

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

NA USŁUGĘ BANKOWĄ

**dotyczącą udzielenia długoterminowego kredytu w kwocie
35.000.000,00 złotych na pokrycie planowanego deficytu budżetu Miasta
Łomża w 2020 roku oraz spłatę zobowiązań z tytułu wcześniej
zaciągniętych kredytów**

Znak sprawy: **WSB.271.2.2020**

Zatwierdził:

**Prezydent Miasta
dr Mariusz Chrzanowski**

Łomża, lipiec 2020 roku

Spis treści

Rozdział I	Nazwa oraz adres zamawiającego
Rozdział II	Tryb udzielenia zamówienia
Rozdział III	Opis przedmiotu zamówienia
Rozdział IV	Termin wykonania zamówienia
Rozdział V	Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5
Rozdział VI	Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia
Rozdział VII	Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów
Rozdział VIII	Wymagania dotyczące wadium
Rozdział IX	Termin związania ofertą
Rozdział X	Opis sposobu przygotowywania ofert
Rozdział XI	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert
Rozdział XII	Opis sposobu obliczenia ceny
Rozdział XIII	Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert
Rozdział XIV	Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
Rozdział XV	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy
Rozdział XVI	Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy
Rozdział XVII	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia
Rozdział XVIII	Pozostałe informacje

Rozdział I

Nazwa oraz adres zamawiającego

Zamawiającym jest Miasto Łomża,

w którego imieniu występuje Prezydent Miasta Łomża,
z siedzibą:

Urząd Miejski w Łomży, Pl. Stary Rynek 14, 18-400 Łomża

Telefon: (86) 215 67 00

Fax: (86) 215 67 06

Godziny pracy: pon. – pt. 7:30 – 15:30

Strona BIP: <http://www.um.lomza.pl/bip>

NIP: 718-214-49-19

Rozdział II

Tryb udzielenia zamówienia

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w **trybie przetargu nieograniczonego** w procedurze dla zamówień o wartości równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. 2019 poz. 1843), zwanej dalej „ustawą” lub „ustawą Pzp” lub „uPzp”.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zastosowania procedury, o której mowa w art. 24aa ustawy.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zwanej dalej „specyfikacją” lub „SIWZ” obowiązują przepisy ustawy i aktów wykonawczych do ustawy.

Informacje ogólne dotyczące elektronicznej zamawiania zamówień publicznych:

1. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia składanie ofert oraz komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy Zakupowej – dalej określanej jako „Platforma”.
2. Wejście na Platformę poprzez link: https://platformazakupowa.pl/pn/um_lomza (zakładka postępowania, wyszukanie postępowania po numerze referencyjnym).
3. Wykonawca w celu złożenia oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji musi posiadać kwalifikowany podpis elektroniczny wystawiony przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne – podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w Ustawie z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. z 2019 r. poz. 162 z późn. zm.).
4. Instrukcje korzystania z Platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
5. Szczegółowe informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów określono m.in. w Rozdz. VII SIWZ.

Rozdział III

Opis przedmiotu zamówienia

1. Oznaczenie przedmiotu zamówienia według klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): **66.11.30.00-5 Usługi udzielania kredytu.**
2. Przedmiotem zamówienia jest **usługa bankowa dotycząca zaciągnięcia przez Miasto Łomża kredytu w kwocie 35.000.000,00 złotych na pokrycie planowanego deficytu budżetu Miasta Łomża w 2020 roku oraz spłatę zobowiązań z tytułu wcześniej zaciągniętych kredytów.**

Usługa udzielenia kredytu jest usługą powszechnie dostępną o ustalonych standardach jakościowych, na straży których stoi Komisja Nadzoru Finansowego, sprawująca nadzór nad sektorem bankowym.

3. Szczegółowy opis warunków udzielania kredytu:

- 1) Waluta: PLN
- 2) Okres kredytowania: **od 10.08.2020 do 31.12.2034 r.**
Uwaga: Jest to przewidywany (pożądany) termin zawarcia umowy kredytowej, przy czym uruchomienie kredytu nastąpi po podpisaniu umowy o udzielenie zamówienia publicznego oraz na zasadach określonych w niniejszej SIWZ.
- 3) Zamawiający ma prawo do wykorzystania kredytu w kwocie niższej bez ponoszenia dodatkowych kosztów.
- 4) Uruchomienie kredytu nastąpi na podstawie dyspozycji Zamawiającego złożonej w Banku najpóźniej trzeciego dnia roboczego od dnia przesłania dyspozycji faksem.
- 5) W przypadku niepostawienia przez bank kredytu do dyspozycji zamawiającego w ustalonych terminach, Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania za poniesione straty na zasadach ogólnych.
- 6) Karencja w spłacie rat kapitału do 31 grudnia 2020 r.
- 7) Spłata rat kredytu będzie następowała w okresach kwartalnych wg. harmonogramu zawartego w Załączniku Nr 2, ostatniego dnia roboczego miesiąca.
- 8) Odsetki będą naliczane od faktycznego zadłużenia kredytowego i spłacane w okresach kwartalnych.
- 9) Bank powiadomi Zamawiającego, faksem bądź pocztą elektroniczną, na 5 dni roboczych przed planowaną datą spłaty odsetek o naliczonej kwocie tych odsetek.
- 10) Oprocentowanie kredytu ustalone kwartalnie na podstawie stawki WIBOR 3M, notowanej w ostatnim dniu roboczym miesiąca poprzedzającego okres, za który naliczane są odsetki i marży banku (stała w okresie obowiązywania umowy). Powyższe koszty są całkowitą wartością zamówienia. Zamawiający nie dopuszcza wprowadzenia do umów żadnych innych kosztów obsługi kredytu poza wymienionymi w tabeli oraz oprocentowaniem zmiennym kredytu obliczonym w sposób określony w Załączniku nr 1a do SIWZ.
- 11) Zamawiający może dokonać przedterminowej spłaty kredytu bez ponoszenia dodatkowych kosztów, po zawiadomieniu banku o planowanej przedterminowej spłacie kredytu z 3 dniowym wyprzedzeniem.
- 12) Środki z kredytu zostaną postawione do dyspozycji zamawiającego w terminie do 3 dni od daty zawarcia umowy.
- 13) Formą zabezpieczenia kredytu będzie weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową wystawioną przez Zamawiającego z kontrasygnatą Skarbnika Miasta.
- 14) W okresie kredytowania dopuszcza się jednorazową możliwość odroczenia terminu spłaty rat kapitałowych na okres 12 miesięcy. Ewentualne odroczenie terminu spłaty rat kapitałowych, nie spowodują wydłużenia okresu kredytowania.
- 15) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści umowy w zakresie terminów harmonogramu spłat rat kapitałowych i ich wysokości bez naliczania z tego tytułu prowizji. Zmiany treści umowy w zakresie terminów harmonogramu spłaty rat kapitałowych i ich wysokości, będą wymagały akceptacji banku.
- 16) Zamawiający nie przewiduje karencji w spłacie odsetek.
- 17) Zamawiający nie ponosi innych dodatkowych kosztów związanych z obsługą kredytu.
- 18) Wykorzystanie kredytu nastąpi w formie przelewu na rachunek Zamawiającego Nr 34 1560 0013 2294 6771 7000 0001
- 19) Dodatkowo Zamawiający informuje, że:
 - a) na wekslu in blanco oraz deklaracji wekslowej Skarbnik dokonana kontrasygnaty
 - b) nie posiada zaległości wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i wobec Urzędu Skarbowego.

- 20) Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia dotyczących wykonywania czynności bankowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe, (tj. Dz.U. z 2019 r., poz. 2357 z późn. zm.)
 - 21) W przypadku zamiaru powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy, Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.
 - 22) Wskazany podwykonawca nie może podlegać wykluczeniu z postępowania.
4. Pytania Wykonawców wraz z odpowiedziami Zamawiającego do postępowania na usługę bankową dotyczącą udzielenia długoterminowego kredytu w kwocie 35.000.000,00 złotych na pokrycie planowanego deficytu budżetu Miasta Łomża w 2020 roku oraz spłatę zobowiązań z tytułu wcześniej zaciągniętych kredytów WSB.271.1.2020 stanowią załączniki do niniejszego postępowania i są integralną częścią SIWZ.

Rozdział IV

Termin wykonania zamówienia

1. Okres kredytowania **do dnia 31.12.2034 r.**
2. Wykorzystanie kredytu **od dnia 10.08.2020 r.** w dowolnych kwotach, terminach i transzach na podstawie dyspozycji płatniczej zamawiającego.
Uwaga: Jest to przewidywany (pożądany) termin zawarcia umowy kredytowej, przy czym uruchomienie kredytu nastąpi po podpisaniu umowy o udzielenie zamówienia publicznego oraz na zasadach określonych w niniejszej SIWZ.

Rozdział V

Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24, ust. 5 uPzp.

Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy, o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 5 oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone przez Zamawiającego.

1. **Warunki udziału w postępowaniu**, określone zgodnie z wymogami art. 22 ust. 1b ustawy Pzp w zakresie:
 - 1.1. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów

Wykonawca musi posiadać aktualne zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej, a także realizacji usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 2357 z późn. zm.), a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo bankowe inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 ustawy Prawo bankowe.
2. **Podstawy wykluczenia o których mowa w art. 24 ust. 5 ustawy.**
 - 2.1. Zamawiający przewiduje wykluczenie z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy, wobec którego zachodzą przesłanki wykluczenia, określone w **art. 24 ust. 5 pkt 1-8 ustawy.**
 - 2.2. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 lub ust. 5 pkt 1-8 ustawy może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania

dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

- 2.3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp.
- 2.4. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

Skład Komisji Przetargowej określa Zarządzenie Prezydenta Miasta Łomża nr: 185/20 z dnia 2 lipca 2020 r.

UWAGI:

1. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia i wspólników spółek cywilnych, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 5 pkt 1-8 ustawy, natomiast warunki udziału w postępowaniu określone w oparciu o art. 22 ust. 1b ustawy, muszą spełniać łącznie.

Rozdział VI

Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia oraz inne wymagane dokumenty

1. W celu wstępnej oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu - zgodnie z art. 25a ust. 1 ustawy - każdy Wykonawca wraz z ofertą, musi złożyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie na standardowym formularzu jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (zw. dalej JEDZ). **JEDZ należy sporządzić w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym** a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP) (instrukcja składania oferty została zamieszczona w Rozdz. X i XI SIWZ) i złożyć przed upływem terminu na składanie ofert.

Wzór formularza JEDZ określony został rozporządzeniem wykonawczym Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. (Dz. Urz. UE nr L 3 z 6.1.2016, str. 16). **JEDZ może zostać uzupełniony poprzez serwis ESPD zgodnie z poniższą instrukcją z wykorzystaniem załącznika nr 2 do SIWZ pliku w formacie XML – „JEDZ” załączonego do niniejszej SIWZ.**

Aby wypełnić formularz poprzez Serwis należy wykonać następujące czynności:

- 1.1. ze strony internetowej Zamawiającego, na której została udostępniona SIWZ, pobrać plik w formacie XML - **załącznik nr 4 do SIWZ** o nazwie „JEDZ”
- 1.2. wejść na stronę <https://espd.uzp.gov.pl/filter?lang=pl>,
- 1.3. wybrać opcję „Jestem Wykonawcą” (Uwaga! Powyższą opcję należy również zaznaczyć w przypadku, gdy formularz JEDZ wypełnia podmiot, na którego zasoby powołuje się Wykonawca),
- 1.4. zaimportować pobrany wcześniej ze strony internetowej Zamawiającego załącznik do SIWZ - plik w formacie XML - „JEDZ”;
- 1.5. wypełnić formularz. Przy wypełnianiu formularza JEDZ Wykonawca może skorzystać z instrukcji jego wypełniania zamieszczonej przez Urząd Zamówień Publicznych na stronie internetowej pod adresem:
https://www.uzp.gov.pl/__data/assets/pdf_file/0015/32415/Instrukcja-wypelniania-JEDZ-ESPD.pdf
- 1.6. przesłać Zamawiającemu wraz z ofertą podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym formularz JEDZ.

Zamawiający przewiduje możliwość złożenia przez Wykonawcę **ogólnego oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (część IV α Ogólne oświadczenie dotyczące**

wszystkich kryteriów kwalifikacji Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia) co pozwala wykonawcy na niewypełnianie dalszych pól odnoszących się do szczegółowych warunków udziału w postępowaniu określonych przez zamawiającego.

2. Wstępna ocena wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
 - 2.1. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców należy przesać JEDZ każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
3. Zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy Pzp, Wykonawca w **terminie 3 dni** od zamieszczenia na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert (o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp), przekazuje zamawiającemu **oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej** – zgodnie z treścią **załącznika nr 3 do SIWZ**. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
4. Zamawiający **przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę**, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż **10 dni**, terminie aktualnych na dzień złożenia **nw. oświadczeń lub dokumentów**, potwierdzających okoliczności spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia oraz spełnienie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego wskazanych w pkt. 5 i 6 niniejszego rozdziału.
5. **W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej** należy złożyć:
 - 5.1. koncesję, **zezwoenie**, licencję lub dokument potwierdzający, że wykonawca jest wpisany do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych, prowadzonych w państwie członkowskim Unii Europejskiej, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania tj. **zezwoenia na prowadzenie działalności bankowej**, a także realizacji usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2357 ze zm.), a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo bankowe inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 ustawy Prawo bankowe.
6. **W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu** należy złożyć:
 - 6.1. **informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy oraz, odnośnie skazania za wykroczenie na karę aresztu, w zakresie określonym przez zamawiającego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
 - 6.2. **zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - 6.3. **zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w

szczegółności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

- 6.4. **odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;
 - 6.5. **oświadczenie wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej** o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo –w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji –dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności – wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do SIWZ.
 - 6.6. **oświadczenie wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne** - wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do SIWZ.
 - 6.7. **oświadczenie wykonawcy o braku wydania prawomocnego wyroku sądu** skazującego za wykroczenie na karę ograniczenia wolności lub grzywny w zakresie określonym przez zamawiającego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy - wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do SIWZ.
 - 6.8. **oświadczenie wykonawcy o braku wydania wobec niego ostatecznej decyzji administracyjnej o naruszeniu obowiązków** wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym w zakresie określonym przez zamawiającego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 7 ustawy - wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do SIWZ.
 - 6.9. **oświadczenia wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych**, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1170) - wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do SIWZ.
7. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia
- 7.1. **JEDZ** (zawierający oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, a w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu wypełniony w zakresie, w jakim wykonawca wykazuje ich spełnianie) i **oświadczenie o przynależności/braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej składa każdy z wykonawców**,
 - 7.2. Dokumenty i oświadczenia dotyczące potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu (wymienione w pkt 5.1. niniejszego Rozdziału) mogą być złożone przez jednego z Wykonawców lub łącznie przez kilku wykonawców (członków konsorcjum).
 - 7.3. Dokumenty dotyczące potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu z postępowania (wymienione w pkt. 6.1-6.9 niniejszego Rozdziału) muszą być złożone przez każdego z wykonawców (członków konsorcjum).
 - 7.4. Oprócz ww. dokumentów - w przypadku składania oferty, przez **Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**, (np. w formie konsorcjum, spółki cywilnej lub innego porozumienia regulującego ich współpracę w celu uzyskania zamówienia) do oferty musi być dołączone **pełnomocnictwo**, udzielone przez Wykonawców do reprezentowania ich w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby umocowane do reprezentowania poszczególnych Wykonawców (podmiotów występujących wspólnie) – złożone w formie oryginału w postaci dokumentu elektronicznego lub notarialnie poświadczonej kopii w postaci dokumentu elektronicznego.
 - 7.5. Kopie dokumentów dotyczące Wykonawcy muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
8. W przypadku powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcom:
Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia dokumentów wymienionych w pkt 6 niniejszego Rozdziału dotyczących podwykonawcy, któremu zamierza powierzyć wykonanie

części zamówienia, a który nie jest podmiotem, na którego zdolnościach lub sytuacji wykonawca polega na zasadach określonych w art. 22a ustawy

9. Informacja – odnośnie wymaganych dokumentów – dla Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub osób mających miejsce zamieszkania poza terytorium RP.

Do formy i treści dokumentów, składanych przez wykonawców, mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, stosuje się odpowiednio §7 i 8 Rozporządzenia Prezesa Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz.1126 z późn. zm.), – co oznacza, że:

9.1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa:

- w pkt **6.1** składa, informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 oraz ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- w pkt **6.2-6.4** składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

9.2. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się ww. dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Dokumenty, zawierające ww. oświadczenia muszą być wystawione w analogicznych terminach do odpowiadających im dokumentów.

9.3. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu osoby, mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w pkt **6.1** (informacja z KRK) składa dokument o którym mowa powyżej, tj. w pkt. **9.1) tiret pierwszy** z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tej osoby nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby, złożonym przed notariuszem, lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. W/w dokumenty muszą być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Rozdział VII

Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1. Komunikacja między zamawiającym i wykonawcą odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344) za pośrednictwem Platformy zakupowej platformazakupowa.pl (zwanej dalej „Platformą”) link do Platformy:

https://platformazakupowa.pl/pn/um_lomza (zakładka postępowania, wyszukanie postępowania po numerze referencyjnym), zgodnie z opisem w Rozdziale X niniejszej SIWZ.

2. Komunikacja przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną odbywa się za pośrednictwem narzędzia ww. Platformy przy użyciu formularza "**Wyślij wiadomość**" dostępnego po kliknięciu na link do Platformy.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje uważać się będzie za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotrze do adresata przed upływem terminu na ich złożenie.
4. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy:
 - **informacje** dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert – kierowane **do ogółu** zainteresowanych zamawiający będzie zamieszczał na Platformie w sekcji "**Komunikaty**",
 - **korespondencja, której** zgodnie z obowiązującymi przepisami **adresatem jest konkretny wykonawca**, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy **do konkretnego wykonawcy**.
5. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz.U. z 2017 poz. 1320 ze zm.) – dalej: "Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji" – określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, to jest:
 - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
 - d) włączona obsługa JavaScript,
 - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - f) Platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
 - g) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany według czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
6. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - b) zapoznał się z Instrukcją składania ofert/wniosków, dostępną pod linkiem i stosuje się do niej.
7. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem:
<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

Uwaga!

Zalecenia Zamawiającego:

8. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format **PDF** i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym **PAdES**.
9. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.

10. Ofertę należy przygotować z należytą starannością i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.
11. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
12. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
13. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem zamawiający i wykonawcy posługują się numerem postępowania określonym przez zamawiającego na pierwszej stronie SIWZ tj. WSB.271.2.2020.
14. Korzystanie przez wykonawcę z platformy zakupowej Open Nexus jest bezpłatne.
15. Ogólne warunki, zasady oraz sposób świadczenia przez Open Nexus Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, ul. 28 Czerwca 1956 Roku 406, 61-441 Poznań, usług nieodpłatnych dla konta użytkownika drogą elektroniczną, za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/> opisane zostały w Instrukcji korzystania z Platformy zakupowej Open Nexus dla użytkowników (wykonawców), dostępnym na stronie internetowej: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
16. Centrum Wsparcia Klienta platformy zakupowej Open Nexus czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00-17:00, tel.: 22 101 02 02, e-mail: cwk@platformazakupowa.pl, <http://opennexus.pl>.
17. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez wykonawcę za pośrednictwem **Formularza do komunikacji** jako załączniki.
18. Zgodnie z treścią art. 10a ust. 5 ustawy Pzp Ofertę oraz JEDZ sporządza się pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
19. Za datę przekazania oświadczeń, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich doręczenia za pośrednictwem formularza *Platformy zakupowej*.
20. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę Zamawiający domniema, że pismo wysłane przez Zamawiającego na adres poczty mailowej podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
21. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert (tj. wyznaczonego w dniu ogłoszenia o zamówieniu, a nie takiego, który może zostać wyznaczony – zmieniony na późniejszy).
22. Zamawiający nie przewiduje zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
23. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320 ze zmianami, w tym rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 października 2018 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz.U. 2018 poz. 1991) oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126 ze zmianami, w tym zmienione Rozporządzeniem Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia. (Dz.U. 2018 poz. 1993).
24. Dokumenty w wersji elektronicznej wykonawca sporządza w jednym z formatów zgodnie z Załącznikiem nr 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych

i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, tj. Wykazem formatów danych oraz standardów zapewniających dostęp do zasobów informacji udostępnianych za pomocą systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2247 ze zmianami, w tym ze zmianami wprowadzonymi Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 27 listopada 2014 r. /Dz.U. 2014, poz.1671/ oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 14 października 2016 r. /Dz.U. z 2016, poz. 1744/).

Zamawiający **preferuje** sporządzanie dokumentu elektronicznego w postaci **.pdf oraz podpisanie kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie PAdES.**

Uwaga:

Rozporządzenie o którym mowa wyżej **nie dopuszcza** sporządzenia dokumentu elektronicznego w postaci **formatu .bmp oraz .gif** a także **nie dopuszcza** podpisu w formie: **podpisu zaawansowanego, podpisu cyfrowego, podpisu ePuap oraz pieczęci elektronicznej.**

25. W przypadku przekazywania przez wykonawcę dokumentu lub dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z poświadczeniem przez wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę. Do kompresji zamawiający **rekomenduje** nw. formaty:

- 1) **.zip (ZIP file format)**
- 2) **.7Z (7-ZIP file format)**

Uwaga:

Rozporządzenie o którym mowa w pkt 24 **nie dopuszcza używania formatu .rar**

26. Zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz.U. z 2017, poz. 1320 ze zm.):

- 1) jeżeli oryginał dokumentu lub oświadczenia, **o których mowa w art. 25 ust.1** ustawy Pzp, lub inne dokumenty lub oświadczenia składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, nie zostały sporządzone w postaci dokumentu elektronicznego, **wykonawca może sporządzić i przekazać elektroniczną kopię posiadanego dokumentu lub oświadczenia**, z wyjątkiem oświadczeń dotyczących wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach i sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, lub oświadczeń dotyczących podwykonawców,
- 2) w przypadku przekazywania przez wykonawcę elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, opatrzenie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wykonawcę albo odpowiednio przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, albo przez podwykonawcę, jest równoznaczne z poświadczeniem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia za zgodność z oryginałem.

27. Zamawiający informuje o występującym na *Platformie zakupowej* limicie objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty do 1 GB przy maksymalnej ilości 20 plików lub spakowanych folderów.

28. **Do porozumiewania się z wykonawcami uprawnieni są:**

1. Bożena Szypulska – Kierownik Skarbu i Budżetu UM w Łomży, tel. (86) 215-67-66
2. Katarzyna Mścichowska – Kierownik Biura Zamówień Publicznych UM w Łomży, tel. 86 215 67 95,

W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku przerwy w funkcjonowaniu lub awarii lub niedziałania Platformy zakupowej zamawiający dopuszcza komunikację z wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, na adresy: email: b.szypulska@um.lomza.pl oraz email: k.mscichowska@um.lomza.pl. z zastrzeżeniem, że Ofertę (w szczególności Formularz oferty) wykonawca może złożyć wyłącznie za pośrednictwem Platformy zakupowej, zgodnie z opisem w Rozdziale XI niniejszej SIWZ.

Rozdział VIII

Wymagania dotyczące wadium

1. Wykonawca wnosi wadium w wysokości: **35.000,00 zł** (słownie: trzydzieści pięć tysięcy złotych)
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium musi obejmować okres związania ofertą
4. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku formach, określonych w art. 45 ust 6 uPzp.
5. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego nr: **71 1560 0013 2294 6771 7000 0014** z dopiskiem: Wadium na zadanie: **Kredyt długoterminowy**.
6. Musi ono znaleźć się na ww. rachunku przed terminem określonym w punkcie 2 (odnosi się to do daty i godziny wpływu na rachunek UM).
7. Wadium wnoszone w innej formie niż w pieniądzu należy złożyć w oryginale w postaci elektronicznej – zgodnie z opinią Urzędu Zamówień Publicznych pt. „Zasady wnoszenia niepieniężnych form wadium przez wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówień publicznych w postępowaniach wszczętych po dniu 17 października 2018 r.”
8. Dokument w oryginale w postaci elektronicznej należy dostarczyć do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. Wniesienie dokumentu wadium w postaci elektronicznej powinno obejmować przekazanie tego dokumentu w takiej formie w jakiej został on ustanowiony przez gwaranta, tj. oryginału dokumentu w postaci elektronicznej podpisanej przez wystawcę np. gwarancji bankowej podpisanej przez gwaranta kwalifikowalnym podpisem elektronicznym. W przypadku wnoszenia wadium w innej formie niż pieniądź, dokument musi być **opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych do jego wystawienia**. Dodatkowo Zamawiający zaznacza, że jako oryginał nie będzie traktowany skan dokumentu opatrzony kwalifikowanym elektronicznym podpisem Wykonawcy.
9. Wadium wnoszone w gwarancjach i poręczeniach nie może zawierać żadnych warunków do spełnienia przez Zamawiającego, oprócz przewidzianych ustawą Prawo zamówień publicznych.
10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli:
 - 10.1. Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
 - 10.2. Wykonawca którego oferta została wybrana:
 - 10.2.1. odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - 10.2.2. nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 10.2.3. zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy .
11. Wykonawcy biorący udział w przetargu otrzymują zwrot wadium na warunkach określonych w art.46 Ustawy Prawo zamówień publicznych.
12. Wykonawcę, który wnieśli wadium w pieniądzu prosimy o podanie nr rachunku bankowego, na który należy zwrócić wniesione wadium.
13. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 11, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.

Rozdział IX

Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany złożoną ofertą przez **60** dni.

2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni. Odmowa wyrażenia zgody w w/w sytuacji nie powoduje utraty wadium.

Rozdział X

Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Ofertę należy sporządzić zgodnie z treścią, określoną we wzorze stanowiącym **załącznik nr 1** do SIWZ.
2. **Do oferty (formularza ofertowego załącznik nr 1 do SIWZ) Wykonawca dołącza:**
 - 2.1 Załącznik nr 1a - wyliczenie łącznego kosztu obsługi kredytu
 - 2.2 Dokument potwierdzający wniesienie wadium.
 - 2.3 Pełnomocnictwo do składania oferty wspólnej - w zakresie określonym w art. 23 ust. 2 ustawy –(jeśli dotyczy).
 - 2.4 Pełnomocnictwo osoby lub osób podpisujących ofertę wraz załącznikami -jeżeli uprawnienie do podpisu nie wynika bezpośrednio z dokumentów rejestrowych -(jeśli dotyczy).
 - 2.5 Jednolity Europejski Dokument Zamówienia Wykonawcy/ów
 - 2.6 Jednolity Europejski Dokument Zamówienia Podwykonawcy/ów - (jeśli dotyczy).
3. Oferta powinna być:
 - a) złożona w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl dostępną pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/um_lomza ,
 - b) **podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym** przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione,
 - c) sporządzona w języku polskim.
4. Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1010 z późn. zm.), jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Tajemnicą przedsiębiorstwa nie są informacje, podlegające odczytaniu na otwarciu ofert zgodnie art. 86 ust.4 ustawy Pzp tj. nazwa firmy, adres, informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności.

Zamawiający ma prawo badać skuteczność dokonanego zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa – w razie stwierdzenia, że dane informacje nie mogły być przez Wykonawcę zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa – zostaną one odtajnione przez Zamawiającego. Zamawiający uzna, iż Wykonawca wykazał/udowodnił, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w szczególności gdy:

- wykaże/oświadczy, że informacje te nie zostały nigdzie upublicznione,
- wykaże, że stanowią one wartość techniczną lub/i technologiczną lub/i organizacyjną przedsiębiorstwa lub/i inne informacje posiadają wartość gospodarczą,
- wykaże jakie podjął działania w celu zachowania ich poufności.

Zaleca się, aby **każda informacja stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa** była zamieszczona w odrębnym pliku i określała przedmiot będący jej treścią wraz z uzasadnieniem (podstawą prawną utajnienia). Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, które wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym polu (w kroku 1) składania oferty przeznaczonym na zamieszczenie tajemnicy przedsiębiorstwa. Na Platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.

5. Do oferty należy dołączyć Jednolity Europejski Dokument Zamówienia(JEDZ) w postaci

elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, powinien on być złożony wraz z plikami stanowiącymi ofertę

- a) Oświadczenia, podmiotów składających ofertę wspólnie składane na formularzu JEDZ powinny mieć formę dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdego z nich w zakresie w jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa w treści art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.
 - b) Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. Może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego, w jednym z dopuszczonych formatów.
 - c) Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
6. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
 7. Oferta musi być podpisana przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty albo upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisania oferty powinno być dołączone do oferty, jeśli nie będzie ono wynikało z innych dokumentów załączonych do oferty. Należy je dołączyć w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.
 8. **Dokumenty i oświadczenia**, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, potwierdzające okoliczności, o których mowa w art. 25 ust.1 ustawy, składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonych za zgodność z oryginałem. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
 9. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ust. 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 700), opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę
 10. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu lub oświadczenia, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
 11. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym należy składać w raz z tłumaczeniem na język polski.
 12. W przypadku składania oferty wspólnej - wypełniając formularz ofertowy oraz pozostałe dokumenty powołujące się na „Wykonawcę” w miejscu np. „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące konsorcjum, a nie pełnomocnika konsorcjum.

Rozdział XI

Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Składanie ofert

- 1) ofertę wraz ze wszystkimi wymaganymi oświadczeniami i dokumentami, należy złożyć za pośrednictwem *Platformy zakupowej* (platforma dostępna pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/um_lomza) np. z wykorzystaniem linku do tego postępowania znajdującego się na stronie zamawiającego <http://www.lomza.pl/bip/index.php?k=1469>, postępowanie: „Usługa bankowa dotycząca udzielenia długoterminowego kredytu w kwocie 35.000.000,00 złotych na pokrycie planowanego deficytu budżetu Miasta Łomża w 2020 roku oraz spłatę zobowiązań z tytułu wcześniej zaciągniętych kredytów.”
- 2) Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „**Przejdź do podsumowania**”.
- 3) Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana **elektronicznym podpisem kwalifikowanym**. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformy

wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumencie przesyłanym za pośrednictwem Platformy. Złożenie podpisu na platformie na etapie podsumowania ma charakter nieobowiązkowy, jednak pozwala zweryfikować ważność podpisu przed złożeniem oferty.

- 4) Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku "**Złóż ofertę**" i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona. W związku z tym, że zamawiający nie odpowiada za ewentualną awarię internetu, czy problemy techniczne powstałe u wykonawcy, zaleca się zaplanowanie złożenia Oferty z odpowiednim wyprzedzeniem.
- 5) Ofertę Wykonawca może zmienić lub wycofać:
 - a) Wykonawca posiadający konto (zalogowany) na *Platformie zakupowej*, za jej pośrednictwem platformazakupowa.pl może samodzielnie zmienić lub wycofać ofertę
 - b) Wykonawca nie posiadający konta (niezalogowany) nie może samodzielnie wycofać oferty.
 - c) Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej (*Platformie zakupowej*) pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
- 6) Termin składania ofert upływa w dniu **20.07.2020 r.** o godz. **09:00**.

2. Otwarcie ofert

- 1) Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi **20.07.2020 r.** o godz. **09.30** w siedzibie Urzędu Miejskiego w Łomży Pl. Stary Rynek 14, II piętro – pok. nr 216. Wykonawców prosimy o kierowanie się do głównego wejścia do budynku Urzędu Miejskiego od strony Placu Stary Rynek. Z uwagi na stan epidemii prosimy o zachowanie odpowiednich procedur m.in. odległości pomiędzy osobami oraz stosowanie się do poleceń pracowników Urzędu Miejskiego w Łomży.
- 2) Oferty zostaną otwarte za pośrednictwem platformazakupowa.pl.
- 3) Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej na Platformie (sekcja „**Komunikaty**” na stronie danego postępowania) informacje podane na otwarciu ofert (art. 86 ust.5 ustawy), dotyczące:
 - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - b) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
 - c) ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofertach.
- 4) Wykonawcy w terminie 3-ch dni od dnia opublikowania na Platformie informacji, o której mowa wyżej w ppkt 3 przekazują zamawiającemu **oświadczenie** o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust 1 pkt 23 PZP. Wraz ze złożeniem oświadczenia wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Wykonawcy zobowiązani są przekazać zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej **bez wezwania**. Sposób złożenia oświadczenia jest tożsamy ze sposobem, w jaki została złożona oferta.

Rozdział XII

Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia. Cena musi być podana w PLN cyfrowo z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Prowizja za udzielenie kredytu: bez opłat – 0 zł.
3. Należy podać łączny koszt obsługi kredytu - ustalony wg opisu, przedstawionego w załączniku nr 1a (Wyliczenie łącznego kosztu obsługi kredytu) - uwzględniający: wysokość odsetek liczoną od kwoty zadłużenia przy zastosowaniu oprocentowania jako suma stawki WIBOR 3M na dzień 30.06.2020 r., wynoszącej 0,26 % i marży banku.
4. W celu porównywania złożonych ofert zamawiający wskazuje do obliczenia ceny oferty:
 - 1) wielkości i terminy spłat rat kredytów - załącznik nr 2 do SIWZ,
 - 2) wszelkie informacje zawarte w SIWZ,

- 3) wszystkie wartości, w tym ceny jednostkowe muszą być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (grosze),
- 4) do obliczenia ceny przyjmuje się rzeczywistą ilość dni występującą w danym okresie obliczeniowym (rok: 365/366),
- 5) do obliczenia ceny należy przyjąć uruchomienie kredytu jednorazowo w dniu 10.08.2020 r. (przyjęta data uruchomienia na potrzeby porównywalności ofert)
5. Sposób przedstawienia powyższych wyliczeń powinien być zgodny z załącznikiem nr 1a.
6. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcami będą prowadzone tylko w PLN.
7. Cena oferty winna uwzględniać koszt wszystkich innych czynności nie wymienionych wyżej, a związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
8. Cena oferty musi gwarantować pełne wykonanie zakresu rzeczowego zamówienia.

Rozdział XIII

Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie kierował się niżej podanym kryterium i jego wagą procentową.

Lp.	Nazwa kryterium	Waga (pkt)
1	Cena oferty (koszt obsługi kredytu)	100

Sposób obliczania wartości punktowej ocenianego kryterium Cena oferty:

$$C_n = \frac{C_{\min.}}{C_{\text{bad.}}} \times 100 \text{ (pkt.)}$$

gdzie:

C_n - ilość punktów oferty badanej

$C_{\min.}$ - najniższa cena spośród wszystkich podlegających ocenie ofert

$C_{\text{bad.}}$ - cena oferty badanej

Obliczenie kryterium oceny dokonywane będzie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Ocena kryterium nastąpi w skali punktowej od 0 do 100 pkt.

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

2. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub zawierające taki sam koszt, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
3. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi o tym fakcie Wykonawców, którzy złożyli oferty, podając informacje, o których mowa w art. 92 ust.1 ustawy.
5. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Zamawiający unieważnia postępowanie.

Rozdział XIV

Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Wybrany wykonawca ma obowiązek w terminie 3 dni od momentu powiadomienia go o wybraniu oferty uzgodnić z Zamawiającym kwestie konieczne do sprawnego zawarcia umowy. Zamawiający wskaże Wykonawcy termin i miejsce podpisania umowy.
2. Umowę przygotowuje wykonawca i uwzględni istotne dla stron postanowienia, wskazane w Rozdziale XVI SIWZ.
3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie:
 - nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - nie krótszym niż 15 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób, z zastrzeżeniem art. 94 ust. 2 i art. 183 ustawy.
4. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do:
 - 1) złożenia informacji o osobach umocowanych do zawarcia umowy i okazania ich pełnomocnictwa, jeżeli taka konieczność zaistnieje,
 - 2) przedłożenia umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, określającej w szczególności zasady odpowiedzialności i rozliczeń stron najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień zawarcia umowy.

Rozdział XV

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie jest wymagane.

Rozdział XVI

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy

1. Szczegółowe informacje w powyższym zakresie zawarte są w Rozdziale III: Opis przedmiotu zamówienia oraz w Rozdziale IV: Termin wykonania zamówienia.
2. Pozostałe okoliczności dokonania zmiany umowy reguluje ustawa.
3. W sprawach umów, zawieranych przez Wykonawcę z podwykonawcami - w zakresie nie uregulowanym umową i uPzp obowiązują przepisy art. 647¹ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny z późn. zmianami.

Rozdział XVII

Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej (odwołanie i skarga do sądu), które mogą być wnoszone i są rozpatrywane na zasadach, określonych w dziale VI (art. 179 – 198g) ustawy.

Rozdział XVIII

Pozostałe informacje

Zamawiający:

1. nie dopuszcza składania ofert częściowych,
2. nie przewiduje zawarcia umowy ramowej,
3. nie dopuszcza złożenia oferty wariantowej,
4. nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych,
5. nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej,
6. nie przewiduje zwrotu kosztów postępowania,
7. klauzula informacyjna RODO:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia

dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Miasto Łomża, które reprezentuje Pan Mariusz Chrzanowski Prezydent Miasta Łomża, pl. Stary Rynek 14, 18-400 Łomża e-mail: ratusz@um.lomza.pl centrala: (86) 215 67 00*
- dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych dostępne są w Urzędzie Miejskim w Łomży e-mail: a.kondraciuk@um.lomza.pl;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. bi c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz aktów wykonawczych do nich wydanych oraz okres wynikający z umów o dofinansowanie;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

**** Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

***** Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

Załączniki do SIWZ, stanowiące integralną jej część:

Załącznik nr 1	wzór formularza oferty
Załącznik nr 1a	wyliczenie łącznego kosztu obsługi kredytu
Załącznik nr 2	zestawienie terminów spłat kredytów stanowiących przedmiot zamówienia
Załącznik nr 3	wzór oświadczenia w sprawie przynależności do tej samej grupy kapitałowej

Załącznik nr 4	Plik JEDZ - plik w formacie XML
Załącznik nr 5	Oświadczenie Wykonawcy
Załącznik nr 6	Pytania Wykonawców wraz z odpowiedziami Zamawiającego do postępowania WSB.271.1.2020
Załącznik nr 7	Opinia RIO
Załącznik nr 8	Zaświadczenie o wyborze Prezydenta
Załącznik nr 9	Zaświadczenie z ZUS
Załącznik nr 10	Zaświadczenie z US
Dokumenty zamawiającego:	<ul style="list-style-type: none"> - Sprawozdanie NDS za 2017 rok - Sprawozdanie NDS za 2018 rok - Sprawozdanie NDS za 2019 rok - Sprawozdanie RB Z za 2017 rok - Sprawozdanie RB Z za 2018 rok - Sprawozdanie RB Z za 2019 rok - Sprawozdanie RB N za 2017 rok - Sprawozdanie RB N za 2018 rok - Sprawozdanie RB N za 2019 rok - Uchwała Nr 264/XXV/20 Rady Miejskiej Łomży z dnia 27 maja 2020 r. w sprawie: w sprawie zmian w Wieloletniej Prognozie Finansowej Miasta Łomża na lata 2020 - 2034 - Uchwała Nr 265/XXV/20 Rady Miejskiej Łomży z dnia 27 maja 2020 r. w sprawie: w sprawie zmian w budżecie miasta na rok 2020

Dokumenty finansowe dostępne są na stronie BIP m.in. w zakładce Mapa strony- sprawozdania finansowe.