

Niniejsze ogłoszenie w witrynie TED: <http://ted.europa.eu/udl?uri=TED:NOTICE:44970-2014:TEXT:PL:HTML>

**Polska-Lublin: Usługi bankowe i inwestycyjne
2014/S 028-044970**

Ogłoszenie o zamówieniu

Usługi

Dyrektywa 2004/18/WE

Sekcja I: Instytucja zamawiająca

I.1) Nazwa, adresy i punkty kontaktowe

Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II
Al. Raławickie 14

Punkt kontaktowy: Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II, Dział Zamówień Publicznych; Al. Raławickie
14, pokój C-223; 20-950 Lublin

Osoba do kontaktów: Agnieszka Hencner-Chmiel
20-950 Lublin

POLSKA

Tel.: +48 814454159

E-mail: dzp@kul.pl

Faks: +48 814454163

Adresy internetowe:

Ogólny adres instytucji zamawiającej: www.kul.lublin.pl

Więcej informacji można uzyskać pod adresem: Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e)

Specyfikacje i dokumenty dodatkowe (w tym dokumenty dotyczące dialogu konkurencyjnego oraz dynamicznego systemu zakupów) można uzyskać pod adresem: Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e)

Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przysyłać na adres: Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e)

I.2) Rodzaj instytucji zamawiającej

Inna: Kościelna szkoła wyższa o pełnych prawach publicznych szkół wyższych

I.3) Główny przedmiot lub przedmioty działalności

Edukacja

I.4) Udzielenie zamówienia w imieniu innych instytucji zamawiających

Instytucja zamawiająca dokonuje zakupu w imieniu innych instytucji zamawiających: nie

Sekcja II: Przedmiot zamówienia

II.1) Opis

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez instytucję zamawiającą:

Usługa udzielenia długoterminowego inwestycyjnego kredytu bankowego dla Katolickiego Uniwersytetu
Lubelskiego Jana Pawła II.

**II.1.2) Rodzaj zamówienia oraz lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia
usług**

Usługi

Główne miejsce lub lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług: Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II
al. Raławickie 14
20-950 Lublin
Kod NUTS PL314

II.1.3) Informacje na temat zamówienia publicznego, umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów (DSZ)

Ogłoszenie dotyczy zamówienia publicznego

II.1.4) Informacje na temat umowy ramowej

II.1.5) Krótki opis zamówienia lub zakupu

Przedmiotem zamówienia jest usługa udzielenia długoterminowego inwestycyjnego kredytu bankowego dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II.

Przedmiot zamówienia obejmuje udzielenie limitu kredytowego w wysokości 32 000 000 PLN na okres 10 lat, gdzie początek spłaty kapitału rozpocznie się w styczniu 2017 r. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 1 do SIWZ.

II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

66100000, 66110000, 66113000

II.1.7) Informacje na temat Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)

II.1.8) Części

To zamówienie podzielone jest na części: nie

II.1.9) Informacje o ofertach wariantowych

Dopuszcza się składanie ofert wariantowych: nie

II.2) Wielkość lub zakres zamówienia

II.2.1) Całkowita wielkość lub zakres:

Przedmiotem zamówienia jest usługa udzielenia długoterminowego inwestycyjnego kredytu bankowego dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II.

Przedmiot zamówienia obejmuje udzielenie limitu kredytowego w wysokości 32 000 000 PLN na okres 10 lat, gdzie początek spłaty kapitału rozpocznie się w styczniu 2017 r.

Szacunkowa wartość bez VAT: 1 183 459,96 EUR

II.2.2) Informacje o opcjach

Opcje: nie

II.2.3) Informacje o wznowieniach

Jest to zamówienie podlegające wznowieniu: nie

II.3) Czas trwania zamówienia lub termin realizacji

Okres w miesiącach: 120 (od udzielenia zamówienia)

Sekcja III: Informacje o charakterze prawnym, ekonomicznym, finansowym i technicznym

III.1) Warunki dotyczące zamówienia

III.1.1) Wymagane wadia i gwarancje:

1. Wadium w niniejszym postępowaniu wynosi: 150 000,00 PLN (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy zł 00/100).

2. Wadium może być wniesione w formach przewidzianych w art. 45 ust. 6 ustawy Prawo zamówień publicznych tj. w:

1) pieniądzu;

- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
- 3) gwarancjach bankowych;
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275)
3. W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu Wykonawca dokonuje przelewu na rachunek bankowy Zamawiającego: Bank PeKaO S.A. III O/Lublin, nr rachunku 50 1240 2382 1111 0010 2390 2519
Tytuł przelewu: Wadium - „Kredyt inwestycyjny AZP-240/PN-p207/02/2014”
4. Wadium wnosi się do dnia, w którym upływa termin składania ofert. Wadium złożone w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy powinno znajdować się na koncie Zamawiającego (zostać na nim zaksięgowane) do dnia, w którym upływa termin składania ofert, przed godziną wyznaczoną na otwarcie ofert.
5. Dowód przelewu potwierdzającego wniesienie wadium w pieniądzu Wykonawca składa wraz z ofertą w siedzibie Zamawiającego w miejscu i terminie wyznaczonym do składania ofert określonym w Rozdz. XII SIWZ.
6. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
7. Dowód wniesienia wadium w pozostałych dopuszczonych ustawą Prawo zamówień publicznych formach w oryginale Wykonawca składa spakowany wraz z ofertą w tę samą kopertę, ale jako dokument osobny niezłączony trwale z dokumentami składającymi się na ofertę, (co umożliwi jego odłączenie od dokumentów składających się na ofertę), a dodatkowo w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy spiętej trwale razem z pozostałymi dokumentami składającymi się na ofertę.
8. Dokument potwierdzający wniesienie wadium w formie gwarancji i poręczenia winien zawierać stwierdzenie, że ma ona charakter „bezwarunkowy” i „nieodwołalny”, a suma gwarancyjna płatna jest na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, wzywające do zapłaty kwoty odpowiadającej wysokości wadium.
9. Wykonawca, który nie zabezpieczy oferty akceptowaną formą wadium zostanie przez Zamawiającego wykluczony z postępowania.
10. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy Pzp.
11. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
12. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy Pzp, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
13. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
14. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie.
15. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) Odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;

2) Zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

III.1.2) **Główne warunki finansowe i uzgodnienia płatnicze i/lub odniesienie do odpowiednich przepisów je regulujących:**

Informacje dotyczące warunków finansowych i uzgodnień płatniczych zawarte zostały w opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.

III.1.3) **Forma prawna, jaką musi przyjąć grupa wykonawców, której zostanie udzielone zamówienie:**

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

a) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno:

- jednoznacznie określać postępowanie, do którego się odnosi i precyzować zakres umocowania,
- wymieniać wszystkich Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia,
- każdy z tych Wykonawców musi podpisać się na wspólnym dokumencie pełnomocnictwa lub wystawić niezależne pełnomocnictwo indywidualnie dla Pełnomocnika - Lidera (nie jest wymagany podpis Pełnomocnika - Lidera na dokumencie pełnomocnictwa).

b) Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

c) Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.

d) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, są zobowiązani przed podpisaniem Umowy na realizację przedmiotowego zamówienia, przedłożyć Zamawiającemu stosowne porozumienie regulujące współpracę tych Wykonawców zawierające w swojej treści co najmniej następujące postanowienia:

- sposób ich współdziałania,
- zakres realizacji zamówienia powierzony do wykonania każdemu z nich,
- numer i nazwę rachunku bankowego, na który będą dokonywane płatności z tytułu realizacji Umowy o zamówienie,
- solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia,
- umowa powinna zawierać wskazanie, że jeden z Wykonawców jest upoważniony do zaciągania zobowiązań i do przyjmowania instrukcji na rzecz i w imieniu wszystkich Wykonawców razem i każdego z osobna oraz do przyjmowania płatności od Zamawiającego.

Właściwym podmiotem do dokonywania rozliczeń z Zamawiającym jest lider konsorcjum, szczególnie w realizacji dostaw wewnątrzspółnotowych.

5) Wspólników spółki cywilnej uważa się za Wykonawców występujących wspólnie.

6) Wszystkie dokumenty wymienione w niniejszej Specyfikacji, oświadczenia i formularze podpisuje (lub parafuje) pełnomocnik konsorcjum lub wszyscy członkowie konsorcjum i dotyczą one całego konsorcjum.

III.1.4) **Inne szczególne warunki**

Wykonanie zamówienia podlega szczególnym warunkom: nie

III.2) **Warunki udziału**

III.2.1) **Sytuacja podmiotowa wykonawców, w tym wymogi związane z wpisem do rejestru zawodowego lub handlowego**

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów: I. Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:

O udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych może się ubiegać Wykonawca, który wykazał, że:

1) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek ich posiadania (zgodnie z art. 22 ust. 1, pkt 1, ustawy prawo zamówień publicznych)

Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku – Ocena spełnienia warunku nastąpi na podstawie zezwolenia Komisji Nadzoru Finansowego na prowadzenie działalności zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo Bankowe (tj. Dz. U. z 2012 poz. 1376 ze zm.). W przypadku Banku państwowego, pisemne oświadczenie, że Bank prowadzi działalność na podstawie stosownego rozporządzenia Rady Ministrów, a w przypadku określonym w art. 178 ust.1 ustawy Prawo Bankowe inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy. W przypadku zagranicznych instytucji kredytowych w rozumieniu Prawa Bankowego, w miejscu w/w dokumentu należy przedstawić odpowiedni dokument z kraju (siedziby) banku, potwierdzający prawo do prowadzenia działalności bankowej oraz zawiadomienie złożone w Komisji Nadzoru Finansowego o prowadzeniu działalności na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w formie oddziału lub w ramach działalności transgranicznej oraz w oparciu o metodę 0-1 na zasadzie kwalifikacji „spełnia/nie spełnia”, na podstawie dołączonego do oferty Oświadczenia zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ;

2) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie;

Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku – Ocena spełnienia warunku nastąpi w oparciu o metodę 0-1 na zasadzie kwalifikacji „spełnia/nie spełnia”, na podstawie dołączonego do oferty Oświadczenia zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ;

3) spełnianie warunku dotyczącego sytuacji ekonomicznej i finansowej;

Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku – Ocena spełnienia warunku nastąpi w oparciu o metodę 0-1 na zasadzie kwalifikacji „spełnia/nie spełnia”, na podstawie dołączonego do oferty Oświadczenia zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ;

4) dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym.

Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku – Ocena spełnienia warunku nastąpi w oparciu o metodę 0-1 na zasadzie kwalifikacji „spełnia/nie spełnia”, na podstawie dołączonego do oferty Oświadczenia zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ;

5) dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku – Ocena spełnienia warunku nastąpi w oparciu o metodę 0-1 na zasadzie kwalifikacji „spełnia/nie spełnia”, na podstawie dołączonego do oferty Oświadczenia zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ;

6) nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych.

II. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych, Zamawiający żąda następujących dokumentów:

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych oraz W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust 1 i ust. 2 ustawy prawo zamówień publicznych, Zamawiający żąda następujących dokumentów:

1) Na potwierdzenie spełnienia warunku posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, należy przedłożyć następujące dokumenty:

a) zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego na prowadzenie działalności zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo Bankowe (tj. Dz. U. z 2012 poz. 1376 ze zm.). W przypadku Banku

państwowego, pisemne oświadczenie, że Bank prowadzi działalność na podstawie stosownego rozporządzenia Rady Ministrów, a w przypadku określonym w art. 178 ust.1 ustawy Prawo Bankowe inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy. W przypadku zagranicznych instytucji kredytowych w rozumieniu Prawa Bankowego, w miejsce w/w dokumentu należy przedstawić odpowiedni dokument z kraju (siedziby) banku, potwierdzający prawo do prowadzenia działalności bankowej oraz zawiadomienie złożone w Komisji Nadzoru Finansowego o prowadzeniu działalności na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w formie oddziału lub w ramach działalności transgranicznej;

b) oświadczenie stanowiące załącznik nr 3 do SIWZ;

2) Warunek posiadania wiedzy i doświadczenia oceniony zostanie na podstawie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ;

3) Warunek dotyczący sytuacji ekonomicznej i finansowej oceniony zostanie na podstawie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ;

4) Warunek dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oceniony zostanie na podstawie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ;

5) Warunek dysponowania odpowiednimi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, oceniony zostanie na podstawie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ;

2. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust 1 i ust. 2 ustawy prawo zamówień publicznych, Zamawiający żąda następujących dokumentów:

1) Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ;

2) Aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagające wpisu do rejestru w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy prawo zamówień publicznych, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

3) Aktualnego zaświadczenia Naczelnika właściwego Urzędu Skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłaceniem podatków lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości decyzji organu podatkowego – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

4) Aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału ZUS lub KRUS potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymaniem w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

5) Aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

6) Aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy (Podmioty Zbiorowe), wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

7) Aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10-11 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

3. Pozostałe dokumenty, jakie Wykonawca ma dołączyć do oferty:

1) Wypełniony i podpisany formularz „Oferta Wykonawcy” stanowiący załącznik nr 2 do SIWZ;

2) Zatwierdzony i podpisany formularz „Opis przedmiotu zamówienia” stanowiący załącznik nr 1 do SIWZ;

- 2) Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu art. 24. ust. 2 pkt 5) ustawy prawo zamówień publicznych lub informację o nienależeniu do tej samej grupy kapitałowej, według wzorów stanowiących odpowiednio załącznik nr 5 do SIWZ lub załącznik nr 6 do SIWZ;
- 3) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w niniejszym postępowaniu, w przypadku, gdy dokumenty składające się na ofertę nie będą podpisywane przez osobę lub osoby wskazane, jako osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy w rejestrze sądowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy. Z pełnomocnictwa musi jednoznacznie wynikać, do jakich czynności prawnych dana osoba lub osoby zostały umocowane. Pełnomocnictwo należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie;
- 4) Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom określony zakres zamówienia musi to wykazać na załączniku nr 7 do SIWZ;
- 5) Dowód wniesienia wadium w formie określonej w rozdziale VIII niniejszej SIWZ;

. Wykonawcy zagraniczni (mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej), zamiast dokumentów wskazanych w niniejszym rozdziale w pkt. 2 ppkt. 2, składają następujące dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że:

- 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokumenty, o których mowa powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 2) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 3) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 4) zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8, 10 i 11 ustawy - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej w uwadze zastępuje się je dokumentami zawierającymi oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.

III. Forma składanych dokumentów.

- 1) Dokumenty mają być złożone w oryginale lub w formie kopii poświadczonej przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem;
- 2) Dokumenty składane w formie kopii zostaną uznane za dokumenty, jeśli każda zapisana strona kopii dokumentu zostanie opatrzona napisem „za zgodność z oryginałem” i datą wraz z podpisem osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy, wskazanych, jako upoważnione w rejestrze sądowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy;
- 3) Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, jeśli przedstawiona kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budziła wątpliwości, co do jej prawdziwości;
- 4) Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy;

5) Podpisy osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy na dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować nazwisko osoby podpisującej (czytelny podpis lub nieczytelny podpis wraz z pieczętą imienną).

III.2.2) Zdolność ekonomiczna i finansowa

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów: Warunek dotyczący sytuacji ekonomicznej i finansowej oceniony zostanie na podstawie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ.

III.2.3) Kwalifikacje techniczne

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:
Warunek dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia oceniony zostanie na podstawie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ.

III.2.4) Informacje o zamówieniach zastrzeżonych

III.3) Specyficzne warunki dotyczące zamówień na usługi

III.3.1) Informacje dotyczące określonego zawodu

Świadczenie usługi zastrzeżone jest dla określonego zawodu: nie

III.3.2) Osoby odpowiedzialne za wykonanie usługi

Osoby prawne powinny wskazać nazwiska oraz kwalifikacje zawodowe osób odpowiedzialnych za wykonanie usługi: nie

Sekcja IV: Procedura

IV.1) Rodzaj procedury

IV.1.1) Rodzaj procedury

Otwarta

IV.1.2) Ograniczenie liczby wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert lub do udziału

IV.1.3) Zmniejszenie liczby wykonawców podczas negocjacji lub dialogu

IV.2) Kryteria udzielenia zamówienia

IV.2.1) Kryteria udzielenia zamówienia

Najniższa cena

IV.2.2) Informacje na temat aukcji elektronicznej

Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna: nie

IV.3) Informacje administracyjne

IV.3.1) Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą:

AZP-240/PN-p207/02/2014

IV.3.2) Poprzednie publikacje dotyczące tego samego zamówienia

nie

IV.3.3) Warunki otrzymania specyfikacji, dokumentów dodatkowych lub dokumentu opisowego

IV.3.4) Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

25.3.2014 - 11:00

IV.3.5) Data wysłania zaproszeń do składania ofert lub do udziału zakwalifikowanym kandydatom

IV.3.6) Języki, w których można sporządzać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu
polski.

IV.3.7) Minimalny okres, w którym oferent będzie związany ofertą

w dniach: 60 (od ustalonej daty składania ofert)

IV.3.8) Warunki otwarcia ofert

Data: 25.3.2014 - 11:30

Miejscowość:

Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II, al. Raclawickie 14; 20-950 Lublin, Dział Zamówień Publicznych, pokój C-223.

Osoby upoważnione do obecności podczas otwarcia ofert: nie

Sekcja VI: Informacje uzupełniające

VI.1) Informacje o powtarzającym się charakterze zamówienia

Jest to zamówienie o charakterze powtarzającym się: nie

VI.2) Informacje o funduszach Unii Europejskiej

Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej: nie

VI.3) Informacje dodatkowe

I. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

4. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.

5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert w formie elektronicznej.

7. Postępowanie prowadzi się w języku polskim. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Jeżeli Wykonawca złoży wraz z ofertą dokument sporządzony w języku obcym, ma obowiązek wraz z tym dokumentem złożyć jego tłumaczenie na język polski, poświadczone przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.

8. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej, zapewniającej czytelność jej treści. Forma pisemna w rozumieniu Zamawiającego oznacza sporządzenie oferty odręcznie długopisem, na maszynie do pisania, na komputerze.

9. Oferta musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

11. Dokumenty składające się na ofertę, posiadające w specyfikacji istotnych warunków zamówienia opracowane przez Zamawiającego wzory, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do ich treści.

12. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy na podstawie właściwego dokumentu rejestrowego właściwego dla formy organizacyjnej Wykonawcy lub na podstawie pełnomocnictwa.

13. Wszystkie oświadczenia i dokumenty, stanowiące ofertę powinny być ponumerowane i trwale złączone ze sobą z wyjątkiem przypadku, gdy Wykonawca zamieszcza w ofercie informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa.

14. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane, ponadto wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł jakieś zmiany, poprawki, przekreślenia muszą być przez niego parafowane i datowane. Jeśli zmiany nie będą parafowane – Zamawiający nie uwzględni tych zmian (weźmie pod uwagę pierwszy zapis zamieszczony przez Wykonawcę w treści oferty przed naniesieniem poprawek).

15. W sytuacji, kiedy Wykonawca zawrze w swojej ofercie informacje, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa zgodnie z przepisami o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien zastrzec,

które z informacji zawartych w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Zgodnie z art. 86 ust. 4 ustawy Wykonawca nie może zastrzec informacji podawanych podczas otwarcia ofert tj. nazwy(firmy), adresu Wykonawcy, informacji dotyczących ceny oraz terminu wykonania zamówienia zawartych w ofercie. Sposób wskazania tych informacji nie może budzić wątpliwości. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa mają być trwale związane ze sobą, ponumerowane w kolejności zgodnej z numeracją oferty i spakowane w odrębną wewnętrzną, nieprzezroczystą kopertę, która ma być oznakowana napisem „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa.”

16. Zamawiający wyraża zgodę na powierzenie części zamówienia podwykonawcom i żąda wskazania przez Wykonawcę w załączniku nr 7 do SIWZ usług, których wykonanie powierzy podwykonawcom.

17. Zamawiający nie zamierza zawrzeć umowy ramowej.

18. Dokumenty wymagane w niniejszym SIWZ, muszą być złożone w oryginale lub w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (Wykonawca – osoba upoważniona do jego reprezentowania składa na każdej zapisanej stronie kserokopii własnoręczny podpis opatrzony datą i klauzulą „za zgodność z oryginałem”. Jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest dwie lub więcej osób, kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone przez wszystkie te osoby).

19. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia na podstawie pełnomocnictwa, o którym mowa w Rozdziale V ust.

2

pkt 4 lit a).

II. ZALECENIA DOTYCZĄCE OPAKOWANIA I OZNAKOWANIA OFERT.

1. Oferta przygotowana zgodnie z treścią SIWZ, będąca jednym zbiorem trwale związanych dokumentów i oświadczeń ma być spakowana w jedną zamkniętą, nieprzezroczystą kopertą lub inne zamknięte nieprzezroczyste opakowanie, które zapewni brak możliwości odczytania jego zawartości.

2. Kopertę lub inne opakowanie należy oznakować wyraźnym i czytelnym napisem:

OFERTA W POSTĘPOWANIU NR AZP-240/PN-p207/02/2014

NIE OTWIERAĆ PRZED PRZED GODZ.

Usługa udzielenia długoterminowego inwestycyjnego kredytu bankowego dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II.

3. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert.

4. W sytuacji zmian oferty Wykonawca składa pisemne oświadczenie, o fakcie zmiany treści swojej oferty oraz określa zakres i rodzaj wprowadzonych zmian. Jeśli wprowadzane zmiany pociągają za sobą konieczność przedłożenia nowych dokumentów Wykonawca załącza te dokumenty do oświadczenia. Powyższe oświadczenie wraz z dokumentami powinny być spakowane w zamkniętą kopertę lub inne zamknięte opakowanie wymienione w ust. 2 oraz opatrzone czytelnym i wyraźnym napisem:

„ZMIANA DO OFERTY NR AZP-240/PN-p207/02/2014

NIE OTWIERAĆ PRZED PRZED GODZ.”

Usługa udzielenia długoterminowego inwestycyjnego kredytu bankowego dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II.

5. W sytuacji wycofania oferty Wykonawca przed terminem na składanie ofert, składa pisemne oświadczenie, o fakcie wycofania swojej oferty, podpisane przez osobę/ły upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Niezbędne jest również dołączenie aktualnego odpisu z właściwego rejestru Wykonawcy. Powyższe oświadczenie powinno być spakowane w zamkniętą kopertę lub inne zamknięte opakowanie wymienione w ust. 1 oraz opatrzone czytelnym i wyraźnym napisem:

„WYCOFANIE OFERTY NR AZP-240/PN-p207/02/2014
NIE OTWIERAĆ PRZED PRZED GODZ.”

Usługa udzielenia długoterminowego inwestycyjnego kredytu bankowego dla Katolickiego Uniwersytetu
Lubelskiego Jana Pawła II.

W przypadku otrzymania takiej informacji Zamawiający zwróci Wykonawcy jego ofertę bezpośrednio do rąk
osoby przez niego upoważnionej, za potwierdzeniem odbioru lub prześle ją pocztą na adres wskazany w
piśmie.

6. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.

7. Oferty złożone po terminie Zamawiający zwraca niezwłocznie bez otwierania.

8. W przypadku złożenia oferty w niezamkniętym lub uszkodzonym opakowaniu, Zamawiający odbierając
ofertę włoży ją do opakowania i zamknie, aby z zawartością oferty nie można było zapoznać się przed upływem
terminu otwarcia ofert.

9. Wykonawca odpowiada za wszelkie negatywne skutki wynikłe z nieprawidłowego zaadresowania, oznaczenia
koperty, czy też za skierowanie przesyłki do innej jednostki organizacyjnej KUL niż wskazany w SIWZ Dział
Zamówień Publicznych.

VI.4) **Procedury odwoławcze**

VI.4.1) **Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze**

Krajowa Izba Odwoławcza
ul. Postępu 17a
02-676 Warszawa
POLSKA
Tel.: +48 224587800
Faks: +48 224587700

VI.4.2) **Składanie odwołań**

Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań: 1. Wykonawcom oraz innym podmiotom, które mają
lub miały interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniosły lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez
Zamawiającego przepisów ustawy prawo zamówień publicznych zgodnie z art. 179 ustawy Pzp, przysługują
środki ochrony prawnej określone w Dziale VI w/w ustawy.

2. Środkami ochrony prawnej są odwołanie oraz skarga do sądu.

3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w
postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na
podstawie ustawy.

4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca
się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz
wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej
opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego
certyfikatu.

6. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania
w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się,
iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli
przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów
określonych w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp.

7. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp, albo w terminie 15 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

9. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w art. 182 ust. 1 i 2 ustawy Pzp. wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

10. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

11. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.

12. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.

VI.4.3) **Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań**

Departament Odwołań Urzędu Zamówień Publicznych

ul. Postępu 17a

02-676 Warszawa

POLSKA

Tel.: +48 224587777

Faks: +48 224587700

VI.5) **Data wysłania niniejszego ogłoszenia:**

4.2.2014