

Postępowanie nr RG.271.11.2023

Ogłoszenie BZP nr 2023/BZP 00224557/01 z dnia 2023-05-19

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
W POSTĘPOWANIU PUBLICZNYM PROWADZONYM W  
TRYBIE PODSTAWOWYM  
NA:**

**„Zaciągnięcie długoterminowego kredytu na finansowanie  
planowanego deficytu budżetu Gminy Zabrodzie w 2023 roku”.**

Zatwierdzam

Wójt Gminy Zabrodzie

Zabrodzie, dnia 19.05.2023r.

## **I. Zamawiający:**

Gmina Zabrodzie

ul. Wł. St. Reymonta 51, 07-230

Zabrodzie [www.zabrodzie.pl](http://www.zabrodzie.pl),

[www.bip.zabrodzie.pl](http://www.bip.zabrodzie.pl)

tel.: +48 29 757-12-28

NIP: NIP 762-190-10-22 , REGON: 550667988

e-mail: [urząd@zabrodzie.pl](mailto:urząd@zabrodzie.pl),

Link do strony BIP: <http://www.bip.zabrodzie.pl/p,36,zamowienia-publiczne>

## **II. Tryb udzielenia zamówienia**

1. Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym na mocy art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp, aktów wykonawczych do ustawy Pzp oraz niniejszej specyfikacji warunków zamówienia.

2. Niniejsza specyfikacja warunków zamówienia zwana jest w dalszej części SWZ.

3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SWZ stosuje się przepisy ustawy Pzp oraz aktów wykonawczych wydanych do ustawy Pzp.

4. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty wartości zamówienia określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 3 ust. 1 i 2 ustawy

## **III. Opis przedmiotu zamówienia.**

1. Przedmiotem zamówienia jest zaciągnięcie długoterminowego kredytu w wysokości **3 600 000,00 zł (słownie: trzy miliony sześćset tysięcy złotych)** na finansowanie planowanego deficytu budżetu Gminy Zabrodzie w 2023 roku.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV) 66113000-5 – usługi udzielania kredytów.

2. Przewidywany termin uruchomienia kredytu 15 czerwca 2023r.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania kredytu w całości bez dodatkowych prowizji i opłat.

4. Okres kredytowania do 30 grudnia 2033 r.

5. Okres karencji w spłacie kredytu do 30 marca 2024 r.

6. Spłata kapitału następować będzie w latach 2024 -2033 w 40 ratach kwartalnych:

- rok 2024 – 4 raty po 87 500,00 zł każda (350 000,00 zł na rok),
- rok 2025 – 4 raty po 100 000,00 zł każda (400 000,00 zł na rok),
- rok 2025 – 4 raty po 75 000,00 zł każda (300 000,00 zł na rok),
- rok 2027 – 4 raty po 50 000,00 zł każda (200 000,00 zł na rok),
- rok 2028 – 4 raty po 50 000,00 zł każda (200 000,00 zł na rok),
- rok 2029 – 4 raty po 50 000,00 zł każda (200 000,00 zł na rok),

- rok 2030– 4 raty po 87 500,00 zł każda (350 000,00 zł na rok),
  - rok 2031– 4 raty po 112 500,00 zł każda (450 000,00 zł na rok),
  - rok 2032– 4 raty po 112 500,00 zł każda (450 000,00 zł na rok),
  - rok 2033 – 4 raty po 175 000,00 zł każda (700 000,00 zł na rok),
7. Spłata kapitału następować będzie na koniec każdego kwartału. Pierwsza rata będzie spłacona 31 marca 2024 r., a ostatnia 31 grudnia 2033 r.
8. Spłata odsetek następować będzie kwartalnie, na ostatni dzień miesiąca kończącego kwartał kalendarzowy, na podstawie noty wystawionej przez wykonawcę, począwszy od II kwartału 2023 r.
9. Odsetki od kredytu będą naliczane kwartalnie według zmiennej stawki WIBOR 3M + stała marża wykonawcy. Oprocentowanie kredytu będzie ustalone w dniu uruchomienia kredytu i będzie ulegało zmianie co 3 miesiące. Kapitalizacja odsetek jest niedopuszczalna. Do obliczeń kwoty odsetek przyjmuje się rzeczywistą liczbę dni wykorzystania kredytu w stosunku do rzeczywistej liczby dni w roku.
10. Koszty obsługi kredytu (cenę kredytu) stanowią:
- **oprocentowanie kredytu:** liczone od wykorzystanego kredytu według zmiennej stawki WIBOR 3 M + stała marża wykonawcy. Stopa oprocentowania kredytu ulega zmianie odpowiednio do zmian 3-miesięcznej stawki WIBOR. Sposób przyjmowania stawki WIBOR 3M w całym okresie kredytowania będzie polegał na przyjęciu stawki WIBOR 3M obowiązującej w ostatnim dniu miesiąca poprzedzającego okres obrachunkowy i jest aktualizowana co 3 miesiące.
- Koszty związane z prowadzeniem rachunku kredytowego oraz wszelkie opłaty związane z obsługą kredytu Wykonawca jest zobowiązany wliczyć do marży w taki sposób, aby skalkulować i przedstawić jedną stawkę procentową, której wysokość jest wiążąca przez cały okres kredytowania. Nie dopuszcza się naliczania żadnych innych opłat (np. za prowadzenie rachunków, przelewy).
- **prowizja:** liczona jako % od wykorzystanej kwoty kredytu, płatna po uruchomieniu kredytu na podstawie noty wystawionej przez Wykonawcę, w ciągu 5 dni od otrzymania. Prowizja musi zawierać wszystkie opłaty, które są związane z uruchomieniem kredytu.
11. Zabezpieczenie kredytu -wexsel in blanco z deklaracją wexsłową.
12. Zamawiający zastrzega możliwość wcześniejszej spłaty całości lub części kredytu bez dodatkowych prowizji i opłat (odsetki naliczane do dnia spłaty kredytu).
13. Okres kredytowania dla potrzeb wyliczenia kosztów obsługi kredytu należy liczyć od terminu uruchomienia środków.
14. Prowizja od kredytu płatna po uruchomieniu transz kredytu.
15. Do wyliczenia kosztów obsługi kredytu należy przyjąć jako datę uruchomienia środków kredytowych:  
I transza – 15 czerwca 2023 r. w kwocie 3 600 000,00 zł,  
oraz oprocentowanie WIBOR 3M aktualne na dzień 08.05.2023r.
16. Uchwały budżetowe aktualne i z lat poprzednich oraz podstawowe informacje o Zamawiającym dostępne są na stronie internetowej [www.zabrodzie.pl](http://www.zabrodzie.pl)
17. Zamawiający wyraża zgodę na złożenie pisemnego oświadczenia o poddaniu się egzekucji w świetle przepisów art. 97 ust. 1 i 2 Prawo bankowe.

18. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany kwot i terminów uruchomienia transz kredytu bez dodatkowych kosztów.
19. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany harmonogramu spłaty kredytu w przypadku nie wykorzystania pełnej kwoty kredytu lub przedterminowej spłaty części kredytu bez dodatkowych opłat.
20. Na podstawie art. 29 ust.3a ustawy pzp Zamawiający wymaga aby co najmniej jedna osoba monitorująca realizację przedmiotu zamówienia po stronie Wykonawcy posiadała zatrudnienie u Wykonawcy na podstawie umowy o pracę.
21. W związku z powyższym Wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu wykaz osób zatrudnionych na umowę o pracę wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia określone w pkt.20. W wykazie osób Wykonawca zobowiązany jest podać: imię, nazwisko, zakres czynności wykonywanych prac poprzez poszczególne osoby oraz termin obowiązywania umowy o pracę dla każdej wykazanej osoby. W przypadku jakichkolwiek zmian odnośnie wskazanego powyżej zatrudnienia Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Zamawiającego w terminie 5 dni od daty zaistnienia zmian.

#### **IV. Części zamówienia.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

#### **V. Informacje o negocjacjach .**

Zamawiający nie przewiduje prowadzenia negocjacji z Wykonawcami.

#### **VI. Oferty wariantowe.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

#### **VII. Termin wykonania zamówienia.**

Wymagany termin wykonania zamówienia.

**Od dnia podpisania umowy do dnia 30.12.2033 r.**

#### **VIII. Warunki udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

**1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

**2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca przedłoży aktualne zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Polski, a także na realizację usług objętych przedmiotem zamówienia zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. 2020, poz. 1896 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;

**3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

**4) zdolności technicznej lub zawodowej:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

**3.** Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej – dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców.

**4.** Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

**IX Podstawy wykluczenia z postępowania**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 p.z.p.

2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 p.z.p.

3. Zamawiający przewiduje wykluczenie Wykonawcy na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4, 5 i 7 ustawy p.z.p.

1) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;

2) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego

niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;

3) który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;

4. Wykonawca może zostać wykluczony przez zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

5. W okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy Pzp, Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki określone w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp (procedura „samooczyszczenia”). Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, a jeżeli uzna, że nie są wystarczające, wyklucza Wykonawcę.

## **X. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.**

1. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym - **zgodnie z załącznikiem nr 1 do SWZ;**

2. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – **zgodnie z załącznikiem nr 2 i 3 do SWZ;**

3. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć **załącznik nr 7 do SWZ** Sposób wyliczenia odsetek.

3. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 2 stanowią wstępne potwierdzenie,

że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

4. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.

5. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:

1) Oświadczenie wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu wstępnym, o którym mowa w art. 125 ustawy p.z.p wraz z oświadczeniem wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy

kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2019 r. poz. 369), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **załącznik nr 5 do SWZ**;

2) Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;

3) Zezwolenie na rozpoczęcie działalności bankowej, o którym mowa w art. 36 ustawy Prawo bankowe (Dz. U. 2020, poz. 1896, 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;

4) Umowę w sprawie realizacji zamówienia publicznego z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści SWZ oraz danych zawartych w ofercie.

6. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w ust. 5 pkt 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

7. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 5 pkt 2, zastępuje się je w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.

8. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli: 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p dane umożliwiające dostęp do tych środków; 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.

9. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowości aktualność.

10. W zakresie nieuregulowanym ustawą p.z.p. lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów

lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

## **XI. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej.**

### **Komunikacja w postępowaniu**

1) Wykonawca zamierzający wziąć udział w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.

2) Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.

3) Komunikacja w niniejszym postępowaniu, **z wyłączeniem składania ofert**, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).

W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/ podmiotu udostępniającego zasoby, **podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego**. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

4) Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.

5) Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.

6) Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.

7) W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem tel. (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.

8) W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, zamawiający dopuszcza

komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [urząd@zabrodzie.pl](mailto:urząd@zabrodzie.pl) (nie dotyczy składania ofert).

9) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).

Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są:

- w sprawach merytorycznych – Wiesława Dąbrowska, pok. nr 17, tel. (029) 642 31 64,
- w sprawach proceduralnych – Jan Getka, pok. nr 6, tel. (029) 642 31 78.

Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.

## **XI. Wadium .**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **XII. Termin związania ofertą.**

Wykonawcy pozostają związani ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu do składania ofert.

## **XIII. Opis przygotowania oferty.**

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych: pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Instrukcji użytkownika.

Wykonawca w celu poprawnego zaszyfrowania oferty powinien mieć zainstalowany na komputerze .NET Framework 4.5. Aplikacja działa na platformie Windows (Vista SP2, 7, 8, 10). Aplikacja nie jest dostępna dla systemu Linux i MAC OS.

Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu osobistego lub podpisu zaufanego.

Wykonawca składa ofertę w postępowaniu za pośrednictwem formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego poprzez stronę: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.

Jeżeli na ofertę składa się kilka dokumentów, Wykonawca powinien stworzyć folder, do którego przeniesie wszystkie dokumenty oferty, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Następnie z tego folderu Wykonawca powinien sporządzić folder .zip (bez nadawania mu haseł i bez szyfrowania). W

kolejnym kroku za pośrednictwem aplikacji do szyfrowania Wykonawca zaszyfruje folder zawierający dokumenty składające się na ofertę.

Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2020 r. poz. 1913), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP). Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 pzp.

Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie Formularza Oferty, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do SWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane w Formularzu Ofertowym.

#### **1. Forma składania oświadczeń i dokumentów.**

Formularz oferty oraz oświadczenia, pełnomocnictwo do złożenia oferty, muszą być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (t.j. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upoważnionego

### **XIV. Sposób oraz termin składania ofert .**

#### **1.termin składania ofert: do dnia 29.05. 2023r. do godziny 10.00**

##### **2. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w powyższym terminie.**

Miejsce składania ofert: <https://ezamowienia.gov.pl>

3) Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy „Formularza ofertowego”

udostępnionego przez zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.

4) Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia.

5) Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 9.

**UWAGA ! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.**

6) Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.

7) Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą. Wykaz poszczególnych dokumentów i oświadczeń składanych wraz z ofertą, ich forma, sposób sporządzania i przekazywania zostały określone przez zamawiającego w rozdziale II podrozdziale 8 SWZ.

8) Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

9) **Formularz ofertowy** podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formacie PAdES typ wewnętrzny. **Pozostałe dokumenty** wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

W FORMULARZU OFERTOWYM (załącznik nr 1 do SWZ) wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z niniejszym postępowaniem.

10) System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.

11) Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

12) Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert, wskazanego w punkcie 1.

13) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Oferty wykonawcy, który przedłoży więcej niż jedną ofertę, zostaną odrzucone.

14) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.

15) Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

16) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert, wskazanego w punkcie 1, nie może dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

## **XV. Termin otwarcia ofert**

**Otwarcie ofert nastąpi w poniższym terminie:**

**termin otwarcia ofert: 29.05.2023r. o godzinie 10.30**

Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

- nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
- cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

## **XVI. Opis sposobu obliczania ceny.**

1. Wykonawca podaje cenę oferty w Formularzu Ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do SWZ, jako cenę brutto [z uwzględnieniem kwoty podatku od towarów i usług (VAT)].

2. Za najkorzystniejszą ofertę, zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach oceny ofert.
3. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

L.p	KRYTERIUM	WAGA (%)	LICZBA PUNKTÓW	SPOSÓB OCENY OFERT
1	CENA	100%	100	Cena brutto najniższej oferty 100 pkt x Cena brutto badanej oferty
	RAZEM	100%	100	-----

**XVII. Informacja o formalnościach, jakie winny zostać dopelnione po wyborze oferty przez wykonawcę w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę .
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
5. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawiają Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie
7. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.

## **XVIII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie wymaga od wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XIX. Warunki umowy.**

1. Cena usługi będzie wyrażona poprzez zmienną stawkę WIBOR 3M i stałą w okresie trwania umowy marżę banku.
2. Zamawiający zastrzega możliwość wcześniejszej spłaty kredytu bez dodatkowych opłat lub prowizji z tego tytułu bez odsetek za okres, za który zostanie dokonana przedterminowa spłata kredytu. Niniejsze uprawnienie Zamawiającego nie stanowi podstawy dla Wykonawcy do wcześniejszego żądania spłaty jakichkolwiek należności z tytułu kredytu.
3. Zamawiający zastrzega możliwość niewykorzystania przyznanego kredytu w całości.
4. Umowa nie może być sprzeczna z warunkami przedstawionymi w niniejszej specyfikacji, zwłaszcza w zapisach o przedmiocie umowy, Prawem zamówień publicznych oraz Prawem bankowym.
5. Zabezpieczeniem udzielonego kredytu będzie wystawienie weksła In blanco wraz z deklaracją wekslową przez Wójta Gminy przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy.
6. Koordynatorem czynności związanych z podpisaniem umowy będzie Pani Wiesława Dąbrowska – Skarbnik Gminy tel. 0-29 642 31 64.

## **XX. Środki ochrony prawnej.**

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy p.z.p.

2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 p.z.p. oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

3. Odwołanie przysługuje na:

- 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienia umowy;
- 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był zobowiązany na podstawie ustawy;

4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych( platforma E-zamówienia).

**6.** Odwołanie wnosi się w terminie:

1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w ust. 1).

**7.** Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

**6.** Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

**7.** W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.

**8.** Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".

**9.** Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

**10.** Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

## **XXI. Ogłoszenie wyników przetargu.**

Wyniki postępowania zostaną ogłoszone zgodnie z wymogami ustawy Prawo zamówień publicznych, na stronie internetowej prowadzonego postępowania: [www.zabrodzie.pl](http://www.zabrodzie.pl) Niezależnie od ogłoszenia wyników wszyscy Wykonawcy uczestniczący w postępowaniu o zamówienie publiczne zostaną powiadomieni przez Platformę e-Zamówienia. <https://ezamowienia.gov.pl>

## **XXII. Informacja o ochronie danych osobowych (RODO):**

### **KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. Urz. UE.L. 2016.119.1), dalej RODO, informuję o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest Wójt Gminy Zabrodzie , z siedzibą przy ul. Wł. St. Reymonta 51, 07-230 Zabrodzie.
  2. W Urzędzie Gminy w Zabrodziu wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, kontakt e-mail: ochronadanych@zabrodzie.pl
  3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) w/w Rozporządzenia mającego na celu wypełnienie obowiązku w zakresie sprawowania władzy publicznej, ciążącego na administratorze w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego „**Zaciągnięcie długoterminowego kredytu na finansowanie planowanego deficytu budżetu Gminy Zabrodzie w 2023 roku**”. prowadzonym w trybie art. 275 pkt1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2022r. poz. 1710 ze zm.) nr postępowania RG.271.11.2023.
  4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych są podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
  5. Dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
  6. Przysługuje Pani/Panu, w zależności od charakteru przetwarzania prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących na podstawie art. 15 RODO, 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- ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 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.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt 3. Jest Pani/Pan zobowiązany do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie zastosowanie sankcji, określonych w przepisach prawa.
  8. Przetwarzanie podanych przez Panią/Pana danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 Rozporządzenia.

\* **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.

### **XXIII. Załączniki.**

Załączniki do specyfikacji.

1. Formularz ofertowy.
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.
4. Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej.
5. Sposób wyliczenia odsetek.
6. Zadłużenie Gminy.
7. Uchwała nr XLIX/377/2023 Rady Gminy Zabrodzie z dnia 27 kwietnia 2023 roku w sprawie: zaciągnięcia długoterminowego kredytu na finansowanie planowanego deficytu budżetu Gminy Zabrodzie w 2023.
8. Uchwała Nr 3.1./2290/2023 Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Warszawie z dnia 27 stycznia 2023 roku w sprawie wydania opinii o możliwości sfinansowania planowanego deficytu określonego w uchwale budżetowej Gminy Zabrodzie na rok 2023.
9. Uchwała Nr 3.j./223/2023 Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Warszawie z dnia 27 stycznia 2023 roku w sprawie opinii o prawidłowości planowanej kwoty długu Gminy Zabrodzie.
10. Uchwała Nr 3.e./361/2023 Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Warszawie z dnia 28 kwietnia 2023 roku w sprawie wydania opinii o przedłożonej przez Wójta Gminy Zabrodzie sprawozdaniu z wykonania budżetu Gminy Zabrodzie za rok 2022.
11. Sprawozdania: Rb-27S, Rb-28S, Rb-N, Rb-NDS, Rb-Z, od 2020r, 2021, 2022r oraz do I kw. 2023r.