

## SPECYFIKACJA

Istotnych warunków zamówienia publicznego  
udzielanego w trybie przetargu nieograniczonego

zamówienia o nazwie:

**Udzielenie i obsługa kredytu długoterminowego na sfinansowanie  
planowanego deficytu budżetu Gminy Wąsewo na rok 2018.**

Zamawiający:

**Gmina Wąsewo  
ul. Zastawska 13  
07-311 Wąsewo**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579).

Zatwierdzam  
**WOJT**  
*Rafał Kowalczyk*

*25.10.2018*

Ogłoszenie o zamówieniu publicznym opublikowano:

1. w Biuletynie Zamówień Publicznych *23. października 2018r.*
2. na tablicy ogłoszeń Zamawiającego od dnia *23. października 2018r.*
3. Na stronie internetowej: [www.wasewo.pl](http://www.wasewo.pl) od dnia *23. października 2018r.*

Wąsewo  
Październik 2018 r.

SG.271.1.2018

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW  
ZAMÓWIENIA W TRYBIE PRZETARGU  
NIEOGRANICZONEGO O WARTOŚCI  
SZACUNKOWEJ PONIŻEJ PROGÓW  
USTALONYCH NA PODSTAWIE  
Art. 11 ust.8 USTAWY PRAWO ZAMÓWIENÍ  
PUBLICZNYCH**

**Przedmiot zamówienia:**

**Udzielenie i obsługa kredytu długoterminowego na sfinansowanie planowanego deficytu budżetu Gminy Wąsewo na rok 2018.**

**I. Zamawiający:**

Gmina Wąsewo  
ul. Zastawska 13  
07 – 311 Wąsewo

[www.wasewo.pl](http://www.wasewo.pl)

wasewo@pro.onet.pl

godziny urzędowania: 8<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup>

tel. /0 – 29/ 645 80 00 ; fax /0 – 29/ 645 80 01

## **II. Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579)

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

1. Przedmiotem zamówienia jest udzielenie i obsługa bankowa kredytu długoterminowego w wysokości 1 532 000,00 zł (słownie: jeden milion pięćset trzydzieści dwa tysiące złotych) na sfinansowanie planowanego deficytu budżetu Gminy Wąsewo na rok 2018.

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

2. Przewidywany termin uruchomienia kredytu 30 listopada 2018 r.

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

4. Okres kredytowania do 31 grudnia 2026 r.

5. Okres karencji w spłacie kredytu do 29 marca 2019 r.

6. Spłata kapitału następować będzie w latach 2019 -2026 w 32 ratach kwartalnych:

- rok 2019 - 4 raty po 25 000,00 zł każda (100 000,00 zł rocznie),

- rok 2020 - 2021 – 8 rat po 37 500,00 zł każda (150 000,00 zł rocznie),

- rok 2022 – 2025 16 rat po 50 000,00 zł każda (200 000,00 zł rocznie),

- rok 2026 - 4 raty po 83 000,00 zł każda (332 000,00 zł rocznie).

7. Spłata kapitału następować będzie na koniec każdego kwartału. Pierwsza rata będzie spłacona 31 marca 2019 r., a ostatnia 31 grudnia 2026 r.

8. Spłata odsetek następować będzie kwartalnie, na ostatni dzień miesiąca kończącego kwartał kalendarzowy, na podstawie noty wystawionej przez wykonawcę, począwszy od IV kwartału 2018 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 (365 lub 366).

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 obrotowy 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, prowizje, przelewy).

11. Zabezpieczenie kredytu -weksel in blanco z deklaracją wekslową.

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. Do wyliczenia kosztów obsługi kredytu należy przyjąć jako datę uruchomienia środków kredytowych:

I transza – 30 listopad 2018 r. w kwocie 1 000 000,00 zł,

II transza – 15 grudzień 2018 r. w kwocie 532 000,00 zł,

oraz oprocentowanie WIBOR 3M aktualne na dzień 30.09.2018 r.

15. Uchwały budżetowe aktualne i z lat poprzednich oraz podstawowe informacje o Zamawiającym dostępne są na stronie internetowej [www.wasewo.pl](http://www.wasewo.pl)

16. Zamawiający wyraża zgodę na złożenie pisemnego oświadczenia o poddaniu się egzekucji w świetle przepisów art. 97 ust. 1 i 2 Prawo bankowe.

17. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany kwot i terminów uruchomienia transz kredytu bez dodatkowych kosztów, w tym przejście środków niewykorzystanych w danej transzy do kolejnej transzy kredytu.

18. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany harmonogramu spłaty kredytu w przypadku nie wykorzystania pełnej kwoty kredytu lub przedterminowej spłaty części kredytu bez dodatkowych opłat.

#### **IV. Części zamówienia.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

#### **V. Zamówienia uzupełniające.**

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

## **VI. Oferty wariantowe.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

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

Wymagany termin wykonania zamówienia.

*Od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2026r.*

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

Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona, jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu (procedura przewidziana w art. 24aa ust 1 Ustawy PZP)

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy :

- spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej. W tym zakresie Wykonawca musi wykazać, że posiada zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego na prowadzenie działalności bankowej oraz na realizację usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.08.1997 r. – Prawo bankowe (Dz. U. 2017 poz.1876), 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. W przypadku Banku Państwowego wystarczy podanie rocznika, numeru i pozycji właściwego Dziennika Ustaw zawierającego rozporządzenie o utworzeniu banku.
- nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 i ust 5 Ustawy PZP.

Ocena potwierdzenia spełniania warunku zostanie wstępnie dokonana przez Zamawiającego na podstawie złożonego Oświadczenia wstępnego wykonawcy wg wzoru załącznika Nr 2 do SIWZ, na zasadzie spełnia/nie spełnia.

Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona na podstawie kryteriów oceny ofert, na wezwanie Zamawiającego, w terminie 5 dni zobowiązany będzie do przedłożenia dokumentów potwierdzających brak podstaw do wykluczenia z postępowania oraz potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

2. W celu wstępnej oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu

oraz braku podstaw do wykluczenia, należy przedłożyć: Oświadczenie wstępne wykonawcy – wypełniony i podpisany przez Wykonawcę – formularz stanowi Załącznik nr 2 do SIWZ

3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie wstępne wykonawcy składa każdy 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.

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

Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona na podstawie kryteriów oceny ofert, na wezwanie Zamawiającego zobowiązany będzie złożyć (aktualne na dzień składania ofert) następujące dokumenty:

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Zamawiający żąda złożenia następujących dokumentów :

1) zezwolenia Komisji Nadzoru Finansowego na prowadzenie działalności bankowej oraz na realizację usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.08.1997 r. – Prawo bankowe (Dz. U. 2017 poz.1876), 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. W przypadku Banku Państwowego wystarczy podanie rocznika, numeru i pozycji właściwego Dziennika Ustaw zawierającego rozporządzenie o utworzeniu banku

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania Zamawiający żąda złożenia następujących oświadczeń i dokumentów :

1) odpisu 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 Pzp;

2) oświadczenia:

a) oświadczenia wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne;

b) oświadczenia 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 Pzp;

c) oświadczenia 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 Pzp;

3. Wykonawca w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 96 ust. 3 ustawy Pzp ( informacje z sesji otwarcia ofert ) przekazuje Zamawiającemu :

oświadczenie o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.

W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu – wg wzoru załącznika nr 3.

4. Uzupełnianie dokumentów.

1) Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

2) Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

3) Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane, usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

4) Zamawiający będzie zobowiązany także do wezwania, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp.

5) W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym

wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

6) Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.

5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdziale IX w pkt. 2 podp.3 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokumenty te nie powinny być wystawione wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.

## **X. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami.**

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać w formie pisemnej. Z zastrzeżeniem, że jeżeli przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych lub rozporządzeń wykonawczych wymagają szczególnej formy dla danego dokumentu, wykonawca musi zastosować tą formę. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania;

2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać do zamawiającego:

- za pomocą faksu na nr 29 645 80 01

- drogą elektroniczną na e-mail: [wasewo@pro.onet.pl](mailto:wasewo@pro.onet.pl)

- pisemnie na adres: Urząd Gminy Wąsewo ul. Zastawska 13, 07-311 Wąsewo

3. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane przez wykonawcę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, w przypadku osób fizycznych przez wykonawcę albo przez osobę umocowaną przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje powinny być podpisane przez pełnomocnika.



4. Zamawiający udzieli wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezwłocznie, jednak nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

5. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są: Anna Budniak, Rafał Kowalczyk tel. 29 645 80 00 wew.30.

6. Adres strony internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia: [www.wasewo.pl](http://www.wasewo.pl)

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. Przygotowanie oferty.**

- 1) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym;
- 2) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę;
- 3) Ofertę należy złożyć wg formularza oferty stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ;
- 4) Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ;
- 5) Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert, oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
- 6) Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.

- 7) Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne.
- 8) Oferta musi zawierać Formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do SIWZ oraz Oświadczenie wstępne o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ.
- 9) Dokumenty powinny być sporządzane zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorami – załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.
- 10) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
- 11) Zaleca się ponumerowanie stron oferty wraz z załącznikami oraz połączenie w sposób trwały wszystkich kart oferty i załączników.
- 12) W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: **„INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 UST. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI”** i dołączone do oferty, lecz w tym samym opakowaniu co oferta.
- 13) Do oferty należy dołączyć projekt umowy.

## **2. Oferta wspólna.**

W przypadku, kiedy ofertę składa kilka podmiotów, oferta musi spełniać następujące warunki:

Wraz z ofertą winna być przedłożona kopia umowy lub inny dokument potwierdzający zawarcie konsorcjum /spółki cywilnej, podpisane przez wszystkich partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa konsorcjum, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

Oferta winna być podpisana przez każdego partnera lub upoważnionego przedstawiciela /partnera wiodącego/.

Upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela /partnera wiodącego wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów - należy załączyć je do oferty. Przedstawiciel /wiodący partner winien być upoważniony do zaciągania zobowiązań i płatności w imieniu każdego na rzecz każdego z partnerów oraz do wyłącznego występowania w realizacji kontaktu – do oferty należy załączyć oświadczenie. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.

### **3. Inne wymagania dotyczące przygotowania oferty.**

1) Ofertę należy złożyć w nieprzejrzywym opakowaniu /zamkniętej kopercie w siedzibie zamawiającego:

*Urząd Gminy Wąsewo  
ul. Zastawska 13  
07 – 311 Wąsewo  
pokój Nr 6 /Sekretariat/*

2) Koperta /opakowanie zawierające ofertę powinno być zaadresowane do zamawiającego na adres siedziby zamawiającego:

*Urząd Gminy Wąsewo  
ul. Zastawska 13  
07 – 311 Wąsewo*

3) Oferta przetargowa na: **Udzielenie i obsługa kredytu długoterminowego na sfinansowanie planowanego deficytu budżetu Gminy Wąsewo na rok 2018.** Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert.

4) Szczególny opis sposobu opakowania: wskazane jest umieszczenie na kopercie nazwy i adresu oferenta.

## **XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

1. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego:

*Urząd Gminy Wąsewo  
ul. Zastawska 13  
07 – 311 Wąsewo  
Pokój Nr 6 /Sekretariat/*

do dnia **16 listopada 2018 r.** godz. **10<sup>00</sup>**

**Oferty złożone po terminie będą zwrócone wykonawcom bez otwierania.**

2. Miejsce otwarcia ofert w siedzibie zamawiającego:

Urząd Gminy Wąsewo  
ul. Zastawska 13  
07 – 311 Wąsewo  
Pokój Nr 15 – Sala Konferencyjna  
dnia **16 listopada 2018 r.** godz. **11<sup>00</sup>**

3. Sesja otwarcia ofert.

Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający przekaże zebranych wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu ww informacji.

Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje:

nazwa i siedziba wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz cena i liczba bezpłatnych zmian harmonogramu spłaty kredytu.

## **XV. Kryteria oceny ofert.**

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

L.p	KRYTERIUM	WAGA (%)	LICZBA PUNKTÓW	SPOSÓB OCENY OFERT
1	CENA	90%	90	$K1 = \frac{\text{Cena brutto najniższej oferty}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 90 \text{ pkt}$ K1 – liczba pkt. uzyskana przez wykonawcę w 1 kryterium
2	ZMIANA harmonogramu spłaty	10%	10	- 10 pkt – 3 bezpłatne zmiany i więcej, - 5 pkt – 2 bezpłatne zmiany, - 2 pkt – 1 bezpłatna zmiana, - 0 pkt – brak bezpłatnych zmian  K2 – liczba pkt. Uzyskana przez wykonawcę w 2 kryterium
RAZEM		100%	100	-----

3. Kryterium 1 – CENA (90%). Kryterium to będzie oceniane w skali do 90 punktów, na podstawie ceny wykonania usługi podanej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.
4. Kryterium 2 – ZMIANA (10%). Kryterium to będzie oceniane w skali do 10 punktów. Zamawiający przyzna Wykonawcy odpowiednią ilość punktów, zgodnie z punktacją zawartą w powyższej tabeli.
5. Najkorzystniejsza oferta spełniająca wszystkie wymagania stawiane przez Zamawiającego będzie oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów ustaloną w oparciu o sumę punktów z poszczególnych kryteriów  $K = K1 + K2$
6. Liczby będą określone do dwóch miejsc po przecinku. W przypadku trzeciej cyfry po przecinku równej lub większej niż 5 druga cyfra po przecinku będzie zaokrąglana w górę.
7. W przypadku braku możliwości dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, Zamawiający na podstawie art.91 ust. 4 ustawy Pzp dokona spośród tych ofert wyboru oferty z najniższą ceną.

## **XVI. Informacja o formalnościach, jakie winny zostać dopełnione przez wykonawcę w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

1. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów o których mowa w art. 94 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (10 lub 5 dni ), jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia:
  - a) została złożona tylko 1 oferta,
  - b) nie odrzucono żadnej oferty,
  - c) nie wykluczono żadnego wykonawcy
3. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.

## **XVII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Roszczenia związane z wykonaniem przedmiotu umowy będą dochodzone w drodze sądowego postępowania cywilnego.

## **XVIII. 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 Anna Budniak – Skarbnik Gminy tel. 0-29 645 80 00 wew.30.

### **XIX. Środki ochrony prawnej.**

Zastosowanie mają przepisy Działu VI ustawy PZP.

### **XX. Ogłoszenie wyników przetargu.**

Wyniki postępowania zostaną ogłoszone zgodnie z wymogami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz w siedzibie zamawiającego i na stronie internetowej: [www.wasewo.pl](http://www.wasewo.pl)  
Niezależnie od ogłoszenia wyników wszyscy wykonawcy uczestniczący w postępowaniu o zamówienie publiczne zostaną powiadomieni drogą elektroniczną.

### **XXI. Postanowienia końcowe.**

Zasady udostępniania dokumentów:

Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu /jawne po zakończeniu postępowania/ oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i dokumentów lub informacji zastrzeżonych przez uczestników postępowania. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie według poniższych zasad:

- zamawiający udostępni wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
- zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów,

- zamawiający wyznacza członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty,
- zamawiający udostępni kopiowanie dokumentów odpłatnie, cena za 1 stronę 0,30 zł.,
- udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks Cywilny.

## **XXII. Załączniki.**

Załączniki do specyfikacji.

1. Formularz ofertowy,
2. Oświadczenie wstępne wykonawcy,
3. Wzór – oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej,
4. Uchwała Nr Os.342.2018 Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Warszawie z dnia 5 września 2018 roku w sprawie wydania opinii na wniosek Wójta Gminy Wąsewo o możliwości spłaty długoterminowego kredytu, o udzielenie którego Gmina ubiega się w banku.
5. Uchwała Nr Os.149.2018 Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Warszawie z dnia 5 kwietnia 2018 roku w sprawie wydania opinii o przedłożonym przez Wójta Gminy Wąsewo sprawozdaniu z wykonania budżetu gminy za 2017 rok wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami.
6. Uchwała Nr Os.71.2018 Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Warszawie z dnia 23 stycznia 2018 roku w sprawie wydania opinii o możliwości sfinansowania deficytu przedstawionego w uchwale budżetowej Gminy Wąsewo na 2018 rok.
7. Uchwała Nr Os.70.2018 Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Warszawie z dnia 23 stycznia 2018 roku w sprawie wydania opinii o prawidłowości planowanej kwoty długu Gminy Wąsewo przyjętej w Uchwale Nr XXVIII.208.2017 Rady Gminy Wąsewo z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie uchwalenia Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Wąsewo na lata 2018-2026.
8. Sprawozdania budżetowe za 2017 rok.
9. Sprawozdania budżetowe za II kw. 2018 r.
10. Informacja o przebiegu wykonania budżetu Gminy Wąsewo za pierwsze półrocze 2018 roku.

11. Uchwała Nr Os.376.2018 Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Warszawie z dnia 25 września 2018 roku w sprawie wydania opinii o przedłożonej przez Wójta Gminy Wąsewo informacji o przebiegu wykonania budżetu Gminy za pierwsze półrocze 2018 r.