

Z A M A W I A J Ą C Y :

Gmina Miasta Rypina

A d r e s : 8 7 – 5 0 0 R y p i n
u l . W a r s z a w s k a 4 0

Tel./fax.: (54) 280 96 00 / 280 96 54

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym

w trybie przetargu nieograniczonego na realizację zadania pn.

**„Udzielenie długoterminowego kredytu złotowego na sfinansowanie
planowanego deficytu budżetowego Gminy Miasta Rypina
w 2011 roku w wysokości 3 000 000,00 zł”**

**Wartość szacunkowa zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone
w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8**

Część I

Postanowienia ogólne

1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest Gmina Miasta Rypina. W imieniu Kierownika Zamawiającego postępowanie prowadzi Komisja Przetargowa powołana Zarządzeniem Nr 191/2011 Burmistrza Miasta Rypina z dnia 21 listopada 2011 roku w składzie:

1. Pani Violetta Zielaśkiewicz – Przewodniczący
2. Pan Zbigniew Dariusz Kędzierski – Członek
3. Pani Joanna Lewandowska – Sekretarz

Adres Zamawiającego:

87 – 500 Rypin, ul. Warszawska 40

Regon: 910866710

NIP: 892-10-00-795

Tel./fax.: (54) 280 96 00/ 280 96 54

e-mail: joanna.lewandowska@rypin.eu lub przetargi@rypin.eu

strona internetowa: www.bip.rypin.eu

2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

- 1) w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:
imię nazwisko: Violetta Zielaśkiewicz
stanowisko służbowe: Skarbnik Miasta Rypina, pokój nr 210
tel./fax: (54) 280 96 49/ 280 96 54
e-mail: violetta.zielaskiewicz@rypin.eu
- 2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:
imię nazwisko: Joanna Lewandowska
stanowisko służbowe: Kierownik Biura Zamówień Publicznych, pokój nr 111
tel./fax: (54) 280 96 19/ 280 96 54
e-mail: joanna.lewandowska@rypin.eu

Wykonawcy mogą się kontaktować z Zamawiającym w poniedziałki i wtorki w godz. 8⁰⁰ – 16⁰⁰ oraz w środy, czwartki i piątki w godz. 7³⁰ – 15³⁰.

W korespondencji należy podać numer postępowania **ZP.271.34.2011**.

3. Podstawa prawna

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2010 roku, Nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami) zwanej w dalszej treści Specyfikacji „Ustawą” oraz Aktów wykonawczych do Ustawy.

4. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.

5. Oferty częściowe

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

6. Pisemność postępowania

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie (dopuszcza się możliwość korespondencji drogą elektroniczną lub faxem). Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

7. Zamawiający nie zamierza zawrzeć umowy ramowej.

Zamawiający nie zamierza ustanawiać dynamicznego systemu zakupów.

Zamawiający nie przewiduje stosowania aukcji elektronicznej.

8. Rozliczenia finansowe pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej (PLN).

9. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

11. Miejsce publikacji ogłoszenia o postępowaniu przetargowym:

- Biuletyn Zamówień Publicznych na portalu internetowym Urzędu Zamówień Publicznych www.portal.uzp.gov.pl,
- Biuletyn Informacji Publicznej Zamawiającego www.bip.rypin.eu,
- Tablica ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

12. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom.

C z ę ś ć I I

Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

1. Przedmiot i zakres zamówienia

- 1) Przedmiotem zamówienia jest udzielenie długoterminowego kredytu złotowego w wysokości 3 000 000,00 zł na sfinansowanie planowanego deficytu budżetowego Gminy Miasta Rypina w 2011 roku.
- 2) Kredyt zostanie zaciągnięty na okres 72 miesięcy.
- 3) Uruchomienie kredytu nastąpi bez prowizji i opłat.
- 4) Kredyt zostanie postawiony do dyspozycji Zamawiającego w terminie 5 dni od dnia zawarcia umowy.
- 5) Wykonawca przekaze środki w formie bezgotówkowej na dobro rachunku bankowego Zamawiającego.
- 6) Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu codzienne wyciągi bankowe potwierdzające dokonane operacje na rachunku kredytowym (w tym naliczone i spłacone odsetki) w terminie 1 – go dnia po dniu dokonania operacji, bez prowizji i opłat.
- 7) Oprocentowanie kredytu będzie zmienne, ustalane jako suma wysokości stawki WIBOR 3M i stałej marży Wykonawcy określonej w ofercie w stosunku rocznym. Zmiana oprocentowania następuje w pierwszym dniu każdego kalendarzowego miesiąca. Wysokość marży będzie stała w całym okresie obowiązywania umowy.
- 8) O wysokości oprocentowania obowiązującego w każdym miesiącu Wykonawca zawiadomi Zamawiającego w terminie do 12 – go dnia każdego miesiąca w formie pisemnej, bez obciążania kosztami.
- 9) Wykonawca będzie naliczał odsetki od faktycznie wykorzystanej kwoty kredytu. Odsetki naliczane będą za rzeczywistą liczbę dni wykorzystania kredytu przy założeniu, że rok liczy 365 dni, od dnia powstania zadłużenia z tytułu udzielonego kredytu do dnia poprzedzającego jego spłatę włącznie.
- 10) Spłata odsetek, naliczanych co miesiąc następować będzie w okresach miesięcznych w 25 – tym dniu każdego następnego miesiąca, na podstawie pisemnych informacji o wysokości należnych kwot, przekazywanych przez Wykonawcę najpóźniej w 12 – tym dniu każdego następnego miesiąca – bez obciążania Zamawiającego kosztami. W okresie karencji odsetki płatne będą od zaciągniętej kwoty kredytu, w okresie spłaty kapitału – od zadłużenia malejącego. W przypadku, gdy ostateczna spłata kredytu przypada w ciągu okresu obrachunkowego, odsetki za okres od dnia ostatniego naliczenia do dnia poprzedzającego ostateczną spłatę kredytu, spłacone zostaną łącznie z ostatnią ratą kapitałową w terminie określonym „Harmonogramem spłaty rat kapitałowych”. Informację o wysokości kwoty odsetek spłacanych wraz z ostateczną spłatą kredytu Wykonawca przekazuje na 3 dni robocze przed terminem spłaty, bez obciążania Zamawiającego kosztami.
- 11) Za spłatę odsetek należy przyjąć dzień wpływu należności na rachunek Wykonawcy. Jeżeli termin płatności przypada na dzień uznany za ustawowo wolny od pracy, spłata odsetek następuje w pierwszym dniu roboczym przypadającym po dniu ustawowo wolnym od pracy.

- 12) W przypadku likwidacji stawki WIBOR 3M zostanie ona, za porozumieniem Stron, zamieniona na stawkę, która zastąpi stawkę WIBOR 3M, albo na stawkę najbardziej zbliżoną wielkością i charakterem do stawki WIBOR 3M, bez kosztów obciążających Zamawiającego.
- 13) Spłata rat kapitałowych z umowy kredytowej następować będzie w 25 – dniu każdego miesiąca w trakcie trwania podanego Harmonogramu spłat:
 - a) I 2012 – XI 2012, I 2013 – XI 2013, I 2014 – XI 2014, I 2015 – XI 2015, I 2016 – XI 2016, I 2017 – XI 2017 – comiesięczna rata w wysokości 42 000,00 zł
 - b) XII 2012, XII 2013, XII 2014, XII 2015, XII 2016, XII 2017 – każda rata w wysokości 38 000,00 zł
- 14) Za spłatę kredytu lub ich rat przyjmuje się dzień wpływu należności na rachunek kredytowy. Jeżeli termin płatności rat kredytowych przypada na dzień uznany za ustawowo wolny od pracy – spłata rat następuje w pierwszym dniu roboczym przypadającym po dniu ustawowo wolnym od pracy.
- 15) Wykonawca przyjmie przedterminową spłatę części lub całości kredytu, po uprzednim zawiadomieniu przez Zamawiającego o zamiarze takiej spłaty w terminie 14 dni kalendarzowych przed jej realizacją, bez kosztów obciążających Zamawiającego.
- 16) W przypadku zmniejszenia ogólnej kwoty kredytu lub przedterminowej spłaty części kredytu Zamawiający dokona aktualizacji „Harmonogramu spłat rat kapitałowych kredytów”, bez kosztów obciążających Zamawiającego.
- 17) Wykonawca określi informacje i dokumenty odzwierciedlające rzeczywistą sytuację finansową Zamawiającego, które Zamawiający zobowiązany będzie składać w okresie kredytowania.
- 18) Prawne zabezpieczenie spłaty kredytu stanowić będzie weksel własny in blanco podpisany przez Zamawiającego wraz z deklaracją wekslową. Zamawiający przy zawieraniu umowy zgadza się na podpisanie oświadczenia o poddaniu się egzekucji.
- 19) Wykonawca wyznaczy pracownika upoważnionego do kontaktów z Zamawiającym w sprawach związanych z wykorzystywanym kredytem.
- 20) Wykonawca nie będzie naliczał i pobierał jakichkolwiek prowizji i opłat.
- 21) Wszelkie informacje dotyczące Budżetu Gminy Miasta Rypina i Wieloletniej Prognozy Finansowej dostępne są na stronie internetowej Zamawiającego <http://www.bip.rypin.eu/?cid=28>

CPV

66113000 – 5 Usługi udzielania kredytu

2. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia 72 miesiące.

3. Okres gwarancji

Nie dotyczy.

Część III
Warunki udziału w postępowaniu
oraz opis sposobu dokonywania oceny
spełniania tych warunków.
Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie
mają dostarczyć wykonawcy
w celu potwierdzenia spełniania warunków
udziału w postępowaniu oraz wykaz innych
dokumentów niezbędnych do złożenia oferty

1. Warunki udziału w postępowaniu i opis tych warunków

- 1) W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP dotyczące:
 - a) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;**
Warunek zostanie spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada zezwolenie Komisji nadzoru Finansowego na rozpoczęcie działalności bankowej, o którym mowa w art. 36 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Prawo bankowe (t. j. Dz. U. z 2002 roku, Nr 72, poz. 665 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;
 - b) **posiadania wiedzy i doświadczenia;**
 - c) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;**
 - d) **sytuacji ekonomicznej i finansowej.**
- 2) W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy PZP.

2. Dokumenty wymagane w postępowaniu:

Wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym w Części VII pkt 1 i formie określonej w Części III i VI SIWZ:

- 1) Wypełniony i podpisany **Formularz ofertowy** stanowiący Załącznik Nr 1 do SIWZ – oryginał;
- 2) **Oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP:**
 - a) **oświadczenie** Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 Ustawy, stanowiące Załącznik Nr 2 do SIWZ – oryginał;
 - b) zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego na rozpoczęcie działalności bankowej, o którym mowa w art. 36 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Prawo bankowe (t. j. Dz. U. z 2002 roku, Nr 72, poz. 665 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 – oryginał lub kserokopia za zgodność z oryginałem.

3) **Oświadczenie oraz dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1**

a) **oświadczenie** o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 Ustawy stanowiące Załącznik Nr 3 do SIWZ – oryginał;

4) W przypadku dokonywania czynności związanych ze złożeniem wymaganych dokumentów przez osobę(y) nie wymienione w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.

3. **W przypadku wnoszenia oferty przez wykonawców występujących wspólnie należy spełnić następujące warunki:**

1) Wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

2) Do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo (w formie pisemnej, tj. w oryginale lub kopii potwierdzonej notarialnie), o którym mowa w pkt 1) oraz dokumenty wymienione w ust. 2, z tym, że dokumenty o których mowa w ust. 2 pkt 3 lit. a) należy dołączyć od każdego konsorcjanta (wspólnika) natomiast dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 1, 2 lit. a) i b) należy złożyć wspólnie.

3) Oferta oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu muszą być podpisane zgodnie z zasadami określonymi w pkt 4 przez każdego wykonawcę lub ustanowionego pełnomocnika.

4) Ilekroć w treści SIWZ oraz w załącznikach do SIWZ występuje wymóg podpisywania przez wykonawcę dokumentów stanowiących ofertę oraz dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub potwierdzania za zgodność z oryginałem, należy przez to rozumieć, że dokumenty te muszą być opatrzone podpisami osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy, wymienionych we właściwym rejestrze lub ewidencji, bądź umocowanych przez te osoby do składania oświadczeń woli na podstawie odrębnego pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo (w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie) należy dołączyć do oferty. W przypadku potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, dokumenty te należy opatrzyć podpisem wykonawcy i klauzulą „za zgodność z oryginałem”. Podpisy wykonawcy na dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą tzn. czytelny podpis lub pieczęć imienna z parafką.

4. **Zobowiązanie innych podmiotów:**

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

5. Forma dokumentów

- 1) Forma pisemna zastrzeżona jest do złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez zamawiającego oraz pełnomocnictw.
- 2) Wykonawcy, którzy do dnia składania ofert nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa i zostaną wezwani na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy do ich złożenia powinni przesłać/złożyć w formie pisemnej w/w oświadczenia, dokumenty w formie wskazanej w SIWZ lub pełnomocnictwa w oryginale wystawione przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy lub kopii (odpisy) notarialnie poświadczonym w terminie wskazanym w stosownym wezwaniu. W przypadku uzupełniania oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw nie jest dopuszczalna forma faksowa i droga elektroniczna.

Część IV

Opis sposobu obliczania ceny oferty

1. Cena podana w ofercie powinna uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
2. W celu dokonania porównania złożonych ofert cena oferty musi być wyrażona w PLN, liczbowo z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i obliczona w sposób określony poniżej.
3. Cena oferty obliczona przez Wykonawcę w formularzu ofertowym stanowić będzie całkowity koszt udzielonego kredytu w całym okresie kredytowania obliczony wg poniższego wzoru:

$$K = 3\,000\,000\text{ PLN} \times (y + z) \times 72/12$$

gdzie:

K – koszt kredytu w okresie 72 miesięcy stanowiący kwotę odsetek liczoną od kwoty kredytu przy założeniu utrzymywania się zadłużenia w wysokości 3 000 000 PLN przez cały okres 72 miesięcy (bez uwzględnienia spłat kapitału), przy oprocentowaniu w stosunku rocznym równym stawce WIBOR 3M (y) + marża banku (z)

z – marża banku wyrażona w %

y – do obliczeń należy przyjąć stawkę WIBOR 3M w wysokości 4,94 % ustaloną na podstawie notowania z dnia 23 listopada 2011 roku.

4. Wysokość marży będzie stała w całym okresie obowiązywania umowy.

5. Obliczone przy powyższych założeniach koszty nie stanowią przewidywanej rzeczywistej wielkości kosztu kredytu.
6. Nie dopuszcza się wprowadzania jakichkolwiek dodatkowych opłat i prowizji w okresie obowiązywania umowy.
7. Wynagrodzenie za wykonanie zamówienia będzie płacone w PLN.

C z ę ś ć V

W y b ó r n a j k o r z y s t n i e j s z e j o f e r t y

1. Tryb oceny ofert

- 1) Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa.
- 2) Oferty oceniane będą w 2 etapach:

I etap: ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty

Ocena spełniania warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia”/„nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach lub oświadczeniach wyszczególnionych w części III niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów lub oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż warunki Wykonawca spełnił. Na podstawie art. 26 ust. 3 Ustawy Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Oferty nie spełniające wymagań określonych Ustawą i SIWZ zostaną odrzucone, a w przypadku ujawnienia podstaw do wykluczenia składającego ofertę, oferty te zostaną również odrzucone.

II etap: ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej

W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców nie podlegających wykluczeniu.

2. Kryteria oceny ofert

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium i jego znaczeniem. Cena ofertowa brutto – 100 %. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wymagania kryterium otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałym Wykonawcom przypisana zostanie odpowiednio mniejsza ilość punktów.

3. Sposób oceny ofert

Ocena ofert w zakresie przedstawionego kryterium zostanie dokonana zgodnie z formułą

$$\text{liczba punktów} = \frac{\text{najniższa cena}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt}$$

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska największą ilość punktów.

4. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

C z ę ś ć V I

Z a s a d y p r z y g o t o w a n i a o f e r t y

1. Wymogi formalne

- 1) Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z niniejszą SIWZ.
- 2) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 3) Oferta musi spełniać następujące wymogi:
 - a) Musi zostać sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie długopisem.
 - b) Formularz oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczętą imienną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej.
 - c) Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę (-y) podpisującą(-e) ofertę.
 - d) Załączniki i dokumenty muszą być sporządzone wg wzorów i wymogów SIWZ.

Zaleca się ponumerowanie stron oferty wraz z załącznikami, oraz połączenie w sposób trwały wszystkich kart oferty i załączników.

- 4) W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy chyba, że pełnomocnictwo wynika z innych załączonych do oferty dokumentów.

Uwagi:

- a) Załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy podpisującego ofertę.
- b) Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, w przypadku, gdy załączona do oferty kopia zostanie uznana przez Zamawiającego za nieczytelną lub budzącą wątpliwości, co do jej prawdziwości.
- c) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.
- d) 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 (t. j. Dz. U. z 2003 roku, Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.)”** i dołączone odrębnie do oferty.

2. Opakowanie i oznakowanie oferty

- 1) Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert.
- 2) Opakowanie należy opatrzyć nazwą przedmiotu zamówienia oraz pieczęcią firmową Wykonawcy wraz z adresem i nr telefonu.
- 3) Złożoną ofertę trzeba opatrzyć oznaczeniem:

Oferta na:

„Udzielenie długoterminowego kredytu złotowego na sfinansowanie planowanego deficytu budżetowego Gminy Miasta Rypina w 2011 roku w wysokości 3 000 000,00 zł”

!!! nie otwierać przed 5 grudnia 2011 roku, godz. 10¹⁵!!!

3. Koszt przygotowania oferty

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

C z ę ś ć V I I

I n f o r m a c j e o t r y b i e s k ł a d a n i a

i o t w a r c i a o f e r t

1. Miejsce i termin składania ofert

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w pokoju Nr 104, I piętro do dnia **5 grudnia 2011 roku, do godziny 10⁰⁰**.
- 2) Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

2. Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w pokoju nr 104, I piętro, w dniu **5 grudnia 2011 roku, o godzinie 10¹⁵**.

3. Publiczne otwarcie ofert

- 1) Otwarcie ofert jest jawne.
- 2) Bezpośrednio przed dokonaniem otwarcia ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 3) Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

4. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

5. Zmiana i wycofanie oferty

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”/”WYCOFANIE”.

C z ę ś ć V I I I

W a d i u m

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

C z ę ś ć I X

Z a b e z p i e c z e n i a n a l e ż y t e g o

w y k o n a n i a u m o w y

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Część X

Istotne postanowienia umowy

1. Zamawiający uznaje jako istotne następujące postanowienia, które muszą zostać wprowadzone do treści umowy zawieranej z Wykonawcą:
 - 1) Zawarcie na okres 72 miesiące umowy kredytowej o udzielenie kredytu długoterminowego złotowego w wysokości 3 000 000,00 zł na sfinansowanie planowanego deficytu budżetowego Gminy Miasta Rypina w 2011 roku.
 - 2) Warunki udzielenia i obsługi kredytu muszą być zgodne z wymaganiami Zamawiającego opisanymi w Części II – Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji.
 - 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania zmniejszenia kwoty kredytu w przypadku zmniejszenia planu wydatków lub odstąpienia od realizacji inwestycji – bez prowizji i opłat.
2. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca którego oferta zostanie uznana jako najkorzystniejsza w przedmiotowym postępowaniu złożył w terminie do 4 dni od dnia zawiadomienia o wyborze oferty paraflowany projekt umowy kredytowej, która będzie uwzględniała wszystkie warunki określone w SIWZ, a w szczególności istotne postanowienia umowy. Zamawiający nie będzie związany przedstawionym przez Wykonawcę projektem umowy kredytowej i zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian do tego projektu przed podpisaniem umowy w wersji ostatecznej.
3. W przypadku gdy siedziba Wykonawcy, którego ofertę uznano za najkorzystniejszą znajduje się poza terytorium Polski, a zamówienie realizowane będzie za pośrednictwem oddziału zarejestrowanego na terytorium Polski, Wykonawca będzie zobowiązany do przedłożenia stosownych pełnomocnictw.
4. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w zakresie:
 - 1) zakresu usług zleconych Podwykonawcom oraz zmiany Podwykonawcy lub podmiotu udostępniającego wiedzę i doświadczenie, potencjał techniczny, osoby zdolne do wykonania zamówienia lub zdolności finansowe wykazanego w ofercie pod warunkiem spełnienia postanowień SIWZ dotyczących Podwykonawców lub podmiotów udostępniających wiedzę i doświadczenie, potencjał techniczny, osoby zdolne do wykonania zamówienia lub zdolności finansowe,
 - 2) wynikającym ze zmian przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,
5. Zmiany Umowy muszą być dokonywane z zachowaniem przepisu art. 140 ust. 3 Ustawy PZP, stanowiącego, że umowa jest nieważna w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w SIWZ.
6. Zamawiający nie wyrazi zgody na wprowadzenie zmian jeżeli zmiana może wpłynąć na opóźnienie lub zwiększenie kosztów w wykonaniu umowy zawartej w efekcie przeprowadzenia niniejszego postępowania lub obniżenie jakości wykonania tej umowy.
7. Wykonawca nie będzie uprawniony do żadnego przedłużania terminu wykonania umowy i zwiększenia wynagrodzenia, jeżeli zmiana wymuszona jest uchybieniem czy naruszeniem umowy przez Wykonawcę. W takim przypadku koszty dodatkowe związane z takimi zmianami ponosi Wykonawca.

Część XI

Postanowienia końcowe

1. Ogłoszenie o wyniku postępowania
 - 1) O wyniku postępowania Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich uczestników postępowania zgodnie z art. 92 ust. 1.
 - 2) Wyniki postępowania zostaną niezwłocznie zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego wskazanej w Części I pkt 1 SIWZ oraz na stronie internetowej Zamawiającego www.bip.rypin.eu.
2. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
 - 1) Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy PZP na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy PZP przysługuje odwołanie wyłącznie wobec czynności:
 - a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - c) odrzucenia oferty odwołującego.
 - 2) Postanowienia dotyczące środków ochrony prawnej uregulowane są w Dziale VI Ustawy Środki ochrony prawnej od art. 179 do art. 198 g.
3. Termin i miejsce podpisania umowy
Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.

Wykaz załączników:

1. Załącznik Nr 1 do SIWZ – Formularz ofertowy
2. Załącznik Nr 2 do SIWZ – Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
3. Załącznik Nr 3 do SIWZ – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
4. Załącznik Nr 4 do SIWZ – Uchwała Rady Miasta Rypina w sprawie zaciągnięcia kredytu
5. Załącznik Nr 5 do SIWZ – Uchwała Rady Miasta Rypina w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Rypina
6. Załącznik Nr 6 do SIWZ – Uchwała Rady Miasta Rypina w sprawie powołania Skarbnika Miasta Rypina
7. Załącznik Nr 7 do SIWZ – Zaświadczenie o wyborze Burmistrza Miasta Rypina
8. Załącznik Nr 8 do SIWZ – Zaświadczenie REGON
9. Załącznik Nr 9 do SIWZ – Zaświadczenie NIP
10. Załącznik Nr 10 do SIWZ – Wykaz – Zadłużenie Gminy Miasta Rypina i poręczenia
11. Załącznik Nr 11 do SIWZ – Uchwała w sprawie zmiany uchwały o powołaniu Skarbnika Gminy Miasta Rypina
12. Załącznik Nr 12 do SIWZ – Uchwała RIO o możliwości sfinansowania deficytu
13. Załącznik Nr 13 do SIWZ – Rb 28S na dzień 31.09.2011 r.
14. Załącznik Nr 14 do SIWZ – Rb 27S na dzień 31.09.2011 r.
15. Załącznik Nr 15 do SIWZ – Rb -27S - 31.12.2010 r.
16. Załącznik Nr 16 do SIWZ – Rb -28S - 31.12.2010 r.
17. Załącznik Nr 17 do SIWZ – Uchwała zmieniająca uchwałę w sprawie budżetu miasta Rypina na 2011 rok
18. Załącznik Nr 18 do SIWZ – Rb-Z - 31.12.2010 r.
19. Załącznik Nr 19 do SIWZ – Rb-N - 31.12.2010 r.
20. Załącznik Nr 20 do SIWZ – Uchwała zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Wieloletniej Prognozy Finansowej
21. Załącznik Nr 21 do SIWZ – Rb - NDS - 31.12.2010 r.
22. Załącznik Nr 22 do SIWZ – Uchwała RIO - opinia o prawidłowości planowanej kwoty długu
23. Załącznik Nr 23 do SIWZ – Uchwała RIO - opinia o projekcie uchwały w sprawie WPF na 2011 rok
24. Załącznik Nr 24 do SIWZ – Uchwała RIO - opinia o projekcie uchwały budżetowej na 2011 rok
25. Załącznik Nr 25 do SIWZ – Opinia RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za 2010 rok
26. Załącznik Nr 26 do SIWZ – Rb-PDP na koniec 2010 r.
27. Załącznik Nr 27 do SIWZ – Rb-PDP na 31.12.2009 r.
28. Załącznik Nr 28 do SIWZ – Rb-27S na dzień 31.12.2009 r.
29. Załącznik Nr 29 do SIWZ – Rb-28S na dzień 31.12.2009 r.
30. Załącznik Nr 30 do SIWZ – Rb-N na dzień 31.12.2009 r.
31. Załącznik Nr 31 do SIWZ – Rb - NDS na dzień 31.12.2009 r.....
32. Załącznik Nr 32 do SIWZ – Rb -Z na dzień 31.12.2009 r.
33. Załącznik Nr 33 do SIWZ – Opinia RIO o sprawozdaniu z wyko...
34. Załącznik Nr 34 do SIWZ – Roczne sprawozdanie za wykonanie...
35. Załącznik Nr 35 do SIWZ – Wykaz instytucji powiązanych kapitałowo z jst Gmina Miasta Rypina
36. Załącznik Nr 36 do SIWZ – Wykaz poręczeń Gminy Miasta Rypina
37. Załącznik Nr 37 do SIWZ – Rb - NDS na dzień 30.09.2011 r.
38. Załącznik Nr 38 do SIWZ – Rb-N III kwartał 2011
39. Załącznik Nr 39 do SIWZ – Rb -Z III kwartał 2011

Zatwierdza 26.11.11

**BURMISTRZ
MIASTA RYPINA**

mgr Paweł Grzybowski