



ZAPYTANIE OFERTOWE

o wartości szacunkowej nie przekraczającej progu stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 roku ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 2019 z późn. zm.) w zw. z art. 2 ust. 1 pkt 1

ROZDZIAŁ I ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Gorzów Śląski, ul. Wojska Polskiego 15, 46-310 Gorzów Śląski
NIP: 576-15-50-857

ROZDZIAŁ II PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Nazwa zamówienia:

„Postawienie kredytu do dyspozycji z przeznaczeniem na spłatę wcześniej zaciągniętych pożyczek i kredytów”.

Zakres:

1. Postawienie kredytu do dyspozycji w kwocie 1.120.000,00 zł:

- 1) I transza – 31.05.2021r. (kwota 500.000,00 zł)
- 2) II transza – 15.09.2021r. (kwota 500.000,00 zł)
- 3) III transza – 15.11.2021r. (kwota 120.000,00 zł)

2. Uruchomienie transz kredytu będzie następować nie później niż w ciągu 5 dni roboczych, następujących po dniu, w którym zostanie złożona pisemna dyspozycja Zamawiającego o uruchomieniu transzy kredytu.

3. Harmonogram spłaty kredytu – do 20-go danego miesiąca:

| Lp. | Terminy spłaty rat | Kwota raty kredytu |
|-----|--------------------|--------------------|
| 1 | 20.09.2023r. | 120.000,00 zł |
| 2 | 20.03.2024r. | 130.000,00 zł |
| 3 | 20.05.2024r. | 130.000,00 zł |
| 4 | 20.09.2024r. | 200.000,00 zł |
| 5. | 20.03.2025r. | 200.000,00 zł |
| 6 | 20.05.2025r. | 220.000,00 zł |
| 7 | 20.09.2025r. | 120.000,00 zł |



4. Umowa kredytu zostanie sporządzona przez Wykonawcę, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, na jego koszt, zgodnie z wszystkimi postanowieniami niniejszego zapytania ofertowego.
5. Spłata kredytu nastąpi w 7 ratach w okresie od 2023 r. do 2025 r.
6. Okres karencji w spłacie rat kredytu do 20.09.2023r.
7. Zabezpieczeniem kredytu będzie weksel *in blanco*.
8. Odsetki od wykorzystanego kredytu będą naliczane w miesięcznych okresach obrachunkowych, płatne do ostatniego każdego miesiąca.
9. Do celów obliczenia oprocentowania przyjmuje się rzeczywistą liczbę dni występującą w danym roku (365/366 dni).
10. Oprocentowanie kredytu będzie liczone wg stopy redyskonta weksli + stała marża banku.
11. W przypadku, gdy termin spłaty kredytu i odsetek przypadnie w dzień wolny od pracy, to Zamawiający ureguluje wymaganą ratę w pierwszy dzień roboczy następujący po wyznaczonej dacie spłaty.
12. Zamawiający zastrzega możliwość wykorzystania mniejszej kwoty kredytu oraz wcześniejszej spłaty bez ponoszenia z tego tytułu jakichkolwiek kosztów. W przypadku wcześniejszej spłaty kredytu, odsetki będą liczone za okres jego faktycznego wykorzystania.
13. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany daty wypłaty transz kredytów, bez dodatkowych opłat.
14. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany harmonogramu spłat kredytu, bez dodatkowych opłat w tym zmianę terminu realizacji zamówienia – wydłużenie okresu spłaty kredytu przewidzianego w rozdziale III zapytania ofertowego.
15. Zamawiający zobowiązuje się do podpisania oświadczenia o poddaniu się egzekucji świadczeń pieniężnych na podstawie art. 97 Prawa Bankowego.
16. Zakłada się złożenie kontrasygnaty Skarbnika Miasta na dokumentach kredytowych.
17. Zamawiający nie przewiduje żadnych opłat i prowizji związanych z udzieleniem, obsługą oraz spłatą kredytu (w tym spłatą przedterminową).
18. Wykonawca nie może domagać się od Zamawiającego przyjęcia rachunku bieżącego (umowa kredytowa nie może być łączona z umową o prowadzeniu rachunku bieżącego).
19. Kody Wspólnego Słownika Zamówień:
66110000-4 - Usługi bankowe.
66113000-5 - Usługi udzielania kredytu

ROZDZIAŁ III

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Od dnia zawarcia umowy kredytowej do dnia spłaty kredytu wraz z odsetkami, tj. do dnia 20.09.2025r.



ROZDZIAŁ IV

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale VI 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:**
Wykonawca **spełni warunek** jeżeli wykaże, że:
posiada zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego na rozpoczęcie działalności bankowej, o którym mowa w art. 36 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1896, 2320, 2419, z 2021 r. poz. 432, 680), a w przypadku o którym mowa 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.

ROZDZIAŁ V

OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE):

Wykonawca zobowiązany jest załączyć wraz z ofertą:

Zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego na rozpoczęcie działalności bankowej, o którym mowa w art. 36 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1896, 2320, 2419, z 2021 r. poz. 432, 680), a w przypadku o którym mowa 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 składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

**ROZDZIAŁ VI****INFORMACJA O PEŁNOMOCNICWIE:**

- Gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy.
- W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia Wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych wykonawców należy załączyć do oferty.
Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty i powinno zawierać w szczególności wskazanie:
 - postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
 - wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
 - ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.

Wymagana forma:

Pełnomocnictwo powinno zostać złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Dopuszcza się również przedłożenie elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, tj. podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby posiadającej uprawnienia notariusza.

ROZDZIAŁ VII**INFORMACJA O ŚRODKACH KOMUNIKACJI, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI:**

1. **Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:**
W zakresie proceduralnym: Marcin Grabowski – Kierownik Referatu Inwestycji, Zamówień Publicznych i Planowania Przestrzennego tel. 34 3505710 wew. 157 – mg.izs@gorzowslaski.pl
W zakresie przedmiotu zamówienia/merytorycznym: Katarzyna Sówka – Skarbnik Miasta tel. 34 3505710 wew. 129 – skarbnik@gorzowslaski.pl
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/gorzowslaski>
W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku niedziałania Platformy, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: mg.izs@gorzowslaski.pl (**nie dotyczy składania ofert**).
3. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”.
Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie



przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.

4. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl. **Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany zapytania ofertowego, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”.**

Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego Wykonawcy.

5. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.

ROZDZIAŁ VIII

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W ZAPYTANIU OFERTOWYM:

1. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym – zgodnie z Załącznikiem nr 1 do zapytania ofertowego.

Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:

- 1) *dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwo/a (jeżeli dotyczy).*
- 2) **Zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego o którym mowa w Rozdziale V.**

2. **Oferta oraz wszystkie załączniki składane elektronicznie, muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**

ROZDZIAŁ IX

SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/gorzowslaski> na stronie internetowej prowadzonego postępowania **do dnia 10.05.2021r., do godz. 10⁰⁰.**
Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w zapytaniu ofertowym dokumenty.
2. **Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**



ROZDZIAŁ X

OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY:

1. Cena ofertowa musi być wyrażona w PLN z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
2. Ceną należy podać w polskich zł., według formularza ofertowego (zał. nr1 do zapytania ofertowego)
3. Wysokość marży banku winna zawierać wszystkie koszty i opłaty ponoszone przez Wykonawcę związane z obsługą kredytu.
4. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego zapytania ofertowego, oraz obejmować wszystkie koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
5. Wyliczenie ceny ofertowej Wykonawca dokonuje na podstawie stawki wg stopy redyskonta weksli + stała marża banku, **(dla obliczenia ceny należy przyjąć stopę redyskonta weksli, opublikowaną przez NBP na dzień ogłoszenia niniejszego postępowania tj. 28.04.2021r.**
6. Do celów obliczenia oprocentowania przyjmuje się rzeczywista liczbę dni występującą w danym roku (365/366 dni).
7. Oprocentowanie kredytu będzie liczone wg stopy redyskonta weksli + stała marża banku.

ROZDZIAŁ XI

OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT:

Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie określonych niżej kryteriów oceny ofert:

Cena /C/ – waga 100%

Kryterium – „Cena” – waga 100% - będzie punktowane przez Zamawiającego w oparciu o wyliczenie arytmetyczne: [najniższa cena brutto ze wszystkich ofert nie podlegających odrzuceniu : cena brutto oferty badanej] x 100 (waga), wg niżej podanego wzoru:

$$C = \frac{\text{Najniższa cena ofertowa brutto}}{\text{Cena badanej oferty brutto}} \times 100 = \text{ilość punktów}$$

Jeżeli nie będzie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to że, dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający z pośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostaną złożone oferty o takiej samej cenie Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.



ROZDZIAŁ XII

INFORMACJE DODATKOWE:

Wyłoniony Wykonawca w drodze niniejszego postępowania zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu:

- 1) w terminie 2 dni, po wyborze oferty najkorzystniejszej - projekt umowy (do akceptacji Zamawiającego);
- 2) najpóźniej w dniu podpisania umowy - **harmonogram spłaty kredytu zgodnie z zapisami niniejszego zapytania ofertowego.**

ROZDZIAŁ XIII

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH (RODO):

1. Zamawiający informuję, że dane osobowe pozyskane w związku z przeprowadzeniem niniejszego postępowania przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „Rozporządzenie RODO” w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.) w zw. z art. 2 ust. 1 pkt 1, pn.: **Postawienie kredytu do dyspozycji z przeznaczeniem na spłatę wcześniej zaciągniętych pożyczek i kredytów” (IZP-IV.271.8.2021).**
2. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych, dalej „RODO”, Zamawiający informuje o zasadach oraz o przysługujących Pani/Panu praw związanych z przetwarzaniem przez Gminę Gorzów Śląski – Urząd Miejski w Gorzowie Śląskim Pani/Pana danych osobowych.
3. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest (dalej: „Administrator”) Gmina Gorzów Śląski – Urząd Miejski w Gorzowie Śląskim, ul. Wojska Polskiego 15, 46-310 Gorzów Śląski, tel. 034 3505710, e-mail: um@gorzowslaski.pl
4. W sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się Inspektorem Ochrony Danych, kontakt pisemny za pomocą poczty tradycyjnej na adres: Urząd Miejski w Gorzowie Śląskim, ul. Wojska Polskiego 15, 46-310 Gorzów Śląski, e-mail: it@gorzowslaski.pl
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa – zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną, przez okres co najmniej 5 lat, a dodatkowo, jeżeli właściwe przepisy regulują obowiązek lub uprawnienie Administratora do dalszego przetwarzania danych, w szczególności:



- 1) wobec zawarcia i realizacji umowy z wyłonionym wykonawcą i ewentualnego dochodzenia roszczeń, wynikających z wykonania umowy, okres przetwarzania danych regulują przepisy właściwe dla tego stosunku zobowiązaniowego,
- 2) wobec dokonania rozliczenia i płatności związanych z realizacją umowy, w związku z wydatkowaniem finansów publicznych,
- 3) wobec przeprowadzenia ewentualnych postępowań kontrolnych i / lub audytu przez uprawnione podmioty,
- 4) wobec konieczności udostępnienia dokumentacji postępowania i zawartej umowy jako informacji publicznej,

7. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

8. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

9. Posiada Pani/Pan:

- 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *;
- 3) 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 **;
- 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

10. Nie przysługuje Pani/Panu:

- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- c) 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.

11. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art.15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

12. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust.1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

13. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art.15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.

*) - 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.



****)** – 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.

Wykonawca składając ofertę składa oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych zawartą w formularzu ofertowym Wykonawcy – załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

ROZDZIAŁ XIV

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy (**Wykonawca składa z ofertą zgodnie z rozdziałem VIII**).

Załącznik nr 2 - Załączniki dotyczące Gminy Gorzów Śląski (uchwały, bilanse, prognoza finansowa, ...).

Z up. Burmistrza
mgr Tomasz Olejnik
Sekretarz Miasta

Kierownik Zamawiającego