

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

NA USŁUGĘ BANKOWĄ

**dotyczącą udzielenia długoterminowego kredytu w kwocie
38.500.000,00 złotych na spłatę zobowiązań z tytułu wcześniej
zaciągniętych kredytów i pożyczek oraz na pokrycie deficytu
budżetu miasta w 2018 r.**

Znak sprawy: **WSB.271.1.2018**

Zatwierdzam:

PREZYDENT MIASTA

mgr Mariusz CHRZANOWSKI

Łomża, czerwiec 2018

Spis treści

Rozdział I	Nazwa oraz adres zamawiającego
Rozdział II	Tryb udzielenia zamówienia
Rozdział III	Opis przedmiotu zamówienia
Rozdział IV	Termin wykonania zamówienia
Rozdział V	Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia, o którym mowa w art. 24, ust. 5 uPzp.
Rozdział VI	Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia
Rozdział VII	Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów,
Rozdział VIII	Wymagania dotyczące wadium
Rozdział IX	Termin związania ofertą
Rozdział X	Opis sposobu przygotowywania ofert
Rozdział XI	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert
Rozdział XII	Opis sposobu obliczenia ceny
Rozdział XIII	Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert,
Rozdział XIV	Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
Rozdział XV	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy
Rozdział XVI	Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy
Rozdział XVII	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia
Rozdział XVIII	Pozostałe informacje

Załączniki

Rozdział I

Nazwa oraz adres zamawiającego

Zamawiającym jest Miasto Łomża,
w którego imieniu występuje Prezydent Miasta Łomża,
z siedzibą :
Urząd Miejski w Łomży
Pl. Stary Rynek 14
Kod : 18-400, Miejscowość: Łomża
Telefon (86) 215 67 00
Fax (86) 215 67 06.
Godziny pracy od pn – pt 7:30 – 15:30
Strona BIP: <http://www.um.lomza.pl/bip>
NIP: 718 214 49 19

Rozdział II

Tryb udzielenia zamówienia

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w **trybie przetargu nieograniczonego** w procedurze dla zamówień o wartości równej lub wyższej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zmianami), zwanej dalej „ustawą”.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zwanej dalej „specyfikacją” lub „SIWZ” obowiązują przepisy ustawy i aktów wykonawczych do ustawy.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zastosowania procedury, o której mowa w art. 24aa ustawy.

Rozdział III

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **usługa bankowa dotycząca zaciągnięcia przez Miasto Łomża kredytu w kwocie 38.500.000,00 złotych na spłatę zobowiązań z tytułu wcześniej zaciągniętych kredytów i pożyczek oraz na pokrycie deficytu budżetu miasta w 2018 r.** Usługa udzielenia kredytu jest usługą powszechnie dostępną o ustalonych standardach jakościowych, na straży których stoi Komisja Nadzoru Finansowego, sprawująca nadzór nad sektorem bankowym.
2. Oznaczenie przedmiotu zamówienia według klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): **66.11.30.00-5 Usługi udzielania kredytu.**
3. Szczegółowy opis warunków udzielania kredytu:
 - 1) Waluta: PLN
 - 2) Okres kredytowania: **od 01.10.2018 do 31.12.2031 r.**
Uwaga: Jest to przewidywany (pożyczany) termin zawarcia umowy kredytowej, przy czym uruchomienie kredytu nastąpi po ostatecznym rozstrzygnięciu przetargu i podpisaniu umowy,
 - 3) Zamawiający ma prawo do wykorzystania kredytu w kwocie niższej bez ponoszenia dodatkowych kosztów.
 - 4) Uruchomienie kredytu nastąpi na podstawie dyspozycji Zamawiającego złożonej w Banku najpóźniej trzeciego dnia roboczego od dnia przesłania dyspozycji faksem.

- 5) W przypadku niepostawienia przez bank kredytu do dyspozycji zamawiającego w ustalonych terminach, Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania za poniesione straty na zasadach ogólnych.
- 6) Karencja w spłacie rat kapitału do 31 grudnia 2018 r.
- 7) Spłata rat kredytu będzie następowała w okresach kwartalnych wg. harmonogramu zawartego w Załączniku Nr 2, ostatniego dnia roboczego miesiąca.
- 8) Odsetki będą naliczane od faktycznego zadłużenia kredytowego i spłacane w okresach kwartalnych.
- 9) Bank powiadomi Zamawiającego, faksem bądź pocztą elektroniczną, na 5 dni roboczych przed planowaną datą spłaty odsetek o naliczonej kwocie tych odsetek.
- 10) Oprocentowanie kredytu ustalone kwartalnie na podstawie stawki WIBOR 1M, notowanej w ostatnim dniu roboczym miesiąca poprzedzającego okres, za który naliczane są odsetki i marży banku (stała w okresie obowiązywania umowy). Powyższe koszty są całkowitą wartością zamówienia. Zamawiający nie dopuszcza wprowadzenia do umów żadnych innych kosztów obsługi kredytu poza wymienionymi w tabeli oraz oprocentowaniem zmiennym kredytu obliczonym w sposób określony w Załączniku nr 1a do SIWZ.
- 11) Zamawiający może dokonać przedterminowej spłaty kredytu bez ponoszenia dodatkowych kosztów, po zawiadomieniu banku o planowanej przedterminowej spłacie kredytu z 3 dniowym wyprzedzeniem.
- 12) Środki z kredytu zostaną postawione do dyspozycji zamawiającego w terminie do 3 dni od daty zawarcia umowy.
- 13) Formą zabezpieczenia kredytu będzie weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową wystawiony przez Zamawiającego z kontrasygnatą Skarbnika Miasta.
- 14) W okresie kredytowania dopuszcza się jednorazową możliwość odroczenia terminu spłaty rat kapitałowych na okres 12 miesięcy. Ewentualne odroczenie terminu spłaty rat kapitałowych, nie spowodują wydłużenia okresu kredytowania
- 15) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści umowy w zakresie terminów harmonogramu spłat rat kapitałowych i ich wysokości bez naliczania z tego tytułu prowizji. Zmiany treści umowy w zakresie terminów harmonogramu spłaty rat kapitałowych i ich wysokości, będą wymagały akceptacji banku
- 16) Zamawiający nie przewiduje karencji w spłacie odsetek.
- 17) Zamawiający nie ponosi innych dodatkowych kosztów związanych z obsługą kredytu.
- 18) Wykorzystanie kredytu nastąpi w formie przelewu na rachunek Zamawiającego Nr 34 1560 0013 2294 6771 7000 0001
- 19) Dodatkowo Zamawiający informuje, że:
 - a) na wekslu in blanco oraz deklaracji wekslowej Skarbnik dokonana kontrasygnata
 - b) przewiduje podpisanie oświadczenia o poddaniu się egzekucji z kontrasygnatą Skarbnika
 - c) nie posiada zaległości wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i wobec Urzędu Skarbowego.
- 20) 1. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
 2. W przypadku zamiaru powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy, Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.
 3. Wskazany podwykonawca musi posiadać uprawnienia do wykonywania usług objętych przedmiotem zamówienia, nie podlegać wykluczeniu z postępowania – na potwierdzenie powyższego wymagane jest złożenie JEDZ dotyczącego podwykonawcy.

Rozdział IV

Termin wykonania zamówienia

1. Okres kredytowania **do dnia 31.12.2031 r.**
2. Wykorzystanie kredytu **od dnia 01.10.2018 r.** w dowolnych kwotach, terminach i transzach na podstawie dyspozycji płatniczej zamawiającego.

Rozdział V

Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia, o którym mowa w art. 24, ust. 5 uPzp.

Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy, o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 5 oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone przez Zamawiającego.

1. **Warunki udziału w postępowaniu**, określone zgodnie z wymogami art. 22 ust. 1b ustawy Pzp w zakresie:
 - 1.1. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów tj. posiadają aktualne zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, a także na realizację usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Prawo bankowe (Dz.U z 2015r, poz. 128 z późn. zm.), a w przypadku banków państwowych, pisemne oświadczenie, że bank prowadzi działalność na podstawie stosownego rozporządzenia Rady Ministrów z podaniem rocznika, numeru i pozycji właściwego Dziennika Ustaw zawierającego rozporządzenie o utworzeniu banku.
2. **Podstawy wykluczenia z postępowania Wykonawcy**, o których mowa w art. 24 ust. 5 ustawy.

Zamawiający przewiduje wykluczenie z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę, wobec którego zachodzą przesłanki wykluczenia, określone w art. 24 ust. 5.

Skład Komisji Przetargowej określa Zarządzenie Nr 221/18 Prezydenta Miasta Łomża z dnia 25 czerwca 2018 r.

Rozdział VI

Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia

Zamawiający w niniejszym postępowaniu skorzysta z tzw. „procedury odwróconej”, o której mowa w art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp, tj. w pierwszej kolejności dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

ETAP I. WSTĘPNE POTWIERDZENIE

W celu **wstępnej oceny** spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu - zgodnie z art. 25a ust. 1 ustawy - każdy Wykonawca, musi złożyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie na standardowym formularzu jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (zw. dalej JEDZ). W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, JEDZ składa każdy z Wykonawców, wspólnie ubiegających się o zamówienie.

- 1 **Zaszyfrowany JEDZ należy przesłać w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym** (instrukcja składania JEDZ została

zamieszczona w Rozdz. VII SIWZ) przed upływem terminu na składanie ofert.

*Wzór formularza określony został rozporządzeniem wykonawczym Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. (Dz. Urz. UE nr L 3 z 6.1.2016, str. 16) stanowi on **załącznik nr 4 do SIWZ – JEDZ. JEDZ może zostać również uzupełniony poprzez serwis ESPD zgodnie z poniższą instrukcją z wykorzystaniem pliku w formacie XML – „JEDZ – Kredyt” załączonego do niniejszej SIWZ.***

Wykonawca ma możliwość wypełnienia formularza JEDZ w załączonym formacie .doc lub poprzez Serwis umożliwiający wypełnienie i ponowne wykorzystanie ESPD (ang. skrót JEDZ), znajdujący się pod niżej wskazanym adresem internetowym. Aby wypełnić formularz poprzez Serwis należy wykonać następujące czynności:

- 1.1. ze strony internetowej Zamawiającego na której została udostępniona SIWZ, pobrać plik w formacie XML o nazwie „JEDZ – Kredyt”
- 1.2. wejść na stronę <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/>
- 1.3. wybrać odpowiednią wersję językową (j. polski)
- 1.4. wybrać opcję „Jestem Wykonawcą” (Uwaga! Powyższą opcję należy również zaznaczyć w przypadku, gdy formularz JEDZ wypełnia podmiot, na którego zasoby powołuje się Wykonawca)
- 1.5. zaimportować pobrany wcześniej ze strony internetowej Zamawiającego plik „JEDZ-Kredyt”;
- 1.6. wypełnić formularz. Przy wypełnianiu formularza JEDZ Wykonawca może skorzystać z instrukcji jego wypełniania zamieszczonej przez Urząd Zamówień Publicznych na stronie internetowej pod adresem:
https://www.uzp.gov.pl/__data/assets/pdf_file/0015/32415/Instrukcja-wypelniania-JEDZ-ESPD.pdf
- 1.7. przesłać Zamawiającemu zaszyfrowany i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym JEDZ na wskazane adresy poczty elektronicznej.

Zamawiający przewiduje możliwość złożenia przez Wykonawcę **ogólnego oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (część IV α** Ogólne oświadczenie dotyczące wszystkich kryteriów kwalifikacji Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia) co pozwala wykonawcy na niewypełnianie dalszych pól odnoszących się do szczegółowych warunków udziału w postępowaniu określonych przez zamawiającego.

ETAP II. PO OTWARCIU OFERT

(w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5)

2. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu Zamawiający wymaga, aby Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 przekazał Zamawiającemu:
 - 1) oświadczenie Wykonawcy 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 – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do SIWZ.

ETAP III. NA WEZWANIE ZAMAWIAJACEGO

(Wykonawca, którego oferta została najwyższej oceniona)

3. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.
4. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia Zamawiający żąda następujących oświadczeń i dokumentów:
 - 1) zezwolenia na prowadzenie działalności bankowej, a także realizacji usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Prawo bankowe (Dz.U z 2015r, poz. 128 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,
 - 2) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy oraz, odnośnie skazania za wykroczenie na karę aresztu, w zakresie określonym przez zamawiającego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - 3) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - 4) zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - 5) 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;
 - 6) oświadczenia wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności;
 - 7) oświadczenia wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 8) 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;
 - 9) 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;
- 10) oświadczenia wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 716)
5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale VI ust. 4 SIWZ:
- 1) pkt 2 - składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy Pzp oraz ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy Pzp,
 - 2) pkt 3-5—składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
6. Dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI ust. 5 pkt 1 i pkt 2. lit. b SIWZ, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w Rozdziale VI ust. 5 pkt 2 lit. a SIWZ, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.
7. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w Rozdziale VI ust. 5 SIWZ, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis Rozdziału VI ust. 6 SIWZ stosuje się.
11. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w Rozdziale VI ust. 4 pkt 2 SIWZ, składa dokument o którym mowa w Rozdz. VI ust. 5 pkt 1, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 oraz ust. 5 pkt 6 ustawy Pzp. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis Rozdziału VI ust. 6 SIWZ zdanie pierwsze stosuje się.
12. 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.
13. Zgodnie z art. 24 ust. 8 ustawy Pzp Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 lub ust. 5 pkt 1, 2, 4 i 8 ustawy Pzp, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadość uczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę

- z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
14. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp.
 15. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w Rozdziale VI ust. 4 SIWZ.
 16. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, JEDZ 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. Oświadczenie o przynależności/braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej oraz dokumenty dotyczące potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu z postępowania (wymienione w ust 4 pkt 2-10 niniejszego Rozdziału) muszą być złożone przez każdego z wykonawców (wspólników). Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia winni ustanowić pełnomocnika reprezentującego konsorcjum i na tę okoliczność dołączyć do oferty stosowne pełnomocnictwo. 7.5. Kopie dokumentów dotyczące Wykonawcy muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Uczestnicy konsorcjum, zgodnie z art. 22 uPzp muszą spełniać warunki udziału w postępowaniu opisane w rozdziale V SIWZ.
 17. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw wykluczenia z postępowania, jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub 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 (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 570).
 18. Jeżeli wykaz, oświadczenia lub inne złożone przez Wykonawcę dokumenty będą budzić wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego dostawy były wykonywane, o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.

Rozdział VII

Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. 2017 poz. 1481 ze zmianami), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1219 ze zmianami) z uwzględnieniem wymogów dotyczących formy, ustanowionych poniżej.
2. Zamawiający wymaga, żeby wszelkie pisma związane z postępowaniem, w tym ewentualne zapytania lub kopie odwołania były kierowane wyłącznie na adres:

Urząd Miejski w Łomży

Wydział Skarbu i Budżetu
Pl. Stary Rynek 14
18 - 400 Łomża

3. Jakiegokolwiek inne zaadresowanie może wpłynąć na złe skierowanie pisma, co może spowodować niezachowanie ustawowych terminów z winy wnoszącego.
4. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość wymiany korespondencji faksem (z jednoczesnym potwierdzeniem w formie pisemnej), nr faxu : 86 215 67 06 lub drogą elektroniczną na adresy e-mail :
 - 1) b.szypulska@um.lomza.pl
 - 2) a.szymanski@um.lomza.pl
6. W przypadku zastosowania drogi elektronicznej, korespondencję należy przysyłać równolegle na dwa wyżej wskazane adresy e-mail.
7. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje, uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona na żądanie drugiej strony.

Forma pisemna zastrzeżona jest do złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczeń i dokumentów, potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego oraz pełnomocnictw, a także zmiany lub wycofania oferty z wyjątkiem dokumentu JEDZ.

8. **JEDZ należy przesłać w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.** Oświadczenia podmiotów składających ofertę wspólnie oraz podmiotów udostępniających potencjał składane na formularzu JEDZ powinny mieć formę dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdego z nich w zakresie w jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa w treści art. 22 ust. 1 ustawy Pzp. Analogiczny wymóg dotyczy JEDZ składanego przez podwykonawcę, na podstawie art. 25a ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.
9. Środkiem komunikacji elektronicznej, służącym złożeniu JEDZ przez wykonawcę, jest poczta elektroniczna. **UWAGA!** *Złożenie JEDZ wraz z ofertą na nośniku danych (np. CD, pendrive) jest niedopuszczalne, nie stanowi bowiem jego złożenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002 o świadczeniu usług drogą elektroniczną.*

JEDZ należy przesłać przed upływem terminu na składanie ofert równocześnie na oba adresy email: a.szymanski@um.lomza.pl oraz k.mscichowska@um.lomza.pl

- a) Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt.¹
- b) Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. Może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego, w szczególności w jednym z ww. formatów.
- c) Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem

¹ Zamawiający określając dopuszczalne formaty danych w jakich może zostać przedłożony dokument JEDZ korzysta z katalogu formatów wskazanych w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych. Należy pamiętać, że wybór określonych formatów danych nie może prowadzić do naruszenia zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców i jednocześnie musi umożliwiać użycie kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

- elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie.²
- d) Podpisany dokument elektroniczny JEDZ powinien zostać zaszyfrowany, tj. opatrzony hasłem dostępowym. W tym celu wykonawca może posłużyć się narzędziami oferowanymi przez oprogramowanie, w którym przygotowuje dokument oświadczenia (np. Adobe Acrobat), lub skorzystać z dostępnych na rynku narzędzi na licencji open-source (np.: AES Crypt, 7-Zip i Smart Sign) lub komercyjnych.
 - e) Wykonawca zamieszcza **hasło** dostępu do pliku JEDZ **w treści swojej oferty**, składanej w formie pisemnej. Treść oferty może zawierać, jeśli to niezbędne, również inne informacje dla prawidłowego dostępu do dokumentu, w szczególności informacje o wykorzystanym programie szyfrującym lub procedurze odszyfrowania danych zawartych w JEDZ.
 - f) Wykonawca przesyła zamawiającemu zaszyfrowany i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym JEDZ na wskazany adres poczty elektronicznej w taki sposób, aby dokument ten dotarł do zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. W treści przesłanej wiadomości należy wskazać oznaczenie i nazwę postępowania, którego JEDZ dotyczy oraz nazwę wykonawcy albo dowolne oznaczenie pozwalające na identyfikację wykonawcy (np. *JEDZ do oferty 658 – w takim przypadku numer ten musi być wskazany w treści oferty*).
 - g) Wykonawca, przysyłając JEDZ, żąda potwierdzenia dostarczenia wiadomości zawierającej JEDZ.
 - h) Datą przesłania JEDZ będzie potwierdzenie dostarczenia wiadomości zawierającej JEDZ z serwera pocztowego zamawiającego.
 - i) Obowiązek złożenia JEDZ w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym w sposób określony powyżej dotyczy również JEDZ składanego na wezwanie w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp; w takim przypadku Zamawiający nie wymaga szyfrowania tego dokumentu.
- 10. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert (tj. wyznaczonego w dniu ogłoszenia o zamówieniu, a nie takiego, który może zostać wyznaczony – zmieniony na późniejszy),
 - 11. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie zamieszczona na stronie internetowej, na której dostępna jest niniejsza SIWZ.
 - 12. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
 - 13. Zamawiający nie przewiduje zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
 - 14. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami są:
 - a) Elżbieta Parzych - Skarbnik Miasta, tel. (86) 215 67 65,
 - b) Bożena Szypulska - Kierownik Oddziału Budżetu UM w Łomży, tel. (86) 215 67 66

Rozdział VIII

² Ustawa z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1579)

Wymagania dotyczące wadium

- 1 Wykonawca wnosi wadium w wysokości: **30.000,00 zł** (słownie: trzydzieści tysięcy złotych)
- 2 Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
- 3 Wadium musi obejmować okres związania ofertą
- 4 Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku formach, określonych w art.45 ust 6 uPzp.
- 5 Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego nr: **71 1560 0013 2294 6771 7000 0014** z dopiskiem : Wadium na zadanie: **Kredyt długoterminowy**. Musi ono znaleźć się na w/w rachunku przed terminem określonym w punkcie 2 (odnosi się to do daty i godziny wpływu na rachunek UM).
- 6 Wadium wnoszone w innej formie niż w pieniądzu należy dołączyć w oryginale do oferty (włożyć do koperty wewnętrznej, ale bez spinania dokumentu z ofertą lub włożyć do odrębnej oferty) .
- 7 Wadium wnoszone w gwarancjach i poręczeniach nie może zawierać żadnych warunków do spełnienia przez Zamawiającego, oprócz przewidzianych ustawą Prawo zamówień publicznych. Zamawiający będzie uprawniony do żądania dokonania wpłaty wadium na jego konto w terminie 30 dni od daty dostarczenia pierwszego pisemnego żądania zapłaty przez Zamawiającego.
- 8 Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli:
 - 8.1 Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust.1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
 - 8.2 Wykonawca którego oferta została wybrana:
 - 8.2.1 odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - 8.2.2 nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 8.2.3 zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy .
- 9 Wykonawcy biorący udział w przetargu otrzymują zwrot wadium na warunkach określonych w art.46 Ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 10 Wykonawcę, który wniesie wadium w pieniądzu prosimy o podanie nr rachunku bankowego, na który należy zwrócić wniesione wadium.
- 11 Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 9, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.

Rozdział IX

Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany złożoną ofertą przez **60** dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni. Odmowa wyrażenia zgody w w/w sytuacji nie powoduje utraty wadium.

Rozdział X

Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Ofertę należy sporządzić zgodnie z treścią, określoną we wzorze stanowiącym **załącznik nr 1** do SIWZ.
2. **Do oferty Wykonawca dołącza:**
 - 2.1 Pełnomocnictwo do składania oferty wspólnej - w zakresie określonym w art. 23 ust. 2 ustawy-*jeżeli dotyczy*
 - 2.2 Pełnomocnictwo osoby lub osób podpisujących ofertę wraz załącznikami - jeżeli uprawnienie do podpisu nie wynika bezpośrednio z dokumentów rejestrowych
 - 2.3 Dokument stwierdzający dokonanie wpłaty wadium.
3. W formie elektronicznej na zasadach określonych w niniejszej SIWZ Wykonawca przesyła Zamawiającemu:
 - 3.1 **Zaszyfrowany Jednolity Europejski Dokument Zamówienia Wykonawcy/ów** - wg załącznika 4 do SIWZ lub uzupełniony w oparciu o serwis ESPD
 - 3.2 **Zaszyfrowane Jednolite Europejskie Dokumenty Zamówienia dotyczące podmiotów trzecich**, jeżeli powołuje się na ich zasoby i/lub **podwykonawców** - wg załącznika 4 do SIWZ lub uzupełniony w oparciu o serwis ESPD – (jeśli dotyczy)
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej **natomiast dokument JEDZ, musi być sporządzony w języku polskim i przesłany drogą elektroniczną.**
5. Oferta musi być podpisana przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty albo upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisania oferty powinno być dołączone do oferty, jeśli nie będzie ono wynikało z innych dokumentów załączonych do oferty. Należy je dołączyć w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.
6. Dokumenty należy składać w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
7. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).
8. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.
9. Każda strona oferty musi być ponumerowana kolejnymi numerami, a numeracja stron powinna rozpoczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej stronie oferty. Zamawiający nie wymaga numerowania stron nie zapisanych. Dokumenty składające się na ofertę należy spiąć w sposób uniemożliwiający ich rozkompletowanie.
10. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
11. W przypadku składania oferty wspólnej - wypełniając formularz ofertowy oraz pozostałe dokumenty powołujące się na „Wykonawcę” w miejscu np. „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące konsorcjum, a nie pełnomocnika konsorcjum.
12. Oferta winna zawierać informacje Wykonawcy, która część oferty i które dokumenty (z wyłączeniem informacji, podlegających odczytaniu zgodnie art. 86 ust.4 ustawy) stanowią tajemnicę handlową w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Dokumenty te należy oznakować na pierwszej stronie „zastrzeżone” i zapakować do oddzielnej koperty wewnętrznej. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia wraz z ofertą uzasadnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

Zamawiający ma prawo badać skuteczność dokonanego zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa – w razie stwierdzenia, że dane informacje nie mogły być przez Wykonawcę zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa – zostaną one odtajnione przez Zamawiającego.

Zamawiający uzna, iż Wykonawca wykazał/udowodnił, że zastrzeżone informacje

stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w szczególności gdy:

- wykaże/oświadczy, że informacje te nie zostały nigdzie upublicznione,
- wykaże, że stanowią one wartość techniczną lub/i technologiczną lub/i organizacyjną przedsiębiorstwa lub/i inne informacje posiadają wartość gospodarczą,
- wykaże jakie podjął działania w celu zachowania ich poufności.

13. Ofertę należy złożyć w miejscu i terminie określonym w rozdziale XI niniejszej SIWZ w nienaruszonym opakowaniu :

Zaleca się, żeby Wykonawca zamieścił ofertę w dwóch kopertach.

Koperta zewnętrzna nie oznakowana nazwą Wykonawcy powinna być zaadresowana na Zamawiającego: Wydział Skarbu i Budżetu Urzędu Miejskiego w Łomży i oznakowana następująco: „**Oferta na usługę bankową dotyczącą udzielenia długoterminowego kredytu w kwocie 38.500.000,00 zł**”

- Nie otwierać przed terminem i godziną otwarcia ofert.
- Koperta wewnętrzna oprócz opisu jw. winna zawierać nazwę i adres Wykonawcy.

Rozdział XI

Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1 Składanie ofert

1.1 Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego, adres:

**Urząd Miejski w Łomży,
Pl. Stary Rynek 14
18-400 Łomża
pokój nr 102 (sekretariat Zastępców Prezydenta Miasta) I piętro**

1.2 Termin składania ofert upływa w dniu: **08.08.2018 r. o godz. 12.00**

1.3 Formalne warunki oznaczenia oferty do złożenia zgodnie z **rozdziałem X** SIWZ.

1.4 Oferta otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia z odnotowaniem terminu złożenia (data i godzina).

1.5 Dla ofert przesyłanych pocztą liczy się data i godzina dostarczenia do w/w pokoju.

1.6 Na kopercie „zewnętrznej – transportowej” należy wskazać miejsce dostarczenia – sekretariat (pokój 102) oraz dopisać „OFERTA”.

1.7 Złożone oferty mogą być wycofane lub zmienione przed ostatecznym upływem terminu ich składania. Wniosek o wycofanie lub zmianę oferty powinien być złożony w formie pisemnej w kopercie zaadresowanej i oznakowanej, jak w **rozdziale X** SIWZ z dopiskiem WYCOFANIE OFERTY lub ZMIANA OFERTY w miejscu i czasie opisanym wyżej, przez osobę posiadającą pisemne upoważnienie od wykonawcy do dokonania powyższego. Zwrot wycofanej oferty nastąpi po terminie otwarcia ofert bez otwierania koperty wewnętrznej.

1.8 Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy niezwłocznie.

2. Otwarcie ofert

2.1 Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi **08.08.2018 r. o godzinie 12.15** w siedzibie Urzędu Miejskiego w Łomży Pl. Stary Rynek 14 w sali narad na II piętrze - pok. nr 201A.

2.2 Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje podane na otwarciu ofert (art.86 ust.5 ustawy), dotyczące:

- 2.2.1 kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- 2.2.2 firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
- 2.2.3 ceny (koszt kredytu), wysokości marży Banku zawartych w ofertach.

Rozdział XII

Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia. Cena musi być podana w PLN cyfrowo i słownie dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Należy podać łączny koszt obsługi kredytu - ustalony wg opisu, przedstawionego w załączniku nr 1a (Wyliczenie łącznego kosztu obsługi kredytu) - uwzględniający: wysokość odsetek liczoną od kwoty zadłużenia przy zastosowaniu oprocentowania jako suma stawki WIBOR 1M na dzień 21.05.2018 r., wynoszącej 1,64 % i marży banku.
3. W celu porównywania złożonych ofert zamawiający wskazuje do obliczenia ceny oferty :
 - 1) wielkości i terminy spłat rat kredytów - załącznik nr 2 do SIWZ,
 - 2) wszelkie informacje zawarte w SIWZ,
 - 3) wszystkie wartości, w tym ceny jednostkowe muszą być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (grosze),
 - 4) do obliczenia ceny przyjmuje się rzeczywistą ilość dni występującą w danym okresie obliczeniowym (rok: 365/366),
 - 5) do obliczenia ceny należy przyjąć uruchomienie kredytu jednorazowo w dniu 01.10.2018 r. (przyjęta data uruchomienia na potrzeby porównywalności ofert)
4. Sposób przedstawienia powyższych wyliczeń powinien być zgodny z załącznikiem nr 1a.
5. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcami będą prowadzone tylko w PLN.

Rozdział XIII

Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie kierował się niżej podanym kryterium i jego wagą procentową.

Lp.	Nazwa kryterium	Waga (pkt)
1	Cena (koszt obsługi kredytu)	100

Sposób obliczania wartości punktowej ocenianego kryterium Cena:

$$C_n = \frac{C_{\min.}}{C_{\text{bad.}}} \times 100 \text{ (pkt.)}$$

gdzie:

C_n - ilość punktów oferty badanej

$C_{\min.}$ - najniższa cena spośród wszystkich podlegających ocenie ofert

$C_{\text{bad.}}$ - cena oferty badanej

Obliczenie kryterium oceny dokonywane będzie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Ocena kryterium nastąpi w skali punktowej od 0 do 100 pkt.

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

2. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu,

w szczególności w zakresie wynikającym z przepisów prawa pracy i przepisów o zabezpieczeniu społecznym, obowiązujących w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie. W przypadku gdy cena całkowita oferty jest niższa o co najmniej o 30% od:

- 1) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania zgodnie z art. 35 ust. 1 i 2 lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
 - 2) Wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych, zamawiający może zwrócić się o udzielenie stosownych wyjaśnień.
3. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na wykonawcy.
 4. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
 5. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub zawierające taki sam koszt, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
 6. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
 7. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi o tym fakcie Wykonawców, którzy złożyli oferty, podając informacje, o których mowa w art. 92 ust.1 ustawy.
 8. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Zamawiający unieważnia postępowanie.

Rozdział XIV

Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Wybrany wykonawca ma obowiązek w terminie 3 dni od momentu powiadomienia go o wybraniu oferty uzgodnić z Zamawiającym kwestie konieczne do sprawnego zawarcia umowy. Zamawiający wskaże Wykonawcy termin i miejsce podpisania umowy.
2. Umowę przygotuje wykonawca i uwzględni istotne dla stron postanowienia, wskazane w Rozdziale XVI SIWZ.
3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie:
 - nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - nie krótszym niż 15 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób, z zastrzeżeniem art. 94 ust. 2 i art. 183 ustawy.
4. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do:
 - 1) złożenia informacji o osobach umocowanych do zawarcia umowy i okazania ich pełnomocnictwa, jeżeli taka konieczność zaistnieje,
 - 2) przedłożenia umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, określającej w szczególności zasady odpowiedzialności i rozliczeń stron najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień zawarcia umowy

Rozdział XV

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie jest wymagane.

Rozdział XVI

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy

Szczegółowe informacje w powyższym zakresie zawarte są w Rozdziale III: Opis przedmiotu zamówienia oraz w Rozdziale IV: Termin wykonania zamówienia.

Rozdział XVII

Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej (odwołanie i skarga do sądu), które mogą być wnoszone i są rozpatrywane na zasadach, określonych w dziale VI (art. 179 – 198g) ustawy Pzp.

Rozdział XVIII

Pozostałe informacje

Zamawiający:

1. dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną,
2. nie dopuszcza składania ofert częściowych,
3. nie przewiduje zawarcia umowy ramowej,
4. nie dopuszcza złożenia oferty wariantowej,
5. nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych,
6. nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej,
7. nie przewiduje zwrotu kosztów postępowania,
8. klauzula informacyjna RODO

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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Miasto Łomża, które reprezentuje Pan Mariusz Chrzanowski Prezydent Miasta Łomża, pl. Stary Rynek 14, 18-400 Łomża e-mail: ratusz@um.lomza.pl centrala: (86) 215 67 00*
- inspektorem ochrony danych osobowych w *Mieście Łomża* jest Pan Andrzej Kondraciuk tel. (86) 2156733, ul. Farna 1, 18-400 Łomża, e-mail: a.kondraciuk@um.lomza.pl *;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe znajdujące się w dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będą przechowywane, przez okres 6 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego natomiast dane osobowe znajdujące się w umowie i załącznikach do umowy na realizację zamówienia publicznego przez okres 10 lat od dnia podpisania umowy.
- 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;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - 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, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 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.**

**** 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.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW, stanowiących integralną część SIWZ

1	Załącznik nr 1 do SIWZ	wzór formularza oferty
2	Załącznik nr 1a	wyliczenie łącznego kosztu obsługi kredytu
3	Załącznik nr 2	zestawienie terminów spłat kredytów stanowiących przedmiot zamówienia
4	Załącznik nr 3	wzór oświadczenia w sprawie przynależności do tej samej grupy kapitałowej
5	Załącznik nr 4	wzór Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ)
6	Dokumenty zamawiającego:	- Sprawozdanie NDS za 2015 rok - Sprawozdanie NDS za 2016 rok - Sprawozdanie NDS za 2017 rok - Sprawozdanie RB Z za 2015 rok - Sprawozdanie RB Z za 2016 rok - Sprawozdanie RB Z za 2017 rok - Sprawozdanie RB N za 2015 rok - Sprawozdanie RB N za 2016 rok - Sprawozdanie RB N za 2017 rok - Uchwała Nr 495/LIV/18 Rady Miejskiej Łomży z dnia: 23 maja 2018 r. w sprawie: w sprawie zmian w Wieloletniej Prognozie Finansowej Miasta Łomża na lata 2018 – 2031, - Uchwała Nr 496/LIV/18 Rady Miejskiej Łomży z dnia 23 maja 2018 r. w sprawie: w sprawie zmian w budżecie miasta na rok 2018.
7	Plik JEDZ-Kredyt	plik w formacie XML

Dokumenty finansowe dostępne są na stronie BIP.