

Powiat Mogileński
ul. Gabriela Narutowicza 1
88-300 Mogilno
Znak sprawy OR.272.16.2019

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ)

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem zamówienia jest :

**„Udzielenie kredytu długoterminowego na pokrycie
deficytu budżetu Powiatu Mogileńskiego w wysokości
6.900.000,00 zł”**

Wartość szacunkowa zamówienia przekracza kwotę określoną w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2018 roku poz. 1986 z późn. zm.)

Ogłoszenie przekazano Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej w dniu _____ r.

Ogłoszenie opublikowano w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej pod numerem w dniu _____

SIWZ zamieszczono na stronie internetowej Zamawiającego w dniu _____

Identyfikator postępowania nadany przez miniPortal: _____

PODSTAWOWE POJĘCIA I DEFINICJE

Ilkroć w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia jest mowa o:

1. **Ustawie lub Pzp** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (*Dz.U. z 2018 r., poz. 1986*);
2. **SIWZ** – należy przez to rozumieć Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia;
3. **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Powiat Mogileński z siedzibą przy ul. Gabriela Narutowicza 1, 88-300 Mogilno
4. **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
5. **Osobie/osobach upoważnionej/upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę/y uprawnioną/e do składania oświadczeń, podpisywania ofert, zawierania umów i zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy.

Dział I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Powiat Mogileński

ul. Gabriela Narutowicza 1

88-300 Mogilno

NIP 557-16-75-107

Tel. 52 318 03 04

województwo kujawsko-pomorskie

Strona internetowa:

www.powiat.mogilno.pl

Poczta elektroniczna: przetargi@powiat.mogilno.pl

Elektroniczna skrzynka podawcza e-PUAP: /Starostwo_Powiatowe_w_Mogilnie/SkrytkaESP

Godziny pracy Starostwa Powiatowego w Mogilnie

- poniedziałek, środa, czwartek w godzinach od 7.30 do 15.30,
- wtorek w godzinach od 7.30 do 17:00,
- piątek w godzinach od 7.30 do 14.00,

Dział II. Tryb udzielenia zamówienia.

Zamówienie publiczne zostanie udzielone w trybie przetargu nieograniczonego (art. 39 Ustawy) dla wartości zamówienia powyżej kwoty określonej treścią art. 11 ust. 8 Pzp.

Dział III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa udzielenia kredytu długoterminowego na sfinansowanie planowanego deficytu budżetu Powiatu Mogileńskiego w wysokości 6.900.000,00 zł (sześć milionów dziewięćset tysięcy złotych).
2. Kredyt uruchomiony zostanie bezgotówkowo, według dyspozycji kredytobiorcy w okresie od podpisania umowy do 31 grudnia 2019 r. W celu obliczenia wartości oferty przyjmuje się, że kredyt będzie wypłacany jednorazowo w dniu 20 listopada 2019r.
3. Okres kredytowania: okres od dnia podpisania umowy do dnia spłaty ostatniej raty kredytu, tj. 31.12.2032r.
4. Bank nie będzie pobierał prowizji i opłat z tytułu udzielonego kredytu, a jedynym kosztem dla Zamawiającego będą odsetki.
5. Spłata kapitału kredytu:
 - a) Spłata rat kapitałowych nastąpi w miesięcznych ratach, w latach 2020-2032, według poniższego harmonogramu.
Spłata rat kapitałowych nastąpi na ostatni dzień roboczy każdego miesiąca począwszy od stycznia 2020 r.

Termin spłaty	Kwota miesięczna	Ilość miesięcy	razem
styczeń 2020	44.350	1	44.350
od lutego do grudnia 2020	44.230	11	486.530
2021	44.230	12	530.760
2022	44.230	12	530.760
2023	44.230	12	530.760
2024	44.230	12	530.760
2025	44.230	12	530.760
2026	44.230	12	530.760
2027	44.230	12	530.760
2028	44.230	12	530.760
2029	44.230	12	530.760
2030	44.230	12	530.760
2031	44.230	12	530.760
2032	44.230	12	530.760
Razem			6.900.000

- b) Powyższy sposób spłaty kapitału kredytu, potwierdzony zostanie w zawartej umowie zawartej pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą.
- c) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany okresu kredytowania poprzez jego wydłużenie z uwagi na :
- ważny interes publiczny,
 - wyliczony indywidualny wskaźnik spłaty długu, o którym mowa w ustawie o finansach publicznych,
 - inne zmiany ustawowe w zakresie obsługi długu.
- Powyższa zmiana dokonana będzie na wniosek Zamawiającego złożony do Wykonawcy (Banku) na 30 dni przed terminem spłaty raty, bez obciążania Zamawiającego dodatkowymi kosztami. Zmiana wymaga zgody Banku i podpisania aneksu do umowy.
- d) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany harmonogramu spłaty kredytu w okresie trwania umowy, bez ponoszenia dodatkowych kosztów (prowizji i innych opłat). Zmiana wymaga zgody Banku i podpisania aneksu do umowy. Zmiana dokonana będzie na wniosek Zamawiającego złożony do Wykonawcy (Banku) w terminie nie krótszym niż 20 dni roboczych przed terminem spłaty raty.
- e) W przypadku gdy kredyt zostanie spłacony przed terminem spłaty, odsetki liczone będą do dnia poprzedzającego dzień spłaty, a nie do końca okresu umowy.
- f) Zamawiający zastrzega sobie prawo do przedterminowej spłaty kredytu lub jego rat, bez ponoszenia dodatkowych kosztów, przy jednoczesnym powiadomieniu Zamawiającego na 5 dni roboczych przed terminem spłaty.
6. Wykonawca nie może uzależnić udzielenia kredytu od przejścia bankowej obsługi Zamawiającego oraz od ubezpieczenia kredytu przez Zamawiającego.
7. Zabezpieczeniem zaciągniętego kredytu jest weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową (Skarbnik Powiatu udzieli kontrasygnaty na wekslu i deklaracji wekslowej).
8. Oprocentowanie kredytu (odsetki) :

- a) Oprocentowanie kredytu ustala się jako zmienną stawkę WIBOR 3M i stałej marży Wykonawcy (banku).
 - b) Do obliczenia wysokości oprocentowania należnego Bankowi z tytułu udzielenia kredytu przyjmuje się kalendarz rzeczywisty.
 - c) Marża Wykonawcy (banku) nie może ulec zmianie przez cały okres trwania umowy. Odsetki będą naliczane i pobierane od wykorzystanego kredytu.
 - d) Odsetki od wykorzystanego kredytu naliczane będą od kwoty aktualnego zadłużenia.
 - e) Odsetki podlegają spłacie w terminie na ostatni dzień roboczy każdego miesiąca, począwszy od miesiąca w którym nastąpiło uruchomienie.
9. Zmiany oprocentowania kredytu nastąpi w trybie kwartalnym, poprzez przypisanie stawki WIBOR 3M z ostatniego dnia roboczego kwartału poprzedniego. Zmienione oprocentowanie obowiązuje od pierwszego dnia kwartału kalendarzowego.
10. O wysokości odsetek, Wykonawca będzie każdorazowo zawiadamiał Zamawiającego na poniższe adresy e-mail: sekretariat@powiat.mogilno.pl; skarbnik@powiat.mogilno.pl w terminie do 5 dni przed terminem spłaty.
11. Zamawiający, jako załączniki do niniejszej SIWZ udostępni n/w materiały:
- 1) Opinia RIO o możliwości sfinansowania deficytu budżetu 2019 r;
 - 2) Opinia RIO o prawidłowości planowanej kwoty długu 2019-2032 r.;
 - 3) Opinia RIO o przedłożonym projekcie budżetu na 2019 r.
 - 4) Opinia RIO o wieloletniej prognozie finansowej Powiatu Mogileńskiego na lata 2019-2032,
 - 5) Opinia RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu Powiatu Mogileńskiego za 2018 r.,
 - 6) Uchwała Rady Powiatu Mogileńskiego w sprawie zaciągnięcia kredytu długoterminowego;
 - 7) Bilans wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego – Powiatu Mogileńskiego a dzień 31.12.2018

Opinia RIO w sprawie wydania opinii o możliwości spłaty kredytu zaciągniętego przez Powiat Mogileński dostępna będzie po jej uzyskaniu na stronie internetowej Zamawiającego <https://pow-mogilenski.rbip.mojregion.info> w zakładce "Finanse Powiatu" – "Opinie RIO".

Uchwały budżetowe i jej zmiany, Uchwały o Wieloletniej Prognozie Finansowej i jej zmiany dostępne są na stronie internetowej Zamawiającego. <https://pow-mogilenski.rbip.mojregion.info> w zakładce „Uchwały Zarządu Powiatu VI kadencji 2018-2023”.

Zamawiający udostępni do wglądu zainteresowanym udziałem w postępowaniu Wykonawcy inne dokumenty i informacje na jego pisemny wniosek.

12. Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień Publicznych (CPV):

- **66113000 – 5 usługi udzielania kredytu.**

Dział IV. Informacje dodatkowe.

1. Zgodnie z art. 24aa ustawy Pzp Zamawiający najpierw dokona oceny ofert a następnie zbada czy, wykonawca którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza nie podlega wykluczeniu oraz spełnia wszystkie warunki udziału w postępowaniu .
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość udzielenia zamówienia o którym mowa w art. 67 ust 1 pkt 4 Pzp.
4. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. W takim przypadku zgodnie z art. 36b ustawy Pzp Zamawiającym żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.
5. Zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy Pzp Zamawiający nie wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia.
6. Zamawiający nie przewiduje:

- 1) zawierania umów ramowych;
 - 2) udzielania zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 Pzp;
 - 3) składania ofert wariantowych;
 - 4) rozliczania w walutach obcych;
 - 5) aukcji elektronicznej;
 - 6) zwrotu kosztów udziału w postępowaniu;
 - 7) wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 Pzp.
7. Zamawiający zgodnie z art. 144 ust. 1 Ustawy przewiduje możliwość wprowadzenia zmian do treści zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, w zakresie następującym:
- 1) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub wynikających z prawomocnych orzeczeń lub ostatecznych aktów administracyjnych właściwych organów - w takim zakresie w jakim będzie to niezbędne w celu dostosowania postanowień Umowy do zaistniałego stanu prawnego lub faktycznego;
 - 2) wystąpienia siły wyższej - rozumianej jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności, a które umożliwia Wykonawcy wykonanie jego zobowiązania w całości lub części. W razie wystąpienia siły wyższej Strony Umowy zobowiązane są dołożyć wszelkich starań w celu ograniczenia do minimum opóźnienia w wykonywaniu swoich zobowiązań umownych, powstałych na skutek działania siły wyższej;
 - 3) zmiany wynikających z działu III pkt 5.
 - 4) zmianę danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy (np. zmiana rachunku bankowego) oraz zmianę w przypadku wystąpienia rozbieżności lub niejasności w rozumieniu użytych pojęć w umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez strony.

Zmiany jak powyżej wymagają zachowania formy pisemnej (aneks) oraz pisemnego wniosku jednej ze stron o zmianę wraz z uzasadnieniem. Fakt zaistnienia powyższych okoliczności podlegać będzie każdorazowo ocenie Zamawiającego.

Dział V. Termin wykonania zamówienia.

1. Terminem wykonania zamówienia jest okres od dnia podpisania umowy do momentu spłaty kredytu, tj. 31 grudnia 2032 r. z możliwością skrócenia lub wydłużenia okresu kredytowania.

Dział VI. Warunki udziału w postępowaniu i podstawy wykluczenia.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu;
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów - opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:**
 Wykonawca przedłoży Zamawiającemu zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Polski, a także na realizację usług objętych przedmiotem zamówienia zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 326, 730) 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) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej - opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:**
Zamawiający nie bada w tym zakresie żadnych warunków
 - 3) **zdolności technicznej lub zawodowej - opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:**
Zamawiający nie bada w tym zakresie żadnych warunków
3. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, w stosunku do którego

zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 i 8 Ustawy.

4. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania.
5. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 lub ust. 5 pkt 1 i 8 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, zadośćuczynienie 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.

Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, uzna za wystarczające dowody o których mowa powyżej.

6. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
7. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

Zobowiązanie podmiotu trzeciego winno wyrażać w sposób wyraźny i jednoznaczny wolę udzielenia Wykonawcy ubiegającemu się o udzielenie zamówienia odpowiedniego zasobu i wskazać:

- zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
- zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego.

Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub ich sytuacja finansowa, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13 - 22 i ust. 5 pkt 1 i 8.

8. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
9. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wymaga się, aby:
 - 1) przynajmniej jeden z Wykonawców (lub wszyscy) spełniał wymagania, o których mowa w pkt. 2 ppkt 1 niniejszego rozdziału SIWZ;
 - 2) żaden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia nie podlegał wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 5 pkt. 1 i 8 ustawy;
 - 3) wadium zabezpieczające ofertę złożył przynajmniej jeden z członków konsorcjum, bądź pełnomocnik, umocowany przez pozostałych Wykonawców składających wspólnie ofertę.

Dział VII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

1. Do oferty Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia dołącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenie zawierające informacje **stanowiące wstępne potwierdzenie**, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu sporządzone

w formie **Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ)**, w wersji elektronicznej, o treści zgodnej z Rozporządzeniem Wykonawczym Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 roku ustanawiającej standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (Dz. Urz.UE nr L 3 z 6.1.2016, str.16) – wzór JEDZ stanowi załącznik nr 2 do SIWZ.

Instrukcja wypełnienia JEDZ dostępna jest na stronie: <https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/prawo-zamowien-publicznych-regulacje/prawo-krajowe/jednolity-europejski-dokument-zamowienia>

2. Wykonawca, w terminie **3 dni** od daty zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art.86 ust.5 ustawy, przekazuje Zamawiającemu **oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust 1 pkt 23 ustawy (wzór stanowi załącznik nr 3 do SIWZ). Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienia przez Wykonawców oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienia, dotyczy to również wspólników spółki cywilnej.
3. Zamawiający **przez udzieleniem zamówienia** wezwie Wykonawcę, którego oferta została oceniona najwyżej do złożenia w wyznaczonym **nie krótszym niż 10 dni**, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń i dokumentów:

3.1. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu:

a) Aktualne zezwolenie uprawniające do prowadzenia działalności bankowej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej a także realizacji usług objętych przedmiotem zamówienia wydane przez Komisję Nadzoru Finansowego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.08.1997 r. Prawo bankowe (Dz.U. z 2019r. poz. 326, 730) lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest uprawniony do wykonywania czynności bankowych na terenie Rzeczypospolitej Polskiej – tylko w przypadku gdy Wykonawca nie działa na podstawie zezwolenia wydanego przez Komisję Nadzoru Finansowego.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast w/w dokumentów składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma miejsce zamieszkania lub siedzibę, potwierdzające odpowiednio, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

3.2. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu:

- a) informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
- b) zaświadczenia właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, 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;
- c) 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 albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, 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;
- d) 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;
- e) 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;

- f) oświadczenia wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne;
- g) Oświadczenie 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 2019 r. poz. 1170)

4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. b :

4.1. 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

4.2. 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.

5. Dokumenty, o których mowa w pkt. 4.1 i 4.2 lit. b, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. Dokument, o którym mowa w pkt. 4.2 lit. a, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.

6. 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 wyżej mowa 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 pkt. 4 stosuje się.

7. 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.

8. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w pkt. 3.2 lit.a) , składa dokument, o którym mowa w pkt. 4.1, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy. 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 pkt. 5 zdanie pierwsze stosuje się.

9. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu

10. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

11. Każdy z wykonawców wspólnie składających ofertę - złoży oddzielnie dla każdego z nich

oświadczenia i dokumenty wymienione w dziale VII pkt 3.2. Ponadto przynajmniej jeden z wykonawców winien jest przedstawić dokument wymieniony w dziale VII pkt 3.1.

12. Wykonawca (w tym każdy Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenia zamówienia oraz każdy wspólnik spółki cywilnej) przekazuje, aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w formie jednolitego dokumentu - **JEDZ**, stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
13. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa także jednolite dokumenty (**JEDZ**) dotyczące tych podmiotów i podpisane przez dane podmioty.
14. Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez wykonawcę dokumentu elektronicznego **JEDZ**, wykonawca **podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym**, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 162 ze zm). Dostawcy kwalifikowanych usług zaufania tj. podmioty udostępniające usługę kwalifikowanego podpisu elektronicznego, wpisane są do rejestru Narodowego Centrum Certyfikacji.
15. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zobowiązany jest złożyć jednolite dokumenty (**JEDZ**) dotyczące podwykonawców.
16. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów i oświadczeń wymienionych w ust. 3 pkt 3.2
17. Dokumenty lub oświadczenia o których mowa w dziale VII pkt 3.1 i 3.2 SIWZ, składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
18. Zamawiający będzie żądał przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów lub oświadczeń o których mowa w dziale VII, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwość.
19. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt. 1 i 3 Pzp, 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 60).
20. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 13 i 14 oraz 16-20 lub ust. 5 pkt. 1 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, zadośćuczynienie 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.

Dział VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

Informacje ogólne:

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu, ePUAPu oraz poczty elektronicznej.
2. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:
 - Karina Kostyra Skarbnik Powiatu Mogileńskiego
 - Martyna Chudzińska
3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
5. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
6. Identyfikator postępowania znajduje się na str. 1 SIWZ oraz na *Liście wszystkich postępowań* na miniPortalu, klucz publiczny dla postępowania o udzielenie zamówienia dostępny jest na *Liście wszystkich postępowań* na miniPortalu oraz stanowi załącznik nr 5 do niniejszej SIWZ.

Komunikacja Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert):

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż wskazanych w dziale XI), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem ***dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji)***. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem postępowania OR.272.16.2019 oraz nazwą postępowania „**Udzielenie kredytu długoterminowego na pokrycie deficytu budżetu Powiatu Mogileńskiego w wysokości 6 900 000,00 zł**”
2. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami **za pomocą poczty elektronicznej, email przetargi@powiat.mogilno.pl**
3. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 2 adres email. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Dział IX. Wymagania dotyczące wadium.

1. Zamawiający żąda od Wykonawców składających ofertę wniesienia wadium przed upływem terminu składania ofert.
2. Wysokość wadium: **20 000,00 złotych** (słownie złotych: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100).
3. Wykonawca jest zobowiązany wnieść wadium na termin związania ofertą, tj. 60 dni, licząc od terminu otwarcia ofert.
4. W przypadku nie wniesienia wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie wyrażenia zgody na przedłużenia okresu związania z ofertą Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;

- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
6. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia, koniecznym jest, aby gwarancja lub poręczenie obejmowały odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp. Wadium wnoszone w formie gwarancji (polisy) winno zawierać w swej treści nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązanie się do zapłaty kwoty wadium na pierwsze żądanie, bez konieczności dołączania jakichkolwiek dokumentów. Przedkładana gwarancja (polisa) musi wskazywać jakiego postępowania dotyczy, określić Wykonawcę, beneficjenta gwarancji oraz gwaranta, kwotę gwarancji i termin jej ważności. W przypadku, gdy oferta zostanie złożona przez podmioty wspólnie ubiegające się o udzielenie zamówienia w treści dokumentu winna znaleźć się informacja identyfikująca podmioty, których dotyczy. Brak którejkolwiek z wymaganych adnotacji w treści dokumentu wadium będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
7. Wadium wnoszone w poręczeniach lub gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty o których mowa w pkt. 5 ppkt 5, należy przekazać za pośrednictwem elektronicznych środków komunikacji (e-mail: przetargi@powiat.mogilno.pl, ePUAP: Powiatu Mogileńskiego) przed terminem składania ofert. Wiadomość należy opisać słowami: „*WADIUM – numer sprawy: OR.272.16.2019 Udzielenie kredytu długoterminowego*”. Dokument powinien być wniesiony w oryginale w postaci elektronicznej opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym i winien być dostarczony Zamawiającemu przed terminem i godziną składania ofert.
8. Wadium wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego – **Getin Bank S.A. 84 1560 0013 2788 5657 1000 0004** (z dopiskiem na przelewie: Powiat Mogileński – wadium nr sprawy OR.272.16.2019 Udzielenie kredytu długoterminowego)
- 1) o uznaniu przez Zamawiającego, że wadium w pieniądzu wpłacono w wymaganym terminie, decyduje data i godzina wpływu środków na rachunek Zamawiającego;
 - 2) przy wnoszeniu wadium Wykonawca winien podać: nazwę przedmiotu zamówienia, numer sprawy oraz numer swojego konta, na które należy zwrócić wadium.
9. Zamawiający zwraca lub zatrzymuje wadium na zasadach określonych w art. 46 Pzp.

Dział X. Termin związania ofertą.

1. Termin związania ofertą wynosi 60 dni.
2. 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.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Dział XI. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Formularz ofertowy (załącznik nr 1 do SIWZ) oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do SIWZ winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do ich treści.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Oferta musi odpowiadać treści SIWZ.
4. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem *Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty* dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortal. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortal. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
5. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortal. Ofertę należy złożyć w oryginale.

6. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum w formacie danych określonych w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 roku w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. 2017, poz. 2247).
7. Do oferty należy dołączyć Jednolity Europejski Dokument Zamówienia w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum w formacie danych ja w pkt. 6.
8. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortal. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortal.
9. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
- 10. Wraz z ofertą Wykonawca składa:**
 - 1) formularz ofertowy według wzoru określonego załącznikiem nr 1;
 - 2) Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ) według wzoru określonego załącznikiem nr 2 do SIWZ;
 - 3) pełnomocnictwo do działania innej osoby w imieniu Wykonawcy – *jeżeli dotyczy*;
 - 4) zobowiązanie innych podmiotów – *jeżeli dotyczy*.
11. Forma złożenia dokumentów:
 - 1) dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
 - 2) Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty (z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych).

Dział XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Termin składania ofert – **do dnia 20.08.2019 r. do godz. 11.00.**
2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego przy ul. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno – w pokoju nr 20 w dniu 20.08.2019 r. o godz. 12.00
3. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortal i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.
4. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informację z otwarcia ofert.

Dział XIII. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, z Wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej.
2. Cena oferty podana w formularzu ofertowym musi być wyrażona w złotych polskich (PLN).
3. Cena oferty obejmuje łączne koszty związane z udzieleniem kredytu i jego obsługą wyliczone dla całego okresu kredytowania.
4. Oferta cenowa udzielenia i obsługi kredytu długoterminowego winna określać cenę kredytu z podaniem stawki WIBOR 3M i wysokości marży banku obejmującej w kalkulacji wszystkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia wynikające z SIWZ, jak również w niej nie ujęte, a bez których nie można wykonać przedmiotu zamówienia.
5. Zgodnie z powyższymi uregulowaniami cena zadeklarowana w ofercie musi być wyrażona w

złotych w zapisie liczbowym i słownym, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

6. Zaoferowana wysokość marży jest stała przez cały okres trwania umowy.
7. Dla porównywalności złożonych ofert należy przyjąć:
 - a) kredyt uruchomiony będzie 20.11.2019 r. ,
 - b) stawkę WIBOR 3M z dnia 02 lipca 2019 w wysokości 1,72%.
 - c) należy przyjąć maksymalną wysokość kredytu,
 - d) spłaty rat kapitałowych i odsetek według zasad i terminów zawartych w Dziale III.

Dział XIV. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty z ofert ważnych przy zastosowaniu kryterium:

1) „Cena oferty” – 60 pkt (Cn)

2) „Czas wpływu kredytu” (liczony w dniach roboczych) - wpływ środków na rachunek bankowy Zamawiającego, od momentu złożenia dyspozycji uruchomienia kredytu przez Zamawiającego – 40 pkt (Tr)

2. Sposób obliczania punktacji:

1) „Cena oferty” (Cn) – 60 pkt

$$C_n = \frac{C_{of.n.}}{C_{of.b.}} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie : Cn – liczba punktów za kryterium cena

C_{of.n.} – cena oferty najniższej

C_{of.b.} – cena oferty badanej

2) „Czas wpływu kredytu” (Tr) - 40 pkt

Ocena punktowa w kryterium „termin wpływu kredytu” .

Punktacja:

Termin wpłaty kredytu	Punkty
W ciągu 2 dni roboczych	40
W 3 dniu roboczym	30
W 4 dniu roboczym	20
W 5 dniu roboczym	10
W 6 dniu roboczym lub kolejnym	0

Zamawiający przyzna 40 punktów w przypadku wpływu kredytu nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia przekazania faksem lub e-mailem Wykonawcy dyspozycji i odpowiednio 10 punktów mniej za każdy kolejny dzień. W przypadku gdy okres wpływu nastąpi 6 lub kolejnego dnia roboczego Wykonawca otrzyma w tym kryterium 0 punktów.

3) Całkowita liczba punktów, jaką otrzyma oferta zostanie obliczona wg poniższego wzoru:

$$L = C_n + Tr$$

gdzie:

L- całkowita liczba punktów

Cn- cena oferty

Tr- czas wpływu kredytu

3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który spełni wszystkie wymagania Zamawiającego określone w SIWZ oraz otrzyma największą liczbę punktów wyliczoną zgodnie z wzorem określonym w pkt 2. ppkt 3).
4. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
5. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaferować cen wyższych niż zaferowane w złożonych ofertach.

Dział XV. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o :
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - 2) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni;
 - 3) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności;
 - 4) unieważnieniu postępowania – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w pkt. 1 wyżej na stronie internetowej.
3. Zamawiający może nie ujawniać informacji, o których mowa w pkt. 1, jeżeli ich ujawnienie byłoby sprzeczne z ważnym interesem publicznym.
4. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza, zobowiązany będzie, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, z zastrzeżeniem art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, a przed podpisaniem umowy, przedłożyć Zamawiającemu:
 - 1) Umowę regulującą współpracę podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia stwierdzającą solidarną odpowiedzialność wszystkich Wykonawców za realizację zamówienia oraz zawierającą upoważnienie dla jednego z Wykonawców (Pełnomocnika) do składania i przyjmowania oświadczeń wobec Zamawiającego w imieniu wszystkich Wykonawców, a także do otrzymania należnych płatności.
5. O terminie i miejscu przedłożenia w/w dokumentów, Wykonawca zostanie powiadomiony odrębnym pismem.
6. W przypadku nieprzedłożenia przez Wykonawcę wymaganych dokumentów, o których mowa wyżej, umowa nie zostanie zawarta z winy Wykonawcy, a ponadto Zamawiający będzie uprawniony do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych (za szkodę spowodowaną uchyceniem się od zawarcia umowy) i zgodnie z art. 94 ust 3 Pzp, będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ponownego badania i oceny ofert, chyba że zajądą przesłanki skutkujące unieważnieniem postępowania.

Dział XVI. Wymagania dotyczące Zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie żąda od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Dział XVII. Istotne postanowienia umowy.

1. Umowa zostanie zawarta według wzoru standardowej umowy kredytu obowiązującej Wykonawcę,

który złoży najkorzystniejszą ofertę z zachowaniem postanowień niniejszej SIWZ.

2. Kwota kredytu w wysokości 6 900 000,00 PLN zostanie postawiona do dyspozycji Zamawiającego w terminie od podpisania umowy do 31.12.2019r.
3. Zamawiający zobowiązuje się do przeznaczenia kredytu na pokrycie deficytu budżetu Powiatu Mogileńskiego.
4. Wykorzystanie kredytu następować będzie w formie bezgotówkowej w drodze realizacji przez Wykonawcę dyspozycji Zamawiającego.
5. Wykonawca przeleje kwotę kredytu na rachunek wskazany przez Zamawiającego w dyspozycji uruchomienia środków, w terminie nie dłuższym niż dni robocze.
6. Wykonawca przyjmie przedterminową spłatę kredytu, po uprzednim zawiadomieniu przez Zamawiającego o zamiarze takiej spłaty w terminie 5 dni roboczych przed jej realizacją – bez ponoszenia jakichkolwiek dodatkowych kosztów.
7. Wykonawca nie może zobowiązać Zamawiającego do korzystania z żadnych innych swoich usług i produktów za wyjątkiem tych, które stanowią przedmiot zamówienia.
8. Wykonawca będzie naliczał odsetki miesięcznie od faktycznie wykorzystanego kredytu. Odsetki naliczane będą za rzeczywistą liczbę dni wykorzystania kredytu przy zastosowaniu kalendarza rzeczywistego.
9. Zmiany oprocentowania kredytu następują w trybie kwartalnym, poprzez przypisanie stawki WIBOR 3M z ostatniego dnia roboczego kwartału poprzedniego. Zmienne oprocentowanie obowiązuje od pierwszego dnia kwartału kalendarzowego.
10. Zmiana oprocentowania kredytu nie powoduje konieczności zmiany warunków umowy w formie pisemnego aneksu.
11. Nie przewiduje się pobrania prowizji i opłat z tytułu udzielonego kredytu, a jedynym kosztem dla Zamawiającego będą odsetki.
12. Zamawiający może wystąpić z wnioskiem o zmianę harmonogramu spłat rat kredytu. Wniosek winien być złożony w terminie nie krótszym niż 20 dni roboczych przed datą spłaty raty.
13. Wykonawca nie będzie wymagał innego zabezpieczenia zaciągniętego kredytu poza wekslem in blanco wraz z deklaracją wekslową.
14. SIWZ stanowić będzie załącznik do zawartej umowy.

Dział XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy przysługują środki prawne przewidziane w Dziale VI Ustawy Pzp.

Dział XXI. Klauzula Informacyjna.

Niniejszym realizujemy obowiązek informacyjny 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/W – ogólne rozporządzenie o ochronie danych, informujemy, iż:

1.5 Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, że:

1.1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Mogileński,
adres: G. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno
tel. 52-318-03-04.

1.2. został powołany inspektor ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Mogilnie; tel.: 52-318-03-04.

1.3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia zamówienia publicznego: identyfikacji wnioskodawcy, weryfikacji ofert, utrzymania kontaktu.

1.4. odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.

1.5 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres trzech lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakońzonego Projektu z zastrzeżeniem zasad dotyczących trwałości projektu (5 lat od daty płatności końcowej na rzecz jednostki realizującej projekt, a w przypadku gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami).

1.6 Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (**jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody*), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem

1.7 ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

1.8 podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia oferty i zawarcia umowy.

1.9 Dane osobowe przetwarzane przez Administratora na podstawie Rozporządzenia nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 Rozporządzenia.

Załączniki do SIWZ:

- Nr 1 - Formularz ofertowy;
- Nr 2 - Jednolity Europejski Dokument Zamówienia;
- Nr 3 - Informacja o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej;
- Nr 4 - Dokumenty wyszczególnione w dziale III pkt 11 SIWZ.
- Nr 5 - Klucz publiczny

Zamawiający

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU

Bartosz Nowacki

OR.272.16.2019

FORMULARZ OFERTOWY

DANE WYKONAWCY:

.....
/pełna nazwa wykonawcy/

ul....., kod pocztowy

miasto województwo:

NIP: REGON:

telefon firmowy: e-mail firmowy:

Elektroniczna skrzynka podawcza ePUAP:

W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia należy podać dane pozostałych Wykonawców ze wskazaniem lidera upoważnionego do reprezentowania pozostałych Wykonawców:

DANE WYKONAWCY:

.....
/pełna nazwa wykonawcy/

ul....., kod pocztowy

miasto województwo:

NIP: REGON:

telefon firmowy: e-mail firmowy:

Elektroniczna skrzynka podawcza ePUAP:

DANE WYKONAWCY:

.....
/pełna nazwa wykonawcy/

ul....., kod pocztowy

miasto województwo:

NIP: REGON:

telefon firmowy: e-mail firmowy:

Elektroniczna skrzynka podawcza ePUAP:

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie zadania pod nazwą "Udzielenie kredytu długoterminowego na pokrycie deficytu budżetu Powiatu Mogileńskiego w wysokości 6 900 000,00 zł", po zapoznaniu się z opisem przedmiotu zamówienia i uwarunkowaniami zawartymi w SIWZ oferuję/my wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

Cena oferty**PLN**
słownie złotych

Cena oferty została wyliczona w oparciu o :

WIBOR 3M 1,72.%

marża banku%

kwota PLN

-
- 1) **Deklarujemy**, że wpłata kredytu nastąpi w terminie **dni roboczych**.
 - 2) **Zobowiązujemy się** do wykonania przedmiotu zamówienia w terminie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
 - 3) **Uważamy się** za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, tj. przez okres 60 dni od upływu terminu składania ofert.
 - 4) **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z istotnymi postanowieniami umowy określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do ich zawarcia zgodnie z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
 - 5) Niniejsza oferta jest jawna, za wyjątkiem informacji, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 419 ze zm.) i jako takie nie mogą być ogólnodostępne (*Wykonawca jest zobowiązany wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa*).
 - 6) W celu zapewnienia, że wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem wykonawcy w postępowaniu, Zamawiający żąda od wykonawcy złożenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO zgodnie z poniższą treścią:
Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*

Wyjaśnienie: w przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treść oświadczenia wykonawca składa wykreśloną.

.....
kwalifikowany podpis elektroniczny osoby (osób) upoważnionej (ych) do
reprezentowania Wykonawcy

*niepotrzebne skreślić

orj

Wykonawca:

.....
.....
.....
(pełna nazwa firmy, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEIDG)

reprezentowany przez:

.....
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie wykonawcy

o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej

(oświadczenie należy złożyć w terminie 3 dni liczonych od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji z otwarcia ofert, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp)

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. "Udzielenie kredytu długoterminowego na pokrycie deficytu budżetu Powiatu Mogileńskiego w wysokości 6 900 000,00 PLN", prowadzonego przez Powiat Mogileński, oświadczam/y, że:

- * nie należę do grupy kapitałowej z Wykonawcami, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu (grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 Pzp);
- * należę do grupy kapitałowej z Wykonawcami, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu (grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 Pzp).

....., dnia r.
(miejscowość)

.....
(podpis)

Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

* - niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 2
Do Uchwały Zarządu Powiatu Mogileńskiego nr 88/2019
z dnia 02 lipca 2019 r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin pracy komisji przetargowej, zwany dalej „regulaminem”, określa tryb pracy komisji przetargowej powoływanej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zwanej dalej „komisją”.
2. W zakresie nieuregulowanym w regulaminie stosuje się przepisy ustawy.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o *kierowniku zamawiającego* należy pod tym pojęciem rozumieć także *osobę wykonującą czynności zastrzeżone dla kierownika zamawiającego*.

Rozdział II

Tryb pracy komisji

§ 2

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
2. Członkowie komisji wykonują powierzone im czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.
3. Członkowie komisji zobowiązani są do ochrony tajemnicy chronionej na podstawie odrębnych przepisów oraz do przestrzegania szczegółowych wymagań i zasad dotyczących ochrony informacji niejawnych określonych w odrębnych przepisach.
4. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji.
5. Członkowie komisji dokonują przyjęcia swoich obowiązków poprzez złożenie oświadczenia.
6. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 5, zawiera także zobowiązanie do zachowania poufności, bezstronności, rzetelności i obiektywizmu w pracach komisji.
7. Oświadczenia członków komisji stanowią integralną część dokumentacji postępowania.

§ 3

1. Komisja pracuje kolegialnie.
2. Przewodniczący komisji wyznacza miejsce i termin jej posiedzeń, biorąc pod uwagę uzasadnione wnioski członków komisji, tak aby umożliwić wypełnianie przez nich innych obowiązków służbowych.

3. Z posiedzenia komisji może zostać sporządzony protokół, w którym w szczególności opisuje się: przebieg posiedzenia, wyniki głosowań, czynności dokonane przez przewodniczącego / sekretarza / członka komisji, zadania przydzielone członkom komisji w zakresie ich obowiązków przez przewodniczącego komisji. Brak podpisu któregokolwiek z członków komisji biorących udział w danym posiedzeniu komisji powinien zostać odnotowany przez przewodniczącego komisji w protokole z posiedzenia komisji. Jeżeli powodem braku podpisu są zastrzeżenia co do zgodności z przepisami ustawy, do protokołu załącza się również pisemne zastrzeżenia członka komisji.
4. Komisja przyjmuje rozstrzygnięcia w obecności co najmniej połowy jej członków, w drodze głosowania lub na podstawie sumy albo średniej arytmetycznej indywidualnych ocen.
5. W przypadku obecności mniej niż połowy członków komisji jej przewodniczący odracza posiedzenie i wyznacza nowy termin.
6. Członek komisji niezgadający się z przyjętym rozstrzygnięciem komisji obowiązany jest do przedstawienia pisemnego uzasadnienia swojego stanowiska (zdanie odrębne), które dołącza się do protokołu posiedzenia (jeśli został sporządzony).
7. Członkowie komisji, którzy nie brali udziału w posiedzeniu komisji, potwierdzają pisemnie zapoznanie się z ustaleniami komisji. Postanowienie ust. 6 stosuje się odpowiednio.

§ 4

1. Członkowie komisji składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy i przekazują je przewodniczącemu komisji.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, członkowie komisji składają niezwłocznie po zakończeniu sesji otwarcia ofert, chyba że okoliczności uzasadniające złożenie tego oświadczenia ujawnią się na wcześniejszym etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. W przypadku zmiany w zakresie istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, członek komisji obowiązany jest do ponownego złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1.
3. W przypadku ujawnienia w toku prowadzonego postępowania okoliczności wymienionych w art. 17 ust. 1 ustawy, członek komisji obowiązany jest niezwłocznie wyłączyć się z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, powiadamiając o tym na piśmie przewodniczącego komisji oraz kierownika zamawiającego, a w przypadku przewodniczącego komisji – kierownika zamawiającego.
4. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.
5. Postanowienie ust. 4 stosuje się odpowiednio w przypadku niezłożenia przez członka komisji oświadczenia lub złożenia oświadczenia nieprawdziwego.

§ 5

1. Komisja może wnioskować do kierownika zamawiającego o powołanie biegłego do wykonania określonych w toku jej prac czynności, jeżeli do ich wykonania wymagane jest posiadanie wiadomości specjalnych.

2. Wniosek powinien zawierać określenie przedmiotu opinii, termin jej sporządzenia oraz szacowane koszty wynagrodzenia biegłego, a także – o ile jest to możliwe – wskazanie kandydatury biegłego.
3. Biegli przedstawiają swoje opinie na piśmie, a na żądanie komisji mogą uczestniczyć w jej pracach z głosem doradczym.
4. Postanowienia § 4 stosuje się odpowiednio do biegłych.

§ 6

1. W zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego komisja wykonuje w szczególności następujące czynności:
 - 1) zamieszcza ogłoszenie o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych albo przekazuje je do opublikowania Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej;
 - 2) zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo przekazuje do opublikowania Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenie dodatkowych informacji, informacje o niekompletnej procedurze lub sprostowanie;
 - 3) *zamieszcza/przekazuje właściwej komórce organizacyjnej do zamieszczenia* na stronie internetowej lub w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego wszystkie dokumenty (w tym ogłoszenia) i informacje wymagane ustawą do opublikowania w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 4) przekazuje do opublikowania ogłoszenie o zamówieniu w inny sposób niż wskazany w pkt 3, w szczególności w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu ogólnopolskim – w przypadku podjęcia takiej decyzji przez kierownika zamawiającego;
 - 5) przygotowuje propozycje wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - 6) przygotowuje i przedkłada kierownikowi zamawiającego projekty dokumentów wymaganych przepisami ustawy;
 - 7) prowadzi negocjacje albo dialog z wykonawcami w przypadku, gdy ustawa przewiduje prowadzenie takich negocjacji albo dialogu;
 - 8) dokonuje otwarcia ofert;
 - 9) dokonuje badania i oceny ofert;
 - 10) *wzywa/wnioskuje do kierownika zamawiającego o zatwierdzenie wezwania wykonawców do uzupełnienia lub wyjaśnienia dokumentów wymaganych od wykonawców lub do wyjaśnienia treści oferty;*
 - 11) wnioskuje do kierownika zamawiającego o wykluczenie wykonawców w przypadkach przewidzianych ustawą;
 - 12) wnioskuje do kierownika zamawiającego o odrzucenie ofert w przypadkach przewidzianych ustawą;
 - 13) przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź wnioskuje do kierownika zamawiającego o unieważnienie postępowania;

- 14) dokonuje analizy wniesionych środków ochrony prawnej oraz przedstawia kierownikowi zamawiającego rekomendację dotyczącą odpowiedzi na odwołanie albo odpowiedzi na informację o podjętej niezgodnie z przepisami czynności lub zaniechaniu czynności;
 - 15) przedstawia kierownikowi zamawiającego propozycje w zakresie wnioskowania do wykonawców o przedłużenie terminu związania ofertą, przedłużenie okresu ważności wadium, a także w zakresie zatrzymania wadium - w przypadkach określonych ustawą;
 - 16) przygotowuje projekt informacji do wykonawców o zawieszeniu biegu terminu związania ofertą;
 - 17) sprawdza wniesione przez wykonawcę zabezpieczenie należytego wykonania umowy;
 - 18) zamieszcza ogłoszenie o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo przekazuje je Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej na zasadach określonych w art. 95 ustawy.
2. Podczas sesji otwarcia ofert komisja wykonuje w szczególności następujące czynności:
 - 1) bezpośrednio przed otwarciem ofert podaje kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) sprawdza, czy oferty nie zostały uszkodzone lub otwarte;
 - 3) sprawdza termin złożenia ofert (datę i godzinę);
 - 4) otwiera oferty, które zostały złożone w terminie;
 - 5) odczytuje nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
 3. Komisja zwraca oferty złożone po terminie, zgodnie z zasadami określonymi w art. 84 ust. 2 ustawy.
 4. Członkowie komisji dokonują indywidualnej oceny ofert wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub zaproszeniu do składania ofert, po szczegółowym zapoznaniu się z ofertami oraz opiniami biegłych (jeżeli byli powołani).

Rozdział III

Prawa i obowiązki członków komisji

§ 7

Biorąc udział w pracach komisji **członkowie komisji** mają prawo w szczególności do:

- 1) dostępu do wszystkich dokumentów związanych z pracą w komisji;
- 2) uczestniczenia we wszystkich posiedzeniach i pracach komisji;
- 3) zgłaszania przewodniczącemu komisji w każdym czasie uwag i problemów dotyczących funkcjonowania komisji;
- 4) wnioskowania o powołanie biegłego.

§ 8

1. Do obowiązków **członka komisji** należy w szczególności:
 - 1) uczestniczenie w posiedzeniach i pracach komisji;

- 2) przygotowywanie propozycji wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
 - 3) badanie i ocena ofert;
 - 4) złożenie oświadczenia w zakresie określonym w art. 17 ust. 1 ustawy oraz oświadczenia, o którym mowa w § 2 ust. 5 regulaminu.
2. Do obowiązków **członka komisji, nie będącego przewodniczącym ani sekretarzem komisji**, należy w szczególności:
- 1) wykonywanie czynności powierzonych im zgodnie z § 7 ust. 1 i 2 regulaminu, w tym zadań wyznaczonych przez przewodniczącego komisji;
 - 2) niezwłoczne informowanie przewodniczącego komisji o okolicznościach, które uniemożliwiają udział w pracach komisji.

§ 9

1. Do obowiązków **przewodniczącego komisji**, poza obowiązkami wskazanymi w § 9 ust. 1 regulaminu, należy w szczególności:
 - 1) organizowanie prac komisji, w tym wyznaczanie terminów posiedzeń oraz zapewnienie sprawnego przebiegu wykonywanych zadań.
 - 2) odebranie od członków komisji pisemnych oświadczeń w zakresie określonym w art. 17 ust. 1 ustawy oraz oświadczeń, o których mowa w §2 ust. 5 regulaminu i włączenie wskazanych oświadczeń do dokumentacji postępowania;
 - 3) wnioskowanie do kierownika zamawiającego o odwołanie członka komisji, który nie złożył oświadczenia o braku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy albo złożył oświadczenie o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy albo złożył nieprawdziwe oświadczenie o braku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, a także o odwołanie członka komisji z innych uzasadnionych powodów;
 - 4) w razie potrzeby wnioskowanie do kierownika zamawiającego o zawieszenie działania komisji do czasu wyłączenia członka komisji lub do czasu wyjaśnienia sprawy;
 - 5) podział prac przydzielanych członkom komisji;
 - 6) informowanie kierownika zamawiającego o przebiegu prac komisji, w tym o istotnych problemach związanych z pracami komisji;
 - 7) przedkładanie kierownikowi zamawiającego projektów pism, w szczególności w sprawie: wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty, wyboru najkorzystniejszej oferty oraz unieważnienia postępowania;
 - 8) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji postępowania przez sekretarza komisji;
 - 9) nadzorowanie dostępu zainteresowanych wykonawców do dokumentacji postępowania.
2. Przewodniczący komisji odpowiedzialny jest za terminowe opracowanie i przekazanie odpowiednich dokumentów kierownikowi zamawiającego, wykonawcom, Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej, a także za zamieszczenie ich w Biuletynie Zamówień Publicznych, na stronie internetowej i w siedzibie zamawiającego oraz w miejscu, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 4 regulaminu.
3. Przewodniczący reprezentuje komisję wobec osób trzecich.

§ 10

1. Do obowiązków **sekretarza komisji** należy w szczególności:

- 1) dokumentowanie czynności komisji, w tym sporządzenie protokołu postępowania wraz z załącznikami;
- 2) sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji;
- 3) udział w opracowywaniu treści wniosków, odpowiedzi i wystąpień związanych z prowadzonym postępowaniem;
- 4) przestrzeganie zasady pisemności w zakresie określonym ustawą;
- 5) czuwanie nad prawidłowym wypełnianiem dokumentacji postępowania przez członków komisji;
- 6) odpowiadanie za dokumentację dotyczącą prowadzonego postępowania, przechowywanie ofert oraz wszelkich innych dokumentów związanych z postępowaniem;
- 7) przygotowanie dokumentacji postępowania w celu:
 - a) udostępnienia jej wykonawcom oraz biegłym;
 - b) przekazania właściwym organom prowadzącym postępowania wyjaśniające lub kontrole;
 - c) dokonania jej archiwizacji.

Rozdział IV

Zakończenie prac komisji

§ 11

1. Przewodniczący komisji przekazuje kierownikowi zamawiającego do zatwierdzenia pisemny protokół postępowania wraz z załącznikami.
2. Komisja kończy działanie z chwilą wykonania ostatniej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, co stanowi podstawę do zatwierdzenia protokołu postępowania przez kierownika zamawiającego.

