

pieczęć komórki organizacyjnej

## **Zapytanie ofertowe**

**Art. 11 ust.1 pkt 8 Ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych**

### **I. Zamawiający:**

**Gmina Gryfice**

Adres do korespondencji: **Plac Zwycięstwa 37, 72-300 Gryfice**

Zaprasza do złożenia ofert cenowych na **udzielenie pożyczki na finansowanie planowanego deficytu budżetu Gminy Gryfice oraz spłatę wcześniejszych zobowiązań**

### **II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Do powyższego zapytania nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (tekst jednolity Dz. U. 2024 r. poz. 1320) - art. 11 ust. 1 pkt 8

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

1. Przedmiotem zamówienia jest udzielenie i obsługa pożyczki długoterminowej w wysokości 12.000.000,00 zł (dwunastu milionów złotych) z przeznaczeniem na finansowanie planowanego deficytu budżetu Gminy Gryfice oraz spłatę wcześniejszych zobowiązań.
2. Zamawiający przewiduje uruchomienie pożyczki w transzach do dnia 31.12.2024r. Wyплата transz pożyczki nastąpi na wniosek Zamawiającego składany pisemnie lub elektronicznie, zgodnie z wzorcem obowiązującym u Wykonawcy, w terminie podanym w ofercie od dnia złożenia dyspozycji przez kredytobiorcę na rachunek Zamawiającego nr 67 9376 0001 0547 2001 0007.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wykorzystania pożyczki w niższej wysokości bez dodatkowych opłat. W przypadku obniżenia kwoty udzielonej pożyczki Zamawiający za-wrze aneks do umowy pożyczki.
4. Odsetki płatne na ostatni roboczy dzień każdego kwartału.
5. Zamawiający będzie spłacać wykorzystany kredyt zgodnie z ustalonym harmonogramem w 5 ratach rocznych w następujących terminach i wysokościach:
  - do 30.12.2028 r. - 500.000 zł
  - do 30.12.2029 r. - 1.000.000 zł
  - do 30.12.2030 r. - 4.000.000 zł
  - do 30.12.2031 r. - 3.500.000 zł
  - do 30.12.2032 r. - 3.000.000 zł
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość spłaty całości udzielonego kredytu lub części przed wskazanym terminem bez dodatkowych opłat.
7. Oprocentowanie w oparciu o WIBOR 3M plus stała marża bankowa. Oprocentowanie ustalane jest na okres 3 miesięcy w wysokości WIBOR 3M z ostatniego dnia roboczego kwartału, obowiązujące od 1 dnia następnego kwartału. Jeżeli WIBOR 3M będzie wartością ujemną, to dla celów ustalenia oprocentowania pożyczki przyjmuje się wartość 0,00%.
8. Brak innych prowizji i opłat.

9. Zabezpieczenie: weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową, dokumenty zostaną podpisane przez Burmistrza Gryfic z kontrasygnatą Skarbnika.
10. Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym na wzorze obowiązującym u Wykonawcy.

### III. Warunki udziału

Wykonawca (Bank) musi posiadać kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów, tj. posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności – posiada zezwolenia Komisji Nadzoru Bankowego na rozpoczęcie działalności bankowej, o której mowa w art. 36 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (t.j. Dz. U z 2023 r. poz. 2488 ze zm).

### IV. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

- a) Kryterium: Cena (KC) - waga 80 %. Za cenę uznaje się stałą marżę wykonawcy (Banku) (w procentach), o którą będzie powiększona stawka bazowa WIBOR 3 M z ostatniego dnia roboczego kwartału

$$KC = \frac{C_n}{C_{ob}} \times 80 \text{ (maksymalna liczba punktów w ocenianej pozycji)}$$

gdzie:

KC – ilość punktów przyznanych Wykonawcy w kryterium cena

C<sub>n</sub> – najniższa zaoferowana cena

C<sub>ob</sub> - cena zaoferowana w ofercie badanej

- b) Kryterium: termin uruchomienia kredytu od dnia przekazania dyspozycji (KT)– waga 20 %

Termin uruchomienia kredytu od dnia przekazania dyspozycji: maksymalnie 20 pkt.

Kryterium będzie punktowane w następujący sposób:

Uruchomienie kredytu w ciągu 1 dnia od dnia przekazania dyspozycji: 20 pkt

Uruchomienie kredytu w ciągu 2 dni od dnia przekazania dyspozycji: 10 pkt

Uruchomienie kredytu w ciągu 3 i więcej dni od dnia przekazania dyspozycji: 0 pkt

Uwaga: przez dni należy rozumieć dni robocze.

Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która otrzyma największą sumę punktów według wzoru:

$$K = KC + KT$$

Maksymalna łączna liczba punktów jaką może uzyskać Wykonawca wynosi 100 pkt.

### V. Dokumenty, jakie Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty:

1. wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz ofertowy (załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego).
2. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wg załączonego wzoru – załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.
3. oświadczenie dotyczące przepisów sankcyjnych związanych z wojną w Ukrainie wg załączonego



wzoru – załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.

4. pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.
5. harmonogram spłat kredytu wraz z odsetkami.

#### **IV. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.**

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, za pośrednictwem elektronicznej platformy zakupowej (dalej: „Platforma”) pod adresem: <https://platforma.eb2b.com.pl>; lub <https://umgryfice.eb2b.com.pl/>
2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na Platformie Zakupowej. Zarejestrowanie i utrzymywanie konta na Platformie Zakupowej oraz korzystanie z Platformy jest bezpłatne.
3. Wymagania techniczne i organizacyjne korzystania z Platformy Zakupowej określa Regulamin Platformy Zakupowej (dostępny pod adresem internetowym <https://platforma.eb2b.com.pl/user/terms> lub <https://umgryfice.eb2b.com.pl/>). Wykonawca przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego tj. bezpłatnie rejestrując się lub logując (w przypadku posiadania konta w Platformie Zakupowej), akceptuje warunki korzystania z Platformy, określone w Regulaminie oraz uznaje go za wiążący.
4. Instrukcja korzystania z Platformy:
  - 1) w zakładce „Postępowania”, dalej „Lista postępowań otwartych” wykonawca wybiera niniejsze postępowanie oraz korzystając z polecenia „Zgłoś się do udziału w postępowaniu” przechodzi odpowiednio do Formularza rejestracyjnego - w przypadku, kiedy wykonawca nie posiada konta na Platformie, lub panelu logowania użytkownika do Systemu w przypadku posiadania konta na Platformie;
  - 2) po wypełnieniu formularza rejestracyjnego wykonawca otrzymuje wiadomość elektroniczną (e-mail) informującą, że może dokonać pierwszego logowania do Platformy. Rejestracja nowego konta podlega weryfikacji i akceptacji Operatora, która może potrwać do 24h (8h roboczych).
  - 3) zgłoszenie do postępowania wymaga zalogowania Wykonawcy do Platformy. Po wprowadzeniu danych użytkownika tj. adresu e-mail oraz hasła zgłoszenie jest automatycznie akceptowane przez Platformę;
  - 4) w zakładce „Załączniki” przedmiotowego postępowania dostępna jest dokumentacja postępowania (zapytanie ofertowe oraz pozostałe dokumenty). Pobranie dokumentu następuje po kliknięciu na wybrany załącznik i wciśnięciu polecenia „Pobierz”. W celu pobrania wszystkich załączników jednocześnie należy wybrać polecenie „Pobierz paczkę”, następnie „Pobierz wszystkie załączniki organizatora”.
5. Niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie:
  - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 4 Mb/s,
  - 2) komputer klasy PC lub Mac, o następującej konfiguracji: pamięć RAM min. 8 GB, procesor Intel IV 4GHz, jeden z systemów operacyjnych: MS Windows 7, Mac OS x 10.4, Linux, lub ich nowsze wersje,
  - 3) zainstalowana dowolna najnowsza wersja przeglądarki internetowej; w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 11.0.;
  - 4) włączona obsługa JavaScript,
  - 5) zainstalowany program obsługujący stosowane przez wykonawcę formaty plików (np. Acrobat Reader dla plików w formacie \*.pdf).
6. Wszelkie dokumenty, oświadczenia, informacje, o których mowa w zapytaniu ofertowym, należy wczytać jako załączniki na Platformie, według Instrukcji korzystania z Platformy, dostępnej dla zalogowanych użytkowników w zakładce „Pomoc” - „Instrukcje”. Zamawiający zaleca wczytywanie na Platformę plików w maksymalnym rozmiarze do 50 MB. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składające się na ofertę, składane są przez wykonawcę przy użyciu zakładki „Załączniki” w trakcie etapu składania ofert/wniosków. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia, uzupełnienia, elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane przez wykonawcę po złożeniu ofert (np. na wezwanie Zamawiającego), składane są przy użyciu zakładki „Pytania/informacje”. Ewentualne wnioski o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego

- o przeprowadzenie wizji lokalnej itp., także składane są przy użyciu zakładki „Pytania/informacje”.
7. Zamawiający dopuszcza przysyłanie plików w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2021r., poz. 2070 ze zm.), tj. 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247) - w szczególności w formatach: \*.pdf, \*.doc, \*.docx, \*.rtf lub \*.odt., XAdES. Zamawiający zaleca przysyłanie plików w formacie \*.pdf.
  8. Zalecenia zamawiającego odnośnie kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
    - 1) dla dokumentów w formacie pdf zaleca się zastosowanie podpisu w formacie PAdES,
    - 2) dla dokumentów w formacie innym niż pdf zaleca się zastosowanie podpisu wewnętrznego w formacie XAdES.
  9. Za datę przekazania oferty, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu, przyjmuje się datę ich przekazania na Platformę.
  10. Informacja na temat specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu odbioru danych:
    - 1) szyfrowanie za pomocą protokołu TLS;
    - 2) formularze dostępne są w formacie HTML z kodowaniem UTF-8;
    - 3) wszelkie operacje opierają się o czas serwera i dane zapisywane są z dokładnością co do setnej części sekundy;
    - 4) pliki oferty wczytane przez wykonawcę na Platformę i zapisane, widoczne są w Platformie jako zaszyfrowane, możliwość otwarcia plików dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez Zamawiającego po upływie terminu otwarcia ofert;
    - 5) oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi przypiętą do dokumentu elektronicznego datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss), znajdującą się po lewej stronie dokumentu w kolumnie „Data przesłania”.
  11. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Platformy jako załączniki.
  12. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
  13. Opis sposobu przygotowywania ofert.
    - 1) Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Ofertę sporządza się w języku polskim, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej.
    - 2) Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo przez osobę umocowaną do podpisania oferty. Pełnomocnictwo we właściwej formie, z określeniem jego zakresu, powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych załączonych dokumentów.
    - 3) Wykonawca winien wczytać ofertę jako załącznik na Platformie, według Instrukcji korzystania z Platformy, przy użyciu zakładki „Załączniki”.
    - 4) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z Platformy, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (złożenie oferty w zakładce „Pytania/Informacje”).
    - 5) Wykonawca, za pośrednictwem Platformy może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty polega na usunięciu plików składających się na ofertę.
    - 6) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

## V. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami
  - w zakresie proceduralnym: **Agnieszka Skotnik** – Wydział Planowania Przestrzennego i Gospodarki Gminnej Urzędu Miejskiego w Gryficach, Pl. Zwycięstwa 37, 72-300 Gryfice,
  - w zakresie merytorycznym: **Agnieszka Bartkowska - Sprusińska** – Skarbnik Gminy Gryfice, Pl. Zwycięstwa 37, 72-300 Gryfice, w sprawie opisu przedmiotu zamówienia.



## **VI. Miejsce składania ofert**

1. Ofertę cenową wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć za pośrednictwem Platformy pod adresem: <https://platforma.eb2b.com.pl>; lub <https://umgryfice.eb2b.com.pl>; przy użyciu zakładki „Załączniki” w terminie **do dnia 18.11.2024 r.** do godziny 10:00.
2. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 18.11.2024 r.** o godzinie 11:00.
3. Otwarcie ofert jest niejawne.
4. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
6. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.
7. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach i miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
8. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
9. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

## **VII. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Na załączonym formularzu ofertowym, należy przedstawić:
  - a) cenę oraz jej części składowe – wyrażone w procentach., czyli stawkę WIBOR 3 M oraz stałą marżę, o którą będzie powiększona stawka WIBOR proponowana przez Wykonawcę (Bank.)
  - b) proponowany termin uruchomienia transzy kredytu w dniach liczonych od dnia przekazania dyspozycji przez Gminę

## **VIII. Informacje o formalnościach**

1. Zamawiający o wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, zamieszczając powiadomienie o wyborze oferty najkorzystniejszej na platformie zakupowej.
2. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
4. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych tj. odwołanie, skarga.
5. Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Zamawiający ma prawo do zmiany lub unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

## **IX. Ochrona danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Gryfice, ul. Plac Zwycięstwa 37, 72-300 Gryfice;
2. W sprawach związanych z danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, kontakt pisemny należy kierować na adres administratora, pocztą elektroniczną na adres [iod@urząd.gryfice.eu](mailto:iod@urząd.gryfice.eu), telefonicznie w godz. 7:30-11:30 pod nr 91 38 53 259;



3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane w odniesieniu do art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną jest obowiązek stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywający na Zamawiającym - Regulamin Udzielania Zamówień Publicznych przyjęty u Administratora;
4. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie uprawnione osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie przepisów prawa, w tym pracownicy Administratora;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a także przez okres trwania umowy oraz przez okres 5 lat od jej zakończenia;
6. Obowiązek podania danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
7. Posiada Pan/Pani:
- a) prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - b) prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, ani zmianą postanowień umowy oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;
  - c) prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym 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, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.
8. Nie przysługują Pani/Panu:
- a) prawo do usunięcia danych osobowych, w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - c) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, na podstawie art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- Na Wykonawcy ciąży obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób, których dane przekazał on Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem pozyskanych pośrednio od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

Załączniki:

- 1. Formularz ofertowy.
- 2. Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
- 3. Oświadczenie dotyczące przepisów sankcyjnych związanych z wojną w Ukrainie.

7.11.2024r.

.....  
(data)

**BURMISTRZ GRYFIC**

.....  
(podpis i pieczęć)  
*Tomasz Amulski*