531412830
GMINA KORFANTÓW
Rynek 4, 48-317 Korfantów
tel. 77 43 43 820, fax 77 43 43 817
NIP 753 -23-82-709

Korfantów, dnia 18 października 2017r.

FIN.I.3051.3.2017.JSz

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY KREDYTOWEJ

Na podstawie art. 4 pkt 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579; zm.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1020) Gmina Korfantów zaprasza do złożenia oferty na kredyt długoterminowy na kwotę 900.000,00 złotych z przeznaczeniem na sfinansowanie planowanego deficytu budżetu.

I. Zamawiający:
Gmina Korfantów, Rynek 4, 48-317 Korfantów
tel. (77) 4343811 w. 23
fax (77) 4343817
e-mail: fin@korfantow.pl

Godziny urzędowania:

poniedziałek	7:30 – 17:00
wtorek-czwartek	7:30 – 15:30
piątek	7:30 – 14:00.

II. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówenia jest kredyt długoterminowy na kwotę 900.000,00 złotych z przeznaczeniem na sfinansowanie planowanego deficytu budżetu, w tym na:

- wyprzedzające finansowanie działań finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej na zadanie pn. „Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej na terenie Subregionu Południowego – Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej i oświatowej w miejscowościach Korfantów i Ścinawa Nyska" w ramach działania 3.2.1 Efektywność energetyczna w budynkach publicznych RPO WO 2014-2020 – 600.000,00 złotych,
- modernizację wewnętrznych instalacji, w tym elektrycznej, klimatyzacyjnej i kanalizacyjnej w budynku administracyjnym Urzędu Miejskiego w Korfantowie przy ul. Reymonta 4 – 300.000,00 złotych.

III. Informacje dodatkowe dotyczące przedmiotu zamówienia:

1. Planowane spłaty kredytu:

	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
styczeń							
luty							
marzec	5 000,00	20 000,00	20 000,00	50 000,00	50 000,00	25 000,00	26 315,49
kwiecień							
maj							
czerwiec	5 000,00	20 000,00	20 000,00	50 000,00	50 000,00	25 000,00	
lipiec							
sierpień							
wrzesień	5 000,00	20 000,00	20 000,00	50 000,00	50 000,00	25 000,00	
październik							
listopad							
grudzień	188 684,51	20 000,00	20 000,00	50 000,00	60 000,00	25 000,00	
Razem	**203 684,51**	**80 000,00**	**80 000,00**	**200 000,00**	**210 000,00**	**100 000,00**	**26 315,49**

2. Oprocentowanie kredytu w stosunku rocznym ustala się na stawce bazowej WIBOR 1M, powiększony o marżę banku – stałą w okresie obowiązywania umowy (dla potrzeb oszacowania wielkości zamówienia przyjmuje się stawkę bazową WIBOR 1M za m-c wrzesień 2017r. – 1,66%, natomiast realizację zamówienia na dzień 31.12.2017r.). Zakłada się odsetki płatne miesięcznie od następnego miesiąca po podpisaniu umowy. Nie dopuszcza się możliwości pobrania opłat i prowizji bankowych od przedterminowej spłaty kredytu.

3. Zabezpieczenie kredytu: weksel własny in blanco.

4. Wypłata kredytu planowana jest na podstawie wystawionych faktur przez wykonawców w/w inwestycji zapłaconych od dnia 01 września 2017r., stanowiących załączniki do wniosku Gminy o wypłatę transzy kredytu.

VI. Termin wykonania zamówienia:

Planowany termin realizacji zamówienia – do dnia 31 grudnia 2017r.

Planowany termin spłaty kredytu:

1) po rozliczeniu zadania pn.: „Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej na terenie Subregionu Południowego – Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej i oświatowej w miejscowościach Korfantów i Ścinawa Nyska" i otrzymaniu środków – 183.684,51 złotych (31.12.2018r.),
2) w latach 2018-2024 – 716.315,49 złotych.

V. Miejsce oraz termin składania ofert:

1. Oferty należy składać drogą mailową na adres: fin@korfantow.pl lub faksem: (77) 4343817. Dopuszcza się składanie ofert w siedzibie Zamawiającego: Rynek 4, 48-317 Korfantów w Sekretariacie, pokój nr 8 lub pocztą tradycyjną, z tym, że pod uwagę

będą brane wyłącznie oferty, które znalazły się w siedzibie Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.

2. Termin składania ofert ustala się na dzień 3 listopada 2017r. do godz. 12:00.

VI. Kryteria oceny ofert:

Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie najniższej ceny spośród złożonych i dopuszczonych do oceny ofert.

VII. Sposób przygotowania oferty

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
2. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu. Zamawiający nie przewiduje ich zwrotu.
3. Wszystkie formularze zostaną wypełnione przez Wykonawców ściśle według wskazówek. W przypadku, gdy jakakolwiek część dokumentów nie dotyczy Wykonawcy – należy wpisać „nie dotyczy".
4. Ofertę należy sporządzić w języku polskim w formie pisemnej. Powinna być napisana na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie długopisem lub nieścieralnym atramentem. Oferty nieczytelne nie będą rozpatrywane.
5. Jeżeli jakiś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym, dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
6. Oferta winna być sporządzona według wzoru Formularza Ofertowego, stanowiącego załącznik nr 1.
7. Oferta, a także wszelkie składane oświadczenia i dokumenty muszą być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy w obrocie prawnym i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty zgodnie z danymi ujawnionymi w Krajowym Rejestrze Sądowym – rejestrze przedsiębiorców albo w ewidencji działalności gospodarczej lub zgodnie z postanowieniami umowy spółki
8. W przypadku podpisania oferty, oświadczeń i dokumentów przez osoby inne niż wskazane w odpowiednim rejestrze, do oferty należy dołączyć oryginalne pełnomocnictwo dla tych osób.
9. Podpisy na ofercie, oświadczeniach i dokumentach powinny być czytelne albo opatrzone pieczęcią identyfikującą osobę składającą podpis.
10. Wszelkie poprawki (zmiany) dokonane w treści oferty powinny być parafowane przez osoby uprawnione do podpisywania oferty. Brak parafy powoduje uznanie poprawki za nieistniejącą.
11. Zmiana, wycofanie i zwrot oferty.

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać złożoną przez siebie ofertę.

a) w przypadku wycofania oferty Wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę wycofuje.

b) w przypadku zmiany oferty Wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian, a jeżeli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – Wykonawca winien dokumenty te złożyć.

Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu do składania ofert.

VIII. Opis sposobu wyboru najkorzystniejszej oferty:

1. Zamawiający wybierze jako najkorzystniejszą ofertę, która będzie posiadała najkorzystniejszą cenę oraz spełniać będzie wszystkie postawione wymagania udziału w postępowaniu,
2. Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert,
3. Zamawiający odrzuci ofertę, która nie odpowiada treści zaproszenia.
4. Zamawiający dokona poprawy w tekście oferty oczywistych omyłek pisarskich i omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny, niezwłocznie informując o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.

Zasady poprawiania omyłek:

Zamawiający poprawia w ofercie:

1) oczywiste omyłki pisarskie,
2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zaproszeniem do złożenia oferty.

Przez oczywiste omyłki pisarskie należy rozumieć – bezsporne, niebudzące wątpliwości omyłki dotyczące wyrazów, np.:

1) widoczną mylną pisownie wyrazu,
2) ewidentny błąd gramatyczny,
3) niezamierzone opuszczenie wyrazu lub jego części,
4) ewidentny błąd rzeczowy, np. 31 listopada,
5) w przypadku stwierdzenia różnicy między słownym a liczbowym podaniem ceny poprawie ulegnie zapis podany słownie do wartości wynikającej z zapisu liczbowego.

Przez oczywiste omyłki rachunkowe należy rozumieć – omyłki dotyczące działań arytmetycznych na liczbach np.:

1) błędne obliczenie prawidłowo podanej w ofercie stawki podatku od towarów i usług,
2) błędne zsumowanie w ofercie wartości netto i kwoty podatku od towarów i usług,
3) błędny wynik działania matematycznego wynikającego z dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia.

IX. Opis wymagań stawianych Wykonawcy:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1) są uprawnieni do występowania w obrocie prawnym zgodnie z wymaganiami ustawowymi,
2) dysponują niezbędną wiedzą i doświadczeniem, a także potencjałem ekonomicznym i technicznym do wykonania danego zamówienia,
3) znajdują się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
4) posiadają niezbędne środki do realizacji zamówienia,
5) posiadają uprawnienia do prowadzenia działalności.

X. Informacje o dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia z postepowania:

1) wypełniony formularz ofertowy – wg. wzoru załącznika nr 1,
2) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – wg. wzoru załącznika nr 2,
3) Pełnomocnictwo do podpisania oferty w imieniu Wykonawcy (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza lub Wykonawcę) – jeżeli jest wymagane.

XI. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty:

Zamawiający prześle drogą mailową informację o wyborze najkorzystniejszej oferty, zawierającą: nazwę, siedzibę i adres Wykonawcy oraz cenę oferty wybranej.

XII. Osoby uprawnione ze strony Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcą:

Joanna Szkudlarska tel (77) 4343811 w. 23,
Marzena Borsuk tel. (77)4343811 w. 26.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy.
2. Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

Z up. Burmistrza
mgr Jarosław Szewczyk
SEKRETARZ GMINY