

ZATWIERDZAM:

Zap. Wójta
inż. Jerzy Świerkowski
Zap. Wójta

Gmina Suchy Las



**SPECYFIKACJA WARUNKÓW NEGOCJACJI NA
WYBÓR
AGENTA EMISJI OBLIGACJI KOMUNALNYCH**

Suchy Las, dnia 31 sierpnia 2011 roku

Rozdział I. ORGANIZATOR NEGOCJACJI

Gmina Suchy Las

Adres:

Urząd Gminy Suchy Las
ul. Szkolna 13, 62-002 Suchy Las
Biuro Obsługi Interesantów: 61 8926 250
Sekretariat Wójta: 61 8926 251
Kancelaria: 61 8926 266
Faks: 61 8926 266
NIP: 7773145371
REGON: 000 54 93 35

reprezentowana przez **Wójta Gminy Suchy Las.**

Rozdział II. OKREŚLENIE PRZEDMIOTU NEGOCJACJI

Przedmiotem negocjacji jest wybór podmiotu mającego pełnić funkcję Agenta Emisji obligacji komunalnych, na potrzeby emisji niepublicznej. Zadania Agenta Emisji określone są poniżej.

Opis wybranych zadań Agenta Emisji

1. Rozprowadzenie emisji obligacji – rynek pierwotny

- A. Agent Emisji zagwarantuje sprzedaż całej emisji obligacji. Agent Emisji może:
- a) nabyć całą emisję na własny rachunek,
 - b) zorganizować rozprowadzenie emisji w inny sposób, przy czym Agent Emisji gwarantuje nabycie wszystkich obligacji.

Emitent zobowiązuje się do skierowania Propozycji Nabycia wyłącznie do Agenta Emisji lub inwestorów wskazanych przez Agenta Emisji.

- B. Agent Emisji jest odpowiedzialny za przygotowanie wszystkich dokumentów niezbędnych dla przeprowadzenia sprzedaży obligacji na rynku pierwotnym, w szczególności Propozycji Nabycia. Emitent przygotowuje i dostarczy Agentowi Emisji Memorandum Informacyjne.
- C. Agent Emisji jest odpowiedzialny za sprawne przeprowadzenie i rozliczenia finansowe subskrypcji oraz za przepływ środków należnych Emitentowi.
- D. Agent Emisji zorganizuje emisję poszczególnych serii obligacji po zawiadomieniu go przez Emitenta o potrzebie pozyskania środków z emisji. Termin pomiędzy zawiadomieniem Agenta Emisji a przekazaniem środków Emitentowi ma być zaproponowany przez Agenta Emisji w ofercie, przy czym termin ten nie może przekroczyć 7 dni dla emisji pierwszej serii oraz 7 dni dla emisji kolejnych serii. Emitent zastrzega sobie prawo dokonywania emisji poszczególnych serii w ramach transzy w dowolnej kolejności, przy czym w jednym terminie może być wyemitowana więcej niż jedna seria.

2. Prowadzenie obsługi rynku wtórnego

- A. Emitent dostarczy Agentowi Emisji Memorandum Informacyjne, zawierające podstawowe dane o emisji i emitencie. Agent Emisji zobowiązuje się współdziałać w przygotowaniu części Memorandum Informacyjnego zawierającej zasady sprzedaży obligacji.

- B. Agent Emisji będzie przekazywał potencjalnym inwestorom Memorandum Informacyjne.
- C. W wypadku stworzenia rynku wtórnego, Agent Emisji będzie pełnił funkcję podmiotu, gotowego zapewnić płynność obrotu wyemitowanymi walorami.
- D. Agent Emisji zapewni sprawne rozliczenia pomiędzy kupującymi i sprzedającymi papiery wartościowe oraz zapewni kontrolę nad aktualnym stanem rachunków powierniczych nabywców tych instrumentów.
- E. Agent Emisji skalkuluje i zapewni przelew płatności (kuponów odsetkowych) z rachunku Emitenta na rachunki uprawnionych do otrzymania środków posiadaczy obligacji.
- F. Agent Emisji udostępni Obligatariuszom informacje finansowe przekazane przez Emitenta, w zakresie wymaganym przez ustawę o obligacjach.

3. Określenie rentowności i kuponu dla emisji

- A. Agent Emisji określa w ofercie marżę ponad stawkę WIBOR 6M.
- B. Agent Emisji powinien w ofercie (ewentualnie w umowie załączanej do oferty) określić, w jaki sposób będzie wyliczana stawka referencyjna.
- C. Oprocentowanie obligacji będzie zmienne, równe stawce WIBOR 6M, ustalonej na dwa dni robocze przed rozpoczęciem okresu odsetkowego, powiększonej o marżę dla inwestorów.
- D. Oprocentowanie ustala się i wypłaca w okresach półrocznych liczonych od daty emisji.
- E. Odsetki za dany okres odsetkowy są wypłacane w pierwszym dniu następnego okresu odsetkowego, a odsetki za ostatni okres odsetkowy są wypłacane w dacie wykupu.

4. Prowadzenie usług ewidencyjnych.

Obligacje nie będą miały formy dokumentu. Agent emisji będzie zobowiązany do prowadzenia ewidencji obligacji, zgodnie z art. 5a *Ustawy o obligacjach*.

5. Prowadzenie usług płatniczych

Na podstawie umowy zawartej przez Emitenta z Agentem, Agent zapewni obsługę wszelkich rozliczeń finansowych związanych ze zbywaniem, wykupem i wypłatą oprocentowania obligacji przez Emitenta.

6. Przeprowadzenie wykupu obligacji

- A. Agent zapewni sprawne przeprowadzenie operacji wykupu przez Emitenta, przelewając z jego rachunku na rachunki posiadaczy papierów dłużnych odpowiednie środki pieniężne.
- B. Agent Emisji zapewni także pośredniczenie w operacjach wcześniejszego wykupu obligacji, na warunkach rynkowych. Agent określi terminy realizacji i sposób przeprowadzenia operacji wcześniejszego wykupu.
- C. Po wykupie obligacji, Agent Emisji pozbawi obligacje mocy prawnej.

7. Inne warunki wykonania umowy

- A. Dla osiągnięcia założonego w zamówieniu celu, Emitent oczekiwać będzie od Agenta Emisji przyjęcia odpowiedzialności za prowadzenie całości prac.
- B. Agent Emisji będzie odpowiedzialny za wszystkie elementy projektu, jak również za realizację przez podwykonawców zleconych im prac. Zatrudnienie podwykonawców nie przedstawionych w ofercie będzie wymagało pisemnej zgody Emitenta.
- C. Agent Emisji zobowiązany będzie do przekazywania Emitentowi, na jego żądanie, lecz nie częściej niż raz na pół roku, informacji dotyczące statystyki obrotu pierwotnego i wtórnego Obligacjami. W każdym momencie Zamawiający może zażądać spotkania z upoważnionym przedstawicielem Agenta, w celu przedyskutowania bieżących i planowanych prac.
- D. **PODMIOTY ZAGRANICZNE:** W wypadku, gdy Agent Emisji ma siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, będzie on zobowiązany do uwzględnienia przy wykonywaniu zamówienia wszelkich obowiązków wynikających z regulacji krajowych lub unijnych, dotyczących obrotu dewizowego z zagranicą. W przypadku konieczności

uzyskania dla określonych czynności związanych z obrotem z zagranicą zezwoleń lub innych dokumentów, obowiązek ich uzyskania będzie spoczywał na Agencie Emisji, z zastrzeżeniem zobowiązania się Emitenta do niezbędnego współdziałania. Wszelka korespondencja z Emitentem będzie dokonywana w języku polskim, chyba że Emitent wyrazi zgodę na używanie innego języka.

Rozdział III. ISTOTNE WARUNKI UMOWY EMISYJNEJ

1. Oferent załączy do oferty projekt umowy (umów) obejmującej cały zakres zamówienia określony w Specyfikacji.
2. Umowa zostanie sporządzona w języku polskim.
3. Prawem właściwym dla umowy będzie prawo polskie.
4. Umowa powinna obejmować zadania Agenta Emisji określone w Rozdziale II.
5. Emitent zastrzega sobie prawo do negocjacji szczegółowych elementów umowy (w tym wielkości oprocentowania), z zastrzeżeniem zachowania zakresu i warunków określonych w niniejszej Specyfikacji.

Rozdział IV. ZASADY PROWADZENIA NEGOCJACJI

1. Organizator od chwili udostępnienia niniejszych warunków negocjacji, jest nimi związany, z zastrzeżeniem Rozdziału V pkt 3.
2. Oferent staje się związany warunkami negocjacji z chwilą złożenia oferty.
3. Organizator zobowiązuje się do prowadzenia negocjacji w sposób gwarantujący równą i uczciwą konkurencję oraz z zachowaniem możliwie szerokiej jawności.
4. Organizator wszelkie wątpliwości związane z warunkami i przebiegiem negocjacji będzie rozstrzygał kierując się w miarę możliwości zasadami i regulacjami wynikającymi z *Prawa zamówień publicznych*.
5. Organizator dopuszcza dla celów kontaktowania się z Oferentami drogę pisemną oraz za pośrednictwem faxu i poczty elektronicznej. W przypadku, gdy strony kontaktować się będą za pośrednictwem faxu lub poczty elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt otrzymania informacji.
6. Wszystkie koszty przygotowania i dostarczenia oferty ponosi Oferent.

Rozdział V. UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ W TRAKCIE NEGOCJACJI. ZMIANA WARUNKÓW NEGOCJACJI

1. Oferent może zwrócić się na piśmie, faxem lub poprzez pocztę elektroniczną o wyjaśnienie warunków negocjacji.
2. Odpowiedź na pytanie jednego z Oferentów dotyczące warunków negocjacji, zostanie bez ujawniania źródła zapytania przekazana również innym Oferentom.
3. Organizator może zmodyfikować warunki negocjacji przed upływem terminu składania ofert. Organizator niezwłocznie poinformuje o tym wszystkich Oferentów i w razie potrzeby, przedłuży termin składania ofert.
4. Dane i dokumenty finansowe nie ujęte w „Pakiecie informacyjnym” załączonym do niniejszej Specyfikacji będą udostępnione Oferentom na ich prośbę. Organizator zastrzega sobie prawo do udostępnienia niektórych dokumentów tylko w swojej siedzibie.
5. Uprawnionym do bezpośredniego kontaktowania się z Oferentami jest:
 - Doradca Emitenta - INWEST CONSULTING S.A. z siedzibą w Poznaniu, ul. Krasieńskiego 16, 60-830 Poznań, tel/fax. 061 851 86 77, w imieniu której projekt realizują:

- Krzysztof Grybionko – dyrektor Działu Analiz spółki Inwest Consulting S.A.: koordynacja negocjacji, wyjaśnienia warunków negocjacji i niniejszej Specyfikacji
(kontakt: tel/fax061 851 86 77, e-mail: krzysztof.grybionko@ic.poznan.pl),
- ze strony Gminy
 - Monika Wojtaszewska – Skarbnik Gminy Suchy Las, (kontakt: tel. 0-61 8926 272, e-mail: skarbnik@suchylas.pl),

Rozdział VI. WARUNKI, JAKIE MUSZA SPEŁNIAĆ OFERENCI

W negocjacjach mogą wziąć udział Oferenci, którzy:

1. Są uprawnieni do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami prawa.
2. Posiadają uprawnienia niezbędne do wykonania określonych prac lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
3. Dysponują niezbędną wiedzą i doświadczeniem, a także potencjałem ekonomicznym i technicznym oraz pracownikami zdolnymi do wykonania danego zamówienia.
4. Są bankiem lub domem maklerskim.
5. Znajdują się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
6. Nie znajdują się w trakcie postępowania upadłościowego, w stanie upadłości lub likwidacji.

Rozdział VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Zasady ogólne

- A. Oferenci przedstawiają oferty zgodnie z wymaganiami niniejszej Specyfikacji. Nie dopuszcza się ofert częściowych. Oferta winna obejmować całość przedmiotu zamówienia. Każdy Oferent może przedstawić tylko jedną ofertę.
- B. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, winna być napisana na maszynie do pisania, komputerze lub nieścieralnym atramentem oraz winna być **podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentacji Oferenta bądź upoważnionego przedstawiciela Oferenta**. Każda strona oferty powinna być parafowana przez osobę uprawnioną do reprezentacji Oferenta bądź upoważnionego przedstawiciela Oferenta.
- C. Wszystkie załączniki do oferty stanowiące oświadczenia Oferenta winny być podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentacji Oferenta bądź przez upoważnionego przedstawiciela Oferenta.
- D. Wszelkie miejsca, w których Oferent naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę uprawnioną do reprezentacji Oferenta bądź przez upoważnionego przedstawiciela Oferenta.
- E. Oferent winien umieścić ofertę w kopercie, która będzie zaadresowana na Organizatora, na adres podany w Rozdziale I, oraz będzie posiadać oznaczenia:

„Oferta na wybór Agenta Emisji obligacji”

oraz:

„Nie otwierać przed 15 września 2011 r. godz. 12:15”

LUB

Taką wersję oferty należy przesłać na adres: krzysztof.grybionko@ic.poznan.pl za potwierdzeniem odbioru. Jednocześnie w dniu otwarcia ofert, między godziną 12.00 a 12.15 należy przesłać osobną wiadomością na ten sam adres e-mail, hasło deszyfrujące archiwum RAR lub ZIP. Dopuszcza się podanie hasła przez telefon lub fax.

- F. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu przed terminem składania ofert.
- G. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu zostanie przygotowane, opieczone i oznaczone zgodnie z postanowieniami lit. E, a koperta będzie dodatkowo oznaczona określeniami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”, lub jeśli oferta została przesłana w formie elektronicznej zostanie ona usunięta z konta e-mail i zostanie wysłane potwierdzenie trwałego usunięcia oferty.
- H. Oferent nie może wycofać oferty i wprowadzić zmiany w ofercie po upływie terminu składania ofert.
- I. W przypadku, gdy Oferent zastrzega, które informacje z treści oferty nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, w myśl *ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zmianami)*, dokumenty zawierające informacje zastrzeżone w wersji papierowej powinny zostać:
- spięte i włożone do oddzielnej i nieprzezroczystej okładki,
 - specjalnie opisane na okładce,
 - wewnątrz okładki winien znajdować się spis zawartości podpisany przez Oferenta.
- Nie jest dopuszczalne zastrzeżenie poufności treści całej oferty, w szczególności treści oferty cenowej.

2. Elementy oferty

Pełna oferta składać się powinna z następujących elementów, ułożonych w podanej niżej kolejności:

- a) oferty cenowej – osobny formularz (Załącznik nr 1 do niniejszej Specyfikacji),
- b) oferty technicznej,
- c) załączników i oświadczenia.

SZCZEGÓLNA UWAGĘ PROSZĘ ZWRÓCIĆ NA WŁAŚCIWE PRZYGOTOWANIE I WYPEŁNIENIE FORMULARZA OFERTY CENOWEJ!!!

3. Oferta cenowa – formularz oferty cenowej

- A. Oferta cenowa składać się będzie:
- a) z **provizji od ceny sprzedaży obligacji (obejmującej wszelkie koszty związane z emisją – za wyjątkiem odsetek)**, określonej procentowo od ceny sprzedaży obligacji, bez przedziałów i wariantów oraz bez podawania stałego wynagrodzenia za prowadzenie obsługi rozliczeń,
- B. Wynagrodzenie za prace objęte zamówieniem będzie płacone w PLN.
- C. Wynagrodzenie jest stałe i nie podlega zmianie.
- D. Oferta cenowa powinna być złożona na osobnym formularzu, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej Specyfikacji. Formularz powinien stanowić **pierwszą stronę oferty** (nie licząc ewentualnej strony tytułowej i spisu treści).
- E. Na formularzu oferty cenowej (zał. nr 1 do niniejszej Specyfikacji) należy podać:
- a) prowizję, zgodnie z lit. A. powyżej,
 - b) termin i sposób płatności prowizji,

- c) liczbę dni w roku uwzględnianą przy obliczeniu oprocentowania,
- d) marżę ponad stawkę WIBOR 6M.

4. Oferta techniczna

Oferta techniczna powinna zawierać:

- A. Krótki opis wskazujący na znajomość zagadnień objętych przedmiotem zamówienia.
- B. Krótką prezentację Oferenta, **opis jego doświadczeń w zakresie prac i realizowanych projektów, w tym mający związek z przedmiotem zamówienia, dane oraz numery telefonów i faxów osoby/osób uprawnionych do prowadzenia rozmów w sprawie umowy w razie wyboru Oferenta.**
- C. Kluczowe aspekty projektu, proponowany sposób jego realizacji, plan pracy.
- D. Szczegółowy proponowany harmonogram pracy.
- E. Przedstawienie podwykonawców (lub członków konsorcjum), którzy będą współpracowali przy realizacji projektu i zakresu prac wykonywanych przez nich – jeżeli występują. Jeżeli ofertę składa konsorcjum, Organizator ma prawo zażądać umowy konsorcjum.
- F. **W ofercie technicznej należy określić sposób naliczania odsetek, w szczególności przyjmowaną liczbę dni w roku do obliczania oprocentowania.**

Jeśli oferta techniczna przesłana zostanie w wersji elektronicznej, nie wymaga się podpisów i pieczętek na jej stronach. Przyjmuje się ją jako część podpisanej i potwierdzonej oferty cenowej.

5. Załączniki (dokumenty)

Do oferty załączone powinny być następujące dokumenty:

- 1. Oświadczenie Oferenta o spełnianiu warunków udziału w negocjacjach, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej *Specyfikacji*.
- 2. Aktualny wypis z właściwego rejestru sądowego, wystawiony nie wcześniej niż 9 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Obowiązek ten nie dotyczy podmiotów, które z mocy prawa nie podlegają wpisowi do rejestrów sądowych.
- 3. Niezbędne pełnomocnictwa do reprezentowania Oferenta. Wymóg przedstawienia pełnomocnictw dotyczy sytuacji, w których:
 - a) oferta jest podpisywana przez osobę (osoby) inną, niż ujawniona we właściwym rejestrze sądowym jako uprawniona do reprezentacji Oferenta,
 - b) oferta jest składana przez konsorcjum, w którym konsorcjanci wskazują podmiot upoważniony do złożenia oświadczenia woli odnośnie zobowiązań zawartych w ofercie. Konieczne jest wtedy udzielenie pełnomocnictwa do reprezentowania Oferenta przez inny podmiot. Zachowanie tego wymogu nie jest konieczne, gdy ofertę podpisują – we właściwy sposób - wszyscy konsorcjanci.
- 4. Parafowane projekty umowy/umów, o których mowa w Rozdziale III niniejszej *Specyfikacji*.

Dokumenty, o których mowa powyżej, mogą być przedstawione w formie oryginałów albo kserokopii lub zeskanowanych dokumentów elektronicznych poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Oferenta lub osobę upoważnioną przez Oferenta, ewentualnie przez radcę prawnego lub adwokata.

OFERENCI ZAGRANICZNI:

Jeżeli Oferent ma siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej powinien do oferty dołączyć:

- 5. Oświadczenie Oferenta, niezbędne pełnomocnictwa, projekt umowy/umów o których mowa w pkt. 1, 3 i 4 powyżej (wszystko w języku polskim).

6. Dokument lub dokumenty potwierdzające, że oferent jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z prawem kraju, w którym ma siedzibę (np. odpisy z właściwych rejestrów spółek).
7. Jeżeli sposób reprezentacji Oferenta nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt. 6 powyżej - dokumenty, z których będzie wynikać, kto jest uprawniony do reprezentacji Oferenta, w tym do udzielania pełnomocnictw (jeżeli występują).
8. Dokument lub dokumenty potwierdzające, że Oferent ma uprawnienia do wykonywania czynności bankowych lub maklerskich.
9. Dokumenty, o których mowa powyżej w punktach 6-8, składa się:
 - a) w formie oryginałów lub kopii, poświadczonych przez Oferenta za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Oferenta lub osobę upoważnioną przez Oferenta (ewentualnie przez notariusza kraju w którym Oferent ma siedzibę, albo polski konsulat),
 - b) dokumenty te powinny być potwierdzone przez polską placówkę konsularną, że są zgodne z prawem miejsca ich wystawienia,
 - c) do dokumentów tych powinno być dołączone ich tłumaczenie na język polski. Tłumaczenie to nie musi być dokonane przez tłumacza przysięgłego. Jednakże Organizator negocjacji, w przypadku uzasadnionych i poważnych wątpliwości co do poprawności tłumaczenia, może zażądać dostarczenia tłumaczenia sporządzonego przez tłumacza przysięgłego, pod rygorem odrzucenia oferty.
10. Jeżeli w kraju, w którym Oferent ma siedzibę, nie wydaje się któregoś z dokumentów, o których mowa w pkt. 6-8 powyżej, można je zastąpić dokumentem zawierającym odpowiednie oświadczenie Oferenta złożone przed notariuszem kraju, w którym Oferent ma swoją siedzibę.



Rozdział VIII. SKŁADANIE OFERT

1. Ofertę należy złożyć w kancelarii Urzędu Gminy Suchy Las lub przesłać na adres krzysztof.grybionko@ic.poznan.pl w formie zabezpieczonego hasłem archiwum RAR lub ZIP, nie później niż do dnia **15 września 2011 r. godz. 12:00**.
2. Organizator może przedłużyć termin składania ofert w dowolnym momencie przed jego upływem. O przedłużeniu terminu składania ofert zostaną niezwłocznie powiadomieni wszyscy Oferenci.
3. Oferent może zwrócić się do Organizatora o przedłużenie terminu składania ofert, jakkolwiek Organizator nie ma obowiązku zadośćuczynić takiej prośbie.
4. Wszystkie oferty otrzymane po terminie podanym powyżej zostaną zwrócone Oferentom nie otwarte.

Rozdział IX. OTWARCIE OFERT

1. Zamawiający otworzy koperty z ofertami i zmianami oraz pliki elektroniczne zawierające ofertę (po uprzednim otrzymaniu od Oferentów haseł dostępu) w Urzędzie Gminy Suchy Las, dnia **15 września 2011 r. godz. 12:15**.
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. W przypadku, gdy Oferent nie był obecny przy otwieraniu ofert, na jego wniosek Organizator prześle mu informację zawierającą nazwy i adresy Oferentów, których oferty zostały otwarte oraz wysokość prowizji oraz kuponów odsetkowych, zaproponowanych przez tych Oferentów.
4. Koperty oznaczone jako „WYCOFANIE” zostaną otwarte i odczytane w pierwszej kolejności.

Rozdział X. OCENA OFERT

1. Zagadnienia wstępne. Warunki formalne

- A. Organizator negocjacji w toku dokonywania oceny złożonych ofert może żądać udzielania przez Oferentów wyjaśnień dotyczących treści oferty.
- B. W przypadku gdy przedstawiony przez Oferenta dokument jest nieczytelny lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości, a nie można sprawdzić jego prawdziwości w inny sposób, Organizator może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu.
- C. Jeżeli oferta jest niekompletna (nie zawiera wszystkich wymaganych w niniejszej Specyfikacji elementów) Organizator może wezwać Oferenta do uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie, pod rygorem odrzucenia oferty.
- D. Odrzucona zostanie oferta złożona przez podmiot nie spełniający warunków określonych w Rozdziale VI.
- E. W wypadku złożenia tylko jednej ważnej oferty, negocjacje nie podlegają unieważnieniu.

2. Kryteria oceny ofert

Każda oferta, która nie zostanie odrzucona, zostanie oceniona pod względem merytorycznym na podstawie porównania IRR. Maksymalną oceną, którą może otrzymać Oferent, jest 100 punktów:

Porównanie IRR 0-100 pkt.

Ocena za porównanie IRR zostanie określona w oparciu o przeliczenie wg poniższego wzoru:

$$Pm_{(0-100)} = 100 - \frac{IRR_n - IRR_{min}}{0,0001}$$

gdzie:

$Pm_{(0-100)}$ - punktacja za niniejsze kryterium w skali 0 - 100 punktów,

IRR_n - IRR kolejnej oferty uwzględniające: prowizję dla Agenta emisji, kupony odsetkowe, cenę emisyjną (w procentach wartości emisji),

IRR_{min} - najniższe IRR z zakwalifikowanych ofert uwzględniające: prowizję dla Agenta emisji, kupony odsetkowe, cenę emisyjną (w procentach wartości emisji).

Uwaga:

- IRR we wzorze wyrażone zostanie w ułamkach dziesiętnych (15% = 0,15) z zaokrągleniem do 5 miejsc po przecinku,
- do obliczeń zostanie wykorzystana stawka WIBOR 6M na lata emisji obligacji w wysokości wynikającej z opublikowanej w dzienniku „Rzeczpospolita” tabeli z dnia otwarcia ofert. Przyjęta zostanie jednakowa stawka na wszystkie lata emisji.

Podczas analizy porównawczej IRR ofert uwzględnione zostaną:

- wpływy z emisji obligacji
- wykup poszczególnych serii
- spłata odsetek
- prowizja Agenta Emisji
- ilość dni w roku uwzględniona do obliczenia oprocentowania

W skali 0 - 100 oferta dająca najniższe IRR zawsze uzyskuje 100 punktów. Kolejne oferty zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku. Ofertom, dla których punktacja wg powyższego wzoru wyniesie poniżej 0 punktów, przyporządkowane zostanie 0 punktów.

Rozdział XI. ROZSTRZYGNIECIE NEGOCJACJI

A. Po otwarciu ofert, wybrane zostaną dwie oferty, które uzyskały najwięcej punktów.

Zamawiający może zwrócić się do wybranych Oferentów o złożenie ofert uzupełniających. Oferty uzupełniające składać będzie można na piśmie, za pomocą faxu, lub poczty elektronicznej. Oferent składający ofertę za pomocą faxu lub poczty elektronicznej zobowiązany jest do bezzwłocznego przesłania jej również w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Złożenie ofert wtórnych może odbyć się jednokrotnie z załozeniem, że Oferent, który złoży ofertę najtańszą w pierwszym

postępowaniu, ma prawo złożyć ofertę wtórną jako ostatni z dwóch wybranych oferentów w pierwszym postępowaniu.

- B. Zwycięzcą negocjacji zostaje Oferent, którego ostateczna oferta uzyska największą liczbę punktów.
- C. Zamawiający zastrzega sobie prawo zamknięcia negocjacji bez wybierania żadnej oferty. W przypadku takiego rozstrzygnięcia, zostaną o nim zawiadomieni wszyscy Oferenci.
- D. Oferent pozostaje związany ofertą 14 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Oferta przestaje wiązać również w momencie podpisania umowy z innym Oferentem.
- E. Wybrany Oferent zostanie niezwłocznie powiadomiony pisemnie o wyborze jego oferty.
- F. O dokonanych rozstrzygnięciach zostaną niezwłocznie zawiadomieni pozostali Oferenci, ze wskazaniem podmiotu, którego ofertę wybrano i warunków cenowych jego oferty.
- G. Organizator sporządza z postępowania protokół, jawny dla Oferentów, którzy złożyli ofertę w terminie wyznaczonym na składanie ofert.

Rozdział XII. ZAWARCIE UMOWY

- 1. Przesłanie zawiadomienia o wyborze oferty nie jest jednoznaczne z zawarciem umowy emisyjnej.
- 2. Zawarcie umowy emisyjnej nastąpi w terminie uzgodnionym z wybranym Oferentem, nie później niż **30 września 2011 roku**.
- 3. Jeżeli Oferent, który został zwycięzcą negocjacji, będzie uchylać się od zawarcia umowy, Organizator może zawrzeć umowę z Oferentem drugim w kolejności, o ile nie upłynął jeszcze termin związania ofertą.
- 4. Wybrany Oferent powinien przedłożyć aktualny na dzień podpisania umowy wypis z rejestru sądowego lub innego właściwego rejestru oraz pełnomocnictwa lub dowody umocowania osób podpisujących umowę. W przypadku, gdy wybrany Oferent będzie miał siedzibę poza granicami RP dokumenty te winny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego i poświadczone przez właściwy Konsulat RP.

Rozdział XIII. ZAŁĄCZNIKI

- 1. Formularz oferty cenowej.
- 2. Oświadczenie Oferenta,
- 3. Pakiet Informacyjny (stanowi odrębny dokument).

FORMULARZ OFERTY CENOWEJ

Nazwa:

Adres:

/ pieczęć Oferenta /

A.

Za usługi opisane w ofercie Agent Emisji pobierze prowizję w wysokości PLN, co stanowi% wartości emisji.

Łączne wynagrodzenie Agenta emisji wyniesie PLN, co stanowi% wartości emisji.

B.

Sposób i termin płatności:

C.

Liczba dni w roku uwzględniona przy obliczeniu oprocentowania:

D.

Marża ponad stawkę WIBOR 6M:

- a) obligacje serii A11:%,
- b) obligacje serii B11:%,
- c) obligacje serii C11:%,
- d) obligacje serii D11:%,
- e) obligacje serii A12:%,
- f) obligacje serii B12:%,
- g) obligacje serii C12:%,
- h) obligacje serii D12:%,
- i) obligacje serii E12:%.

Data:

Podpisano:

(osoby uprawnione do reprezentacji Oferenta lub osoby upoważnione przez Oferenta zgodnie z załączonymi pełnomocnictwami)