

Grodzisk Mazowiecki 08.05.2007r.

ZAMAWIAJĄCY

Zarząd Powiatu Grodziskiego
ul. Kościuszki 30
05-825 Grodzisk Mazowiecki
tel. (022) 724 – 18 – 33
Faks (022) 724 – 30 – 49

Nr procedury: ZP/342/13/07

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW
ZAMÓWIENIA**

Kredyt długoterminowy w kwocie do 3.000.000 PLN (CPV: 66.13.00.00)

ZATWIERDZAM:

STAWOSTA

Marek Wieźbicki

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

Zamawiający opublikował ogłoszenie o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych, stronie internetowej Powiatu Grodziskiego: www.powiat-grodziski.pl oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatu Grodziskiego w części dotyczącej przetargów.

Znak postępowania : ZP/342/13/07

Uwaga: W korespondencji kierowanej do Zamawiającego należy posługiwać się tym znakiem.

Finansowanie zamówienia:

Zamówienie jest finansowane ze środków budżetu Powiatu Grodziskiego.

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego:

Zamawiającym jest **Powiat Grodziski**, w którego imieniu, na podstawie upoważnienia, o którym mowa w art.18 ust.2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych / Dz. U. Nr 19 poz.177 z późniejszymi zmianami – tekst jednolity Dz. U. Nr 164 poz. 1163 z dnia 14.09.2006 roku / zwanej dalej „ustawą”, Zarząd Powiatu , z siedzibą:

- 1) Zarząd Powiatu Grodziskiego
- 2) ul. Kościuszki 30 , 05-825 Grodzisk Mazowiecki
- 3) tel.(022) 724-18-33
- 4) fax. (022) 724-30-49
- 5) http: www.powiat-grodziski.pl
- 6) e-mail: starostwo@powiat-grodziski.pl
- 7) BIP: www.bip.powiat-grodziski.pl
- 8) REGON : 013269597
- 9) NIP:529-15-54-420

II. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 i 40 Prawa zamówień publicznych o wartości do 211.000 EURO na warunkach określonych Ustawą z dnia 29.01.2004 r. – tekst jednolity - Dz. U. Nr 164 poz. 1163 z dnia 14.09.2006 roku.

III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest:

1. Kredyt długoterminowy w kwocie do 3.000.000 PLN.
2. Okres kredytowania w latach 2007-2011.
3. Karencja w spłacie kapitału do 31.12.2008 roku.
4. Zabezpieczenie: weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową .
5. Spłata kapitału odbywać się będzie w równych ratach kapitałowych w okresie płatności odsetek, w okresach kwartalnych po okresie karencji.
6. Odsetki spłacane będą kwartalnie w latach 2007 - 2011, naliczenie odsetek odbywać się będzie tylko od kwoty uruchomionej.
7. Kredyt będzie wykorzystywany w dwóch transzach podanych w **Załączniku Nr 3** do SIWZ. W przypadku braku konieczności zaciągnięcia kredytu w pełnej wysokości druga transza ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
8. Kredyt nie może być obciążony innymi opłatami niż wymienione w SIWZ.

9. W przypadku spłaty kredytu we wcześniejszym terminie, odsetki liczone będą do dnia spłaty kredytu, a nie do końca umowy (zastrzeżenie możliwości przedterminowej spłaty kredytu bez ponoszenia kosztów).
10. Prowizja będzie płatna jednorazowo w ciągu 30 dni od podpisania umowy, z tym że zamawiający dopuszcza zastosowanie przez wykonawców prowizji przygotowawczej od kwoty kredytu tylko jeden raz, tzn. prowizji z tytułu uruchomienia kredytu.

IV. Oferty częściowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

V. Zamówienia uzupełniające:

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

VI. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VII. Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin wykonania zamówienia – w rozumieniu jako okres kredytowania – nie dłuższy niż 54 miesiące od dnia podpisania umowy.

VIII. Warunki udziału w postępowaniu

1. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się oferenci, którzy spełniają następujące warunki:

- a/ posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- b/ posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym do wykonywania zamówienia;
- c/ dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- d/ znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- e/ nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.(art. 24 ust. 1 i 2 ustawy).

2. Ocena spełnienia warunków w postępowaniu o zamówienie publiczne:

Z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się:

- wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 Prawa zamówień publicznych
- wykonawców, którzy wykonywali czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania, lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, z wyjątkiem autorów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, jeżeli przedmiotem postępowania o udzielenie zamówienia są prace projektowe wynikające z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, sporządzonych przez tych autorów
- wykonawców, którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania
- wykonawców, którzy nie złożyli oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnienie tych warunków

- wykonawców, którzy nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.

Zamawiający odrzuca ofertę, która:

- jest niezgodna z ustawą lub jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia
- jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji
- zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia
- została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert
- zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88 ustawy Prawa zamówień publicznych lub błędy w obliczeniu ceny
- w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia Wykonawca nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny
- jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

IX. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. Dokumenty wymagane:

- a/ formularz ofertowy z wykorzystaniem wzoru – **Załącznik nr 1**,
- b/ dowód wniesienia wadium /wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert/,
- c/ aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- d/ dokumenty potwierdzające uprawnienie osób podpisujących ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych,
- e/ aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego albo równoważne zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia osoby a w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt.4-8 ustawy, wystawiona nie wcześniej, niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- f/ aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt.9, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- g/ aktualne zaświadczenie właściwego dla siedziby oferenta składającego ofertę naczelnika Urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej, niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- h/ wykaz osób i podmiotów, które będą wykonywać zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności.- **Załącznik Nr 6**
- i/ oświadczenie do postępowania o zamówienie publiczne z art. 22 ust. 1 Prawo zamówień publicznych z wykorzystaniem wzoru – **Załącznik Nr 2**

2. Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa wyżej składa dokument lub dokumenty, wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a/ nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
- b/ nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,
- c/ nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się powyższych dokumentów oraz informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt.4-8, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

3. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej

a/ dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum) w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

b/oferta winna zawierać dokumenty wymienione w pkt. IX ust.1lit. c, f, g SIWZ dla każdego partnera z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.

4. Forma złożenia dokumentów

Wyżej wymienione dokumenty, z wyłączeniem dokumentu określonego w pkt. IX ust.1lit. d, który winien być złożony w formie oryginału lub poświadczony urzędowo, mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność przez osobę /osoby/ uprawnioną do podpisania oferty z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.

X. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami

W postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, protesty oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie.

Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba, że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.

Zamawiający nie przewiduje zorganizowania spotkania z wykonawcami.

XI. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

- 1) Urszula Kuran– Skarbnik Powiatu tel. + 48 22 724-29-98 Fax. + 48 22 724-30-49
e-mail : finanse@powiat-grodziski.pl
- 2) Ewa Szadkowska –Gł. specjalista Wydziału Finansowego tel. + 48 22 724-18-33
w.126

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza również przekaz w/w dokumentów faksem oraz informacji drogą elektroniczną, pod warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia

pisemnie. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje winny być kierowane na adres e-mail: zpstargrmaz@wp.pl lub starostwo@powiat-grodziski.pl.

Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania na piśmie pod adres ul. Kościuszki 30 kod 05-825 Grodzisk Mazowiecki. Zapytania mogą być składane faksem pod numer: (0-22) nr 724-30-49 lub pocztą elektroniczną: zpstargrmaz@wp.pl lub starostwo@powiat-grodziski.pl, pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia treści zapytania na piśmie (np. przesłania własnoręcznie podpisanego zapytania pocztą).

Zamawiający niezwłocznie udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że zapytanie zostanie złożone w siedzibie Zamawiającego nie później niż na 6 dni przed terminem składania ofert.

Treść wyjaśnienia zostanie przekazana jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia bez wskazania źródła zapytania jak również zamieszczona na stronie internetowej zamawiającego.

Zamawiający wzywa zgodnie z art. 26 ust. 3 wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie przetargu.

XII. Wadium

Ustala się wadium w wysokości: 5.000,00,- PLN, słownie: pięć tysięcy złotych 00/100.

Wykonawca może wnieść wadium w jednej z podanych form:

- w formie bezgotówkowej poleceniem przelewu na konto Starostwa Powiatu Grodziskiego w Grodzisku Mazowieckim w Banku BPH O / Grodzisk Mazowiecki o numerze **14 106000760000331000035096**, przy czym za termin wniesienia wadium w formie przelewu przyjmuje się termin uznania rachunku zamawiającego,
- w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- gwarancjach bankowych,
- w gwarancjach ubezpieczeniowych,
- w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art.6 ust.3 pkt.4 lit. b ustawy z dnia 9 listopada 2000 roku o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz.1158 oraz z 2002 r. Nr 25 poz.253, Nr 66, poz.596 i Nr 216, poz. 1824).

Wadium musi być wniesione najpóźniej do wyznaczonego terminu składania ofert, tj. do dnia 13.06.2007 r., do godz. 12.00 .Wniesienie wadium w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli w podanym terminie znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego.

Wykonawca, który nie wniesie wadium lub nie zabezpieczy oferty akceptowalną formą wadium zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą.

Dyspozycję w zakresie zwrotu wniesionych w pieniądzu wadium Zamawiający przekaze do banku niezwłocznie po:

- a) upływie związania ofertą,
- b) zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego i wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania tej umowy,
- c) unieważnieniu postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego, pod warunkiem, iż protesty zostały ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynął termin do ich wnoszenia.

Zamawiający niezwłocznie dokona zwrotu wadium na wniosek Wykonawcy:

- a) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
- b) który został wykluczony z postępowania,
- c) którego oferta została odrzucona,

Wadium Wykonawcy, którego oferta została wybrana, zostanie zatrzymane wraz z odsetkami w przypadku, gdy Wykonawca:

- a) odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
- b) nie wniesie zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- c) zawarcie umowy stanie się nie możliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

UWAGA:

Dokument w formie poręczenia winien zawierać stwierdzenie, że na pierwsze pisemne żądanie zamawiającego wzywające do zapłaty wadium, zgodnie z warunkami przetargu, następuje jego bezwarunkowa wypłata bez jakichkolwiek zastrzeżeń.

XIII. Termin związania ofertą

Oferenci pozostają związani ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu do składania ofert.

XIV. Opis przygotowania oferty

1. Przygotowanie oferty

- a/ Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym.
- b/ Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- c/ Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę obejmującą całość zamówienia.
- d/ Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa
- e/ Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne w oryginale.
- f/ Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.
- g/ Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami – załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.
- h/ Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
- i/ Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty i kolejno ponumerowane.

2. Oferta wspólna.

W przypadku, kiedy ofertę składa kilka podmiotów, oferta musi spełniać następujące warunki:

Oferta winna być podpisana przez każdego partnera lub upoważnionego przedstawiciela / partnera wiodącego. Upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / partnera wiodącego wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów – należy załączyć je do oferty. Przedstawiciel / wiodący partner winien być upoważniony do zaciągania zobowiązań i płatności w imieniu każdego na rzecz każdego z partnerów oraz wyłącznego występowania w realizacji kontraktu – do oferty należy załączyć oświadczenie.

3. Inne wymagania dotyczące oferty.

Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystym opakowaniu / zamkniętej kopercie/:

w Kancelarii Notarialnej Beata Kuczyńska Notariusz, Piotr Kuczyński Notariusz Spółka cywilna ul. Bartniaka 12a kod 05-825 w Grodzisku Mazowieckim do dnia 13.06.2007 roku do godz. 12⁰⁰.

Kopertę należy zaadresować: Oferta w postępowaniu na „**Udzielenie kredytu**” z dopiskiem nie otwierać przed dniem: 13.06.2007 roku, do godz. 12³⁰.

Konsekwencje złożenia oferty nie zgodnie z w/w opisem ponosi oferent.

Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim oznakowana została oferta.

Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta z dopiskiem „ZMIANA”.

Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania po zakończeniu okresu protestacyjnego.

XV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

Oferty należy składać:

- 1) w Kancelarii Notarialnej Beata Kuczyńska Notariusz, Piotr Kuczyński Notariusz Spółka cywilna ul. Bartniaka 12a kod 05-825 w Grodzisku Mazowieckim do dnia 13.06.2007 roku do godz. 12⁰⁰
- 2) termin wpływu ofert do upływa dnia 13.06.2007 roku o godz. 12⁰⁰ oferty, które wpłyną po terminie wymienionym w pkt. 3 zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
- 3) istnieje możliwość przedłużenia terminu składania ofert, w celu uwzględnienia przez Oferentów wyjaśnień i uzupełnień przedstawionych przez Zamawiającego, będących odpowiedzią na pisemne pytania, złożone przed upływem terminu składania ofert

1. Miejsce oraz termin otwarcia ofert

- 1) Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu 13.06.2007 r. o godz. 12.30 w siedzibie Zamawiającego przy ul. Kościuszki 30 w Grodzisku Mazowieckim (w Sali konferencyjnej, na parterze – pokój nr 3).
- 2) Oferenci mogą być obecni przy otwieraniu ofert.
- 3) Koperty oznaczone „ZMIANA” lub „WYCOFANIE” zostaną otwarte w pierwszej kolejności. Elementy opłacalności ekonomicznej ofert, których dotyczy „WYCOFANIE” nie będą ogłoszone. W pozostałych przypadkach Zamawiający ogłosi nazwy Oferentów, ich adresy i elementy opłacalności ekonomicznej.
- 4) W przypadku wystąpienia oczywistych pomyłek w tekście oferty, Oferent zostanie poproszony o podpisanie oświadczenia o zgodzie na zmiany wprowadzone przez Komisję.
- 5) Na zakończenie sesji otwarcia ofert Przewodniczący Komisji Przetargowej poda orientacyjny termin, miejsce i sposób ogłoszenia wyników przetargu.
- 6) Komisja ocenia oferty najpierw pod względem formalnym. Zamawiający zobowiązany jest odrzucić ofertę, jeżeli nie spełnia warunków określonych w art. 89 ustawy Prawo zamówień publicznych. W sytuacjach wątpliwych, przed odrzuceniem oferty, Komisja może zażądać od Oferentów złożenia pisemnych wyjaśnień. Odrzucenie ofert następuje w formie pisemnego oświadczenia.
- 7) Postępowanie unieważnia się w przypadkach określonych w art. 93 Ustawy Prawo zamówień publicznych . O nieważności przetargu Oferenci zostaną niezwłocznie powiadomieni.

1. Miejsce otwarcia ofert:

Otwarcie ofert nastąpi dnia **13.06.2007r. o godz.12.30** w siedzibie zamawiającego:

ul. Kościuszki 30

05-825 Grodzisk Mazowiecki

Sala Konferencyjna-parter (pokój Nr 3)

2. Sesja otwarcia ofert

Otwarcie ofert jest jawne. Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba wykonawcy, którego oferta jest otwierana, cena, a także termin wykonania zamówienia.

XVI. Opis sposobu obliczania ceny

Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.

Cena może być tylko jedna.

Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).

Przy obliczaniu ceny kredytu stosujemy jako formułę naliczania odsetek 365 dni w roku i rzeczywistą ilość dni w poszczególnych miesiącach sporządzając harmonogram spłaty kredytu wg **Załącznika Nr 5** (w celu porównania ofert do obliczeń należy przyjąć, iż rok ma 365 dni).

XVII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia .

Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.

XVIII. Kryteria oceny oferty:

1. Kryteria oceny ofert – cena = 100%

Oferta spełniająca wymagania SIWZ i **zawierająca najniższą cenę** otrzyma maksymalną liczbę punktów(100 pkt.). Pozostałym oferentom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio (proporcjonalnie) mniejsza liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

2. Do obliczenia wartości punktowej ofert zamawiający zastosuje poniższy wzór, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku:

Najniższa cena spośród oferowanych
----- * waga (100%) * 100 pkt. =
Cena oferty badanej

3. Wynik

Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.

XIX. Informacja o formalnościach, jakie winny zostać dopełnione przez wykonawcę w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą jest obowiązany do jej zawarcia w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku.
2. W przypadku, gdy okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana, przedstawił w niej nieprawdziwe dane lub będzie uchylał się od zawarcia umowy na warunkach wynikających z SIWZ, zamawiający wybierze tę spośród pozostałych ofert, która uzyskała najwyższą ilość punktów, chyba, że upłynął termin związania ofertą.
3. Wykonawcy występujący wspólnie przekazują zamawiającemu przed podpisaniem z nim umowy w sprawie zamówienia publicznego umowę regulującą ich współpracę (obowiązek dostarczenia umowy konsorcjum).

XX. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXI. Warunki umowy:

1. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.
2. O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi odrębnym pismem.
3. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.

4. Istotne postanowienia umowy:
- 1) Okres kredytowania 2007-2011. Karencja w spłacie kapitału do 31 grudnia 2007 roku
 - 2) Zabezpieczenie : weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową
 - 3) Spłata kapitału odbywać się będzie w równych ratach kapitałowych w okresie płatności odsetek, w okresach kwartalnych po okresie karencji.
 - 4) Odsetki spłacane będą kwartalnie w latach 2007- 2011, naliczenie odsetek odbywać się będzie tylko od kwoty uruchomionej.
 - 5) Kredyt będzie wykorzystywany w dwóch transzach podanych w **Załączniku Nr 3** do SIWZ. Kredyt nie może być obciążony innymi opłatami niż wymienione w SIWZ.
 - 6) W przypadku spłaty kredytu we wcześniejszym terminie, odsetki liczone będą do dnia spłaty kredytu, a nie do końca umowy (zastrzeżenie możliwości przedterminowej spłaty kredytu bez ponoszenia kosztów).
 - Prowizja będzie płatna jednorazowo w ciągu 30 dni od podpisania umowy, z tym że zamawiający dopuszcza zastosowanie przez wykonawców prowizji przygotowawczej od kwoty kredytu tylko jeden raz, tzn. prowizji
 - w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, zamawiający odstąpi od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach
 - w przypadku, o którym mowa powyżej wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy
 - umowa zawarta na okres czterech lat i 6 miesięcy lat od dnia zawarcia umowy.

Terminy oraz wartość spłaty kredytu podane są w **Załączniku nr 4 do SIWZ**.

XXII. Środki ochrony prawnej

Środki ochrony prawnej: protest, odwołanie, skarga przysługują wszystkim wykonawcom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przepisów ustawy.

1. Protest

Protest dotyczący publikacji ogłoszenia w BZP oraz postanowień SIWZ wnosi się w terminie 7 dni od dnia publikacji ogłoszenia w BZP lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej Zamawiającego.

A/ Umotywowany protest może być wniesiony w ciągu 7 dni od dnia, w którym wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę do jego wniesienia.

B/ Protest powinien wskazywać:

- a) żądanie
- b) zwięzłe przytoczenie zarzutów
- c) okoliczności faktyczne i prawne
- d) uzasadnienie.

C/ Odrzuca się protesty wniesione po terminie do jego wniesienia.

D/ Wniesienie protestu dopuszczalne jest tylko przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego.

E/ Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy doszedł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.

F/ 1 Zamawiający rozstrzyga jednocześnie wszystkie protesty dotyczące:

- 1) treści ogłoszenia;
- 2) postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia;

- 3) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenia ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej – w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia i zapytania o cenę,
 - 4) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia albo odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty – w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu ograniczonego, negocjacji z ogłoszeniem, dialogu konkurencyjnego – w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu.
2. Protest inny, niż wymieniony w ust. 1 zamawiający rozstrzyga w terminie 10 dni od dnia jego wniesienia.
 3. Brak rozstrzygnięcia protestu w terminach, o których mowa w ust. 1 i 2 uznaje się za jego oddalenie.
 4. Rozstrzygnięcie protestów wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o sposobie i terminie wniesienia odwołania zamawiający przekazuje jednocześnie podmiotowi, który wniósł protest oraz wykonawcom, którzy przystąpili do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, zamieszcza również na stronie internetowej, na której jest udostępniana.
 5. W przypadku uwzględnienia protestu zamawiający powtarza oprotestowaną czynność lub dokonuje czynności bezprawnie zaniechanej:
 - 1) niezwłocznie – jeżeli uwzględnił wszystkie zgłoszone żądania;
 - 2) po ostatecznym rozstrzygnięciu protestu – jeżeli co najmniej jedno ze zgłoszonych żądań nie zostało uwzględnione.
 6. O powtórzeniu lub dokonaniu czynności zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców.
- G/ Brak rozstrzygnięcia protestu w przewidywanym ustawowo terminie poczytuje się za jego oddalenie.

2. Odwołanie

A/ Od rozstrzygnięcia protestu wykonawcy przysługuje odwołanie do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych .

B/ Odwołanie należy wnieść w terminie 5 dni od daty doręczenia rozstrzygnięcia lub wpływu terminu rozpatrzenia na adres Urzędu Zamówień Publicznych z siedzibą przy Al. Szucha 2/4, 00-582 Warszawa z jednoczesnym obowiązkiem powiadomienia Zamawiającego.

3. Skarga

A/ Na wyrok zespołu arbitrów przysługuje skarga do Sądu.

B/ Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.

C/ Skarga wnoszona jest za pośrednictwem Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia zespołu arbitrów, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

XXIII. Ogłoszenie wyników przetargu

Wyniki postępowania zostaną ogłoszone zgodnie z wymogami ustawy prawo zamówień publicznych oraz w siedzibie zamawiającego i na stronie internetowej: www.bip.powiat-grodziski.pl. Niezależnie od ogłoszenia wyników wszyscy wykonawcy uczestniczący w postępowaniu o zamówienie publiczne zostaną powiadomieni w formie pisemnej.

XXIV. Postanowienia końcowe

Zasady udostępniania dokumentów

Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i dokumentów lub informacji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.

Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:

- zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
- zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów,
- zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty,
- udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

XXV. Załączniki

Załączniki:

1. Formularz ofertowy (Zał. Nr 1 do SIWZ)
2. Wzór oświadczenia (Zał. Nr 2 do SIWZ)
3. Transze wykorzystania kredytu (Zał. Nr 3 do SIWZ)
4. Transze spłat kredytu (Zał. Nr 4 do SIWZ)
5. Harmonogram spłaty kredytu (Zał. Nr 5 do SIWZ)
6. Wykaz osób i podmiotów, które będą wykonywać zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (Zał. Nr 6 do SIWZ).

Informacje o sytuacji finansowej Powiatu dostępne na stronie internetowej Starostwa Powiatu : www.powiat-grodziski.pl

Rb - N za 2006 rok

Rb – Z za 2006 rok

Rb – NDS za 2006 rok

Rb – 28S za 2006 rok

Rb - 27 S za 2006 rok

Budżet Powiatu na 2007 rok

- opinia RIO o wykonaniu budżetu powiatu za rok 2006

- opinia RIO o projekcie budżetu powiatu na rok 2007

- informacja na temat inwestycji planowanych do sfinansowania z kredytu

- opinia RIO dotycząca możliwości spłaty kredytu

Grodzisk Mazowiecki dn. 08.05.2007 r.

STAROSTA

Zatwierdzam *Marek Wieźbicki*
Data *15.05.2007r.*