



URZĄD MIEJSKI W MILANÓWKU

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Nr sprawy: 39/06

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego powyżej 60.000 euro, a poniżej wartości ustalanej na podstawie art. 11 ust.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego

Przedmiot zamówienia:

✓ **„UDZIELENIE ZAMÓWIENIA NA ZACIĄgniĘCIE KREDYTU
KOMERCYJNEGO W WYSOKOŚCI 2.6500.000 PLN NA
FINANSOWANIE I REFINANSOWANIE ZADAŃ INWESTYCYJNYCH
W 2006 ROKU „**

Przygotował:

Zatwierdził:

.....

.....

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia z załącznikami oraz stroną tytułową składa się z 11 stron zapisanych jednostronnie.

Milanówek, 23 listopad 2006 roku

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

I. Nazwa oraz adres zamawiającego

Gmina Miasto Milanówek

Reprezentowana przez:

Burmistrza Miasta Milanówka

05-822 Milanówek

ul. Kościuszki 45

tel. (0-22) 758-30-61

fax. (0-22) 755-81-20

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości przekraczającej równowartość kwoty 60.000 euro, a poniżej wartości ustalonej na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19 poz. 177, z późn. zm.) prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego.

III. Przedmiot zamówienia,

1. Przedmiotem zamówienia jest zaciągnięcie długoterminowego kredytu komercyjnego na finansowanie i refinansowanie wydatków inwestycyjnych w 2006 roku.
2. Przedmiot zamówienia zgodnie z CPV : 66.13.00.00-0
3. Kwota kredytu do 2.650.000 PLN
4. Spłata rat kredytu nastąpi w latach 2007-2013 w równych ratach kwartalnych (na koniec miesiąca kończącego kwartał).
5. Oprocentowanie na bazie zmiennej stawki WIBOR 3M (obowiązującej na dwa dni robocze przed rozpoczęciem każdego okresu odsetkowego) plus marża banku. Oferent zobowiązany jest podać wysokość marży w procentach. Dla celów porównywalności cenowej ofert oprocentowanie należy liczyć na podstawie notowań WIBOR 3M z dnia 30.11.2006r.
6. Wysokość jednorazowej prowizji od udzielonego kredytu. Oferent zobowiązany jest podać prowizję w procentach.
7. Zabezpieczenie kredytu w formie weksla „in blanco”.
8. Oferent zobowiązany jest podać pełne koszty zaciągnięcia kredytu.

W celu wstępnego zbadania kondycji finansowej Zamawiającego do Specyfikacji załącza się następujące dokumenty:

- ◆ Sprawozdania z wykonania budżetu miasta za rok 2004 i 2005 oraz za I półrocze 2006 roku – Rb-27S, Rb – 28 S, Rb – NDS, Rb – Z, Rb – N. ;
- ◆ Opinia Regionalnej Izby Obrachunkowej o wykonaniu budżetu za rok 2004, 2005 i I półrocze 2006 roku;

- ◆ Uchwała Rady Miasta Milanówka w sprawie udzielenia absolutorium Burmistrzowi Miasta Milanówka z tytułu wykonania budżetu miasta za rok 2004 i 2005;
- ◆ Budżet Miasta Milanówka na 2006 rok wraz z załącznikami;
- ◆ Opinia Regionalnej Izby Obrachunkowej o projekcie budżetu na 2006 rok;
- ◆ Uchwała Rady Miasta Milanówka o zaciągnięciu kredytu;
- ◆ Opinia Regionalnej Izby Obrachunkowej o możliwości spłaty kredytu;
- ◆ Opinia Regionalnej Izby Obrachunkowej o możliwości spłaty długu w 2006 roku;

IV. Termin realizacji zamówienia:

Termin realizacji zamówienia: od dnia postawienia do dyspozycji środków finansowych do dnia spłaty kredytu.

Termin udzielenia kredytu – do końca 2006 roku w ratach, każdorazowo w ciągu 5 dni od zgłoszenia.

V. Warunki udziału Wykonawców w postępowaniu:

1. Ofertę należy przygotować w języku polskim w formie pisemnej, zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym załącznik Nr 1 do SIWZ.

Zamawiający dopuszcza przepisanie formularza oferty i druków załączników na komputerze z zachowaniem ich formy i treści.

2. Oferta (formularz ofertowy) musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczętą.

Wszystkie oświadczenia, dokumenty oraz kserokopie dokumentów powinny być uwierzytelnione w formie pisemnej, własnoręcznym podpisem wraz z pieczętą imienną osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy lub upoważnionego przez nią przedstawiciela. Każda strona oferty (formularza ofertowego) wraz z załącznikami musi być ponumerowana oraz musi mieć formę spiętego w całość zeszytu.

Ewentualne poprawki muszą być naniesione czytelnie i sygnowane podpisem Wykonawcy.

Druki załączone do SIWZ muszą być przez Oferenta wypełnione bez wyjątku wg SIWZ bez dokonywania w nich zmian.

W przypadkach, gdy jakkolwiek część powyższych dokumentów nie dotyczy Oferenta, wpisuje on „nie dotyczy”.

Brak jakiegokolwiek z wymienionych dokumentów, złożenie dokumentów w niewłaściwej formie, lub dokonanie zmian przez Oferenta w załączonych drukach do SIWZ, będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona bez otwierania.

3. Każdy Oferent przedłoży tylko jedną ofertę.

Oferent, który przedłoży więcej niż jedną ofertę zostanie wykluczony z postępowania.

4. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

5. Zaleca się, by Oferent zdobył wszystkie informacje konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.

Oferent ponosi wyłączną odpowiedzialność za treść uzyskanych informacji, za wyjątkiem informacji uzyskanych na piśmie od Zamawiającego.

6. Zamawiający wyklucza możliwość składania ofert częściowych i wariantowych.

- Oferta powinna dotyczyć wykonania wszystkich czynności wynikających z realizacji przedmiotu zamówienia.

- Ofertowa cena netto musi obejmować wynagrodzenie za wszystkie obowiązki przyszłego Wykonawcy, niezbędne do zrealizowania zamówienia. Cenę oferty należy podać w % . (w stosunku procentowym do wartości kredytu). Podanie ceny w inny sposób, niż przewidziany niniejszą specyfikacją spowoduje odrzucenie oferty.
 - Jeżeli Wykonawca nie będzie pobierał opłat za którąkolwiek usługę wyszczególnioną w formularzu ofertowym, winien w tej pozycji wpisać cyfrę „0”.
 - Pozostawienie bez wypełnienia jakiegokolwiek pozycji skutkuje odrzuceniem oferty.
7. Oferta winna być dostarczona do Urzędu Miejskiego w Milanówku, budynek „A” Sekretariat I piętro w zamkniętym opakowaniu, posiadającym oznaczenie:
- adres Zamawiającego:

Gmina Miasto Milanówek

reprezentowana przez:

BURMISTRZA MIASTA

05-822 Milanówek

ul. Kościuszki 45

- przedmiot zamówienia:

„Przetarg nieograniczony na zaciągnięcie kredytu komercyjnego w wysokości 2.650.000 PLN na finansowanie i refinansowanie wydatków inwestycyjnych w 2006 roku”.

- nazwa i adres Oferenta:

.....

8. Pracownikiem upoważnionym do kontaktów z oferentami jest:
- Grażyna Wójcik – Skarbnik Miasta**, tel. (0-22) 758-30-61 wew. 174 w godz. 9.00 – 15.00
- Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują jedynie w formie pisemnej.** Jednak oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą telefaksu lub drogą elektroniczną (adres: skarbnik@milanowek.pl) uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

VI. Warunki wymagane od Wykonawców:

W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy złożą wypełniony formularz ofertowy wraz z załącznikami.

Załączniki te stanowią dokumenty, które potwierdzają, że Wykonawca spełnia warunki, o których mowa w art.22 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19, poz.177, z późn. zmianami).

Od Wykonawców wymaga się złożenia nw. załączników:

- ✓ oświadczenia o spełnieniu warunków określonych w art.22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych, wg druku Zamawiającego,
- ✓ aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

- ✓ oświadczenia wykonawcy o akceptacji dokumentów przetargowych, wg wzoru na formularzu ofertowym,
- ✓ wypisu ze statutu banku,
- ✓ zezwolenia Prezesa NBP na wykonywanie czynności bankowych, objętych przedmiotowym zamówieniem,
- ✓ wykazu przedstawicieli lub pełnomocników (wraz z wzorami podpisów), uprawnionych do podpisywania dokumentów w firmie,
- ✓ dowodu wpłaty wadium
- ✓ propozycję umowy opracowaną przez Oferenta, uwzględniającą wszystkie wymogi postawione przez Zamawiającego w niniejszej SIWZ.

Do celów niniejszego przetargu dopuszcza się przedłożenie wymaganych dokumentów w formie odpisu lub kserokopii poświadczonej przez Wykonawcę **za zgodność z oryginałem przez osobę podpisującą ofertę.**

Nie dostarczenie któregośkolwiek dokumentu lub nie spełnienie wymogów określonych w niniejszej specyfikacji spowoduje odrzucenie oferty lub uznanie jej za nieważną z przyczyn formalnych.

VII. Wadium:

Wykonawcy obowiązani są do wniesienia wadium w wysokości 15.000 PLN. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert. Wadium może być wniesione w pieniądzu lub w formach wymienionych w art. 45 ust 6 pkt 2-5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19 poz. 177 z późn. zm.).

Jeżeli wadium zostanie wniesione przez Oferenta w pieniądzu na **rachunek bankowy Zamawiającego: PKO Bank Polski SA II Regionalny Oddział Korporacyjny w Warszawie Nr 80 1020 1055 0000 9902 0024 2719**, to do oferty należy dołączyć kserokopię potwierdzenia dokonania przelewu. Jeżeli wadium zostanie wniesione przez Wykonawcę w poręczeniach bankowych, gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych lub 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 (Dz. U. Nr 109, późn. 1158 z późn. zm.), to do oferty należy dołączyć kserokopię potwierdzającą wniesienie wadium, a oryginalny dokument przedłożyć w kasie Urzędu Miejskiego w Milanówku ul. Kościuszki 45, bud. A, w godzinach otwarcia tj. pon. 10.00 – 17.00, wt. – pt. 9.00 – 15.00, nie później jednak niż do dnia i godziny składania ofert.

Zwrot wadium nastąpi na zasadach określonych w art.46 Ustawy Prawo zamówień publicznych.

Wykonawca, którego oferta została wybrana, traci wadium wraz z odsetkami, jeżeli:

- 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
- 2) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

Nie przewiduje się wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy przez Oferenta który wygra przetarg.

VIII. W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy:

1. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na mocy art.24 ust.1 i ust.2 oraz spełniają warunki określone w art.22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Spełniają warunki określone w pkt. V, VI i VII SIWZ.

IX. Termin związania ofertą:

Zgodnie z art.85 ust.1 pkt.1 ustawy Prawo zamówień publicznych, termin związania ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu składania ofert.

X. Kryteria, oraz ich znaczenie przy ocenie ofert:

Cena oferty 100% w rozbiciu na:

1. Marża bankowa - 80 %
2. Jednorazowa prowizja bankowa - 20 %

FORMUŁA OCENY OFERT:

$$\frac{100\%+P_{mn}}{100\%+P_{mb}} \times 0,80 \times 100 + \frac{100\% + P_{prn}}{100\% + P_{prb}} \times 0,20 \times 100 = \text{suma punktów}$$

gdzie:

- P_{mn} – oferowana marża banku najniższa ze wszystkich złożonych ofert podana w procentach,
 P_{mb} – oferowana marża banku oferty badanej podana w procentach,
 P_{prn} – oferowana prowizja najniższa ze wszystkich złożonych ofert podana w procentach,
 P_{prb} – oferowana prowizja oferty badanej podana w procentach.

XI. Opis sposobu udzielania wyjaśnień:

Wyjaśnienia, co do treści SIWZ będą udzielane niezwłocznie zgodnie z art.38 ust.1 i ust.2 ustawy Prawo zamówień publicznych, przy czym nie planuje się zwoływania zebrania wszystkich wykonawców.

XII. Termin składania ofert:

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, budynek A ,Sekretariat I piętro.

w dniu 11.12 .2006 r., godz. 10³⁰.

Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie podanym wyżej zostaną zwrócone.

XIII. Termin otwarcia ofert:

Zamawiający przystąpi do otwarcia kopert z ofertami w dniu 11.12.2006 roku o godz. 11⁰⁰ w siedzibie Zamawiającego, budynek B, sala konferencyjna.

XIV. Informacja o trybie otwarcia ofert:

1. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
2. **Otwarcia ofert dokona Komisja Przetargowa powołana w celu wyłonienia Wykonawcy według następującego porządku:**
W pierwszej kolejności otwarte zostaną opakowania zewnętrzne i odczytani Wykonawcy, którzy przystąpili do przetargu.
3. **Komisja przystąpi do odczytania złożonych ofert, podając wymagane informacje zgodnie z art. 86 ust.4 ustawy Prawo zamówień publicznych.**
Ta czynność kończy część jawną posiedzenia Komisji Przetargowej.
4. Podczas niejawnego posiedzenia Komisji Przetargowej oferty zostaną sprawdzone pod względem formalnym.
W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez

siebie terminie, złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert na podstawie art.87 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zgodnie z wytycznymi określonymi w art. 88 ustawy Prawo zamówień publicznych, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty. **Jeżeli Wykonawca nie zgodzi się na poprawienie oczywistej omyłki w treści oferty, to jego oferta zostanie odrzucona.**

Ponadto, formalną przyczyną odrzucenia oferty będzie wystąpienie jednego z uchybień:

- brak na formularzu ofertowym ceny zamówienia, lub jej części składowych,
- brak własnoręcznych podpisów uprawnionego (-ych) przedstawiciela (-li) Wykonawcy na formularzu ofertowym oraz drukach i oświadczeniach wchodzących w skład oferty,
- nie zachowano pisemnej formy oferty.

XV.Ogłoszenie o wyniku przetargu:

Ogłoszenie o wyniku postępowania zostanie umieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej www.bip.milanowek.pl
Zamawiający niezwłocznie powiadomi wszystkich Wykonawców biorących udział w postępowaniu o jego wyniku, podając nazwę wybranego Wykonawcy, adres jego siedziby oraz cenę oferty.

XVI. Zawarcie umowy:

1. Termin oraz miejsce zawarcia umowy zostaną przedstawione w piśmie informującym o wyborze Wykonawcy.
2. Projekt umowy sporządza wybrany Wykonawca usługi i przedstawia go Zamawiającemu. Umowa nie może być sprzeczna z warunkami przedstawionymi w niniejszej specyfikacji, ustawą Prawo zamówień publicznych oraz z polskim prawem bankowym.
3. W przypadku przedstawienia ofert o jednakowej cenie przez kilku Wykonawców, Zamawiający wezwie tych, którzy złożyli jednakowe oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
4. Wykonawca, który pozyska zamówienie, jest zobowiązany przedstawić do dyspozycji środki w terminie najpóźniej 5 dni od dnia podpisania umowy.

XVII. Spis załączników stanowiących integralną część SIWZ:

1. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
2. Druk „OFERTA” (zał. nr 1),
3. Druk oświadczenia Oferenta – art.22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych (zał. nr 2),
4. Druk wykazu osób ze strony Oferenta uprawnionych do podpisywania dokumentów (zał. nr 3),

Przygotowała:
Grażyna Wójcik

FORMULARZ OFERTOWY

OFERTA

<p style="text-align: center;">ZAMAWIAJĄCY :</p> <p style="text-align: center;">Gmina Miasto Milanówek reprezentowana przez: BURMISTRZA MIASTA 05-822 Milanówek ul. Kościuszki 45 tel. (0-22) 758-30-61 fax. (0-22) 755-81-20</p>	<p style="text-align: center;">OFERENT :</p>
--	---

✓ **Nawiązując do ogłoszenia dotyczącego przetargu nieograniczonego na zaciągnięcie kredytu komercyjnego w wysokości 2.650.000 PLN na finansowanie i refinansowanie wydatków inwestycyjnych w 2006 roku” opublikowanego na stronie internetowej oraz w siedzibie Zamawiającego,**

zgłaszamy przystąpienie do przetargu i oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia wg warunków zawartych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

1. Spełniamy wszystkie warunki określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Oferujemy wykonanie zamówienia w zakresie objętym specyfikacją istotnych warunków zamówienia w następujący sposób:

Lp.	Zakres usług	Cena netto wyrażona w procentach
1.	marża bankowa (w stosunku do kwoty kredytu) %
2.	jednorazowa prowizja bankowa (w stosunku do kwoty kredytu) %
3.	całkowity koszt udzielenia kredytu PLN

3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z SIWZ i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń.
4. Oświadczamy, że uzyskaliśmy wszelkie niezbędne informacje potrzebne do właściwego przygotowania oferty.
5. Oświadczamy, że czujemy się związani ofertą przez okres 30 dni od dnia otwarcia ofert przez Zamawiającego.

6. W przypadku przyznania nam zamówienia zobowiązujemy się do:

- (a) zawarcia umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego,
- (b) zawarcia umowy w treści nie pozostającej w sprzeczności z zapisami specyfikacji, która stanowić będzie integralną jej część,
- (c) nie dokonywania lub wprowadzania do umowy postanowień nie korzystnych dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty.

7. Załącznikami do niniejszej oferty są następujące dokumenty i oświadczenia:

.....
.....
.....
.....
.....

8. Oferta została złożona na kolejno ponumerowanych stronach od strony nr 1 do strony nr

.....
miejsowość, data

.....
nazwa i adres firmy oferenta

.....
podpisy upoważnionych przedstawicieli oferenta

x – niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2

✓ OŚWIADCZENIE

W imieniu reprezentowanego przeze mnie banku:

Oświadczam, że spełniamy warunki określone w art.22 ust.1 ustawy z dnia 27 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 19, poz. 177), tzn.:

1. Jesteśmy uprawnieni do wykonywania określonej działalności lub czynności, zgodnie z wymaganiami ustawowymi;
2. Posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny, a także pracowników zdolnych do wykonania zamówienia;
3. Znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
4. Nie podlegamy wykluczeniu z postępowania na podstawie art.24 ust.1 i ust.2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

....., dnia

.....

podpis i imienna pieczęć
osoby reprezentującej wykonawcę

Załącznik nr 3

PRZEDSTAWICIELE LUB PEŁNOMOCNICY
OFERENTA UPRAWNIENI DO PODPISYWANIA
DOKUMENTÓW W BANKU

.....
Nazwa i adres oferenta

Lp.	IMIĘ I NAZWISKO	STANOWISKO	WZÓR PODPISU
1			
2			
3			

.....
miejsowość, data

.....
pieczęć firmy