

Znak: 3400/7/2007

Kamięnsk, 14 marzec 2007 r.

Zamawiający:

GMINA KAMIĘNSK

**ul. Wieluńska 50, 97-360 Kamięnsk
tel. 044/681 71 23
faks 044/681 71 53**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW
ZAMÓWIENIA**

DOTYCZY:

przetargu nieograniczonego pn:

**Kredyt bankowy długoterminowy w wysokości do kwoty: 1.200.000,00 PLN
/do 900.000,00 w 2007r i do 300.000,00 w 2008 r/**

Specyfikację sprawdzono pod względem zgodności z ustawą
z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych
(t.j.Dz. U. z 2006 r, Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.).

Kamięnsk 2007

1. Nazwa i adres zamawiającego.

Gmina Kamięnsk,
ul. Wieluńska 50, 97-360 Kamięnsk
tel. 0-44/ 681 75 91, fax. 044/ 681 71 53
http://: www.kamiensk.com.pl

zwana dalej „zamawiającym” zaprasza do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne pn. :

Kredyt bankowy długoterminowy w wysokości do kwoty: 1.200.000,00 PLN

zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.

2. Tryb udzielenia zamówienia.

1) Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.-Prawo zamówień publicznych (t.j. z 2006r. Dz. U. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy - Kodeks cywilny.

Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 i art. 10 ust. 1 ustawy.

Poniżej 60 000 Euro

3. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest:

Kredyt bankowy długoterminowy w wysokości do kwoty: 1.200.000,00 PLN

1. Uruchomienie kredytu nastąpi w transzach na rachunek podstawowy gminy. Wysokość i termin przekazania środków będzie każdorazowo uzgadniany z wykonawcą i przedkładany w postaci wniosku na 3 dni przed uruchomieniem transzy.
2. Uruchomienie kredytu nastąpi po rozstrzygnięciu przetargu i podpisaniu umowy z wykonawcą na zadanie pn: Budowa budynku komunalnego z przeznaczeniem na komisariat policji w Kamięnsku.
3. Harmonogram spłat kredytu:

W miesięcznych równych ratach płatnych 30 -go każdego m-ca począwszy
od 06.2008 do 05.2012 / 48 rat /

4. Prowizja płatna w dniu uruchomienia transzy, w wysokości określonej w ofercie, naliczona od kwoty pobranej transzy kredytu, poprzez potrącenie z przekazanej kwoty kredytu na rachunek podstawowy gminy.

5. Zamawiający (kredytobiorca) zastrzega sobie możliwość nie pobrania w pełnej wysokości kwoty kredytu. W takim przypadku bank nie obciąży Zamawiającego (kredytobiorcy) kosztami nie pobranego kredytu.
6. Oprocentowanie kredytu: zmienne oparte o stawkę WIBOR 3M i dodatnią lub ujemną marżę banku oraz inne opłaty banku.
7. Rok odsetkowy: równy 365 dni
8. Odsetki płatne na koniec każdego miesiąca tylko od kwoty aktualnego rzeczywistego zadłużenia.
9. Możliwość wcześniejszych (przed ustalonym terminem) spłat rat kredytu bez ponoszenia dodatkowych opłat i konieczności informowania Wykonawcy (banku) o tym fakcie.
10. Zabezpieczenie kredytu: cesja wierzytelności.
11. Zamawiający nie będzie ponosił żadnych dodatkowych opłat z tytułu gotowości udzielania kredytu.

Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy do końca marca 2008 r.

Uwaga:

Nie dopuszcza się składanie ofert równoważnych.

Nie przewiduje się zawarcia umowy ramowej.

Nie przewiduje się aukcji elektronicznej.

Nazwa i kod dotyczący przedmiotu zamówienia określony we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):

(CPV): - 66.13.00.00

4. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

5. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6.
--

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego Wykonawcy wybranemu w niniejszym postępowaniu. Zamówienie uzupełniające nie przekroczy 20 % wartości zamówienia podstawowego i będzie polegało na wykonaniu tego samego rodzaju kredytu, który jest przedmiotem zamówienia podstawowego.

6. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalnych warunków jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie.
--

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

7. Termin wykonania zamówienia.
--

Termin realizacji zamówienia :

- od dnia podpisania umowy do marca 2008 r.

8. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

- 1) O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy, czyli:
 - posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności
 - prowadzą działalność zgodną z przedmiotem zamówienia,
 - posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia (art. 24 ust. 1 i 2 ustawy).
 - spełniają pozostałe warunki zawarte w SIWZ.
- 2) Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia - nie spełnia” na podstawie oświadczeń i dokumentów dołączonych przez wykonawcę do oferty zgodnie z postanowieniami SIWZ.
- 3) Nie spełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z postępowania a jego ofertę uzna się za odrzuconą.
- 4) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w konsorcjum, spółki cywilne).
W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:
 - a) wykonawcy przedłożą wraz z ofertą pełnomocnictwo wszystkich stron, (wymaga się solidarnej odpowiedzialności wykonawców). Każdy z wykonawców musi się podpisać pod pełnomocnictwem.
 - b) w odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego, każdy z przedsiębiorców wchodzący w skład konsorcjum oddzielnie musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 1-9 ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - c) oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich wykonawców występujących wspólnie,
 - d) wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Pełnomocnika (lidera) należy wskazać w formularzu ofertowym. Umocowanie musi wynikać z treści pełnomocnictwa załączonego do oferty. Uwaga: treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.
 - e) wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na wykonawcę; w miejscu „np. nazwa i adres wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące konsorcjum, a nie pełnomocnika konsorcjum.

Uwaga: wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem).
- 6) Wykonawca może powierzyć część zakresu robót składających się na przedmiot zamówienia podwykonawcy. Wówczas zobowiązany jest załączyć do oferty dokumenty określające, która część zakresu robót zostanie wykonana przez podwykonawcę.
- 7) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

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

1) Oferta musi zawierać następujące dokumenty i oświadczenia:

- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, potwierdzające, że Wykonawca prowadzi działalność zgodną z przedmiotem zamówienia,
- 2) oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, określone w art. 22 ust. 1 ustawy (oświadczenie o spełnianiu ww. warunków zawarte jest w formularzu ofertowym – załącznik nr 1 do SIWZ. Podpisanie formularza ofertowego przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy będzie rozumiane jako potwierdzenie spełniania warunków),
- 3) koncesja, zezwolenie lub licencja, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem publicznym – jeżeli dotyczy,
- 4) aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 5) aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 6) zaświadczenia właściwego 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 zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości Wykonania decyzji organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Wyżej wymienione dokumenty muszą być złożone w formie **oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub Notariusza.**

- 7) Wypełniony formularz ofertowy.

2) Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

- 2.1) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 1 ppkt. „c”, „e”, „f”, „g”, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
 - b) 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.
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;
- 2.2) Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 2.1) oraz w pkt 1 ppkt. „d”, 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.

UWAGA!

W przypadku składania oferty wspólnej przez kilku przedsiębiorców każdy ze współników musi złożyć dokumenty wymienione w punktach od „b” do „g”. Pozostałe dokumenty będą traktowane jako wspólne.

- 3) **Dokumenty należy przedstawić w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.**

Dokumenty składane w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

- 4) **Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp.**

<p>10. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.</p>
--

1. Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej w języku polskim zgodnie z art. 9 i art. 27 ustawy.
2. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane pisemnie na adres:

**Urząd Miejski w Kamieńsku,
ul. Wieluńska 50,
97-360 Kamieńsk**

3. Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje oraz dokumenty mogą być przekazywane także za pomocą faksu. Wówczas uważa się je za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują dokumenty lub informacje, o których mowa w pkt 3, faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. Wykonawca może zwrócić się na piśmie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
6. Zamawiający udzieli wyjaśnień wykonawcy, jeżeli wniosek wpłynie nie później niż na sześć dni przed upływem terminu do składania ofert. Zamawiający przekaże treść wyjaśnień wszystkim wykonawcom, którym doręczono SIWZ bez ujawniania źródła zapytania.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SIWZ oraz treść dokumentów składających się na SIWZ. Zamawiający dokonana w ten sposób modyfikację niezwłocznie przekaże wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ. Każda prowadzona zmiana stanie się częścią SIWZ oraz zostanie przekazana wszystkim wykonawcom i zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego. Zamawiający może w takiej sytuacji przedłużyć termin

składania ofert w celu umożliwienia wykonawcom uwzględnienia zmian w ofertach. W takim przypadku wszelkie prawa i zobowiązania Zamawiającego i wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonego terminu będą podlegały nowemu terminowi.

8. Istnieje możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej przyszłego placu budowy oraz udzielenia wyjaśnień. Termin spotkania wymaga wcześniejszego uzgodnienia z Zamawiającym.

11. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

Osoba uprawniona przez zamawiającego do porozumiewania się z wykonawcami :

1. mgr Maria Ozga - tel. (0-44) 681 75 91

w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 16⁰⁰

12. Termin związania ofertą.

Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

13. Wymagania dotyczące wadium

1. Oferta winna być zabezpieczona wadium wniesionym najpóźniej w terminie składania ofert, tj. do dnia **06.04.2007 r. do godz. 11.00 w wysokości: 15 000,00 PLN (słownie: piętnaście tysięcy złotych)**
2. Wadium może być wnoszone w:
 - pieniądzu;
 - w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - gwarancjach bankowych;
 - gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 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, poz. 1158 z późn. zm.).
3. Wadium w formie pieniężnej należy wpłacić **przelewem** na poniżej podany rachunek bankowy:

Urząd Miejski w Kamieńsku

Bank Spółdzielczy w Radomsku

nr rachunku : **19 8980 0009 2001 0076 5156 0002**

z dopiskiem:

Kredyt bankowy długoterminowy w wysokości do kwoty: 1.200.000,00 PLN /do 900.000,00 w 2007r i do 300.000,00 w 2008 r/

UWAGA: Oryginał dowodu wniesienia wadium należy dołączyć do oferty. W wypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej wykonawca dołączy do oferty kopię dokonanego przelewu.

4. Wykonawca, którego oferta nie będzie zabezpieczona prawidłową formą wadium zostanie przez Zamawiającego wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie odrzucona.
5. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - zawarcie umowy stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
6. Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie, jeżeli:
 - upłynie termin związania ofertą, określony w pkt. 12 SIWZ,
 - zawarta zostanie umowa i wniesione zabezpieczenie należytego wykonania tej umowy,
 - Zamawiający unieważni postępowanie, a protesty zostaną ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynie termin do ich wnoszenia.
7. Na pisemny wniosek Wykonawcy, Zamawiający niezwłocznie zwróci wadium, jeżeli:
 - Wykonawca wycofa ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania,
 - oferta Wykonawcy zostanie odrzucona.

Złożenie przez Wykonawcę, którego oferta została odrzucona lub wykluczonego z postępowania, wniosku o zwrot wadium jest równoznaczne ze zrzeczeniem się przez Wykonawcę prawa do wniesienia protestu.

14. Opis sposobu przygotowywania ofert.

- 1) Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez wykonawcę lub osobę upoważnioną. Upoważnienie należy dołączyć tylko i wyłącznie wtedy, gdy zdolność do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty.

UWAGA: Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.

- 2) Oferta powinna być sporządzona zgodnie z treścią Formularza Ofertowego, stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ. Ofertę stanowi wypełniony druk „formularza ofertowego” z wypełnionymi załącznikami i wymaganymi dokumentami, zaświadczeniami i oświadczeniami.
- 3) **Do oferty powinny być załączone wszystkie dokumenty wymagane odpowiednimi postanowieniami SIWZ. Dokumenty należy załączyć w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem na każdej stronie przez wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela wykonawcy.**

- 4) Załączniki do SIWZ powinny zostać wypełnione przez wykonawcę bez wyjątku i ściśle według warunków i postanowień zawartych w SIWZ bez dokonywania w nich zmian przez wykonawcę.
- 5) Wszelkie dokumenty, oświadczenia sporządzone przez wykonawcę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty.
- 6) Wskazaniem jest, aby wszystkie zapisane strony oferty były ponumerowane kolejno.
- 7) Zaleca się aby oferta była zszyta w sposób uniemożliwiający dekompletację oferty.
- 8) Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
- 9) **Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.**

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

Stosowne zastrzeżenie należy złożyć w pkt E formularza ofertowego. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdej zainteresowanej osoby.

Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez wykonawcę złożone w oddzielnej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.

Uwaga: • Wykonawca w szczególności **nie może zastrzec** informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie (por. art. 86 ust. 4 ustawy).

Wykonawca powinien zamieścić ofertę w wewnętrznej i zewnętrznej kopercie.

Koperta zewnętrzna będzie zaadresowana na adres Zamawiającego: **Urząd Miejski w Kamięńsku, ul. Wieluńska 50, 97-360 Kamięńsk.**

Na kopercie zewnętrznej należy umieścić w widocznym miejscu i czytelnym drukiem: **„Przetarg nieograniczony na Kredyt bankowy długoterminowy w wysokości do kwoty: 1.200.000,00 PLN /do 900.000,00 w 2007r i do 300.000,00 w 2008 r/**

Koperta wewnętrzna powinna posiadać nazwę i adres wykonawcy, aby można było odesłać ofertę w przypadku stwierdzenia jej opóźnienia.

- 10) Koperta zawierająca ofertę powinna być zamknięta i zabezpieczona przed otwarciem, bez uszkodzenia, gwarantująca zachowanie poufności jej treści do czasu otwarcia.
- 11) Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty w formie pisemnej przed terminem składania ofert.
- 12) Wprowadzone zmiany muszą być złożone wg. takich samych zasad jak złożona oferta tj. w odpowiednio oznakowanej kopercie z dopiskiem „ZAMIANA” (pozostałe oznakowanie wg pkt. 10).
- 13) Koperty oznakowane dopiskiem „ZAMIANA” zostaną otwarte na sesji publicznego otwarcia ofert przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.

- 14) Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”.
- 15) Koperty oznakowane „WYCOFANIE” będą otwierane na sesji publicznego otwarcia ofert w pierwszej kolejności. Koperty z ofertami, których dotyczy wycofanie nie będą otwierane.
- 16) W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub zamknięcia koperty, zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki i jej przedterminowe otwarcie. Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.

15. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 1) **Oferty należy składać w zamkniętych kopertach najpóźniej do dnia 06.04.2007 r. do godziny 11⁰⁰ w pokoju nr 9. Urzędu Miasta Kamięńska (Sekretariat - parter budynku).**
- 2) Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona wykonawcy bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
- 3) **Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 06.04.2007 r. o godzinie 11³⁰ w siedzibie Urzędu Miasta Kamięńska, ul. Wieluńska 50, 97-360 Kamięnsk, pokój Nr 11.**
- 4) Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności wykonawcy przy otwieraniu ofert, zamawiający prześle mu informację z otwarcia ofert, na pisemny wniosek.
- 5) Podczas niejawnego badania ofert zamawiający oceni je pod względem warunków SIWZ i zasad ustawy.
- 6) W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
- 7) Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty. Omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny Zamawiający poprawi w sposób określony w art. 88 ustawy.

16. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty decydować będzie cena. Cenę należy obliczyć zgodnie ze wzorem zawartym w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1a do niniejszej SIWZ. Uzupełniony formularz ofertowy należy dołączyć do oferty.

Założenia jakie Wykonawcy muszą przyjąć do obliczenia ceny:

- 1) Stawka WIBOR 3M na dzień 02.03.2007 r. = 4.21 % (tabela „Złotowe depozyty międzybankowe”) – nie zmienia się w okresie kredytowania.
- 2) Wysokość prowizji banku od udzielonego kredytu – proponowane przez Wykonawcę (bank).
- 3) Dla obliczenia ceny przyjmuje się, że kredyt udzielony jest od dnia 01.08.2007 r. w kwocie 1.200.000,00 PLN, a spłacany w ratach wg harmonogramu zawartego w Rozdziale III ust. 3 SIWZ.
- 4) Odsetki płatne miesięcznie na koniec każdego miesiąca.
- 5) Przez marże Wykonawcy (banku) rozumie się również zaoferowaną przez Wykonawcę (bank) obniżkę oprocentowania.
- 6) Cena udzielenia kredytu zostanie obliczona jako suma wszystkich składników kosztów:

WIBOR 3M na dzień 02.03.2007r (zł) + - Marża banku (zł) (przez marżę banku rozumie się również zaoferowaną przez bank obniżkę oprocentowania) + prowizja banku od kwoty kredytu (zł) = cena (zł)

UWAGA!

Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie – Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryteria wyboru.

Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą dokonywane w złotych polskich.

17. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

Zamawiający wyznaczył jedno kryterium, którym będzie się kierował przy wyborze najkorzystniejszej oferty:

Cena oferty = 100%

W celu wyboru oferty najkorzystniejszej Zamawiający posłuży się następującym wzorem:

$$A_x = 100 * C_{\min} / C_x$$

gdzie:

A_x – ilość punktów przyznana ofercie x za kryterium ceny,

C_{\min} – cena najniższa wśród zawartych w ofertach,

C_x – cena zawarta w ofercie x.

18. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.

- 1) Zamawiający powiadomi na piśmie o wynikach postępowania wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia. Wybranemu wykonawcy, zamawiający określi miejsce i termin podpisania umowy. Termin zawarcia umowy może ulec zmianie w przypadku złożenia przez kogoś z Wykonawców protestu. O nowym terminie zawarcia umowy wybrany Wykonawca zostanie poinformowany po zakończeniu postępowania protestacyjno-odwoławczego.

19. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie będzie żądał od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

20. Istotne dla stron postanowienia umowy.

1. Wszystkie istotne postanowienia umowy, wraz z wysokością kar umownych z tytułu niewykonania, lub nienależytego wykonania umowy oraz ze szczegółowym zakresem obowiązków Wykonawcy związanych z realizacją przedmiotu zamówienia zawarte zostały we wzorze umowy stanowiącym **załącznik nr 3** do SIWZ.

21. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługującej wykonawcy w toku postępowania o zamówienie publiczne.

PROTEST

1. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do Zamawiającego. Przepisy art. 27 ust. 1-3 ustawy Pzp stosuje się odpowiednio.
2. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
3. Protest dotyczący treści ogłoszenia a także dotyczący postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 7 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej. W przypadku wniesienia protestu dotyczącego treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
4. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
5. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6 ustawy Pzp.
6. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
7. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.
8. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą Zamawiający informuje niezwłocznie wykonawców, którzy złożyli oferty.
9. Zamawiający w dowolnym czasie, jednak nie później niż na 7 dni przed upływem ważności wadium, wzywa wykonawców, pod rygorem wykluczenia z postępowania, do przedłużenia ważności wadium albo wniesienia nowego wadium na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do zawarcia umowy, po ostatecznym rozstrzygnięciu protestu.
10. Kopię wniesionego protestu zamawiający niezwłocznie przekazuje wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do przystąpienia do wniesionego protestu.
11. Uczestnikami postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu stają się wykonawcy, którzy mają interes prawny w tym, aby protest został rozstrzygnięty na korzyść jednej ze stron, i którzy przystąpili do postępowania:
 - 1) w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania, o którym mowa w pkt 10 i.12;
 - 2) do upływu terminu, o którym mowa w pkt. 15, jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub w postępowaniu w trybie przetargu nieograniczonego także postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
12. Wykonawca zgłasza przystąpienie do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i określając swoje żądanie w zakresie zarzutów zawartych w proteście. Zgłoszenie przystąpienia wnosi się do Zamawiającego, przekazując jednocześnie jego kopię wykonawcy wnoszącemu protest.

13. Wykonawca wnoszący protest oraz Wykonawca wezwany zgodnie z rozdz. 21 pkt 10 nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej na czynności Zamawiającego wykonane zgodnie z ostatecznym rozstrzygnięciem protestu zapadłym w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.
14. Wykonawca wnoszący protest oraz Wykonawca wezwany zgodnie z rozdz. 21 pkt 10 nie mogą następnie wnieść protestu, powołując się na te same okoliczności.
15. Do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu Zamawiający nie może zawrzeć umowy. Protest jest ostatecznie rozstrzygnięty:
 - 1) jeżeli nie wniesiono odwołania - z upływem terminu do wniesienia odwołania;
 - 2) w przypadku wniesienia odwołania – z dniem wydania postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze albo wyroku zespołu arbitrów.
16. 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 najkorzystniejszej oferty- w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu.

Protest inny niż wymieniony w pkt 16 zamawiający rozstrzyga w terminie 10 dni od dnia jego wniesienia. Brak rozstrzygnięcia protestu w terminach, o których mowa wyżej, uznaje się za jego oddalenie.

17. Rozstrzygnięcie protestu 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.
18. 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.

O powtórzeniu lub dokonaniu czynności Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców.

ODWOŁANIE

1. Od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując jego kopię Zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z wniesieniem do Prezesa Urzędu.
2. Kopię odwołania Zamawiający przekazuje jednocześnie wszystkim uczestnikom postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia jej otrzymania, wzywając ich do wzięcia udziału w postępowaniu odwoławczym.
3. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego najpóźniej do czasu otwarcia posiedzenia zespołu arbitrów, wskazując swój interes prawny w

- przystąpieniu i stronę, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Urzędu, przekazując jego kopię Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
4. Czynności Wykonawcy, który przystąpił do postępowania odwoławczego, nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił.
 5. Do postępowania odwoławczego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. Nr 43, poz. 296, z późn. zm.6) o sądzie polubownym, jeżeli ustawa nie stanowi inaczej.
 6. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli uiszczono wpis. Wpis uiszcza się najpóźniej w dniu wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.
 7. Wysokość wpisu nie może przekraczać kosztów postępowania.
 8. Jeżeli wpis nie został uiszczony, Prezes Urzędu zwraca odwołanie. O zwrocie odwołania rozstrzyga Prezes rządu w drodze postanowienia.
 9. Odwołanie rozpoznaje zespół trzech arbitrów wskazanych przez Prezesa Urzędu z listy, o której owa w art. 172 ust. 1 ustawy.
 10. Prezes Urzędu wyznacza arbitrów w drodze jawnego losowania komputerowego, z tym że przewodniczący zespołu arbitrów losowany jest spośród osób posiadających wykształcenie prawnicze.
 11. Strony i arbitrzy mogą żądać wyłączenia arbitra, jeżeli zachodzą okoliczności faktyczne lub prawne, które mogą budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności. O wyłączeniu arbitra albo odmowie wyłączenia arbitra rozstrzyga Prezes Urzędu w drodze postanowienia. Na postanowienie o wyłączeniu lub odmowie wyłączenia arbitra zażalenie nie przysługuje.
 12. Zespół arbitrów rozpoznaje odwołanie w terminie 15 dni od dnia jego doręczenia Prezesowi Urzędu. Prezes Urzędu może zarządzić łączne rozpoznanie przez zespół arbitrów odwołań, jeżeli zostały złożone w tym samym postępowaniu o udzielenie zamówienia lub dotyczą tych samych czynności Zamawiającego.
 13. Zespół arbitrów rozpoznaje odwołanie na jawnej rozprawie, chyba że odwołanie podlega odrzuceniu, z zastrzeżeniem jak w punkcie następnym.
 14. Na wniosek strony lub z urzędu zespół arbitrów wyłącza jawność rozprawy w całości lub w części, jeżeli przy rozpatrywaniu odwołania może być ujawniona informacja stanowiąca tajemnicę ustawowo chronioną. Rozprawa odbywa się wówczas wyłącznie z udziałem stron oraz ich pełnomocników.
 15. Zespół arbitrów odrzuca odwołanie na posiedzeniu niejawnym, jeżeli stwierdzi, że:
 - 1) w sprawie nie mają zastosowania przepisy ustawy;
 - 2) odwołanie nie zostało poprzedzone protestem, z zastrzeżeniem art. 181 ust. 4 ustawy
 - 3) protest lub odwołanie zostały wniesione przez podmiot nieuprawniony;
 - 4) protest lub odwołanie zostały wniesione z uchybieniem terminów określonych w ustawie;
 - 5) odwołujący się powołuje się na te same okoliczności, które były przedmiotem rozstrzygnięcia przez zespół arbitrów w sprawie innego odwołania wniesionego przez tego samego odwołującego się w tym samym postępowaniu;
 - 6) odwołanie, wniesione przez wykonawcę wnoszącego protest lub wezwanego zgodnie z art. 181 ust. 3 ustawy, dotyczy czynności, które zamawiający wykonał zgodnie z ostatecznym rozstrzygnięciem protestu
 - 7) odwołujący się nie przekazał kopii odwołania Zamawiającemu zgodnie z art. 184 ust. 2 ustawy
 16. Jeżeli zespół arbitrów uzna to za konieczne, może dopuścić do udziału w posiedzeniu niejawnym strony, świadków lub biegłych.

17. W razie stwierdzenia, że nie zachodzą podstawy do odrzucenia odwołania, przewodniczący zespołu arbitrów zamyka posiedzenie i otwiera rozprawę.
18. Strony są obowiązane wskazywać dowody do stwierdzenia faktów, z których wywodzą skutki prawne. Dowody na poparcie swych twierdzeń lub odparcie twierdzeń strony przeciwnej strony mogą przedstawić aż do zamknięcia rozprawy.
19. Zespół arbitrów może dopuścić dowód niewskazany przez stronę.
20. Dowodami są w szczególności dokumenty, wyjaśnienia świadków, opinie biegłych oraz zeznania stron.
21. Zespół arbitrów może powołać biegłego spośród osób wpisanych na listę biegłych sądowych ustanowionych przy Sądzie Okręgowym w Warszawie, jeżeli ustalenie lub ocena stanu faktycznego sprawy wymaga wiadomości specjalnych. Biegłemu przysługuje wynagrodzenie w wysokości ustalonej zgodnie z przepisami o należnościach świadków, biegłych i stron w postępowaniu sądowym.
22. Fakty powszechnie znane nie wymagają dowodu. Nie wymagają też dowodu fakty przyznane w toku postępowania przez stronę przeciwną, jeżeli zespół arbitrów uzna, że przyznanie nie budzi wątpliwości co do swej zgodności z rzeczywistym stanem rzeczy.
23. Zespół arbitrów odmawia przeprowadzenia wnioskowanych dowodów, jeżeli fakty będące ich przedmiotem zostały już stwierdzone innymi dowodami lub gdy zostały powołane jedynie dla zwłoki.
24. Zespół arbitrów ocenia wiarygodność i moc dowodów według własnego przekonania, na podstawie wszechstronnego rozważenia zebranego materiału.
25. Odwołujący się może cofnąć odwołanie. W razie cofnięcia odwołania zespół arbitrów umarza postępowanie odwoławcze.
26. Jeżeli cofnięcie odwołania nastąpiło przed otwarciem rozprawy, odwołującemu zwraca się połowę wpisu.
27. Przewodniczący zespołu arbitrów zamyka rozprawę, jeżeli zespół arbitrów uzna, że sprawa została dostatecznie wyjaśniona.
28. Wydając wyrok, zespół arbitrów bierze za podstawę stan rzeczy ustalony w toku postępowania.
29. Przewodniczący zespołu arbitrów otworzy na nowo zamknięte posiedzenie lub rozprawę, jeżeli po ich zamknięciu ujawniły się okoliczności istotne dla rozstrzygnięcia odwołania.
30. Wyrok może być wydany jedynie przez zespół arbitrów, przed którym toczyło się postępowanie.
31. O oddaleniu odwołania lub jego uwzględnieniu zespół arbitrów orzeka wyrokiem. W pozostałych przypadkach zespół arbitrów wydaje postanowienie.
32. Uwzględniając odwołanie, zespół arbitrów może nakazać dokonanie lub powtórzenie czynności Zamawiającego albo ją unieważnić.
33. Zespół arbitrów nie może orzekać co do zarzutów, które nie były zawarte w proteście. Okoliczności skutkujące unieważnieniem postępowania o udzielenie zamówienia zespół arbitrów bierze pod uwagę z urzędu.
34. W przypadku, o którym mowa w art. 187 ust. 1 ustawy zdanie drugie, zespół arbitrów może wydać łączne orzeczenie w sprawach złożonych odwołań.
35. Zespół arbitrów nie może nakazać zawarcia umowy.
36. W wyroku oraz w postanowieniu kończącym postępowanie odwoławcze zespół arbitrów rozstrzyga o kosztach postępowania odwoławczego.
37. Strony ponoszą koszty postępowania stosownie do jego wyniku.
38. Zespół arbitrów z urzędu sporządza uzasadnienie wyroku oraz postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.

39. Uzasadnienie, o którym mowa w ust. 1, zawiera wskazanie podstawy faktycznej rozstrzygnięcia, w tym ustalenie faktów, które zespół arbitrów uznał za udowodnione, dowodów, na których się oparł, i przyczyn, dla których innym dowodom odmówił wiarygodności i mocy dowodowej, oraz wskazanie podstawy prawnej wyroku z przytoczeniem przepisów prawa.
40. Bezpośrednio po sporządzeniu wyroku albo postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze przewodniczący zespołu arbitrów ogłasza orzeczenie. Ogłoszenie następuje na posiedzeniu jawnym. Nieobecność stron nie wstrzymuje ogłoszenia.
41. W sprawie zawilej zespół arbitrów może odroczyć ogłoszenie wyroku albo postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze na czas nie dłuższy niż 5 dni. W postanowieniu o odroczeniu ogłoszenia wyroku zespół arbitrów wyznacza termin jego ogłoszenia. Jeżeli ogłoszenie było odroczone, może go dokonać sam przewodniczący.
42. Odpisy wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze wraz z uzasadnieniem przekazuje się niezwłocznie stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego lub ich pełnomocnikom.

22. Załączniki do specyfikacji

Załączniki :

nr 1, 1a, - formularz ofertowy,

nr 2 - oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,

nr 3 - wzór umowy,