

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pruszkowie zaprasza do złożenia oferty cenowej na udzielenie „usługi bankowego kredytu długoterminowego -złotówkowego na okres 3 lat w kwocie 6 000 000,00 złotych (słownie: sześć milionów złotych), stanowiącej raty kapitału wraz z odsetkami”

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej (SPZ ZOZ) w Pruszkowie ul. Armii Krajowej 2/4, 05 – 805 Pruszków Adres strony internetowej www.szpitalnawrzesinie.pl
e-mail: zamowienia@szpitalnawrzesinie.pl Godziny pracy : 07:30 – 15:05
Tel /fax. 22 758-62-17 NIP 534-19-49-570
elzbieta.wierzicka@szpitalnawrzesinie.pl Godziny pracy 07:30 – 15:05
Tel . 22 758-69-56

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy i procedury określone ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo Zamówień publicznych (Dz. U.2015 poz. 2164 z późn. zmian.) zwaną dalej Ustawą . Zgodnie z art. 4 pkt.8 Ustawy PZP niniejsze zamówienia podlega wyłączeniu od stosowania przepisów Ustawy.

III. OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa udzielenia bankowego kredytu długoterminowego - złotówkowego, zwanego dalej **kredytem** w walucie polskiej w kwocie 6 000 000,00 zł (słownie: sześć milionów złotych) stanowiącej raty kapitału wraz z odsetkami, z przeznaczeniem na spłatę zobowiązań Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pruszkowie.
2. Termin uruchomienia kredytu (postawienia do dyspozycji) – nastąpi następnego dnia po podpisaniu umowy.
3. Spłata kredytu nastąpi w 32 ratach, w terminach ustalonych według harmonogramu spłat – stanowiącego **Załącznik nr 2** do zapytania ofertowego.
4. Spłata będzie następowała w ostatnim dniu danego miesiąca.
5. Kwota kredytu będzie przelana na wskazany przez Zamawiającego rachunek, na podstawie jednorazowego polecenia przelewu.
6. Odsetki będą naliczane od kwoty wykorzystanego kredytu i spłacane na ostatni dzień każdego miesiąca z uwzględnieniem dokonanych spłat rat kapitałowych.
7. Zabezpieczeniem spłaty kredytu bankowego będzie uzyskane poręczenie organu założycielskiego Zamawiającego - Powiatu Pruszkowskiego.
8. Celem wstępnego zbadania zdolności kredytowej Zamawiającego do zapytania dołącza się następujące dokumenty:
 - a. Opinia z badania sprawozdania finansowego SPZZOZ za rok obrotowy 01.01.2015 - 31.12.2015 r.
 - b. Sprawozdanie finansowe SPZZOZ za rok 2015 w tym:
 - c. Bilans SPZ ZOZ za 2015 r
 - d. Rachunek Zysków i Strat za 2015 rok
 - e. Zestawienie zmian w funduszu za 2015 r.;
 - f. Sprawozdanie finansowe SPZZOZ za rok 2016 (przed badaniem) w tym :
 - g. Bilans SPZ ZOZ za 2016 r ;
 - h. Rachunek Zysków i Strat za 2016 rok
 - i. Zestawienie zmian w funduszu za 2016 r.;

- j. Opinia w sprawie wykonania budżetu Powiatu Pruszkowskiego za rok 2015,
k. Uchwała Nr XXX/235/2017 Rady Powiatu Pruszkowskiego z dnia 28 marca 2017 w sprawie zmian do uchwały budżetowej na rok 2017 (dotycząca między innymi poręczenia kredytu dla SPZ ZOZ w Pruszkowie).

IV. TERMIN UDZIELENIA DŁUGOTERMINOWEGO KREDYTU BANKOWEGO

Termin wykonania usługi udzielenia długoterminowego kredytu bankowego nastąpi następnego dnia roboczego po podpisaniu umowy.

V. OFERTY CZĘŚCIOWE

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Oferty muszą obejmować pełny zakres realizacji usługi, zgodnie z przedmiotem zamówienia.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Złożenie oferty częściowej lub wariantowej spowoduje jej odrzucenie.

VI. WARUNKI I DOKUMENTY UPRAWNIAJĄCE DO UDZIAŁU W PROCEDURZE

Aby spełnić warunki udziału w procedurze Wykonawca musi :

1. posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, a w efekcie jest zdolny zawrzeć i zrealizować niniejszą umowę, w szczególności posiada uprawnienia wynikające z przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 Prawo bankowe (Dz. U. 2016 poz.1988 tj. z późn. zmian), zwanej dalej ustawą PB, a w przypadku określonym art. 178 ust. 1 ustawy PB inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o którym mowa w art. 193 ustawy PB - jeżeli dotyczy;
2. przedstawić aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert ;
3. złożyć wypełniony formularz ofertowy - wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** do zaproszenia;
4. zaakceptować harmonogram ratalny spłat kredytu obejmujący odsetki oraz marżę i wszystkie inne koszty poprzez jego zaparafowanie – **Załącznik nr 3** ;
5. zaakceptować Projekt umowy - **Załącznik nr 2** ;
6. przedłożyć zaświadczenie właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - **Załącznik Wykonawcy**;
7. przedłożyć zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo inny dokument potwierdzający, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawiony nie wcześniej niż 2 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **Załącznik Wykonawcy**;

VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
2. W szczególności oferta winna być kompletna, tzn. winna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, w tym oświadczenia.

3. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w procedurze oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
4. Wszystkie wymagane w zaproszeniu do złożenia oferty dokumenty muszą być złożone w formie podpisanego przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy oryginału bądź poświadczonej przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kserokopii (wymaga się podpisania bądź poświadczenia każdej zapisanej strony dokumentu o ile dokument ten nie został przygotowany jako wzór przez Zamawiającego, dokument taki należy podpisać i opieczętować we wskazanym przez Zamawiającego miejscu/stronie a pozostałe strony tego dokumentu wystarczy parafować). W przypadku dokumentu, o którym mowa w Rozdziale VII pkt 6 (pełnomocnictwo) Zamawiający wymaga złożenia go w formie oryginału bądź notarialnie poświadczonej kserokopii.
5. Forma podpisu: imienna pieczętka i podpis; forma poświadczenia za zgodność z oryginałem: imienna pieczętka, podpis, data oraz napis: "za zgodność z oryginałem" (lub równoznaczny).
6. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budziła wątpliwości co do jej prawdziwości.
7. W ofercie należy uwzględnić wszystkie wymagane informacje, określone w zaproszeniu.
8. Dokumenty składające się na ofertę winny być, pod rygorem nieważności, sporządzone na maszynie, komputerze lub inną trwałą techniką oraz podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy na podstawie dokumentu potwierdzającego dopuszczenie do występowania w obrocie prawnym bądź na podstawie stosownego pełnomocnictwa, którego oryginał lub poświadczoną kopię za zgodność z oryginałem należy dołączyć do oferty.
9. Zamawiający nie dopuszcza składania oferty w postaci elektronicznej.
10. Wszystkie dokumenty muszą być sporządzone w języku polskim lub złożone wraz z tłumaczeniem na język polski. Tłumaczenie na język polski winno być poświadczone przez Wykonawcę. W przypadku różnic w ofercie złożonym w języku obcym z tłumaczeniem tej oferty, ofertę stanowi wersja w języku polskim.

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za treść tłumaczonych dokumentów. Za składanie fałszywych oświadczeń, dokumentów przewidziane są konsekwencje określone przepisami prawa.

11. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę uprawnioną.
12. Ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami należy umieścić w nieprzeźroczystej zamkniętej kopercie zaadresowanej na Zamawiającego, opatrzonej danymi Wykonawcy oraz napisem:

Oferta na usługę udzielenia długoterminowego , bankowego kredytu złotówkowego i jego obsługę z przeznaczeniem na spłatę zobowiązań Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pruszkowie

- nie otwierać przed dniem 25.04.2017r. godzina 10:30.

13. Jeżeli oferta zostanie opakowana, zabezpieczona lub oznaczona w inny sposób niż powyżej opisany, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowe skierowanie, a także przedwczesne lub przypadkowe otwarcie oferty.
14. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i doręczeniem oferty .
15. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.

16. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty winny być dokonane w sposób przewidziany dla przygotowania oferty, z zastrzeżeniem pkt. 3.
17. W przypadku zmiany oferty - dokumenty zmieniające treść oferty, natomiast w przypadku wycofania oferty - powiadomienie o wycofaniu oferty, należy umieścić w nieprzeźroczystej zamkniętej kopercie zaadresowanej na Zamawiającego oznaczonej danymi Wykonawcy, nazwą postępowania o udzielenie zamówienia oraz odpowiednim napisem „Zmiana oferty” lub „Wycofanie oferty”.

VIII. OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY OFERT

1. Ocena ofert złożonych przez Wykonawców zostanie przeprowadzona wg następującego kryterium:

1) Cena brutto oferty - znaczenie: 100 %

W kryterium „cena” zostanie zastosowany wzór:

najniższa cena z rozpatrywanych ofert

----- x 100 pkt = ocena punktowa

cena badanej oferty

Cena oferty przyjmowana do wyliczeń wg powyższego wzoru to cena brutto oferty,

Uwaga:

Przy stosowaniu wzorów matematycznych wyniki obliczeń będą uwzględniane przez komisję do dwóch miejsc po przecinku a zaokrąglenia będą przyjmowane wg ogólnie obowiązujących zasad matematycznych.

2. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta będzie odpowiadać wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zaproszeniu i jednocześnie zaoferuje najniższą cenę. Jeżeli dwie lub więcej ofert będzie przedstawiać taką samą najniższą cenę, Zamawiający wezwie Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych.

3. Zamawiający zastrzega możliwość negocjowania ceny w dniu otwarcia ofert po godz. 10:30 z wybranym przez siebie przedstawicielem Wykonawcy posiadającym stosowne pełnomocnictwo.

X. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca w przedstawionej ofercie winien zaoferować cenę kompletną i jednoznaczną.
2. W cenę oferty należy w kalkulować kompleksową realizację przedmiotu zamówienia, zgodnie z zakresem określonym w rozdziale III zaproszenia (opis przedmiotu zamówienia).
3. Wykonawca winien ponadto uwzględnić w cenie oferty wszystkie przewidywane koszty realizacji zamówienia, także nie wymienione powyżej, które mają wpływ na cenę oferty.
4. Cena oferty winna być wartością wyrażoną w jednostkach pieniężnych, w walucie polskiej, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia z Wykonawcą za wykonanie zamówienia w walutach obcych. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w walucie polskiej.

Przedstawiona przez Wykonawcę oferta cenowa nie może stanowić ogólnych cenników, kalkulacji, itp., stosowanych przez Wykonawcę w toku prowadzonej przez niego działalności gospodarczej, lecz winna zostać sporządzona wyłącznie z ukierunkowaniem na przedmiotowe postępowanie i odpowiadać wymogom Zamawiającego określonym w niniejszym zaproszeniu.

XI. OGÓLNE WARUNKI UMOWY :

1. Zawarcie umowy nastąpi wg projektu umowy Zamawiającego z uwzględnieniem zapisów Regulaminu banku, które nie stoją w sprzeczności z zapisami dokumentacji zapytania ofertowego.



2. Wykonawca i Zamawiający podpiszą umowę w terminie 7 dni od uzyskania przez Zamawiającego pozytywnej opinii Rady Społecznej oraz Uchwały Zarządu Powiatu Pruszkowskiego poręczającej zaciągany kredyt .
3. Przyjęcie postanowień projektu umowy stanowi jeden z istotnych warunków przyjęcia oferty.
4. Zamawiający przewiduje możliwość włączenia do umowy kredytu zapisów zawartych w standardowej umowie kredytu stosowanej w banku, które umieszczane są w regulaminach kredytowania, o ile zapisy te nie będą sprzeczne z treścią zaproszenia ofertowego.

XII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego - w Sekretariacie Dyrektora SPZ-ZOZ w Pruszkowie ul. Armii Krajowej 2/4, budynek Administracji Szpitala Powiatowego I piętro
2. Termin składania ofert upływa **25.04.2017r.** godz. 10:00.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **25.04.2017r.** godz. 10:30 w siedzibie Zamawiającego w Pruszkowie ul. Armii Krajowej 2/4, budynek Administracji Szpitala gabinet Kierownika Działu Zamówień Publicznych.

XIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY - WYNIKU POSTĘPOWANIA

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów za pośrednictwem strony internetowej znajdującej się pod adresem www.szpitalnawrzesinie.pl
2. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą będzie związany ofertą przez 30 dni oraz zobowiązany do podpisania umowy w terminie wskazanym przez Zamawiającego z uwzględnieniem postanowień zawartych w Dziale XI .

XIV. DODATKOWE INFORMACJE

Dodatkowych informacji udziela Pani Iwona Maruszewska Kierownik Działu Zamówień Publicznych SPZ ZOZ pod numerem telefonu 22 758-60-54 oraz adresem email: iwona.maruszewska@szpitalnawrzesinie.pl.

XV. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający zastrzega możliwość zakończenia postępowania bez zawarcia umowy zarówno przed otwarciem ofert jak i po ich otwarciu .
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niedokonania wyboru żadnej ofert bez podania przyczyny.

XVI . ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 - Projekt Umowy

Załącznik nr 3 - Harmonogram spłat rat kredytowych

ZATWIERDZIŁ T O R
SPZZOZ w Pruszkowie

Tomasz Siwatyniec
Dyrektor SPZ ZOZ

Załącznik nr 1
do Zaprośzenia Ofertowego

Dane Wykonawcy:

Pełna nazwa:

Adres:

Tel. i fax:

Adres e-mail:

OFERTA

Dla

**Samodzielnego Publicznego Zespołu
Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pruszkowie**

Przystępując do postępowania w trybie procedury otwartej w przedmiocie udzielenia zamówienia na „**usługę udzielenia pożyczki długoterminowej /kredytu wraz z obsługą z przeznaczeniem na spłatę zobowiązań Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pruszkowie**”:

1. Składamy ofertę na udzielenie:

- pożyczki
- kredytu

w kwocie 6 000 000,00 zł zgodnie z postanowieniami zawartymi w zaproszeniu do złożenia oferty za cenę oferty brutto: zł stanowiącą całkowity koszt pożyczki/kredytu i obejmującą:

Koszty udzielenia pożyczki/kredytu w wysokości 6 000 000 zł	Wysokość oprocentowania (%)	Kwota (zł)
Oprocentowanie pożyczki/kredytu (WIBOR 1M wg stanu na dzień 10.04.2017r. tj 1,66% + stała marża)		

Akceptujemy harmonogram spłaty pożyczki/kredytu stanowiący załącznik nr naszej oferty oraz projekt umowy stanowiący załącznik nr..... naszej oferty.

2. Wszelkie koszty związane z obsługą pożyczki/kredytu zostały w kalkulowane w marżę Wykonawcy.
3. Zobowiązujemy się do uruchomienia pożyczki/kredytu w terminie następnego dnia od daty podpisania umowy.
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami stawianymi w zaproszeniu do składania ofert i przyjmujemy je bez zastrzeżeń.
5. Wszystkie załączone dokumenty stanowią integralną część niniejszej oferty.
(miejscowość i data)
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej)