

OA-ZP.2710.3.2012

Zamawiający : GMINA BĘDZINO
Adres : Urząd Gminy Będzino
76-037 BĘDZINO 19

TEL.(94) 31-62- 470 FAKS (94) 31-62- 307
NIP : 499-053-57-35 REGON(UG): 330920529
e-mail:ug@bedzino.pl

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(siwz)

zadanie : Bankowa obsługa budżetu Gminy Będzino oraz jednostek organizacyjnych Gminy.

Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. z 2010 r. Dz. U. Nr 113, poz.759z późn. zm.) w trybie przetargu nieograniczonego.

Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:

- Biuletyn UZP Nr ogłoszenia : **62578 - 2013**
- strona internetowa Zamawiającego – www.bip.bedzino.pl
- tablica ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.

Zatwierdził : *Wójt Gminy*
Henryk Broda

dn.14.02.2013r.

I. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest: **Bankowa obsługa budżetu Gminy Będzino oraz jednostek organizacyjnych Gminy** .

CPV: 66.11.00.00-4 (usługi bankowe) 66.11.30.00-5 (usługi udzielania kredytu) .

2. Zakres zamówienia dla Gminy jako jednostki samorządu terytorialnego i Urzędu Gminy Będzino jako jednostki budżetowej oraz jednostek organizacyjnych Gminy obejmuje:

2.1. Otwarcie i zamknięcie rachunków bieżących i pomocniczych.

2.2. Prowadzenie rachunków bieżących i pomocniczych w tym:

- 1) Generowanie i realizacja poleceń przelewu w systemie (programie) bankowości elektronicznej,
- 2) Możliwość dokonywania rozliczeń i płatności w obrocie krajowym i zagranicznym,
- 3) Możliwość wypłacania gotówki z rachunków bankowych bez opłat,
- 4) Przyjmowanie wpłat gotówkowych własnych i obcych bez opłat,
- 5) Realizacja przelewów w obrębie banku bez opłat,
- 6) Realizacja wypłat gotówkowych za pomocą czeków bankowych,
- 7) Wydawanie blankietów czekowych oraz ich potwierdzanie,
- 8) Realizacja pojedynczych przelewów w formie papierowej w tym do innego banku w przypadku awarii systemu bankowości elektronicznej,
- 9) Codzienne wydawanie wyciągów bankowych wraz z wtórnikami lub dokumentami źródłowymi w oddziale Banku lub codzienne udostępnianie wyciągów bankowych wraz z wtórnikami drogą elektroniczną za pośrednictwem programu bankowego,
- 10) Wydawanie opinii bankowej o prowadzonych rachunkach bankowych oraz innych opinii i zaświadczeń,
- 11) Udzielanie informacji o rachunkach Zamawiającego oraz doradztwo świadczone przez pracowników Wykonawcy,
- 12) Oprocentowanie środków pieniężnych na rachunku bieżącym i rachunkach pomocniczych oparte będzie na zmiennej stawce WIBID dla jednomiesięcznych złotych depozytów pomnożonej przez stałą liczbę dla całego okresu umowy prowadzenia rachunku bankowego (WIBID 1M pomniejszony o stałą marżę banku),
- 13) Odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych dopisywane będą na koniec każdego miesiąca.

2.3. Udzielanie na wniosek Zamawiającego kredytu w rachunku bieżącym Urzędu Gminy Będzino, maksymalnie do kwot wykazanych w corocznych uchwałach budżetowych, w których Rada Gminy udziela upoważnienia dla Wójta do zaciągania zobowiązania na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetowego. Zamawiający zastrzega możliwość korzystania z w/w kredytu w dowolnym okresie każdego roku , z automatyczną spłatą w każdym roku do 31 grudnia.

Szczegółowe warunki kredytu określi odrębna umowa, przy czym:

- 1) Kredyt powinien zostać postawiony do dyspozycji w ciągu dwóch dni od daty podpisania odrębnej umowy kredytowej.
- 2) Zabezpieczeniem kredytu będzie weksel własny In blanco wraz z deklaracją wekslową ,
- 3) Dopuszcza się również jako zabezpieczenie - oświadczenie o poddaniu się egzekucji,
- 4) Każdy wpływ na rachunek bieżący będzie powodował zmniejszenie salda kredytu ,
- 5) Odsetki płatne będą miesięcznie – ostatniego dnia każdego miesiąca - od faktycznie wykorzystanych środków,
- 6) Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym oparte będzie na stawce WIBOR 1M

powiększonej o stałą marżę banku,

- 7) W przypadku likwidacji stawki WIBOR 1M, stawka ta zostanie zmieniona na stawkę , która ją zastąpi
- 8) Zamawiający nie dopuszcza pobrania przez wykonawcę prowizji przygotowawczej oraz innych opłat związanych z realizacją umowy o udzielenie kredytu .

2.4. Możliwość otwarcia, prowadzenia i zamknięcia rachunku walutowego. Szczegółowe warunki określi odrębna umowa, przy czym:

- 1) Za czynności i usługi związane z otwarciem i prowadzeniem rachunku Wykonawca nie będzie pobierał prowizji i opłat.

2.5. Możliwość otwierania, prowadzenia i zamknięcia rachunków lokat krótkoterminowych (typu *over night i weekendowych*).

- 1) Uruchomienie jak również rezygnacja z tej opcji odbędzie się na pisemny wniosek Zamawiającego bez żadnych prowizji i opłat w dowolnym czasie obowiązywania umowy.
- 2) Przyjmowanie środków pieniężnych znajdujących się na koniec dnia na rachunku bieżącym Urzędu Gminy Będzino i deponowanie na lokatach terminowych automatycznych (*typu over night i weekendowych*), po uruchomieniu takiej opcji przez Zamawiającego, autom automatycznie tj. bez dodatkowych formalności.
- 3) Powrót środków pieniężnych z lokaty wraz z należnymi odsetkami nastąpi następnego dnia roboczego i będzie to pierwsza operacja na rachunku bankowym.

2.6. Możliwość otwierania, prowadzenia i zamknięcia rachunków lokat terminowych. Szczegółowe warunki określi odrębna umowa, przy czym:

- 1) Za czynności i usługi związane z otwarciem i prowadzeniem rachunku Wykonawca nie będzie pobierał prowizji i opłat.

2.7. Możliwość otwierania, prowadzenia i zamknięcia rachunków lokacyjnych /depozytowych/.

Szczegółowe warunki określi odrębna umowa, przy czym:

- 1) Zamawiający może swobodnie dysponować środkami zgromadzonymi na rachunku.
- 2) Za czynności i usługi związane z otwarciem i prowadzeniem rachunku Wykonawca nie będzie pobierał prowizji i opłat.

2.8. Wdrożenie systemu bankowości elektronicznej do obsługi rachunków bankowych na dowolną ilość stanowisk dla wszystkich jednostek organizacyjnych Zamawiającego, w tym co najmniej:

- 1) Instalacja systemu,
- 2) Przeprowadzenie przez informatyka Banku w siedzibie Zamawiającego i jednostkach organizacyjnych, w zależności od zgłaszanych potrzeb,
- 3) W przypadku wystąpienia awarii systemu bezzwłoczne podjęcie działań w celu jej usunięcia,
- 4) Bieżąca aktualizacja oprogramowania,
- 5) Użyczenie wyposażenia technicznego, o ile posiadany przez Urząd Gminy i jednostki organizacyjne Gminy system nie będzie współpracował z systemem oferenta,

- 6) Generowanie i drukowanie wyciągów dla wszystkich rachunków objętych zamówieniem,
- 7) Generowanie i wykonanie poleceń przelewów,
- 8) Autoryzowanie zleceń płatniczych za pomocą podpisu elektronicznego,
- 9) Przeglądanie, drukowanie i archiwizowanie zleceń płatniczych,
- 10) Umożliwienie uzyskania informacji o aktualnym stanie rachunków bankowych,
- 11) Możliwość podglądu rachunków jednostek podległych.

3. Zamówieniem niniejszym /warunkami zamówienia/ objęte będą następujące jednostki organizacyjne Gminy Będzino:

1. Urząd Gminy Będzino - jednostka budżetowa
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Będzinie – jednostka budżetowa
3. Gminny Zakład Komunalny w Będzinie – jednostka budżetowa
4. Zespół Szkół im. Ludzi Morza w Mścicach – jednostka budżetowa
5. Zespół Szkół im. Kard. Ignacego Jeża w Tymieniu – jednostka budżetowa
6. Szkoła Podstawowa w Będzinie z siedzibą w Łeknie – jednostka budżetowa
7. Szkoła Podstawowa w Dobrzycy – jednostka budżetowa
8. Przedszkole Samorządowe w Będzinie – jednostka budżetowa
9. Przedszkole Samorządowe w Mścicach – jednostka budżetowa
10. Gminna Biblioteka Publiczna w Będzinie – instytucja kultury
11. Gminny Ośrodek Kultury w Będzinie – instytucja kultury

Liczba jednostek organizacyjnych Gminy jak również ich forma organizacyjna w okresie obowiązywania umowy może ulec zmianie. W przypadku zwiększenia liczby jednostek organizacyjnych, bądź zmiany ich formy organizacyjnej, nowe jednostki będą zawierać umowy na warunkach wynikających z przeprowadzonego postępowania.

- 4.** Wykonawca będzie zawierał umowy na prowadzenie obsługi bankowej ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi Gminy Będzino.
- 5.** Wykonawca zapewni świadczenie usług objętych zamówieniem w punkcie obsługi bankowej (lokalu przedsiębiorstwa) zlokalizowanym na terenie Gminy Będzino.
- 6.** Wszystkie opłaty i prowizje określone w ofercie będą wielkościami stałymi w okresie obowiązywania umowy.
- 7.** Zamawiający zastrzega sobie swobodę lokowania wolnych środków także w innych bankach, zgodnie z art. 264 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) .

8. Informacje dodatkowe :

- Urząd posiada 1 rachunek bieżący i 7 rachunków pomocniczych ;
- każda jednostka organizacyjna posiada jeden rachunek bieżący;
- dwie jednostki organizacyjne posiadają 3 rachunki pomocnicze;
- średniomiesięczna ilość przelewów na rachunki w innych bankach -985 , w tym w formie papierowej - 5;

- średniomiesięczna ilość przelewów na rachunki w obrębie banku -240 , w tym w formie papierowej - 3;
- średniomiesięczna ilość przelewów na rachunki pomocnicze – 20;
- średniomiesięczna ilość wpłat gotówkowych własnych- 20 , obcych – 400;
- średniomiesięczna ilość wypłat gotówkowych własnych- 20 .

Uwaga !.Podane wielkości są wielkościami szacunkowymi służącymi jedynie do obliczenia ceny oferty. W związku z możliwością wystąpienia zmian organizacyjnych lub zmian zapotrzebowania na poszczególne usługi zastrzegamy możliwość wprowadzenia zmian jednostkowych , które nie będą wpływały na zmianę cen (jednostkowych) oferowanej usługi.

8.1.Informacje dotyczące budżetu Gminy :

Roczne obroty na rachunkach Zamawiającego

a) w 2011r.

- dochody : 26.822.958 zł
- wydatki : 29.222.851 zł

b) w 2012r.

- dochody : 31.672.341 zł
- wydatki : 30.159.452 zł

c) planowane w 2013r.

- dochody : 30.013.375 zł
- wydatki : 26.994.712 zł

9. Z tytułu wykonywania przez bank innych czynności niż wymienione w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i ofercie Bank Wykonawca może pobierać opłaty zgodnie z obowiązującą „Tabelą prowizji i opłat”, uwzględniając postanowienia SIWZ oraz oferty, które będą załącznikiem do umowy.

II. Termin wykonania zamówienia

1. Termin wykonania zamówienia : **do 02 stycznia 2017 r.**

III. Warunki wyceny zamówienia i opis sposobu obliczenia ceny :

1.Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia w ofercie(wg zał. nr 1 do siwz) :

- w pozycji nr 1 - ceny jednostkowej za poszczególne elementy zamówienia oraz maksymalną wartość tj. zestawienie kwot składające się na cenę zamówienia. Maksymalna wartość służy wyłącznie do porównania złożonych ofert ;

- w pozycji nr 2 – stałą marżę banku dot. oprocentowania kredytu;

- w poz. nr 3 – stałą marżę banku dot. oprocentowania środków pieniężnych ;

2. Do umowy z wybranym wykonawcą przeniesione zostaną ceny/wartości jednostkowe na poszczególne usługi .

3.Ceny/wartości jednostkowe na poszczególne usługi będą stałe w okresie obowiązywania umowy i nie podlegają zmianom.

4. Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia .

5. Cenę należy podać w polskich złotych z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 1.Wykonawca winien zapoznać się z całością dokumentacji wchodzącej w skład specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2. Oferta oraz wszystkie załączniki wchodzące w jej skład powinny zostać wypełnione przez wykonawcę ściśle z zasadami opisanymi w niniejszej specyfikacji.
3. Treść oferty musi odpowiadać specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
4. Wykonawca może złożyć tylko **jedną ofertę** .
 - 4.1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia ofert częściowych .
5. Wykonawca może , przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
 - 5.1. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
6. Wykonawcą zamówienia może być osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie.
 - 6.1. W przypadku złożenia wspólnej oferty przez kilku Wykonawców , Zamawiający dopuści taką ofertę, do której zostanie załączone pełnomocnictwo ustanawiające pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 - 6.2. W przypadku złożenia oferty wspólnej warunki określone w art. 22 ust.1 ustawy prawo zam . publicznych, w tym wymagane dokumenty dotyczą wszystkich wykonawców (rozd. IV).
7. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.
9. Oferta winna być sporządzona na, bądź zgodna w treści z załączonym do dokumentacji wzorem "Oferty" stanowiącym załącznik nr 1 niniejszej specyfikacji . Wykonawcy nie wolno dokonywać żadnych zmian merytorycznych w druku „Oferty” opracowanym przez Zamawiającego.
10. Do oferty winny być załączone wszelkie dokumenty opisane w Rozdz. IV niniejszej specyfikacji.
11. Oferta- pod rygorem nieważności -winna być sporządzona w formie pisemnej, sporządzona w języku polskim, w sposób czytelny oraz podpisana przez osobę lub osoby uprawnione lub upoważnione do występowania w imieniu wykonawcy , przy czym podpis lub podpisy muszą być czytelne lub opisane pieczętką imienną.
 - 11.1. Załączniki do formularza ofertowego , będące częścią oferty, muszą być podpisane przez ww. osoby.
 - 11.2. Osoba upoważniona winna przedłożyć, do oferty, pełnomocnictwo upoważniające ją do reprezentowania firmy w procedurze zamówienia publicznego.

Dołączone do oferty pełnomocnictwo musi mieć postać oryginału albo uwierzytelnionej notarialnie kopii. Z treści pełnomocnictwa musi wyraźnie wynikać umocowanie do wykonywania czynności związanych z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego , a w szczególności składania, podpisania oferty i poświadczania wszystkich dokumentów.
 - 11.3. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane przez osobę podpisującą ofertę.
 - 11.4. Wszystkie dokumenty i oświadczenia sporządzone w językach obcych należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski sporządzonym przez tłumacza przysięgłego.
12. Ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami na ponumerowanych stronach umieścić należy w kopercie opatrzonej danymi Zamawiającego oraz napisem : „**oferta na bankową obsługę budżetu Gminy Będzino** ” oraz adresem i danymi wykonawcy.
13. W przypadku dostarczenia oferty drogą pocztową zamawiający określi stan przesyłki w momencie odbioru, a w przypadku jej uszkodzenia natychmiast powiadomi o tym wykonawcę.
14. Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzić w niej zmian po upływie terminu składania ofert.
15. Oferta musi być złożona w terminie określonym w ogłoszeniu i niniejszej specyfikacji. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania.
16. Dla uznania ważności oferta musi zawierać wszystkie **wymagane dokumenty** , zgodne ze wskazaniami zawartymi w Rozdz. V . Jeżeli dokument przedstawiony jest w formie kserokopii – poświadczenie oprócz adnotacji „za zgodność z oryginałem” musi być opatrzone imienną pieczętką i podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania firmy oraz datą.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU

dokonywania oceny spełniania tych warunków :

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art.22 ust.1 ustawy Pzp, tj :
 - 1.1. Posiadają uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności , jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że :
 - posiada zezwolenie na rozpoczęcie działalności bankowej wydane przez Komisję Nadzoru Bankowego zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29.08.1997r.Prawo bankowe (t.j. Dz. U. z 2002r. nr 72 poz.665 z późn. zm), bądź inne wymagane właściwymi przepisami prawa zezwolenie lub inne dokumenty uprawniające do wykonywania czynności bankowych ;
 - 1.2. Posiadają wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia ;
 - 1.3. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia ,
 - 1.4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
Zamawiający nie precyzuje szczegółowych warunków udziału w postępowaniu w zakresie dotyczącym ppkt.1.2.-1.4. Warunki te zostaną uznane na podstawie oświadczenia - Rozdz.VI ppkt.1.1 siwz .
2. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, co do których brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach , o którym mowa w art.24 ust.1 ustawy Pzp.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, jakie mają dostarczyć

Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu .

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy Pzp, do oferty należy załączyć :
 - 1) Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu , określonych w art.22 ust.1 ustawy Pzp (wzór załącznik nr 2).
 - 2) Koncesję lub zezwolenie .
2. W zakresie potwierdzenia nie podlegania wykluczenia na podstawie art.24 ust.1 ww. ustawy:
 - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (wzór załącznik nr 3),
 - 2) **aktualny odpis** z właściwego rejestru lub, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru , w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art.24 ust.1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art.24 ust.1 pkt.2 ustawy.
3. Gdy wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 2.ppkt.2.) powyżej składa:
 - 1) dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania – wystawione z odpowiednią datą wymaganą dla tych dokumentów.

4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia- w rozumieniu art.23 ust.1 ustawy Pzp .
W przypadku oferty składanej przez wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego (np. konsorcjum):
 - każdy z wykonawców składa oddzielnie dokumenty wymienione w pkt.1.ppkt2) pkt.2 nn rozdziału.

- dokumenty, o których mowa w pkt.1ppkt 1) nn rozdziału – winni złożyć wspólnie .
 - zobowiązani są ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania ich w postępowaniu i do zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem .
 - jeżeli oferta wykonawców ubiegających się wspólnie (konsorcjum) zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający może przed zawarciem umowy wezwać pełnomocnika do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy – banki (instytucje kredytowe) działające zgodnie z wymogami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Prawo bankowe (t.j. Dz. U. z 2002r. Nr 72 poz.665 z późn. zm .) .
- Podwykonawcy – ze względu na specyfikę zamówienia Zamawiający zastrzega ,że zamówienie **nie może** być powierzone podwykonawcy.

5. Dokumenty ,o których mowa w nn rozdz. pkt. 1 - 2 muszą być przekazane pisemnie. Muszą być złożone w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy. Przedstawienie kserokopii dokumentów ,o których mowa wyżej, nieczytelnych lub budzących wątpliwości co do ich prawdziwości, upoważnia zamawiającego do żądania oryginału lub potwierdzonej notarialnie kopii. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

6.Pozostałe dokumenty :

- 1).Formularz „oferty ” zgodny w treści z wzorem stanowiącym zał.nr 1.
 - 2).Pełnomocnictwo/a osób upoważnionych do występowania w imieniu Wykonawcy, tj. do podpisania oferty , podejmowania zobowiązań (*jeżeli ma miejsce*).
- Dołączone do oferty pełnomocnictwo musi mieć postać oryginału albo uwierzytelnionej notarialnie kopii. Z treści pełnomocnictwa musi wynikać umocowanie do wykonywania czynności związanych z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego , a w szczególności składania, podpisania oferty i poświadczenia wszystkich dokumentów.***

VII. OPIS KRYTERIÓW, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów :

1.Po dokonaniu analizy złożonych ofert i ich porównaniu, Zamawiający wybierze ofertę

najkorzystniejszą, kierując się kryteriami oceny oferty:

- cena oferty – 40%
- oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym – 40%
- oprocentowanie środków na rachunkach – 20%

1.1.Sposób obliczenia punktów dla ww. kryterium :

- Ocena ofert zostanie przeprowadzona w oparciu o przedstawione wyżej kryteria. Wszelkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

1.2. Do oceny ofert zamawiający stosować będzie następującą formułę :

a) cena oferty :

oferta oceniana $\frac{\text{cena oferty z najniższą ceną}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt} \times 40\%$

b) oprocentowanie kredytu :

oferta oceniana $\frac{\text{oprocentowanie – stała marża banku -najniższa spośród złożonych}}{\text{oprocentowanie – stała marża banku oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt} \times 40\%$

c) cena oferty :

oferta oceniana $\frac{\text{oprocentowanie – stała marża banku oferty badanej}}{\text{oprocentowanie – stała marża banku oferty o najwyższym oprocentowaniu}} \times 100 \text{ pkt} \times 20\%$

1.3. W postępowaniu o zamówienie publiczne zostanie wybrana oferta , która wg formuły ocen uzyska najwyższą ilość punktów.

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI , przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami oraz sposób udzielania wyjaśnień:

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą w formie
 - pisemnej,
 - faksem nr (94) 3162-307
 - drogą elektroniczną (adres: ug@bedzino.pl),**przy czym zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.**
2. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazuje dokumenty, o których mowa w pkt.1, faksem lub elektronicznie , każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Wykonawca może zwrócić się (pisemnie, faksem, e-mailem) do Zamawiającego o przekazanie SIWZ. We wniosku należy podać:
 - 1) nazwę i adres Wykonawcy,
 - 2) nr telefonu i faksu, e-mail,
 - 3) imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących niniejszego postępowania,
 - 4) znak postępowania – ZP.2710.3.2013
4. SIWZ można także odebrać w siedzibie Zamawiającego – pok. nr 4 , w godzinach urzędowania Zamawiającego lub otrzymać drogą elektroniczną zgłaszając zapotrzebowanie na adres: ug@bedzino.pl.
5. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia . Zamawiający, udzieli wyjaśnień niezwłocznie , jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym

przekazał SIWZ , bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieszcza na stronie internetowej na której udostępniono SIWZ .

7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert , zmienić SIWZ. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom ,którym przekazał SIWZ , oraz zamieszcza na stronie internetowej , na której udostępniono SIWZ .
8. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców, którym przekazano siwz , oraz zamieści informację na stronie internetowej.
9. Jeżeli zmiana treści siwz prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie w Biuletynie Zamówień Publicznych
10. Do kontaktowania się z Wykonawcami Zamawiający upoważnia:
 - P. Irenę Dondajewską-Skarbnika Gminy Będzino- tel. (94) 31-62-549, faks: (94) 31-62-307 ,
 - P. Beatę Krasowską – w sprawach dot. siwz - faks: (94) 31-62-307 , e-mail :ug@bedzino.pl

VIII.TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

Ustala się termin związania wykonawcy złożoną przez niego ofertą na okres 30 dni .
Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

IX.MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Ofertę należy przesłać na adres zamawiającego lub złożyć w jego siedzibie tj. Urząd Gminy w Będzinie- pok. nr 12 -sekretariat.
2. Termin składania ofert upływa w dniu **25 lutego 2013. o godzinie 10.00**
Oferty, które wpłyną po tym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Za moment złożenia oferty przyjmuje się termin skutecznego dostarczenia oferty Zamawiającemu.
4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **25 lutego 2013r. o godzinie 10.15**
- w siedzibie zamawiającego.
5. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące składników ceny oferty.
8. Informacje , o których mowa w pkt.6 i 7, zamawiający przekazuje niezwłocznie .
Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwieraniu ofert, na ich wniosek

X.INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY :

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty o :
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając imię i nazwisko lub nazwę (firmę) siedzibę albo adres zamieszkania adres wykonawcy , którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska ,siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną oferta w kryterium oceny ofert ;
 - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne ;
 - c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego , podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - d) terminie , określonym zgodnie z art. 94 ust.2 ustawy Pzp, po upływie którego umowa

w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

2. Zamawiający ,zamieści informacje , o których mowa w pkt 1 lit. a) na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń , w swojej siedzibie.
3. W zawiadomieniu wysłanym do wykonawcy, którego oferta została wybrana , zamawiający określi termin i miejsce zawarcia umowy.
4. Jeżeli wykonawca , którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego , zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania , o których mowa w art.93 ust.1ustawy

XI.ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY :

- zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XII. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOW.

Z Wykonawcą , którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą zostanie podpisana umowa przygotowana przez Wykonawcę , uwzględniająca wszystkie elementy mające wpływ na wybór oferty , przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych , przepisy ustawy Prawo Bankowe oraz inne przepisy mające zastosowanie w tym względzie .

Warunki niniejszej SIWZ oraz oferty stanowiąc będą integralną część zawartych umów.

Bank zawrze indywidualne umowy na prowadzenie obsługi bankowej na warunkach zaoferowanych w niniejszym przetargu ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi Gminy Będzino.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat i prowizji bankowych od wpłat gotówkowych dokonywanych przez osoby fizyczne lub prawne na rzecz Gminy Będzino lub wpłat na rachunki podmiotów zależnych wskazanych w specyfikacji.

Utworzenie punktu obsługi bankowej na terenie Gminy Będzino.

Zamawiający przewiduje zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty w następujących przypadkach :

- zmian będących następstwem działania organów administracji rządowej i samorządowej w tym zmian waluty
- przekształcenia firmy , zmiany brzmienia firmy.

XIII.POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej ,określone w dziale VI ustawy Prawo Zamówień publicznych , a w szczególności :

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
- 2.Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności :
 - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
5. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu (za pomocą jednego ze sposobów określonych w art.27 ust.2

ustawy Pzp).

6. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany, na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art.180 ust.2 ustawy.

XIV. Załączniki

- 1) formularz ofertowy – nr 1
- 2) oświadczenie z art.22ust.1 ustawy Pzp – zał. nr 2
- 3) oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art.24 ust 1 zał.nr 3 .

- 4) dokumenty dot. zbadania zdolności kredytowej Zamawiającego :
 - Uchwała nr IV/23/11 Rady Gminy w Będzinie w sprawie uchwalenia budżetu Gminy na rok 2011r.- *dostępna na str. internetowej BIP zakładka Uchwały Rady Gminy rok 2011*
 - Uchwała nr XIV/106/11 Rady Gminy w Będzinie w sprawie uchwalenia budżetu Gminy na rok 2012r.- *dostępna na str. internetowej BIP zakładka Uchwały Rady Gminy rok 2011*
 - sprawozdania za 2011r i III kwartał roku 2012.:Rb-28S, Rb-27S, Rb-Z, Rb-NDS .