

Obsługa bankowa budżetu miasta Lublin i jednostek organizacyjnych Gminy Lublin

UNIA EUROPEJSKA

Publikacja Suplementu do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej

2, rue Mercier, L-2985 Luksemburg Faks (352) 29 29-42670

E-mail: ojs@publications.europa.eu Informacje i formularze on-line: <http://simap.europa.eu>**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU****SEKCJA I: INSTYTUCJA ZAMAWIAJĄCA****I.1) NAZWA, ADRESY I PUNKTY KONTAKTOWE****Oficjalna nazwa:** [Gmina Miasto Lublin](#)**Adres pocztowy:** [Pl. Łokietka 1](#)Miejscowość: [Lublin](#)Kod pocztowy: [20-950](#)Kraj: [Polska](#)**Punkt kontaktowy:**Tel.: [+48 814663022](#)Osoba do kontaktów: [Agnieszka Charachajczuk](#)E-mail: zam_publiczne@um.lublin.plFaks: [+48 814663001](#)**Adres(y) internetowy(e) (jeżeli dotyczy)**Ogólny adres instytucji zamawiającej (URL): www.um.lublin.pl

Adres profilu nabywcy (URL):

Więcej informacji można uzyskać pod adresem:

- jak podano wyżej dla punktu kontaktowego
 inny: proszę wypełnić załącznik A.I

Specyfikacje i dokumenty dodatkowe (w tym dokumenty dotyczące dialogu konkurencyjnego oraz Dynamicznego Systemu Zakupów) można uzyskać pod adresem:

- jak podano wyżej dla punktu kontaktowego
 inny: proszę wypełnić załącznik A.II

Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przesyłać na adres:

- jak podano wyżej dla punktu kontaktowego
 inny: proszę wypełnić załącznik A.III

Obsługa bankowa budżetu miasta Lublin i jednostek organizacyjnych Gminy Lublin**I.2) RODZAJ INSTYTUCJI ZAMAWIAJĄCEJ I GŁÓWNY PRZEDMIOT LUB PRZEDMIOTY DZIAŁALNOŚCI**

- | | |
|---|---|
| <input type="radio"/> Ministerstwo lub inny organ krajowy lub federalny, w tym jednostki regionalne i lokalne | <input checked="" type="radio"/> Ogólne usługi publiczne |
| <input type="radio"/> Agencja/Urząd krajowy lub federalny | <input type="radio"/> Obrona |
| <input checked="" type="radio"/> Organ władzy regionalnej lub lokalnej | <input type="radio"/> Porządek i bezpieczeństwo publiczne |
| <input type="radio"/> Agencja/Urząd regionalny lub lokalny | <input type="radio"/> Środowisko |
| <input type="radio"/> Podmiot prawa publicznego | <input type="radio"/> Sprawy gospodarcze i finansowe |
| <input type="radio"/> Instytucja/agencja europejska lub organizacja międzynarodowa | <input type="radio"/> Zdrowie |
| <input type="radio"/> Inne (proszę określić): | <input type="radio"/> Budownictwo i obiekty komunalne |
| | <input type="radio"/> Ochrona socjalna |
| | <input type="radio"/> Rekreacja, kultura i religia |
| | <input type="radio"/> Edukacja |
| | <input type="radio"/> Inne (proszę określić): |

Instytucja zamawiająca dokonuje zakupu w imieniu innych instytucji zamawiających:

- tak nie

Obsługa bankowa budżetu miasta Lublin i jednostek organizacyjnych Gminy Lublin**SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA****II.1) OPIS****II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez instytucję zamawiającą**

Obsługa bankowa budżetu miasta Lublin i jednostek organizacyjnych Gminy Lublin

II.1.2) Rodzaj zamówienia oraz lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług*(Wybrać wyłącznie jedną kategorię – roboty budowlane, dostawy lub usługi – która najbardziej odpowiada konkretnemu przedmiotowi zamówienia lub zakupu)*

<input type="radio"/> a) Roboty budowlane <input type="radio"/> Wykonanie <input type="radio"/> Zaprojektowanie i wykonanie <input type="radio"/> Wykonanie, za pomocą dowolnych środków, obiektu budowlanego, odpowiadającego wymogom określonym przez instytucję zamawiającą	<input type="radio"/> b) Dostawy <input type="radio"/> Kupno <input type="radio"/> Dzierżawa <input type="radio"/> Najem <input type="radio"/> Leasing <input type="radio"/> Połączenie powyższych form	<input checked="" type="radio"/> c) Usługi Kategoria usługi: nr <i>(dla usług kategorii 1-27 zob. załącznik II do dyrektywy 2004/18/WE)</i>
Główne miejsce lub lokalizacja robót budowlanych	Główne miejsce realizacji dostawy	Główne miejsce świadczenia usług Lublin Kod NUTS PL314

II.1.3) Ogłoszenie dotyczy

- Zamówienia publicznego
 Zawarcia umowy ramowej
 Utworzenia dynamicznego systemu zakupów (DSZ)

II.1.4) Informacje na temat umowy ramowej (jeżeli dotyczy)

<input type="radio"/> Umowa ramowa z kilkoma wykonawcami Liczba <i>LUB, jeżeli dotyczy, maksymalna liczba uczestników planowanej umowy ramowej</i>	<input type="radio"/> Umowa ramowa z jednym wykonawcą
--	---

Czas trwania umowy ramowej:

Okres w latach:

lub miesiącach:

Uzasadnienie dla umowy ramowej, której czas trwania przekracza okres czterech lat:

Szacunkowa całkowita wartość zakupów w całym okresie obowiązywania umowy ramowej (jeżeli dotyczy; podać wyłącznie dane liczbowe):	
Szacunkowa wartość bez VAT:	Waluta:
<i>LUB</i> Zakres: między a	Waluta:
Częstotliwość oraz wartość zamówień, które zostaną udzielone (jeżeli możliwe do określenia):	

Obsługa bankowa budżetu miasta Lublin i jednostek organizacyjnych Gminy Lublin**II.1.5) Krótki opis zamówienia lub zakupu(ów)**

1. Przedmiotem zamówienia jest obsługa bankowa budżetu miasta Lublin i jednostek organizacyjnych Gminy Lublin w zakresie:

- 1) otwarcia i prowadzenia rachunków bieżących,
 - 2) otwarcia i prowadzenia rachunków pomocniczych (między innymi sum depozytowych, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej),
 - 3) otwarcia i prowadzenia złotych i walutowych rachunków środków bezzwrotnych,
 - 4) otwarcia i prowadzenia rachunków funduszy celowych:
 - Funduszu Pracy,
 - Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - 5) udostępnienia międzybankowego elektronicznego systemu przelewu środków, (możliwość wysyłania przelewów poprzez SORBNET na kwoty poniżej 1.000.000 zł),
 - 6) obsługi operacji zagranicznych,
 - 7) automatycznej identyfikacji masowych płatności,
 - 8) prowadzenia „wirtualnego” skonsolidowanego rachunku budżetu miasta Lublin, na który przenoszone będzie dodatnie lub ujemne saldo rachunku bieżącego budżetu miasta Lublin, oraz salda ze wskazanych przez jednostki budżetowe rachunków bankowych, od których odsetki stanowią dochód budżetu miasta Lublin,
 - 9) automatycznego lokowania środków pieniężnych pozostających na koniec dnia na rachunkach bankowych nie podlegających konsolidacji oraz na „wirtualnym” skonsolidowanym rachunku budżetu miasta Lublin na rachunkach lokat typu „overnight”, o ile ich wysokość stanowić będzie kwotę co najmniej 10.000 zł,
 - 10) lokowania wolnych środków pieniężnych na lokatach krótkoterminowych,
 - 11) udzielania kredytu w rachunku bieżącym budżetu miasta Lublin,
 - 12) świadczenia elektronicznej obsługi bankowej typu „home-banking”,
 - 13) prowadzenia punktów kasowych w Biurach Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Lublin w zakresie wpłat gotówkowych na rachunki bankowe Posiadacza rachunku,
 - 14) prowadzenia obsługi kasowej w placówkach Banku dla Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie w zakresie:
 - a) wypłaty zasiłków i innych świadczeń dla bezrobotnych oraz innych osób uprawnionych do świadczeń,
 - b) wypłat udzielonych pożyczek,
 - c) wypłaty środków na podjęcie działalności gospodarczej,
 - d) wpłat z tytułu odsetek i spłat pożyczek,
 - e) wypłat bezrobotnym świadczeń finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach realizowanych projektów,
 - f) innych wpłat i wypłat.
 - 15) świadczenia usługi autowypłat,
 - 16) konwoju gotówki na wypłatę wynagrodzeń dla zainteresowanych jednostek organizacyjnych, na wypłatę świadczeń z pomocy społecznej oraz na inne jednorazowe wypłaty. Ponadto Bank zapewnia konwój gotówki z kas biletowych Zarządu Transportu Miejskiego,
 - 17) obsługi i rozliczania płatności dokonywanych przez kontrahentów przy pomocy kart płatniczych,
 - 18) wydawania, wznawiania i obsługi kart płatniczych na wniosek Posiadacza rachunku,
 - 19) „zerowania” rachunków bankowych zgodnie z dyspozycjami jednostek budżetowych, polegające na przekazaniu w ostatnim dniu roboczym każdego roku kwot pozostałych na tych rachunkach na wskazany rachunek bankowy,
 - 20) pomocy w zakresie:
 - a) pozyskiwania środków bezzwrotnych,
 - b) pozyskiwania kredytów preferencyjnych,
 - c) lokowania wolnych środków,
 - 21) świadczenia innych usług bankowych na rzecz jednostek objętych przedmiotem zamówienia tj. obsługa poleceń przelewów w formie papierowej, przechowywanie depozytów (w tym wartości pieniężnych), obsługa wpłat gotówkowych realizowanych w formie zamkniętej, wydawanie blankietów czeków, udzielanie na wniosek Zamawiającego informacji o wysokości odsetek, wydawanie opinii bankowych i zaświadczeń oraz udzielanie wszelkich informacji związanych z przedmiotem zamówienia.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje prowadzenie następujących rachunków bankowych:
- 1) rachunku bieżącego budżetu miasta Lublin,
 - 2) rachunków budżetu miasta dla obsługi środków bezzwrotnych,
 - 3) rachunków bieżących i pomocniczych Urzędu Miasta Lublin,
 - 4) rachunków bieżących i pomocniczych jednostek organizacyjnych Gminy Lublin,
 - 5) rachunków funduszy celowych,
 - 6) rachunków bieżących i pomocniczych tworzonych lub przejmowanych jednostek organizacyjnych.

Obsługa bankowa budżetu miasta Lublin i jednostek organizacyjnych Gminy Lublin**II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**

	Słownik główny	Słownik uzupełniający (jeżeli dotyczy)
Główny przedmiot	66110000	
Dodatkowe przedmioty	66112000	
	66113000	

II.1.7) Zamówienie jest objęte Porozumieniem w sprawie zamówień rządowych (GPA)

tak nie

II.1.8) Podział na części (w celu podania informacji o częściach zamówienia należy wykorzystać załącznik B w liczbie odpowiadającej liczbie części)

tak nie

Jeżeli tak, oferty należy składać w odniesieniu do (zaznaczyć tylko jedno pole):

- tylko jednej części
 jednej lub więcej części
 wszystkich części

II.1.9) Dopuszcza się składanie ofert wariantowych

tak nie

II.2) WIELKOŚĆ LUB ZAKRES ZAMÓWIENIA**II.2.1) Całkowita wielkość lub zakres (w tym wszystkie części i opcje, jeżeli dotyczy)**

Jeżeli jest znana, szacunkowa wartość bez VAT (podać wyłącznie dane liczbowe): Waluta: PLN		
10 000 000,00		
LUB Zakres: między	a	Waluta:

II.2.2) Opcje (jeżeli dotyczy)

tak nie

Jeżeli tak, proszę podać opis takich opcji:

Jeżeli jest znany, wstępny harmonogram odwołania się do tych opcji:		
w miesiącach:	lub dniach:	(od udzielenia zamówienia)
Liczba możliwych wznowień zamówienia (jeżeli dotyczy):		
lub Zakres: między a		
Jeżeli jest znany, w przypadku odnawialnych zamówień na dostawy lub usługi, szacunkowe ramy czasowe kolejnych zamówień:		
w miesiącach:	lub dniach:	(od udzielenia zamówienia)

II.3) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN REALIZACJI

Okres w miesiącach:	lub dniach:	(od udzielenia zamówienia)
LUB	05/01/2012	(dd/mm/rrrr)
Rozpoczęcie		
Zakończenie	04/01/2017	(dd/mm/rrrr)

Obsługa bankowa budżetu miasta Lublin i jednostek organizacyjnych Gminy Lublin**SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM****III.1) WARUNKI DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA****III.1.1) Wymagane wadia i gwarancje (jeżeli dotyczy)**

Składający ofertę winien wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert, w wysokości 300 000,00 zł (słownie: trzysta tysięcy złotych i 00/100).

III.1.2) Główne warunki finansowania i uzgodnienia płatnicze oraz/lub odniesienie do odpowiednich przepisów je regulujących**III.1.3) Forma prawna, jaką musi przyjąć grupa wykonawców, której zostanie udzielone zamówienie (jeżeli dotyczy)****III.1.4) Inne szczególne warunki, którym podlega realizacja zamówienia (jeżeli dotyczy)**

tak nie

Jeżeli tak, opis szczególnych warunków

III.2) WARUNKI UDZIAŁU**III.2.1) Sytuacja podmiotowa wykonawców, w tym wymogi dotyczące wpisu do rejestru zawodowego lub handlowego**

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:

1. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia musi spełniać warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - 1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia;
 - 1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - 1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.
3. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez wykonawców dokumenty i oświadczenia.
4. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
 - 4.1. warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 1. muszą zostać spełnione przez wykonawców łącznie;
 - 4.2. brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych musi zostać wykazany przez każdego z wykonawców.
5. Oferty wykonawców, którzy wykażą spełnianie wymaganych warunków zostaną dopuszczone do badania i oceny.
6. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełniania wymaganych warunków zostaną wykluczeni z postępowania.
7. Należy przedłożyć następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 7.1. oświadczenie:
 - 7.1.1. oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 7.1.1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - 7.1.1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia,
 - 7.1.1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 7.1.1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej;
 - 7.2. w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy należy złożyć następujące dokumenty:
 - 7.2.1. oświadczenie wykonawcy, o braku podstaw do wykluczenia;
 - 7.2.2. aktualny odpis z właściwego rejestru, 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 przypadku osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy;

Obsługa bankowa budżetu miasta Lublin i jednostek organizacyjnych Gminy Lublin

- 7.2.3. aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 7.2.4. aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu -wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 7.2.5. aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy Prawo zamówień publicznych - wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 7.2.6. aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Prawo zamówień publicznych - wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
8. Jeżeli w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy Prawo zamówień publicznych, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy Prawo zamówień publicznych wystawione nie wcześniej niż 6miesiący przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń - zastępuje je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przez notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.
9. Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w pkt 7.2 i 8.
10. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa:
- 10.1. pkt 7.2.2, 7.2.3, 7.2.4. i 7.2.6. – składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- 10.1.1. nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 10.1.2. nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- 10.1.3. nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 10.2. pkt 7.2.5 – składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy Prawo zamówień publicznych - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
11. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w:
- 11.1. pkt 10.1.1, 10.1.3, 10.2. - 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 - wystawionym nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 11.2. pkt 10.1.2. - 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 nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
12. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
- 12.1. oświadczenie wymagane w pkt 7.1. winno być złożone wspólnie przez wykonawców,
- 12.2. dokumenty wymagane w pkt 7.2. winien złożyć każdy wykonawca.
13. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, wymagane w pkt 7.1. winno być składane w formie oryginału.
14. Dokumenty, o których mowa w pkt 7.2., 8, 10, 11 winny być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę - poświadczenie winno zawierać zapis odrębny lub w formie pieczęci \za zgodność z oryginałem\.
15. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Obsługa bankowa budżetu miasta Lublin i jednostek organizacyjnych Gminy Lublin

16. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 9, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów winny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.

17. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.

III.2.2) Zdolność ekonomiczna i finansowa

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:	Minimalny poziom ewentualnie wymaganych standardów (jeżeli dotyczy):
---	---

III.2.3) Zdolność techniczna

<p>Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:</p> <p>1.1. W celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29.1.2004 r – Prawo zamówień publicznych, których opis sposobu oceny spełniania został dokonany przez Zamawiającego, należy złożyć następujące dokumenty:</p> <p>1.1.1. Koncesję, zezwolenie lub licencję.</p> <p>1.1.2. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.</p> <p>1.1.3. Wykonawca w sytuacji, gdy polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.</p> <p>1.2. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumenty wymagane w pkt 1.1.1.-1.1.3. winny być złożone wspólnie przez wykonawców.</p> <p>1.3. Dokumenty o których mowa w pkt 1.1.3 winny być składane w formie oryginału.</p> <p>1.4. Dokumenty, o których mowa w pkt 1.1.1-1.1.2, winny być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę - poświadczenie winno zawierać zapis odrębny lub w formie pieczęci i za zgodność z oryginałem.</p> <p>1.5 W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym</p>	<p>Minimalny poziom ewentualnie wymaganych standardów (jeżeli dotyczy):</p> <p>2. Jako spełniający warunki udziału w postępowaniu zostaną ocenieni wykonawcy którzy wykażą się:</p> <p>2.1. posiadaniem zezwolenia uprawniającego do wykonywania czynności bankowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U z 2002 r. Nr 72, poz. 665 z późn. zm.) lub innego dokumentu potwierdzającego, iż Wykonawca jest uprawniony do wykonywania czynności bankowych na terenie Rzeczypospolitej Polskiej - tylko w przypadku, gdy Wykonawca nie działa na podstawie zezwolenia,</p> <p>2.2. wykonaniem lub wykonywaniem przez okres nie krótszy niż jeden rok, co najmniej jednej usługi obsługi budżetu jednostki samorządu terytorialnego, którego wielkość wynosiła co najmniej 800.000.000 zł, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.</p>
---	---

Obsługa bankowa budżetu miasta Lublin i jednostek organizacyjnych Gminy Lublin

weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

III.2.4) Zamówienia zastrzeżone (jeżeli dotyczy)

tak nie

Zamówienie jest zastrzeżone dla zakładów pracy chronionej

Realizacja zamówienia jest zastrzeżona w ramach programów pracy chronionej

Obsługa bankowa budżetu miasta Lublin i jednostek organizacyjnych Gminy Lublin

III.3) SPECYFICZNE WARUNKI DOTYCZĄCE ZAMÓWIEŃ NA USŁUGI**III.3.1) Świadczenie usługi zastrzeżone jest dla określonego zawodu**

tak nie

Jeżeli tak, odniesienie do odpowiednich przepisów ustawowych, wykonawczych lub administracyjnych:

III.3.2) Osoby prawne powinny wskazać nazwiska oraz kwalifikacje zawodowe pracowników odpowiedzialnych za wykonanie usługi

tak nie

Obsługa bankowa budżetu miasta Lublin i jednostek organizacyjnych Gminy Lublin**SEKCJA IV: PROCEDURA****IV.1) RODZAJ PROCEDURY****IV.1.1) Rodzaj procedury**

<input checked="" type="radio"/> Otwarta	
<input type="radio"/> Ograniczona	
<input type="radio"/> Ograniczona przyspieszona	Uzasadnienie wyboru procedury przyspieszonej:
<input type="radio"/> Negocjacyjna	Kandydaci zostali już zakwalifikowani <input type="radio"/> tak <input type="radio"/> nie Jeżeli tak, należy podać w pkt VI.3) nazwy i adresy zakwalifikowanych już wykonawców Informacje Dodatkowe
<input type="radio"/> Negocjacyjna przyspieszona	Uzasadnienie wyboru procedury przyspieszonej:
<input type="radio"/> Dialog konkurencyjny	

IV.1.2) Ograniczenie liczby wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert lub do udziału (procedura ograniczona i negocjacyjna, dialog konkurencyjny)

Przewidywana liczba wykonawców
LUB Przewidywana minimalna liczba a , jeżeli właściwe, maksymalna liczba
Obiektywne kryteria wyboru ograniczonej liczby kandydatów:

IV.1.3) Zmniejszenie liczby wykonawców podczas negocjacji lub dialogu (procedura negocjacyjna, dialog konkurencyjny)

Zastosowanie procedury etapowej w celu stopniowego zmniejszania liczby omawianych rozwiązań lub negocjowanych ofert

tak nie

Obsługa bankowa budżetu miasta Lublin i jednostek organizacyjnych Gminy Lublin**IV.2) KRYTERIA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA****IV.2.1) Kryteria udzielenia zamówienia (proszę zaznaczyć odpowiednie pole(a))**

Najniższa cena

LUB

Oferta najkorzystniejsza ekonomicznie z uwzględnieniem kryteriów

kryteria określone poniżej (kryteria udzielenia zamówienia powinny zostać podane wraz z wagą lub w kolejności od najważniejszego do najmniej ważnego, w przypadku gdy przedstawienie wag nie jest możliwe z oczywistych przyczyn)

kryteria określone w specyfikacji, w zaproszeniu do składania ofert lub negocjacji lub w dokumencie opisowym

Kryteria	Waga	Kryteria	Waga
1.		6.	
2.		7.	
3.		8.	
4.		9.	
5.		10.	

IV.2.2) Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna

tak nie

Jeżeli tak, proszę podać dodatkowe informacje na temat aukcji elektronicznej (jeżeli dotyczy)

IV.3) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE**IV.3.1) Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą (jeżeli dotyczy)**

ZP-P-I.271.1.71.2011

IV.3.2) Poprzednie publikacje dotyczące tego samego zamówienia

tak nie

Jeżeli tak,

<input checked="" type="radio"/> Wstępne ogłoszenie informacyjne	<input type="radio"/> Ogłoszenie o profilu nabywcy
Numer ogłoszenia w Dz.U.: 2011/S 026-042128	z dnia 08/02/2011 (dd/mm/rrrr)
<input type="radio"/> Inne wcześniejsze publikacje (jeżeli dotyczy)	

IV.3.3) Warunki uzyskania specyfikacji i dokumentów dodatkowych (z wyjątkiem dynamicznego systemu zakupów) lub dokumentu opisowego (w przypadku dialogu konkurencyjnego)

Termin składania wniosków dotyczących uzyskania dokumentów lub dostępu do dokumentów Data: 01/08/2011 (dd/mm/rrrr) Godzina: 10:30
Dokumenty odpłatne <input checked="" type="radio"/> tak <input type="radio"/> nie Jeżeli tak, Cena (podać wyłącznie dane liczbowe): 6,00 Waluta: PLN Warunki i sposób płatności: Specyfikację można odebrać w Biurze Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Lublin, Plac Litewski 1, pokój nr 8 po dokonaniu wpłaty 6 zł w kasie Urzędu Miasta Lublin ul. Wieniawska 14 lub za zaliczeniem pocztowym (6 zł + koszty przesyłki).

Obsługa bankowa budżetu miasta Lublin i jednostek organizacyjnych Gminy Lublin**IV.3.4) Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu**

Data: 01/08/2011 (dd/mm/rrrr) Godzina: 10:30

IV.3.5) Data wysłania zaproszeń do składania ofert lub do udziału zakwalifikowanym kandydatom (jeżeli możliwe do określenia): (w przypadku procedur ograniczonej i negocjacyjnej oraz dialogu konkurencyjnego)

Data: (dd/mm/rrrr)

IV.3.6) Język(i), w których można sporządzać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

ES CS DA DE ET EL EN FR IT LV LT HU MT NL PL PT SK SL FI SV BG GA RO

inny:

IV.3.7) Minimalny okres, w którym oferent będzie związany ofertą (procedura otwarta)

Do: (dd/mm/rrrr)

LUB Okres w miesiącach:

LUB dniach: 60 (od ustalonej daty składania ofert)

IV.3.8) Warunki otwarcia ofert

Data: 01/08/2011 (dd/mm/rrrr) Godzina: 11:00

Miejsce (jeżeli dotyczy): [Biuro Zamówień Publicznych Urzędu Miasta - Lublin, Plac Litewski 1, pokój nr 303 \(III piętro\)](#)

Osoby upoważnione do obecności podczas otwarcia ofert (jeżeli dotyczy)

 tak nie

Obsługa bankowa budżetu miasta Lublin i jednostek organizacyjnych Gminy Lublin**SEKCJA VI: INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE****VI.1) JEST TO ZAMÓWIENIE O CHARAKTERZE POWTARZAJĄCYM SIĘ** (jeżeli dotyczy)

tak nie

Jeżeli tak, przewidywany czas publikacji kolejnych ogłoszeń:

VI.2) ZAMÓWIENIE DOTYCZY PROJEKTU/PROGRAMU FINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW WSPÓLNOTOWYCH

tak nie

Jeżeli tak, odniesienie do projektów i/lub programów:

VI.3) INFORMACJE DODATKOWE (jeżeli dotyczy)**VI.4) PROCEDURY ODWOŁAWCZE****VI.4.1) Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze**

Oficjalna nazwa:	Krajowa Izba Odwoławcza		
Adres pocztowy:	ul. Postępu 17 a		
Miejscowość:	Warszawa	Kod pocztowy:	02-676
Kraj:	Polska	Tel.:	+48 224587840
E-mail:		Faks:	+48 224587700
Adres internetowy (URL):			

Organ odpowiedzialny za procedury mediacyjne (jeżeli dotyczy)

Oficjalna nazwa:			
Adres pocztowy:			
Miejscowość:		Kod pocztowy:	
Kraj:		Tel.:	
E-mail:		Faks:	
Adres internetowy (URL):			

VI.4.2) Składanie odwołań (proszę wypełnić pkt VI.4.2 LUB, jeżeli jest to niezbędne, pkt VI.4.3)

Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań:

1.1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów niniejszej ustawy.

1.2. Odwołanie.

1.2.1. 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.

1.2.2. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

1.2.3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

1.2.4. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo w terminie 15 dni

Obsługa bankowa budżetu miasta Lublin i jednostek organizacyjnych Gminy Lublin

- jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

1.2.5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na stronie internetowej.

1.2.6. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 1.2.4. i 1.2.5. wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

Obsługa bankowa budżetu miasta Lublin i jednostek organizacyjnych Gminy Lublin

VI.4.3) Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań

Oficjalna nazwa:	Krajowa Izba Odwoławcza		
Adres pocztowy:	ul. Postępu 17 a		
Miejscowość:	Warszawa	Kod pocztowy:	02-676
Kraj:	Polska	Tel.:	+48 224587840
E-mail:		Faks:	+48 224587700
Adres internetowy (URL):			

VI.5) DATA WYŚLANIA NINIEJSZEGO OGŁOSZENIA:[08/07/2011 \(dd/mm/rrrr\)](#)

Obsługa bankowa budżetu miasta Lublin i jednostek organizacyjnych Gminy Lublin**ZAŁĄCZNIK A****DODATKOWE ADRESY I PUNKTY KONTAKTOWE****I) ADRESY I PUNKTY KONTAKTOWE, GDZIE MOŻNA UZYSKAĆ DALSZE INFORMACJE**

Oficjalna nazwa: [Urząd Miasta Lublin Wydział Budżetu i Księgowości](#)
Adres pocztowy: [ul. Wieniawska 14](#)
Miejscowość: [Lublin](#) Kod pocztowy: [20-950](#)
Kraj: [Polska](#)
Punkt kontaktowy: Tel.: [+48 814661300](#)
Osoba do kontaktów: [Mirosława Puton](#)
E-mail: zam_publiczne@um.lublin.pl Faks: [+48 814663001](#)
Adres internetowy (URL): www.bip.lublin.eu

II) ADRESY I PUNKTY KONTAKTOWE, GDZIE MOŻNA UZYSKAĆ SPECYFIKACJE I DOKUMENTY DODATKOWE (W TYM DOKUMENTY DOTYCZĄCE DIALOGU KONKURENCYJNEGO I DYNAMICZNEGO SYSTEMU ZAKUPÓW)

Oficjalna nazwa: [Urząd Miasta Lublin Biuro Zamówień Publicznych](#)
Adres pocztowy: [Pl. Litewski 1, pokój nr 8](#)
Miejscowość: [Lublin](#) Kod pocztowy: [20-950](#)
Kraj: [Polska](#)
Punkt kontaktowy: Tel.: [+48 814663022](#)
Osoba do kontaktów: [Agnieszka Charachajczuk](#)
E-mail: zam_publiczne@um.lublin.pl Faks: [+48 814663001](#)
Adres internetowy (URL): www.bip.lublin.eu

III) ADRESY I PUNKTY KONTAKTOWE, GDZIE NALEŻY PRZESYŁAĆ OFERTY/WNIOSKI O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Oficjalna nazwa: [Urząd Miasta Lublin Biuro Zamówień Publicznych](#)
Adres pocztowy: [Pl. Litewski 1, pokój nr 8](#)
Miejscowość: [Lublin](#) Kod pocztowy: [20-950](#)
Kraj: [Polska](#)
Punkt kontaktowy: Tel.: [+48 814663022](#)
Osoba do kontaktów: [Agnieszka Charachajczuk](#)
E-mail: zam_publiczne@um.lublin.pl Faks: [+48 814663001](#)
Adres internetowy (URL): www.bip.lublin.eu

Obsługa bankowa budżetu miasta Lublin i jednostek organizacyjnych Gminy Lublin**ZAŁĄCZNIK B (1)**

INFORMACJE O CZĘŚCIACH ZAMÓWIENIA

CZĘŚĆ nr NAZWA

1) KRÓTKI OPIS**2) WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)****3) WIELKOŚĆ LUB ZAKRES**

Jeżeli jest znana, szacunkowa wartość bez VAT (podać wyłącznie dane liczbowe):	Waluta:
LUB Zakres: między a	Waluta:

4) WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA (jeżeli dotyczy)

Okres w miesiącach:	lub dniach:	(od udzielenia zamówienia)
LUB	(dd/mm/rrrr)	
Rozpoczęcie		
Zakończenie	(dd/mm/rrrr)	

5) INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA