

# SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

## 1. Nazwa i adres zamawiającego.

- 1.1. Zamawiający: Gmina Lublin  
Adres: Pl. Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin  
Adres do korespondencji: Plac Litewski 1, 20-080 Lublin
- 1.2. Nazwy i adresy instytucji zamawiających, w imieniu których Zamawiający prowadzi postępowanie:
- 1.2.1. Centrum Kultury w Lublinie, ul. Peowiaków 12, 20-007 Lublin.
  - 1.2.2. Warsztaty Kultury w Lublinie, ul. Grodzka 5 a, 20-112 Lublin.
  - 1.2.3. Galeria Labirynt w Lublinie, ul. Ks. J. Popiełuszki 5, 20-052 Lublin.
  - 1.2.4. Ośrodek „Brama Grodzka-Teatr NN”, ul. Grodzka 21, 20-112 Lublin.
  - 1.2.5. Dzielnicowy Dom Kultury „Bronowice”, ul. Krańcowa 106, 20-320 Lublin.
  - 1.2.6. Teatr im. H.Ch. Andersena w Lublinie, ul. Dominikańska 1, 20-111 Lublin.
  - 1.2.7. Miejska Biblioteka Publiczna im. Hieronima Łopacińskiego w Lublinie, ul. Peowiaków 12, 20-007 Lublin.
  - 1.2.8. Ośrodek Międzykulturowych Inicjatyw Twórczych „Rozdroża”, ul. Peowiaków 12, 20-007 Lublin.
  - 1.2.9. Dzielnicowy Dom Kultury „Węglin”, ul. Judyma 2 a, 20-716 Lublin.
  - 1.2.10. Zespół Pieśni i Tańca „Lublin” im. W. Kaniorowej, ul. I Armii Wojska Polskiego 3, 20-078 Lublin.
  - 1.2.11. Teatr Stary w Lublinie, ul. Jezuicka 18, 20-113 Lublin.
  - 1.2.12. Ośrodek Leczenia Uzależnień SP ZOZ, ul. Karłowicza 1, 20-027 Lublin.

## 2. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie przeprowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164) zwanej dalej ustawą.

## 3. Opis przedmiotu zamówienia oraz informacja o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest obsługa bankowa budżetu Gminy Lublin i jednostek organizacyjnych miasta, zaliczonych do sektora finansów publicznych.
- 3.2. Zamówienie obejmuje obsługę bankową budżetu Gminy Lublin i jednostek organizacyjnych miasta, zaliczonych do sektora finansów publicznych, w imieniu i na rzecz samorządowych instytucji kultury oraz samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej posiadających status zamawiającego w rozumieniu

ustawy Pzp w zakresie:

3.2.1 Otwarcia i prowadzenia rachunku bieżącego budżetu Gminy Lublin, na którym gromadzone są wpłaty oraz z którego dokonywane są wypłaty środków Miasta. Miasto będzie uprawnione do zaciągania odnawialnego kredytu w rachunku bieżącym budżetu Miasta,

3.2.2 Otwarcia i prowadzenia rachunków złotych i walutowych podmiotów biorących udział w postępowaniu, w tym przeznaczonych do obsługi projektów realizowanych przy udziale środków pochodzących z Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych oraz Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej,

3.2.3 Konsolidacji sald tzw. rachunku skonsolidowanego, tj. rachunku wirtualnego obejmującego rachunek bieżący budżetu Miasta oraz rachunki wskazane przez Zamawiającego do usługi konsolidacji,

3.2.4 Konsolidacji rachunków poprzez automatyczne dokonanie przelewów ze wskazanych rachunków na wskazany rachunek bankowy podmiotów biorących udział w zamówieniu,

3.2.5 Realizowania operacji bankowych co najmniej w trybach zwykłym i pilnym oraz systemach ELIXIR, SORBNET, SWIFT, SEPA i innych, w których uczestniczy wykonawca,

3.2.6 Realizowania operacji walutowych związanych z dokonywaniem rozliczeń zagranicznych,

3.2.7 Realizowania zleceń stałych,

3.2.8 Oprocentowania środków pieniężnych,

3.2.9 Przyjmowania środków finansowych na lokaty terminowe, o ile podmioty biorące udział w zamówieniu dokonują kwotowania lokaty u wykonawcy,

3.2.10 Prowadzenia sprawnej obsługi bankowej we wskazanych przez Zamawiającego miejscach obsługi mieszkańców Miasta,

3.2.11 Prowadzenia obsługi bankowej we własnych placówkach (oddziałach/filiach) wykonawcy,

3.2.12 Przyjmowania wpłat od kontrahentów na podstawie dokumentu wystawionego przez Zamawiającego,

3.2.13 Zapewnienia sprawnego systemu bankowości elektronicznej oraz jego serwisowanie,

3.2.14 Przeszkolenia wszystkich użytkowników korzystających z systemu wg harmonogramu uzgodnionego pomiędzy stronami, który umożliwi wdrożenie systemu i zapewni jego sprawne funkcjonowanie,

3.2.15 Wypłat gotówkowych w placówkach prowadzonych przez wykonawcę,

3.2.16 Obsługi płatności masowych,

3.2.17 Wydawania, wznawiania i obsługi kart płatniczych,

3.2.18 Przyjmowania płatności na rzecz Zamawiającego za pomocą terminali POS,

- 3.2.19 Generowania i przekazywania Zamawiającemu wyciągów bankowych,
- 3.2.20 Zapewnienia doradcy bankowego oraz doradcy technicznego dedykowanego do współpracy z Zamawiającym,
- 3.2.21 Przyjmowania wpłat zamkniętych (w bezpiecznych kopertach) poza kolejnością,
- 3.2.22 Realizowania wpłat za pomocą co najmniej jednego skarbca nocnego („wrzutnia nocna”) na wskazane rachunki Zamawiającego obsługiwane przez wykonawcę,
- 3.2.23 Przyjmowania depozytów rzeczowych i ich przechowywanie,
- 3.2.24 Przygotowywania na prośbę Zamawiającego opinii, zaświadczeń, informacji, zestawień i raportów w zakresie prowadzonej obsługi bankowej,
- 3.2.25 Udostępnienia odnawialnego kredytu w rachunku bieżącym budżetu Miasta,
- 3.2.26 Konwoju gotówki z kas i do kas Zamawiającego.
- 3.2.27 Świadczenie usług bankowych w co najmniej siedmiu placówkach bankowych na terenie Miasta Lublin (nie wliczając w to placówek wymienionych w załączniku nr 2 do SIWZ), w tym co najmniej w trzech, w których będą realizowane usługi bankowe objęte przedmiotem zamówienia w pełnym zakresie oraz co najmniej w jednej bez barier architektonicznych oraz z miejscem parkingowym dla osób niepełnosprawnych.
- 3.3. Szczegółowy wykaz jednostek określa załącznik nr 1 do SIWZ - Wykaz jednostek objętych przetargiem na obsługę bankową budżetu Gminy Lublin i jednostek organizacyjnych zaliczonych do sektora finansów publicznych.
- 3.4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa załącznik nr 3 do SIWZ - Opis przedmiotu zamówienia.
- 3.5. CPV - 66110000-4 (usługi bankowe),  
66112000-8 (usługi depozytowe),  
66113000-5 (usługi udzielania kredytu)
- 3.6. *Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia:*
- 3.6.1. *otwarcie i prowadzenie rachunków bankowych Zamawiającego, z wyjątkiem:*
- przeszkolenia pracowników Zamawiającego,
  - prac związanych z zaadaptowaniem pomieszczeń na potrzeby prowadzenia obsługi bankowej oraz wyposażenia pomieszczeń w urządzenia niezbędne do wykonywania usług bankowych,
  - wdrożenia i serwisowania systemu bankowości elektronicznej,
  - dostawy/wynajmu oraz serwisowania terminali POS do obsługi kart płatniczych w lokalizacjach wskazanych przez Zamawiającego,
  - konwoju gotówki z kas i do kas Zamawiającego,

= przeliczania, sortowania, pakowania banknotów i monet.

3.6.2. *prowadzenie obsługi bankowej we własnych placówkach wykonawcy oraz we wskazanych przez Zamawiającego miejscach obsługi mieszkańców Miasta,*

3.6.3. *wypłaty gotówkowe w placówkach prowadzonych przez wykonawcę,*

3.6.4. *udostępnienie odnawialnego kredytu w rachunku bieżącym budżetu miasta.*

3.7. Zastrzeżenie, o którym mowa w pkt 3.6, nie jest skuteczne w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na zasoby innego podmiotu, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b, w celu wykazania spełniania warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1.

3.8. UWAGA: Dokumenty potrzebne do sporządzenia oferty:

3.8.1. - dokumentacja udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej <http://bip.lublin.eu/bip/um/index.php?t=200&fid=2928>:

- budżet miasta Lublin wraz z opiniami RIO,

- wieloletnia prognoza finansowa wraz z opiniami RIO,

- sprawozdania z wykonania budżetu miasta Lublin wraz z opiniami RIO,

- informacja o przebiegu wykonania wieloletniej prognozy finansowej,

- informacja o stanie mienia komunalnego,

- sprawozdania Gminy Lublin: Rb-NDS, Rb-Z, Rb-27S, Rb-28S,

3.8.2. sprawozdanie Gminy Lublin: Rb-N za IV kw. 2015 r. (zał. nr 11 a) i za I kw. 2016 r. (zał. nr 11b)

3.8.3. zaświadczenia wydane dla Gminy Lublin z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości (zał. nr 11 c) oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłaceniu składek na rzecz ZUS (zał. nr 11 d),

3.8.4. zestawienie zaciągniętych zobowiązań z tytułu kredytów, pożyczek, obligacji, udzielonych poręczeń wg stanu na 31.05.2016 r. (zał. nr 11 e).

#### **4. Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania zamówienia – od dnia 05.01.2017 r. do dnia 04.01.2022 r.

#### **5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków**

5.1. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia musi spełniać warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

5.1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,

- 5.1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia,
  - 5.1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - 5.1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej,
- 5.2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.
- 5.3. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawcę, który w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, w szczególności, gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą dowolnych środków dowodowych. Zamawiający nie wykluczy z postępowania wykonawcy, który udowodni, że podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, które mają zapobiec zawinonemu i poważnemu naruszeniu obowiązków zawodowych w przyszłości oraz naprawił szkody powstałe w wyniku naruszenia obowiązków zawodowych lub zobowiązał się do ich naprawienia.
- 5.4. Jako spełniający warunki udziału w postępowaniu zostaną ocenieni wykonawcy, którzy:
- 5.4.1. w zakresie warunku określonego w pkt 5.1.1 wykażą posiadanie zezwolenia na prowadzenie działalności bankowej na terenie Polski, a także realizacji usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo Bankowe (Dz. U. z 2015 r., poz. 128 z późn. zm.), a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo Bankowe inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 ustawy Prawo Bankowe.
  - 5.4.2. w zakresie warunku określonego w pkt 5.1.2 wykażą wykonanie lub wykonywanie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, przez okres co najmniej jednego roku kompleksowej obsługi bankowej jednej jednostki samorządu terytorialnego o dochodach budżetu na dany rok nie niższych niż 1,0 mld PLN.
  - 5.4.3. w zakresie warunku określonego w pkt 5.1.4 wykażą posiadanie sumy bilansowej na dzień 31.12.2015r na poziomie co najmniej 30 mln PLN.
- 5.5. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
- 5.5.1. warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 5.1 muszą zostać spełnione przez wykonawców łącznie.
  - 5.5.2. 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.

5.6. Z postępowania zostaną wykluczeni Wykonawcy, podlegający wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy.

**6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu z postępowania.**

6.1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (wg załącznika nr 5) dotyczących:

6.1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,

6.1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia

6.1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

6.1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej

6.2. Wykonawca w sytuacji, gdy polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

6.3. Dokument, wymagany w pkt 6.2 winien określać w szczególności:

6.3.1. zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,

6.3.2. sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,

6.3.3. charakter stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem,

6.3.4. zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

6.4. Dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu oceny spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy.

6.4.1. Potwierdzające posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesja, zezwolenie lub licencja.

6.4.2. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane (wg załącznika nr 6), oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

6.4.3. Określenie usług, których dotyczy obowiązek wskazania przez wykonawcę w wykazie lub złożeniu poświadczeń, w tym informacja o usługach, niewykonanych lub wykonanych nienależycie:

6.4.3.1. Wykaz winien wskazywać wykonanie lub wykonywanie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, przez okres co najmniej jednego roku kompleksowej obsługi bankowej jednej jednostki samorządu terytorialnego o dochodach budżetu na dany rok nie niższych niż 1,0 mld PLN.

6.4.3.2. Złożone poświadczenia winny potwierdzać należyte wykonanie lub wykonywanie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, przez okres co najmniej jednego roku kompleksowej obsługi bankowej jednej jednostki samorządu terytorialnego o dochodach budżetu na dany rok nie niższych niż 1,0 mld PLN.

6.4.4. Sprawozdanie finansowe, a jeżeli podlega ono badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości, również z opinią odpowiednio o badanym sprawozdaniu, a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego innych dokumentów określających obroty oraz zobowiązania i należności – za okres nie dłuższy niż ostatni 1 rok obrotowy, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres.

6.5. Dowodami, o których mowa w pkt 6.4.2 są:

6.5.1. poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

6.5.2. oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt 6.4.2

6.6. W przypadku gdy zamawiającym, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, o którym mowa w pkt 6.4.2 zostały wykonane jest Gmina Lublin, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w pkt 6.5.

6.7. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku.

6.8. Dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy:

6.8.1. Oświadczenie, o braku podstaw do wykluczenia (wg załącznika nr 7).

6.8.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają

wpisu do rejestru lub ewidencji, 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.

6.8.3. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, 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.

6.8.4. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, 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.

6.8.5. 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.

6.8.6. 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.

6.8.7. Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.9. Jeżeli, w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5–8, 10 i 11 ustawy, 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, 10 i 11 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.

6.10. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w:

6.10.1. w pkt 6.8.2-6.8.4 i 6.8.6 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

6.10.1.1. nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości -

wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

6.10.1.2. 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 – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

6.10.1.3. nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie  
- wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.10.2. w pkt 6.8.5 i 6.8.7 – 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, 10 i 11 ustawy - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.11. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa:

6.10.3. w pkt 6.10.1.1, 6.10.1.3, 6.10.2 - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem - wystawionym nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.10.4. w pkt 6.10.1.2 - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

6.11. Dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej:

6.11.1. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 184) albo informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (wg załącznika nr 8).

6.12. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

- 6.12.1. oświadczenie wymagane w pkt 6.1 oraz dokumenty wymagane w pkt 6.2-6.5, 6.7 winny być złożone wspólnie przez wykonawców.
- 6.12.2. dokumenty wymagane w pkt 6.8-6.11 winien złożyć każdy wykonawca.
- 6.13. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, wymagane w pkt 6.1 oraz dokumenty, o których mowa w pkt 6.2, 6.3, 6.7., 6.12 winny być składane w formie oryginału.
- 6.14. Dokumenty, o których mowa w pkt 6.4-6.5, 6.8-6.10 winny być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę - poświadczenie winno zawierać zapis odręczny lub w formie pieczęci \za zgodność z oryginałem\.
- 6.15. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 6.16. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 6.17. W celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia, Wykonawca ma prawo złożenia jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia, zgodnie z rozporządzeniem wykonawczym KE (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. (Dz. Urz. nr L 3 z 6 stycznia 2016 r.) ustanawiającym standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (JEDZ), zamiast dokumentów wymaganych w pkt 6.1-6.10.
- 6.17.1. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, formularz JEDZ winien złożyć każdy z wykonawców.
- 6.17.2. W sytuacji, gdy wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, formularz JEDZ wykonawca winien złożyć również w odniesieniu do tych podmiotów.
- 6.17.3. Formularz JEDZ winien być składany w formie pisemnej.
- 6.17.4. Zamawiający zaleca wykonawcom zapoznanie się z Komunikatem dotyczącym stosowania Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia zamieszczonym na stronie Urzędu Zamówień Publicznych pod adresem: <https://www.uzp.gov.pl/aktualnosci/komunikat-dotyczacy-stosowania-jednolitego-europejskiego-dokumentu-zamowienia>.
- 6.18. W przypadku, gdy wykonawca wraz z ofertą złożył Formularz JEDZ, zamawiający przed udzieleniem zamówienia wzywa wykonawcę, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, do złożenia w wyznaczonym terminie aktualnych dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1.

## **7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz**

**przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami oraz adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego.**

- 7.1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem dokumentów i oświadczeń wymienionych w pkt 6 oraz 10.5.
- 7.2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać do zamawiającego:
- za pomocą telefaksu na nr 81 466 30 01
  - drogą elektroniczną na e-mail: [zamowienia@lublin.eu](mailto:zamowienia@lublin.eu)
  - pisemnie na adres – Urząd Miasta Lublin, Biuro Zamówień Publicznych - 20-080 Lublin, Pl. Litewski 1.
- 7.3. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane przez wykonawcę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, a w przypadku osób fizycznych przez wykonawcę albo przez osobę umocowaną przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje powinny być podpisane przez pełnomocnika.
- 7.4. Zamawiający udzieli wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezwłocznie, jednak nie później niż 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia 07.07.2016 r.
- 7.5. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:
- 7.5.1. W zakresie przedmiotu zamówienia: p. Mariusz Turczyn– Wydział Budżetu i Księgowości Urzędu Miasta Lublin, ul. Wieniawska 14, pok. nr 304, telefon 81 466 13 21.
- 7.5.2. W zakresie procedury: p. Anna Ziółkowska – Biuro Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Lublin, Plac Litewski 1, pokój nr 8, telefon 81 466 30 17.
- 7.6. Adres strony internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia: [www.bip.lublin.eu](http://www.bip.lublin.eu) w zakładce Zamówienia Publiczne/Ogłoszone/Usługi. Na stronie tej zamawiający będzie zamieszczał również inne informacje wymagane prawem zamówień publicznych związane z niniejszym postępowaniem.

## **8. Wymagania dotyczące wadium**

- 8.1. Składający ofertę winien wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert,

w wysokości 200 000,00 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych)

8.2. Wadium może być wnoszone w następujących formach:

- pieniądzu;
- 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.).

8.3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego: Bank PEKAO S.A. nr konta 77 1240 1503 1111 0010 0125 3875, tytułem „**Wadium: Obsługa bankowa budżetu Gminy Lublin i jednostek organizacyjnych miasta.**” Za termin wniesienia wadium przyjmuje się datę uznania rachunku Zamawiającego.

8.4. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia dokument wadium należy złożyć w Biurze Zamówień Publicznych, Plac Litewski 1, pokój nr 8 przed upływem terminu składania ofert.

8.5. Wadium wniesione w formie gwarancji ubezpieczeniowej lub bankowej będzie akceptowane pod warunkiem, że jest zgodne z Prawem zamówień publicznych, a w szczególności:

8.5.1. gwarancja będzie zawierała wszystkie przypadki utraty wadium przez wykonawcę określone w art. 46 ust. 4a i ust. 5 Prawa zamówień publicznych

8.5.2. okres ważności gwarancji będzie nie krótszy niż okres związania ofertą określony w specyfikacji istotnych warunków zamówienia

8.6. Wadium wniesione w formie poręczenia bankowego, poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej lub poręczenia udzielonego przez podmiot, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości będzie akceptowane pod warunkiem, że jest zgodne z Prawem zamówień publicznych, a w szczególności:

8.6.1. poręczenie będzie zawierało wszystkie przypadki utraty wadium przez wykonawcę określone w art. 46 ust. 4a i ust. 5 Prawa zamówień publicznych

8.6.2. poręczenie będzie zawierało określony datą termin odpowiedzialności, nie krótszy niż okres związania ofertą określony w specyfikacji istotnych warunków zamówienia

## 9. Termin związania ofertą.

Każdy wykonawca będzie związany swoją ofertą 60 dni od upływu terminu składania ofert.

## 10. Opis sposobu przygotowania ofert.

10.1. Ofertę należy napisać pismem czytelnym w języku polskim. Dokumenty składające się na ofertę sporządzone w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

10.2. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w specyfikacji oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.

10.3. Każdy wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.

10.4. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętej kopercie. Koperta powinna być:

10.4.1. Zaadresowana na adres:

Urząd Miasta Lublin, Biuro Zamówień Publicznych

Plac Litewski 1, 20-080 Lublin, pokój nr 8

10.4.2. Oznakowana:

**OFERTA - „Obsługa bankowa budżetu Gminy Lublin i jednostek organizacyjnych miasta - Nr sprawy: ZP-P-I.271.1.54.2016. Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert.”**

10.4.3. Opatrzona nazwą i dokładnym adresem wykonawcy.

10.5. Wykonawcy zobowiązani są złożyć następujące dokumenty oraz oświadczenia:

10.5.1. Oświadczenie i dokumenty wymagane w pkt 6 specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

10.5.2. Formularz ofertowy (wg załącznika nr 9) - w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) oraz dokładne adresy wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.

10.5.3. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych (dotyczy również wspólników spółki cywilnej).

10.5.4. Pełnomocnictwo do występowania w imieniu wykonawcy, w przypadku gdy dokumenty składające się na ofertę podpisuje osoba, której umocowanie do reprezentowania wykonawcy nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

10.6. Dokument, o którym mowa w pkt 10.5.2 winien być złożony w formie pisemnej. Dokumenty winny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, a w przypadku osób fizycznych przez wykonawcę albo przez osobę umocowaną

przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę powinny być podpisane przez pełnomocnika.

- 10.7. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 10.5.4 i 10.5.5 powinno być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej w drodze czynności notarialnej w rozumieniu ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 164 z późn. zm.).
- 10.8. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby upoważnionej.
- 10.9. Ponadto zaleca się spięcie na trwałe wszystkich dokumentów, załączenie spisu treści oferty, ułożenie wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie z kolejnością podaną w specyfikacji oraz ponumerowanie wszystkich stron oferty.

## **11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

- 11.1. Oferty należy składać w Biurze Zamówień Publicznych Urzędu Miasta - Lublin, Plac Litewski 1, pokój nr 8.
- 11.2. W postępowaniu wezmą udział tylko te oferty, które wpłyną do Zamawiającego do dnia 22.07.2016 r. do godz. 11:30 na adres wskazany w pkt 11.1. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty na adres wskazany w pkt 11.1, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
- 11.3. Otwarcie ofert nastąpi w Biurze Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Lublin, Pl. Litewski 1, pokój 302 dnia 22.07.2016 r. o godzinie 12:00.

## **12. Opis sposobu obliczenia ceny.**

- 12.1. Oferta musi zawierać ostateczną cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia za okres 5 lat świadczenia obsługi bankowej dla 142 podmiotów biorących udział w postępowaniu (wymienionych w załączniku nr 1 do SIWZ). Dodatkowo Zamawiający informuje, że Urząd Miasta Lublin – Wydział Budżetu i Księgowości prowadzi księgowość budżetu Miasta Lublin (ORGANU), Wydział Oświaty i Wychowania prowadzi obsługę 64 przedszkoli miejskich.
- 12.2. Cenę oferty należy obliczyć zgodnie z załącznikiem nr 9 do SIWZ - wzór formularza ofertowego, w którym wykonawca winien podać:
  - 12.2.1. roczną stałą opłatę ryczałtową (R) za obsługę bankową wyrażoną w stawce brutto, łączną dla wszystkich podmiotów
  - 12.2.2. wysokość stałej marży (M) do obliczenia oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym budżetu Miasta
  - 12.2.3. wysokość współczynnika (W) do obliczenia oprocentowania środków zgromadzonych na rachunku skonsolidowanym oraz rachunkach

niepodlegających konsolidacji objętych zamówieniem.

12.2.4. Cenę ofertową należy obliczyć w następujący sposób:

1) Obliczyć cenę (C1) za ponoszone przez Zamawiającego opłaty ryczałtowe, w następujący sposób, tj.: należy przyjąć iloczyn rocznej opłaty ryczałtowej (R) oraz okresu świadczenia usługi bankowej (5 lat) podany z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z nw. wzorem:

$$C1 = R * 5 \text{ lat}$$

Cena za stałą opłatę ryczałtową uiszczaną w PLN winna obejmować usługi świadczone w ramach prowadzenia bankowej obsługi Zamawiającego, łączną dla wszystkich podmiotów biorących udział w postępowaniu (wymienionych w załączniku nr 1 do SIWZ) stanowiącą jedyny dopuszczalny koszt. Ryczałt będzie obejmował wszystkie koszty generowane przez wykonawcę w związku z obsługą bankową (zgodnie z przedmiotem zamówienia stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ).

2) Obliczyć koszt obsługi kredytu (C2), w następujący sposób, tj.: należy przyjąć iloczyn wysokości kredytu (180 mln zł), oprocentowania stanowiącego sumę stawki WIBOR ON i marży podanej w ofercie wykonawcy (M), wykorzystania kredytu w okresie 150 dni w ciągu roku (gdzie rok liczy 365 dni), okresu świadczenia usługi bankowej (5 lat) podany z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z nw. wzorem:

$$C2 = 180.000.000 * (\text{WIBOR ON plus/minus M}) * 150 \text{ dni} / 365 \text{ dni} * 5 \text{ lat}$$

Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym budżetu Miasta będzie liczone od wysokości wykorzystanego kredytu na dany dzień według zmiennej stopy procentowej opartej na stawce WIBOR ON plus/minus stała marża (M) podana w ofercie wykonawcy (podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku). Zamawiający nie przewiduje dodatkowych opłat i prowizji bankowych, za wyjątkiem odsetek od rzeczywiście wykorzystanego kredytu.

Dla celów porównania ofert przyjęta będzie stawka WIBOR ON, którą należy przyjąć w wysokości 1,64% dla całego 5 letniego okresu kredytowania (WIBOR ON z dnia 20.05.2016 r.).

3) Zsumować cenę obliczoną zgodnie z pkt. 1., tj. (C1) z ceną obliczoną zgodnie z pkt. 2 (C2), które będą stanowiły cenę ofertową.

12.3. Roczna stała opłata ryczałtowa za obsługę bankową musi uwzględniać wszystkie koszty wynikające z realizacji przedmiotu zamówienia opisane w załączniku nr 3 do SIWZ z wyłączeniem usługi kredytu w rachunku bieżącym budżetu Miasta.

12.4. Podana cena ofertowa musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w SIWZ.

12.5. Zamawiający wymaga podania ceny w walucie PLN.

12.6. Cena ofertowa powinna być podana z dokładnością do 1 grosza, tj. do dwóch miejsc po przecinku. Elementy ceny ofertowej wyrażone w wartościach procentowych oraz wartościach liczbowych powinny także być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

12.7. Zamawiający nie dopuszcza przedstawiania ceny w kilku wariantach, w zależności od zastosowanych rozwiązań. W przypadku przedstawienia ceny w taki sposób oferta zostanie odrzucona.

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

13.1. Oferowana cena – 95%, w tym:

13.1.1. Stała opłata ryczałtowa za obsługę bankową – 65%.

13.1.1.1. W powyższym kryterium oceniana będzie cena za stałą opłatę ryczałtową uiszczaną w PLN za usługi świadczone w ramach prowadzenia bankowej obsługi Zamawiającego, łączną dla wszystkich podmiotów biorących udział w postępowaniu (wymienionych w załączniku nr 1 do SIWZ). Maksymalną ilość punktów otrzyma wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę za stałą opłatę ryczałtową za obsługę bankową, pozostali będą oceniani wg następującego wzoru:

$$LP1 = \frac{C1min + 1}{C1bad + 1} \times 100 \text{ pkt} \times \text{waga kryterium}$$

gdzie:

LP1 - liczba punktów obliczona dla danej oferty w kryterium,

C1min - najniższa opłata ryczałtowa,

C1bad – badana opłata ryczałtowa zaoferowana przez danego wykonawcę,

13.1.2. Koszt obsługi kredytu w rachunku bieżącym budżetu Miasta - 30%.

13.1.2.1. W powyższym kryterium oceniany będzie koszt kredytu w rachunku bieżącym budżetu Miasta. Maksymalną ilość punktów otrzyma wykonawca, który zaproponuje najniższy koszt kredytu w rachunku bieżącym budżetu Miasta, pozostali będą oceniani wg następującego wzoru:

$$LP2 = \frac{C2min}{C2bad} \times 100 \text{ pkt} \times \text{waga kryterium}$$

gdzie:

LP2 - liczba punktów obliczona dla danej oferty w kryterium,

C2min – najniższy koszt obsługi kredytu,

C2bad – badany koszt obsługi kredytu zaoferowany przez danego wykonawcę,

13.1.2.1. W przypadku uzyskania wartości oprocentowania kredytu (przy ocenie ofert) mniejszej lub równej zero Zamawiający dla celów porówna-

nia ofert przyjmie wartość 0,001%.

**13.2. Oprocentowanie środków zgromadzonych na rachunku skonsolidowanym oraz rachunkach niepodlegających konsolidacji – 5%.**

13.2.1. W powyższym kryterium oceniana będzie wysokość oprocentowania środków zgromadzonych na rachunku skonsolidowanym oraz rachunkach niepodlegających konsolidacji. Maksymalną ilość punktów otrzyma wykonawca, który zaproponuje najwyższe oprocentowanie środków zgromadzonych na rachunku skonsolidowanym oraz rachunkach niepodlegających konsolidacji, pozostali będą oceniani wg następującego wzoru:

$$LP3 = \frac{\text{Stawka WIBID ON x współczynnik (W) w badanej ofercie}}{\text{Stawka WIBID ON x współczynnik (W) z oferty o najwyższym współczynniku}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{waga kryterium}$$

gdzie:

LP3 - liczba punktów obliczona dla danej oferty w kryterium,

W – współczynnik podany w ofercie wykonawcy (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku), przy założeniu, że współczynnik nie może być niższy 1,00.

**13.3. Łączna ilość punktów (LP) otrzymanych przez wykonawcę będzie sumą punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach, tj.: zostanie obliczona według poniższego wzoru:**

$$LP = LP1 + LP2 + LP3$$

gdzie:

LP1 - liczba punktów obliczona dla oferty w kryterium Stała opłata ryczałtowa za obsługę bankową (dla wszystkich podmiotów);

LP2 - liczba punktów obliczona dla oferty w kryterium Koszt obsługi kredytu w rachunku bieżącym budżetu Miasta;

LP3 - liczba punktów obliczona dla oferty w kryterium Oprocentowanie środków zgromadzonych na rachunku skonsolidowanym oraz rachunkach niepodlegających konsolidacji;

**13.4. Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska największą liczbę punktów.**

**14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

**14.1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest:**

14.1.1. Przed podpisaniem umowy wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

14.1.2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest ustalić warunki umowy i podpisać umowę w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, zgodną ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami oraz złożoną ofertą, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

14.2. Osoby podpisujące umowę powinny posiadać ze sobą dokument potwierdzający ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

## 15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

15.1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10 % ceny całkowitej podanej w ofercie należy złożyć przed podpisaniem umowy w jednej z następujących postaci:

- pieniądzu;
- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem 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.

15.2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone przelewem należy wpłacać na konto Zamawiającego: Bank PEKAO S.A. V Oddział Lublin Nr 46 1240 1503 1111 0010 0125 4045, tytułem „**ZNWU: Obsługa bankowa budżetu Gminy Lublin i jednostek organizacyjnych miasta**”

15.3. W przypadku wnoszenia zabezpieczenie należytego wykonania umowy przelewem, za termin jego wniesienia przyjmuje się datę uznania rachunku Zamawiającego.

15.4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w formie poręczenia bankowego, poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia udzielanego przez podmiot, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości będzie akceptowane pod warunkiem, że jest zgodne z Prawem zamówień publicznych oraz zawieraną umową, a w szczególności:

15.4.1. 100% wartości zabezpieczenia należytego wykonania umowy będzie zawierało określony datą termin odpowiedzialności wykonawcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.

15.5. W przypadku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie poręczenia bankowego, poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia udzielanego przez podmiot, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, dokument zabezpieczenia należy złożyć w Biurze Zamówień Publicznych, Plac Litewski 1, pokój nr 8 przed podpisaniem umowy.

**16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach**

Istotne postanowienia umowy stanowią załącznik nr 10 do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

**17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

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

**17.2. Odwołanie.**

17.2.1. 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.

17.2.2. 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.

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

17.2.4. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przestania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli

zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy, albo w terminie 15 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

17.2.5. 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.

17.2.6. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 17.2.4 i 17.2.5 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.

### 17.3. Skarga do sądu.

17.3.1. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

17.3.2. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.

17.3.3. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.

17.3.4. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

17.3.5. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.

#### W załączeniu:

1. Wykaz jednostek objętych przetargiem na obsługę bankową budżetu Gminy Lublin i jednostek organizacyjnych miasta zaliczonych do sektora finansów publicznych.
2. Wykaz miejsc obsługi mieszkańców Gminy Lublin, w których będą prowadzone punkty kasowe.
3. Opis przedmiotu zamówienia.
4. Informacje ogólne - statystyka.
5. Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
6. Wzór wykazu usług
7. Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.
8. Wzór informacji o przynależności do grupy kapitałowej
9. Wzór formularza ofertowego.
10. Istotne postanowienia umowy.
11. Niezbędne dokumenty do sporządzenia oferty:
  - dokumentacja udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej <http://bip.lublin.eu/bip/um/index.php?t=200&fid=2928>;
  - budżet miasta Lublin wraz z opiniami RIO,

- wieloletnia prognoza finansowa wraz z opiniami RIO,
- sprawozdania z wykonania budżetu miasta Lublin wraz z opiniami RIO,
- informacje o przebiegu wykonania wieloletniej prognozy finansowej,
- informacje o stanie mienia komunalnego,
- sprawozdania Gminy Lublin: Rb-NDS, Rb-Z, Rb-27S, Rb-28S,
- sprawozdanie Gminy Lublin: Rb-N za IV kw. 2015 r. (zał. nr 11 a) i za I kw. 2016 r. (zał. nr 11 b)
- zaświadczenia wydane dla Gminy Lublin z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości (zał. nr 11 c) oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłacaniu składek na rzecz ZUS (zał. nr 11 d),
- zestawienie zaciągniętych zobowiązań z tytułu kredytów, pożyczek, obligacji, udzielonych poręczeń wg stanu na 31.05.2016 r. (zał. nr 11 e)

Z up. PREZYDENTA MIASTA LUBLIN  
*Jolanta Bielska*  
 Z-ca DYREKTORA  
 Biura Zamówień Publicznych

DYREKTOR  
 Wydziału Budżetu i Księgowości

*mgr Mirosława Puton*

ZP-P-I.271.1.54.2015	Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia	Strona 21 z 21
----------------------	--	----------------

Nr Mdok:466527/06/2016

