



Choszczno, dnia 21 listopada 2016 r.

POWIATOWY URZĄD PRACY
ul. Dąbrowszczaków 13 a
73-200 CHOSZCZNO
tel./ fax 95 765 7091 2, 3; fax 95 765 7752
NIP: 594-123-16-16

**Zaproszenie do składania ofert w zakresie usługi
- bankowej obsługi rachunków Funduszu Pracy
Powiatowego Urzędu Pracy w Choszcznie**

I. Zamawiający

Powiatowy Urząd Pracy
ul. Dąbrowszczaków 13a
73-200 Choszczno
tel. 95 765 70-91 faks 95 765 77-52
szch@praca.gov.pl

II. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa w zakresie obsługi bankowej rachunków Funduszu Pracy Powiatowego Urzędu Pracy w Choszcznie (CPV-66110000-4 – usługi bankowe).

Wartość zamówienia nie przekracza 30 tys. euro – na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164) nie stosuje się przepisów wymienionej wyżej ustawy.

Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie obsługi bankowej podstawowego rachunku Funduszu Pracy, rachunków pomocniczych do obsługi projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) dla wypłat gotówkowych i bezgotówkowych świadczeń pieniężnych wypłacanych osobom bezrobotnym i innym uprawnionym osobom oraz podmiotom na zlecenie Powiatowego Urzędu Pracy w Choszcznie w związku z realizowaniem przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2016 r. poz. 645 ; ze zm.).



Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od niniejszego postępowania bez wyłonienia Wykonawcy i bez podawania przyczyn.

Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi oferty zawarcia umowy w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.

Charakterystyka usługi:

1. Otwarcie i prowadzenie podstawowego rachunku bankowego Funduszu Pracy oraz rachunków pomocniczych w zależności od potrzeb Zamawiającego.
2. Przewidywany łączny obrót na rachunkach może wynosić około **18 mln złotych** w przeliczeniu na jeden rok.
3. Szacunkowa miesięczna ilość przelewów: **950 sztuk**.
4. Szacunkowa miesięczna liczba osób, którym będą wypłacane świadczenia w kasie banku wynosi **350 osób**. Szacunkowa miesięczna kwota wypłat gotówkowych dla osób bezrobotnych wynosi ok.: **200.000 złotych**. W okresie trwania umowy mogą wystąpić zmiany ilościowe w zakresie obsługiwanych osób oraz w wysokości wypłacanych kwot (spadek lub wzrost).
5. Usługa będąca przedmiotem zamówienia musi być realizowana w Choszcznie.
6. Wykonawca musi dysponować co najmniej jednym stanowiskiem do obsługi klientów PUP w Choszcznie.
7. Obowiązkiem Wykonawcy jest organizacja wypłaty w lokalu odpowiednio przygotowanym do obsługi świadczeniobiorców, tj. odpowiednio przestrzennym, ogrzewanym, wyposażonym w miejsca do siedzenia i w razie potrzeby do oczekiwania.
8. Podstawą wypłat gotówkowych przez Wykonawcę będą imienne listy wypłat, zatwierdzone do wypłaty przez osoby upoważnione i dostarczane do banku w przeddzień wypłat.
9. Wykonawca będzie wypłacał świadczenia pieniężne osobom uprawnionym lub innym osobom upoważnionym na podstawie upoważnienia udzielonego przez bezrobotnego potwierdzonego podpisem upoważnionego pracownika Zamawiającego oraz pieczęcią Zamawiającego na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości.
10. Osoby uprawnione do pobrania przyznanych świadczeń lub upoważnione do odbioru na podstawie upoważnienia, obowiązane są do potwierdzenia odbioru należności poprzez złożenie czytelnego własnoręcznego podpisu na liście wypłat.

-
11. Wypłaty świadczeń będą dokonywane w dni robocze (około 12 dni wypłat) wyznaczone przez Powiatowy Urząd Pracy w Choszczynie w godz. co najmniej od 9⁰⁰ do 17⁰⁰.
 12. Zwrotu list wypłat Wykonawca dokonuje następnego dnia po dniu wypłaty (lista wypłat ważna 1 dzień).
 13. Wykonawca otwiera i zamyka rachunki bankowe zgodnie ze zleceniem Zamawiającego.
 14. Prowizja Wykonawcy jest stała w okresie obowiązywania umowy. Maksymalna prowizja od dokonywanych wypłat nie może przekroczyć 0,8% wypłaconych kwot, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 października 2011 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej Funduszu Pracy (Dz.U. z 2016 r. poz. 472).
 15. Obsługa wypłat bezgotówkowych tj. realizacja poleceń przelewów odbywa się przy pomocy systemu bankowości internetowej.
 16. Realizacja poleceń przelewów (elektronicznych i papierowych) w systemie bankowym dokonana zostanie na poniższych zasadach:
 - w sytuacjach losowych (np. awaria systemu) umożliwienie neodpłatnej realizacji przelewów w formie papierowej;
 - przelewy (elektroniczne i papierowe) powinny być dokonywane w tym samym dniu;
 - uznanie i obciążanie rachunków następuje w dniu operacji i potwierdzone będzie bezpłatnie sporządzonym wyciągiem bankowym w formie elektronicznej.
 17. Bank ponosi pełną odpowiedzialność za straty wynikające z nieterminowej lub nieprawidłowej realizacji wypłat gotówkowych i bezgotówkowych.
 18. Zamawiający składa dyspozycje rozliczeniowe w godzinach otwarcia banku.
 19. Wykonawca zobowiązuje się do oprocentowania środków na rachunku podstawowym i rachunkach pomocniczych i kapitalizacji odsetek (miesięczna, kwartalna). W ofercie należy podać wysokość stałego oprocentowania; odsetki z oprocentowania rachunków bankowych będą przekazywane na właściwy rachunek bankowy – w ofercie należy podać częstotliwość i termin naliczania odsetek.
 20. Wykonawca zobowiązuje się do neodpłatnego realizowania poleceń przelewów wewnątrz banku.
 21. Wykonawca zobowiązuje się do wydawania blankietów czeków, opinii bankowych, zaświadczeń oraz innych niezbędnych dokumentów (bez ponoszenia kosztów przez Zamawiającego).
 22. Wypłata gotówki na czek wystawiony przez Zamawiającego następuje bez pobierania dodatkowej prowizji.

III. Termin realizacji zamówienia

Okres realizacji zamówienia: od dnia 01.01.2017 r. do dnia 31.12.2017 r. (z możliwością przedłużenia umowy o kolejne dwa lata).

IV. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania działalności zgodnej z przedmiotem zamówienia na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (Dz.U. z 2015 r. poz. 128; ze zm.) lub na podstawie innych ustaw;
 - 2) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 - 3) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym, w tym posiadają warunki do wykonania usługi wypłaty świadczeń gotówkowych osobom bezrobotnym i innym uprawnionym w zakresie obejmującym przedmiot zamówienia;
 - 4) dysponują kadrą o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu zawodowym, osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia wykonania zamówienia podwykonawcom.

V. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają złożyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

1. Formularz ofertowy – wypełniony i podpisany przez Wykonawcę (załącznik nr 1).
2. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 2).
3. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania składa następujące dokumenty:
 - 1) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego (lub innego ustawowo uprawnionego podmiotu) na prowadzenie działalności bankowej na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (Dz.U. z 2015 r., poz. 128; ze zm.) lub wykazać inny dokument uprawniający do prowadzenia działalności bankowej na podstawie innych ustaw;
 - 3) dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień (pełnomocnictw) osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych.

VI. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Wykonawcy przekazują pisemnie na adres Zamawiającego: Powiatowy Urząd Pracy w Choszczynie, ul. Dąbrowszczaków 13a, 73-200 Choszczno.
2. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą telefonu: 95 765 7091 wew. 38 i 39, faksu: 95 765 7752 oraz poczty elektronicznej: szch@praca.gov.pl.
3. Osoby upoważnione do kontaktu:
 - 1) Mirosława Stocka – Główny księgowy, tel. 95 765 70-91 wew. 38;
 - 2) Izabela Aleksandrowicz – Kierownik Działu Administracyjno-Organizacyjnego, tel. 95 765 70-91 wew. 39.

VII. Opis przygotowania oferty

1. Wykonawca składa ofertę w formie pisemnej, w kopercie opatrzonej dopiskiem: „Oferta na wykonanie usługi w zakresie bankowej obsługi PUP w Choszczynie”, za pośrednictwem poczty, kurierem lub osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Choszczynie.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Wykonawca może złożyć jedną ofertę (spiętą w sposób trwały uniemożliwiający zdekompletowanie oferty) .
3. Oferta podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy musi zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki, o których mowa w zaproszeniu do składania ofert.

VIII. Miejsce i termin składania ofert oraz termin związania ofertą

1. Ofertę należy złożyć do dnia 02.12.2016 r., do godz. 11⁰⁰, w siedzibie Zamawiającego: Powiatowy Urząd Pracy w Choszczynie, ul. Dąbrowszczaków 13a, 73-200 Choszczno (sekretariat – pok. 107, I piętro budynku). O zachowaniu ww. terminu decyduje data wpływu oferty do siedziby Zamawiającego.
2. W przypadku złożenia oferty po upływie ww. terminu oferta nie będzie podlegała rozpatrzeniu.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zakończenia postępowania bez dokonania wyboru oferty bez podania przyczyny.

IX. Opis sposobu obliczania ceny

1. Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w zapytaniu ofertowym oraz zawierać wszystkie koszty (opłaty), które ma ponieść Zamawiający w czasie trwania umowy, w szczególności opłaty związane z prowadzeniem i obsługą rachunków bankowych
2. Oferta cenowa będzie miała charakter ostateczny i nie będzie mogła ulec zwiększeniu w okresie trwania umowy.
3. Kalkulacji ceny oferty należy dokonać przyjmując, że:
 - 1) prowizja za wypłatę gotówki z kasy banku naliczana jest w % od wartości wypłat;
 - 2) prowizja za przelew do innego banku w wersji elektronicznej naliczana jest w stałej kwocie jako opłata za przelew.
4. Ceny określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.
5. W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontaktowania się z oferentami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert.

X. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie oraz sposób oceny ofert

1. Oferty oceniane będą według następującego kryterium i wagi:

- 1) oprocentowanie środków pieniężnych na rachunku bankowym - (OR)= 30 pkt

$$\frac{OR \times 30 \text{ pkt}}{OR \text{ max}} = \text{liczba punktów oferty ocenianej}$$

OR – oprocentowanie badanej oferty

OR max – maksymalne zaoferowane oprocentowanie rachunku

- 2) prowizja za przelewy do innych banków (zewnętrzne) - (PP)= 30 pkt

$$\frac{PP \text{ min} \times 30 \text{ pkt}}{PP} = \text{liczba punktów oferty ocenianej}$$

PP – prowizja badanej oferty

PP min – najniższa zaoferowana prowizja

- 3) prowizja za wypłatę gotówkową - (PG)= 40 pkt

$$\frac{PG \text{ min} \times 40 \text{ pkt}}{PG} = \text{liczba punktów oferty ocenianej}$$

PG – prowizja za wypłatę gotówkową badanej oferty

PG min – najniższa zaoferowana prowizja za wypłatę gotówkową

2. Zamówienie zostanie udzielone temu Wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.
Obliczenia będą dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

XI. Załączniki do zapytania ofertowego

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1.
2. Oświadczenie Wykonawcy – załącznik nr 2.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr Waldemar Rączkiewicz