



POWIATOWY URZĄD PRACY w ŻAGANIU

ul. Dworcowa 9, 68-100 Żagań, tel. / fax: (+48)(68) 477-78-39 / 477-78-40 / 377-32-75
dyrektor tel. kom. 695-605-808, z-ca dyrektora tel. kom. 695-605-809
E-mail: ziza@praca.gov.pl pupzagan@pup.zagan.pl www.pup.zagan.pl
www.bip.wrota.lubuskie.pl/pupzagan/

Żagań, 2015-12-30

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

Powiatowy Urząd Pracy w Żaganiu zaprasza do składania ofert na bankową obsługę Funduszu Pracy.

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie obsługi bankowej Funduszu Pracy Powiatowego Urzędu Pracy w Żaganiu i Filii w Szprotawie, obejmującej w szczególności:

- 1) otwarcie i prowadzenie 1 rachunku bieżącego i 4 rachunków pomocniczych specjalnego przeznaczenia
- 2) możliwość otwarcia dodatkowych rachunków w trakcie trwania umowy w zależności od potrzeb (bez ponoszenia przez Zamawiającego z tego tytułu opłat czy prowizji)
- 3) udostępnienie usługi bankowości elektronicznej – systemu bankowości internetowej, który musi obsługiwać jeden z formatu eksportu przelewów z systemu Syriusz STD używanego przez Zamawiającego

Wymagania systemowe:

- a) współpraca z systemem Windows XP/Vista/Windows 7/8
- b) dostęp do usług przez 24 godz. w każdym dniu roboczym
- c) dokonywanie operacji w czasie rzeczywistym
- d) zapewnienie płynnej realizacji wszystkich zleceń płatniczych w ciągu dnia
- e) funkcja tworzenia paczek, tj. wysyłanie większej ilości przelewów jednocześnie bez konieczności przesyłania każdego osobno
- f) praca grupowa z wykorzystaniem podziału uprawnień wprowadzanie/zatwierdzanie przelewów w ustalonym i zatwierdzonym formacie. O zmianie formatu przelewu Zamawiający musi zostać powiadomiony min. 2 miesiące wcześniej
- g) zapewnienie wysokiego poziomu bezpieczeństwa systemu oraz ochrona hasłem, funkcja bezpiecznej transmisji przez sieć internet
- h) uwierzytelnienie użytkownika (dopuszczalne metody autoryzacji: token, certyfikat cyfrowy, karta magnetyczna, karta chip)
- i) uzyskanie bieżącej informacji o stanie rachunków bankowych oraz bieżącego odbioru wyciągów bankowych z rachunków na każdym stanowisku, w ustalonym i zatwierdzonym formacie. O zmianie formatu wyciągu Zamawiający musi zostać powiadomiony min. 2 miesiące wcześniej
- j) uzyskanie pełnej informacji o dacie i godzinie operacji
- k) przechowywanie przelewów i wyciągów w archiwum systemu
- l) możliwość wykonywania i drukowania analiz i raportów z operacji i transakcji za wskazane okresy

- 4) serwis systemu bankowości elektronicznej
 - a) czas reakcji po zgłoszeniu problemu: nie później niż 2 godz.
 - b) czas usunięcia usterki: do końca następnego dnia roboczego
- 5) dokonywanie przelewów na konta w banku obsługującym i na konta w innych bankach
- 6) uznanie i obciążanie rachunków bankowych w dniu operacji
- 7) sporządzanie elektronicznych wyciągów bankowych dla poszczególnych rachunków bankowych z ustaleniem salda na każdy dzień roboczy
- 8) sporządzanie wyciągów bankowych w formie papierowej w przypadku awarii systemu bankowości internetowej
- 9) oprocentowanie środków zgromadzonych na rachunkach (kwartalna kapitalizacja odsetek – na ostatni dzień każdego kwartału)
- 10) udostępnienie miejsca na depozyt na terenie miasta Żagania w ilości ok. 0,5 mb z przeznaczeniem na dokumenty formatu A4
- 11) możliwość zmiany pełnomocnictwa dla osób dysponujących skrzynką depozytową (bez ponoszenia przez Zamawiającego z tego tytułu opłat czy prowizji)
- 12) dokonywanie wypłat gotówkowych zasiłków i innych świadczeń dla osób bezrobotnych z terenu powiatu żagańskiego na podstawie elektronicznych list wypłat z PUP Żagań (np. w formie wypłat masowych), z zachowaniem następujących warunków:
 - a) postawienie do dyspozycji bezrobotnego świadczeń najpóźniej w następnym dniu roboczym od przekazania przez PUP dyspozycji
 - b) wypłata powinna być dokonywana od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach pracy banku
 - c) do dokonywania wypłat świadczeń należy zabezpieczyć placówki / oddziały / filie / agencje na terenie powiatu żagańskiego
 - d) sporządzanie dokumentacji poświadczającej dokonanie wypłat gotówkowych
- 13) dopuszcza się możliwość wypłat gotówkowych zasiłków i innych świadczeń dla osób bezrobotnych z terenu powiatu żagańskiego na podstawie list wypłat przekazanych przez Zamawiającego w formie papierowej w okresie wymaganym na dostosowanie systemu urzędu pracy i banku do realizacji wypłat w formie elektronicznych list – okres ten nie może być jednak dłuższy niż 3 m-ce od momentu zgłoszenia przez urząd pracy gotowości do realizacji przekazywania wypłat gotówkowych w formie list elektronicznych.

2. Termin wykonania zamówienia: od 01.02.2016r. do 31.01.2020r.

3. Warunki udziału w postępowaniu:

O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy są zarejestrowani jako bank i posiadają zezwolenie na wykonywanie czynności bankowych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Prawo bankowe.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) Wypełniony formularz oferty – zgodnie z załącznikiem nr 1.
- 2) Wypełniony formularz cenowy – zgodnie z załącznikiem nr 2.

5. Miejsce i termin składania ofert:

Podpisaną ofertę należy przesłać na adres: lugowska@pup.zagan.pl lub mazur@pup.zagan.pl, bądź na adres urzędu (68-100 Żagań, ul. Dworcowa 9) w terminie do dnia **18.01.2016r. do godz. 14.00.**

6. Kryteria oceny ofert:

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

- a) koszt realizacji zamówienia - 80%
- b) oprocentowanie rachunków - 20%

Ad.a) Oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z działania:

$$\text{Wartość} = (K_n + 20000) / (K_b + 20000) \times 80\% \times 100$$

gdzie:

K_n - najniższy koszt realizacji zamówienia wśród złożonych ofert

K_b - koszt realizacji zamówienia badanej oferty

20000 - liczba stała, niezbędna do wyliczenia punktów w każdym przypadku z uwzględnieniem oferty banku z ceną = 0

Ad.b) Oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z działania:

$$\text{Wartość} = (O_b + 1) / (O_{\max} + 1) \times 20\% \times 100$$

gdzie:

O_b - oprocentowanie środków pieniężnych badanej oferty

O_{\max} - najwyższe oprocentowanie środków pieniężnych wśród złożonych ofert

1 - liczba stała

Ostateczna ocena punktowa oferty będzie zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbą wynikającą z sumowania ilości punktów, jakie otrzyma ta oferta za poszczególne kryteria.

Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów w ostatecznej ocenie punktowej.

7. Osoby uprawnione do kontaktu:

- Bożena Hładko – (68) 477-78-39, 477-78-40, hładko@pup.zagan.pl
- Agnieszka Tkacz – (68) 477-78-39, 477-78-40, tkacz@pup.zagan.pl

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w ZAGANIU
Wioletta Tybiszewska