

Radomsko, dnia 10.03.2020.

Dot. ZP Nr 1/ZP/OAK/2020 z dnia 26.02.2020

Zapytanie do przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest:

Bankowa obsługa Funduszu Pracy oraz funduszy pochodzących z Europejskiego Funduszu Społecznego Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku oraz Filii w Przedborzu, zapewniająca prowadzenie rachunków bankowych – bieżącego oraz pomocniczych z wykorzystaniem bankowości elektronicznej - w okresie od 01.05.2020r. do 30.04.2024r.

Treść zapytania z dnia 09.03.2020.

- wyjaśnienie /doprecyzowanie/usunięcie zapisów z ust. III pkt 1. ppkt 1), 2), 8), 13), 15), 18 i 21 opisanych w SIWZ,
- sprostowanie wykluczających się zapisów w SIWZ, w ust. III pkt 1 ppkt 2) z zapisami ujętymi w Formularzu Oferty „Cena obsługi bankowej” Lp. 1b kolumna 2,
- przeniesienie kwoty 15 000,00 zł wskazanej w Formularzu ofertowym „Cena obsługi bankowej” z kolumny 3 do kolumny 4.

Odpowiedź Zamawiającego:

Zmieniono opis przedmiotu zamówienia, który po zmianach otrzymuje brzmienie:

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Kod CPV: 66110000-4

Przedmiotem zamówienia jest: bankowa obsługa Funduszu Pracy oraz funduszy pochodzących z Europejskiego Funduszu Społecznego Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku oraz Filii w Przedborzu, zapewniająca prowadzenie rachunków bankowych – bieżącego oraz pomocniczych z wykorzystaniem bankowości elektronicznej - w okresie od 01.05.2020r. do 30.04.2024r.

Przedmiotem zamówienia jest gromadzenie środków pieniężnych posiadacza rachunku oraz przeprowadzanie rozliczeń pieniężnych, a w szczególności:

1. dla Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku:
 - 1) otwarcie i prowadzenie bieżącego rachunku bankowego Funduszu Pracy,
 - 2) otwarcie i prowadzenie subkont do ww. rachunku lub rachunków pomocniczych do wypłaty świadczeń dla bezrobotnych oraz otwarcie i prowadzenie rachunków pomocniczych na obsługę funduszy strukturalnych EFS dla PUP w Radomsku, otwarcie ww. subkont lub rachunków pomocniczych będzie następowało w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od dnia złożenia przez zamawiającego wniosku o otwarcie rachunku bankowego.
 - 3) nieodpłatne otwarcie i prowadzenie rachunków służących do wypłaty świadczeń dla bezrobotnych, tj. rachunków zastrzeżonych bez pełnomocnictw dla bezrobotnych, z wprowadzeniem wyróżnika w numerach w/w rachunków lub na każdy koniec miesiąca sporządzanie innej informacji, celem kontroli ilości zakładanych rachunków oraz pobranej prowizji od wypłat z tych rachunków, (przy czym osoba bezrobotna nie może ponosić żadnych kosztów związanych z utrzymaniem i obsługą rachunku zastrzeżonego),
 - 4) otwarcie rachunków bankowych ma nastąpić w terminie umożliwiającym sprawne przekazanie środków z dotychczasowych rachunków zamawiającego na nowe rachunki przy zachowaniu płynności obsługi bankowej, nie później niż do dnia 01.05.2020.
 - 5) realizacja poleceń przelewów do innych banków w systemie bankowości elektronicznej, w przypadku awarii systemu bankowości elektronicznej realizacja przelewów w formie papierowej,
 - 6) udzielanie informacji telefonicznej o stanie i obrotach środków na rachunkach,
 - 7) oprocentowania środków na rachunkach bankowych,
 - 8) wypłata świadczeń w okresie miesięcznym dla około 500 bezrobotnych, z zachowaniem następujących warunków:
 - a) postawienie do dyspozycji bezrobotnego świadczeń najpóźniej w następnym dniu roboczym od dostarczenia przez PUP dyspozycji,
 - b) wypłata powinna być dokonywana co najmniej w godzinach od 8.00 do 16.00, od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy,
 - c) do dokonywania wypłat świadczeń należy zabezpieczyć placówki (oddziały) na terenie Radomska,

9) w ramach świadczonej obsługi bankowej Wykonawca nie będzie pobierał opłat i prowizji od zamawiającego oraz klientów zamawiającego za wpłaty gotówkowe na rachunki Zamawiającego.

10) nieodpłatne wydawanie czeków gotówkowych,

11) zapewnienie płynnej realizacji do 850 zleceń płatniczych w ciągu dnia w systemie bankowości elektronicznej,

12) możliwość drukowania wszystkich dokumentów źródłowych przy każdym wyciągu bankowym w systemie bankowości elektronicznej,

13) realizacja wypłat z wpływów bieżących bez pobierania dodatkowej prowizji,

14) sporządzanie i udostępnienie do prowadzonych rachunków bankowych dziennych wyciągów bankowych w formacie papierowej lub zapewnienie możliwości drukowania wyciągów z systemu bankowości elektronicznej, każdy wyciąg musi zawierać: numer rachunku, nazwę podmiotu, numer i datę wyciągu wszystkie informacje o płatnościach jakie zostały umieszczone przez płatnika w opisie płatności

15) nieodpłatne przekazywanie Zamawiającemu na elektronicznym nośniku danych historii poszczególnych rachunków, w tym rachunków dotyczących programów unijnych, na każdorazowe żądanie Zamawiającego jak również po zakończeniu roku kalendarzowego (tj. na dzień 31.12),

16) nieodpłatna realizacja przelewów wewnętrznych i zewnętrznych, w formie papierowej i elektronicznie

17) nieodpłatne prowadzenie bankowości elektronicznej i nieodpłatny jej serwis,

18) nieodpłatne dokonywanie przelewów w formie papierowej i elektronicznej do ZUS i US,

19) nieodpłatne wydawanie opinii bankowych, zaświadczeń oraz innych niezbędnych dokumentów.

20) zapewnienie nieodpłatnej możliwości dokonywania operacji bankowych w postaci elektronicznej. Wdrożenie przez bank u zamawiającego systemu bankowości elektronicznej, obsługującego jeden z formatów eksportu przelewów z systemu SYRIUSZ STD oraz przeszkolenie wskazanych pracowników zamawiającego.

21) system elektronicznej obsługi rachunków bankowych musi spełniać wymogi bezpieczeństwa teleinformatycznego.

22) Prowizja i opłaty są stałe w okresie obowiązywania umowy i będą pobierane z rachunku głównego FP. Zgodnie z rozporządzeniem MRPiPS z dnia 7 października 2011r. w sprawie

szczegółowych zasad gospodarki finansowej Funduszu Pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r. poz. 472) koszty dokonywanych wpłat nie mogą przekroczyć 0,8 % wypłaconej kwoty.

2. dla Filii w Przedborzu:

- 1) otwarcie i prowadzenie rachunku pomocniczego na wypłatę świadczeń dla bezrobotnych,
- 2) nieodpłatne otwarcie i prowadzenie rachunków służących do wypłaty świadczeń dla bezrobotnych, tj. rachunków zastrzeżonych bez pełnomocnictw dla bezrobotnych, z wprowadzeniem wyróżnika w numerach w/w rachunków lub na każdy koniec miesiąca sporządzanie innej informacji, celem kontroli ilości zakładanych rachunków oraz pobranej prowizji od wypłat z tych rachunków, (przy czym osoba bezrobotna nie może ponosić żadnych kosztów związanych z utrzymaniem i obsługą rachunku zastrzeżonego),
- 3) otwarcie rachunków bankowych ma nastąpić w terminie umożliwiającym sprawne przekazanie środków z dotychczasowych rachunków zamawiającego na nowe rachunki przy zachowaniu płynności obsługi bankowej, nie później niż do dnia 01.05.2020.
- 4) realizacja poleceń przelewów do innych banków w systemie bankowości elektronicznej, w przypadku awarii systemu bankowości elektronicznej realizacja przelewów w formie papierowej,
- 5) sporządzanie i udostępnienie do prowadzonego rachunku dziennego wyciągu bankowego w formie papierowej lub zapewnienie możliwości drukowania wyciągów z systemu bankowości elektronicznej, każdy wyciąg musi zawierać: numer rachunku, nazwę podmiotu, numer i datę wyciągu wszystkie informacje o płatnościach jakie zostały umieszczone przez płatnika w opisie płatności
- 6) udzielanie informacji telefonicznej o stanie i obrotach środków na rachunkach,
- 7) oprocentowania środków na rachunkach bankowych,
- 8) wypłata świadczeń w okresie miesięcznym dla około 150 bezrobotnych, z zachowaniem następujących warunków:
 - a) postawienie do dyspozycji bezrobotnego świadczeń najpóźniej w następnym dniu roboczym od dostarczenia przez PUP dyspozycji,
 - b) wypłata powinna być dokonywana co najmniej w godzinach od 8.00 do 16.00, od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy,
 - c) do dokonywania wypłat świadczeń należy zabezpieczyć placówki (oddziały) na terenie Przedborza,

- 9) zapewnienie płynnej realizacji do 250 zleceń płatniczych w ciągu dnia w systemie bankowości elektronicznej,
- 10) możliwość drukowania wszystkich dokumentów źródłowych przy każdym wyciągu bankowym w systemie bankowości elektronicznej,
- 11) realizacja wypłat z wpływów bieżących bez pobierania dodatkowej prowizji,
- 12) przeprowadzenie na rzecz Zamawiającego rozliczeń pieniężnych, obowiązkowe przesyłanie wyciągu z ustaleniem salda oraz uzgodnieniem dokumentacji z zapisami na rachunku i potwierdzenie zgodności salda,
- 13) nieodpłatna realizacja przelewów w formie papierowej i elektronicznie wewnętrznych i zewnętrznych,
- 14) nieodpłatna instalacja, udostępnienie na dwóch stanowiskach komputerowych czytników kart, aktualizacja w siedzibie Zamawiającego oprogramowania związanego z systemem bankowości elektronicznej obsługującego jeden z formatów exportu przelewów z systemu „Syriusz” STD oraz przeszkolenie wskazanych pracowników Zamawiającego,
- 16) nieodpłatne prowadzenie bankowości elektronicznej i nieodpłatny jej serwis,
- 18) nieodpłatne wydawanie opinii bankowych, zaświadczeń oraz innych niezbędnych dokumentów.

3. Przedmiot zamówienia obejmuje również instalację , przeszkolenie pracowników i obsługę systemu bankowości elektronicznej, umożliwiającą :

1) Ograniczoną liczbę błędnych prób logowania

a) ograniczenie logowania do systemu tylko ze wskazanych adresów IP,

b) możliwość konfiguracji logowania jedynie w określonych przedziałach czasowych oraz w określone dni tygodnia.

2) Automatyczną blokadę

a) w przypadku kilkukrotnego podania niepoprawnych danych podczas logowania do konta,

b) automatyczne wylogowanie w przypadku stwierdzenia braku aktywności użytkownika przez maksymalny czas 10 minut.

3) Bezpieczeństwo danych i funkcjonalności

a) możliwość konfiguracji dostępu do danych dla konkretnego użytkownika, np. historii operacji, wyciągów i salda,

b) możliwość konfiguracji dostępu do funkcjonalności dla konkretnego użytkownika, np. wprowadzania zleceń i autoryzacji dyspozycji, prawa podpisywania i wysyłania zleceń do Banku,

- c) konto super użytkownika, które pozwala na zarządzanie uprawnieniami wybranych pracowników,
- d) ochrona danych oczekujących w systemie na realizację.
- 4) Bezpieczeństwo podczas procesu płatności
- a) możliwość zweryfikowania osób biorących udział w tworzeniu, modyfikacji oraz autoryzacji zleceń,
- b) możliwość zweryfikowania osób wprowadzających i modyfikujących dane w bazie kontrahentów,
- c) możliwość korzystania z autoryzowanej bazy kontrahentów,
- d) wymuszenie weryfikacji wprowadzanego numeru rachunku w przypadku użycia metody kopiuj – wklej.

Bank winien podać numery IP witryn i łącz, po których będzie odbywała się komunikacja w celu dodania wyjątków do FIREWALLA urzędu.

UWAGA:

Z uwagi na konieczność codziennego dokonywania wypłat świadczeń dla osób bezrobotnych, Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał na terenie Miasta Radomska i/lub Miasta Przedborza oddział/placówkę, gdzie możliwe będzie dokonywanie wskazanych w Rozdz. 3 ust. 1 pkt. 8 i/lub wskazanych w Rozdz. 3 ust. 2 pkt. 8 czynności. Informację o siedzibie oddziału/placówki należy wskazać w formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ. Nie wskazanie przez Wykonawcę oddziału/placówki na terenie Miasta Radomska i/lub Miasta Przedborza, skutkować będzie odrzuceniem ofert na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp. W przypadku ubiegania się Wykonawcy jednocześnie o obsługę bankową dla Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku i Filii w Przedborzu, musi on spełnić wszystkie wymienione wyżej warunki przedstawione zarówno w ustępie 1 i ustępie 2.

Zmianie uległ również załącznik nr 1 do SIWZ – Formularz Oferty.

W związku z wprowadzonymi zmianami przedłużony został termin składania ofert.

Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu:

Data: 2020-03-16, godzina: 08.:00.

Termin otwarcia ofert: 2020-03-16, godzina:10:00.

Z-ca KIEROWNIKA
Referatu Organizacyjnego
mgr Elżbieta W...

Główny Księgowy
Kinga Smolarek

up. DYREKTORA PUP
K I E R O W N I K
Referatu Organizacyjnego
mgr Aleksandra Warnke-Mazur