

ZAPYTANIE OFERTOWE

**„OBSŁUGA BANKOWA W ZAKRESIE ZLECENIA BANKOWI DOKONYWANIA
WYPŁAT ŚWIADCZEŃ PIENIĘŻNYCH DLA BEZROBOTNYCH I INNYCH
UPRAWNIONYCH OSÓB REALIZOWANYCH PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY
W ZAWIERCIU”**

Kategoria według Słownika Zamówień (CPV) : 66110000-4 Usługi bankowe

Przedmiotowe postępowanie nie podlega ustawie z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2024 r. poz. 1320 ze zmianami)

I. Nazwa i adres zamawiającego

Zamawiającym jest Powiatowy Urząd Pracy w Zawierciu, w imieniu którego działa Dyrektor Andrzej Rus.

Adres 42-400 Zawiercie, ul. Parkowa 2

tel./fax. 32 6721179

strona internetowa Zamawiającego: <http://zawiercie.praca.gov.pl>

mail: kazw@praca.gov.pl

NIP: 649 11 17 386

II. Tryb udzielenia zamówienia publicznego

Niniejsze postępowanie prowadzone jest zgodnie z „Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 130 000 zł netto w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zawierciu”, do którego nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zmianami)

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest zlecenie usługi na obsługę bankową w zakresie dokonywania wpłat i wypłat świadczeń pieniężnych ze środków Funduszu Pracy dla bezrobotnych i innych uprawnionych osób realizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Zawierciu. Oznacza to wykonywanie usługi wypłat bezgotówkowych i gotówkowych osobom bezrobotnym, innym osobom i podmiotom związanym z działalnością Urzędu na zlecenie Powiatowego Urzędu Pracy w Zawierciu oraz przyjmowanie wpłat.

2. Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień Publicznych (CPV) – **66110000-40**- Usługi bankowe

3. Zakres zamówienia:

3.1 Zamówienie obejmuje :

a) Otwarcie i prowadzenie rachunku bankowego Funduszu Pracy,

3.2 Obsługa rachunku odbywać się będzie głównie przy użyciu systemu bankowości elektronicznej. Wykonawca udostępni Zamawiającemu bezpłatnie prawo do użytkowania systemu, w którym pracuje w celu komunikacji z klientem, zainstaluje system elektroniczny na wskazanych przez Zamawiającego stanowiskach komputerowych i przeszkoli wskazanych pracowników, zapewni serwis, aktualizacje programu. Logowanie oraz cała sesja powinny utworzyć bezpieczny kanał komunikacji, zabezpieczony połączeniem szyfrowym.

3.3 System elektroniczny musi umożliwić dokonywanie przelewów.

3.4 Wykonawca zapewni codzienne generowanie w formie dokumentu wyciągów bankowych oraz historii zapisów księgowych przez Zamawiającego w siedzibie Zamawiającego w dniu następnym.

3.5 Obsługa bieżąca rachunku bankowego, o którym mowa w punkcie 3.1 polegać będzie w szczególności na:

- a) realizacji poleceń przelewów na rachunki bankowe w banku/instytucji obsługującym i rachunki w innych bankach i instytucjach,
- b) dokonywanie wypłat świadczeń gotówkowych dla uprawnionych osób, nie posiadających rachunków bankowych,
- c) przyjmowanie wpłat gotówkowych.

3.6 Wykonawca musi posiadać lub będzie dysponował od dnia podpisania umowy siedzibą banku, oddziałem, filią lub punktem kasowym na terenie Zawiercia.

3.7 Wypłaty świadczeń gotówkowych dla uprawnionych osób, nie posiadających rachunków bankowych, odbywać się będą w dniach określonych przez Zamawiającego na imiennych listach wypłat sporządzonych przez Zamawiającego i przekazywanych Wykonawcy na maksimum 2 dni robocze przed terminem wypłaty.

3.8 Realizowania wypłaty świadczeń wyłącznie do rąk bezrobotnego na podstawie oryginału „polecenie wypłaty”, potwierdzonej czytelnym podpisem po okazaniu dowodu osobistego,

3.9 Realizowanie wypłaty osobie upoważnionej na podstawie upoważnienia udzielonego przez bezrobotnego potwierdzonego podpisem pracownika Zamawiającego oraz pieczęcią Zamawiającego,

3.10 Zaznaczania w sposób czytelny wypłaty świadczeń dokonywanych z listy zgodnie z datą dokonywanej wypłaty (lista wypłat ważna 1 dzień).

3.11 Bezpłatne założenie i prowadzenie rachunków oszczędnościowo - rozliczeniowych na okres pobierania świadczeń dla klientów PUP (stosowne umowy będą zawierane przez Wykonawcę (bank) z osobami wskazanymi przez Zamawiającego (Urząd Pracy);

3.12 Umożliwienie poboru środków z ROR bez ponoszenia kosztów przez wskazanego klienta PUP oraz Zamawiającego w okresie pobierania świadczeń,

4. Zamawiający nie zamierza korzystać z salda debetowego ani kredytów.

5. W ramach świadczonej usługi bankowej Wykonawca nie będzie pobierał opłat i prowizji od Zamawiającego:

- a) za otwarcie i prowadzenie rachunku bankowego,
- b) za realizację polecenia przelewu zleconego przez Zamawiającego na rachunki prowadzone przez Wykonawcę,

- c) z tytułu instalacji, udostępniania, serwisu w siedzibie Zamawiającego pełnego oprogramowania związanego z systemem bankowości elektronicznej oraz przeszkolenia w tym zakresie pracowników Zamawiającego,
 - d) za założenie i prowadzenie rachunków oszczędnościowo-rozliczeniowych dla klientów PUP,
 - e) za pobór środków z rachunków ROR przez klientów PUP,
6. Prowizja i opłaty są stałe w okresie obowiązywania umowy. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 07 października 2011 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej Funduszu Pracy (Dz. U. z 2024r., poz. 624), koszty dokonywanych wypłat nie mogą przekroczyć 0,8% wypłaconej kwoty.
7. Prowizja za wykonane usługi bankowe dokonywana będzie na podstawie faktury wystawionej przez Bank na koniec każdego miesiąca.
8. Środki pieniężne zgromadzone na rachunku bankowym podlegają oprocentowaniu.
9. Opis wielkości zamówienia:
- 9.1 Ilość wypłat za 2023 r. wyniosła 6 152; minimalna liczba wypłat w miesiącu – 438, maksymalna liczba wypłat w miesiącu – 563 w tym:
- a) ilość miesięcznych wypłat gotówkowych mieściła się w przedziale 1 - 5
 - b) ilość miesięcznych przelewów na rachunki bankowe mieściła się w przedziale 437 – 558.
- 9.2 Całkowita wartość wypłat w 2023 roku wyniosła 6.439.509,40 zł., minimalna wartość wypłat w miesiącu – 467.368,11 zł., maksymalna wartość wypłat w miesiącu – 600.766,98 zł.
- 9.3 Średniomiesięczne wielkości w 2023 r. wyniosły:
- a) średniomiesięczna liczba wypłat: gotówkowych - 3, bezgotówkowych – 513;
 - b) średniomiesięczna kwota wypłat: gotówkowych – 2 255 zł., bezgotówkowych - 536.700 zł;
- 9.4 Podane dane w opisie przedmiotu zamówienia zostały opracowane w oparciu o dane za 2023 r. Faktyczne wielkości na okres obowiązywania umowy nie są możliwe do określenia przez Zamawiającego, gdyż są uzależnione od zmian na lokalnym rynku pracy, na które Zamawiający nie ma wpływu. W okresie trwania umowy mogą wystąpić znaczne zmiany w zakresie liczby oraz wysokości wypłaconych kwot (spadek lub wzrost).

IV. Termin wykonania zamówienia:

Zamówienie będzie realizowane przez okres 18 miesięcy w okresie od 01.12.2024 r. do 31.05.2026 r.

V. Informacje dotyczące ofert częściowych i wariantowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych.

VI. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Warunek ten zostanie spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, iż posiada uprawnienia do wykonywania działalności w zakresie objętym przedmiotem zamówienia, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo Bankowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 2488 z późniejszymi zmianami), oceny tego warunku Zamawiający dokona na podstawie złożonego przez Wykonawcę dokumentu uprawniającego do wykonywania działalności.

2. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Wykonawca musi wykazać dysponowanie (dysponuje lub będzie dysponował) od dnia podpisania umowy siedzibą banku, oddziałem, filią lub punktem kasowym na terenie Zawiercia.

Oceny spełnienia tego warunku Zamawiający dokona na podstawie oświadczenia Wykonawcy o lokalizacji oddziału/filii/punktu wg załącznika nr 3 do Zapytania ofertowego.

VII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz potwierdzenia, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego.

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawca wraz z ofertą przedłoży:

- a) zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej, określone w przepisach ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Prawo bankowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 2488 z późniejszymi zmianami) - złożone w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę;
- b) oświadczenie o posiadaniu bazy w Zawierciu (oddziału Banku lub filii) niezbędnej dla realizacji wypłat świadczeń (wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 3 do Zapytania ofertowego).

VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywaniu oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Niniejsze postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują mailem.
3. Forma pisemna zastrzeżona jest do złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego oraz pełnomocnictwa.
4. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:

Powiatowy Urząd Pracy

42 – 400 Zawiercie

ul. Parkowa 2

5. W sprawie procedury należy kontaktować się z P. Martą Kijas, tel. (32) 6721179 wewn. 251

W sprawie przedmiotu zamówienia z P. Agnieszką Frej, tel. (32) 6721179 wewn. 254

IX. Termin związania ofertą.

1. Ustala się, że składający ofertę pozostaje nią związany przez **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

X. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.
3. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
4. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do

- podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
5. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
 6. Dokumenty składające się na ofertę muszą być złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
 7. Zaleca się, by każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez Wykonawcę. Każda poprawka w treści oferty powinna być parafowana przez Wykonawcę.
 8. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
 9. Zaleca się przy sporządzaniu oferty skorzystanie z wzorów (formularz oferty, oświadczenia, wykazy) przygotowanych przez Zamawiającego. Wykonawca może przedstawić ofertę na swoich formularzach z zastrzeżeniem, że muszą one zawierać wszystkie informacje określone przez Zamawiającego w przygotowanych wzorach.
 10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
 11. **Na ofertę składają się :**
 - a) formularz ofertowy (wzór zał. nr 2 do Zapytania ofertowego),
 - b) zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej,
 - c) oświadczenie o posiadaniu bazy w Zawierciu (oddziału, filii), (wzór zał. nr 3 do Zapytania ofertowego),
 - d) dokument określający zasady reprezentacji oraz osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, a jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik – także pełnomocnictwo, określające zakres umocowania podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy,
 - e) projekt umowy, która miałaby być podpisana po wyborze oferty Wykonawcy; projekt umowy musi uwzględniać postanowienia i warunki Zapytania ofertowego.

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty muszą być złożone w siedzibie Zamawiającego : **Powiatowy Urządzie Pracy 42 – 400 Zawiercie, ul. Parkowa 2, sekretariat – pok. 2.08 (poziom II),** w terminie do dnia 15.11.2024 r. do godz. 12 : 00

Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, zaadresowanym na Zamawiającego :

Powiatowy Urząd Pracy

Ul. Parkowa 2

42-400 Zawiercie

Oferta na usługę

**„Obsługa bankowa w zakresie zlecenia bankowi dokonywania wypłat i wpłat świadczeń
pieniężnych dla bezrobotnych i innych uprawnionych osób realizowanych przez
Powiatowy Urząd Pracy w Zawierciu”**

2. Oferta, która wpłynie do Zamawiającego po terminie zostanie odesłana bez otwierania.

XII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszym Zapytaniu, powinien w cenie brutto ująć wszystkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę.
2. Cena oferty za realizację całego zamówienia zostanie wyliczona przez Wykonawcę na podstawie wypełnionego formularza ofertowego, stanowiącego załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego. Cena oferty brutto winna być podana w złotych polskich liczbowo i słownie.
3. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę.

XIII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany przy zastosowaniu następujących kryteriów oceny ofert :

| Lp. | K | Kryterium | Waga kryterium |
|---------------------------|----------------|---|----------------|
| CENA | | | |
| 1. | K ₁ | Prowizja za przelew do innego banku | 90 punktów |
| | | Prowizja za wypłatę gotówki z banku | |
| POZOSTAŁE KRYTERIA | | | |
| 2. | K ₂ | Oprocentowanie środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bankowym | 10 punktów |

K₁ – Cena – prowizja za przelewy do innego banku i za wypłatę gotówki z banku – **90 punktów**

Sposób wyliczenia punktów

$$\frac{\text{Najniższa cena spośród ocenianych ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 90$$

K₂ – Oprocentowanie środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bankowym – 10 punktów

Sposób wyliczenia punktów

$$\frac{\text{Wielkość oprocentowania badanej oferty}}{\text{Najwyższe oprocentowanie spośród ocenianych ofert}} \times 10$$

Jako stawkę bazową do określenia oferowanej stopy oprocentowania środków pieniężnych należy przyjąć WIBID IM na dzień 30.09.2024r. x m, gdzie m jest nieujemnym współczynnikiem, niezmiennym w okresie obowiązywania umowy.

Wykonawca poda na formularzu cenowym stawkę WIBID IM na dzień 30.09.2024r., współczynnik oraz oprocentowanie środków pieniężnych.

Punkty uzyskane w każdym z dwóch kryteriów ocenianej oferty zostaną zsumowane a wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty t.j :

$$\text{Wartość punktowa ofert} = K1 + K2$$

2. Punkty przyznane każdej ofercie będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku.
3. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która otrzyma najwyższą ilość punktów.

XIV. Udzielenie zamówienia

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym niniejszym zapytaniu i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w Zapytaniu ofertowym kryteria oceny.
2. Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu o rozstrzygnięciu postępowania.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty na własnej stronie internetowej <http://zawiercie.praca.gov.pl>

XV. Umowa oraz informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.

1. Zamawiający z Załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego zamieścił istotne warunki umowy. Wykonawcy powinni przed złożeniem oferty zapoznać się z treścią tego załącznika i dokonać akceptacji jego treści – oświadczenie o akceptacji istotnych warunków umowy znajduje się w formularzu ofertowym (załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego, ust. 3 pkt 3).
2. Umowa nie może być sprzeczna z warunkami przedstawionymi w niniejszym zapytaniu.
3. Jeżeli Wykonawca uchyli się od podpisania umowy, wówczas Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ważnych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

XVI. Pozostałe informacje.

1. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może od umowy odstąpić w terminie 30 dni od daty powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części Umowy.

XVII. Spis załączników stanowiących integralną część Zapytania.

1. Załącznik nr 1 – istotne warunki umowy
2. Załącznik nr 2 – formularz ofertowy
3. Załącznik nr 3 – oświadczenie Wykonawcy o lokalizacji obiektu przeznaczonego do realizacji zamówienia.

Zawiercie, dnia 08.11.2024r.

ZATWIERDZAM
Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy
w Zawierciu
Andrzej Rus

DYREKTOR
mgr Andrzej Rus

Istotne warunki umowy

I. Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest obsługa bankowa w zakresie dokonywania wpłat i wypłat świadczeń pieniężnych ze środków Funduszu Pracy dla bezrobotnych i innych uprawnionych osób realizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Zawierciu. Oznacza to wykonywanie usługi wypłat bezgotówkowych i gotówkowych osobom bezrobotnym, innym osobom i podmiotom związanym z działalnością Urzędu na zlecenie Powiatowego Urzędu Pracy w Zawierciu.

II. Zakres umowy obejmuje:

1. Otwarcie i prowadzenie rachunku bankowego służącego do przechowywania środków pieniężnych, prowadzenia rozliczeń pieniężnych, dokonywania wypłat świadczeń ze środków Funduszu Pracy,
2. Bezpłatne założenie i prowadzenie rachunków oszczędnościowo - rozliczeniowych na okres pobierania świadczeń dla klientów PUP (stosowne umowy będą zawierane przez Wykonawcę (bank) z osobami wskazanymi przez Zamawiającego (Urząd Pracy);
3. Obsługa rachunków odbywać się będzie głównie przy użyciu systemu bankowości elektronicznej. Wykonawca udostępni Zamawiającemu bezpłatnie prawo do użytkowania systemu, w którym pracuje, zainstaluje system elektroniczny na wskazanych przez Zamawiającego stanowiskach komputerowych i przeszkoli wskazanych pracowników, zapewni serwis, aktualizacje programu. Logowanie oraz cała sesja powinny utworzyć bezpieczny kanał komunikacji, zabezpieczony połączeniem szyfrowym.
4. System elektroniczny musi umożliwić dokonywanie przelewów oraz uzyskiwania informacji o stanie rachunków (na każdy dzień roboczy) z możliwością wydruku szczegółowych operacji na rachunkach.
5. Obsługa bieżąca rachunku bankowego polegać będzie w szczególności na:
 - a) realizacji poleceń przelewów na rachunki bankowe w banku/instytucji obsługującym i rachunki w innych bankach i instytucjach,
 - b) dokonywanie wypłat świadczeń gotówkowych dla uprawnionych osób, nie posiadających rachunków bankowych,
 - c) przyjmowanie wpłat gotówkowych.

6. Wykonawca musi zapewnić wypłatę świadczeń w siedzibie banku, oddziale, filii lub punkcie kasowym na terenie Zawiercia we wszystkie dni robocze.

7. Zamawiający nie zamierza korzystać z salda debetowego ani kredytów.

8. W ramach świadczonej usługi bankowej Wykonawca nie będzie pobierał opłat i prowizji od Zamawiającego:

- a) za otwarcie i prowadzenie rachunków bankowych,
- b) za realizację polecenia przelewu zleconego przez Zamawiającego na rachunki prowadzone przez Wykonawcę,
- c) z tytułu instalacji, udostępniania, serwisu w siedzibie Zamawiającego pełnego oprogramowania związanego z systemem bankowości elektronicznej oraz przeszkolenia w tym zakresie pracowników Zamawiającego,
- d) za założenie i prowadzenie rachunków oszczędnościowo-rozliczeniowych dla klientów PUP,
- e) za pobór środków z rachunków ROR przez klientów PUP,

9. Prowizja i opłaty są stałe w okresie obowiązywania umowy. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 07 października 2011 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej Funduszu Pracy (Dz. U. z 2024r., poz. 624), koszty dokonywanych wypłat nie mogą przekroczyć 0,8% wypłaconej kwoty.

10. Prowizja za wykonane usługi bankowe dokonywana będzie na podstawie faktury wystawionej przez Bank na koniec każdego miesiąca.

11. Środki pieniężne zgromadzone na rachunku bankowym podlegają oprocentowaniu.

III. Zobowiązania stron:

1. Zamawiający zobowiązuje się do:

- a) zawarcia umowy na okres 18 m-cy, termin realizacji 01.12.2024 r. – 31.05.2026 r.
- b) do płacenia w okresie obowiązywania umowy prowizji oraz opłat w wysokości (określonej w ofercie) od faktycznie wypłaconych kwot oraz zrealizowanych przelewów – do rozliczeń z tytułu prowizji i opłat przyjmuje się okres miesięczny w ujęciu kalendarzowym,
- c) wskazania osób upoważnionych do podpisywania dyspozycji w imieniu Zamawiającego,
- d) wskazania osób – pracowników Urzędu, uprawnionych do odbioru dokumentów od Zleceniobiorcy,
- e) zasilania kont w przeddzień wypłaty świadczeń,
- f) informowania Wykonawcy w zakresie zmian osób upoważnionych do wydawania dyspozycji płatniczych

2. Wykonawca:

a) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wykonywanie operacji zgodnych z dyspozycją posiadacza rachunku,

b) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy wskutek nieterminowej lub nieprawidłowej realizacji zlecenia płatniczego,

c) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wypłatę świadczeń osobom nieuprawnionym,

d) Wykonawca zobowiązany jest do:

- realizacji zleceń płatniczych niezwłocznie w dniu ich złożenia,

- umożliwienie wydruków wyciągów bankowych.

IV. Zasady rozliczeń i wydawania dyspozycji.

1. Za wykonanie powyższych czynności Wykonawcy będzie przysługiwać prowizja oraz opłaty w wysokości określonej w ofercie – od faktycznie wypłaconych kwot i dokonanych zleceń płatniczych – do rozliczeń z tytułu prowizji i opłat przyjmuje się okres miesięczny w ujęciu kalendarzowym. Prowizja oraz opłaty naliczane będą na ostatni dzień miesiąca.

2. Wypłaty świadczeń dla osób nieposiadających rachunków bankowych odbywać się będą zgodnie z niżej wymienionymi zasadami:

a) wypłaty świadczeń gotówkowych dla uprawnionych osób, nie posiadających rachunków bankowych, odbywać się będą w dniu określonym na imiennych listach wypłat sporządzonych przez Zamawiającego i przekazywanych Wykonawcy na maksimum 2 dni robocze przed terminem wypłaty,

b) wypłata świadczenia może być dokonana wyłącznie w wyznaczonym terminie, osobie znajdującej się na liście wypłat,

c) wykonawca ponosi odpowiedzialność za wypłatę świadczenia osobom nieuprawnionym,

d) dokonywanie zleceń płatniczych dla osób posiadających rachunki odbywać się będzie za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej.

V. Przewidywane zmiany postanowień umowy w stosunku do treści ofert.

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany zawartej umowy w drodze aneksu na nw. warunkach :

1) gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,

2) gdy istnieje możliwość zastosowania nowszych i korzystniejszych dla Zamawiającego

- rozwiązań, niż te istniejące w chwili podpisania umowy, jeżeli zaproponowane przez Wykonawcę rozwiązania spełnią co najmniej te wymagania, które Zamawiający określił w Zapytaniu ofertowym, a ich zastosowanie nie wiąże się ze zmianą wynagrodzenia,
- 3) gdy nastąpi zmiana danych Zamawiającego lub Wykonawcy,
2. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu Stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności takiej umowy.

DYREKTOR
mgr Andrzej Rus

