

Opis Przedmiotu Zamówienia – Zastępcza Obsługa Kasowa (POK)

1. Informacje ogólne

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi zastępczej obsługi kasowej dla Sądu Rejonowego w Mińsku Mazowieckim, obejmującej przyjmowanie i przekazywanie wpłat gotówkowych oraz bezgotówkowych związanych z funkcjonowaniem Sądu, a także sprzedaż i rozliczanie znaków opłaty sądowej, w tym e-znaków.

Miejsce świadczenia usługi: lokal Wykonawcy na terenie miasta Mińsk Mazowiecki, położony w odległości nie większej niż **1 km** od siedziby Zamawiającego, wyraźnie oznaczony szyldem „Punkt Obsługi Kasowej (POK)”. Zamawiający nie udostępnia pomieszczeń ani infrastruktury technicznej na potrzeby realizacji usługi.

2. Zakres przedmiotu zamówienia

Świadczenie usług polegających na:

1. Przyjmowaniu wpłat gotówkowych i bezgotówkowych na rachunki bankowe Zamawiającego – obejmuje obsługę wszystkich należności wynikających z działalności Sądu Rejonowego w Mińsku Mazowieckim, w szczególności: opłat sądowych, grzywien, kosztów postępowań, zaliczek, świadczeń i nawiązek FPPoPP oraz innych należności publicznoprawnych. Wpłaty powinny być przyjmowane zarówno w formie gotówkowej, jak i bezgotówkowej (karty płatnicze, BLIK), z zapewnieniem wydania dowodu wpłaty w formie papierowej lub elektronicznej.
2. Prowadzeniu sprzedaży i rozliczaniu znaków opłaty sądowej (e-znaków) – obejmuje sprzedaż, ewidencję, oraz rozliczanie znaków wartościowych wykorzystywanych w postępowaniach sądowych. Wykonawca prowadzi ewidencję ilościowo-wartościową *sprzedanych* e-znaków, oraz sporządza raporty miesięczne uwzględniające, sprzedaż, oraz znaki unieważnione. W ramach realizacji usługi Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia ciągłości sprzedaży.
3. Sporządzaniu raportów miesięcznych z wykonanych operacji kasowych – raporty powinny zawierać pełne zestawienie dokonanych transakcji, w tym numery sygnatur spraw, tytuły wpłat, kwoty, formy płatności oraz godziny realizacji operacji. Raporty muszą być przekazywane w formie elektronicznej (XLS).
4. Przekazywaniu środków na rachunki Zamawiającego – przyjęte w danym dniu środki pieniężne przekazywane są na wskazane rachunki bankowe Zamawiającego najpóźniej w następnym dniu roboczym. W przypadku awarii systemów bankowych Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego oraz przekazania środków niezwłocznie po ustaniu przeszkody.
5. Zapewnieniu niezbędnej obsługi kasowej oraz utrzymaniu punktu w stanie zapewniającym bezpieczeństwo i dostępność usług – oznacza utrzymanie punktu obsługi w warunkach zapewniających poufność, bezpieczeństwo fizyczne i informatyczne transakcji oraz komfort obsługi interesantów. Punkt musi być wyposażony w sejf do przechowywania gotówki oraz urządzenia i zabezpieczenia odpowiednie do charakteru prowadzonej działalności, zgodne z obowiązującymi przepisami i wymaganiami ubezpieczyciela, zapewniające właściwy poziom bezpieczeństwa środków pieniężnych i operacji kasowych. Zamawiający nie wymaga wyposażenia punktu w system monitoringu. Wykonawca zapewnia osobom ze szczególnymi potrzebami możliwość skorzystania z całego zakresu usługi, z uwzględnieniem minimalnych

wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dopuszcza się racjonalne usprawnienia i rozwiązania organizacyjne adekwatne do warunków lokalowych. Nie wymaga się prac budowlanych ani przebudowy nieruchomości, na które Wykonawca nie ma wpływu, jeżeli zapewni realizację powyższych obowiązków innymi dopuszczalnymi sposobami. W indywidualnym, uzasadnionym przypadku niemożności zapewnienia dostępności z przyczyn technicznych lub prawnych Wykonawca zapewnia dostęp alternatywny zgodny z art. 7 tej ustawy, w szczególności obsługę w dostępnym miejscu, wsparcie pracownika lub wsparcie techniczne. Rozwiązanie zapewnia bezpieczeństwo i poufność transakcji, wydanie potwierdzenia oraz obsługę bez dodatkowych opłat, w godzinach pracy POK. Wykonawca dokumentuje przyczynę oraz zastosowany sposób dostępu alternatywnego i przekazuje Zamawiającemu opis przyjętych rozwiązań przed rozpoczęciem usług oraz przy każdej ich zmianie. Rozwiązania te nie mogą ograniczać zakresu usługi ani przenosić jej wykonania na Zamawiającego.

Wykonawca prowadzi ewidencję transakcji w sposób umożliwiający bieżącą kontrolę operacji oraz ich zgodność z raportami. Każda transakcja powinna zawierać co najmniej: sygnaturę sprawy lub tytuł wpłaty, dane osoby dokonującej wpłaty, datę i godzinę transakcji, kwotę, formę płatności, numer rachunku odbiorcy oraz numer dowodu wpłaty. Ewidencja musi być prowadzona w formie elektronicznej, w sposób umożliwiający eksport danych do formatu XLS lub CSV na żądanie Zamawiającego.

6. przyjmowanie wpłat w sprawach dotyczących postępowania sądowego wraz z obowiązkiem sporządzania miesięcznych raportów wpłat doręczanych Zamawiającemu do 5. dnia następnego miesiąca, zgodnie z zaleceniami głównego księgowego Zamawiającego – dochody budżetowe, sumy na zlecenie, wpłaty dotyczące Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej, wpłaty na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

3. Godziny pracy POK

Punkt Obsługi Kasowej jest czynny: - poniedziałek: 8:00–18:00, - wtorek–piątek: 8:00– 16:00 (z wyłączeniem dni wolnych od pracy).

Zamawiający może zmienić dni i godziny funkcjonowania POK w uzasadnionych przypadkach. Informacja o zmianie przekazywana jest z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem, a Wykonawca zapewnia świadczenie usług zgodnie ze zmienionym czasem pracy.

4. Wyposażenie i organizacja

Wykonawca zapewnia na własny koszt niezbędne wyposażenie, w tym: terminal płatniczy, - sejf, - sprzęt komputerowy z oprogramowaniem służącym do ewidencji i raportowania.

Wykonawca utrzymuje wyposażenie w należytym stanie technicznym oraz zapewnia łączność z systemami teleinformatycznymi wykorzystywanymi do realizacji usługi.

5. Płatności bezgotówkowe

Przez cały okres realizacji Wykonawca obowiązkowo zapewnia przyjmowanie wpłat kartą płatniczą oraz BLIK, obok przyjmowania wpłat gotówką. Zamawiający nie wymaga zapewnienia przelewów natychmiastowych ani odrębnej formy płatności przelewem online. Wykonawca zapewnia terminal i samodzielnie realizuje niezbędne integracje z systemami e-płatności. Przekazywanie przyjętych środków na rachunki Zamawiającego następuje w modelu D+1, zgodnie z rozdziałem 2 pkt 4 i rozdziałem 6 OPZ oraz § 1 ust. 5 projektu umowy.

6. Raportowanie i przekazy środków

Przyjęte w danym dniu środki pieniężne Wykonawca przekazuje na rachunki bankowe Zamawiającego **najpóźniej w następnym dniu roboczym**. Raporty miesięczne przekazywane są **do 5. dnia miesiąca następnego**.

7. Ubezpieczenie

Wykonawca utrzymuje ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej działalności gospodarczej na sumę **co najmniej 1 000 000 zł** i przedkłada dokumenty potwierdzające na żądanie Zamawiającego.

8. Personel

Czynności kasowe wykonują osoby: - niekarane, - posiadające co najmniej 6 miesięcy doświadczenia w obsłudze kasowo-bankowej, - zatrudnione na podstawie umowy o pracę, jeżeli charakter czynności odpowiada pracy w rozumieniu art. 22 § 1 k.p., zgodnie z art. 95 ustawy Pzp. Zamawiający ma prawo weryfikować kwalifikacje personelu i żądać jego wymiany w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości.

9. Okres realizacji

Usługa będzie realizowana od **1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r.**, z możliwością przedłużenia w drodze aneksu zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.

10. Inne postanowienia

Wszelkie kwestie nieuregulowane w niniejszym Opisie Przedmiotu Zamówienia określa Specyfikacja Warunków Zamówienia oraz projekt umowy stanowiący jej załącznik.