

**STAROSTWO POWIATOWE W ŚWIECIU**  
**WYDZIAŁ WSPÓŁPRACY I ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

ul. gen. Józefa Hallera 9, 86-100 Świecie,  
tel. +48 52 56 83 185, faks +48 52 56 83 102,  
e-mail: przetargi@csw.pl



Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego

Znak sprawy: WZP.272.2.1.2023

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest:

- 1) usługa najmu **1 sztuki** opłatomatu zapewniająca kompleksową obsługę kasową przyjmowania wpłat gotówkowych i bezgotówkowych na rachunki bankowe **wskazane** przez Zamawiającego za pomocą opłatomatu, którego lokalizacja znajduje się w siedzibie przy ul. Gen. Józefa Hallera 9, 86-100 Świecie.
- 2) opłatomat w całym okresie związania umową pozostanie własnością Wykonawcy,
- 3) wydatki związane z instalacją, podłączeniem urządzenia, dostarczeniem oprogramowania, transmisją danych, serwisowaniem, materiałami eksploatacyjnymi i obsługą techniczną oraz zapewnieniem bezpieczeństwa ponosi przez cały czas trwania umowy Wykonawca,
- 4) w opłatomacie powinny być realizowane wpłaty w PLN gotówką z opcją wydawania reszty, przy użyciu karty płatniczej oraz BLIK,
- 5) opłatomat musi zapewniać obsługę kodów alfanumerycznych w postaci graficznej (np. kodów paskowych i kodów QR), musi posiadać możliwość odczytywania z dokumentów generowanych przez systemy Zamawiającego danych niezbędnych do dokonania opłaty. Wykonawca zapewni do tego konieczne oprogramowanie,
- 6) dokonywanie wpłat powinno odbywać się zgodnie z poniższym opisem:

Wpłata:

Rachunek bankowy, na który dokonywana jest wpłata:

Numer : .....

Adresat: Starostwo Powiatowe w Świeciu ul. Gen. Józefa Hallera 9, 86-100 Świecie

Imię i nazwisko (nazwa firmy):

Adres:

Kwota:

Tytuł płatności: Opłata za \_\_\_\_\_ nr \_\_\_\_\_/2023

Opłatomat powinien umożliwiać dokonywanie wpłaty poprzez wybór na ekranie z menu, kolejno ponumerowanego tytułu płatności. Rachunek bankowy z góry określony, nie może być edytowalny. Wpłacający będzie miał możliwości dopisania danych, takich jak:

- a) Imię i nazwisko (nazwa firmy):
- b) Adres:
- c) Kwota:

Tytuł płatności powinien zaczytać się do wpłaty po wyborze z menu, tak aby nie trzeba było go wpisywać i edytować. Ponadto tytuł płatności powinien być podzielony na 2 części tj. określenie rodzaju dokumentu np. dokument obliczenia opłaty, faktura (bez możliwości jego edytowania) oraz numer (edytowalny w celu wpisania numeru). Przy wyborze tytułu płatności, który nie posiada numeru (np. prawo jazdy), część druga tytułu płatności dotycząca numeru nie powinna się pojawiać.

- 7) Wykonawca zapewni przyjmowanie wpłat na rachunki bankowe o numerach wskazanych przez Zamawiającego niezwłocznie po zawarciu umowy.
- 8) realizacja wpłat gotówkowych powinna odbywać się w czasie rzeczywistym dokonania wpłaty w opłatomacie.
- 9) potwierdzenie dokonania wpłaty powinno być trwałe 5 lat oraz zawierać: imię i nazwisko (nazwa firmy), adres, tytuł płatności, kwota, datę i godzinę wpłaty i kod transakcji.
- 10) opłatomat musi mieć możliwość wykonania raportu z przeprowadzonych transakcji za dany dzień. Raportowanie będzie polegało na przesłaniu zaszyfrowanego pliku drogą elektroniczną na adresy e-mail wskazane w umowie
- 11) Zamawiający zapewni bezpłatną powierzchnię przeznaczoną na miejsce do montażu opłatomatu i bezpłatny dostęp do prądu. Wszelkie inne koszty niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania opłatomatu ponosi Wykonawca,
- 12) proces instalacji opłatomatu zostanie przeprowadzony w ścisłej współpracy z Zamawiającym dnia 29 grudnia 2023 r.,
- 13) wykonawca zapewni na swój koszt monitorowanie, zasilanie i opróżnianie gotówki w godzinach pracy Starostwa Powiatowego,
- 14) wykonawca zapewni na swój koszt materiały eksploatacyjne niezbędne do prawidłowego działania opłatomatu,
- 15) Wykonawca zapewni serwis techniczny opłatomatu. Czas reakcji, rozumiany, jako podjęcie działań diagnostycznych i kontakt ze zgłaszającym na zgłoszoną awarię, rozumianą jako:
  - a) brak możliwości dokonania jakiegokolwiek operacji za pomocą kasy automatycznej (opłatomatu), nie może przekroczyć 4 godzin, usunięcie awarii (naprawa lub wymiana wadliwego podzespołu lub urządzenia lub oprogramowania) musi zostać wykonana w ciągu następnego dnia roboczego od momentu otrzymania zgłoszenia awarii,

- b) na zgłoszoną usterkę, rozumianą, jako niewłaściwe działanie kasy automatycznej (opłatomatu), pomimo którego możliwe jest przeprowadzenie operacji za pomocą kasy automatycznej (opłatomatu) nie może przekroczyć 24 godzin; usunięcie usterki (naprawa lub wymiana wadliwego podzespołu lub urządzenia lub oprogramowania) musi zostać wykonane w przeciągu 2 dni roboczych od momentu otrzymania zgłoszenia usterki.
- 16) zamawiający nie zapewnia ochrony opłatomatu.
- 17) Wykonawca jest zobowiązany do demontażu urządzenia w ostatnim dniu roboczym obowiązywania umowy.
- 18) zamawiający dopuszcza zmianę lokalizacji urządzenia w każdym czasie trwania umowy. Zmiana lokalizacji wymaga powiadomienia Wykonawcy o tym fakcie w formie pisemnej. Wykonawca przeniesie urządzenie na swój koszt w terminie 14 dni od daty powiadomienia lub w terminie.
- 19) zamawiający dopuszcza w trakcie trwania umowy dodanie kolejnego tytułu płatności.
- 20) wykonawca zapewni przeszkolenie pracowników zamawiającego w zakresie obsługi opłatomatu.
- 21) wykonawca zapewni kontrole, konfiguracje i aktualizację oprogramowania.
- 22) na opłatomacie w widocznym miejscu umieszczony będzie numer do pomocy i obsługi technicznej. W ramach wsparcia wykonawca zobowiązuje się do świadczenia pomocy bezpośredniej lub telefonicznej dla korzystających z niej interesantów.
- 23) wykonawca nie będzie pobierał od interesantów Zamawiającego prowizji za dokonaną transakcję za pomocą opłatomatu.
- 24) opłatomat był fabrycznie nowy, wyprodukowany nie wcześniej niż w roku 2022.
- 25) na ekranie opłatomatu nie wyświetlały się reklamy, które nie będą związane z zakresem usług świadczonych przez Starostwo Powiatowe.