**Opis przedmiotu zamówienia**

**„Transfer środków pieniężnych**

**realizowanych w postaci wpłaty środków pieniężnych w formie zamkniętej”**

1. **Wstęp**
2. Zakres zamówienia obejmuje wykonywanie w okresie 18 miesięcy usługi kompleksowej obsługi odbioru i konwoju bilonu z parkometrów Strefy Płatnego Parkowania w Opolu oraz bilonu i banknotu z bileterek w Centrum Przesiadkowym Opole Główne oraz przeliczania gotówki z kaset zamkniętych i wpłacanie jej na wskazane przez Zamawiającego konto, a także sporządzania protokołu różnic kwot faktycznych i deklarowanych.
3. Przeliczenie gotówki i jej wpłata na konto oraz sporządzenie wymaganej dokumentacji nastąpi nie później niż następnego dnia roboczego po odbiorze kaset zamkniętych z urządzeń.
4. Wykonawca będzie zobowiązany m.in. do:
5. zapewnienia odbioru kasety zamkniętej z gotówką ze wskazanej lokalizacji przy obecności pracownika wskazanego przez Zamawiającego;
6. ochrony czynności wybierania gotówki z urządzeń;
7. instalowania pustych skarbców po wyjęciu pełnych;
8. konwojowania i transportu wybranej gotówki do sortowni;
9. przeliczania gotówki w kasecie, wpłacie jej na wskazany rachunek;
10. sporządzenia raportu przeliczenia i różnic kasowych ( protokół powinien być sporządzony w formie tabeli zawierający datę, nr urządzenia, nr kasety, kwotę deklarowaną zgodną z wydrukiem, kwotę po przeliczeniu, różnicę);
11. wpłaty gotówki na wskazane konto i przekazanie potwierdzenia wpłaty Zamawiającemu;
12. przeliczania komisyjnego bez wskazania kwoty deklarowanej po poinformowaniu o takiej konieczności przez Zamawiającego.
13. Termin rozpoczęcia usługi: od dnia 1 kwietnia 2023 r. godz. 00:00. do dnia 30 września 2024 r. godz. 00:00.
14. Okres realizacji usług odbioru i konwoju gotówki z urządzeń do pobierania opłat parkingowych oraz przeliczania zawartości kaset zamkniętych wynosi 18 miesięcy od dnia rozpoczęcia.
15. Suma wszystkich rozładowań w czasie trwania całej umowy wyniesie 3474 (bez prawa opcji).

Opis aktualnego odbioru i konwoju gotówki z urządzeń do pobierania opłat parkingowych

oraz przeliczania zawartości kaset zamkniętych

1. **Charakterystyka funkcjonalności odbioru i przeliczenia kaset z parkometrów SPP**
   1. Odbiór i przeliczenie kaset musi być zagwarantowany przez cały okres realizacji zamówienia zgodnie z zawartą umową o świadczenie usług publicznych polegających na prowadzeniu strefy płatnego parkowania z dnia 04.01.2016 r. Zawartą między Gmina Miastem Opole a „Zakładem Komunalnym” Sp. z o.o.
   2. W ramach zadania wykonawca zapewnia odbiór ze wskazanej lokalizacji kasety zamkniętej, jej konwój do swojego punktu przeliczenia gotówki, przelicza bilon w kasecie, wpłaca rzeczywista kwotę na wskazany rachunek i sporządza protokół przeliczenia oraz różnic kasowych pomiędzy kwotą deklarowaną w faktyczną wynikająca z przeliczenia zawartości, przekazuje potwierdzenie wpłaty gotówki na konto wskazane przez Zamawiającego.
   3. Przekazuje na bieżąco wymaganą dokumentacje droga elektroniczną oraz przekazuje zamawiającemu oryginały.
   4. Dokonuje wybiórki w przypadku wskazania takiej potrzeby przez Zamawiającego w nagłych niezaplanowanych sytuacjach.
   5. Na obszarze Strefy Płatnego Parkowania w Opolu zlokalizowanych jest 164 szt. urządzeń.
   6. Inkaso odbywa się zgodnie z harmonogramem:

a) 10-go i 20-go dnia roboczego (bądź najbliższy kalendarzowy dzień roboczy) we wskazanych urządzeniach, około 10 sztuk;

b) w ciągu ostatnich trzech dni roboczych miesiąca należy dokonać inkasa we wszystkich urządzeniach.

2.7 W jednym miesiącu Wykonawca zobowiązany będzie do wykonania przeciętnie 184 rozładowania.

a) 20 szt. – w ramach bieżących rozładowań (pkt 2.6 lit. a)

b) 164 szt. – w ramach inwentaryzacji (pkt 2.6 lit. b)

2.8 Łącznie w ciągu trwania umowy 3312 rozładowań.

1. **Charakterystyka bileterek znajdujących się w Centrum Przesiadkowym w Opolu**
   1. Odbiór i przeliczenie kaset musi być zagwarantowane przez cały okres realizacji zamówienia zgodnie  z zawarta umową dzierżawy Centrum Przesiadkowym Opole Główne nr GN-MO.6845.1.126.2022.AS
   2. W ramach zadania wykonawca zapewnia odbiór ze wskazanej lokalizacji kasety zamkniętej, jej konwój do swojego punktu przeliczenia gotówki, przelicza bilon i banknoty w kasecie, wpłaca rzeczywista kwotę na wskazany rachunek i sporządza protokół przeliczenia oraz różnic kasowych pomiędzy kwotą deklarowaną w faktyczną wynikająca z przeliczenia zawartości, przekazuje potwierdzenie wpłaty gotówki na konto wskazane przez Zamawiającego.
   3. Przekazuje na bieżąco wymaganą dokumentacje droga elektroniczną oraz przekazuje zamawiającemu oryginały.
   4. Na terenie Centrum Przesiadkowym w Opolu znajdują się 3 bileterki, w których inkaso odbywa się zgodnie z zapotrzebowaniem zgłoszonym przez Zamawiającego.
   5. Inkaso odbywa się zgodnie z harmonogramem:

a) 10-go i 20-go dnia roboczego (bądź najbliższy kalendarzowy dzień roboczy) we wskazanych urządzeniach - 3 sztuki;

b) w ciągu ostatnich trzech dni roboczych miesiąca należy dokonać inkasa we wszystkich urządzeniach.

3.6 W jednym miesiącu Wykonawca zobowiązany będzie do wykonania 9 rozładowań.

a) 6 szt. – w ramach bieżących rozładowań (pkt 3.5 lit. a)

b) 3 szt. – w ramach inwentaryzacji (pkt 3.5 lit. b)

3.7 Łącznie w ciągu trwania umowy 162 rozładowania.

1. **Informacje dotyczące sposobu odbioru kaset.**
   1. **Parkometry w SPP:**
   2. Opłata pobrana przez parkometr trafia do wymiennej kasety na bilon, zwanej skarbcem.
   3. Miejsce jego zamontowania jest oddzielone od części technicznej.
   4. Dostęp do części kasowej jest zabezpieczone za pomocą oddzielnych drzwi zamykanych zamkiem indywidualnym - Zamawiający nie dopuszcza możliwości otwarcia drzwi do części kasowej i technicznej jednym kluczem. Wyklucza się możliwość dostępu do części kasowej po otwarciu drzwi technicznych i odwrotnie. Zamawiający wyklucza jakiekolwiek przeróbki techniczne w zakresie konstrukcji parkometru.
   5. Po wyjęciu kasety parkometr odnotowywane ten fakt i drukuje w dwóch egzemplarzach wydruk z data i godziną, lokalizacją urządzenia, deklarowaną kwotą.
   6. Każda kaseta ma swój numer ewidencyjny.
   7. Po wyjęciu zapełnionej kasety z parkometru należy w jej miejsce umieścić pustą. Numer ewidencyjny wyjętej kasety ze środkami pieniężnymi należy wpisać na wydruku z inkasa z urządzenia. Numer kasety i numer parkometru musi zostać odnotowany w protokole przeliczenia.
   8. Urządzenie posiada czujnik otwarcia drzwi dolnych.
   9. Opróżnianie parkometru z monet polega na wyjęciu zapełnionej wymiennej kasety (skarbca) Wyjęty pełny skarbiec z monetami jest zamknięty w sposób uniemożliwiający dostęp do zgromadzonych monet.
   10. Urządzenie umożliwia wnoszenie opłaty za pomocą monet Narodowego Banku Polskiego.
   11. Wyjęcie skarbca z urządzenia (kasety) automatycznie uruchomia drukowanie raportu kasowego

w dwóch egzemplarzach jako oryginał i kopia.

* 1. Raport kasowy zawiera następujące informacje:

1. bieżący numer raportu kasowego,
2. zakres dat i godzin od poprzedniego wyjęcia skarbca do bieżącego, z dokładnością do jednej sekundy,
3. liczbę sprzedanych biletów w ww. zakresie dat,
4. sumę opłat wniesionych monetami,
5. sumę opłat wniesionych kartami bankowymi,
6. liczby poszczególnych nominałów monet jakie powinny, znajdować się w skarbcu z podaniem symbolu waluty (PLN/Euro),
7. numer parkometru z którego pochodzi raport.
   1. **Bileterki w Centrum Przesiadkowym:**
8. Opłata pobrana przez urządzenie trafia do wymiennej kasety na bilon lub banknot, zwanej skarbcem.
9. Miejsce zamontowania skarbca jest oddzielone od części technicznej.
10. Dostęp do części kasowej jest zabezpieczone za pomocą oddzielnych drzwi zamykanych zamkiem indywidualnym - Zamawiający nie dopuszcza możliwości otwarcia drzwi do części kasowej i technicznej jednym kluczem. Wyklucza się możliwość dostępu do części kasowej po otwarciu drzwi technicznych i odwrotnie. Zamawiający wyklucza jakiekolwiek przeróbki techniczne w zakresie konstrukcji parkometru.
11. Po wyjęciu kasety bileterka odnotowuje ten fakt i drukuje raport z data i godziną, lokalizacją urządzenia, deklarowaną kwotą.
12. Każda kaseta ma swój numer ewidencyjny
13. Po wyjęciu zapełnionej kasety należy w jej miejsce umieścić pustą.
14. Numer ewidencyjny wyjętej kasety ze środkami pieniężanami należy wpisać na wydruku z inkasa z urządzenia.
15. Numer kasety i numer bileterki musi zostać odnotowany w protokole przeliczenia.
16. Urządzenie posiada czujnik otwarcia drzwi dolnych.
17. Opróżnianie z monet polega na wyjęciu zapełnionej wymiennej kasety (skarbca).
18. Urządzenie umożliwia wnoszenie opłaty za pomocą monet i banknotów Narodowego Banku Polskiego.
19. **Prawo opcji**

5.1 Zamawiający przewiduje udzielenie zamówienia z uwzględnieniem prawa opcji oraz wznowień.

5.2 Zamówienie w ramach prawa opcji wynosi 20% zamówienia podstawowego, co daje łącznie 4529 dodatkowe rozładowania w ciągu trwania całej umowy.

5.3 Zamawiający skorzysta z prawa opcji w momencie gdy liczba zaplanowanych rozładowań będzie nie wystarczająca.

1. **Informacja dotycząca dostępu dla osób ze szczególnymi potrzebami.**

- nie dotyczy; przedmiot zamówienia nie wymaga uwzględnienia przedmiotowej informacji.