

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**Zakup opłatomatu na potrzeby Starostwa Powiatowego w Kutnie oraz świadczenie usługi przekazu pieniężnego**

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa nowego, wcześniej nieużywanego samoobsługowego opłatomatu do przyjmowania płatności gotówkowych i bezgotówkowych w Starostwie Powiatowym w Kutnie (w budynku przy ul. Królowej Jadwigi 7, 99-300 Kutno) oraz świadczenie za pośrednictwem dostarczonego opłatomatu usługi płatniczej w postaci usługi przekazu pieniężnego, zgodnie z ustawą z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 611 ze zm.), w okresie 12 miesięcy od dostarczenia opłatomatu, przeszkolenia pracowników Zamawiającego oraz uruchomienia systemu do przyjmowania opłat.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje:
 - 1) dostawę nowego, wcześniej nieużywanego, sprawnego technicznie i wyprodukowanego nie wcześniej niż w 2024 roku samoobsługowego opłatomatu, objętego gwarancją producenta na okres min. 60 miesięcy.
Minimalne parametry techniczne opłatomatu:
 - a) urządzenie przeznaczone do przyjmowanie i rozliczanie transakcji gotówkowych i bezgotówkowych. Obsługa realizacji wpłat gotówkowych wszystkimi nominałami w przedziale od 1 grosza do 500 zł. W przypadku wpłat gotówkowych urządzenie musi zapewniać wydawanie reszty,
 - b) urządzenie wolnostojące (nie montowane w ścianie),
 - c) przeznaczenie urządzenia – do pracy ciągłej – urządzenie nie wymagające dodatkowej wentylacji,
 - d) obudowa – odporna na uszkodzenia mechaniczne, wyposażona w drzwiczki rewizyjne, z zamkiem,
 - e) monitor – panelowy, dotykowy PCT kolorowy z ekranem o rozmiarze min. 19”,
 - f) klawiatura – panelowa, przemysłowa, odporna na uszkodzenia mechaniczne lub na monitorze – dostosowana dla osób słabowidzących,
 - g) zestaw płatniczy – zbliżeniowo – stykowy, spełniający normy organizacji płatniczych (min. Visa i MasterCard),
 - h) PIN Pad z ekranem dotykowym, z możliwością płatności BLIK bezdotykowo z zastrzeżeniem bezpłatnego uruchomienia BLIK-u dotykowego w razie zaistnienia potrzeby ze strony Zamawiającego,
 - i) urządzenie wyposażone we wbudowaną drukarkę, drukującą potwierdzenia wnoszonych opłat,
 - j) wbudowany czytnik kodów, w tym kodów QR,
 - k) komunikacja - możliwość transmisji danych z/do terminala,
 - l) jednostka sterująca – komputer mini-pc, karta sieciowa 1 Gigabit, system operacyjny z dożywotnią licencją. W cenie oferty Wykonawca zapewnia licencję na system operacyjny zainstalowany na urządzeniu oraz w okresie świadczenia usługi przekazu pieniężnego wszelkie dodatkowo wymagane aplikacje

- jak i aktualizacje niezbędne do świadczenia tej usługi (koszty z tym związane Wykonawca uwzględni w cenie świadczenia usługi przekazu pieniężnego),
- m) warunki pracy – urządzenie przystosowane do pracy wewnątrz budynku,
 - n) temperatura pracy w zakresie co najmniej od 13 do 45°C, wilgotność powietrza – max 80%,
 - o) złącza – wbudowane gniazdo zasilające zgodne z normą PN-EN 60445,
 - p) zasilanie – zewnętrzne, napięcie zmienne 230V,
 - q) urządzenie wyposażone w moduł podtrzymania energii elektrycznej zapewniający funkcjonowanie opłatomatu bez zasilania zewnętrznego przez okres min. 1 godziny,
 - r) urządzenie wyposażone w system pozwalający na automatyczne wygaszenie (wyłączanie) urządzenia po godzinach pracy Urzędu, a następnie przywracający urządzenie do pracy następnego dnia roboczego wraz z rozpoczęciem pracy Urzędu. Starostwo Powiatowe w Kutnie pracuje od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach od 07:30 do 15:30.
- 2) transport, wniesienie i instalację urządzenia w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, w budynku Starostwa Powiatowego w Kutnie zlokalizowanym przy ul. Królowej Jadwigi 7, 99-300 Kutno;
 - 3) w okresie gwarancji producenta - serwis i obsługę techniczną urządzenia, w tym min. 1 przegląd gwarancyjny rocznie;
 - 4) przeszkolenie, w siedzibie Zamawiającego, wyznaczonych przez Zamawiającego pracowników w zakresie obsługi i funkcjonalności opłatomatu oraz funkcjonowania i obsługi wdrożonego przez Wykonawcę na opłatomacie systemu przyjmowania opłat. Należy przewidzieć przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Zamawiającego w co najmniej dwóch terminach;
 - 5) świadczenie usługi przekazu pieniężnego, zgodnie z ustawą o usługach płatniczych, w okresie 12 miesięcy od dostarczenia opłatomatu, przeszkolenia pracowników Zamawiającego oraz uruchomienia systemu do przyjmowania opłat.
3. **W ramach świadczenia usługi przekazu pieniężnego, zgodnie z ustawą o usługach płatniczych, w okresie 12 miesięcy od dostarczenia opłatomatu, przeszkolenia pracowników Zamawiającego oraz uruchomienia systemu do przyjmowania opłat, Zamawiający wymaga od Wykonawcy:**
- 1) wyposażenia opłatomatu w intuicyjne oprogramowanie pozwalające na realizację płatności dokonywanych zarówno w formie gotówkowej jak i bezgotówkowej, dostarczone przez firmę posiadającą Certyfikat zarządzania jakością przyznany przez niezależną jednostkę certyfikującą normy ISO/IEC 27001:2022 na System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji,
 - 2) parametryzacji systemu zgodnie z wymogami Zamawiającego, w tym w szczególności:
 - a) dostosowanie panelu dotykowego do rodzajów opłat wskazanych przez Zamawiającego,
 - b) zdefiniowanie dla poszczególnych rodzajów opłat pól niezbędnych do wypełnienia przez Klienta Starostwa Powiatowego w Kutnie (wskazanych przez Zamawiającego): dane nadawcy (imię i nazwisko/ nazwa), tytuł płatności, dodatkowe dane typu sygnatura akt, numer PESEL/NIP, itp.,

- c) zdefiniowanie numerów rachunków odbiorcy, na które mają być przekazywane poszczególne opłaty,
 - d) zapewnienie Zamawiającemu (bez dodatkowej opłaty) możliwości wdrożenia w przyszłości funkcjonalności odczytu kodów QR w celu uruchomienia właściwej opłaty;
- 3) przyjmowania i rozliczania transakcji gotówkowych i bezgotówkowych oraz przekazywania ich na finalne konta odbiorcy w terminie D+1 pojedynczymi przelewami. Co oznacza, że wykonywanie rozliczeń transakcji pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym odbywać się musi poprzez przekazanie należności w terminie D+1, czyli następnego dnia roboczego po przyjęciu wpłaty za pośrednictwem opłatomatu na rachunki bankowe odbiorcy w formie pojedynczych przelewów, z osobna dla każdej transakcji dokonanej na opłatomacie. Każda przyjęta wpłata musi być przekazana bezpośrednio na odpowiedni rachunek bankowy odbiorcy i musi być widoczna na wyciągu bankowym u odbiorcy jako osobna pozycja.
- Umowa z operatorem płatności bezgotówkowych jest po stronie Wykonawcy.
- 4) w przypadku wpłat gotówkowych system ma zapewniać obsługę wpłat wszystkimi nominałami w przedziale od 1 grosza do 500 zł oraz wydawanie reszty;
 - 5) zapewnienia Zamawiającemu możliwości podglądu transakcji w czasie rzeczywistym, m. in. w celu weryfikacji autentyczności wpłat, za pomocą indywidualnego dostępu do panelu on-line dla każdego użytkownika Zamawiającego, poprzez logowanie na dedykowanej stronie internetowej;
 - 6) generowania potwierdzeń wpłat w formie wydruku;
 - 7) bezprowizyjnej obsługi wpłat dokonywanych na zdefiniowane rachunki/maski rachunków Zamawiającego;
 - 8) Wykonawca nie może pobierać żadnych opłat ani prowizji od dokonywanych przez Klientów Starostwa Powiatowego w Kutnie wpłat w opłatomacie. Jedynym wynagrodzeniem należnym Wykonawcy z tytułu świadczenia usługi przekazu pieniężnego jest wynagrodzenia należne Wykonawcy od Zamawiającego za świadczenie tej usługi, w kwocie ryczałtowej wskazanej w ofercie Wykonawcy;
 - 9) ubezpieczenie gotówki znajdującej się w opłatomacie,
 - 10) monitorowania na bieżąco stanu gotówki w urządzeniu oraz zapewnienia konwojowania gotówki w zakresie zasilenia/odsilenia opłatomatu;
 - 11) bieżącego monitorowania działania opłatomatu i systemu do przyjmowania opłat w godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Kutnie (tj. od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach od 07:30 do 15:30),
 - 12) przesyłania dziennego raportu zrealizowanych wpłat na wskazany przez Zamawiającego adres e-mail, w postaci pliku zabezpieczonego przez Wykonawcę przed dostępem i ingerencją przez osoby trzecie lub innym środkiem komunikacji lub w innej formie przy zachowaniu zasad bezpieczeństwa informacji i ich poufnego charakteru. Raport będzie przekazywany najpóźniej następnego dnia roboczego, po dniu, którego raport dotyczy. Raport będzie zawierał wszystkie zdarzenia płatnicze, które zostały dokonane za pośrednictwem opłatomatu w danym dniu. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prawdziwość danych zawartych w raporcie,
 - 13) serwisu eksploatacyjnego opłatomatu oraz systemu przyjmowania wpłat, bez odrębnego wynagrodzenia. W zakresie serwisu eksploatacyjnego Wykonawca:

- a) zapewni techniczną obsługę, utrzymanie opłatomatu i systemu do przyjmowania opłat w pełnej sprawności, niezbędną konserwację i serwis urządzenia,
- b) każdorazowo zapewni usunięcie awarii oraz przywrócenie poprawnej pracy opłatomatu oraz systemu przyjmowania opłat w terminie do 24 godzin od momentu zgłoszenia awarii/usterki/nieprawidłowości przez Zamawiającego. Za awarię lub wadę urządzenia lub systemu przyjmowania opłat uważać się będzie jakkolwiek utratę jego funkcjonalności niezależnie od przyczyn i natury powstania awarii lub wady,
- c) w przypadku braku możliwości usunięcia awarii lub wady opłatomatu w terminie określonym w lit. b) powyżej, Wykonawca na czas usunięcia awarii lub wady opłatomatu, w terminie do 72 godzin od daty zgłoszenia awarii lub wady dostarczy, skonfiguruje i uruchomi urządzenie zastępcze o parametrach nie gorszych od pierwotnie zainstalowanego,
- d) zapewni materiały i części eksploatacyjne (w tym papier niezbędny do drukowania potwierdzeń) oraz ich uzupełnienie we własnym zakresie,
- e) na wniosek Zamawiającego zapewni aktualizację systemu przyjmowania opłat w zakresie rodzajów przyjmowanych opłat lub zdefiniowanych parametrów poszczególnych opłat,
- f) udzielał będzie Zamawiającemu na bieżąco, przez cały okres obowiązywania umowy w zakresie świadczenia usługi przekazu pieniężnego, wyjaśnień i pomocy dotyczącej działania opłatomatu oraz systemu do przyjmowania opłat,
- g) wykona test poprawności działania opłatomatu i systemu do przyjmowania opłat, pozytywny wynik testu dla urządzenia stanowi warunek podpisania protokołu odbioru i przyjęcia do eksploatacji przez Zamawiającego. Ponadto przed podpisaniem protokołu odbioru Wykonawca przeprowadzi szkolenia zgodnie z postanowieniami pkt 2 ppkt 4 niniejszego Opisu przedmiotu zamówienia. Podpisany przez obydwie strony protokół odbioru będzie podstawą do rozpoczęcia świadczenia usługi przekazu pieniężnego. W protokole odbioru strony mogą ustalić późniejszą datę rozpoczęcia świadczenia usługi przekazu pieniężnego.

Świadczenie usług serwisowych, wymagających obecności Wykonawcy w miejscu ustawienia opłatomatu, prowadzone będzie w godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Kutnie (od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach od 07:30 do 15:30). Świadczenie usług serwisowych, wymagających obecności Wykonawcy w miejscu ustawienia opłatomatu, poza godzinami pracy Starostwa Powiatowego w Kutnie dopuszczalne jest tylko i wyłącznie po uzgodnieniu tego każdorazowo z Zamawiającym.

- 14) kompleksowej obsługi procesów reklamacyjnych zgłaszanych przez Klientów Starostwa Powiatowego w Kutnie (wyjaśnienie wszelkich reklamacji jest po stronie Wykonawcy, bez ingerencji Zamawiającego);
 - 15) zapewnienia bezpieczeństwa przesyłania danych podczas operacji wykonywanych za pomocą opłatomatu;
4. Zamawiający zastrzega, że na opłatomacie nie mogą być wyświetlane żadne reklamy ani informacje niezwiązane z przyjmowaniem opłat na rzecz Zamawiającego.

5. Dostarczane urządzenie jak i oprogramowanie musi być wolne od wszelkich wad prawnych i fizycznych, w tym roszczeń osób trzecich oraz zajęć egzekucyjnych. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne i fizyczne przedmiotu zamówienia, w tym również za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej lub przemysłowej, w tym patentów, praw ochronnych na znaki towarowe oraz praw z rejestracji na wzory użytkowe i przemysłowe, pozostające w związku z wprowadzeniem do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
6. Przed rozpoczęciem świadczenia usługi przekazu pieniężnego Wykonawca zobowiązany będzie do zawarcia z Zamawiającym umowy dotyczącej przekazania przetwarzania danych osobowych.
7. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania procedur bezpieczeństwa, a w szczególności do zastosowania wszelkich środków technicznych i organizacyjnych w celu zachowywania poufności informacji o posiadaczu karty oraz niedopuszczenia do nieprawidłowego (nielegalnego) użycia lub skopiowania danych kart płatniczych. Wykonawca zapewni i wdroży odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, by przetwarzanie danych osobowych w imieniu Zamawiającego spełniało wymogi rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
8. Wykonawca musi posiadać przez cały okres świadczenia usługi przekazu pieniężnego na rzecz Zamawiającego ważne zezwolenie/licencję Komisji Nadzoru Finansowego na świadczenie usług przekazu pieniężnego, zgodnie z ustawą o usługach płatniczych, w charakterze krajowej instytucji płatniczej.
9. Zamawiający **nie dopuszcza** podwykonawstwa w zakresie świadczenia usługi przekazu pieniężnego.
10. Umowa zostanie zawarta na wzorze przedstawionym przez Wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wybrany Wykonawca zobowiązany jest przedstawić projekt umowy do akceptacji Zamawiającemu. Zamawiający zastrzega sobie prawo wnoszenia uwag i zmian do przedstawionego projektu umowy.

Wykonawca wprowadzi niniejszy Opis przedmiotu zamówienia do umowy, np. jako załącznik do umowy. W przypadku, gdy w jakiejś kwestii postanowienia umowy i niniejszego opisu przedmiotu zamówienia będą rozbieżne, za obowiązujące postanowienia w danej kwestii przyjmować się będzie postanowienia bardziej korzystne dla Zamawiającego.
11. Przedmiot zamówienia opisany został wg następujących kodów CPV:
30144400-4 – Automaty do pobierania opłat
79941000-2 – Usługi pobierania opłat