

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa prowadzenia obsługi kasowej Urzędu Skarbowego w Puławach zwanego dalej jednostką skarbową.
2. Miejsce wykonywania obsługi kasowej – w siedzibie Urzędu Skarbowego w Puławach.

### II. Obsługa kasowa obejmuje w szczególności:

#### 1) Przyjmowanie wpłat:

- a) przyjmowanie należności z tytułu zobowiązań podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych na rzecz Zamawiającego, których regulowanie w formie gotówkowej dopuszczają obowiązujące przepisy dla:
  - a1) podatków dochodowych,
  - a2) podatków pośrednich,
  - a3) podatku od spadków i darowizn,
  - a4) podatku od czynności cywilnoprawnych,
- b) innych zobowiązań podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych,
- c) przyjmowanie wpłat m.in. z tytułu: grzywien, mandatów i innych kar pieniężnych, DPO,

- od płatników i podatników nie prowadzących działalności gospodarczej, którzy nie są zobowiązani do posiadania rachunku bankowego oraz zgodnie z art. 61 ustawy - Ordynacja podatkowa (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 201 ze zm.) od podatników i płatników prowadzących działalność gospodarczą, którzy nie są zobowiązani do dokonywania wpłat w formie bezgotówkowej.

- 2) Operacje **opisane** w **pkt. 1)** wykonywane będą na wskazane rachunki bankowe Jednostek, wymienione w załączniku nr 5 do umowy. Przekazywanie przyjętych wpłat na poszczególne rachunki Jednostek będzie odbywało się wyłącznie pojedynczo, oddzielnie dla każdej wpłaty. Zamawiający nie dopuszcza przekazywania wpłat na rachunki Jednostek w formie zbiorczego przelewu wszystkich operacji gotówkowych dokonanych w danym dniu. Przelew pobranych na rzecz Jednostek Zamawiającego należności na ich rachunki bankowe nastąpi w dniu ich pobrania, a w sytuacjach uniemożliwiających wpłatę w dniu pobrania, najpóźniej w następnym dniu roboczym.
- 3) Jednostki Zamawiającego zastrzegają sobie prawo do zmiany numerów obsługiwanych rachunków bankowych oraz do dodawania kolejnych. O powyższych zmianach Jednostki Zamawiającego poinformują Wykonawcę pisemnie. Zmiany te nie wymagają sporządzenia aneksu do umowy i nie spowodują zmiany wynagrodzenia Wykonawcy.
- 4) Podstawą przyjęcia wpłaty jest druk przelewu/wpłaty gotówkowej, który powinien spełniać wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 23 grudnia

2008 r. w sprawie wpłaty gotówkowej oraz polecenia przelewu na rachunek organu podatkowego (Dz. U. Nr 236, poz. 1636), m.in. nazwę wpłacanej należności i okres, za który dokonano wpłaty, numer NIP lub PESEL oraz nazwę lub imię i nazwisko podatnika/płatnika z jego adresem.

**5) Dokonywanie wypłat gotówkowych:**

- a) zwrotów nadpłat z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych wynikających z zeznań rocznych,
  - b) zwrotów nadpłat podatku dochodowego od osób fizycznych rozliczanych w formie karty podatkowej oraz podatku od czynności cywilnoprawnych i podatku od spadku i darowizn,
  - c) zwrotów niektórych wydatków związanych z budownictwem mieszkaniowym,
  - d) innych zwrotów podatku, opłat i niepodatkowych należności budżetowych.
- 6) Podstawą dokonania w/w wypłat będzie sporządzona przez Jednostkę **zbiorcza lista wypłat**, przekazana Wykonawcy nie **później** niż na dwa dni przed planowanym terminem wypłaty wraz z trzema egzemplarzami imiennych dowodów wypłaty. Zbiorcza lista wypłat podpisana przez upoważnione osoby winna zawierać dane umożliwiające identyfikację podatnika (imię, nazwisko, nr PESEL, adres, kwotę zwrotu).
- 7) Wypłata nadpłat będzie dokonywana przez Wykonawcę po otrzymaniu środków od Jednostek Zamawiającego na rachunek Wykonawcy, nie później niż na jeden dzień przed planowanym terminem wypłaty.
- 8) Wykonawca dokonuje wypłaty gotówkowej **w terminie siedmiu dni roboczych**, w punkcie obsługi kasowej, po okazaniu przez podatnika dowodu tożsamości. Podatnik kwituje odbiór nadpłaty podatku na trzech jednobrzmiących egzemplarzach dowodu wypłaty, które następnie przekazywane są: jeden egzemplarz podatnikowi, drugi egzemplarz danej Jednostce, trzeci egzemplarz pozostaje u Wykonawcy.
- 9) Jednostki Zamawiającego powiadamiają osoby, których dotyczą wspomniane wypłaty nadpłat o możliwości ich odbioru w punkcie obsługi kasowej, podając termin odbioru.
- 10) W przypadkach nie podjęcia przez podatnika **nadpłaty w terminie siedmiu dni roboczych**, Wykonawca dokona zwrotu tych środków następnego dnia po upływie wyznaczonego okresu do zwrotu nadpłat tj. **siedmiu dni roboczych**, na wskazany rachunek Jednostki Zamawiającego oraz zwróci druki dowodów wypłaty.
- 11) Wykonawca zobowiązuje się do udostępnienia Jednostkom Zamawiającego do wglądu dowodów wpłat i wypłat z operacji dokonywanych na rzecz Jednostek Zamawiającego.

**III. WARUNKI PROWADZENIA OBSŁUGI KASOWEJ**

1. Za świadczenie usług obsługi kasowej urzędów skarbowych Wykonawcy będą pobierać miesięczną opłatę ryczałtową zgodną ze złożoną ofertą.
2. W przypadku przyjmowania płatności w formie innej niż gotówkowa, Wykonawca ma obowiązek zamieszczenia w miejscu pobierania opłat informacji o pobieraniu i wysokości opłat i prowizji oraz poinformowania płatnika przed dokonaniem płatności o wysokości

opłat i prowizji pobieranych z tego tytułu, zgodnie z dyspozycją art. 60 § 2b ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2017 r., poz. 201 z późn. zm.).

3. Prognozowana średnia wielkość transakcji w skali miesiąca podana w załączniku 2 do SIWZ ma charakter wyłącznie szacunkowy.
4. Wykonawca wkalkuluje w stawkę ryczałtową koszt świadczenia wszystkich czynności bankowych wymienionych w opisie przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca zobowiązuje się do zorganizowania i prowadzenia Punktów Obsługi Kasowej na własny koszt i ryzyko, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
6. W przypadku prowadzenia POK w lokalizacji jednostki skarbowej do decyzji Wykonawcy należy, czy będzie instalował odpowiedni sejf bądź szafę przystosowaną do przechowywania środków pieniężnych.
7. Wykonawca zobowiązuje się do zamieszczenia informacji wizualnej w Punkcie Obsługi Kasowej w siedzibie jednostki skarbowej o treści, z której wynikać będzie, iż realizuje obsługę kasową na rzecz Zamawiającego.
8. Zamawiający nie zapewnia wyposażenia Punktów Obsługi Kasowej w lokalizacji jednostek skarbowych w sprzęt komputerowy i urządzenia peryferyjne oraz dostęp do internetu. Zainstalowane przez Wykonawcę urządzenia winny działać niezależnie od sieci komputerowej w danych jednostkach skarbowych. Zamawiający nie przewiduje udostępniania sieci komputerowej na rzecz Wykonawcy.
9. Zamawiający zapewnia część wyposażenia stanowisk pracy pracowników Wykonawcy w meble, sprzęty i inne urządzenia w lokalizacji danej jednostki skarbowej, zgodnie z załącznikiem 2 do SIWZ.
10. Wykonawca zobowiązuje się do uzyskania każdorazowo akceptacji ze strony Zamawiającego, w przypadku, gdy Wykonawca zamierza umieścić w Punktach Obsługi Kasowej zlokalizowanych w jednostkach skarbowych ogłoszenie. Poprzez ogłoszenie należy rozumieć plakaty, banery, tablice informacyjne, pisma, ulotki, broszury itp.
11. Zamawiający dopuszcza możliwość realizowania przez Wykonawcę w POK zlokalizowanych w jednostkach skarbowych wpłat i wypłat innych niż wymienione w rozdz. II, jeżeli nie wpłyną one na czas obsługi podatników, realizujących wpłaty i wypłaty, o których mowa w rozdz. II.
12. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że dokonywane przez Wykonawcę czynności ponad zakres, o którym mowa w rozdz. II wpływają na wydłużenie czasu obsługi klientów realizujących rozliczenia zawarte w rozdz. II, Zamawiający ma prawo zażądać zaniechania ich prowadzenia przez Wykonawcę.
13. W przypadku prowadzenia POK w siedzibie jednostek skarbowych, Zamawiający na okres obowiązywania umowy zapewni Wykonawcy oddzielne pomieszczenie lub część pomieszczenia (np. w Sali Obsługi Podatnika) przeznaczone do świadczenia przez Wykonawcę przedmiotowych usług.
14. W sytuacji, o której mowa w ust. 13 Wykonawca zobowiązany będzie do ponoszenia miesięcznych wydatków związanych z utrzymaniem POK.
15. Wysokość wydatków, o których mowa w ust. 14 Zamawiający ustala na kwotę brutto miesięcznie - 360,00 PLN (słownie: trzysta sześćdziesiąt złotych 00/100).

16. W/w należności będą wpłacane przez Wykonawcę na rachunek Zamawiającego w NBP O/Lublin nr 52 1010 1339 0000 2622 3100 0000 na podstawie faktury wystawionej przez Zamawiającego z terminem płatności 30 dni od daty jej wystawienia.
17. Zamawiający informuje, że nie zabezpiecza ochrony POK.
18. Zamawiający nie zapewnia usługi konwojowania wartości pieniężnych z POK w siedzibach jednostek skarbowych.
19. Czas pracy punktów obsługi kasowej – zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ.
20. W szczególnych przypadkach godziny pracy POK na wniosek Zamawiającego mogą ulec zmianie np. zmiana godzin pracy w jednostkach skarbowych, wydłużony czas pracy jednostki skarbowej w końcowym okresie składania zeznań rocznych, dni otwarte, itp.). Łączna ilość dodatkowych godzin dla każdego stanowiska w wymienionych lokalizacjach nie przekroczy 20 godzin w ciągu roku.