

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa prowadzenia obsługi kasowej 3 urzędów skarbowych województwa lubelskiego zwanych dalej jednostkami skarbowymi.
2. Miejsce wykonywania obsługi kasowej urzędów skarbowych w Punktach Obsługi Kasowej (POK):

Lp.	Urząd Skarbowy	Miejsce wykonywania obsługi kasowej
I	Urząd Skarbowy w Parczewie	poza siedzibą Urzędu
IV	Urząd Skarbowy w Radzynie Podlaskim	poza siedzibą Urzędu
V	Urząd Skarbowy we Włodawie	poza siedzibą Urzędu

3. W przypadku wykonywania obsługi kasowej poza siedzibą urzędu odległość od lokalizacji jednostki skarbowej nie może być większa niż 2 km do przejścia pieszego (droga najkrótsza).

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Obsługa kasowa obejmuje w szczególności:

1) Przyjmowanie na rzecz Zamawiającego wpłat gotówkowych oraz płatności dokonywanych z wykorzystaniem terminali, przy użyciu kart płatniczych lub telefonu (o ile są zainstalowane w POK) dotyczących:

- a) zobowiązań podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych, których regulowanie w formie gotówkowej dopuszczają obowiązujące przepisy z tytułu:
 - a1) podatku dochodowego od osób fizycznych,
 - a2) podatku dochodowego od osób prawnych,
 - a3) podatku od towarów i usług,
 - a4) podatku od spadków i darowizn,
 - a5) podatku od czynności cywilnoprawnych,
 - a6) karty podatkowej,
- b) innych zobowiązań podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych,
- c) grzywien, mandatów i innych kar pieniężnych, DPO.

2) 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.
- 3) Operacje wpłat **opisane** w pkt 1) wykonywane będą na wskazane rachunki bankowe Jednostek, wymienione w załączniku nr 4 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 oraz operacji dokonywanych z wykorzystaniem terminali przy użyciu kart płatniczych lub telefonu, 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.
- 4) Operacje wpłat **opisane** w pkt 1) lit. a1) – a3) wykonywane będą przez podatników posiadających PESEL lub NIP na rachunek bankowy Jednostki przy użyciu indywidualnego rachunku podatkowego "IRP", o którym mowa w art. 61b ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2019 r. poz. 900 z późn. zm.). W przypadku osób nieposiadających PESEL lub NIP wpłaty wykonywane będą na rachunek Jednostki oznaczony symbolem in.d., wymieniony w załączniku nr 4 do umowy.
- 5) 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 sporządzania aneksu do umowy i nie spowodują zmiany wynagrodzenia Wykonawcy.
- 6) 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).
- 7) Podstawą dokonania w/w wypłat będzie sporządzona przez Jednostkę **zbiorcza lista wypłat**, przekazana w dwóch egzemplarzach 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).
- 8) Wypłata nadpłat będzie dokonywana przez Wykonawcę po otrzymaniu środków od Jednostki Zamawiającego na rachunek Wykonawcy, nie później niż na jeden dzień przed planowanym terminem wypłaty.
- 9) Jednostki Zamawiającego powiadamiają osoby, których dotyczą wspomniane wypłaty nadpłat o możliwości ich odbioru w punkcie obsługi kasowej, podając termin odbioru.
- 10) Wykonawca dokonuje wypłaty gotówkowej **w terminie wyznaczonym przez Jednostkę na dowodzie wypłaty, tj. czternastu dni kalendarzowych**, w punkcie obsługi kasowej, po okazaniu przez podatnika dowodu potwierdzającego tożsamość

(dowód osobisty, paszport). 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.

11) W przypadkach nie podjęcia przez podatnika **nadpłaty w terminie, o którym mowa w pkt 10)**, Wykonawca dokona zwrotu tych środków następnego dnia po upływie wyznaczonego okresu do zwrotu nadpłaty na wskazany rachunek Jednostki Zamawiającego oraz zwróci Jednostce Zamawiającego druki dowodów wypłaty wraz z jednym egzemplarzem zbiorczej listy wypłat.

12) 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. Prognozowana średnia wielkość operacji kasowych w skali miesiąca podana w załączniku 2.1 – 2.3 do umowy ma charakter wyłącznie szacunkowy.
3. Wykonawca wkalkuluje w stawkę ryczałtową koszt świadczenia wszystkich czynności obsługi kasowej wymienionych w opisie przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca zobowiązuje się do zorganizowania i prowadzenia POK na własny koszt i ryzyko oraz do zainstalowania, w miarę możliwości technicznych, terminali, umożliwiających płatnikom dokonywanie płatności za pomocą kart płatniczych oraz telefonu.
5. Czas pracy punktów obsługi kasowej – zgodnie z załącznikami nr 2.1 – 2.3 do umowy.
6. W szczególnych przypadkach godziny pracy POK w siedzibie jednostki zamawiającego na wniosek zamawiającego mogą ulec zmianie np. zmiana godzin pracy w jednostkach zamawiającego, wydłużony czas pracy urzędu skarbowego 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.