

Opis Przedmiotu Zamówienia

A. Zamawiający:

Miasto Poznań
Zarząd Transportu Miejskiego
w Poznaniu
ul. Matejki 59
60-770 Poznań
NIP 209-00-01-440

B. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa konwojowania wartości pieniężnych w 2022 roku:
 - a) z Punktów Obsługi Klienta Zamawiającego do Banku Zamawiającego,
 - b) z automatów mobilnych z zajezdni autobusowych i tramwajowych do siedziby MPK Sp. z o.o.,
 - c) z siedziby MPK sp. z o.o. do Banku Zamawiającego,
 - d) z siedziby MPK sp. z o.o. do Punktów Obsługi Klienta Zamawiającego.
2. Wykonawca zapewnia, że dysponuje odpowiednią ilością osób oraz potencjałem technicznym do realizacji zleconego zakresu zadań.
3. Transport wartości pieniężnych będzie wykonywany przy użyciu certyfikowanych pojazdów specjalnych przystosowanych do przewozu pieniędzy, wyposażonych w satelitarny system lokalizacji GPS. Pojazdy te muszą spełniać wymogi zgodnie z warunkami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 września 2010 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 793). Zamawiający otrzyma od Wykonawcy wykaz wszystkich pojazdów (marka samochodu + numer rejestracyjny), które będą służyły do wykonania niniejszej usługi.
4. Ochronę wartości pieniężnych transportowanych pojazdami Wykonawcy wykonywać będą konwojenci wyposażeni w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz. U z 2016 r.poz.432 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 września 2010r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (Dz. U. z 2016 r. , poz. 793).
5. Obsługa zadań konwojowania odbywać się będzie przez pracowników wyznaczonych do wykonywania konkretnego zlecenia w załogach składających się z co najmniej dwóch kwalifikowanych pracowników ochrony.
6. Wykonawca, z którym zawarta zostanie umowa, przed jej podpisaniem dostarczy do Zarządu Transportu Miejskiego:
 - polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej OC na sumę gwarancyjną w wysokości co najmniej 5 mln zł,
 - imienny wykaz wszystkich osób wykonujących zadania w imieniu Wykonawcy wraz ze zdjęciem i numerem licencji oraz wykaz wszystkich pojazdów (marka samochodu + numer rejestracyjny), które będą służyły do wykonania niniejszej usługi.
7. Kontrola tożsamości konwojentów odbywa się na podstawie identyfikatora (dokument tożsamości do wglądu).

8. Wartości pieniężne z utargu z Punktów Obsługi Klienta, z automatów biletowych i mobilnych będą konwojowane do Banku Zamawiającego. Nazwa i adres siedziby Banku Zamawiającego mogą ulec zmianie w 2022 roku w stosunku do roku 2021.

Zadanie nr 1

1. Odbiór gotówki z Punktów Obsługi Klienta Zamawiającego następuje dwa razy dziennie w dni robocze w godzinach 13:15 - 15:00 oraz 20:15 - 21:00, maksymalnie **5544 razy w ciągu roku**. Zamawiający w chwili obecnej dysponuje 11 Punktami Obsługi Klienta (zwane dalej POK), zlokalizowanymi na terenie miasta Poznania i dopuszcza możliwość utworzenia nowych na terenie miasta Poznania. Odbiór utargu z nowych POK odbywać się będzie w identyczny sposób jak z niżej wymienionych.

Aktualna lista POK obejmuje następujące lokalizacje:

1. ul. Matejki 59 - siedziba ZTM.
2. ul. Głogowska 15 - Dworzec Zachodni .
3. Górczyn - dworzec autobusowy.
4. Ogrody - pętla tramwajowa.
5. Rondo Rataje - dworzec autobusowy.
6. Rondo Śródka - dworzec autobusowy.
7. Os. Sobieskiego - dworzec autobusowy.
8. Rondo Kaponiera, poziom -1.
9. Pl. Wiosny Ludów - CH Kupiec Poznański (wejście od ulicy Strzeleckiej).
10. Dębiec - pętla tramwajowa.
11. Junikowo - pętla autobusowo-tramwajowa.

2. Obowiązki Wykonawcy:

- 2.1. Codzienny odbiór pisemnego wykazu POK z siedziby Zamawiającego, z których dokonane zostaną zwózki wartości pieniężnych.
- 2.2. Konwojent udający się do POK celem odbioru utargu musi legitymować się identyfikatorem firmowym.
- 2.3. Konwojent odbiera od sprzedawcy biletów bezpieczną kopertę, kwituje na dokumencie zwózki jej odbiór, przejmując z tą chwilą odpowiedzialność za powierzone koperty do momentu przekazania ich do trezora banku.
- 2.4. Dokument zwózki z potwierdzeniami sprzedawców biletów i konwojenta zostaje przekazany do siedziby Zamawiającego nie później niż dnia następnego do godz. 8:00; niniejszy dokument musi zawierać również łączną liczbę kopert wrzuconych do trezora.
- 2.5. W przypadku niestawienia się pracowników Wykonawcy upoważnionych w danym dniu do pobrania utargu, Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie podstawić konwój rezerwy.
- 2.6. Osobami upoważnionymi do wydawania środków pieniężnych ze strony Zamawiającego jest każdy sprzedawca biletów.
- 2.7. Środki pieniężne z Punktów Obsługi Klienta, wydawane są przez sprzedawców biletów w obecności minimum 2 konwojentów.

Zadanie nr 2

1. Odbiór utargu z automatów mobilnych następuje: od poniedziałku do piątku, maksymalnie 15 razy w miesiącu z zajezdni autobusowych i tramwajowych MPK Poznań sp. z o.o. zlokalizowanych: ul. Warszawska 142, ul. Kacza 12, ul. Szwajcarska 15. Maksymalnie 180 razy w ciągu roku.

2. Obowiązki Wykonawcy:

- 2.1. Odbiór kaset ze środkami pieniężnymi odbywa się na podstawie harmonogramu,

- 2.2. Odbiór kaset następować będzie od upoważnionych pracowników MPK Poznań sp. z o.o. z zajezdni autobusowych i tramwajowych (jw.) oraz od innych operatorów, którzy świadczą usługi przewozowe dla Zamawiającego i mają swoje zajezdnie na terenie miasta Poznania (jw.); przekazanie kaset każdorazowo udokumentowane będzie protokołem przekazania.
- 2.3. Kasety pełne powinny być dostarczone do siedziby MPK sp. z o.o. najpóźniej do godziny 8:00 dnia roboczego.
- 2.4. Konwojent udający się do zajezdni autobusowych i tramwajowych celem odbioru utargu musi legitymować się identyfikatorem firmowym.
- 2.5. Zamawiający zapewni Wykonawcy możliwość wjazdu na teren zajezdni autobusowych i tramwajowych.
- 2.6. Kasety z biletomatów mobilnych będą odbierane od upoważnionego pracownika Operatora wykonującego usługę przewozową na podstawie protokołu przekazania bez obecności Zamawiającego.

Zadanie nr 3

- 1. Transport środków pieniężnych z siedziby MPK ul. Głogowska 131/133 Poznań do Banku Zamawiającego (gotówka w formie bilonu) z automatów mobilnych następuje codziennie od poniedziałku do piątku z siedziby MPK w godzinach 11:00 - 12:00, tj. 180 razy w ciągu roku, 15 razy w miesiącu.**
- 2. Obowiązki Wykonawcy:**
 - 2.1. Wykonawca odbiera od upoważnionego pracownika Zamawiającego bezpieczną kopertę z utargiem, sprawdza kopertę, kwituje odbiór na dokumencie zwózki utargu, przejmując z tą chwilą odpowiedzialność za powierzone wartości pieniężne do momentu przekazania ich do trezora Banku Zamawiającego.

Zadanie nr 4

- 1. Transport środków pieniężnych z siedziby MPK ul. Głogowska 131/133 Poznań (gotówka w formie bilonu) do Punktów Obsługi Klienta Zamawiającego następuje od poniedziałku do piątku do Punktów Obsługi Klienta ZTM do godz. 14: 00, tj. 24 razy w ciągu roku, maksymalnie 2 razy w miesiącu.**
- 2. Obowiązki Wykonawcy**
 - 2.1. Wykonawca odbiera od upoważnionego pracownika MPK bezpieczne koperty z bilonem, kwituje ich odbiór na dokumencie wystawionym przez Zamawiającego, przejmując z tą chwilą odpowiedzialność za powierzone wartości pieniężne do momentu przekazania ich do wskazanych Punktów Obsługi Klienta.
 - 2.2. Maksymalnie liczba konwojów – 24 razy w ciągu roku.