

### SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest: obsługa i rozliczanie transakcji opłacanych kartami płatniczymi co najmniej systemów: VISA, VISA ELEKTRON, MASTERCARD, MASTERCARD ELEKTRONIC, MAESTRO realizowanych w punktach upoważnionych do przyjmowania zapłaty za usługi i towary kartami płatniczymi powyższych systemów, zlokalizowanych w następujących jednostkach:
  - 1) Uniwersytet Śląski Dział Administracyjno - Gospodarczy Kampusu Chorzowskiego, ul. 75 Pułku Piechoty 1, 41-500 Chorzów, budynek 1H, portiernia
  - 2) Uniwersytet Śląski Wydawnictwo UŚ, ul. Bankowa 12B, 40-007 Katowice
  - 3) Uniwersytet Śląski Osiedle Akademickie ul. Niemcewicza 8, 43-400 Cieszyn Akademik DSN - biuro
  - 4) Uniwersytet Śląski Osiedle Akademickie ul. Bielska 66 , 43-400 Cieszyn Akademik Uśka - biuro
  - 5) Uniwersytet Śląski Osiedle Akademickie ul. Lwowska 8, 41-205 Sosnowiec, DS nr 5
  - 6) Uniwersytet Śląski Osiedle Akademickie ul. Lwowska 6, 41-205 Sosnowiec, DA nr 2
  - 7) Uniwersytet Śląski Osiedle Akademickie ul. Sucha 7a, 41-205 Sosnowiec, DS nr 2
  - 8) Uniwersytet Śląski Dom Asystenta nr 3, ul. Paderewskiego 32, 40-282 Katowice
  - 9) Uniwersytet Śląski Centrum Informacji Naukowej i Biblioteka Akademicka, ul. Bankowa 11A, 40-007 Katowice
  - 10) Uniwersytet Śląski Biblioteka Prawnicza, ul. Bankowa 11B, 40-007 Katowice
  - 11) Uniwersytet Śląski Biblioteka Nauk Społecznych, ul. Grażyńskiego 53, 40-126 Katowice
  - 12) Uniwersytet Śląski Osiedle Akademickie ul. Studencka 16, 40-743 Katowice, DS nr 7
  - 13) Uniwersytet Śląski Osiedle Akademickie ul. Studencka 17, 40-743 Katowice, DS nr 2
  - 14) Uniwersytet Śląski Osiedle Akademickie ul. Studencka 15, 40-743 Katowice, DS nr 1
  - 15) Uniwersytet Śląski Osiedle Akademickie ul. Niemcewicza 8, 43-400 Cieszyn Akademik DSN - recepcja
  - 16) Uniwersytet Śląski Osiedle Akademickie ul. Bielska 66 , 43-400 Cieszyn Akademik Uśka – recepcja
  - 17) Uniwersytet Śląski, Uniwersytet Otwarty, ul. Bankowa 14, 40-007 Katowice, pok.217
  - 18) Uniwersytet Śląski, Uniwersytet Trzeciego Wieku, ul. Bankowa 14, 40-007 Katowice, pok. 351
2. Dane o ilościach terminali dla poszczególnych jednostek (razem 18 terminali):
  - 1) Uniwersytet Śląski Dział Administracyjno - Gospodarczy Kampusu Chorzowskiego, ul. 75 Pułku Piechoty 1, 41-500 Chorzów, budynek 1H, portiernia - 1 terminal;
  - 2) Uniwersytet Śląski Wydawnictwo UŚ, ul. Bankowa 12B, 40-007 Katowice – 1 terminal;
  - 3) Uniwersytet Śląski Osiedle Akademickie ul. Niemcewicza 8, 43-400 Cieszyn Akademik DSN, biuro – 1 terminal;
  - 4) Uniwersytet Śląski Osiedle Akademickie ul. Bielska 66 , 43-400 Cieszyn Akademik Uśka, biuro – 1 terminal;

- 5) Uniwersytet Śląski Osiedle Akademickie ul. Lwowska 8, 41-205 Sosnowiec, DS nr 5 – 1 terminal;
  - 6) Uniwersytet Śląski Osiedle Akademickie ul. Lwowska 6, 41-205 Sosnowiec, DA nr 2 – 1 terminal;
  - 7) Uniwersytet Śląski Osiedle Akademickie ul. Sucha 7a, 41-205 Sosnowiec, DS nr 2 – 1 terminal;
  - 8) Uniwersytet Śląski Dom Asystenta nr 3, ul. Paderewskiego 32, 40-282 Katowice – 1 terminal;
  - 9) Uniwersytet Śląski Centrum Informacji Naukowej i Biblioteka Akademicka, ul. Bankowa 11A, 40-007 Katowice – 1 terminal;
  - 10) Uniwersytet Śląski Biblioteka Prawnicza, ul. Bankowa 11B, 40-007 Katowice – 1 terminal;
  - 11) Uniwersytet Śląski Biblioteka Nauk Społecznych, ul. Grażyńskiego 53, 40-126 Katowice – 1 terminal;
  - 12) Uniwersytet Śląski Osiedle Akademickie ul. Studencka 16, 40-743 Katowice, DS nr 7 – 1 terminal;
  - 13) Uniwersytet Śląski Osiedle Akademickie ul. Studencka 17, 40-743 Katowice, DS nr 2 – 1 terminal;
  - 14) Uniwersytet Śląski Osiedle Akademickie ul. Studencka 15, 40-743 Katowice, DS nr 1 – 1 terminal.
  - 15) Uniwersytet Śląski Osiedle Akademickie ul. Niemcewicza 8, 43-400 Cieszyn Akademik DSN, recepcja – 1 terminal
  - 16) Uniwersytet Śląski Osiedle Akademickie ul. Bielska 66 , 43-400 Cieszyn Akademik Uśka, recepcja – 1 terminal
  - 17) Uniwersytet Śląski, Uniwersytet Otwarty, ul. Bankowa 14, 40-007 Katowice, pok.217 – 1 terminal
  - 18) Uniwersytet Śląski, Uniwersytet Trzeciego Wieku, ul. Bankowa 14, 40-007 Katowice, pok. 351 – 1 terminal
3. Przez terminal Zamawiający rozumie terminal POS wyposażony w Pin-pad (np. terminal stacjonarny lub przenośny) z możliwością płacenia zbliżeniowo, kartą płatniczą, BLIKiem, urządzeniem mobilnym, np. smartfonem.
  4. W ramach przedmiotu umowy Wykonawca (AGENT ROZLICZENIOWY) zapewni wszelkie niezbędne świadczenia związane z obsługą transakcji opłacanych kartami płatniczymi, w tym w szczególności:
    - 1) Wykonawca (AGENT ROZLICZENIOWY) udostępni Zamawiającemu (AKCEPTANTOWI) odpowiednio skonfigurowany terminal oraz dokona jego podłączenia. Rodzaj terminala zostanie dobrany w odniesieniu do wymagań poszczególnych jednostek uczelni co do jego mobilności i możliwości technicznych jego podłączenia.
    - 2) Wykonawca (AGENT ROZLICZENIOWY) przeprowadzi bezpłatne szkolenia pracowników obsługujących terminale, w pełnym zakresie dotyczącym obsługi terminali i transakcji opłacanych kartami płatniczymi (szkolenie należy przeprowadzić w każdej jednostce, spośród wymienionych w pkt1, z osobami upoważnionymi. Lista osób upoważnionych do obsługi terminali z uwzględnieniem podziału na poszczególne jednostki Zamawiający prześle Wykonawcy wraz z umową. Osobą upoważnioną do kontaktów z Wykonawcą w sprawach związanych z realizacją umowy są : Joanna Koźbiał, Anna Wasiak.
    - 3) Wykonawca (AGENT ROZLICZENIOWY) zapewni całodobową autoryzację kart płatniczych.
  5. Wykonawca (AGENT ROZLICZENIOWY) prześle Zamawiającemu (AKCEPTANTOWI):
    - 1) emblematy informacyjne systemów obsługiwanych przez terminale,
    - 2) instrukcję obsługi transakcji opłacanych kartami płatniczymi,
    - 3) instrukcję obsługi terminali,
    - 4) instrukcję weryfikacji podpisu okaziciela karty płatniczej,

- 5) instrukcję określającą zasady postępowania przy przyjmowaniu zapłaty kartami płatniczymi;
- 6) dostarczać będzie na bieżąco, do każdego z punktów, nieodpłatnie materiały konieczne dla realizacji transakcji, w tym odpowiednią ilość: papieru (taśm) do terminali, taśm do drukarek – po telefonicznym zgłoszeniu przez Zamawiającego (AKCEPTANTA) w terminie uzgodnionym przez Strony, a jeżeli Strony nie uzgodnią terminu – dostawa nastąpi **w terminie do 2 dni roboczych**

6. Wykonawca (AGENT ROZLICZENIOWY) zapewni całodobowy serwis obejmujący:

- 1) usuwanie problemów związanych z dokonywaniem płatności kartami płatniczymi,
- 2) usuwanie awarii terminali,

Awarie i problemy zgłaszane będą faksem lub mailem na adres serwisu podany w ofercie Wykonawcy. Wykonawca (AGENT ROZLICZENIOWY) usunie awarię lub problem w terminie **maksymalnie 48 godzin**, od momentu otrzymania zgłoszenia przez Wykonawcę (AGENTA ROZLICZENIOWEGO) – zgłoszenie nastąpi faksem lub e-mailem na adres/faks serwisu podany w ofercie Wykonawcy. Wykonawca (AGENT ROZLICZENIOWY) potwierdzi niezwłocznie (e-mailem lub faksem) fakt otrzymania zgłoszenia. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania zgłoszenia ze Strony Wykonawcy przyjmuje się, iż zgłoszenie nastąpiło w momencie jego wysłania do Wykonawcy w sposób określony powyżej.

**7. Wykonawca** (AGENT ROZLICZENIOWY) zapewni bezpłatne raporty miesięczne (zestawienie obrotów) dla każdej jednostki w formie papierowego wydruku. Wykonawca (AGENT ROZLICZENIOWY) zobowiązany jest fakturę za dzierżawę terminala oraz raport miesięczny (zestawienie obrotów) dostarczać oddzielnie dla każdej jednostki na adres wskazany w pkt.1. Ewentualna zmiana danych (np. zmiana adresu jednostki, nr rachunku bankowego jednostki) dokonywana będzie bezpłatnie.

#### **8. Sposób rozliczenia:**

1. AGENT ROZLICZENIOWY będzie pobierał czynsz z tytułu dzierżawy terminali w ostatnim dniu każdego miesiąca poprzez potrącenie z należności AKCEPTANTA, a w przypadku braku jakichkolwiek należności w danym miesiącu - czynsz z tytułu dzierżawy terminali, pobierany będzie sukcesywnie w przyszłym miesiącu, z bieżących należności AKCEPTANTA, a gdyby takich należności we wskazanym okresie nie było, AKCEPTANT przekaże czynsz na rachunek bankowy AGENTA ROZLICZENIOWEGO, zgodnie z ust. 2 i 3 poniżej.
2. Wynagrodzenie wypłacane będzie AGENTOWI ROZLICZENIOWEMU miesięcznie, na podstawie prawidłowo sporządzonych faktur. Faktury będą wystawiane oddzielnie, dla każdej jednostki Zamawiającego, zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy. Wykonawca dostarczy fakturę do danej jednostki Zamawiającego.
3. Zapłaty wynagrodzenia Zamawiający dokona przelewem na rachunek bankowy AGENTA ROZLICZENIOWEGO wskazany na fakturze, w ciągu 21 dni od daty otrzymania przez AKCEPTANTA prawidłowo sporządzonej faktury wraz z miesięcznym sumarycznym zestawieniem operacji dokonanych kartami płatniczymi (w PLN). Miesięczne sumaryczne zestawienia operacji dokonanych kartami płatniczymi, wystawiane i doręczane będą odrębnie dla każdej jednostki niezależnie od tego czy w danym miesiącu będzie wystawiana faktura.