**ОПИСАНИЕ ОБЪЕКТА ЗАКУПКИ**

**(Техническое задание)**

**1.** **Наименование объекта закупки** – **О**казание услуг по инкассации, приему, пересчету и перечислению на расчетный счет наличных денежных средств.

Оказание услуг по инкассации, приему, пересчету и перечислению на расчетный счет наличных денежных средств, включает в себя следующие виды услуг:

- Услуги по инкассации наличных денежных средств;

- Услуги по приему, пересчету и перечислению наличных денежных средств на расчетный счет.

**2. ОКПД2** 64.19.30.000 (Услуги по посредничеству в денежно-кредитной сфере прочие, не включенные в другие группировки).

**3.** **Место оказания услуг** Свердловская область, город Екатеринбург, улица Халтурина, дом 44 А здание ГАУЗ СО «ОНБ», помещение касса.

**4. Объем оказываемых услуг.**

Объем денежной наличности подлежащий инкассации, приему, пересчету и перечислению на расчетные счета Заказчика в месяц (ориентировочно): 1 800 000 рублей.

Периодичность оказания услуг определяются Графиком обслуживания инкассируемых объектов (Приложение №1 к Описанию объекта закупки).

 **5.**  **Срок (период) оказания услуг -** с 01.09.2023г. по 31.12.2024г.

**6. Требования к функциональным и иным характеристикам (потребительским свойствам), содержанию и результатам оказываемых услуг.**

Исполнитель обязан оказать услуги лично, без привлечения третьих лиц.

Исполнитель оказывает услуги в соответствии с Графиком обслуживания инкассируемых объектов: прием у Заказчика по адресу: Свердловская область, город Екатеринбург, улица Халтурина, дом 44 А здание ГАУЗ СО «ОНБ» (помещение касса) инкассаторских сумок или сейф пакетов с денежной наличностью, их перевозка, прием пересчет для дальнейшего перечисления денежных средств на расчетный счет Заказчика, указанный в Приложении №2 к Описанию объекта закупки, не позднее следующего рабочего дня после инкассации.

**Инкассаторские сумки или сейф пакеты (далее - сумки) предоставляются Заказчику Исполнителем без дополнительной оплаты.**

Инкассация осуществляется инкассаторами Исполнителя в сопровождении вооруженных охранников.

 До начала оказания услуг Исполнитель предоставляет Заказчику список сотрудников Исполнителя (с указанием фамилий, имен, отчеств, номеров паспортов граждан РФ), которые будут инкассировать денежные средства Заказчика.

Заказчик обеспечивает подготовку сумок с денежной наличностью к передаче инкассаторам Исполнителя заранее, до их приезда к Заказчику.

При прибытии сотрудники Исполнителя, должны предъявить кассиру необходимые документы и произвести инкассацию.

Документом, подтверждающим факт сдачи сумки инкассатору, является остающаяся у Заказчика квитанция к сумке с распиской инкассатора и заверенная печатью Исполнителя о принятии им сумки. В препроводительной ведомости, квитанции к сумке и накладной обязательно должен быть обозначен номер сумки.

Ответственность Исполнителя перед Заказчиком за сохранность принятой сумки начинается с момента ее принятия инкассатором в установленном порядке.

При хищении или утрате сумки, составляется акт по форме, установленной требованиями Центрального Банка Российской Федерации.

В случае утери или хищения сумки, а также части денежной выручки из сумки, принятой Исполнителем, Исполнитель обязан возместить Заказчику утраченные денежные средства в полном объеме путем зачисления на расчетный счет Заказчика соответствующей суммы.

**7.** **Порядок приема и передачи денежной наличности.**

7.1. Кассир Заказчика обязан:

- подготовить к сдаче в точно установленное время сумку с наличностью, т.е. подсчитать все деньги, рассортировать все денежные билеты по купюрам на годные к обращению и ветхие, обвязать денежные билеты по достоинствам, рассортировать монеты по номиналам, вложить монеты каждого номинала в отдельные мешки без наружных швов, плотно завязать их, после чего вложить деньги и мешки с монетой в сумку;

- заполнить комплект бланков (препроводительную ведомость к сумке, накладную к сумке и квитанцию к сумке) к сумке под копирку или с применением компьютерного оборудования и подписать их;

- вложить в специальный карман сумки препроводительную ведомость. Кассир Заказчика к каждой сдаваемой Исполнителю сумке с денежной наличностью выписывает препроводительную ведомость. При перечислении денежных средств на несколько кодов видов дохода в препроводительной ведомости номера кодов вида дохода проставляются в отдельных строках с указанием сумм к перечислению.

7.2. Сумка с денежными билетами и монетой закрывается кассиром Заказчика таким образом, чтобы предотвратить ее вскрытие.

7.3. Перед получением сумки с наличными деньгами инкассатор Исполнителя предъявляет кассиру Заказчика документы, удостоверяющие личность, доверенность на инкассацию наличных денег, явочную карточку.

7.4. При приеме сумки с наличными деньгами инкассатор Исполнителя в присутствии кассира Заказчика проверяет целость сумки, правильность заполнения накладной к сумке и квитанции к сумке.

После заполнения кассиром Заказчика явочной карточки инкассатор Исполнителя в присутствии кассира Заказчика проверяет накладную к сумке и квитанцию к сумке, номера сумки, указанного в явочной карточке, накладной к сумке и квитанции к сумке, номеру принимаемой сумки с наличными деньгами.

При приеме сумки с наличными деньгами инкассатор Исполнителя подписывает квитанцию к сумке, проставляет оттиск штампа, дату приема сумки с наличными деньгами, возвращает квитанцию к сумке кассиру Заказчика.

7.5. В случае внесения неправильной записи в явочную карточку последняя зачеркивается, новая запись в явочной карточке заверяется подписью кассира Заказчика

7.6. При выявлении нарушения целостности сумки, неправильного составления препроводительной ведомости к сумке, накладной к сумке, квитанции к сумке прием сумки с наличными деньгами инкассатором Исполнителя не производится. В присутствии инкассатора Исполнителя устраняются дефекты упаковки и ошибки в составлении препроводительной ведомости к сумке, накладной к сумке, квитанции к сумке, если такое устранение не нарушает графика работы инкассаторов Исполнителя. В остальных случаях прием сумок с наличными деньгами в организации осуществляется инкассаторами Исполнителя при повторном заезде в удобное для них время, о чем в разделе «Повторные заезды» явочной карточки делается соответствующая запись.

В случае отказа Заказчика от сдачи сумки с наличными деньгами, кассиром Заказчика проставляются в явочной карточке запись «Отказ», причина отказа от сдачи инкассатору Исполнителя сумки с наличными деньгами, которые заверяются подписью кассира Заказчика.

7.7. Явочная карточка выдается Заказчику на каждый объект инкассации ежемесячно.

7.8. Предоставление подробных сведений о номинале при недостачи и излишках в сейф- пакете.

**8. Нормативная документация в соответствии с которой должны оказываться услуги.**

1) Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 «О банках и банковской деятельности».

2) Положение Банка России от 29.01.2018 N 630-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации».

**9. Требования предъявляемые к Исполнителю услуги.**

Исполнитель должен иметь лицензию на осуществление следующего вида банковских операций: инкассация денежных средств, векселей, платежных и расчетных документов и кассовое обслуживание физических и юридических лиц.

Требование о наличии указанной лицензии не распространяется на организации, входящие в систему Банка России.

Приложения:

1. Приложение №1 – График обслуживания инкассируемых объектов.
2. Приложение №2 – Реквизиты расчетного счета для зачисления инкассированной денежной наличности.

 Приложение №1

 к Описанию объекта закупки

**График обслуживания инкассируемых объектов**

Адрес инкассируемой точки: Свердловская область, город Екатеринбург, улица Халтурина, дом 44 А, здание ГАУЗ СО «ОНБ» помещение касса

Режим работы: будние дни с 08-00 до 17-00

Желаемое время инкассации: будние дни с 10-00 до 15-00

 выходные и праздничные дни по заявке.

Заезд инкассаторов: будние дни-ежедневно, выходные и праздничные дни по заявке.

Контактное лицо: Стрельская Людмила Владимировна, ведущий бухгалтер

тел. /факс 8(343)245-12-53 электронный адрес: ubnbuh@mail.ru, onbso@mail.ru

Приложение № 2

 к Описанию объекта закупки

**Реквизиты расчетного счета для зачисления инкассированной денежной наличности**

Наименование получателя:

Министерство финансов Свердловской области (ГАУЗ СО «ОНБ», л/с 33013909240)

Казначейский счет: 03224643650000006200 в Уральское ГУ Банка России//УФК по Свердловской области г. Екатеринбург,

счет 40102810645370000054

БИК 016577551

лицевой счет 33013909240

ИНН 6658503780

КПП 665801001

В назначении платежа указывать (один из вариантов):

- (00000000000000000130) Доходы от оказания платных медицинских услуг

- (00000000000000000150) Добровольное пожертвование,

Статус налогоплательщика 08