

UMOWA NR 89/2011

zawarta w dniu **29 kwietnia 2011 r.** pomiędzy:

Powiat Pułtowski reprezentowany przez Zarząd Powiatu w Pułtusk, ul. Białowiejska 5, 06-100 Pułtusk, w imieniu którego działają:

- | | | |
|--|---|-----------------------|
| 1. Edward Marek Wroniewski | – | Starosta Pułtuski, |
| 2. Andrzej Dolecki | – | Wicestarosta Pułtuski |
| przy kontrasygnacie Krystyny Rzepnickiej | – | Skarbnika Powiatu |

zwanym dalej „**Zamawiającym**”

a

Polskim Bankiem Spółdzielczym w Ciechanowie ul. 3 Maja 3, 06-400 Ciechanów wpisany przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, Rejestru Przedsiębiorców pod numerem KRS 0000027891, reprezentowanym przez:

- | | | |
|----------------------------|---|--------------------|
| 1. Andrzeja Szwejkowskiego | – | Prezesa Zarządu, |
| 2. Joannę Piskorz | – | Wiceprezes Zarządu |

zwanym dalej „**Wykonawcą**”

§ 1.

1. W wyniku uzgodnień na bankową obsługę budżetu powiatu pułtuskiego na lata od 01.04.2011 r. do 31.03.2016 r. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zamówienie pn. „*Wykonywanie na rzecz powiatu pułtuskiego obsługi kasowej*”.
2. Umowa niniejsza obejmuje prowadzenie obsługi kasowej Starostwa i jednostek organizacyjnych powiatu, polegającej na przyjmowaniu wpłat należności budżetowych w jednym stanowisku kasowym oraz adaptację i wyposażenie pomieszczenia przeznaczonego na stanowisko kasowe, zgodnie z wymogami bankowymi. Szczegółowy wykaz rodzajów należności zawiera **załącznik nr 1** do niniejszej umowy, który stanowi jej integralną część.
3. Wykonawca może dokonywać innych czynności bankowych zgodnie z rodzajem prowadzonej działalności w udostępnionym pomieszczeniu kasowym.

4. Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania indywidualnych przelewów pobranych należności na konta Zamawiającego w dniu pobrania, a najpóźniej w następnym dniu roboczym.
5. Zamawiający umożliwi wykonanie usługi poprzez udostępnienie w siedzibie Starostwa Powiatowego w Pułtuskum pomieszczenia kasowego o powierzchni 11,5 m² wyposażonego w dostęp do energii elektrycznej, centralnego ogrzewania oraz zapewnienie dostępu do pomieszczeń wspólnych, w tym korytarz, toalety.
6. Za korzystanie z pomieszczenia kasowego wraz z mediami o których mowa w ust. 6 Wykonawca będzie uiszczał zryczałtowaną opłatę miesięczną w wysokości 150,00 zł brutto (*słownie: sto pięćdziesiąt złotych 00/100 brutto*) na konto Zamawiającego nr 36 8213 0008 2001 0012 7202 0033 do dnia 10-go następnego miesiąca za miesiąc poprzedni.

§ 2.

1. Umowa obowiązuje w okresie od dnia 2 maja 2011 r. do dnia 31 marca 2016 r., z możliwością jej dwumiesięcznego wypowiedzenia przez każdą ze stron, dokonanego na piśmie, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Zamawiający ma prawo wypowiedzieć warunki umowy z zachowaniem dwutygodniowego terminu wypowiedzenia w przypadku niewłaściwego wywiązywania się z umowy przez Wykonawcę lub dopuszczenia się przez Wykonawcę czynu zmierzającego do naruszenia przepisów prawa pozostającego w związku z zakresem działalności Zamawiającego.

§ 3.

Prowizja pobierana będzie zgodnie z obowiązującą u Wykonawcy taryfą prowizji i opłat z uwzględnieniem warunków zawartych w umowie na bankową obsługę budżetu Powiatu Pułtuskiego (Umowa rachunku bieżącego z dnia 22.03.2011 r.), m. in. z wyłączeniem pobierania prowizji z tytułu wpłat należności budżetowych określonych w załączniku nr 1.

6-4-9

8

§ 4.

1. Zamawiający wyraża zgodę na oznakowanie przez Wykonawcę udostępnionego pomieszczenia w miejscach i formie zaakceptowanej przez Zamawiającego (w tym na zewnątrz budynku Starostwa).
2. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. przez swoich pracowników.
3. Wykaz osób zatrudnionych przez Wykonawcę do obsługi kasowej Zamawiającego określa **załącznik nr 2**. Wykonawca każdorazowo jest zobowiązany zgłosić zmianę zatrudnionych przy obsłudze kasowej.

§ 5.

1. Czas pracy punktu kasowego ustalony jest w godzinach od 8:00 do 15:30 od poniedziałku do piątku, w dniach pracy Zamawiającego.
2. Przyjęte wpłaty muszą być wywiezione przez Wykonawcę w dniu wpłaty, przed zamknięciem biur Zamawiającego z uwzględnieniem przepisów wewnętrznych obowiązujących u Wykonawcy, w tym Instrukcji kasowej.
3. Wykonawca na własny koszt wyposaży w odpowiednie urządzenia techniczne (należycie zabezpieczające przechowywane wartości pieniężne) i zabezpieczy udostępnione pomieszczenie w sposób zapewniający sprawną obsługę interesantów i bezpieczną pracę kasjera (pracownika Wykonawcy).

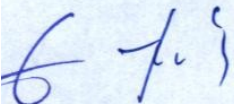
§ 6.

1. Wykonawca ponosi wszelką odpowiedzialność za przyjęte środki, łącznie z odpowiedzialnością w razie ich utraty, w tym również na skutek rozboju lub kradzieży.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe na skutek nie wykonania lub nienależytego wykonania usługi za zasadach przewidzianych w Kodeksie Cywilnym.

§ 7.

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 8.



W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo Bankowe (Dz. U. z 2002r. Nr 72, poz. 665, ze zm.) oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, ze zm.).

§ 9.

Spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd Rejonowy właściwy dla Zamawiającego.

§ 10.

Niniejszą umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa egzemplarze dla każdej ze stron.

Zamawiający

STAROSTA

Edward Marek Wroniewski

WICESTAROSTA

Andrzej Dolecki

**ZARZĄD POWIATU
W PUŁTUSKU
ul. Białowiejska 5
06-100 Pułtusk
tel. /0-23/ 692 12 66, fax 692 52 77**

Kontrasygnata Skarbnika

SKARBNIK POWIATU

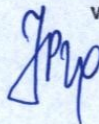
mgr Krystyna Rzepnicka

**Dyrektor
Wydziału Organizacji i Nadzoru**

mgr Marianna Permanicka

Wykonawca

**POLSKI BANK SPÓŁDZIELCZY
w Ciechanowie**



Otrzymałam dwa jednobrzmiące
egzemplarze
Justyna Milewska

RADCA PRAWNY


Jacek Golewski
nr 142-3/113