

OR. 2600. 39 .2020

**UMOWA NR .....126...../2020**

zawarta w dniu 1 lipca 2020r. pomiędzy:

**Powiatem Pułtuskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Pułtusku, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11, 06-100 Pułtusk, w imieniu którego działają:**

1. Jan Zalewski - Starosta Pułtuski,
2. Beata Jóźwiak - Wicestarosta Pułtuski

NIP: 5681618062

REGON: 130377729

zwanym dalej „Zamawiającym”

a

Panią Dorotą Wrzesińską prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą „BROKERR UBEZPIECZENIA&FINANSE WRZESIŃSCY Dorota Wrzesińska”

ul. Ignacego Daszyńskiego 100/29, 06-100 Pułtusk

NIP: 757-128-94-34

REGON: 130833529

zwanym dalej „Wykonawcą”

*Niniejszą umowę zawarto na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019r. poz. 1843, ze zm.) w celu uregulowania obowiązków stron oraz ich wzajemnych stosunków współpracy w zakresie prowadzenia jednego punktu obsługi kasowej budżetu Powiatu Pułtuskiego i jego jednostek organizacyjnych.*

Strony ustaliły, co następuje:

§ 1.

Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zamówienie pn. „Wykonywanie na rzecz Powiatu Pułtuskiego obsługi kasowej.”

§ 2.

Wykonawca oświadcza, że może prowadzić usługi polegające na prowadzeniu punktu kasowego w jednostce samorządu terytorialnego i posiada aktualne uprawnienia do wykonywania działalności w zakresie świadczenia usług płatniczych, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych (Dz. U. z 2020r. poz. 794, t.j.) oraz,

że dysponuje wiedzą, doświadczeniem i kwalifikacjami niezbędnymi do należytego wykonywania umowy i nie istnieją żadne przeszkody prawne i faktyczne uniemożliwiające mu wykonywanie obowiązków przewidzianych niniejszą umową i przepisami prawa.

### § 3.

1. Umowa niniejsza obejmuje prowadzenie obsługi kasowej Starostwa i jednostek organizacyjnych powiatu, polegającej na przyjmowaniu wpłat należności budżetowych w jednym stanowisku kasowym. Szczegółowy wykaz rodzajów należności zawiera załącznik nr 1 do niniejszej umowy, który stanowi jej integralną część.
2. Wykonawca może przyjmować także inne należności poza należnościami określonymi w ust. 1.
3. Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania indywidualnych przelewów pobranych należności na konta Zamawiającego w dniu pobrania.
4. Wykonawca może w udostępnionym pomieszczeniu poza realizacją przedmiotu zamówienia świadczyć inne usługi płatnicze na zasadach ogólnie przyjętych u Wykonawcy, pod warunkiem zapewnienia w pierwszej kolejności rzetelnej i sprawnej obsługi klientów Zamawiającego.

### § 4.

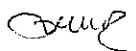
1. Ryczałtowe miesięczne wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu wykonania czynności określonych w umowie określa się na kwotę **4.000,00 zł brutto** (słownie: *cztery tysiące złotych 00/100*). Całkowita wartość umowy brutto wynosi **120.000,00 zł brutto** (słownie: *sto dwadzieścia tysięcy złotych 00/100*).
2. Po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego Wykonawca w ciągu siedmiu dni wystawi fakturę VAT płatną w terminie 14 dni od daty dostarczenia faktury (dopuszcza się dostarczenie faktury drogą elektroniczną).
3. Faktura powinna być wystawiona i wysłana na rzecz Powiatu Pułtuskiego w następujący sposób:

**Nabywca:**

Powiat Pułtusk  
ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11  
06-100 Pułtusk  
NIP: 5681618062

**Odbiorca:**

Starostwo Powiatowe  
ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11  
06-100 Pułtusk



4. Zmiana adresu korespondencyjnego Strony nie stanowi zmiany umowy. Strony obowiązane są informować się nawzajem na piśmie o zmianie adresu korespondencyjnego z należywym wyprzedzeniem.

5. Wykonawca oświadcza, że jest / nie jest czynnym podatnikiem VAT, uprawnionym do wystawiania i otrzymywania faktur VAT.

#### § 5.

Wykonanie usługi na rzecz Powiatu Pułtuskiego odbywać się będzie w pomieszczeniu oznaczonym nr 1.24, o powierzchni 10,93 m<sup>2</sup>, zlokalizowanym w budynku przy ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11 w Pułtuskach, w ramach prowadzenia punktu kasowego (zasady najmu lokalu reguluje odrębna umowa z administratorem obiektu).

#### § 6.

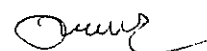
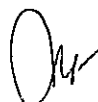
1. Umowa obowiązuje w okresie od 1 lipca 2020 r. do 31 grudnia 2022 r.
2. Zamawiający ma prawo wypowiedzieć warunki umowy bez podania przyczyn, z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia, jak również prawo do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niewłaściwego wywiązania się z umowy przez Wykonawcę lub dopuszczenia się przez Wykonawcę czynu zmierzającego do naruszenia przepisów prawa pozostającego w związku z zakresem działalności Zamawiającego.

#### § 7.

1. Przekazywanie środków pieniężnych z tytułu przyjętych wpłat gotówkowych na wskazane rachunki bankowe dokonywane będzie przez Wykonawcę bez obciążenia Zamawiającego prowizją lub inną opłatą.
2. Zamawiający wyraża zgodę na pobieranie opłat, o których mowa w ust. 1 od klientów Zamawiającego w kwocie nie wyższej niż 3 zł od realizowanej wpłaty/sumy wpłat przez klienta w danym dniu.

#### § 8.

1. Zamawiający wymaga, żeby dane osobowe, gromadzone i przetwarzane przez Wykonawcę podczas realizacji przedmiotu zamówienia, były gromadzone i przetwarzane zgodnie z przepisami dot. ochrony danych osobowych.
2. Wykonawca zobowiązany jest stosować się do zasad organizacyjnych i materiałowych obowiązujących u Zamawiającego.
3. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. przez swoich



pracowników.

4. Wykonawca będzie informował o osobach zatrudnionych przy obsłudze kasowej.

#### § 9.

1. Czas pracy punktu kasowego ustalony jest w godzinach: Poniedziałek od 8:00 do 16:30, Wtorek - Czwartek od 8:00 do 15:30, Piątek od 8:00 do 14:30, w dniach pracy Zamawiającego.

2. Punkt kasowy nie może być czynny poza godzinami pracy Zamawiającego.

3. 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.

4. 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).

#### § 10.

1. Wykonawca ponosi pełną 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 na zasadach przewidzianych w Kodeksie Cywilnym.

3. Strony ustalają kary umowne, które Zamawiający może naliczać Wykonawcy w następujących wypadkach i wysokościach:

1) za opóźnienie w rozpoczęciu świadczenia obsługi kasowej i za przerwę w jej realizacji w wysokości 0,5% łącznego wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień opóźnienia lub przerwy,

2) za nienależyte wykonanie przedmiotu umowy, w szczególności za wykonanie obowiązków z naruszeniem obowiązujących przepisów prawa lub postanowień umowy w wysokości 100 zł za każdy przypadek,

3) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 20% łącznego wynagrodzenia umownego brutto.

4. Powiat Pułtuski jest upoważniony do potrącenia kwoty kary umownej z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.

#### § 11.

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



§ 12.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych (Dz. U. z 2020r. poz. 794, t.j.) oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2019r. poz. 1145, ze zm.) oraz inne obowiązujące przepisy prawa.

§ 13.

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

§ 14.

Niniejszą umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Powiatu oraz jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

Zamawiający

Wykonawca

STAROSTA

Jan Zalewski

Olga Duda

WICESTAROSTA

Beata Józwiak

Radca Prawny SKARBNIK POWIATU

Stanisław Paszkowski mgr Renata Krzyżewska

2020r. - 24000,00 zł 7502054300  
2021r. - 2022r. - 96000,00 zł

Załącznik do

Umowy nr 416/2020  
z dnia 30.06.2020r.


### Szczegółowy wykaz należności budżetowych


Należności budżetowe	Nr konta
<p>Oplaty komunikacyjne za wydanie:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- prawa jazdy,</li><li>- międzynarodowego prawa jazdy,</li><li>- pozwolenia do kierowania tramwajami,</li><li>- tablic rejestracyjnych,</li><li>- dowodu rejestracyjnego,</li><li>- pozwolenia czasowego,</li><li>- nalepki i znaku legalizacyjnego,</li><li>- karty pojazdu,</li><li>- licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób i rzeczy oraz wypisu z licencji,</li><li>- zaświadczenie na przewozy na potrzeby własne oraz wypisy z zaświadczenia,</li><li>- zezwolenia na wykonywanie przewozów regularnych specjalnych osób oraz wypis z zezwolenia,</li><li>- zezwolenia na przejazd pojazdu nienormatywnego,</li><li>- czasowego wycofania pojazdu z ruchu,</li><li>- legitymacji instruktora nauki jazdy.</li></ul> <p>Oplaty geodezyjne za:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- wyrisy i wypisy (wg wystawionych dokumentów obliczenia opłaty).</li></ul> <p>Oplaty za wydanie dziennika budowy.</p> <p>Oplaty za wydanie karty wędkarskiej.</p> <p>Oplaty ewidencyjne wnoszone przy rejestracji pojazdu i wydaniu prawa jazdy.</p> <p>Oplaty z tytułu korzystania z nieruchomości wspólnej</p>	<p style="text-align: center;"><b>04 1020 1592 0000 2302 0263 7189</b></p>
<p>Dochody Skarbu Państwa:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- opłaty roczne z tytułu użytkowania wieczystego gruntów Skarbu Państwa,</li><li>- opłaty melioracyjne,</li><li>- opłaty za wydanie karty parkingowej</li></ul>	<p style="text-align: center;"><b>48 1020 1592 0000 2802 0263 7122</b></p>

Zamawiający

STAROSTA  
WICESTAROSTA

SKARBNIK POWIATU

  
Jan Zalewski

  
Beata Łoźwiak

Wykonawca

  
Andrzej Ró Dąbka