

UMOWA NR /DRG/13

W dniu roku w Piotrkowie Trybunalskim pomiędzy **Miastem Piotrków Trybunalski**, Pasaż Karola Rudowskiego 10 reprezentowanym przez

.....
zwanym dalej **ZAMAWIAJĄCYM**
a

.....
.....
.....
.....
.....

zwanymi dalej **WYKONAWCĄ**

W wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty na podstawie przepisu art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.) została zawarta umowa następującej treści.

§ 1

1. ZAMAWIAJĄCY powierza, a WYKONAWCA przyjmuje na siebie obowiązek świadczenia usługi zbrojnego konwojowania i przewozu gotówki w formie wpłaty zamkniętej w bezpiecznych kopertach do wrzutni nocnej na trasie:

- Urząd Miasta Pasaż Rudowskiego 10 – Getin Noble Bank Piotrków Trybunalski, ul. Słowackiego 74

- Urząd Miasta ul. Szkolna 28/38 – Getin Noble Bank Piotrków Trybunalski, ul. Słowackiego 74

Zasada wykonania w/w usługi: przyjęcie od kasjera ZAMAWIAJĄCEGO zapieczętowanego, zamkniętego pakietu z gotówką lub innymi wartościami w bezpiecznych kopertach i zbrojne przetransportowanie w stanie nienaruszonym do miejsca przeznaczenia, codziennie od poniedziałku do piątku.

Przekazanie pakietu w imieniu i na rzecz ZAMAWIAJĄCEGO – na ryzyko WYKONAWCY.

2. ZAMAWIAJĄCY powierza, a WYKONAWCA przyjmuje do wykonania usługę polegającą na ochronie transportu wartości pieniężnych na trasie:

a) Urząd Miasta Pasaż Rudowskiego 10- Getin Noble Bank Piotrków Trybunalski, ul. Słowackiego 74 – Urząd Miasta Pasaż Rudowskiego 10, - 3 x tygodniowo,

b) Urząd Miasta Pasaż Rudowskiego 10 – Urząd Miasta ul. Szkolna 28/38 – Urząd Miasta Pasaż Rudowskiego 10, - 1 raz w tygodniu,

Zasada wykonania w/w usługi: przewiezienie i konwojowanie pracownika ZAMAWIAJĄCEGO odpowiedzialnego za formalne pobieranie pieniędzy przeznaczonych do transportu oraz zdanie pieniędzy w jednostce będącej celem transportu lub banku.

3. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać usługę zgodnie z wymaganiami określonymi w 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 2010r. Nr 166, poz. 1128).

4. Wykonawca oświadcza, że jest upoważniony do świadczenia usług stanowiących przedmiot niniejszej umowy zgodnie z koncesją MSW i A **Nr**

5. Zamawiający udostępni Wykonawcy klucz / kartę zbliżeniową pozwalającą na dostęp do wrzutni nocnej.

6. Wykonawca zobowiązuje się do należytego przechowywania i zabezpieczenia klucza / karty zbliżeniowej do wrzutni nocnej, nieudostępnienia ich osobom trzecim, niepowielania klucza oraz do zwrotu klucza / karty zbliżeniowej – w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia umowy lub na każde żądanie Banku.

7. Wykonawca zobowiązuje się do należytego przechowywania i zabezpieczenia klucza/ karty zbliżeniowej do wrzutni nocnej, nie powielania dodatkowych egzemplarzy oraz do ich zwrotu – w przypadku zaprzestania tej formy usług lub na prośbę Banku.

8. Wykonawca zobowiązuje się, że nie będzie udostępniał kluczy osobom trzecim.

9. Wykonawca zobowiązuje się do ponoszenia odpowiedzialności w przypadku niewłaściwego użycia klucza / karty zbliżeniowej.

§ 2

1. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu listę pracowników upoważnionych do odbioru, zbrojnego konwojowania i przewozu gotówki w formie wpłaty zamkniętej wyznaczonych do realizacji przedmiotu niniejszej umowy. Lista stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.

2. W przypadku wyznaczenia do konwoju pracownika nie wymienionego na liście dopuszcza się udzielenie indywidualnego upoważnienia do odbioru gotówki według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszej umowy .

3. Przekazanie gotówki konwojentom Wykonawcy odbywa się wg. następującej procedury:

Po przybyciu konwojentów do Urzędu Miasta upoważniony pracownik Urzędu :

- a) dokonuje identyfikacji konwojenta na podstawie posiadanej listy pracowników Wykonawcy upoważnionych do odbioru pakietów z gotówką lub innymi wartościami lub indywidualnego upoważnienia . Wzór upoważnienia do indywidualnego odbioru gotówki stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej umowy,
- b) W przypadku podejrzenia co do autentyczności konwoju, sytuacji zagrożenia itp. Pracownik Urzędu dokonuje dalszej identyfikacji konwoju (imiona i nazwiska pozostałych konwojentów , numer rejestracyjny samochodu),
- c) Uzyskuje od konwojenta potwierdzenie przekazania pakietu w formie adnotacji na ustalonym formularzu następującej treści „Przyjęto pakiet bez sprawdzania zawartości celem przekazania do banku. (Nazwa i adres wykonawcy) numer legitymacji, data pobrania, nazwisko i imię konwojenta, podpis”.

4. Uczestnicy ochranianego transportu, o którym mowa w §1 ust. 2 niniejszej umowy podlegają bezpośrednio w przedmiocie ochrony transportu pracownikowi wyznaczonemu przez Wykonawcę, zwanego dalej „Dowódcą konwoju” .

5. Wykaz pracowników Zamawiającego o których mowa w §1 ust. 2 niniejszej umowy stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej umowy.

§ 3

1. Odbiór pakietów z gotówką lub innymi wartościami (depozytami), o których mowa w §1 ust.1 niniejszej umowy będzie dokonywany codziennie w dni robocze:
 - a) pomiędzy 17⁰⁰- 17¹⁰ z Urzędu Miasta Pasaż Rudowskiego 10 do
.....Piotrków Trybunalski, ul.
 - b) pomiędzy 17⁰⁰- 17¹⁰ z Urzędu Miasta, ul. Szkolna 28 do
Piotrków Trybunalski, ul.
 - c) w uzasadnionych przez Zamawiającego przypadkach dopuszcza się przesunięcie godzin odbioru o 30 min.
2. Upoważniony pracownik ZAMAWIAJĄCEGO podaje na pakiecie (depozycie) wysokość sumy cyframi i słownie, datę formowania pakietu, wyraźny odcisk pieczęci ZAMAWIAJĄCEGO i swój podpis, w obecności konwojenta wkłada pakiet do portfela.
3. Szczegółowe określenie rozpoczęcia usługi, o której mowa w §1 ust.2 niniejszej umowy następować będzie na telefoniczne zgłoszenie ZAMAWIAJĄCEGO, z zachowaniem 1-godzinnego wyprzedzenia.
4. ZAMAWIAJĄCY zastrzega sobie możliwość zmiany godzin transportu gotówki w okresie obowiązywania niniejszej umowy.

§ 4

ZAMAWIAJĄCY ponosi odpowiedzialność za zawartość pakietów z gotówką lub innymi wartościami (depozytów) i zgodny z zawartością zewnętrznego opisu pakietów (depozytów) a WYKONAWCA ponosi odpowiedzialność za należyte wykonywanie obowiązków przekazania w tym samym dniu w stanie nienaruszonym prawidłowo przygotowanych pakietów z gotówką lub innymi wartościami (depozytów) umieszczonych w portfelu do miejsca przeznaczenia.

§ 5

Wykonawca nie może powierzyć wykonania przedmiotu umowy osobom trzecim.

§ 6

1. Za wykonywanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w kwocie netto zł+ podatek VAT .. tj .brutto
(słownie:).
2. Łączna wartość usługi objętej niniejszą umową nie przekroczy w 2014r. kwotynetto zł ,..... zł **brutto** (słownie:).
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo niewykorzystania limitu określonego w pkt. 3 z prawem obniżenia wartości umowy , bez prawa Wykonawcy do zgłaszania roszczeń z tego tytułu. Wykonawcy nie służy z tego tytułu prawo dochodzenia kar, odszkodowań lub innych należności.

§ 7

1. Należność za wykonaną usługę Zamawiający będzie regulował za każdy miesiąc kalendarzowy przelewem w ciągu 14 dni po przedstawieniu przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury VAT na konto Wykonawcy wymienione na fakturze.
2. Dopuszcza się zmianę stawki VAT w razie ustawowej zmiany przepisów o VAT, stosownie do zmian dokonywanych w tym zakresie.
3. Płatnikiem faktur będzie Miasto Piotrków Trybunalski, Pasaż Karola Rudowskiego 10, NIP 771-27-98-771.

§ 8

1. Wykonawca zobowiązuje się do właściwego ubezpieczenia transportowanych wartości przed zaborem mienia w wysokości 200 000,00 zł przy jednorazowym transporcie najpóźniej w dniu podpisania umowy. Najpóźniej w ostatnim dniu obowiązywania polisy ubezpieczeniowej Wykonawca zobowiązany jest przedstawić polisę na kolejny okres ubezpieczenia.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przedłożenia aktualnie obowiązującej polisy OC na sumę gwarancyjną 2.000 000,00 zł na czas trwania umowy najpóźniej podpisania umowy. Najpóźniej w ostatnim dniu obowiązywania polisy ubezpieczeniowej Wykonawca zobowiązany jest przedstawić polisę na kolejny okres ubezpieczeniowy.

§ 9

1. Za nienależyte wykonanie umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach
 - 1) w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn dotyczących Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wartości umowy netto określonego w § 6 ust. 2.
 - 2) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za nienależyte wykonanie umowy w wysokości 2% wartości umowy netto o której mowa w § 6 pkt. 2 umowy za każde uchybienie.
2. Za nienależyte wykonanie umowy przez Wykonawcę rozumie się w szczególności:
 - a) naruszenie przepisów ustawy z dnia 22.08.1997r. o ochronie osób i mienia,
 - b) nieprzedstawienie Zamawiającemu imiennego wykazu pracowników skierowanych do wykonywania usługi,
 - c) brak umundurowania oraz imiennych identyfikatorów pracowników skierowanych do wykonywania usługi,
 - d) nieprzedłożenie w terminie polisy ubezpieczeniowej, jej brak lub utrata.
5. Za opóźnienia w płatnościach Wykonawca może naliczyć odsetki w wysokości ustawowej.
6. Strony mogą dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do obniżenia wynagrodzenia Wykonawcy poprzez potrącenie kwoty naliczonej tytułem kar umownych z otrzymanej od Wykonawcy faktury VAT.

§ 10

Umowa niniejsza została zawarta na czas określony z mocą obowiązującą od dnia 01.01.2014 r. do dnia 31.12.2014r.

§ 11

Rozwiązanie niniejszej umowy może nastąpić z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia dokonanego na piśmie przez każdą ze stron.

§ 12

Jakiegolwiek zmiany niniejszej umowy mogą nastąpić na podstawie aneksu podpisanego przez obie strony.

Do wszystkich nieuregulowanych w niniejszej umowie spraw mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i ewentualnie inne obowiązujące w tym zakresie przepisy szczegółowe.

Ewentualne spory rozstrzyga Sąd Powszechny w Piotrkowie Trybunalskim.

§ 13

Niniejszą umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach; 1 egzemplarz dla WYKONAWCY, 2 dla ZAMAWIAJĄCEGO.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

PODINSPEKTOR
Teresa Cwikarek

RADCA PRAWNY
Marta Włodarczyk

KIEROWNIK
Referatu Księgowości i Majątku
Maria Męciara

KIEROWNIK
REFERATU KSIĘGOWOŚĆ
Dorota Koziorowska