

Umowa Nr /2008

zawarta w dniu 2008 r. pomiędzy:

Gminą Miasto Szczecin – Miejski Zakład Obsługi Gospodarczej, z siedzibą w Szczecinie, ul. Czesława 9

reprezentowany przez:
Dyrektora – Tomasza Lachowicza
zwany w dalszej części umowy Zamawiającym

a

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

reprezentowanym przez:

1.
zwaną dalej Wykonawcą

Niniejsza umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, nr postępowania MZOG/ZP/ /2008, na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

§ 1

1. Na podstawie niniejszej umowy Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się wykonywać obsługę bankową Miejskiego Zakładu Obsługi Gospodarczej w Szczecinie, których zakres obejmuje:
 - 1) Otwarcie i prowadzenie bieżącego rachunku bankowego,
 - 2) Otwarcie i prowadzenie następujących rachunków pomocniczych do obsługi rozliczeń finansowych:
 - a) Ośrodka Wypoczynkowo – Rehabilitacyjnego w Mrzeżynie,
 - b) Strefy Płatnego Parkowania,
 - c) Inkasa Opłat Lokalnych,
 - d) Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - e) Sum depozytowych, (*przyjmowanie i przechowywanie depozytów*),
 - 3) Otwarcie i prowadzenie - na wniosek zamawiającego dodatkowych rachunków pomocniczych,
 - 4) Przyjmowanie wpłat gotówkowych w formie zamkniętej,
 - 5) Dokonywanie wypłat gotówkowych,
 - 6) Realizacja przelewów,
 - 7) Wydawanie blankietów czekowych,
 - 8) Oprocentowanie środków pieniężnych gromadzonych na rachunku podstawowym i rachunkach pomocniczych,

- 9) Wydawanie na wniosek Zamawiającego zaświadczeń o posiadaniu i stanie rachunków bankowych,
 - 10) Wydawanie blankietów czekowych,
 - 11) Sporządzanie w formie papierowej dziennych wyciągów bankowych i udostępnianie ich następnego dnia roboczego, po dniu którego wyciąg dotyczy. W wyciągach dotyczących rachunku strefy płatnego parkowania musi być zawarta data dokonania zapłaty.
2. W celu realizacji przedmiotu umowy Strony umowy postanawiają:
- 1) Wykonawca realizował będzie wyłącznie dyspozycje podpisane przez osoby upoważnione do dysponowania środkami na rachunku wymienione w karcie wzorów podpisów stanowiącej załącznik nrdo umowy,
 - 2) Wykonawca zwraca niezrealizowane zlecenie płatnicze w przypadku wystąpienia w tych zleceniach istotnych uchybień o charakterze formalnym, a w szczególności:
 - a) wystawienia zlecenia płatniczego niezgodnego z obowiązującymi przepisami prawa lub odrębnymi przepisami wewnętrznymi;
 - b) podanie niewłaściwego lub błędnego numeru rachunku zleceniodawcy lub beneficjanta,
 - c) zamieszczenia na dyspozycji podpisów (ewentualnie stempli) niezgodnych z kartą wzorów podpisów,
 - d) brak środków na rachunku wystarczającym na zrealizowanie dyspozycji,
 - 3) Zamawiający zobowiązuje się do pisemnego powiadamiania Wykonawcy o zmianie wszelkich danych stanowiących podstawę do otwarcia rachunku, a w szczególności o zmianach osób upoważnionych do dysponowania rachunkiem, zmianie siedziby i adresu, zmianie Numeru Statystycznego, również zmianie konwojenta i osób dokonujących wpłaty gotówkowe do Wykonawcy,
 - 4) Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania wypłat środków zgromadzonych na rachunkach podstawowym i pomocniczych na każde żądanie Zamawiającego,
 - 5) Zamawiający będzie składał dyspozycje rozliczeniowe w godz. 7:00 do 15:00. Dyspozycje zleczone po godz. 15:00, Wykonawca będzie traktował jak złożone w następnym dniu roboczym,
 - 6) Wykonawca zobowiązuje się do realizacji zleceń płatniczych w dniu ich złożenia, pod warunkiem, że Zamawiający dysponuje niezbędnymi środkami na rachunku,
 - 7) Realizacja poleceń przelewu odbywać się będzie za pośrednictwem elektronicznego systemu obsługi bankowej, a w przypadku awarii tego systemu w formie papierowej. Na rachunki prowadzone w banku Wykonawcy realizacja przelewów odbywać się będzie nieodpłatnie.
 - 8) Realizacja poleceń przelewów będzie realizowana do godziny 15:00 każdego dnia roboczego, a w ostatnim dniu roboczym każdego roku do godziny 12:00.
 - 9) Wyciągi z rachunków będą wydawane przez Wykonawcę osobom wymienionym w karcie wzorów podpisów oraz osobom upoważnionym. Wyciągi z rachunków w formie papierowej dostępne następnego dnia roboczego po dniu, którego wyciąg dotyczy.

§ 2

1. Środki na rachunkach wymienionych w § 1 oprocentowane są według zmiennej stopy procentowej w oparciu o WIBID 1M korygowanej o wskaźnik korekty banku.
2. Wykonawca przeprowadzał będzie miesięczną kapitalizację odsetek.

§ 3

1. W ramach wykonywania usług bankowych Wykonawca zapewni od dnia wejścia w życie postanowień niniejszej umowy świadczenie usług elektronicznej obsługi bankowej oraz dostawę i instalację oprogramowania umożliwiającego korzystanie z tego systemu a także obsługę i serwis elektronicznego systemu obsługi bankowej.
2. Elektroniczny system obsługi bankowej powinien umożliwiać, co najmniej:
 - 1) składanie poleceń przelewu ze wszystkich rachunków,
 - 2) import danych z programów księgowo – płacowych do systemu bankowości elektronicznej,
 - 3) dokonywanie przeglądu sald i innych informacji dotyczących rachunków,
 - 4) zachowanie poufności dokonywanych transakcji, składanie poleceń przelewów wewnętrznych i do innych banków,
 - 5) zapewnienie szczególnej poufności przelewów dotyczących płac i innych świadczeń pieniężnych na rzecz pracowników.
3. Dostarczone i zainstalowane oprogramowania do świadczenia usług elektronicznej obsługi bankowej, stanowiące własność Wykonawcy, będzie spełniało najwyższe standardy bezpieczeństwa komunikacji między Wykonawcą a Zamawiającym, a w szczególności uniemożliwi osobom trzecim dostęp do rachunków i informacji dostarczonych za pomocą systemu.
4. W ramach świadczenia usług elektronicznej obsługi bankowej Wykonawca zapewni:
 - 1) udostępnienie w siedzibie Zamawiającego przy ul. Czesława 9 w Szczecinie elektronicznego systemu bankowego na pięciu stanowiskach komputerowych, umożliwiającego dokonywanie przelewów oraz uzyskiwanie informacji o wszystkich operacjach i saldach na rachunku bieżącym i rachunkach pomocniczych,
 - 2) udostępnienie w Ośrodku Wczasowo Rehabilitacyjnym „Agawa” w Mrzeżynie, ul. Śliska 5, świadczenie usług elektronicznej obsługi bankowej na jednym stanowisku komputerowym umożliwiających dokonywanie przelewów, drukowanie wyciągów i uzyskiwanie informacji o stanie rachunku pomocniczego Ośrodka Wypoczynkowo – Rehabilitacyjnego „Agawa” w Mrzeżynie,
 - 3) przeszkolenie użytkowników w zakresie elektronicznego systemu obsługi bankowej,
 - 4) dostarczenie instrukcji użytkownika elektronicznego systemu obsługi bankowej użytkownikom elektronicznego systemu bankowego.

§ 4

Rachunek bieżący i rachunki pomocnicze prowadzone będą w złotych i na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. nr 140 poz. 939 z późn. zm.).

§ 5

1. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania wysokości opłat, marży i prowizji zgodnie ze złożoną ofertą, stanowiącą załącznik nr do niniejszej umowy, świadczyć usługi określone w § 1 z należytą starannością, zgodnie z najlepszymi praktykami przyjętymi przy świadczeniu tych usług.
2. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do pobierania z odpowiedniego rachunku bankowego należnych opłat i prowizji za wykonywane czynności bankowe w wysokościach określonych w ofercie przetargowej Wykonawcy.
3. Wykonawca nie będzie pobierał opłat i prowizji za:
 - 1) sporządzanie wyciągów bankowych,
 - 2) potwierdzanie salda na dzień 31 grudnia,
 - 3) dokonywanie przelewów w ramach tego samego banku.

§ 6

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie niniejszej umowy do wysokości szkód poniesionych z tego tytułu przez Zamawiającego.
2. Za opóźnienia realizacji dyspozycji rozliczeniowych z winy Wykonawcy odszkodowanie w wysokości odsetek ustawowych za każdy dzień kalendarzowy wypłacane będzie na pisemny wniosek Zamawiającego.

§ 7

Termin obowiązywania umowy ustalony zostaje na okres od 1 stycznia 2009 r. do dnia 31 grudnia 2009 r.

§ 8

Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy na warunkach i w sytuacjach określonych w art. 145 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

§ 9

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie postanowienia Kodeksu cywilnego oraz przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
2. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Wszelkie zmiany postanowień umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Zmiany treści umowy mogą nastąpić jedynie na warunkach i w okolicznościach, o których mowa w art. 144 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

§ 10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zamawiający

Wykonawca