

UMOWA NR
O UTWORZENIE I PROWADZENIE PUNKTU KASOWEGO
(„Umowa”)

zawarta w dniu roku w Gdyni pomiędzy:

Sądem Rejonowym w Gdyni z siedzibą przy Pl. Konstytucji 5, 81-354 Gdynia NIP 586-17-70-179 reprezentowanym przez:

.....

Zwanym dalej „Sądem” lub „Zamawiającym”

a firmą

.....

reprezentowaną przez:

.....

zwaną dalej „Wykonawcą”

przy czym każda z osobna może być zwana również „**Stroną**”, a łącznie „**Stronami**”, w trybie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.),

o następującej treści:

Zważywszy, że:

- 1) Wykonawca posiada aktualne uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej m.in. w zakresie pośrednictwa w przyjmowaniu wpłat na rachunki bankowe, zgodnie z określonymi przez Zamawiającego warunkami udziału w postępowaniu;
- 2) Przedmiotem działalności Wykonawcy jest również prowadzenie w imieniu osób trzecich punktów przyjmowania wpłat i wypłat oraz dokonywanie ich rozliczeń;
- 3) Sąd zamierza skorzystać, z usług obsługi wpłat lub wypłat, dokonywanych na rzecz Sądu gotówką lub kartami płatniczymi;
- 4) Sąd zamierza skorzystać również z usług Wykonawcy w zakresie dystrybucji znaków opłaty sądowej;
- 5) Powyższe usługi wymagają utworzenia i prowadzenia punktu kasowego w wyznaczonej lokalizacji;

Strony postanawiają co następuje:

§1 Definicje

Terminy stosowane w Umowie, posiadają poniższe znaczenie:

„**Dowód Wpłaty Sądowej**” oznacza dokument stanowiący dowód dokonania Wpłaty Sądowej, na którym wskazana jest m.in. kwota Wpłaty Sądowej oraz rachunek bankowy Sądu, który należy uznać Wpłatą Sądową.

„Dzień Roboczy” oznacza każdy dzień tygodnia z wyłączeniem sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy.

„eZnak” oznacza znak opłaty sądowej, który jest prostokątem, w którego górnej części znajduje się godło Rzeczypospolitej Polskiej, poniżej napis "Ministerstwo Sprawiedliwości", pod którym jest umieszczony napis "Znak opłaty sądowej" oraz nominał znaku wyrażony w złotych polskich, a w dolnej części znaku znajduje się kod kreskowy i kod numeryczny składający się z 14 cyfr arabskich, zapisanych w systemie teleinformatycznym Ministerstwa Sprawiedliwości obsługującym znaki opłaty sądowej, z których 2 pierwsze cyfry oznaczają rok wygenerowania kodu, a pozostałe 12 cyfr jest losowo wygenerowane.

„Klient” oznacza osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną posiadającą zdolność prawną, która dokonuje Wpłaty Sądowej lub Wypłaty Sądowej za pośrednictwem Punktu Kasowego.

„Potwierdzenie Wpłaty” oznacza paragon, wydrukowany za pomocą urządzenia końcowego, działającego w systemie teleinformatycznym Wykonawcy lub Sądu, potwierdzający przyjęcie przez Wykonawcę Wpłaty Sądowej w imieniu Sądu.

„Potwierdzenie Wypłaty” oznacza paragon, wydrukowany za pomocą urządzenia końcowego, działającego w systemie teleinformatycznym Wykonawcy lub Sądu, potwierdzający dokonanie przez Wykonawcę Wypłaty Sądowej w imieniu Sądu.

„Punkt Kasowy lub Punkt” oznacza punkt obsługi, mieszczący się w lokalu Sądu, w którym Wykonawca świadczy Usługi.

„Rozporządzenie” oznacza rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 marca 2016 r. w sprawie sposobu uiszczania opłat sądowych w sprawach cywilnych (Dz. U. z dnia 30 marca 2016 r., poz. 408 z późn. zm.) oraz każdy akt prawny je zmieniający lub zastępujący.

„System” oznacza system teleinformatyczny Ministerstwa Sprawiedliwości obsługujący znaki opłaty sądowej, o którym mowa w Rozporządzeniu.

„Usługi” oznaczają wykonywaną przez Wykonawcę w imieniu i na rzecz Sądu obsługę Wpłat Sądowych lub Wypłat Sądowych oraz dokonywanie innych czynności związanych z obsługą płatniczą i rozliczeniami Sądu w Punkcie Kasowym, w szczególności w postaci dystrybucji eZnaków, za wynagrodzeniem przewidzianym Umową.

„Wpłaty Sądowe”- oznaczają wpłaty gotówkowe i bezgotówkowe dokonywane przez Klienta na rzecz Sądu, za pośrednictwem Punktu Kasowego, tytułem; wpisów sądowych, ogłoszeń w Monitorze Sądowym i Gospodarczym, kosztów sądowych, grzywien, opłat sądowych od wniosków składanych w KRS, opłat za złożenie sprawozdania finansowego, sum depozytowych, zaliczek na biegłych, tłumaczy, kuratorów, itp.

„Wypłaty Sądowe”- oznaczają wypłaty gotówkowe dokonywane przez Sąd na rzecz Klienta za pośrednictwem Wykonawcy i Punktu Kasowego.

§2 Oświadczenia i zapewnienia Stron

1. Wykonawca niniejszym oświadcza i zapewnia, że:

- 1.1. Umowa stanowić będzie ważne i prawnie wiążące zobowiązanie, którego wykonania będzie można dochodzić na warunkach w niej określonych;
 - 1.2. zawarcie i wykonanie Umowy nie stanowi naruszenia bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, jakiegokolwiek orzeczenia sądu powszechnego, administracyjnego lub sądu arbitrażowego lub innego organu sądowego, oraz że nie stanowi naruszenia postanowień jakiegokolwiek umowy, której Wykonawca jest stroną, jak również jakiegokolwiek decyzji organu nadzoru lub organu administracji publicznej rządowej lub samorządowej;
 - 1.3. posiada niezbędne kwalifikacje i uprawnienia oraz zasoby techniczne i osobowe, umożliwiające utworzenie i obsługę Punktu Kasowego, w oznaczonej niniejszą Umową lokalizacji Sądu;
 - 1.4. posiada aktualne uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej m.in. w zakresie pośrednictwa w przyjmowaniu wpłat na rachunki bankowe, zgodnie z określonymi przez Zamawiającego warunkami udziału w postępowaniu.
 - 1.5. na potrzeby dystrybucji eZnaków zintegrował swój system teleinformatyczny z Systemem;
 - 1.6. udostępni odpowiednie oprogramowanie, niezbędne do dystrybucji eZnaków;
 - 1.7. Wykonawcy przysługują autorskie prawa majątkowe do oprogramowania Wykonawcy wskazanego w pkt 1.6. lub prawo do jego używania.
2. Sąd niniejszym oświadcza oraz zapewnia, że:
- 2.1. Umowa stanowić będzie ważne i prawnie wiążące zobowiązanie, którego wykonania będzie można dochodzić na warunkach w niej określonych;
 - 2.2. zawarcie i wykonanie Umowy nie stanowi naruszenia bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności prawa zamówień publicznych oraz że nie stanowi naruszenia postanowień jakiegokolwiek umowy, której Sąd jest stroną.
 - 2.3. Sąd udostępni Wykonawcy i reprezentującym go osobom, pomieszczenie do używania, na czas wykonywania Umowy, w celu utworzenia i prowadzenia Punktu Kasowego oraz przyjmowania w imieniu i na rzecz Sądu Wpłat Sądowych na rachunki bankowe Sądu lub dokonywania w imieniu Sądu Wpłat Sądowych i prowadzenia dystrybucji eZnaków;
 - 2.4. pomieszczenie, o którym mowa w pkt 2.3. Sąd udostępni Wykonawcy wyłącznie na potrzeby wykonywania Umowy, wraz z umeblowaniem oraz wyposażeniem określonym w §5 ust. 3 w szczególności w postaci (i) sejfu, (ii) alarmu SA2, (iii), komputera wraz z monitorem, (iv) drukarki komputerowej, (v) drukarki niezbędnej do drukowania eZnaków, wraz z materiałami eksploatacyjnymi niezbędnymi do ich drukowania (etykiety oraz taśma termotransferowa), (iv) instalacji elektrycznej, instalacji centralnego ogrzewania, dodatkowo pomieszczenia te będą chronione (zapewniona będzie ochrona fizyczna), pobierając za nie wynagrodzenie;

wysokość opłaty o której mowa w pkt. 2.4 wynosi zł (sto czterdzieści osiem złotych 00/100) brutto za każdy miesiąc użytkowania pomieszczenia, o którym mowa w pkt. 2.3. Opłata ta podlega waloryzacji (na podstawie aneksu do umowy) po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, o wartość tego wskaźnika;

- 2.5. personelowi Wykonawcy zostanie zapewniony dostęp do pomieszczeń socjalnych i poboru wody.

§3 Przedmiot Umowy

1. W ramach przedmiotu Umowy Wykonawca w imieniu i na rzecz Sądu: świadcząc Usługi w Punkcie Kasowym przyjmuje i przekazuje, na rachunki bankowe Sądu prowadzone przez Bank Gospodarstwa Krajowego lub NBP Wpłaty Sądowe oraz dokonuje Wypłat Sądowych i dystrybuje eZnaki i na potrzeby takiego działania zobowiązany jest do uruchomienia i bieżącej obsługi Punktu Kasowego;
2. Wykonawca wykonuje Umowę na podstawie udzielonego przez Sąd upoważnienia do pośredniczenia w świadczeniu Usług jedynie w Punkcie Kasowym, mieszczącym się w budynku Sądu przy Pl. Konstytucji 5, 81-354 w Gdyni. Niniejszym Sąd udziela Wykonawcy powyższego upoważnienia w okresie obowiązywania Umowy. Sąd może powierzyć Wykonawcy odpłatne świadczenie innych czynności związanych z Usługami wykonywanymi na podstawie niniejszej Umowy, w drodze zmiany niniejszej Umowy i na warunkach ustalonych przez Strony oraz z zachowaniem wymogów wynikających z przepisów prawa.

§4 Podstawowe wymagania w zakresie Usług

1. Umowa będzie wykonywana zgodnie z wymogami wynikającymi z przepisów prawa.
2. Wykonawca zobowiązuje się przy wykonywaniu w Punkcie Kasowym czynności, przestrzegać określonych w Umowie standardów obsługi, standardów bezpieczeństwa fizycznego, zasad BHP oraz ochrony przeciwpożarowej. Wykonawca odpowiednio zobowiąże do przestrzegania tych zasad i przepisów osoby, które wykonywać będą czynności w Punkcie Kasowym.
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać Umowę z zachowaniem należytej staranności oraz z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru prowadzonej przez Wykonawcę działalności.
4. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć w imieniu Sądu, w Punkcie Kasowym, w godzinach jego otwarcia, t.j.:
 - wtorek – piątek: 7.45 – 15.00, przerwa od 12.00 do 12.30;
 - poniedziałek – 7.45-17.30, przerwa od 12.00 do 12.30;bieżącą obsługę Wpłat Sądowych i Wypłat Sądowych oraz dystrybucję eZnaków za wynagrodzeniem należnym Wykonawcy (płatnym wyłącznie przez Sąd), a określonym w **§ 6 Umowy**.

Wykonawca zapewni w wyjątkowych sytuacjach (tryb 24-godzinny) wydłużenie czasu pracy Punktu Kasowego lub uruchomi go w dni wolne od pracy. Wynagrodzenie za powyższą usługę nastąpi zgodnie z **§ 6 Umowy**, na podstawie potwierdzonej przez Sąd liczby godzin, w których dodatkowo był uruchomiony Punkt Kasowy.

5. Wykonawca odpowiada za wykorzystywanie Punktu Kasowego zgodnie z jego przeznaczeniem.
6. W dniu rozwiązania Umowy, Wykonawca zwróci Sądowi pomieszczenie, które pełniło funkcję Punktu Kasowego wraz z powierzonym wyposażeniem, w stanie nienaruszonym w jednakże z uwzględnieniem stopnia jego normalnego zużycia.
7. Wykonawca zapewni ochronę tajemnic prawnie chronionych Sądu, do jakich dostęp uzyskiwać będzie Wykonawca oraz osoby wykonujące pod kierownictwem i nadzorem Wykonawcy czynności w Punkcie Kasowym, w związku z zawarciem lub wykonywaniem Umowy.
8. Wykonawca oświadcza, że zapewni kompetentny personel w celu wypełnienia zobowiązań określonych niniejszą Umową.
9. Zamawiający wymaga, aby wszystkie osoby wykonujące czynności w zakresie realizacji zamówienia były zatrudnione na umowę o pracę. Wykonawca zatrudni wyżej wymienione osoby na okres realizacji zamówienia. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przed zakończeniem tego okresu, Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego zatrudnienia na to miejsce innej osoby.
10. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób skierowanych do wykonywania usługi ochrony Obiektów, w szczególności do:
 - żądania oświadczeń w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogu i dokonywania ich oceny,
 - żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogu,
 - przeprowadzania kontroli w miejscu wykonywania świadczenia;
11. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej wszystkie bądź wybrane przez Zamawiającego dowody, w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę osób skierowanych do wykonywania usługi:
 - oświadczenie Wykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących usługę. Oświadczenie powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk

- tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy.
- zanonimizowane kopie umów o pracę pracowników skierowanych realizacji zamówienia. Imię, nazwisko pracownika nie podlegają anonimizacji. Informacje takie jak data zawarcia umowy rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu winny być możliwe do zidentyfikowania
 - zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacenie przez Wykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę za ostatni okres rozliczeniowy,
 - poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę zanonimizowaną kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń.
12. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności przy wykonywaniu usługi Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w § 8 Umowy. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, nie krótszym niż 5 dni roboczych, żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji umowy.
13. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
14. Osoby wykonujące czynności w zakresie Usług i będące przedmiotem Umowy nie będą bezpośrednio nadzorowane ani zarządzane przez pracowników Sądu. Pracownicy Sądu nie będą dokonywać okresowych ocen tych osób, ani w żaden inny sposób decydować o wysokości ich wynagrodzenia.
15. Lista rachunków bankowych Sądu, prowadzonych przez Bank Gospodarstwa Krajowy lub NBP, na które Wykonawca zobowiązany jest przyjmować Wpłaty Sądowe, bez pobierania jakichkolwiek prowizji lub opłat od płatników, zawarta jest w **Załączniku nr 1 do Umowy**. Zmiana treści **Załącznika nr 1 do Umowy** dokonana w formie jednostronnego, pisemnego oświadczenia Sądu nie stanowi zmiany Umowy. Zmiana dokonana w tym trybie, wchodzi w życie w terminie nie krótszym, niż 7 (siedem) dni od daty doręczenia Wykonawcy pisma Sądu, zawierającego zmiany listy.
16. Wykonawca do świadczenia Usług będzie wykorzystywał własny system rejestracji wpłat i wypłat. Rejestrując Wpłatę Sądową personel Wykonawcy ma obowiązek wprowadzenia wszystkich wymaganych danych, podanych przez Klienta.
17. Wykonawca będzie przekazywał przyjęte Wpłaty Sądowe na rachunki bankowe Sądu, w kolejnym Dniu Roboczym (D+1) w formie pojedynczych przelewów.

18. Każdego najbliższego Dnia Roboczego do godz. 10.00, po dniu w którym dokonano Wpłaty Sądowej lub Wypłaty Sądowej Wykonawca zobowiązany jest udostępnić Sądowi raport kasowy poprzez szyfrowany dostęp do zasobów informatycznych Wykonawcy obejmujący Wpłaty Sądowe i Wypłaty Sądowe przyjęte lub wykonane w imieniu Sądu w danym dniu, oraz wydruk papierowy tegoż raportu podpisany przez kasjera Wykonawcy.
19. Wypłaty Sądowe będą dokonywane przez Wykonawcę w imieniu Sądu ze środków Wykonawcy.
20. Strony ustalają że rozliczenie realizowanych Wypłat Sądowych będzie następować na rachunek nr w okresach tygodniowych. Wykonawca wystawi noty obciążeniowe za Wypłaty Sądowe realizowane w danym tygodniu (od poniedziałku do piątku). W treści noty będzie łączna kwota do zapłaty z podziałem na poszczególne rachunki Sądu zgodnie z **Załącznikiem nr 1 do Umowy**. Do każdej z not Wykonawca dołączy podpisany wykaz transakcji (raport zrealizowanych Wypłat Sądowych) sumujących się do kwoty noty, z informacją o:

- kwocie danej Wypłaty Sądowej;
- imieniu i nazwisku wypłacającego;
- rachunku Sądu;
- dacie wypłaty gotówki;
- tytule płatności (zgodnie z informacją na zleceniu wypłaty);

Za tydzień od poniedziałku do niedzieli, obejmujący równocześnie ostatni dzień miesiąca kalendarzowego i zarazem pierwszy dzień kolejnego miesiąca kalendarzowego Wykonawca wystawi i prześle do Sądu dwie odrębne noty księgowo:

- pierwszą obejmującą zrealizowane Wypłaty Sądowe od poniedziałku do ostatniego dnia danego miesiąca kalendarzowego,
- drugą obejmującą zrealizowane Wypłaty Sądowe od pierwszego dnia kolejnego miesiąca kalendarzowego do niedzieli włącznie.

Sąd zobowiązuje się do dokonania zapłaty kwot wskazanych w notie obciążeniowej w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania noty.

Wykonawca wyśle notę księgową mailem na adres Głównego Księgowego Sądu, wskazany w **Załączniku nr 2 do Umowy - Lista osób do kontaktów**.

21. Wykonawca zobowiązany jest utrzymać stałe pogotowie kasowe w wysokości 2000 zł (słownie: dwa tysiące złotych).
22. Wykonawca może zapewnić zwiększenie pogotowia kasowego wyłącznie w kwotach i na rzecz beneficjentów, których listę Sąd dostarcza Wykonawcy w formie pisemnej na co najmniej 3 (trzy) dni robocze przed ich realizacją. Wykonawca może również dokonywać Wypłat Sądowych na rzecz beneficjentów i w kwotach wskazanych przez Sąd w dniu ich zgłoszenia, jeżeli będzie dysponował wystarczającymi środkami pieniężnymi w Punkcie Kasowym.

23. Za poprawność określenia kwot i listy beneficjentów na potrzeby Wypłat Sądowych odpowiada Sąd.
24. Szczegółowe zasady przyjmowania Wpłat Sądowych i dokonywania Wypłat Sądowych określone są w **Załączniku nr 3 do Umowy**.
25. Wykonawca będzie przekazywał przyjętą zapłatę za eZnaki na rachunek bankowy Sądu, właściwy dla dochodów budżetowych, określony w **Załączniku nr 1 do Umowy**, w terminie jednego Dnia Roboczego (D+1) po przyjęciu wpłaty od płatnika, w formie przelewu zbiorczego.
26. W terminie 3 (trzech) dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego, w którym prowadzona była dystrybucja eZnaków, Wykonawca udostępni Sądowi miesięczny raport dystrybuowanych eZnaków, wskazujący wartość dystrybuowanych eZnaków, w poszczególnych dniach działania Punktu Kasowego w danym miesiącu kalendarzowym.
27. Wykonawca prześle Sądowi raport, o którym mowa w ust. 26, drogą korespondencji mailowej, wysłanej na adres elektroniczny Sądu: administracja@gdynia.sr.gov.pl. Korespondencja nie wymaga szyfrowania.

§5 Uruchamianie Punktów Kasowych

1. Sąd będzie odpowiedzialny za uzyskanie możliwości świadczenia Usług w Punkcie Kasowym, a w szczególności za uzyskanie dostępu wraz z zezwoleniem na przechodzenie przez powierzchnie, należące do Sądu lub pozostające w jego władaniu na podstawie jakiegokolwiek innego tytułu prawnego przez personel Wykonawcy, dostawców, osoby zapewniające wykonywanie czynności serwisowych oraz prawidłową bieżącą eksploatację Punktów Kasowych, w godzinach ich otwarcia. Lista osób upoważnionych do tych czynności jest dostarczana Sądowi przez Wykonawcę na adres email wskazany w **Załączniku nr 2 do Umowy**, co najmniej na jeden dzień przed uruchomieniem Punktu Kasowego. Lista przekazywana jest w formacie pliku PDF i jej zmiana nie wymaga zmiany Umowy.
2. Lista zawiera w szczególności imię i nazwisko konwojentów oraz numery dwóch wybranych dokumentów tożsamości: dowód osobisty, licencja MSWiA lub identyfikator firmowy i jest podpisana przez osoby upoważnione do tego celu. Wzory podpisów osób upoważnionych do podpisania listy konwojentów zawarte są w **Załączniku nr 2 do Umowy**.
3. Wykonawca, w terminie 3 (trzech) dni od dnia otrzymania z Sądu informacji o dostępności lokalizacji, dokona oględzin pomieszczenia udostępnionego przez Sąd, przy czym dokładny termin oględzin zostanie uzgodniony dodatkowo z Sądem. Na podstawie oględzin Strony dokonają roboczych ustaleń zmierzających do uruchomienia nowego Punktu Kasowego, w wymaganym przez Sąd terminie, w szczególności Wykonawca przedstawi Sądowi, w terminie 3 (trzech) dni roboczych od dokonania oględzin warunki konieczne do uruchomienia Punktu Kasowego oraz określi termin tego uruchomienia.
4. Wykonawca jest odpowiedzialny za wyposażenie Punktu Kasowego na swój koszt i ryzyko w następujące przedmioty i urządzenia zapewniające wykonywanie Umowy:

- 4.1. oprogramowanie do obsługi dystrybucji eZnaków,
- 4.2. materiały i urządzenia biurowe niezbędne do prowadzenia Punktu Kasowego,
- 4.3. terminal płatniczy służący do rejestracji wpłat bezgotówkowych.
- 4.4. dostęp do Internetu
5. Sąd jest odpowiedzialny za wyposażenie Punktu Kasowego w przedmioty i urządzenia oraz za świadczenie usług zapewniających wykonywanie Umowy z wyłączeniem przedmiotów i urządzeń określonych w ust. 2 powyżej w szczególności w postaci:
 - 5.1. zestawu PC – Urządzenia Końcowego wraz z drukarką i materiałami eksploatacyjnymi do niej;
 - 5.2. drukarki niezbędnej do drukowania eZnaków, wraz z materiałami eksploatacyjnymi niezbędnymi do ich drukowania (etykiety oraz taśma termotransferowa);
 - 5.3. urządzenia do przechowywania wartości pieniężnych, o klasie zgodnej z wymogami przepisów prawa;
 - 5.4. urządzenia do liczenia banknotów;
 - 5.5. umeblowania Punktu Kasowego;
 - 5.6. alarmu antynapadowego;
 - 5.7. instalacji elektrycznej;
 - 5.8. instalacji centralnego ogrzewania;
 - 5.9. usług sprzątania (w obecności pracownika punktu kasowego);
 - 5.10. usług ochrony fizycznej.
6. Akceptacja zakończonych prac modernizacyjnych lub adaptacyjnych Punktu Kasowego odbędzie się poprzez podpisanie przez Strony protokołu zdawczo-odbiorczego. Podpisanie przez Strony protokołu zdawczo-odbiorczego będzie równoznaczne z objęciem niniejszą Umową Punktu Kasowego, bez konieczności dokonywania zmiany Umowy.

§6 Wynagrodzenie i rozliczenia

1. Ryczałtowe miesięczne wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu wykonywania czynności określonych w Umowie określa się na złotych brutto (słownie złotych brutto).
2. Całkowita wartość umowy brutto wynosi zł brutto (miesięczne wynagrodzenie brutto x 12 miesięcy)
3. Po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego, Wykonawca wystawi Sądowi fakturę, w której uwidoczni określoną wyżej należność płatną przez Sąd w terminie 21 dni od daty jej otrzymania

4. Sąd jest zobowiązany wypłacić Wykonawcy należne mu wynagrodzenie, wynikające z niniejszej Umowy poprzez uznanie rachunku Wykonawcy wskazanego na fakturze, w terminie 21 (dwudziestu jeden) dni kalendarzowych od dostarczenia przez Wykonawcę faktury VAT.
5. Wykonawca oświadcza, że posiada NIP i jest czynnym podatnikiem VAT, uprawnionym do wystawienia i otrzymywania faktur VAT.
6. Faktura powinna być wystawiana na poniższe dane:
Sąd Rejonowy w Gdyni Pl. Konstytucji 5, 81-354 Gdynia, NIP 586-17-70-179
i przekazana Sądowi pocztą na adres korespondencyjny: j.w.
7. Zmiana adresu korespondencyjnego Strony nie stanowi zmiany Umowy. Strony obowiązane są informować się nawzajem o zmianie adresu korespondencyjnego z należyтым wyprzedzeniem.
8. Wynagrodzenie miesięczne Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1 obejmuje również koszt zastępstwa kasjera w czasie jego urlopu wypoczynkowego w należnym mu wymiarze oraz w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej chorobą lub innymi zdarzeniami. Zatem Wykonawca zapewni zastępstwo kasjera bez pobierania dodatkowego wynagrodzenia.
9. Wszelkie dodatkowe opłaty ustalone przez Strony, które mogłyby wystąpić w związku z przygotowaniem bądź prowadzeniem obsługi Punktu Kasowego, będą potwierdzone i zaakceptowane przez obie Strony na piśmie i nie będzie stanowiło to zmiany Umowy.
10. Sąd oświadcza, że jest podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT).
11. Z tytułu udostępnienia Wykonawcy pomieszczenia oraz wyposażenia, o których mowa w §2 ust. 2 pkt 2.4. Umowy Sąd będzie obciążał Wykonawcę zryczałtowaną opłatą miesięczną, o której mowa w §2 ust. 2 pkt 2.5. Umowy. Opłata płatna będzie w terminie 21 (dwadzieścia jeden) dni od doręczenia Wykonawcy faktury lub noty na rachunek bankowy wskazany w dokumencie zapłaty. Wykonawca nie odpowiada za normalne zużycie pomieszczenia oraz wyposażenia, o których mowa w §2 ust. 2 pkt 2.4. Umowy. Podwyższenie powyższej opłaty w wyniku jej wypowiedzenia jest wyłączone. Zmiana wysokości opłaty wymaga zmiany Umowy.
12. Koszty autoryzacji wpłat bezgotówkowych oraz dzierżawy terminala płatniczego ponosi Wykonawca.
13. Sąd wyraża zgodę na przesyłanie faktur elektronicznych na wskazane adresy e-mail: leslaw.kwietniewski@gdynia.sr.gov.pl oraz jolanta.rybicka@gdynia.sr.gov.pl.
14. Wykonawca wyraża zgodę na przesyłanie faktury lub noty na adres email:
.....
15. Zmiana wynagrodzenia jest możliwa w przypadku zmiany stawki VAT

§7 Procedury reklamacyjne

1. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego przekazywania Sądowi wszelkiej korespondencji, w szczególności reklamacji i skarg, otrzymywanych od Klientów, w związku z wykonywaniem przez Wykonawcę przedmiotu niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem, iż odpowiedzi na reklamacje i skargi, o których mowa powyżej, udziela wyłącznie Sąd.
2. Wykonawca ma obowiązek dostarczyć Sądowi, w terminie 3 (trzy) dni roboczych od otrzymania, informację o przedmiotowej skardze lub reklamacji wraz z dokumentacją, jeżeli była sporządzona w ramach otrzymania takiej skargi lub reklamacji. Jeżeli Wykonawca będzie w posiadaniu dokumentacji papierowej dotyczącej skargi lub reklamacji, to będzie mógł przekazać ją Sądowi w formie elektronicznej (skan).
3. Strony zgodnie postanawiają, że Wykonawca nie może wydać Klientowi duplikatu utraconego Potwierdzenia Wpłaty.
4. W przypadku stwierdzenia przez Sąd braku Wpłaty Sądowej, Sąd zwraca się z reklamacją do Wykonawcy.
5. Jeżeli Sąd złoży reklamację Wykonawcy, to Wykonawca zobowiązany jest:
 - 5.1. zarejestrować zgłoszoną przez Sąd reklamację;
 - 5.2. rozstrzygnąć reklamację w terminie 14 (czternastu) dni od daty jej otrzymania.

§8 Odpowiedzialność

1. Strony odpowiadają za działania i zaniechania osób przy pomocy, których wykonują niniejszą Umowę jak za własne działania i zaniechania.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za powierzone mu Wpłaty Sądowe lub wpłaty za eZnaki od chwili przyjęcia ich od Klienta do momentu uznania rachunku płatniczego dostawcy usług płatniczych dla Sądu, czyli Banku Gospodarstwa Krajowego albo NBP prowadzących rachunek bankowy Sądu.
3. W razie zagrożenia dla wartości znajdujących się w Punkcie Kasowym Wykonawca zobowiązany jest podjąć czynności zmierzające do zapobieżenia powstaniu szkody, jeżeli ich podjęcie będzie rozsądne i uzasadnione w danych okolicznościach, a w razie jej zaistnienia do starania o ograniczenia jej rozmiarów oraz do natychmiastowego powiadomienia Sądu oraz właściwych służb lub organów.
4. Strony wzajemnie się zapewniają, że prawa autorskie, pokrewne, prawa własności przemysłowej, prawa do baz danych, prawa osobiste (prawa własności intelektualnej) niezbędne do wykonania Umowy przez każdą z nich, przysługują im lub będą im przysługiwały, w odpowiednim zakresie, a ponadto, że nie zachodzą jakiegokolwiek podstawy do zgłoszenia przez osoby trzecie roszczeń co do tych praw w przyszłości. W przypadku zgłoszenia przez osobę trzecią jakichkolwiek roszczeń z tytułu praw własności intelektualnej objętych zapewnieniem Strony, Strona taka zobowiązuje się do podjęcia na swój koszt i ryzyko wszelkich kroków faktycznych i prawnych zapewniających należyłą ochronę drugiej Stronie przed takimi roszczeniami, a także zobowiązuje się zrekompensować drugiej Stronie wszelkie

szkody oraz wszelkie wydatki, jakie druga Strona poniosła w związku z roszczeniem lub wszczętym postępowaniem o naruszenie prawa własności intelektualnej, jakie osoba trzecia zgłosi w związku z tym, że druga Strona lub osoba za pomocą, której wykonuje ona swoje zobowiązania lub której świadczy usługę, posiada lub korzysta z uprawnienia, w sposób zgodny z niniejszą Umową, w stosunku do którego Strona zobowiązana złożyła niniejsze zapewnienie.

5. Wykonawca oświadcza, że posiada zawartą umowę ubezpieczenia od ryzyka w zakresie:

5.1. odpowiedzialności cywilnej („ogólna”) z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej lub użytkowania mienia;

5.2. kradzieży gotówki z włamaniem i rabunku gotówki w Punkcie Kasowym.

Kopia polisy stanowi załącznik do niniejszej umowy

6. Zobowiązany do odszkodowania w związku z zawarciem, wykonaniem lub rozwiązaniem niniejszej Umowy ponosi odpowiedzialność tylko za normalne następstwa działania lub zaniechania, z którego szkoda wyniknęła. W takich granicach naprawienie szkody obejmuje straty, które poszkodowany poniósł, z wyłączeniem korzyści, które mógłby osiągnąć, gdyby mu szkody nie wyrządzono. Niniejsze ograniczenie odpowiedzialności nie znajduje zastosowania w przypadku szkód wynikających z rażącego niedbalstwa lub umyślnego działania Strony wyrządzającej szkodę.

7. Wykonawca odpowiada za szkody powstałe wskutek działania swoich pracowników polegającego na jakimkolwiek obchodzeniu zabezpieczeń określonych w obowiązującej u Zamawiającego Polityce Bezpieczeństwa.

8. Żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy, o ile (i) niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań jest spowodowane okolicznościami zewnętrznymi, na które żadna ze Stron nie miała wpływu mimo zachowania należytej staranności, (ii) które to okoliczności ponadto były niemożliwe do przewidzenia (tzn. istniał niewielki stopień prawdopodobieństwa ich pojawienia się) oraz (iii) o ile przy zastosowaniu współczesnej techniki niemożliwe było zapobieżenie szkodliwym następstwom takich okoliczności w postaci niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy (siła wyższa).

9. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w przypadku:

a) zaprzestania wykonywania przedmiotu umowy oraz odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy - w wysokości 10% całkowitej wartości umowy brutto określonej w § 6 ust. 1 umowy.

b) nienależytego wykonywania przedmiotu umowy przez Wykonawcę, w szczególności za:

- brak obsady punktu kasowego w wyznaczonym czasie
- wykonywanie usługi przez pracownika nie zgłoszonego Zamawiającemu,

- brak lub utrata polisy ubezpieczeniowej Wykonawcy,
- brak lub utrata zezwolenia wydanego przez KNF na świadczenie usług przekazu pieniężnego będące przedmiotem niniejszej umowy w imieniu i na rzecz Sądu,
- niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów potwierdzających spełnienie przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących usługę ochrony Obiektów.

W przypadkach określonych wyżej w ppkt. b) Zamawiający może naliczyć karę umowną w wysokości 1000 zł (słownie: tysiąc złotych) odrębnie za każde działanie lub zaniechanie Wykonawcy.

10. Zamawiający może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym bez ponoszenia jakichkolwiek konsekwencji finansowych w przypadku:
- utraty przez Wykonawcę zezwolenia wydanego przez KNF na świadczenie usług przekazu pieniężnego będące przedmiotem niniejszej umowy w imieniu i na rzecz Sądu,
 - gdy Wykonawca, bez zgody Zamawiającego i/lub niezgodnie z postanowieniami umowy powierzy wykonywanie zobowiązań wynikających z Umowy osobom trzecim,
 - rażącego zaniedbywania obowiązków przez Wykonawcę,

§9 Obowiązki umowy

1. Niniejsza Umowa została zawarta na czas określony tj. od dnia 01 stycznia 2025 do dnia 31 grudnia 2025 roku .
2. Każda ze Stron może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia liczonego od końca miesiąca, w którym wypowiedzenie zostało złożone.
3. Każda ze Stron może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli zaistnieje którakolwiek, z wymienionych niżej okoliczności:
 - 3.1. została otwarta likwidacja Wykonawcy lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania upadłościowego Wykonawcy, z zastrzeżeniem przepisów prawa ograniczających możliwość kształtowania stosunków umownych na wypadek ogłoszenia upadłości;
 - 3.2. wykonywanie Umowy stanie się niemożliwe lub nadmiernie utrudnione na skutek zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego;
 - 3.3. druga Strona nie wykonuje lub nienależy wykonywać Umowę i upłynął bezskutecznie dodatkowy, co najmniej czternastodniowy termin, wyznaczony drugiej Stronie na zaprzestanie naruszeń i uchylenie ich skutków.
4. W przypadku wystąpienia siły wyższej, Strona niebędąca w stanie wykonać swych zobowiązań wynikających z Umowy z tej przyczyny, powiadomi drugą Stronę na

piśmie o tym fakcie. W takim przypadku, termin wykonania zobowiązań Strony zostanie przedłużony o czas niezbędny do usunięcia przeszkody powstałej w wyniku działania siły wyższej. Jeżeli jakiegokolwiek tego rodzaju opóźnienie w wykonaniu zobowiązań Strony, w wyniku działania siły wyższej wyniesie ponad 30 (trzydzieści) dni, wówczas po upływie tego terminu, druga Strona ma prawo ze skutkiem natychmiastowym wypowiedzieć Umowę na 10 (dziesięć) Dni Roboczych naprzód na koniec miesiąca kalendarzowego.

5. Rozwiązanie Umowy nie wyłącza ani nie ogranicza roszczeń każdej ze Stron, co do nierozliczonych Usług lub odszkodowań itp., wynikających z Umowy.
6. Sąd oraz Wykonawca mają prawo wypowiedzieć niniejszą Umowę zgodnie z zasadami wyrażonymi w niniejszym paragrafie.
7. Rozwiązanie Umowy nie uchyla zobowiązań Wykonawcy do należytego rozliczenia Wpłat Sądowych i Wypłat Sądowych, dokonanych w terminie obowiązywania Umowy.
8. Wypowiedzenie niniejszej Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§10 Poufność i ochrona danych osobowych

1. Wykonawca ma obowiązek zachowania w tajemnicy wszelkich informacji związanych w jakikolwiek sposób z działalnością Zamawiającego, znanych lub ujawnionych na rzecz Wykonawcy w trakcie realizacji Umowy, które zawierają informacje prawnie chronione (w tym dane osobowe) oraz informacje techniczne dotyczące środowisk Zamawiającego, których ujawnienie może stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa informacji oraz narazić Zamawiającego na straty finansowe lub wizerunkowe.
2. W szczególności Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 2.1. Wykorzystywania pozyskanych informacji tylko w celu realizacji umowy
 - 2.2. Ochrony pozyskanych informacji przed ujawnieniem osobom niepowołanym
 - 2.3. Stosowania wymaganych prawem mechanizmów ochrony bezpieczeństwa informacji
 - 2.4. Zachowania w tajemnicy pozyskanych informacji również po zakończeniu realizacji umowy.
 - 2.5. Przestrzegania zapisów Polityki Bezpieczeństwa Informacji i procedur bezpieczeństwa wdrożonych przez Zamawiającego
3. Zobowiązanie do zachowania poufności nie obowiązuje Strony w przypadku, kiedy:
 - 3.1. obowiązek ujawnienia pozyskanych informacji wynika z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa,
 - 3.2. Informacja stała się publicznie znana, w sposób inny niż poprzez naruszenie zobowiązania do zachowania poufności,

- 3.3. Informacja zostanie ujawniona organowi rozstrzygającemu spór pomiędzy Stronami, w celu ochrony uzasadnionego interesu Strony.
4. W przypadku określonym w ust. 3 pkt 3.1. powyżej Strona, która ma obowiązek ujawnienia Informacji, zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić drugą Stronę o obowiązku i okolicznościach ujawnienia, chyba że stanowiłoby to naruszenie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
5. Każda ze Stron może zwrócić się w formie pisemnej do drugiej Strony z prośbą o zezwolenie na ujawnienie ściśle określonej informacji tej Strony, podając przyczyny uzasadniające takie ujawnienie. Zgoda na ujawnienie danej Informacji powinna być wyrażona w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Strona będąca właścicielem Informacji może odmówić wyrażenia zgody bez podania przyczyn.
6. Wymagania dotyczące przetwarzania danych osobowych określone są w Umowie powierzenia przetwarzania danych zawartej pomiędzy Zamawiającym jako Administratorem danych i Wykonawcą jako Podmiotem Przetwarzającym. Umowa powierzenia przetwarzania danych stanowi załącznik nr 4 do niniejszej umowy.
7. Każda ze Stron zobowiązuje się nie podejmować jakichkolwiek działań mogących naruszyć dobra osobiste drugiej Strony, a w szczególności zobowiązuje się nie udostępniać osobom trzecim, tak w trakcie obowiązywania Umowy, jak i po jej rozwiązaniu, jakichkolwiek informacji o treści i sposobie wykonywania Umowy, w tym za pośrednictwem środków masowego przekazu (prasie, radiu i telewizji lub przez Internet).
8. Zapisy dotyczące poufności nie wyłączają możliwości informowania osób trzecich przez Strony o fakcie zawarcia Umowy.

§11 Doręczenia

1. Z zastrzeżeniem odmiennych postanowień Umowy, przyjmuje się, że każde zawiadomienie lub inna korespondencja wynikająca lub wymagana zgodnie z Umową sporządzona będzie na piśmie i będzie uważana za doręczoną prawidłowo w przypadku doręczenia osobistego lub wysłania listem poleconym lub pocztą kurierską na odpowiedni adres Strony:
 - 1.1. dla Sądu: Pl. Konstytucji 5, 81-354 Gdynia;
 - 1.2. dla Wykonawcy:
2. Każda ze Stron może zmienić adres podany na użytek niniejszego §11 poprzez przekazanie drugiej Stronie swojego nowego adresu w sposób opisany powyżej.

§12 Postanowienia końcowe

1. Jeżeli jakiegokolwiek postanowienie Umowy uznane zostanie za nieważne lub bezskuteczne, pozostałe zapisy zachowują swoją moc oraz skuteczność, chyba, że z okoliczności wynika, że w przypadku braku postanowień uznanych za nieważne lub bezskuteczne Umowa nie zostałaby zawarta. Strony starać się będą zastąpić

- postanowienia nieważne lub bezskuteczne zapisami alternatywnymi, które odpowiadać będą zgodnemu zamiarowi Stron oraz celowi Umowy.
2. Osoby do wzajemnych kontaktów oraz koordynatorzy wykonywania Umowy wskazani są w **Załączniku nr 2** do Umowy
 3. Wszelkie spory wynikające z Umowy będą rozpatrywane przez sąd właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.
 4. Jakiegokolwiek zmiany Umowy będą dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności, za wyjątkiem **Załączników nr 1** oraz **nr 2 do Umowy**. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie znajdują przepisy prawa powszechnie obowiązującego w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego.
 5. Umowa została sporządzona w języku polskim, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron/w formie elektronicznej.
 6. Umowa wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2024 r.
 7. Integralną część Umowy stanowią następujące Załączniki:
 - 7.1. Załącznik nr 1– lista rachunków bankowych Sądu, prowadzonych przez Bank Gospodarstwa Krajowego lub NBP, właściwych do przekazywania Wpłat Sądowych;
 - 7.2. Załącznik nr 2 - Lista osób do kontaktów wraz z wzorami podpisów;
 - 7.3. Załącznik nr 3 - Szczegółowe zasady wykonywania Wpłat Sądowych i Wypłat Sądowych;
 - 7.4. Załącznik nr 4 – Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych
 - 7.5. Załącznik nr 5 – Kopia polisy ubezpieczeniowej
 8. Do Umowy załączono również odpis z rejestru przedsiębiorców Wykonawcy, wykazujący jego prawidłową reprezentację przy zawarciu Umowy.

Za Wykonawcę

Za Sąd

Załącznik nr 1 do umowy – lista rachunków bankowych Sądu, prowadzonych przez Bank Gospodarstwa Krajowego lub NBP, właściwych do przekazywania Wpłat Sądowych

Sąd Rejonowy w Gdyni

Adres: ul. Pl. Konstytucji 5, 81-354 Gdynia, NIP 586-17-70-179

1. Dochody budżetowe 25101011400065652231000000

wpisy sądowe, koszty sądowe, grzywny, opłaty od wniosków itp.
Uwaga !!!
Na dowodzie wpłaty (w polu tytułem) należy wskazać nazwę właściwego wydziału, a przy wpłatach dokonywanych na wezwanie Sądu także sygnaturę akt i nr karty dłużnika.

2. Wydatki budżetowe 75101011400065652230000000

Uwaga !!!
Na dowodzie wpłaty (w polu tytułem) należy wskazać nr noty obciążeniowej lub nr rachunku, lub nr faktury, inny tytuł

3. Fundusz Pomocy Pokrzywdzonym i Pomocy Postpenitencjarnej 80113011210007843079200003

Fundusz pomocy pokrzywdzonym oraz pomocy postpenitencjarnej. (wpłaty: zasądzone nawiązki na podstawie wezwań Sądu.)
Uwaga !!!
Na dowodzie wpłaty (w polu tytułem) należy wskazać nazwę właściwego wydziału i sygnaturę akt.

4. Sumy na zlecenie 62101011400065651398000000

sumy na zlecenie (wpłaty zaliczek na wynagrodzenia: biegłych sądowych, tłumaczy przysięgłych, kuratorów zastępujących strony w postępowaniu sądowym itp.).
Uwaga !!!
Na dowodzie wpłaty (w polu tytułem) należy wskazać nazwę właściwego wydziału i sygnaturę akt.

5. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
45101011400065651891100000

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (wpłaty od pracowników sądu: spłaty na rzecz ZFŚS)
Uwaga !!! Na dowodzie wpłaty podać tytuł spłaty

6. Sumy depozytowe 86113010170021100108900004

Rachunek sum depozytowych MF (wpłaty: poręczenia majątkowe, zabezpieczenia majątkowe, wadia, rękojmie, depozyty sądowe itp.)
Uwaga !!! Na dowodzie wpłaty (w polu tytułem) należy wskazać nr noty obciążeniowej lub nr rachunku, lub nr faktury, inny tytuł

Załącznik nr 2 do umowy - Lista osób do kontaktów wraz z wzorami podpisów**Po stronie Sądu:**

1.
2.
3.
4.

Po stronie Wykonawcy

1.
2.
3.

**Karta Wzorów Podpisów
pracowników Sądu Rejonowego w Gdyni
upoważnionych do zlecania wypłat gotówkowych w kasie
prowadzonej na rzecz Sądu Rejonowego w Gdyni**

Niniejszym upoważniamy wskazane niżej osoby, w konfiguracji (zaznaczyć właściwe),

- jednoosobowo
- dwuosobowo (tzn. łącznie z dowolną inną osobą z listy)

do podpisywania w imieniu Sądu Rejonowego w Gdyni zleceń wypłaty gotówki w punkcie kasowym:

Lp.	Imię i nazwisko	Wzór podpisu
1		
2		
3		
4		
5		

Uwaga: dokument ten anuluje wszystkie poprzednie Karty Wzorów Podpisów, o ile były one wystawiane.

.....
(data)

.....
(podpisy osób upoważnionych do reprezentowania Sądu)

Załącznik nr 3 do umowy - Szczegółowe zasady wykonywania Wpłat Sądowych i Wypłat Sądowych

1. Wpłaty (dochody Skarbu Państwa, depozyty, sumy na zlecenie)

Podstawą przyjęcia wpłaty jest ustna lub pisemna dyspozycja wpłacającego. Dyspozycja ta winna zawierać następujące informacje:

- Imię i nazwisko wpłacającego, w tytule wpłaty należy zamieścić informację kogo dotyczy wpłata jeśli nie wpłacającego
- Adres
- Tytuł płatności, wpłacający zobowiązany jest wskazać sygnaturę sprawy, której wpłata dotyczy.

Dowodem dokonania wpłaty jest potwierdzenie otrzymane przez wpłacającego, drukowane z systemu Wykonawcy

2. Wypłaty

Wypłaty gotówki w kasie będą realizowane z rachunków wskazanych w Załączniku nr 1.

Raz w miesiącu Sąd będzie zlecał Wykonawcy realizację wypłat wynagrodzeń dla osób zatrudnionych w Sądzie, które będą miały miejsce w trzeciej dekadzie każdego miesiąca. Suma planowanych wypłat będzie wynosić ok. Szczegółową listę uprawnionych do otrzymania wypłat Sąd przekaże do Punktu Kasowego na 2 dni robocze przed terminem realizacji wypłat. Wypłaty Wykonawca będzie realizował ze środków własnych. Po otrzymaniu noty księgowej na sumę wypłat zrealizowanych przez Wykonawcę w tygodniu którego nota dotyczy Sąd przekaże na rachunek Wykonawcy nr równowartość sumy zleceń.

Podstawą realizacji wypłaty jest przedstawienie przez wypłacającego w punkcie kasowym:

- Prawidłowo wypełnionego zlecenia wypłaty, wg poniższego wzoru, podpisanego zgodnie z KWP w której posiadaniu jest Wykonawca, przy czym punkt kasowy nie będzie przyjmował dodatkowej dokumentacji w zakresie wypłaty (np. decyzji sędziego, faktur itd.)

Obsługa Kasowa wykonywana na rzecz
Sądu Rejonowego w Gdyni

Zlecenie wypłaty nr z dnia

Na podstawie umowy z dniaw sprawie obsługi kasowej polecam wypłatę:

Treść
Komu: Pan(i) Dowód os. NrPESEL

Kwota wypłaty	
Słownie:	
Rodzaj operacji	
Tytułem	
Wydział	Sygnatura
.....
Sporządził	podpis osoby upoważnionej

- Dokumentu tożsamości wskazanego w treści zlecenia wypłaty, a w przypadku braku takiego wskazania – obecność przy wypłacie (oprócz wypłacającego) kuratora sądowego wskazanego na zleceniu wypłaty, posiadającego dokument tożsamości wskazany z treści zlecenia wypłaty.
- Kasjer ma prawo odmówić realizacji wypłaty w sytuacji, gdy zlecenie wypłaty jest niepełne, błędne lub rodzi wątpliwość co do jego autentyczności. Wówczas zlecenie wypłaty zwracane jest wypłacającemu celem wyjaśnienia wątpliwości z Klientem.
- W momencie realizowania wypłaty gotówkowej, kasjer prosi wypłacającego o pokwitowanie faktu odbioru gotówki w konkretnej kwocie (podpis na zleceniu wypłaty w miejscu wskazanym przez pracownika punktu kasowego). Wypłacający otrzymuje zwrótnie jedynie gotówkę oraz dokument tożsamości (tzn. nie otrzymuje potwierdzenia zrealizowania wypłaty). Oryginał potwierdzenia zrealizowanej wypłaty (z podpisem wypłacającego) pozostaje w kasie. W celu rozpatrzenia ewentualnych reklamacji służyć będą kopie/skany potwierdzeń.
- W sytuacji, gdy wypłacający nie dysponuje dokumentem tożsamości, Klient zobowiązuje się wskazać na zleceniu wypłaty imię, nazwisko i numer dokumentu tożsamości osoby (kuratora sądowego), która potwierdzi tożsamość osoby wypłacającej i złoży swój podpis na potwierdzenie weryfikacji tożsamości wypłacającego (podpis na zleceniu wypłaty w miejscu wskazanym przez pracownika punktu kasowego). Wypłacający również składa swój podpis, na potwierdzenie otrzymania gotówki.

3. Wypłata bonów wartościowych

3.1. Wypłaty bonów wartościowych będą realizowane przy użyciu bonów przekazanych przez Sad do punktu kasowego za pomocą protokołu zdawczo-odbiorczego zawierającego zakres numeracji bonów oraz ich wartość.

3.2. Lista wypłat będzie przekazywana na adres mailowy: w formie zabezpieczonego hasłem pliku Excel z adresów mailowych Sadu. Wykaz będzie zawierał następujące dane osoby wskazanej do wypłaty bonów:

Imię i nazwisko
Numer PESEL
Wartość bonów

- 3.3. Podstawą realizacji wypłaty bonów jest przedstawienie przez wypłacającego w punkcie kasowym dokumentu tożsamości potwierdzającego numer PESEL wskazany w treści zestawienia wypłat przekazanego przez Sąd, a w przypadku braku takiego dokumentu – obecność przy wypłacie (oprócz wypłacającego) kuratora sądowego wskazanego na zleceniu wypłaty, posiadającego dokument tożsamości wskazany w treści zlecenia wypłaty (wzór poniżej)

Obsługa Kasowa wykonywana na rzecz
Sądu Rejonowego w Gdyni

Zlecenie wypłaty nr z dnia R.

Na podstawie umowy z dnia R. w sprawie obsługi kasowej polecam wypłatę:

Treść	
Komu:	
Pan(i)	
Dowód os. Nr	PESEL
Wartość wypłacanych bonów	
Słownie:	
Rodzaj operacji	
Tytułem	
.....
Sporządził	podpis osoby upoważnionej

- 3.4. Strony ustalają, że rozliczenie bonów będzie następować po danym miesiącu kalendarzowym do 5 dnia kolejnego miesiąca. Nieodebrane bony będą, wraz z wykazem zrealizowanych wypłat, przekazywane Sądowi za pomocą protokołu zdawczo-odbiorczego.

- 3.5. Wykonawca zobowiązuje się do ubezpieczenia bonów wartościowych przeznaczonych do realizacji Wypłat.

4. Przyjmowanie wpłat z tytułu opłaty skarbowej do Urzędu Miasta Gdyni

- 4.1. Przyjmowanie wpłat odbywać się będzie na kwitariuszach otrzymanych z Urzędu Miasta Gdyni na podstawie planowanego porozumienia zawartego pomiędzy Sądem Rejonowym w Gdyni a Urzędem Miasta Gdyni

- 4.2. Kwitariusze winny zawierać dane umożliwiające identyfikację, w szczególności: podatnika, tytuł wpłaty, wysokość wpłaty oraz datę wpłaty.

- 4.3. Dowodem dokonania wpłaty jest pokwitowanie otrzymane przez wpłacającego zgodne z kwitariuszem przekazywanym przez Urząd Miasta Gdyni

- 4.4. Po zakończonym miesiącu kalendarzowym osoba upoważniona przez Sąd dokona rozliczenia wartości pieniężnych przyjętych na kwitariuszach za pomocą protokołu

zdawczo-odbiorczego z wyszczególnieniem ilości poprawnie wypełnionych kwitariuszy, wartości przyjętych wpłat oraz ilości anulowanych kwitariuszy.