

zawarta w dniu 31 sierpnia 2007 r. pomiędzy:

Gminą Miasta Gdyni – Urzędem Miasta Gdyni, reprezentowanym przez:

Pana Bogusława Stasiaka - Wiceprezydenta Miasta Gdyni

Panią Jolanę Steppa – Naczelnika Wydziału Spraw Społecznych

zwaną dalej Gminą,

a

państwowym przedsiębiorstwem użyteczności publicznej **Poczta Polska** wpisanym do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000103929, NIP 525-000-73-13 z siedzibą w Warszawie, reprezentowanym przez:

Panią Barbarę Siwa - Z-cę Dyrektora Centrum Sieci Pocztovej Oddziału Rejonowego w Gdyni, ul. 10 lutego 10, 81-301 Gdynia, działającą na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Dyrektora CSP OR w Gdańsku Marię Bałandę w dniu 02.11.2006 r., zarejestrowanego w rejestrze upoważnień i pełnomocnictw CSP OR w Gdańsku pod numerem DW/P/33/2006.

zwanym dalej Poczta,

w sprawie wypłat w urzędach pocztowych świadczeń rodzinnych.

§ 1

1. Umowa została zawarta w oparciu o:
 - a/ przepisy art. 67 ust. 1 pkt 1 litera „a” Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. „Prawo zamówień publicznych” (Dz.U. Nr 19 z 2004r. poz.177 z późn. zm.)
 - b/ Zarządzenie Prezydenta Miasta Gdyni Nr 2885/07/IV/M z dnia 17 lipca 2007 r. w sprawie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego **do 211 000 EURO** na wykonanie usługi kasowej wypłaty świadczeń rodzinnych.
2. Gmina Miasta Gdyni zleca Poczcie wypłatę kasową świadczeń rodzinnych na warunkach określonych w niniejszej Umowie.

§ 2

1. Poczta dokonywać będzie wypłat świadczeń rodzinnych, o których mowa w Ustawie z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. Nr 228 z 2003 r. poz. 2255 z późn. zm.), na podstawie list wypłat sporządzonych przez Gminę, w urzędach pocztowych na terenie miasta Gdyni wymienionych w Załączniku nr 1 do niniejszej Umowy.
2. Listy wypłat, o których mowa w pkt. 1, będą przygotowywane zgodnie z wymogami przepisów wykonawczych do Ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych oraz sprawdzane pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym przez Wydział Spraw Społecznych, a następnie zatwierdzone do wypłaty przez Kierownika jednostki po dokonaniu kontroli wstępnej przez pion finansowy Urzędu Miasta Gdyni.

3. Pracownicy Poczty nie mają prawa do dokonywania na zatwierdzonych listach żadnych poprawek – prawo takie Gmina zastrzega wyłącznie sobie.

§ 3

Wypłata świadczeń rozpocznie się od dnia 10 września 2007 r.

§ 4

1. Listy wypłat, o których mowa w § 2, przekazywane będą Poczcie za pokwitowaniem odbioru na 3 dni robocze przed uzgodnionym terminem wypłat.
2. Środki na wypłaty świadczeń będą przekazywane w wysokości sumy kwot zatwierdzonych na listach do wypłaty na rachunek bankowy Poczty
CRS BP S.A. Bydgoszcz 10 1320 0019 0099 0008 2000 0006
na 3 dni przed terminem rozpoczęcia wypłat.
3. Poczta rozpocznie wypłaty świadczeń w terminie określonym w § 5 pkt 1, jednak nie wcześniej niż z dniem wpływu środków, o których mowa w pkt 2, na konto Poczty.

§ 5

1. Termin wypłaty świadczeń ustala się na dzień 10-ego każdego miesiąca lub najbliższy dzień roboczy przypadający po tej dacie.
2. Okres wypłat wynosi 6 dni kalendarzowych poczynając od terminu wypłat wliczając ten dzień.
3. W przypadku nie podjęcia świadczenia przez osobę uprawnioną według listy w okresie wypłat z zastrzeżeniem § 7 pkt 3 i 4, Poczta dokonuje zwrotu środków w terminie 3 dni od dnia zakończenia wypłat na rachunek bankowy Gminy:
Nordea Bank S.A. 80 14401026 0000 0000 0303 0512.

§ 6

Poczta odpowiada za dokonywanie wypłat niezgodnie z warunkami niniejszej Umowy.

§ 7

1. Pracownik Poczty dokonujący wypłaty ma obowiązek sprawdzania danych osoby odbierającej świadczenie. Na dowód dokonania sprawdzenia w rubryce pokwitowanie odbioru należy wpisać serię i numer dowodu tożsamości świadczeniobiorcy (dotyczy także odpowiednio - osób odbierających świadczenie na podstawie upoważnienia), natomiast pobierający świadczenie kwituje odbiór świadczenia składając podpis w stosownej rubryce wypłat.
2. Za dokument, o którym mowa w pkt. 1, uważa się : dowód osobisty, paszport, prawo jazdy.
3. W przypadku wypłaty świadczenia na rzecz osoby trzeciej w oparciu o upoważnienie do odbioru gotówki wystawione przez osobę wymienioną na liście wypłat, pracownik Poczty zobowiązany jest do sprawdzenia, czy upoważnienie zawiera potwierdzenie tożsamości – własnoręczność podpisu osoby wystawiającej upoważnienie winno być potwierdzone przez notariusza, właściwy urząd terenowego organu administracji samorządowej lub zakład leczniczy służby zdrowia w przypadku przebywania osoby uprawnionej do świadczenia według listy na leczeniu.
4. Po zakończeniu wypłat kasjer Poczty na liście wypłat winien umieścić adnotację: „stwierdzam wiarygodność podpisów”, opatrzyć adnotację datą, własnoręcznym podpisem i datownikiem oraz dołączyć do listy wszystkie upoważnienia do odbioru gotówki na podstawie których dokonał wypłaty środków.

§ 8

1. Po zakończeniu wypłat, najpóźniej na koniec miesiąca, Poczta zwraca oryginały list wypłat oraz dokonuje zbiorczego rozliczenia środków przekazanych na wypłatę świadczeń, co umożliwi dokonanie przekazania środków przez Gminę na następne wypłaty.
2. Rozliczenie o którym mowa w pkt. 1 winno zawierać następujące dane:
 - * wysokość środków przekazanych na wypłaty,
 - * wysokość wypłaconych świadczeń w oparciu o listy wypłat,
 - * kwoty ewentualnych zwrotów świadczeń nie podjętych w terminie określonym w § 5, zwróconych na konto Gminy.
3. W przypadku nieprawidłowego rozliczenia środków Gmina zastrzega sobie prawo wypowiedzenia przedmiotowej Umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 9

1. Za wykonanie usługi, o której mowa w § 2, Poczta otrzyma wynagrodzenie w wysokości **0,7% od ogólnej sumy wypłaconych świadczeń**.
2. Podstawą zapłaty będzie faktura VAT wystawiona na Gminę Miasta Gdyni na podstawie dokonanego rozliczenia środków, o którym mowa w § 8 pkt. 2. Faktura winna być dostarczona w terminie do 3-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano rozliczenia wypłaconych świadczeń.
3. **Termin zapłaty ustala się na 14 dni od dnia wpływu faktury VAT do Urzędu Miasta Gdyni.**
4. Gmina Miasta Gdyni jest podatnikiem VAT o numerze 586-002-28-60 upoważnia Poczte do wystawiania faktur bez podpisu odbiorcy.

§ 10

Załącznikami do niniejszej umowy są:

- 'Wykaz urzędów pocztowych realizujących usługę wypłaty świadczeń rodzinnych' (Załącznik nr 1).

§ 11

Umowę zawiera się na okres **od dnia 01 września 2007 r. do 31 sierpnia 2008 r.**

§ 12

Strony zastrzegają sobie prawo do rozwiązywania umowy za uprzednim dwumiesięcznym, pisemnym wypowiedzeniem.

§ 13

Strony ustalają, że Umowa będzie realizowana z poszanowaniem Prawa Pocztowego i Ustawy o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.) w zakresie obowiązującym obie Strony niniejszej Umowy.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 15

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 16

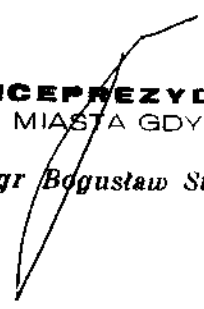
Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej Strony.

POCZTA

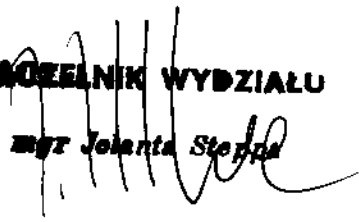
mgr ZASTĘPCY DYREKTORA
ODDZIAŁU REGIONOWEGO
DYREKTORAT SPRZEDAŻY


Bogusław Stasiak

GMINA


WICEPREZYDENT
MIASTA GDYN

mgr Bogusław Stasiak


NACZELNIK WYDZIAŁU

mgr Jolanta Stępa


SKARBNIK MIASTA

prof. dr hab. Eustachy Szałucki