

UCHWAŁA Nr 389. 79 .2016
ZARZĄDU POWIATU W SIERPCU
z dnia 17 października 2016 r.

w sprawie wyrażenia zgody na podpisanie umowy z Polskim Bankiem Spółdzielczym w Ciechanowie Oddział w Żurominie na obsługę bankową jednostek organizacyjnych Powiatu Sierpeckiego w okresie od 1 listopada 2016 r. do 31 października 2020 r.

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814), § 85 ust. 1 pkt 3 i 4 oraz § 101 ust. 1 Statutu Powiatu Sierpeckiego (Dz. Urz. Wojew. Mazow. z 2011 r. Nr 78, poz. 2488 z późn. zm.), art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) w związku z przeprowadzonym i zakończonym w dniu 7 października 2016 r. badaniem sondażowym rynku w celu ustalenia wstępnej wartości zamówienia - uchwala się, co następuje:

§ 1.1. Wobec wyników przeprowadzonego badania rynku wskazującego na zaistniałą możliwość uzyskania od Polskiego Banku Spółdzielczego w Ciechanowie Oddział w Żurominie bezkosztowej obsługi bankowej jednostek organizacyjnych Powiatu Sierpeckiego w okresie od 1 listopada 2016 r. do 31 października 2020 r. wyraża się zgodę na zawarcie umowy z tym Bankiem – projekt umowy w załączeniu.



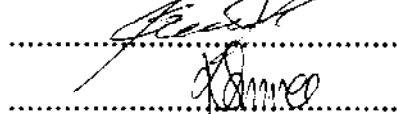


2. Upoważnionymi do podpisania umowy w imieniu Powiatu Sierpeckiego są: Jan Laskowski – Starosta Sierpecki oraz Juliusz Gorzkoś – Wicestarosta Sierpecki.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Powiatu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd:

- 1) Jan Laskowski – Przewodniczący Zarządu
- 2) Juliusz Gorzkoś – Członek
- 3) Sławomir Olejniczak – Członek
- 4) Stanisław Pawłowski – Członek
- 5) Krystyna Siwec – Członek


.....

.....

.....

.....

.....

UMOWA Nr ON.032.....2016

na bankową obsługę budżetu Powiatu Sierpeckiego

zawarta w dniu października 2016 r. w Sierpcu pomiędzy Wykonawcą: Polskim Bankiem Spółdzielczym w Ciechanowie Oddział w Żurominie Filia w Sierpcu, ul. Piastowska 42, 09-200 Sierpc, reprezentowanym przez:

1.
2.

zwanym dalej „Bankiem”,

a

Powiatem Sierpeckim zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

1. Pana Jana Laskowskiego - Starostę Sierpeckiego
2. Pana Juliusza Gorzkosia - Wicestarostę Sierpeckiego

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu - Pana Krzysztofa Sobieckiego

o następującej treści:

§ 1.

1. Z dniem wejścia w życie umowy Bank zobowiązuje się na rzecz Zamawiającego do otwarcia i prowadzenia rachunków bieżących i pomocniczych niżej wymienionych jednostek, o których mowa w ust. 3.
2. Podstawą otwarcia rachunków w ramach niniejszej umowy jest pisemna dyspozycja Zamawiającego.
3. Uprawnienia i obowiązki Zamawiającego, wynikające z niniejszej umowy stosuje się odpowiednio do kierowników powiatowych inspekcji i straży oraz powiatowych jednostek organizacyjnych objętych świadczeniami z niej wynikającymi.

Lp.	Nazwa jednostki	Osoby upoważnione
1	Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego	Stanisław Karolak – Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego
2	Dom Pomocy Społecznej	Maria Grażyna Topolewska- Dyrektor
3	Powiatowy Dom Dzieci	Nina Gąsiorowska - Dyrektor
4	Powiatowy Urząd Pracy	Ewa Barchanowicz - Dyrektor
5	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie	Agnieszka Gorczyca - Dyrektor
6	Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej	Marcin Strześniewski - Komendant KPPSP Piotr Polowiec -Główny księgowy
7	Powiatowy Zespół Jednostek Budżetowych	Marta Witte -Dyrektor
8	Liceum Ogólnokształcące	Ewa Jancewicz – p.o. Dyrektora
9	Zespół Szkół Nr 1	Piotr Marek Tyndorf - Dyrektor
10	Zespół Szkół Nr 2	Magdalena Peda - Dyrektor
11	Centrum Kształcenia Praktycznego	Wojciech Kęsicki - Dyrektor
12	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy	Leonora Brudnicka - Dyrektor

13	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna	Anna Sobocińska - Dyrektor
14	Ognisko Pracy Pozaszkolnej	Renata Przybyłowska - Dyrektor
15	Kryta Pływalnia	Marek Iwiński - Dyrektor
16	Powiatowa Biblioteka Publiczna	Elżbieta Gozdowska - Dyrektor
17	Zarząd Dróg Powiatowych	Artur Obrębski - Dyrektor
18	Starostwo Powiatowe	Jan Laskowski- Starosta Juliusz Gorzkoś - Wicestarosta

§ 2.

1. Umowa rachunku bankowego zobowiązuje Bank do prowadzenia rachunków bankowych jednostek, o których mowa w §1, w tym między innymi do:

- 1) realizacji poleceń przelewu na rachunki w banku obsługującym (wewnątrzbankowych) pojedynczych,
- 2) realizacji poleceń przelewu na rachunki w innych bankach (międzybankowych) pojedynczych,
- 3) przyjmowania wpłat gotówkowych,
- 4) dokonywanie wypłat gotówkowych,
- 5) potwierdzania stanu salda na każdy dzień roboczy (sporządzanie wyciągów bankowych na następny dzień roboczy po realizacji dyspozycji),
- 6) wydawania blankietów czekowych,
- 7) przyjmowanie lokat jednodniowych (nocnych),
- 8) przekazywania lub odbioru innych komunikatów związanych z obsługą rachunku,
- 9) przyjmowania i wykonywania zleceń płatniczych zamawiającego składanych na papierowych nośnikach informacji, w przypadku awarii systemu lub łączności z Bankiem oraz braku możliwości sporządzenia poleceń przelewu na dyskietkach,
- 10) przekazywania telefonicznie informacji o saldzie i obrotach na rachunku w przypadku awarii Bankowości Elektronicznej,
- 11) przekazywania telefonicznie informacji o saldzie i obrotach na rachunku,
- 12) wydawanie zaświadczeń o posiadaniu rachunków bankowych, ich stanie salda i ewentualnych obciążeniach.

2. Czynności wymienione w ust. 1 wykonywane są niezwłocznie, nie później jednak niż w terminach określonych w Regulaminie Banku, będącym Załącznikiem Nr 1 do niniejszej umowy. Postanowienia § 5 stosuje się odpowiednio.

§ 3.

Za świadczone czynności związane z obsługą rachunków Zamawiającego Bank nie pobiera prowizji i opłat.

§ 4.

1. Środki pieniężne zgromadzone na poszczególnych rachunkach Zamawiającego podlegają oprocentowaniu.

2. Wysokość oprocentowania na rachunkach, stosownie do rodzaju lokaty, określają notowania bieżące WIBID 1M na początek każdego miesiąca oraz marże Banku.

Lp.	Pożytki z lokat	Oprocentowanie
1	Rachunki bieżące	1,25% (WIBID 1M – 0,20)
2	Rachunki pomocnicze	1,25% ((WIBID 1M – 0,20)
3	Lokaty overnight	1,43% (WIBID ON + 0,10)

3. Środki na rachunkach bankowych podlegają oprocentowaniu od dnia dokonania wpłaty/wpływu środków na rachunek bankowy do dnia poprzedzającego dzień dokonania wypłaty.

§ 5.

1. Zlecenia lub dyspozycje złożone w danym dniu roboczym do godziny 13⁰⁰ Bank przekaże do rozrachunku w tym dniu- Dokumenty złożone po tej godzinie lub w dniu wolnym od pracy zostaną przekazane do rozrachunku najpóźniej w następnym dniu roboczym.
2. Polecenie uznania, które wpłynie z banku wysyłającego do Banku zamawiającego w dniu roboczym, Bank zrealizuje do godziny 13⁰⁰. W rozliczeniach międzybankowych w walutach obcych, polecenie uznania, które wpłynie z banku wysyłającego do Banku zamawiającego w dniu roboczym do godz. 14⁰⁰ Bank zrealizuje w danym dniu. Polecenie uznania, które wpłynie do banku po tych godzinach lub w dniu wolnym od pracy Bank zrealizuje w następnym dniu roboczym.
3. Ustala się, że wysokość odszkodowania za przekroczenie terminów realizacji dyspozycji Zamawiającego, o których mowa powyżej stanowić będzie równowartość odsetek ustawowych naliczonych za każdy dzień zwłoki, w walucie polskiej obliczonej w stosunku do kwoty objętej dyspozycją, z zastrzeżeniem, ust. 4.
4. W przypadku gdy wysokość odsetek, o których mowa w ust. 3, jest niewspółmierna do poniesionych szkód Zamawiający może żądać, a Bank poniesie odpowiedzialność za wyrządzoną szkodę do jej rzeczywistej wysokości. Wyciąg i dane zawarte na odcinkach zleceń płatniczych, w formie papierowej. Bank wysyła pocztą, listem poleconym, najpóźniej w następnym dniu operacyjnym po dniu jego sporządzenia do zamawiającego lub po uzgodnieniu z zamawiającym umożliwi ich odbiór w siedzibie banku.

§ 7.

Zamawiający zobowiązuje się do:

1. Przeprowadzenia za pośrednictwem rachunku rozliczeń pieniężnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
2. Określenia w dyspozycjach dotyczących operacji na rachunku bankowym tytułu operacji w sposób jednoznaczny i niebudzący wątpliwości,
3. Udzielania Bankowi ustnych i pisemnych wyjaśnień oraz udostępniania wymaganych dokumentów związanych z prowadzeniem rachunku,
4. Niezwłocznego pisemnego powiadomienia Banku o zmianie wszelkich danych stanowiących podstawę otwarcia i prowadzenia rachunku, a w szczególności o zmianach osób upoważnionych do dysponowania rachunkiem.

§ 8.

Zamawiający wymaga ponadto, aby:

- 1) Bank zapewnił oprogramowanie i instalację elektronicznej obsługi bankowej w Starostwie Powiatowym oraz w powiatowych jednostkach organizacyjnych umożliwiających dokonywanie przelewów oraz uzyskania informacji o stanie rachunków. Instalację oprogramowania zapewni bank nieodpłatnie.
- 2) Bank na własny koszt uruchomił punkt kasowy własny lub agencję w siedzibie Starostwa Powiatowego w Sierpcu, w tym wykonywał raport kasowy zgodnie z instrukcją kasową Starostwa Powiatowego w Sierpcu – załącznik Nr 2.
- 3) Bank zorganizował obsługę zamawiającego poza kolejką, w zakresie wpłat i wypłat gotówkowych.
- 4) Bank realizował wyłącznie dyspozycje podpisane przez osoby upoważnione do dysponowania środkami na rachunku.

Bank otworzył i prowadził do 3 rachunków w walucie euro.

§ 9.

1. Umowa zawarta została na okres 4 lata, tj. od 1 listopada 2016 r. do 31 października 2020 r.
2. Rozwiązanie umowy może nastąpić z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia przez każdą ze stron. Odstąpienie powinno zawierać uzasadnienie.
3. W razie wystąpienia istotnej okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższej okoliczności.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo natychmiastowego odstąpienia od umowy, jeżeli Bank nie będzie wywiązywał się z obowiązków wynikających z niniejszej umowy.

§ 10.

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się ogólnie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności Prawo zamówień publicznych. Prawo bankowe i Kodeks cywilny.

§ 12.

Wszelkie spory wynikłe z niniejszej umowy rozstrzygać będą sądy powszechne właściwe dla siedziby Zamawiającego.

§ 13.

Załączniki do umowy stanowią:

1. Regulamin Banku - załącznik Nr 1.
2. Instrukcja kasowa obowiązująca w Starostwie Powiatowym w Sierpcu – załącznik Nr 2.

§ 14.

1. Umowę sporządzono w 5 jednobrzmiących egzemplarzach, tj. 2 egzemplarze do Banku i 3 egzemplarze dla Zamawiającego.

Zamawiający

Bank