***Załącznik nr 7***

***do umowy***

**ZASADY ŚWIADCZENIA USŁUGI**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Zasady świadczenia usługi dotyczącej przedmiotu umowy zwane dalej „Zasadami”: Wpłaty środków pieniężnych w celu przekazania ich za pośrednictwem Rachunku bankowego Wykonawcy na rachunek bankowy Zamawiającego.
2. Wpłaty środków pieniężnych w formie zamkniętej są realizowane w walucie polskiej, zgodnie z umową zawartą w formie pisemnej.
3. Do realizacji wpłaty środków pieniężnych w formie zamkniętej mają zastosowanie przepisy:
4. ustawy o usługach płatniczych;
5. ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy;
6. ustawy o finansowaniu terroryzmu.

**§ 2**

**Definicje**

Użyte w Zasadach pojęcia oznaczają:

1. Wykonawca: ………………………………………………………………………………………..
2. Wpłata zamknięta - środki pieniężne w bezpiecznym opakowaniu przyjęte przez Wykonawcę, w celu przekazania ich na rachunek bankowy Zamawiającego;
3. Rachunek bankowy Wykonawcy – rachunek bankowy Wykonawcy, który spełnia funkcje rachunku płatniczego;
4. Umowa – umowa z dnia …………… na wykonania usługi „Transfer środków pieniężnych realizowanych w postaci wpłaty środków pieniężnych w formie zamkniętej” zawarta między Zamawiającym a Wykonawcą;
5. Kasa Wykonawcy – wydzielone stanowisko kasowe Wykonawcy mobilne lub stacjonarne, realizujące wpłatę zamkniętą.
6. bezpieczne opakowanie – określone szczegółowo w Umowie opakowanie, w którym umieszczone są środki pieniężne stanowiące Wpłatę zamkniętą;
7. dowód Wpłaty – potwierdzenie dokonania Wpłaty zamkniętej;
8. dzień roboczy – każdy dzień tygodnia z wyłączeniem sobót, niedziel i dni ustawowo wolnych   
   od pracy
9. SPP- strefa płatnego parkowania w Opolu
10. CP - Centrum Przesiadkowe w Opou ul. 1go Maja
11. Dambonia - parking przy ul. Alojzego Dambonia w Opolu
12. Akwarium - parking przy ul Ozimskiej 48b w Opolu
13. Kołłątaja - parking przy ul. ks. Hugona Kołłątaja 5 w Opolu
14. Siedziba Zamawiającego - biuro Zamawiającego w Opolu ul. Podmiejska 69 oraz Cmentarna 4b

**§ 3**

**Realizacja Usługi**

1. Wykonawca realizuje Wpłatę zamkniętą w sposób następujący:
2. w celu dokonania Wpłaty Zamawiający zobowiązany jest:
3. złożyć drogą elektroniczną zlecenie dokonania inkasa w urządzeniach widniejących na wykazie punktów wybiórek z podaniem jego lokalizacji, ilości i dniu realizacji. Inkaso odbywa się przy obecności osoby wskazanej przez Zamawiającego.
4. złożyć drogą elektroniczną zlecenie odbioru gotówki z biura Zamawiającego
5. zlecenie wysłane drogą elektroniczną tożsame jest ze złożeniem zlecenia dowodu Wpłaty na konto wskazane przez Zamawiającego zgodnie z załącznikiem nr 14.
6. Wykonawca realizuje wpłatę zamkniętą z parkometrów i bileterek w sposób następujący:
7. Wykonawca dokonuje inkasa przy obecności osoby wskazanej przez Zamawiającego we wskazanych urządzeniach.

2) Wykonawca dokonuje konwoju kaset z wpłatami zamkniętymi do Kasy Wykonawcy.

3) Z uwagi na zamkniętą formę wpłaty Wykonawca dokonuje weryfikacji wpłaty zamkniętej w zakresie ilościowo-wartościowo-jakościowym bez obecności Zamawiającego, który uznaje bez dodatkowego oświadczenia stwierdzone po przeliczeniu różnice kasowe (braki albo nadwyżki), a protokoły różnic sporządzone przez Wykonawcę Zamawiający uznaje za wyłączny dowód potwierdzający wystąpienie różnic.

4) Wykonawca wypełnia załączniki 11A, 11B, 12, 13.

5) Wykonawca dostarcza oryginały sporządzonych dokumentów zgodnych ze wzorami stanowiących załączniki do umowy, wymaganych przy sporządzeniu przeliczenia i wpłaty gotówki.

6) Wykonawca przekazuje Wpłatę zamkniętą na rachunek bankowy Zamawiającego, w kwocie ustalonej w wyniku weryfikacji w zakresie ilościowo-wartościowo-jakościowym, poprzez złożenie dyspozycji przelewu środków pieniężnych z rachunku bankowego Wykonawcy na rachunek bankowy Zamawiającego prowadzony przez oddział banku mający siedzibę na terenie Rzeczpospolitej Polskiej, zgodnie z terminami ustalonymi w Umowie. Potwierdzenie dowodu przekazania środków przesyła drogą elektroniczna do Zamawiającego.

3. Wykonawca odbiera z siedziby Zamawiającego gotówkę przeliczoną i zamkniętą w bezpiecznej   
 kopercie. Zapewnia jej konwój do swojego punktu przeliczenia, przelicza i dokonuje wpłaty na   
 wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy.

4.. Za realizację wpłaty zamkniętej określonej Zasadami Wykonawca pobiera wynagrodzenie   
w terminie i wysokości określonych w Umowie.

**§ 4**

**Obowiązki i Odpowiedzialność Wykonawcy**

1. Wykonawca przyjmuje odpowiedzialność za przekazanie Wpłaty zamkniętej w wysokości wynikającej z weryfikacji w zakresie ilościowo-wartościowo-jakościowym potwierdzającej wysokość faktycznej kwoty Wpłaty zamkniętej, a w przypadku jej utraty, w wysokości wynikającej z dowodu Wpłaty, do banku prowadzącego rachunek bankowy Zamawiającego od momentu przyjęcia Wpłaty do momentu złożenia dyspozycji przelewu środków pieniężnych z Rachunku bankowego Wykonawcy, w celu uznania przez bank prowadzący rachunek bankowy Zamawiającego rachunku bankowego Zamawiającego kwotą tej Wpłaty.
2. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usług określonych w §1ust. 3 pkt 1-3 Umowy w sposób zgodny z wymaganiami określonymi w przepisach ustawy o ochronie osób i mienia oraz Rozporządzenia Ministra Sprawa Wewnętrznych i Administracji w sprawie szczegółowych zasad i wymagań jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne.
3. Wykonawca zobowiązuje jest do należytego i terminowego świadczenia Usług stanowiących przedmiot Umowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia nadzoru i koordynacji wszelkich działań związanych z przedmiotem Umowy w celu osiągnięcia wymaganej jakości i terminowej realizacji prac.
5. O wszelkich zauważonych uszkodzeniach, zagrożeniach i brakach w mieniu Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Zamawiającego.
6. Stwierdzone przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu Umowy zgłaszane będą Wykonawcy na bieżąco w formie pisemnej/drogą elektroniczną, a w nagłych wypadkach ustnie lub telefonicznie - pracownikowi Wykonawcy pełniącemu funkcję Koordynatora/osobie wskazanej w umowie.
7. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia zgłoszonych mu nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu Umowy lub zmiany sposobu świadczenia Usług w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
8. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie ewentualne szkody na osobie lub mieniu powstałe w wyniku niewykonywania bądź nienależytego wykonywania zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy. Wykonawca ponosi też odpowiedzialność za inne działania lub zaniechania osób, którym powierzył wykonanie czynności w związku z wykonywaniem Umowy.
9. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wartości pieniężne znajdujące się w wyjętych z urządzeń do pobierania opłat za parkowanie skarbcach od chwili ich przejęcia (wyjęcia skarbców z urządzenia) do czasu dokonania wpłaty tych środków na konto Zamawiającego lub zwrotu zamkniętych i zaplombowanych skarbców do siedziby Zamawiającego.
10. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wartości pieniężne odebrane z siedziby Zamawiającego i znajdujące się bezpiecznej kopercie do czasu dokonania wpłaty tych środków na konto Zamawiającego lub zwrotu zamkniętych i zaplombowanych skarbców do siedziby Zamawiającego
11. Wykonawca oświadcza, że posiada i zobowiązany jest do posiadania ważnej koncesji na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie ochrony osób i mienia, przez cały okres trwania umowy.

**§ 5**

**Prawa i obowiązki Zamawiającego**

1. Zamawiający ma obowiązek informowania Wykonawcy o wszelkich pojawiających się zmianach, które mają istotny wpływ na realizację przedmiotu niniejszej umowy.

2. Zamawiający ma prawo kontrolować wszelkie działania Wykonawcy oraz sporządzane przez niego dokumentacje i ewidencje.

3. Zamawiający wyznacza pracownika, który będzie brał czynny udział przy usługach realizowanych przez Wykonawcę. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji usług tylko przy asyście wyznaczonego przez Zamawiającego pracownika. Zamawiający powiadomi Wykonawcę o wyznaczeniu pracownika w formie pisemnej.

4. Pracownicy Zamawiającego są upoważnieni do wykonywania kolekcji lub kolekcji wraz z konwojem lub kolekcji awaryjnych tj. samodzielnego opróżniania parkomatów z bilonu w godzinach oraz poza godzinami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia.

5. Z czynności wykonania kolekcji awaryjnej pracownicy Zamawiającego sporządzają w dwóch egzemplarzach „Protokół odbioru kaset”.

6. Kasety z kolekcji awaryjnej wykonanej przez Zamawiającego wraz z wydrukami kolekcyjnymi i „Protokołem odbioru kaset” są odbierane przez Wykonawcę z miejsca zdarzenia lub z siedziby Zamawiającego.

7. Kasety z kolekcji awaryjnej są rozliczane w dniu roboczym, w którym zostały odebrane, razem z innymi kasetami pobranymi z w tym dniu.

**§ 6**

1. Usługę finansową Wpłaty zamkniętej określonej Zasadami uznaje się za wykonaną, jeżeli Wpłata została przekazana do banku prowadzącego rachunek bankowy Zlecającego wskazany w Umowie we wskazanej przez Zamawiającego kwocie w terminie ustalonym w Umowie.
2. Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Usługi chyba,   
   że ich niewykonanie lub nienależyte wykonanie nastąpiło:
3. z winy Zamawiającego;
4. na skutek działania siły wyższej;
5. w następstwie konieczności zastosowania innych przepisów powszechnie obowiązującego prawa wykluczających możliwość realizacji Usługi.
6. W przypadku podania przez Zamawiającego nieprawidłowego numeru rachunku bankowego,   
   na wniosek Zamawiającego, Wykonawca podejmie działania w celu odzyskania kwoty Wpłaty, na koszt i ryzyko Zamawiającego.
7. Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania osobnych wpłat gotówkowych na rachunek bankowy Zamawiającego:
8. nr 72 1160 2202 0000 0002 1551 5957 - w przypadku parkometrów z SPP w Opolu
9. nr 24 1240 4272 1111 0000 4831 9081 – w przypadku bileterek z Centrum Przesiadkowego w Opolu.
10. nr 24 1240 4272 1111 0000 4831 9081 – w przypadku bileterki z parkingu Dambonia w Opolu.
11. nr 24 1240 4272 1111 0000 4831 9081 – w przypadku parkomatu z parkingu Akwarium w Opolu.
12. nr 24 1240 4272 1111 0000 4831 9081 – w przypadku parkomatu z parkingu Kołłątaja w Opolu.
13. nr 53 1240 4272 1111 0000 4832 2342 - w przypadku wpłaty zamkniętej przekazanej w biurze z ul. Cmentarnej 4b w Opolu
14. nr 24 1240 4272 1111 0000 4831 9081 – w przypadku wpłaty zamkniętej przekazanej w biurze z ul. Podmiejskiej 4b w Opolu.
15. Wpłata powinna zostać dokonana najpóźniej do godziny 11:30 w następnym dniu roboczym następującym po dniu, w którym dostarczono kasety ze środkami pieniężnymi do sortowni.

**§ 7**

1. Usługi określone Zasadami, uznaje się za niewykonane, jeżeli Wpłata nie została przekazana do banku prowadzącego rachunek bankowy Zamawiającego w terminie określonym w umowie.
2. Usługi określone Zasadami, uznaje się za nienależycie wykonane, jeżeli Wpłata została przekazana do banku prowadzącego rachunek bankowy Zamawiającego, po upływie terminów realizacji określonych w Umowie albo w kwocie niższej niż należna.

**§8**

1. W przypadku niewykonania Usługi, w zależności od złożonej dyspozycji przez Zamawiającego, Zamawiającemu zgodnie z przekazanym wnioskiem przysługuje prawo do niezwłocznego zwrotu kwoty Wpłaty wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie, liczonymi od kwoty Wpłaty od dnia, w którym Wpłata została przyjęta, do dnia dokonania zwrotu;

2. W przypadku nienależytego wykonania Usługi z powodu upływu terminów realizacji, Zamawiającemu przysługuje prawo do odsetek ustawowych za opóźnienie liczonych od kwoty Wpłaty – od dnia, w którym Wpłata powinna zostać zrealizowana zgodnie z Umową, do dnia przekazania Wpłaty do banku prowadzącego rachunek bankowy Zamawiającego.

3. W przypadku nienależytego wykonania Usługi poprzez realizację w kwocie niższej   
niż należna, w zależności od złożonej dyspozycji, Zamawiającemu przysługuje prawo do odsetek ustawowych za opóźnienie liczonych od brakującej kwoty Wpłaty od dnia, w którym Wpłata powinna być zrealizowana zgodnie z Umową, do dnia przekazania brakującej kwoty Wpłaty do banku prowadzącego rachunek bankowy Zlecającego;

4. Zwrot kwot, o których mowa w ust. 1-3 dokonywany jest niezwłocznie na wskazany   
przez Zlecającego rachunek bankowy.

**§ 9**

**Postępowanie reklamacyjne**

1. Reklamacją jest zgłoszenie na adres e-mail lub adres korespondencyjny wskazany   
   w Umowie roszczenia z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Usługi, w którym podać należy w szczególności:
2. przyczynę reklamacji;
3. datę dokonania Wpłaty;
4. wartość Wpłaty;
5. numer bezpiecznego opakowania, którego dotyczy reklamacja;
6. inne dane, które mogą być pomocne w procesie reklamacyjnym.
7. Zamawiający niezwłocznie powiadamia Wykonawcę o stwierdzeniu niewykonania lub nienależytego wykonania Usługi, poprzez złożenie reklamacji w formie określonej w ust.1.
8. Prawo zgłoszenia reklamacji przysługuje Zamawiającemu lub osobie przez niego upoważnionej.
9. Reklamację złożoną przez osobę nieuprawnioną traktuje się jako niewniesioną, o czym Wykonawca powiadomi osobę, która złożyła reklamację, w terminie 14 dni roboczych, licząc od dnia następnego po dniu złożenia reklamacji.
10. Wykonawca rozpatruje reklamację niezwłocznie w terminie nie dłuższym niż 15 dni licząc od dnia następnego po dniu jej złożenia, z zastrzeżeniem ust. 6 pkt 3.
11. W szczególne skomplikowanych przypadkach, uniemożliwiających rozpatrzenie reklamacji   
    i udzielenie odpowiedzi w terminie, o którym mowa w ust. 3, Wykonawca informuje Zamawiającego w formie pisemnej w zakresie:
12. przyczyny opóźnienia,
13. okoliczności, które muszą zostać ustalone dla rozpatrzenia sprawy,
14. przewidywanego terminu rozpatrzenia reklamacji i udzielenia odpowiedzi, przy czym termin ten nie może przekroczyć 30 dni licząc od dnia następnego po dniu złożenia reklamacji.
15. Nieudzielenie odpowiedzi w terminie wskazanym w ust. 5, a w określonych przypadkach   
    w terminie wskazanym w ust. 6 pkt 3, skutkuje uznaniem reklamacji.
16. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o rozpatrzeniu reklamacji, a w przypadku jej uznania, o konieczności wystawienia przez Zamawiającego noty z tytułu uznanych odsetek.

**ZAMAWIAJĄCY**: **WYKONAWCA**: