

**Numer referencyjny zakupu AMZH-AMZP-WZ-2223-346/2018****Załącznik nr 2 do Ogłoszenia****Projekt umowy****Umowa nr PAŻP/18- /AMZH**

zawarta w dniu 2018 roku, pomiędzy:

Polską Agencją Żeglugi Powietrznej z siedzibą w Warszawie 02-147, ul. Wieżowa 8, REGON 140886771, będącą podatnikiem VAT o numerze NIP 522-283-83-21, reprezentowaną przez:

..... – na podstawie pełnomocnictwa nr, udzielonego przez Prezesa Polskiej Agencji Żeglugi Powietrznej dnia r.,
zwaną w dalszej części umowy „**Zamawiającym**” lub „**Stroną**”,

a

.....
reprezentowaną przez:

..... –,

zwaną w dalszej części „**Wykonawcą**” lub „**Stroną**”.

Umowa zawarta została z Wykonawcą, bez zastosowania Ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.), na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Pzp.

§ 1**Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem Umowy (dalej „Przedmiot Umowy”) jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usługi odbioru, transportowania i ochrony gotówki i innych wartości pieniężnych zwanych dalej konwojowaniem „Mienia” na warunkach określonych w niniejszej Umowie.

§ 2**Termin realizacji Umowy**

1. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez obie Strony i obowiązuje przez okres 12 miesięcy od daty podpisania z zastrzeżeniem ustępu 2 poniżej.
2. Umowa wygasa w dniu wyczerpania kwoty Ceny Umowy brutto określonej w § 4 ust. 1.

§ 3**Warunki realizacji Umowy**

1. Wykonawca w ramach realizacji Przedmiotu Umowy zobowiązany jest do:
 - 1.1. konwojowania Mienia w ramach zastępczej obsługi kasowej, bez udziału pracownika Zamawiającego, z banku PEKAO S.A. ul. Grójecka 1/3 w Warszawie, do Kasy w siedzibie Zamawiającego tj. ul.

**Numer referencyjny zakupu AMZH-AMZP-WZ-2223-346/2018**

Wieżowa 8 w Warszawie, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w tym w szczególności z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. 2016 r., poz. 1432, ze zm.), oraz Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 września 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad i wymagań, jakimi powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (Dz. U. 2016 r. poz. 793 ze zm.),

- 1.2. realizowania usług konwojowania Mienia przy użyciu przystosowanego pojazdu mechanicznego,
 - 1.3. realizowania usług konwojowania Mienia 2 (dwa) razy w tygodniu: we wtorki i czwartki i dostarczania do siedziby Zamawiającego w godzinach 9:00 – 10:30 bez konieczności udziału pracownika Zamawiającego z zastrzeżeniem, że transport środków pieniężnych będzie realizowany po zgłoszeniu telefonicznym upoważnionego pracownika Zamawiającego, w dniu poprzedzającym usługę konwojowania.
 - 1.4. skierowania odpowiednio – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa – wykwalifikowanych i przeszkolonych pracowników ochrony fizycznej, ochraniających transport wartości pieniężnych zgodnie z rozporządzeniem MSWiA określonym w pkt. 1.1. powyżej, odpowiednio umundurowanych, wyposażonych w identyfikatory, środki ochrony osobistej i w niezbędne środki łączności umożliwiające wezwanie wsparcia tj. grupy interwencyjnej wyposażonej w środki przymusu bezpośredniego lub policji,
 - 1.5. odbiór Mienia z kasy banku będzie się odbywał na podstawie dowodu osobistego pracownika ochrony zgodnie z zasadami odbioru wartości pieniężnych Banku PEKAO S.A. określonymi w Załączniku nr 3 do Umowy.
2. Zamawiający ma prawo każdorazowo telefonicznie na nr do odwołania konwoju, powiadamiając Wykonawcę na minimum 2 (dwie) godziny przed planowanym czasem konwoju.
 3. Zamawiający ma możliwość zamówienia usług konwojowania również w innych dniach tygodnia niż określone w punkcie 1.3 powyżej. Rzeczywista ilość transportów będzie wynikała z faktycznych potrzeb Zamawiającego w okresie obowiązywania umowy z zastrzeżeniem zapisów § 2 ust. 2 Umowy. W tym przypadku Zamawiający zobowiązany jest do powiadomienia Wykonawcy na minimum 24 godziny przed planowanym czasem konwojowania.
 4. Mienie będzie przewożone w bezpiecznych kopertach. Jednorazowa wartość przewożonych środków nie przekroczy 0,2 jednostki obliczeniowej w rozumieniu przepisów Rozporządzenia MSWiA określonego w § 3 ust. 1 pkt. 1.1. Umowy tj. 100.000,00 złotych lub równowartości tej kwoty w walucie obcej.
 5. Odbiór Mienia z banku będzie odbywał się na zasadach określonych przez bank. Zasady zostały określone w Załączniku nr 3 do Umowy.
 6. Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia stałej obsady etatowej pracowników wykonujących usługi konwojowania. Wykaz osób stanowi Załącznik nr 1 do Umowy. W przypadku konieczności zmiany osób, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji zaktualizowany wykaz osób. Zaakceptowany przez Zamawiającego zaktualizowany wykaz osób stanowić będzie nowy Załącznik nr 1 do Umowy co nie stanowi zmiany umowy.
 7. Na dwa dni przed planowanym odbiorem Mienia z banku, Wykonawca przekaże Zamawiającemu dane osobowe oraz telefoniczne numery kontaktowe pracowników uczestniczących w konwoju z zastrzeżeniem ust. 5 i 6 powyżej.
 8. Wykonawca nie może zaangażować do wykonania usług konwojowania osób, które nie były wymienione w Załączniku nr 1 do Umowy.
 9. Pracownicy konwoju podlegają bezpośrednio Wykonawcy. Upoważniony przedstawiciel Zamawiającego – wskazany w § 11 ust. 1 pkt. 1.1 – może wydawać pracownikom Wykonawcy dyspozycje w formie pisemnej, ustnej lub telefonicznej z pominięciem osób reprezentujących Wykonawcę. Dyspozycje te będą wykonywane

**Numer referencyjny zakupu AMZH-AMZP-WZ-2223-346/2018**

- tylko w przypadku, jeżeli mieszczą się w przedmiocie zamówienia i nie kolidują z przepisami prawa oraz nie wpływają ujemnie na stan bezpieczeństwa ochranianego mienia. Pracownik konwoju przed podjęciem czynności na podstawie dyspozycji ma prawo uzgodnić planowane czynności bezpośrednio z Wykonawcą.
10. W stosunku do pracowników konwoju naruszających dyscyplinę służby wnioski służbowe i kary dyscyplinarne stosował będzie Wykonawca. Przekazanie Zamawiającemu przez Wykonawcę wartości pieniężnych pobranych z banku następuje na podstawie protokołu odbioru Mienia, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Umowy.
11. Ryzyko utraty Mienia przechodzi na Zamawiającego z chwilą podpisania protokołu odbioru Mienia o którym mowa w ust. 10 powyżej.
12. Wykonawca oświadcza, iż:
- 12.1. na podstawie koncesji nr z dnia wydanej przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, uprawniony jest do prowadzenia działalności gospodarczej polegającej na sprawowaniu konwojów gotówki,
 - 12.2. posiada fachową wiedzę i dysponuje wszelkimi niezbędnymi informacjami oraz pozwoleniami wymaganymi przez przepisy prawa w dziedzinach związanych z wykonywaniem Przedmiotu Umowy,
 - 12.3. dysponuje odpowiednim personelem i odpowiednimi środkami technicznymi gwarantującymi profesjonalną realizację Umowy,
 - 12.4. wykona przedmiot umowy samodzielnie bez udziału podwykonawców.
13. W trakcie realizacji Umowy Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zatrudniał na podstawie umowy o pracę personel wykonujący czynności będące Przedmiotem Umowy.
14. W trakcie realizacji Umowy Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności będące Przedmiotem Umowy. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny, żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów.
15. W trakcie realizacji Umowy na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu oświadczenie Wykonawcy o zatrudnieniu personelu w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę osób wykonujących czynności będące Przedmiotem Umowy w trakcie realizacji Umowy.
16. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 14 i 15 powyżej, 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 tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy.
17. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności będące Przedmiotem Umowy. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę wymogu określonego w ust. 5 i 15 powyżej, Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej wskazanej w § 5 ust. 2 Umowy.

**Numer referencyjny zakupu AMZH-AMZP-WZ-2223-346/2018****§ 4****Cena Umowy i warunki płatności**

1. Maksymalne łączne wynagrodzenie za realizację Przedmiotu Umowy nie przekroczy łącznie kwoty netto zł (słownie:) plus podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami, co daje maksymalne łączne wynagrodzenie brutto, zwaną dalej „Ceną Umowy” w wysokości zł (słownie:) co stanowi wartość przeznaczoną przez Zamawiającego na realizację Umowy.
2. Rozliczenia Zamawiającego z Wykonawcą prowadzone będą na podstawie ceny jednostkowej za wykonanie jednej usługi konwojowania i wynosić będzie zł netto (słownie:) plus podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami, co daje kwotę zł brutto (słownie:).
3. Dopuszcza się zmianę Ceny Umowy w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku od towarów i usług VAT. Zmiana taka zostanie wprowadzona aneksem do Umowy.
4. Wynagrodzenie będzie płatne za faktycznie wykonane usługi konwojowania. Płatności będą dokonywane co miesiąc (po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego) na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę. Wykonawca wystawi fakturę w ciągu 7 dni po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego za faktycznie wykonane usługi konwojowania. Faktura powinna zawierać szczegółowy wykaz usług realizowanych w danym miesiącu.
5. Zapłata wynagrodzenia przez Zamawiającego na rzecz Wykonawcy nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturach w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego oryginałów faktur prawidłowo wystawionych przez Wykonawcę.
6. Błędnie wystawiona faktura, powodować będzie ponowne naliczenie 21-dniowego terminu płatności, licząc od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury.
7. Wykonawca jest zobowiązany do umieszczenia na fakturze numeru Umowy.
8. Strony ustalają, że terminem spełnienia świadczenia jest data obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
9. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania Zamawiającemu faktur w wersji elektronicznej w postaci plików PDF na adres: faktury@pansa.pl.
10. Strony oświadczają, że są czynnymi podatnikami VAT.

§ 5**Kary Umowne**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 2000,00 zł (słownie: dwa tysiące złotych) za każdy przypadek braku usługi konwojowania z winy Wykonawcy.
2. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności będące Przedmiotem Umowy, Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości 1% Ceny Umowy, wskazanej w § 4 ust. 1 Umowy, za każde stwierdzone naruszenie w powyższym zakresie.
3. Jeżeli Wykonawca odstąpi od Umowy/wypowie Umowę w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, wówczas Wykonawca będzie zobowiązany do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w wysokości 10% Ceny Umowy.
4. Jeżeli Zamawiający odstąpi od Umowy/wypowie Umowę w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, wówczas Wykonawca będzie zobowiązany do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w wysokości 10% Ceny Umowy.

**Numer referencyjny zakupu AMZH-AMZP-WZ-2223-346/2018**

5. Zamawiający będzie miał prawo do potrącania kar umownych z faktur wystawionych przez Wykonawcę lub Wykonawca dokona zapłaty na rachunek bankowy Zamawiającego kwoty naliczonej kary umownej w terminie 30 (trzydziestu) dni od daty wystawienia przez Zamawiającego noty/faktury, na co Wykonawca niniejszym wyraża zgodę.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania od Wykonawcy na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego do pełnej wysokości poniesionej szkody.

§ 6**Ubezpieczenie**

1. W dniu podpisania Umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu kopię polisy ubezpieczeniowej OC z tytułu odpowiedzialności cywilnej w związku z prowadzoną przez siebie działalnością gospodarczą obejmującą Przedmiot Umowy oraz ubezpieczenie z tytułu kradzieży przewożonego mienia, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę umocowaną do reprezentowania Wykonawcy na kwotę nie mniejszą niż Cena Umowy, której termin ważności obejmuje okres obowiązywania Umowy.
2. W przypadku, kiedy termin ważności polisy, której kopia została przedstawiona Zamawiającemu, nie obejmuje całego okresu obowiązywania Umowy, Wykonawca zobowiązany jest odnawiać kolejne polisy w taki sposób, aby zapewniona była ciągłość ubezpieczenia przez cały okres obowiązywania Umowy oraz przedstawiać Zamawiającemu kopie kolejnych polis w ciągu czternastu (14) dni od daty ich odnowienia a w terminie obowiązywania wcześniejszej polisy.
3. Ewentualne straty powstałe po stronie Zamawiającego, które przewyższą sumy ubezpieczeniowe polisy ubezpieczeniowej, lub których nie obejmuje polisa ubezpieczeniowa zostaną pokryte we własnym zakresie bezpośrednio przez Wykonawcę na pierwsze wezwanie Zamawiającego.

§ 7**Odstąpienie/rozwiązanie Umowy**

1. W przypadku rażącego lub uporczywego naruszania warunków Umowy przez jedną ze Stron, druga Strona wezwie ją pisemnie do zaprzestania naruszania warunków Umowy, określając odpowiedni termin, nie krótszy niż czternaście (14) dni. Po bezskutecznym upływie tego terminu, Strona dotknięta naruszeniem może wypowiedzieć Umowę w trybie natychmiastowym w terminie 30 dni, z uwzględnieniem treści ustępów niniejszego paragrafu.
2. Poza przypadkami przewidzianymi Umową, Zamawiający, w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, może odstąpić od Umowy w terminie 30 (trzydziestu) dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy do daty wykonania przez Zamawiającego prawa odstąpienia.
3. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie określonym w ust. 1 i 2 powyżej Strony w terminie do 30 (trzydziestu) dni od daty rozwiązania Umowy rozliczą wzajemne świadczenia.
4. Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 7 dni od pozyskania informacji o przypadku cofnięcia, wygaśnięcia, zmiany lub ograniczenia przez uprawniony organ zakresu koncesji wydanej Wykonawcy albo utraty ważności dotychczasowej i odmowy wydania kolejnej.
5. Odstąpienie od Umowy/wypowiedzenie Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8**Informacje poufne**

W związku z realizacją Umowy Strony zobowiązują się:

1. do zachowania ścisłej tajemnicy oraz do nie przekazywania, nie ujawniania i nie wykorzystywania informacji handlowych, finansowych, technicznych, technologicznych, organizacyjnych i innych związanych z realizacją

**Numer referencyjny zakupu AMZH-AMZP-WZ-2223-346/2018**

- Umowy, których ujawnienie mogłoby narazić Zamawiającego na szkodę. W szczególności informacje będące tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu § 11 ust. 4 Ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2018r. poz. 919 – tekst jednolity) pod rygorem odpowiedzialności karnej, którą przewidują przepisy § 23 powyższej Ustawy oraz art. 266 Kodeksu karnego. Informacje będące danymi osobowymi, informacje o sposobie obsługi i ochrony informacji u Zamawiającego oraz stanowiące tajemnicę na podstawie ogólnie obowiązujących przepisów prawa, do których Wykonawca ma dostęp w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej, które są dla Zamawiającego informacjami chronionymi, a także wszelkich poufnych informacji i faktów, o których dowiedzą się w trakcie wzajemnej współpracy;
2. za przetwarzanie informacji uważa się każdą czynność Wykonawcy związaną z dostępem do informacji, związanym z każdymi czynnościami prac wykonywanych na terenie Zamawiającego, jak również poza nim, w tym zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie i usuwanie, a zwłaszcza te czynności, które wykonuje się w systemach informatycznych;
 3. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji określonych w ust. 1 powyżej, uzyskanych w związku z wykonaniem zakresu Umowy oraz do nie udostępniania osobom trzecim przekazanych mu materiałów i dokumentów. Wykonawca wykorzysta uzyskane informacje wyłącznie w celu realizacji Umowy;
 4. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania poufności powierzonych i uzyskanych informacji w trakcie trwania Umowy oraz po zakończeniu realizacji Umowy na czas bezterminowy;
 5. po wykorzystaniu informacji określonych w ust.1 powyżej Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu lub trwałego zniszczenia kopii wszystkich materiałów, przekazanych mu przez Zamawiającego w celu wykonania Przedmiotu Umowy;
 6. Wykonawca zobowiązuje się do nie przekazywania ani nie ujawniania informacji, bez każdorazowej uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, żadnej osobie z wyjątkiem pracowników lub upoważnionych współpracowników Wykonawcy, realizujących zadania wynikające z Umowy;
 7. za zachowanie poufności przez swoich pracowników lub innych osób współpracujących z Wykonawcą odpowiada Wykonawca;
 8. w celu realizacji postanowień ust.1 powyżej, Wykonawca zobowiązany jest do stosowania środków technicznych i organizacyjnych dających gwarancję ochrony informacji przed pozyskaniem bądź przetwarzaniem przez osoby i podmioty nieuprawnione;
 9. obowiązku zachowania poufności nie stosuje się w stosunku do informacji publicznych w rozumieniu Ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001r. (t.j. Dz.U. 2016 poz. 1764 ze zm.);
 10. wszelkie materiały zawierające informacje przekazane przez Zamawiającego, w tym między innymi dane utrwalone na tradycyjnych lub elektronicznych nośnikach informacji, stanowią i pozostają własnością Zamawiającego i nie mogą być kopiowane w całości lub w części bez pisemnej zgody Zamawiającego;
 11. po zakończeniu lub zaprzestaniu realizacji Umowy, Wykonawca bezzwłocznie zwróci Zamawiającemu wszelkie materiały dostarczone przez Zamawiającego, zawierające informacje oraz wszystkie ich kopie, zniszczy lub usunie wszelkie informacje zapisane w jakimkolwiek urządzeniu lub na jakimkolwiek nośniku służącym do przechowywania danych, w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie;
 12. w ciągu 14 (czternastu) dni od zakończenia realizacji Umowy Wykonawca potwierdzi pisemnie, że w pełni wywiązał się z obowiązków, o których mowa w ust. 11 powyżej;
 13. Zamawiający ma możliwość w każdej chwili trwania Umowy żądania informacji oraz wyjaśnień w zakresie ochrony informacji oraz skontrolowania zgodności pracy Wykonawcy z postanowieniami Umowy;
 14. w przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia przez Wykonawcę obowiązku zachowania w tajemnicy informacji, o których mowa w ust. 1 powyżej, Zamawiający będzie uprawniony do dochodzenia roszczeń na drodze postępowania sądowego w oparciu o przepisy Kodeksu cywilnego.

**Numer referencyjny zakupu AMZH-AMZP-WZ-2223-346/2018**

15. zobowiązanie, o którym mowa w tym paragrafie, trwa nadal pomimo rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy. Strony odpowiadają za zachowanie poufności przez swoich pracowników, pełnomocników oraz osoby działające w ich imieniu.

§ 9**Siła wyższa**

1. Strony nie odpowiadają za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy spowodowane siłą wyższą. Dla potrzeb Umowy siła wyższa oznacza zdarzenie nadzwyczajne, zewnętrzne, niemożliwe do zapobieżenia i niezależne od Stron.
2. Strona podlegająca działaniu siły wyższej niezwłocznie zawiadomi na piśmie drugą Stronę o wystąpieniu siły wyższej i przewidywanych skutkach w zakresie realizacji jej zobowiązań.
3. W przypadku, gdy siła wyższa działała nie dłużej niż 30 dni od dnia zawiadomienia drugiej Strony o jej działaniu, Strony zobowiązane są do podjęcia negocjacji w celu zmiany (ustalenia nowych) terminów realizacji Umowy, lub zakresu świadczeń Wykonawcy lub Ceny Umowy, (która nie może być wyższa niż Cena Umowy określona w § 4 ust. 1 Umowy) z zastrzeżeniem, iż Strony mogą postanowić o rozwiązaniu Umowy za porozumieniem Stron. W przypadku, gdy siła wyższa działała dłużej niż 30 dni od dnia zawiadomienia drugiej Strony o jej działaniu, każda ze Stron może odstąpić od Umowy w całości lub części w terminie 60 dni od dnia zawiadomienia drugiej Strony o działaniu siły wyższej, chyba, że Strony wspólnie postanowią o rozwiązaniu Umowy za porozumieniem Stron.

§ 10**Zmiany Umowy**

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany Umowy w formie aneksu, w szczególności gdy:
 - 1.1. konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy;
 - 1.2. nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Przedmiotu Umowy, a Strony uzgodnią zmiany Umowy wymuszone powyższymi zmianami przepisów,
 - 1.3. wynikną rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w Umowie, których nie można usunąć w inny sposób a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony;
 - 1.4. zaistnieją zdarzenia o charakterze siły wyższej, niezależne od Stron, które uniemożliwiłyby terminowe wykonanie zobowiązań.
2. Wszelkie zmiany w treści Umowy wymagają formy pisemnej, w postaci aneksu, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 11 ust. 3 Umowy.

§ 11**Postanowienia końcowe**

1. Ze strony Zamawiającego osobami upoważnionymi do dokonywania uzgodnień w trakcie realizacji Umowy będą:
 - 1.1. w zakresie merytorycznym, w tym do odbioru wykonanych usług – - tel.:, adres e-mail:
 - 1.2. w zakresie handlowym – - tel.:, adres e-mail:
2. Osobą upoważnioną ze strony Wykonawcy do współpracy z Zamawiającym jest:

**Numer referencyjny zakupu AMZH-AMZP-WZ-2223-346/2018**

-
- 2.1. w zakresie technicznym – - tel.:, adres e-mail:
- 2.2. w zakresie handlowym – - tel.:, adres e-mail:
lub osoba przez nich wyznaczona.
3. Zmiana osób o których mowa w ust. 1 i 2 powyżej, nie stanowi zmiany Umowy. Zmiany te dokonywane są pisemnie, drogą elektroniczną lub faksem. Zmiana jest skuteczna od daty doręczenia drugiej Stronie informacji o zmianie.
4. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
5. Strony podejmą w dobrej wierze wysiłek w celu polubownego rozwiązania wszelkich sporów powstałych pomiędzy Stronami, które wynikły w związku z realizacją Umowy z zastosowania jej zapisów a wynikających z ich interpretacji. O ile polubowne rozwiązanie sporu nie powiedzie się, zostanie on poddany przez którąkolwiek ze Stron pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
6. Wszystkie tytuły paragrafów w Umowie mają charakter wyłącznie informacyjny i nie mają wpływu na interpretację postanowień Umowy.
7. Umowę sporządzono w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach, 1 (jeden) egzemplarz dla Zamawiającego i 1 (jeden) egzemplarz dla Wykonawcy.
8. Załączniki stanowią integralną część Umowy:

Załącznik nr 1 - Lista pracowników obowiązująca na dzień podpisania umowy.

Załącznik nr 2 – wzór protokołu odbioru Mienia.

Załącznik nr 3 – Zasady odbioru wartości pieniężnych Banku PEKAO S.A.

Za Wykonawcę

Za Zamawiającego

.....

.....



Numer referencyjny zakupu AMZH-AMZP-WZ-2223-346/2018

Załącznik nr 1 do Umowy nr PAŻP/18-...../AMZH

Lista pracowników

Załącznik nr 2 do Umowy nr PAŻP/18-...../AMZH

Wzór protokołu odbioru Mienia

**Numer referencyjny zakupu AMZH-AMZP-WZ-2223-346/2018**

Załącznik nr 3 do Umowy nr PAŻP/18-...../AMZH
Zasady Odbioru wartości pieniężnych Banku PEKAO S.A.

Załącznik nr 1 do Regulaminu zastępczej obsługi kasowej w Banku Gospodarstwa Krajowego

**Zasady realizowania operacji gotówkowych otwartych
w Banku Pekao S.A.**

Spis treści

Część 1. Zakres usługi	2
Część 2. Wpłaty w PLN i walutach obcych	2
Wpłaty w PLN i walutach obcych – podstawowe informacje	2
Wpłaty w PLN i walutach obcych – sposób dokonania wpłaty	3
Wpłaty w PLN i walutach obcych – termin udostępnienia środków na rachunku bankowym	4
Część 3. Wypłaty w PLN	4
Wypłaty w PLN – rachunki, z których można dokonywać wypłat	4
Wypłaty w PLN – sposób przygotowania dyspozycji wypłaty	4
Wypłaty w PLN – termin udostępnienia środków do wypłaty	5
Wypłaty w PLN – podjęcie środków w placówce Banku Pekao S.A.	5
Część 4. Wypłaty w walutach obcych	6
Wypłaty w walutach obcych – rachunki, z których można dokonywać wypłat	6
Wypłaty w walutach obcych – sposób przygotowania dyspozycji wypłaty	6
Wypłaty w walutach obcych – termin udostępnienia środków do wypłaty	7
Wypłaty w walutach obcych – podjęcie środków w placówce Banku Pekao S.A.	7
Część 5. Anulowanie dyspozycji wypłaty	8
Część 6. Opłaty i prowizje	8

**Numer referencyjny zakupu AMZH-AMZP-WZ-2223-346/2018****Część 1. Zakres usługi****§ 1.**

1. Bank Polska Kasa Opieki Spółka Akcyjna, z siedzibą w Warszawie, ul. Grzybowska 53/57, 00-950 Warszawa (www.pekao.com.pl), zwany dalej Bankiem Pekao S.A. jako Pośrednik kasowy realizuje operacje gotówkowe, tj.
 - 1) wpłaty otwarte przyjmowane w placówce Banku Pekao S.A., dokonywane przez Posiadacza rachunku oraz przez inne podmioty lub osoby na rachunek Posiadacza rachunku;
 - 2) wypłaty otwarte dokonywane w placówce Banku Pekao S.A., na rzecz Posiadacza rachunku oraz innych podmiotów lub osób zgodnie z dyspozycją Posiadacza rachunku.
2. Wykaz placówek Banku Pekao S.A. dostępny jest na stronie internetowej Pośrednika kasowego (www.pekao.com.pl).
3. W trakcie trwania Umowy wykaz placówek Banku Pekao S.A. może ulec zmianie, co nie stanowi zmiany Umowy.

§ 2.

Wpłaty i wypłaty gotówkowe otwarte realizowane są w PLN oraz w następujących walutach obcych: EUR, USD, CHF, GBP, z zastrzeżeniem, że operacja gotówkowa może być realizowana wyłącznie w walucie rachunku bankowego, którego dotyczy.

§ 3.

Wpłaty i wypłaty gotówkowe otwarte w walutach obcych są realizowane wyłącznie w banknotach. Kwoty nie mające pokrycia w banknotach danej waluty obcej Bank Pekao S.A. przyjmuje i wypłaca w PLN, dokonując przeliczeń przy zastosowaniu obowiązujących w dniu realizacji operacji gotówkowej kursów kupna i sprzedaży walut ustalanych przez Bank Pekao S.A.

Część 2. Wpłaty w PLN i walutach obcych**Wpłaty w PLN i walutach obcych – podstawowe informacje****§ 4.**

1. Funkcjonalność wpłat gotówkowych otwartych w placówkach Banku Pekao S.A. udostępniana jest Posiadaczowi rachunku do rachunków bankowych, których numery wskazane zostały w *Dyspozycji ZOK*, a następnie potwierdzone przez BGK w *Informacji zwrotnej BGK*.
2. Do każdego rachunku bankowego Posiadacza rachunku, do którego ma być udostępniona funkcjonalność wpłat gotówkowych otwartych w placówkach Banku Pekao S.A., przypisany zostaje jeden rachunek wirtualny o unikalnym numerze, podanym w *Informacji zwrotnej BGK*.
3. Rachunek wirtualny jest to rachunek prowadzony przez Pośrednika kasowego na rzecz BGK, na który Posiadacz rachunku i inne osoby lub podmioty dokonują wpłat.
4. Wpłata musi być dokonana w walucie rachunku bankowego Posiadacza rachunku, do którego udostępniona została funkcjonalność wpłat gotówkowych otwartych w placówkach Banku Pekao S.A.
5. Wpłaty w placówkach Banku Pekao S.A. muszą być dokonywane na rachunek wirtualny określony w *Informacji zwrotnej BGK*. Funkcjonalność Usługi ZOK nie obejmuje wpłat dokonywanych bezpośrednio na numer rachunku Posiadacza rachunku prowadzonego w BGK.

**Numer referencyjny zakupu AMZH-AMZP-WZ-2223-346/2018**

6. Rachunek wirtualny określony w *Informacji zwrotnej BGK* służy jedynie do wpłat gotówkowych otwartych w placówkach Pośrednika kasowego. Dokonanie wpłaty na rachunek wirtualny w inny sposób, w szczególności poprzez płatność bezgotówkową, skutkuje realizacją takiej płatności w trybie określonym w niniejszych zasadach, w tym w zakresie naliczenia opłat i prowizji, o których mowa w § 19-20.
7. BGK wykonuje dyspozycję wpłaty zgodnie z jej treścią i nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikłe z błędów w tej dyspozycji.

Wpłaty w PLN i walutach obcych – sposób dokonania wpłaty**§ 5.**

1. Wpłaty są realizowane w następujący sposób:
- 1) z wykorzystaniem blankietu wpłaty, którego wzór oraz sposób przygotowania określone zostały odpowiednio w ust. 2-3 lub
 - 2) poprzez dyspozycję ustną, zgodnie z postanowieniami § 6.
2. Wzór blankietu wpłaty w placówce Banku Pekao S.A.:

Pismo maszynowe: normalna czcionka - duże litery
Pismo odręczne: duże drukowane litery, kłódką w osobnej kolumnie

Polecenie przelewu / Wpłata gotówkowa

BANK GOSPODARSTWA KRAJOWEGO

Nazwa odbiorcy: _____
Nazwa odbiorcy od: _____
Nr rachunku odbiorcy: _____
Wzrost: _____
Ciężar: _____
Nr rachunku zlecającego (polecenie przelewu) / Kwota słownie (wpłata gotówkowa): _____
Nazwa zlecającego: _____
Nazwa zlecającego od: _____
Tytułem: _____
Tytułem od: _____

Opłata: _____

pieczęć, data i podpis(y) zlecającego

odcinek dla instytucji przyjmującej zlecenie

druk PP-519a

3. Zasady prawidłowego wypełnienia blankietu wpłaty:

Nazwa pola na blankiecie wpłaty	Wymagany sposób wypełnienia
Nazwa odbiorcy	Bank Gospodarstwa Krajowego (wielkość stała)
Nr rachunku odbiorcy	Numer rachunku wirtualnego, na który dokonuje się wpłaty (zgodnie z <i>Informacją zwrotną BGK</i>)
Kwota cyframi	Kwota cyframi – np. dla PLN w złotych i groszach
Nazwa zlecającego	Nazwa wpłacającego
Tytułem	Opis operacji, tytuł wpłaty

**Numer referencyjny zakupu AMZH-AMZP-WZ-2223-346/2018**

Data i podpis zleceniodawcy	Data wpłaty i podpis osoby dokonującej wpłaty
-----------------------------	---

§ 6.

W przypadku dokonywania wpłaty poprzez dyspozycję ustną wymagane jest podanie następujących danych:

- 1) nazwa odbiorcy - Bank Gospodarstwa Krajowego;
- 2) numer rachunku wirtualnego;
- 3) kwota wpłaty;
- 4) waluta wpłaty;
- 5) nazwa zleceniodawcy (wpłacającego);
- 6) adres zleceniodawcy (wpłacającego), tj. kraj, kod pocztowy, miejscowość, ulica;
- 7) tytuł wpłaty.

Wpłaty w PLN i walutach obcych – termin udostępnienia środków na rachunku bankowym**§ 7.**

1. Środki wpłacone w placówce Banku Pekao S.A. na rachunek wirtualny do godz. 15.00 udostępniane są na rachunku bankowym Posiadacza rachunku w tym samym dniu roboczym.
2. Środki wpłacone w placówce Banku Pekao S.A. na rachunek wirtualny po godz. 15.00 udostępniane są na rachunku bankowym Posiadacza rachunku najpóźniej następnego dnia roboczego po dokonaniu wpłaty.

Część 3. Wpłaty w PLN**Wpłaty w PLN – rachunki, z których można dokonywać wypłat****§ 8.**

1. Wpłaty w PLN mogą być dokonywane z rachunków bankowych Posiadacza rachunku prowadzonych w BGK, wskazanych w *Informacji zwrotnej BGK*.
2. W przypadku usługi sumy depozytowe wypłaty realizowane są wyłącznie za pośrednictwem rachunku technicznego w PLN, określonego w umowie usługi sumy depozytowe.

Wpłaty w PLN – sposób przygotowania dyspozycji wypłaty**§ 9.**

1. W celu realizacji wypłaty Posiadacz rachunku zobowiązany jest:
 - 1) złożyć dyspozycję wypłaty za pośrednictwem bankowości elektronicznej, zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji użytkownika Systemu bankowości elektronicznej w części dotyczącej zastępczej obsługi kasowej;
 - 2) zapewnić na rachunku bankowym środki pieniężne na realizację zleconej dyspozycji.

**Numer referencyjny zakupu AMZH-AMZP-WZ-2223-346/2018**

2. Złożenie dyspozycji wypłaty oznacza upoważnienie BGK do obciążenia wskazanego w niej rachunku bankowego Posiadacza rachunku kwotą wskazaną w dyspozycji wypłaty w celu jej realizacji.
3. Wypłaty realizowane są na rzecz zarówno Posiadacza rachunku jak i osoby przez niego wskazanej w dyspozycji wypłaty – beneficjenta wypłaty.
4. Jeżeli wartość wypłaty, określona w dyspozycji wypłaty przekracza limit kwoty, ponad którą wymagana jest awizacja wypłaty w placówce Banku Pekao S.A., w której ma być realizowana wypłata, po spełnieniu warunków określonych w ust. 1, Posiadacz rachunku zobowiązany jest do zgłoszenia planowanej wypłaty (awizacji) w tej placówce co najmniej na jeden dzień roboczy przed datą planowanej wypłaty. Informacje o kwocie wymagającej awizowania obowiązującej w danej placówce Banku Pekao S.A. uzyskać można w placówce Banku Pekao S.A., której dotyczy planowana wypłata.
5. BGK przekazuje Pośrednikowi kasowemu dyspozycję wypłaty do realizacji wyłącznie w przypadku, gdy dyspozycja wypłaty spełnia warunki określone w ust. 1.
6. BGK wykonuje dyspozycję wypłaty w PLN zgodnie z jej treścią i nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikłe z błędów w tej dyspozycji.

Wypłaty w PLN – termin udostępnienia środków do wypłaty**§ 10.**

1. Dyspozycja wypłaty złożona za pośrednictwem bankowości elektronicznej w dniu roboczym do godz. 14.00, umożliwia podjęcie środków przez beneficjenta wypłaty w placówce Banku Pekao S.A. w dniu jej złożenia.
2. Dyspozycja wypłaty złożona za pośrednictwem bankowości elektronicznej w dniu roboczym po godz. 14.00 umożliwia podjęcie środków przez beneficjenta wypłaty w placówce Banku Pekao S.A. najpóźniej następnego dnia roboczego od godz. 12.00.

Wypłaty w PLN – podjęcie środków w placówce Banku Pekao S.A.**§ 11.**

1. Warunkiem realizacji wypłaty na rzecz beneficjenta wypłaty wskazanego w dyspozycji wypłaty jest prawidłowa identyfikacja beneficjenta, tj. potwierdzenie tożsamości beneficjenta wypłaty na podstawie dokumentu tożsamości ze zdjęciem, poprzez sprawdzenie imienia i nazwiska beneficjenta oraz numeru PESEL, a także zgodności tych informacji z danymi wskazanymi przez Posiadacza rachunku w dyspozycji wypłaty.
2. W przypadku kiedy beneficjent wypłaty nie posiada numeru PESEL warunkiem realizacji wypłaty jest prawidłowa identyfikacja beneficjenta wypłaty na podstawie paszportu poprzez potwierdzenie jego tożsamości, tj. sprawdzenie imienia i nazwiska beneficjenta oraz wskazanego przez Posiadacza rachunku w dyspozycji wypłaty gotówkowej numeru paszportu.
3. Wypłaty nie będą zrealizowane w przypadku, gdy:
 - 1) po wypłatę zgłosiła się osoba inna niż wskazana w dyspozycji wypłaty;
 - 2) zgłoszenie się osoby po wypłatę nie zostało poprzedzone prawidłowo złożoną dyspozycją wypłaty;
 - 3) nie jest możliwa prawidłowa identyfikacja beneficjenta wypłaty.

**Numer referencyjny zakupu AMZH-AMZP-WZ-2223-346/2018****§ 12.**

1. Wypłata może być zrealizowana w terminie do 90 dni od dnia złożenia dyspozycji wypłaty.
2. W przypadku niepodjęcia wypłaty w terminie 90 dni od dnia złożenia dyspozycji wypłaty, środki przeznaczone na wypłatę są zwracane Posiadaczowi rachunku na rachunek wskazany w dyspozycji wypłaty.
3. W okresie oczekiwania na realizację wypłaty środki pobrane z rachunku Posiadacza rachunku nie są oprocentowane.

Część 4. Wypłaty w walutach obcych**Wypłaty w walutach obcych – rachunki, z których można dokonywać wypłat****§ 13.**

1. Wypłaty w walutach obcych mogą być dokonywane z rachunków walutowych Posiadacza rachunku prowadzonych w BGK, wskazanych w *Informacji zwrotnej BGK*.
2. W przypadku usługi sumy depozytowe wypłaty realizowane są wyłącznie za pośrednictwem rachunku technicznego walutowego określonego w umowie usługi sumy depozytowe.

Wypłaty w walutach obcych – sposób przygotowania dyspozycji wypłaty**§ 14.**

1. W celu realizacji wypłaty w walucie obcej Posiadacz rachunku zobowiązany jest:
 - 1) złożyć dyspozycję wypłaty za pośrednictwem bankowości elektronicznej, zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji użytkownika Systemu bankowości elektronicznej w części dotyczącej zastępczej obsługi kasowej;
 - 2) zapewnić na rachunku bankowym środki pieniężne na realizację zleconej dyspozycji.
2. Złożenie dyspozycji wypłaty w walucie obcej oznacza upoważnienie BGK do obciążenia wskazanego w niej rachunku bankowego Posiadacza rachunku kwotą wskazaną w dyspozycji wypłaty w celu jej realizacji.
3. Wypłaty w walutach obcych realizowane są na rzecz zarówno Posiadacza rachunku jak i osoby przez niego wskazanej w dyspozycji wypłaty – beneficjenta wypłaty.
4. Jeżeli wartość wypłaty w walucie obcej, określona w dyspozycji wypłaty przekracza limit kwoty, ponad którą wymagana jest awizacja wypłaty w placówce Banku Pekao S.A., w której ma być realizowana wypłata, po spełnieniu warunków określonych w ust. 1, Posiadacz rachunku zobowiązany jest do zgłoszenia planowanej wypłaty (awizacji) w tej placówce co najmniej na jeden dzień roboczy przed datą planowanej wypłaty. Informacje o kwocie wymagającej awizowania obowiązującej w danej placówce Banku Pekao S.A. uzyskać można w placówce Banku Pekao S.A., której dotyczy planowana wypłata.
5. BGK przekazuje Pośrednikowi kasowemu dyspozycję wypłaty do realizacji wyłącznie w przypadku, gdy dyspozycja wypłaty spełnia warunki określone w ust. 1.

**Numer referencyjny zakupu AMZH-AMZP-WZ-2223-346/2018**

6. BGK wykonuje dyspozycję wypłaty w walucie obcej zgodnie z jej treścią i nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikłe z błędów w tej dyspozycji.

Wypłaty w walutach obcych – termin udostępnienia środków do wypłaty**§ 15.**

1. Dyspozycja wypłaty w walucie obcej złożona za pośrednictwem bankowości elektronicznej w dniu roboczym do godz. 14.00, umożliwia podjęcie środków przez beneficjenta wypłaty w placówce Banku Pekao S.A. w dniu jej złożenia.
2. Dyspozycja wypłaty w walucie obcej złożona za pośrednictwem bankowości elektronicznej w dniu roboczym po godz. 14.00 umożliwia podjęcie środków przez beneficjenta wypłaty w placówce Banku Pekao S.A. najpóźniej następnego dnia roboczego od godz. 12.00.

§ 16.

1. Wypłata w walucie obcej może być zrealizowana w terminie do 90 dni od dnia złożenia dyspozycji wypłaty.
2. W przypadku niezrealizowania wypłaty w walucie obcej w terminie wskazanym w ust. 1, środki przeznaczone na wypłatę są zwracane Posiadaczowi rachunku na rachunek wskazany w dyspozycji wypłaty.
3. W okresie oczekiwania na realizację wypłaty w walucie obcej środki pobrane z rachunku Posiadacza rachunku nie są oprocentowane.

Wypłaty w walutach obcych – podjęcie środków w placówce Banku Pekao S.A.**§ 17.**

1. Warunkiem realizacji wypłaty na rzecz beneficjenta wypłaty wskazanego w dyspozycji wypłaty jest prawidłowa identyfikacja beneficjenta wypłaty na podstawie dokumentu tożsamości ze zdjęciem, tj. potwierdzenie tożsamości beneficjenta poprzez sprawdzenie imienia i nazwiska beneficjenta oraz numeru PESEL, a także zgodności tych informacji z danymi wskazanymi przez Posiadacza rachunku w dyspozycji wypłaty złożonej za pośrednictwem bankowości elektronicznej.
2. W przypadku kiedy beneficjent wypłaty nie posiada numeru PESEL warunkiem realizacji wypłaty jest prawidłowa identyfikacja beneficjenta wypłaty na podstawie paszportu poprzez potwierdzenie jego tożsamości, tj. sprawdzenie imienia i nazwiska beneficjenta oraz wskazanego przez Posiadacza rachunku w dyspozycji wypłaty gotówkowej numeru paszportu.
3. Wypłaty nie będą zrealizowane w przypadku gdy:
 - 1) po wypłatę zgłosiła się osoba inna niż wskazana w dyspozycji wypłaty;
 - 2) zgłoszenie się osoby po wypłatę nie zostało poprzedzone prawidłowo złożoną dyspozycją wypłaty;
 - 3) nie jest możliwa prawidłowa identyfikacja beneficjenta wypłaty.



Numer referencyjny zakupu AMZH-AMZP-WZ-2223-346/2018

Część 5. Anulowanie dyspozycji wypłaty

§ 18.

1. W celu anulowania dyspozycji wypłaty Posiadacz rachunku zobowiązany jest złożyć dyspozycję anulowania za pośrednictwem bankowości elektronicznej, zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji użytkownika Systemu bankowości elektronicznej w części dotyczącej zastępczej obsługi kasowej.
2. Dyspozycja wypłaty może być anulowana pod warunkiem, że transakcja nie została zrealizowana.

Część 6. Opłaty i prowizje

§ 19.

Wysokość opłat i prowizji za realizację operacji gotówkowych w Banku Pekao S.A. określa *Taryfa opłat i prowizji*. BGK zastrzega sobie prawo do zmiany *Taryfy opłat i prowizji* w trakcie obowiązywania Umowy, bez wypowiedzenia warunków Umowy na zasadach i w trybie określonym w Regulaminie RB.

§ 20.

BGK zastrzega sobie prawo do obciążenia rachunków bankowych Posiadacza rachunku opłatami i prowizjami należnymi za operacje gotówkowe dokonane przez Posiadacza rachunku lub jego kontrahenta w placówce Pośrednika kasowego po dacie dezaktywacji Usługi ZOK, zgodnie z *Taryfą opłat i prowizji*.