

WZÓR UMOWY

Zawarta w dniu r. w Grójcu pomiędzy Powiatem Grójeckim, ul. Piłsudskiego 59; 05-600 Grójec NIP 7972052212 REGON 670223149 reprezentowanym przez:

1.
2.

przy kontrasygnacie

3. Skarbnika Powiatu –

zwanego dalej w treści umowy „Zamawiającym”

a

.....
z siedzibą w: ul.
NIP REGON
reprezentowanym przez:

.....
.....

zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”

strony zawierają umowę w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, o następującej treści:

§1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie na rzecz Zamawiającego usług pocztowych polegających na przyjmowaniu przez Wykonawcę nadawanych przesyłek pocztowych o wadze do 350g i powyżej 350g oraz paczek pocztowych przemieszczaniu i doręczeniu ich do adresata na obszarze całego kraju oraz za granicami RP, dokonywanie zwrotów do „Zamawiającego” przesyłek niedoręczonych do adresata.

2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy stanowi SIWZ pkt. 4 Opis przedmiotu zamówienia i Załącznik nr 2 do SIWZ tj. formularz cenowy w którym Zamawiający zawarł szacunkowe zapotrzebowanie liczby przesyłek w skali 12 miesięcy.

3. Liczba poszczególnych przesyłek w skali 12 miesięcy zawarta w Załączniku nr 2 Formularz cenowy do umowy może ulec zmianie polegającej na zmniejszeniu liczby jednego rodzaju przesyłek i zwiększeniu liczby innego rodzaju przesyłek tak aby całkowita wartość przedmiotu umowy zawarta w § 4 ust. 5 nie została przekroczona .

4. Wykonawca oświadcza, iż czynności wymienione powyżej będą wykonywane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, a w szczególności zgodnie z zapisami:

a) ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe,

b) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego,

c) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej,

d) ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego,

e) umowami międzynarodowymi ratyfikowanymi przez Rzeczpospolitą Polską, umowami międzynarodowymi zawartymi w sposób dopuszczony przez prawo międzynarodowe dotyczącymi świadczenia usług pocztowych oraz wiążącymi regulaminami wykonawczymi Światowego Związku Pocztowego.

§2

1. W ramach przedmiotu umowy do obowiązków Wykonawcy należy:

- a) doręczanie przesyłek z zachowaniem obowiązujących wskaźników terminowości w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - b) dostarczanie niezwłocznie po podpisaniu umowy książek nadawczych w formie elektronicznej lub innych dokumentów w których wpisywane będą przesyłki rejestrowane wychodzące.
 - c) odbieranie z miejsca wskazanego przez Zamawiającego przesyłek do wyekspediowania codziennie (poniedziałek-piątek) z **Punktu Informacyjnego Starostwa Powiatowego w Grójcu, ul. Piłsudskiego 59, 05-600 Grójec znajdującego się na parterze budynku w godzinach od 14.00 do 15.00 oraz z Filii Starostwa Powiatowego w Grójcu ul. Warszawska 45, 05-660 Warka w godzinach 13:30 -14:30** oraz wyznaczenie do obsługi Zamawiającego placówek nadawczo-odbiorczych zlokalizowanych nie dalej niż 1 km w linii prostej od siedzib Zamawiającego w Grójcu oraz Warce, Odbioru dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia,
 - d) nadanie odebranych przesyłek w danym dniu,
 - e) zwrócenie niezwłocznie do Zamawiającego potwierdzenia odbioru przesyłki adresata po jej doręczeniu. W przypadku nieobecności adresata Wykonawca zostawia zawiadomienie o prośbie doręczenia (np. awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w wyżej wymienionym terminie, Wykonawca sporządzi powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwrócona będzie Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny niedoręczenia adresatowi,
 - f) niezwłocznie zwrócić niedostarczone przesyłki do kancelarii Urzędu.
 - g) W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń w stosunku do już odebranych przesyłek (np. nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów w dokumentach nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty itp.) Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśnia je z Zamawiającym. Brak możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń, o których mowa lub ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego powoduje, iż nadanie przesyłek przez Wykonawcę nastąpi w dniu następnym lub ich całkowitym usunięciu przez Zamawiającego.
2. Zamawiający może zgłosić Wykonawcy reklamacje z tytułu niewykonania usługi po upływie 21 dni od dnia nadania przesyłki rejestrowanej, ale nie później niż 12 miesięcy od ich nadania.
3. Wykonawca udzieli odpowiedzi w terminie do 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.

§3

1. W ramach przedmiotu umowy Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1) odbioru adresowanych do niego przesyłek w wyznaczonej placówce Wykonawcy we wszystkie dni robocze z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w godzinach 8.30 – 11.30. Odbioru dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Zamawiającego po okazaniu stosownego upoważnienia,
- 2) umieszczania na przesyłce listowej w sposób trwały i czytelny informacji identyfikacyjnych adresata wraz z jego adresem, tak jak w książce nadawczej i nadawcę określając jednocześnie rodzaj przesyłki tj. zwykły, polecony, priorytet lub z potwierdzeniem odbioru. Zobowiązuje się do uiszczenia na stronie adresowej przesyłki w miejscu przeznaczonym na znak opłaty napisu, nadruku czy odcisku pieczęci o treści „opłata pobrana zgodnie z umową nr.....” uzgodnionej z Wykonawcą,
- 2) nadania przesyłek w stanie uporządkowanym, to jest:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych, wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej lub innego dokumentu (prowadzonej w dwóch egzemplarzach), z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - b) dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowo - wartościowe przesyłek sporządzone dla celów rozliczeniowych (prowadzone w dwóch egzemplarzach), z których oryginał będzie przeznaczony dla

Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,

3) Nadawanie przesyłek pocztowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku lub uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.

§4

1. Za okres rozliczeniowy strony ustalają jeden miesiąc kalendarzowy.

2. Rozliczenie z tytułu realizacji przedmiotu umowy Zamawiający będzie uiszczał w formie opłaty z dołu w terminie późniejszym niż dzień nadania przesyłek.

3. Podstawą do obliczenia opłat jest suma opłat za faktycznie nadane oraz zwrócone przesyłki pocztowe w okresie rozliczeniowym, stwierdzone co do ilości i wagi na podstawie dokumentów (książek nadawczych), zaś za przesyłki nie rejestrowane - ilość przyjętych przesyłek stwierdzana będzie na podstawie zestawienia nadanych przesyłek sporządzonego przez Zamawiającego.

4. Do obliczenia należności jednostkowych za usługi będą stosowane ceny jednostkowe brutto za przesyłki pocztowe zamieszczone w formularzu cenowym stanowiącym Załącznik nr 2 do umowy.

5. **Zamawiający określa całkowite wynagrodzenie wynikające z niniejszej umowy do kwoty:**
..... zł brutto, (słownie złotych:
.....) **kwota zawiera obowiązujący podatek VAT.**

6. Kwota wymieniona w ust. 5 nie rodzi po stronie Zamawiającego obowiązku udzielenia usługi w tej wartości i ilości. Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.

7. Ceny jednostkowe brutto podane przez Wykonawcę w Formularzu cenowym – Załącznik nr 2 do umowy będą niezienne w całym okresie trwania umowy, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Mając na względzie przepisy ustawy Prawo pocztowe Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany tych cen pod warunkiem zatwierdzenia ich przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez przywołaną wyżej ustawę.

9. Zamawiający zastrzega, że w przypadku nadawania przesyłek nie ujętych w Załączniku nr 2 do umowy, podstawą rozliczeń będą ceny zawarte w obowiązującym w dacie przyjęcia przesyłek cenniku opłat za usługi świadczone przez Wykonawcę w oparciu o przepisy ustawy Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012r. oraz międzynarodowe przepisy pocztowe, stanowiącym Załącznik nr 3 do umowy.

§5

1. Umowa obowiązuje od dnia 01.01.2018 r. do 31.12.2018 r.

2. Każda ze stron w czasie jej trwania może ją rozwiązać z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia na koniec miesiąca kalendarzowego.

§6

Wykonawca i Zamawiający zobowiązują się do niezwłocznego powiadomienia na piśmie o zmianach dotyczących danych w dokumentach rejestracyjnych: nazw i adresów, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej umowy.

§7

1. Wykonawca wystawiać będzie faktury VAT w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.

2. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie następowało z dołu za faktycznie wykonaną usługę przelewem na wskazane konto Wykonawcy na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT w terminie do 21 dni od daty złożenia faktury.

3. Faktura będzie wystawiana na: Powiat Grójecki, NIP 797 205 22 12.

§8

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie przewidziane w ustawie z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe.
2. W przypadku niewykonania usługi, Wykonawca niezależnie od należnego odszkodowania, zwraca w całości opłatę pobraną za wykonanie usługi.
3. W przypadku utraty, ubytku uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo Pocztowe.

§9

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
2. Odstąpienie od umowy w wypadku, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.

§10

1. Ze strony Zamawiającego odpowiedzialnym za nadzór nad realizacją niniejszej umowy jest: **Karolina Feliksiak**
2. Ze strony Wykonawcy osobą odpowiedzialną za realizację niniejszej umowy jest:

§11

1. Wykonawca zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ewentualne skutki działania niezgodnego z przepisami, o których mowa w ust. 1. Zamawiający realizuje obowiązki Administratora Danych Osobowych określone w w/w ustawie.
3. Wykonawca oświadcza, że systemy wykorzystywane w procesie przetwarzania danych osobowych spełniają wymogi zawarte w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakimi powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych, (jeżeli dane osobowe będą przetwarzane w systemach informatycznych).
4. Wykonawca zapewnia, że przetwarzane dane osobowe będą wykorzystane wyłącznie w celu realizacji umowy.
5. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do natychmiastowego powiadomienia Administratora Danych Osobowych o stwierdzeniu próby lub faktu naruszenia poufności danych osobowych przetwarzanych w wyniku realizacji umowy.
6. Wykonawca na pisemne żądanie Administratora Danych Osobowych, umożliwi Zamawiającemu przeprowadzenie kontroli procesu przetwarzania i ochrony danych osobowych w sytuacjach odnotowania incydentu, o którym mowa w ust. 5.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy w przypadku stwierdzenia omijania przez Wykonawcę warunków bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.

§12

1. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W związku z brzmieniem art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający przewiduje możliwość zmiany niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w zakresie:
 - 1) godzin nadawania, dostarczania przesyłek, jeżeli będą one wynikać ze zmian w strukturze Zamawiającego,

- 2) w przypadku zmiany przepisów określających wysokość podatku VAT na usługi pocztowe, w czasie trwania umowy, Zamawiający stosuje obowiązujący podatek VAT, przy założeniu, iż ceny jednostkowe netto wskazane w Formularzu cenowym nie ulegną zmianie,
- 3) mając na względzie przepisy ustawy Prawo pocztowe Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany cen jednostkowych pod warunkiem zatwierdzenia ich przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez przywołaną wyżej ustawę.
- 4) w zakresie o którym mowa w §4 ust. 5 w odniesieniu do całkowitego wynagrodzenia przedmiotu umowy w sytuacji większej ilości wysyłanych przesyłek niż oszacowano; w takiej sytuacji możliwe jest zwiększenie wartości umowy.

§13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego, zaś spory wynikające z umowy rozpatrywane będą przez sąd cywilny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§14

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym trzy egzemplarze dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Załączniki:

Nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia.

Nr 2 - Formularz cenowy.

Nr 3 - Cennik usług pocztowych Wykonawcy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

RADCA PRAWNY
Merian Saueryn

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Zamawiającego usług pocztowych polegających na przyjmowaniu przez Wykonawcę nadawanych przesyłek pocztowych o wadze do 350g i powyżej 350g oraz paczek pocztowych przemieszczaniu i doręczeniu ich do adresata na obszarze całego kraju oraz za granicami RP, dokonywanie zwrotów do Zamawiającego przesyłek niedoręczonych do adresata w szczególności zgodnie z następującymi przepisami:

- a) ustawą z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe,(tj. Dz.U. z 2017 r. poz.1481 z późn.zm.)
- b) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego,
- c) rozporządzeniem Ministra administracji i cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej. (Dz.U z 2013 r. poz.1468 z pozn.zm)

2. Przez przesyłki pocztowe i paczki , będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

- a) przesyłki listowe zwykłe nierejestrowane o gabarycie „A” i „B”*,
- b) przesyłki listowe zwykłe nierejestrowane priorytetowe, o gabarycie „A” i „B”*,
- c) przesyłki listowe polecone rejestrowane o gabarycie „A” i „B”*,
- d) przesyłki listowe polecone rejestrowane priorytetowe o gabarycie „A” i „B”*,
- e) przesyłki listowe polecone rejestrowane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) o gabarycie „A” i „B”*,
- f) przesyłki listowe polecone rejestrowane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) o gabarycie „A” i „B”*,
- g) przesyłki listowe rejestrowane z zadekretowaną wartością o gabarycie „A” i „B”*,
- h) paczki pocztowe rejestrowane zwykłe,
- i) paczki pocztowe rejestrowane priorytetowe,
- j) paczki pocztowe rejestrowane z zadekretowaną wartością,
- k) paczki pocztowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru.

*Wymiary przesyłki listowej:

- Gabaryt „A”

Minimalnie – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm;

Maksymalnie- przesyłka nie może przekroczyć wymiar szerokość 230mm, długość 325mm

i wysokość(grubość) 20mm.

- Gabaryt „B”

Minimalnie – przesyłka której wymiary przekraczają: szerokość 230mm, długość 325mm

i wysokość(grubość) 20mm:

Maksymalnie – suma długości, szerokości i wysokości (grubości) -900mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600mm.

Wymiary ww. przyjmuje się z tolerancją do 2mm.

STAROSTWO POWIATOWE
W GRÓJCU

Karolina Feliksiak

Grzegorz Kondrasiak