Wzór umowy
do zapytania cenowego Nr OR.272.1.8.2016

UMOWA NR ..... /OR/2016

zawarta w dniu ..... 2016r. w Elblągu, pomiędzy:

Powiatem Elbląskim, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Elblągu z siedzibą w Elblągu, 82-300 Elbląg, ul. Saperów 14A, NIP: 578-305-55-79, REGON 170747690, w imieniu którego działają:

Maciej Romanowski - Starosta Elbląski
Zbigniew Lichuszewski - Wicestarosta Elbląski
przy kontrasygnacie **Skarbnika Powiatu - Pani Edwardy Mazurkiewicz**,
zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

.....
.....
zwanym dalej **Wykonawcą**.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych na rzecz Starostwa Powiatowego w Elblągu.
2. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi pocztowe zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności:
   1) Ustawą z dnia 23 listopada 2012r. Prawo Pocztowe (Dz.U. z 2016r., poz. 1113.),
   2) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. z 2013r., poz. 545),
   3) Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U. z 2013r., poz. 1468),
   4) Światową Konwencją Pocztową - Protokół Końcowy - Bukareszt 2004, (Dz.U. z 2007r. Nr 206, poz. 1495),
   5) Regulaminem dotyczącym Paczek pocztowych - Protokół Końcowy - Berno 2005 (Dz.U. z 2007r. Nr 108, poz. 745),
   6) Regulaminem Poczty Listowej - Protokół Końcowy – Berno 2005 (Dz.U. z 2007r. Nr 108, poz. 744).
3. Wykonawca oświadcza, iż jest uprawniony do wykonywania działalności pocztowej na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego zgodnie z ustawą, o której mowa w ust. 2 pkt. 1, na okres realizacji niniejszej umowy.
4. Należności uiszczane będą przez Zamawiającego z dołu. Przez opłatę z dołu należy rozumieć opłatę w całości wniesioną przez Zamawiającego, bezgotówkowo, poprzez polecenie przelewu w terminie późniejszym niż:
   1) nadanie przesyłek,
   2) odbiór przesyłek rejestrowanych zwracanych do Nadawcy po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/ wydania odbiorcy,
   3) świadczenie usługi poczta firmowa.

§ 2

Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego:
1) o zawieszeniu albo zakończeniu wykonywania działalności pocztowej, w terminie 3 dni od daty zawieszenia albo zakończenia tej działalności,
2) o złożeniu wniosku o wykreślenie wpisu z rejestru operatorów pocztowych, w terminie 3 dni od daty złożenia takiego wniosku,

3) o otrzymaniu decyzji wydanej przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej o zakazie wykonywania działalności pocztowej objętej wpisem do rejestru, w terminie 3 dni od daty otrzymania tej decyzji.

§ 3

W ramach przedmiotu umowy, określonego w ust. 1, szacunkowe ilości przesyłek, z podziałem na ich rodzaje, które będą nadawane w okresie 12 miesięcy, określone zostały w formularzu ofertowym. Podane w nim ilości służą jedynie orientacyjnemu określeniu wielkości przedmiotu umowy i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji umowy.

§ 4

Zamawiający zobowiązuje się do:

1) właściwego opakowania i zabezpieczenia przesyłki do nadania zgodnie z normami obowiązującymi w zaleceniach Wykonawcy,
2) umieszczania w sposób trwały i czytelny informacji na przesyłce jednoznacznie identyfikującej adresata i nadawcę oraz oznaczenia rodzaju i kategorii przesyłki zgodnie z zaleceniami Wykonawcy,
3) wypełniania rejestrów nadawczych dla przesyłek rejestrowanych w ilości egzemplarzy wymaganych przez Wykonawcę, oraz dodatkowych dokumentów niezbędnych do realizacji konkretnej usługi,
4) przygotowania okresowych zestawień ilościowych przesyłek nierejestrowanych.
5) umieszczania na przesyłkach w miejscu wyznaczonym przez Wykonawcę znaku opłaty za usługi pocztowe wymienione w § 1,
6) wykonawca ma prawo do odmowy przyjęcia przesyłek, jeśli nie spełniają one warunków określonych w aktach prawnych, o których mowa w § 1 ust. 2.

§ 5

1. Przesyłki pocztowe będą dostarczane przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku do siedziby Zamawiającego – ul. Saperów 14A, 82-300 Elbląg – sekretariat (pokój 106).
2. Odbiór przesyłek przez Wykonawcę dokonywany będzie w siedzibie Zamawiającego w sekretariacie (pokój 106) codziennie w dni robocze /poniedziałek - czwartek/ w godz. 14.30 - 15.00, piątek w godz. 13.30 – 14:00.
3. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata /potwierdzenie odbioru/ niezwłocznie po dostarczeniu przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia jej doręczenia. W przypadku nieobecności adresata, Wykonawca pozostawia zawiadomienie o próbie dostarczenia przesyłki /awizo/ ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Po upływie terminu odbioru przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
4. Przedmiot zamówienia obejmuje także zwrot do siedziby nadawcy niedoręczonych przesyłek niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia.
5. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy.
6. Znaczek opłaty pocztowej zostanie zastąpiony pieczęcią wykonaną według wzoru dostarczonego przez Wykonawcę.

§ 6

1. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatne formularze potwierdzeń odbioru.
2. Od Wykonawcy wymaga się, aby usługa doręczania przesyłek pocztowych świadczona była do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.

3. Nadawanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia, następować będzie w tym samym dniu, w którym nastąpił odbiór przesyłek przez Wykonawcę z siedziby Zamawiającego.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość przesunięcie nadania przesyłek na dzień następny w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek (nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z opisami na przesyłkach, brak znaków opłaty) i braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym.

§ 7

1. Wykonawca zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony przetwarzanych danych osobowych zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 922).
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 przywołanej w ust. 1 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, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. z 2004r., Nr 100, poz. 1024) (jeżeli dane osobowe będą przetwarzane w systemach informatycznych).
4. Wykonawca zapewnia, że przetwarzane dane osobowe będą wykorzystywane wyłącznie w celu realizacji umowy.
5. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do natychmiastowego powiadamiania Administratora Danych Osobowych o stwierdzeniu prób lub faktu naruszenia poufności danych osobowych przetwarzanych w wyniku realizacji umowy.
6. Wykonawca na pisemne żądanie Administratora Danych Osobowych umożliwia 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.
8. Wykonawca jest obowiązany do zachowania należytej staranności w zakresie uzasadnionym względami technicznymi lub ekonomicznymi przy zabezpieczaniu urządzeń i obiektów wykorzystywanych przy świadczeniu usług pocztowych oraz zbiorów danych przed ujawnieniem tajemnicy pocztowej.
9. W przypadku wykonania przedmiotu przy pomocy podwykonawców Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za świadczone usługi.
10. Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzenia odbioru przesyłki nadanej przez Zamawiającego w wykazie przesyłek nadanych zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 2011r. w sprawie organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych (Dz. U. Nr 276, poz. 1631 z późn. zm).

§ 8

1. Umowa została zawarta na czas określony od dnia 02.01.2017 roku do dnia 31.12.2017 roku.
2. Strony ustalają miesięczny okres rozliczeniowy. Podstawą obliczania wynagrodzenia Wykonawcy za przesyłki doręczone w miesięcznym okresie rozliczeniowym będą stawki podane w ofercie.
3. Należność ustalona wg zasad określonych w ust. 2, będzie określona w fakturach VAT wystawianych po zakończeniu okresu rozliczeniowego.
4. Wszelkie rozliczenia wynikające z realizacji niniejszej umowy, w tym wystawiania faktur VAT, dokonywane będą w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego. Należności wynikające z faktur VAT, Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie 21 dni od daty jej wystawienia. Za datę płatności uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

5. Zamawiający zobowiązuje się do regulowania należności na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w fakturach VAT.
6. Strony ustalają, że faktury VAT, o których mowa w ust. 6 będą wystawiane i przesyłane na adres Zamawiającego.
7. Faktury VAT należy wystawić na następujące dane:

Nabywca:
Powiat Elbląski
ul. Saperów 14A
82-300 Elbląg
NIP 578-30-55-579

Odbiorca i Płatnik Faktury:
Starostwo Powiatowe w Elblągu
ul. Saperów 14A
82-300 Elbląg

§ 9

1. W przypadku nieterminowego regulowania należności Wykonawca może obciążyć Zamawiającego odsetkami ustawowymi.
2. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania powszechnej usługi pocztowej, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie:
   1) za utratę przesyłki poleconej - w wysokości żądanej przez Zamawiającego, nie wyższej jednak niż pięćdziesięciokrotność opłaty pobranej przez Wykonawcę za traktowanie przesyłki jako przesyłki poleconej;
   2) za utratę paczki pocztowej- w wysokości żądanej przez Zamawiającego, nie wyższej jednak niż dziesięciokrotność opłaty pobranej za jej nadanie;
   3) za utratę przesyłki z zadeklarowaną wartością- w wysokości żądanej przez Zamawiającego, nie wyższej jednak niż zadeklarowana wartość przesyłki;
   4) za ubytek zawartości lub uszkodzenie paczki pocztowej lub przesyłki poleconej- w wysokości żądanej przez Zamawiającego lub w wysokości zwykłej wartości utraconych lub uszkodzonych rzeczy, nie wyższej jednak niż maksymalna wysokość odszkodowania, o którym mowa w pkt 1 lub 2;
   5) za ubytek zawartości przesyłki z zadeklarowaną wartością- w wysokości zwykłej wartości utraconych rzeczy; odszkodowanie, o którym mowa nie może być wyższe niż zadeklarowana wartość przesyłki,
   6) za uszkodzenie zawartości przesyłki z zadeklarowana wartością- w wysokości zwykłej wartości rzeczy, których uszkodzenie stwierdzono; odszkodowanie, o którym mowa nie może być wyższe niż zadeklarowana wartość przesyłki.
3. Strony uzgadniają, że warunki wykonywania powszechnych usług pocztowych przez Wykonawcę, odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania tych usług, uprawnienia nadawcy i adresata oraz procedury reklamacyjne określają niżej wymienione akty prawne:
   1) Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2016r. poz 1113),
   2) Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z dnia 06 grudnia 2013 r., poz. 1468).
   3) Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 roku w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. z 9 maja 2013 roku, poz. 545),
   4) Wewnętrzne Regulaminy Wykonawcy.
4. Strony uzgadniają, że w razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Zamawiający potrąci z wynagrodzenia kwotę stanowiącą równowartość tych kar i tak pomniejszone wynagrodzenie wypłaci Wykonawcy.

§ 10

1. Każda ze Stron może rozwiązać umowę za jej uprzednim, pisemnym wypowiedzeniem z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Strony zastrzegają sobie prawo do krótszego niż dwumiesięcznego terminu wypowiedzenia w przypadku zmiany - w trakcie obowiązywania umowy - obowiązujących przepisów prawnych, dotyczących działalności pocztowej, jeżeli wejście w życie tych przepisów uniemożliwi realizację umowy.
3. Zamawiający może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia, jeżeli Wykonawca nie dotrzymuje warunków umowy, po uprzednim pisemnym wezwaniu Wykonawcy do przywrócenia stanu zgodnego
   z umową oraz obowiązującymi przepisami, w terminie pięciu dni od otrzymania wezwania
4. Wykonawca może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia, jeżeli Zamawiający nie dotrzymuje warunków umowy, po uprzednim pisemnym wezwaniu Zamawiającego do przywrócenia stanu zgodnie z umową oraz obowiązującymi przepisami, w terminie pięciu dni od otrzymania wezwania.
5. Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia następuje z zachowaniem formy pisemnej oraz z podaniem przyczyny rozwiązania.
6. W przypadku wypowiedzenia umowy przez Zamawiającego na podstawie ust. 3 Zamawiającemu przysługuje od Wykonawcy kara w wysokości 2 % wartości szacunkowej umowy (osiemnaście tysięcy złotych).

§ 11

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy regulujące działalność pocztową.
2. Spory mogące wyniknąć ze stosunku objętego niniejszą umową strony będą rozwiązywały polubownie a w przypadku braku takiej możliwości poddadzą pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.

§ 12

Umowa została sporządzona w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, po 2 dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY **WYKONAWCA**

.....

.....

.....

Kontrasygnata Skarbnika

.....

Nie wnoszę zastrzeżeń
pod względem
formalnoprawnym
Paweł Guzenda
RADCA PRAWNY
Gd.E-229

NACZELNIK
Wydziału Organizacyjnego

mgr Agnieszka Chrzanowska

INSPEKTOR
w Wydziale Organizacyjnym

K. Skrzypek

mgr Krystyna Skrzypek

SEKRETARZ POWIATU

mgr Jacek Augustynowicz