

AG.272.....2020

UMOWA nr.....

w dniu roku pomiędzy:

Miastem i Gminą Serock, ul. Rynek 21, 05-140 Serock, NIP: 5361739574, reprezentowanym przez:

Burmistrza Miasta i Gminy.....,

przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta i Gminy Serock,

zwanym w dalszej treści umowy Zamawiającym

a

.....:

zwaną w dalszej treści umowy Wykonawcą została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Umowa zostaje zawarta zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2020r. poz. 1041), na podstawie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie zapytania ofertowego na usługi społeczne o wartości poniżej 750 000 EURO, do których zastosowanie mają przepisy art. 138 o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019r. poz.1843 z późn.zm.),
2. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Miasta i Gminy Serock, w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek z korespondencją, a także zwrotu przesyłek niedoręczonych i potwierdzeń odbioru, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe(Dz. U. z 2020r. poz. 1041).
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać swoje obowiązki wynikające z umowy zgodnie z jej postanowieniami oraz z najwyższą starannością, z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru świadczonych przez siebie usług oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i normami.
4. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem umowy rozumie się przesyłki listowe w obrocie krajowym i zagranicznym do 50 gram oraz powyżej 50 gram, ekonomicznych i priorytetowych na rzecz Urzędu Miasta i Gminy Serock w zakresie przesyłek listowych nierejestrowanych, przesyłek listowych poleconych, przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością oraz usług komplementarnych a także zwrot do nadawcy przesyłek listowych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.

§ 2

1. Przesyłki pocztowe będą nadawane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru z siedziby Zamawiającego lub po dostarczeniu ich przez Zamawiającego do wskazanej przez Wykonawcę placówki nadawczej, znajdującej się w odległości nie większej niż 200 metrów od siedziby Zamawiającego (licząc w linii prostej).
2. Odbiór przesyłek przeznaczonych do nadania dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy, po okazaniu stosownego upoważnienia.
3. Przedstawiciel Wykonawcy kwituje odbiór przekazanych przesyłek w zestawieniu przygotowanym przez Zamawiającego.
4. Odpowiedzialność za przesyłki przechodzi na Wykonawcę z chwilą ich przekazania upoważnionemu przez niego przedstawicielowi.
5. W przypadku zastrzeżeń dotyczących konkretnych przesyłek, polegających na niezgodności pomiędzy danymi adresata umieszczonymi w książce nadawczej oraz danymi umieszczonymi na przesyłce, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym telefonicznie. Przy braku możliwości wyjaśnienia w/w zastrzeżeń w dniu odbioru, nadanie konkretnych przesyłek, co do których wystąpiły w/w zastrzeżenia nastąpi w kolejnym dniu roboczym. Pozostałe przesyłki pocztowe będą nadawane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru z siedziby Zamawiającego lub po dostarczeniu do placówki nadawczej przez Zamawiającego.
6. Wykonawca w celu umożliwienia odbioru awizowanej przesyłki powinien posiadać na terenie kraju odpowiednią liczbę placówek awizacyjnych. Placówki powinny być czynne od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
7. Wykonawca będzie dostarczać do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenia odbioru przesyłki niezwłocznie po doręczeniu korespondencji. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo), ze wskazaniem gdzie i w jakim terminie adresat może odebrać przesyłkę, z uwzględnieniem warunków i terminów do odbioru przesyłki określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w wyznaczonym terminie, Wykonawca

sporządza powtórne zawiadomienie. Po upływie terminu odbioru lub wyczerpaniu możliwości doręczenia przesyłki, przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie doręczenia jej adresatowi. Przesyłka nie doręczona zwracana jest w takiej formie, w jakiej została nadana tj. ze „zwrotnym potwierdzeniem odbioru”. Nie dopuszcza się sytuacji, w której Wykonawca zwraca przesyłkę niekompletną tj. bez „zwrotnego potwierdzenia odbioru. Nie dopuszcza się powtórnego awizowania wyłącznie poprzez adnotację na przesyłce, bez fizycznego dostarczenia awiza adresatowi.

§ 3

1. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie umożliwiającym Wykonawcy ich doręczenie do miejsca przeznaczenia, poprzez umieszczenie na przesyłce listowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, jednocześnie określając rodzaj przesyłki oraz pełną nazwę i adres Zamawiającego.
2. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na stronie adresowej przesyłek, w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej, oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści wskazanej przez Wykonawcę.
3. Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania dla przesyłek oraz z własnych druków „potwierdzeń odbioru”.
4. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
dla przesyłek poleconych (rejestrowanych) – wpisanie każdej przesyłki do rejestru (książki nadawczej) w dwóch egzemplarzach, których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia będzie stanowić dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

§ 4

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie po cenach jednostkowych zgodnie ze złożoną ofertą z dnia roku stanowiącą załącznik do niniejszej umowy.
2. Łączna wartość w okresie realizacji umowy nie przekroczy kwoty **złotych brutto** (słownie:). Zamawiający jest uprawniony do jednostronnej zmiany wartości określonej w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu, o której poinformuje w formie pisemnej Wykonawcę.
W okresie obowiązywania umowy cena złożona w ofercie nie ulegnie zmianie z wyjątkiem obniżenia cennika Wykonawcy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwiększenia wartości zamówienia (zawarcie nowej umowy), zgodnie z cenami złożonymi w ofercie, w 2020 roku.
Zamawiający dopuszcza możliwość opłacania korespondencji w wersji elektronicznej.
3. Ilości przesyłek określone w formularzu ofertowym są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi w celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. W związku z powyższym Wykonawcy, z którym Zamawiający podpisze umowę, nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w podanych wielkościach.
4. Wynagrodzenie za usługi pocztowe wyliczane będzie wg cen wskazanych w formularzu ofertowym. Ceny zaoferowane przez Wykonawcę w formularzu cenowym nie ulegną podwyższeniu przez cały okres obowiązywania umowy, za wyjątkiem zmiany w zakresie podatku VAT oraz zmiany cen jednostkowych pod warunkiem zatwierdzenia ich przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez Prawo Pocztowe. Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku VAT, Zamawiający zobowiązuje się do uiszczania stawek wynagrodzenia powiększonych o podatek od towarów i usług według obowiązującej stawki. W przypadku zmiany cen jednostkowych w trakcie trwania umowy, Wykonawca zaoferuje Zamawiającemu nowe ceny, które mogą podlegać dalszym negocjacjom.
5. Rozliczenia finansowe za wykonane usługi będą dokonywane „z dołu” w okresach miesięcznych, za przesyłki faktycznie nadane i zwrócone – na podstawie zestawień sporządzonych przez Zamawiającego, a pokwitowanych przez Wykonawcę w placówce obsługującej.
6. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. W przypadku nieterminowego regulowania należności przez Zamawiającego, Wykonawca będzie naliczać odsetki ustawowe za opóźnienie oraz zastrzega sobie prawo wstrzymania świadczenia usług do czasu uregulowania należności. Odsetki ustawowe za niezapłacone w terminach faktury płacone będą przez Zamawiającego na podstawie noty odsetkowej.
7. Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia faktury w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.
8. Faktury należy wystawić na:

Nabywca: **Miasto i Gmina Serock, Rynek 21, 05-140 Serock, NIP 5361739574**

Odbiorca: **Urząd Miasta i Gminy w Serocku, Rynek 21, 05-140 Serock**

9. W przypadku opóźnienia w uregulowaniu należności Zamawiający zobowiązany jest uiścić ustawowe odsetki za opóźnienie.
10. Wpłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę na rachunek bankowy
11. Wykonawca oświadcza, że jest czynnym podatnikiem VAT.
12. W sytuacji, gdy rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w umowie nie figuruje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, o którym mowa w przepisach ustawy z dnia 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2020r. poz. 106 ze zm.), zwanym dalej „Wykazem” (tzw. Biała lista podatników VAT), Zamawiający wstrzymuje wypłatę wynagrodzenia do czasu zgłoszenia rachunku bankowego do Wykazu. W tym przypadku wypłata wynagrodzenia nastąpi nie później niż w ciągu 14 dni od dnia poinformowania Zamawiającego w formie pisemnej lub elektronicznej o ujawnieniu rachunku bankowego w Wykazie.
13. Urząd Skarbowy właściwy dla Wykonawcy: Urząd Skarbowy w, adres
14. Należności z tytułu prawidłowo wystawionych faktur VAT Zamawiający będzie regulował w terminie 14 dni od daty ich doręczenia Zamawiającemu, przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze.

§ 5

1. Odpowiedzialnością Wykonawcy objęte są szkody poniesione przez Zamawiającego spowodowane niewykonaniem lub nienależytym, w tym nieterminowym, wykonaniem zobowiązań wynikających z umowy.
2. W przypadku nieprawidłowego sposobu doręczeń (wydłużenie terminu, nieprawidłowo uzupełniony dokument awiza, zwrotnego potwierdzenia odbioru lub inne), Wykonawca na wniosek Zamawiającego zobowiązany jest do udzielenia wyczerpujących wyjaśnień dotyczących okoliczności sprawy w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty zgłoszenia skargi.
3. Pisemną reklamację z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi Zamawiający, jak też adresat przesyłki, może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy w obrocie krajowym i 6 miesięcy w obrocie zagranicznym od daty ich nadania.
4. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia wniesienia reklamacji.
5. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania reklamacji Zamawiającego, jak też adresata przesyłki, w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, w szczególności w przypadku zagubienia, ubytku, uszkodzenia przesyłki, w wyniku czego nie zostanie ona dostarczona adresatowi lub w przypadku niedostarczenia Zamawiającemu zwrotnego potwierdzenia odbioru przesyłki. W przypadkach, o których mowa wyżej Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020r. poz. 1041).

§ 6

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia **02.01.2021 do dnia 31.12.2021.**

§ 7

1. Wykonawca lub podwykonawca w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązany jest do zatrudniania na podstawie umowy o pracę wszystkich osób wykonujących czynności w zakresie realizacji niniejszego przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca zapewnia, że pracownicy świadczący prace w zakresie obsługi pocztowej będą zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020r. poz. 1320). Powyższy warunek zostanie spełniony poprzez zatrudnienie na umowę o pracę nowych pracowników lub wyznaczenie do realizacji zamówienia zatrudnionych już u Wykonawcy pracowników.
3. Wykonawca w celu potwierdzenia wymogów zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę osób wykonujących prace w zakresie obsługi pocztowej przedłoży w trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie zamawiającego oświadczenie o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to 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 liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy.

4. Z tytułu niespełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w niniejszej umowie. 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 lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności.
5. W przypadku zaniechania obowiązku przedłożenia dokumentacji, o której mowa w ust. 4, Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym i zastosowania sankcji z tego tytułu zgodnie z § 10 ust. 1, a także do powiadomienia o powyższym Państwowej Inspekcji Pracy.

§ 8

Strony wyłączają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy spowodowane działaniami siły wyższej rozumianej jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności, a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie przedmiotu umowy. W razie wystąpienia siły wyższej Strony umowy zobowiązane są dołożyć wszelkich starań w celu ograniczenia do minimum opóźnienia w wykonywaniu swoich zobowiązań umownych, powstałego na skutek działania siły wyższej.

§ 9

1. Zamawiający może wypowiedzieć umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, polegającego w szczególności na:
 - 1) nieprzestrzeganiu terminów wskazanych w umowie,
 - 2) powtarzającym się niedostarczaniu przesyłek wskutek ich zagubienia lub zniszczenia,
 - 3) niedostarczaniu dowodów doręczenia,
 - 4) braku awizowania przesyłek.
2. Zamawiający może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku:
 - 1) zaprzestania wykonywania umowy przez Wykonawcę przez okres dłuższy niż 4 dni,
 - 2) rażącego naruszenia postanowień umowy.

§ 10

1. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić pod rygorem nieważności na piśmie i zawierać uzasadnienie.
2. W każdym przypadku, jeśli odstąpienie przez Zamawiającego od umowy następuje z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 10% kwoty niewykorzystanej z umowy.

§ 11

1. Administratorem danych osobowych uprawnionych od zawarcia Umowy jest Poczta Polska Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie, przy ul. Rodziny Hiszpańskich 8, 00-940 Warszawa.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych: Inspektor ochrony danych Poczta Polska S.A. ul. Rodziny Hiszpańskich 8, 00-940 Warszawa, adres e-mail: inspektorodo@poczta-polska.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji Umowy, a także – w zakresie prawnie usprawiedliwionego interesu administratora – w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami z umowy, na podstawie odpowiednio art. 6 ust. 1 lit. B oraz art. 6 ust. 1 lit. F Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 27 kwietnia 2016 roku w

sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

4. Dane osobowe będą przechowywane na serwisach zlokalizowanych w Unii Europejskiej i mogą być przekazane – na podstawie standardowych klauzul ochrony danych – do państwa trzeciego w związku z korzystaniem przez administratora z rozwiązań chmurowych dostarczanych przez firmę Microsoft. Stosowane przez Microsoft standardowe klauzule umowne zgodne z wzorcami zatwierdzonymi przez Komisję Europejską dostępne są pod adresem: <https://www.microsoft.com/enus/licensing/product-licensing/products.aspx> w części Online Services Terms (OST).
5. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom współpracującym z Poczta Polska S.A. na podstawie zawartych umów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
6. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych.
7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji Umowy, a także przez okres przedawnienia roszczeń z Umowy.
8. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych osobowych.
9. Podanie danych jest dobrowolne lecz niezbędne do zawarcia i wykonywania Umowy.

§ 12

1. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania o każdej zmianie danych w dokumentach rejestracyjnych oraz innych danych wymienionych w umowie, a mających wpływ na jej ważność. Adresem właściwym dla Zamawiającego jest:
Miasto i Gmina Serock, ul. Rynek 21, 05-140 Serock,
2. Adresem właściwym dla Wykonawcy jest:

§ 13

1. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać w drodze negocjacji i porozumień.
2. W razie braku porozumienia spory będą podlegać rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, kodeksu cywilnego oraz aktów prawnych regulujących działalność pocztową wraz z przepisami wykonawczymi oraz inne właściwe przepisy.

§ 15

Integralną częścią niniejszej umowy stanowi oferta Wykonawcy z dnia

§ 16

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zamawiający

Wykonawca