

**PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO,
KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY.**

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

§ 1.

Przedmiotem umowy jest zamówienie publiczne polegające na świadczeniu przez Wykonawcę usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie odbierania z siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych adresatom oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych do Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce oraz doręczenia zwrotnych potwierdzeń odbioru po skutecznym doręczeniu

w szczególności zgodnie z:

- a) ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2022. poz. 896) – dalej jako ; „ustawa prawo pocztowe”
- b) umowami międzynarodowymi dotyczącymi świadczenia usług pocztowych;
- c) regulaminem świadczenia usług pocztowych Zamawiającego w zakresie w jakim jego postanowienia nie są sprzeczne z niniejszą umową, opisem przedmiotu zamówienia oraz przepisami prawa..

2. Integralnymi częściami niniejszej umowy są następujące dokumenty:

- 1) Ogłoszenie o zamówieniu.
- 2) Specyfikacja Warunków Zamówienia
- 3) Oferta Wykonawcy z dnia r. wraz z załącznikami.

§ 2.

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 1 stycznia 2023 r. do dnia 31 grudnia 2023 r.

§ 3.

1. Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu umowy, zobowiązuje się w szczególności do:

- 1) zapewnić najwyższą staranność wymaganą od podmiotu zawodowo trudniącego się działalnością gospodarczą będącą przedmiotem niniejszej umowy;
- 2) odbierania z siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce przy ul. 11 Listopada 68, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek listowych i paczek do każdego miejsca w kraju na podany adres bądź wskazany adres skrytki pocztowej i zagranicą na podany adres do krajów, z którymi Polskę wiążą umowy na świadczenie usług pocztowych;
- 3) dostarczania przesyłek do adresatów w kopertach oryginalnych, przekazanych przez Zamawiającego;
- 4) umożliwienia nadania przesyłek upoważnionemu pracownikowi Zamawiającego, co najmniej raz dziennie w punkcie stałym na terenie miasta Ostrołęki. Punkt przyjęć przesyłek pocztowych winien być czynny w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-16.00;
- 5) dostarczania do siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce przesyłek listowych i paczek adresowanych do Zamawiającego w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz.: 8.00 – 16.00;
- 6) nadawania przesyłek objętych przedmiotem umowy w dniu ich przyjęcia. Jednak w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń ze strony Wykonawcy , np. brak adresu, błąd w wypełnieniu książki nadawczej itp. oraz braku możliwości ich usunięcia w dniu nadania

- nadanie następuje w dniu następnym po wcześniejszym usunięciu zastrzeżeń ze strony Zamawiającego;
- 7) w przypadku nieobecności adresata- doręczenia przesyłek poleconych za pokwitowaniem, dorosłemu domownikowi, sąsiadowi lub dozorczy domu, jeżeli osoby te podjęły się oddania pisma adresatowi. O doręczeniu pisma sąsiadowi lub dozorczy Wykonawca zawiadomi adresata, umieszczając zawiadomienie w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy to nie jest możliwe, w drzwiach mieszkania;
 - 8) w przypadku nie doręczenia przesyłki poleconej adresatowi bądź osobie wskazanej w pkt 7 - przechowywania przesyłek przez okres 14 dni w swojej placówce pocztowej. Zawiadomienie o pozostawieniu pisma wraz z informacją o możliwości jego odbioru w terminie siedmiu dni, licząc od dnia pozostawienia zawiadomienia w miejscu określonym w zdaniu poprzednim, Wykonawca umieści w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy nie jest to możliwe, na drzwiach mieszkania adresata, jego biura lub innego pomieszczenia, w którym adresat wykonuje swoje czynności zawodowe, bądź w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata. W przypadku niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni, pozostawia się powtórne zawiadomienie o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż czternaście dni od daty pierwszego zawiadomienia;
 - 9) każdorazowego udokumentowania odbioru od Zamawiającego przesyłek do nadania, poprzez naniesienie pieczęci, podpisu i daty na dokumentach nadawczych;
 - 10) używania przy doręczaniu przesyłek poleconych formularzy zwrotnego potwierdzenia odbioru wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.
2. Zamawiający w ramach realizacji przedmiotu umowy, zobowiązuje się:
- 1) do umieszczenia na przesyłce listowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO), umieszczenia nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę;
 - 2) do przygotowania przesyłek do wyekspediowania w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do samokopiującej książki nadawczej lub innego dokumentu wg kolejności nadawanych numerów, 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 ilościowe przesyłek (dla których kategorie wagowe uzupełnia na zestawieniu Wykonawca), sporządzone w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

§ 4.

1. Zamawiający jest zobowiązany do uiszczania opłat za wykonane usługi pocztowe.
2. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy.
3. Podstawą rozliczeń finansowych jest suma opłat za faktycznie nadane i zwrócone przesyłki oraz zlecone usługi komplementarne w miesięcznym okresie rozliczeniowym potwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych oraz oddawczych, zgodnie z cennikiem usług pocztowych określonych w ofercie Wykonawcy, stanowiącym integralną część umowy.
4. Łączne wynagrodzenie należne Wykonawcy za realizację niniejszej umowy nie może przekroczyć kwoty zł brutto (słownie złotych:) z zastrzeżeniem § 6 ust. 5 pkt 5. Przy czym kontrola wykorzystanej tej kwoty leży po stronie Zamawiającego.

5. Wynagrodzenie oraz ceny jednostkowe za poszczególne czynności składające się na przedmiot umowy są stałe i nie podlegają zmianie w trakcie obowiązywania niniejszej umowy z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w ust. 6.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany cen jednostkowych pod warunkiem zatwierdzenia ich przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez obowiązujące Prawo pocztowe.
7. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zapłatę różnicy powstałej w związku z niewykorzystaniem przez Zamawiającego całej kwoty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 4.
8. Wszelkie rozliczenia wynikające z realizacji niniejszej umowy, w tym wystawienie faktur VAT, dokonywane będą w terminie 7 dni od dnia zakończenia okresu rozliczeniowego.
9. Należności wynikające z faktur VAT, Zamawiający regulować będzie „z dołu”. Termin płatności faktury VAT wynosić będzie 21 dni od dnia prawidłowego wystawienia faktury potwierdzonej przez przedstawiciela Zamawiającego. Na fakturze należy ująć numer i datę zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
10. W przypadku konieczności wykonania usługi niewykazanej w formularzu cenowym, Zamawiający zostanie obciążony za rzeczoną usługę zgodnie z taryfikatorem cenowym danego Wykonawcy obowiązującym na dzień zlecenia wyżej wymienionej usługi. Wynagrodzenia za taką usługę nie wlicza się do kwoty, o której mowa w ust. 4 powyżej.
11. Za nieterminowe regulowanie należności Wykonawca naliczać będzie odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych. Odsetki ustawowe za niezapłacone w terminach faktury płacone będą przez Zamawiającego na podstawie noty odsetkowej.
12. W przypadku opóźnienia Zamawiającego w zapłacie za faktury, Wykonawca ma prawo do zaliczenia otrzymanych płatności na poczet zaległych należności, w tym odsetek, bez względu na tytuł podanej płatności,

§ 5.

1. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie w wysokości i w wypadkach przewidzianych w Prawie pocztowym i Regulaminie świadczenia usług pocztowych Wykonawcy – z zastrzeżeniem § 5 ust. 2 pkt 2 umowy.
2. Zamawiającemu, na rzecz którego usługi są realizowane, przysługuje od Wykonawcy kara umowna w wysokości i w wypadkach poniżej wskazanych:
 - 1) w przypadku odstąpienia od umowy albo jej rozwiązania przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1000,00 zł (słownie złotych: tysiąc złotych 00/100), niezależnie od kar umownych naliczonych z innych tytułów,
 - 2) za każdorazowe nieodebranie przesyłki w dniu i czasie wskazanym przez Zamawiającego, Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 200 % opłaty za jeden odbiór.
3. Kary umowne, o których mowa w ust. 2, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu w terminie 30 dni od otrzymania przez Wykonawcę właściwej noty obciążeniowej
4. Limit kar umownych do naliczenia Wykonawcy na podstawie Umowy wynosi 25 % wynagrodzenia umowy brutto, o którym mowa w § 4 ust. 4.
5. Wszelkie reklamacje przeprowadzane będą zgodnie z rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U..2019.474 ze zm.), w tym:
 - a) termin rozpatrzenia reklamacji na przesyłkę w obrocie krajowym – 30 dni ,
 - b) termin rozpatrzenia reklamacji na przesyłki zagraniczne do 3 miesięcy, z zastrzeżeniem odrębnych uregulowań ujętych w Regulaminach usług i przepisach międzynarodowych.
6. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

§ 6.

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość 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. Odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. Zamawiający może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym:
 - 1) w przypadku nienależytego wykonywania lub nie wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy spowodowanych w szczególności: rażącym niedbalstwem, bezprawnym działaniem lub zaniechaniem.
 - 2) w przypadku ryzyka przekroczenia limitu łącznego wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust.4. ,przed terminem zakończenia umowy .
 - 3) gdy Wykonawca pięciokrotnie opóźni się w doręczeniu przesyłek w stosunku do terminu na realizację,
 - 4) likwidacji lub rozwiązania przedsiębiorstwa Wykonawcy;
3. W przypadku określonym w ust. 2 Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy, nie może natomiast żądać odszkodowania i kar umownych.
4. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian w umowie o udzielenie zamówienia publicznego po jej zawarciu.
5. Zamawiający dopuszcza zmianę wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku:
 - 1) Zmiany ceny poszczególnych pozycji zawartych w cenniku usług pocztowych określonych w ofercie Wykonawcy jeżeli ich cena ulegnie zmianie o co najmniej 20% w stosunku do cen ofertowych.
 - 2) Początkowym terminem ustalenia zmiany wynagrodzenia będzie 01.01.2023 r.
 - 3) Wynagrodzenie może być również zmienione w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe w trakcie obowiązywania niniejszej umowy.
 - 4) Zmiana wynagrodzenia może nastąpić tylko w przypadku zatwierdzenia nowych stawek przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez obowiązujące Prawo pocztowe.
 - 5) Wysokość zwaloryzowanego wynagrodzenia umownego nie może przekroczyć 120% wysokości wynagrodzenia wskazanego w umowie.

§ 7.

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z art. 13 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) wyłącznie w zakresie oraz celu związanym z realizacją postanowień niniejszej umowy.
2. Wykonawca stając się administratorem danych w zakresie udostępnionych danych osobowych, zobowiązuje się do ich przetwarzania zgodnie z postanowieniami RODO, jak również do zachowania ich w tajemnicy zgodnie z przepisami Prawa pocztowego.
3. Przetwarzanie przez Wykonawcę danych osobowych w zakresie oraz w celach innych niż wyraźnie wskazane powyższymi postanowieniami oraz objęte upoważnieniem udzielonym w treści niniejszej umowy jest niedopuszczalne.
4. Dane osobowe stanowiące zbiór danych udostępnianie Wykonawcy w warunkach niniejszego paragrafu, określa się w następującym zakresie:
 - 1) nazwisko;
 - 2) imię;
 - 3) adres zamieszkania;

5. Wykonawca zgodnie z art. 41 ust. 6 Prawa pocztowego zobowiązany jest 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.
6. Wykonawca oraz zatrudnieni przez niego pracownicy zobowiązują się zachować w tajemnicy wszelkie informacje i wiadomości, w posiadanie których weszli w związku z realizacją niniejszej umowy.

§ 8.

1. Wszelkie spory powstałe na tle stosowania umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. Wykonawca nie może bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego przenieść na inne podmioty praw lub obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
3. W sprawach nieunormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, ustawy Prawo pocztowe oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy.
5. **Nadzór nad realizacją niniejszej umowy sprawują osoby:**

- 1) Ze strony Wykonawcy:tel., e-mail.....
- 2) Ze strony Zamawiającego:.....tel., e-mail.....