

Znak sprawy: MOPR/ZP/341/08/2019

UMOWA NR - WZÓR

zawarta w dniu**2019 r.**, , pomiędzy: **Gminą Kielce z siedzibą w Kielcach, ul. Rynek 1, Regon 291009343, NIP 657-261-73-25 reprezentowaną przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach, ul. Studzienna 2 – mgr Marka Scelinę na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Kielce z dnia 14.03.2003 r., zwaną dalej Zamawiającym**

.....
NIP, REGON, zwaną w treści umowy Wykonawcą, reprezentowaną przez:

.....
o następującej treści:

Umowa niniejsza zostaje zawarta z Wykonawcą w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługę społeczną w trybie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004r – Prawo zamówień publicznych (t.j. 2018. poz. 1986 ze zm), o wartości poniżej 750 000 euro.

CPV 64110000-0 Usługi pocztowe

CPV 64112000-4 usługi pocztowe dotyczące listów

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania realizację usług pocztowych polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek pocztowych (listowych) o wadze do 350 g:
 - a) w obrocie krajowym - przesyłek listowych (rejestrowanych oraz nierejestrowanych), ekonomicznych i priorytetowych,
 - b) usług towarzyszących: potwierdzenie zwrotne odbioru przesyłek rejestrowanych (ZPO) oraz odbiór przesyłek z miejsc wskazanych przez Zamawiającego,
 - c) zwrotów nedoręczonych przesyłek do Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek w dni robocze od poniedziałku do piątku do godz. 14:30 z siedziby Zamawiającego, o której mowa w § 11 ust. 2 oraz : Kielce , ul. Wesoła 51, Kielce , ul. Bodzentyńska 32/40 , Kielce , ul. Zamenhofa 4 oraz do zwrotu zwrotnych potwierdzeń odbioru przesyłek pod wyżej wskazane adresy. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego. W przypadku przesyłek priorytetowych przekazanych przez Zamawiającego do godz. 14.30, ich nadanie następować będzie w dniu przekazania do godziny 15.00.
3. Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej oraz na zestawieniu ilościowym. Wzór książki nadawczej zawierającej zestawienie ilościowo- jakościowe oraz zestawienia ilościowego zostanie przedstawiony Zamawiającemu przez Wykonawcę w formie pisemnej w dniu zawarcia umowy i będzie stanowił Załącznik Nr 3 do umowy. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych.

4. Zamawiający wymaga, aby usługa dostarczania przesyłek świadczona była do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu.
5. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, o której mowa w § 1 ust. 2, pokwitowanych przez adresata „potwierdzeń odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
6. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, o której mowa w § 1 ust. 2, zwroty niedostarczonych przesyłek.
7. W przypadku przesyłek nadawanych „za potwierdzeniem odbioru”, Zamawiający będzie używał druków „za potwierdzeniem odbioru” dostarczonych przez Wykonawcę, a także własnych druków.

§ 2

1. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - a) przygotowania przesyłek do nadania w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonych w ustawie, rozporządzeniu oraz innych aktach prawnych wydanych na ich podstawie, o których mowa w § 4 umowy.
 - b) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej, sporządzonej w dwóch egzemplarzach, z których każdy oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,

dla przesyłek nierejestrowanych (zwykłych) – zestawienia ilościowego przesyłek wg poszczególnych gabarytów, sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek
 - c) umieszczenia na każdej nadawanej przesyłce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki, czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – ZPO), umieszczania nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę (forma, treść oznaczenia uzgodniona z Wykonawcą)
 - d) przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczenia na opakowaniu przesyłek wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyekspediowania przesyłek za granicę.
2. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśni je z Zamawiającym.

§ 3

Strony ustalają, że przedmiot Umowy zostanie wykonany z udziałem/bez udziału podwykonawców.

§ 4

1. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednią wiedzę, doświadczenie i dysponuje stosowną bazą do wykonania przedmiot umowy oraz, że przedmiot umowy wykonany zostanie z należytą starannością.
2. Wykonawca musi posiadać placówkę(placówki) pocztową na terenie miasta Kielce umożliwiającą odbiór przesyłek (awizowanych). Wykaz placówek stanowi załącznik nr 4 do umowy. Placówka pocztowa winna być czynna we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi pocztowe zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r., poz.2188) i wewnętrznymi regulaminami Wykonawcy, wydanymi na podstawie obowiązujących przepisów prawa, o ile regulaminy te nie pozostają w sprzeczności z postanowieniami niniejszej umowy .
4. Postanowienia wewnętrznych uregulowań Wykonawcy sprzeczne z niniejszą umową, a nie wynikające z powyższych aktów prawnych, nie wiążą Zamawiającego.
5. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne błędy popełnione przez Zamawiającego w zakresie kompletowania i wypełniania dokumentacji niezbędnej przy wysyłce przesyłek za granicę.
6. Strony zobowiązują się do nie ujawniania informacji uzyskanych w związku z realizacją umowy stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy i Zamawiającego w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2018 r. poz.419) i nie mogą być ujawnione w jakiegokolwiek postaci osobom trzecim przez żadną ze Stron.

§ 5

1. Maksymalne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie ze złożoną ofertą **nie przekroczy kwoty****brutto** (słownie złotych:).
2. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania cen jednostkowych brutto podanych w Formularzu asortymentowo-cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.
3. Opłaty za usługi pocztowe dotyczące przesyłek, nie uwzględnionych w formularzu asortymentowo- cenowym regulowane będą przez Zamawiającego zgodnie z aktualnym cennikiem Wykonawcy.
4. Ceny zaoferowane przez Wykonawcę nie ulegną podwyższeniu przez cały okres obowiązywania umowy za wyjątkiem ustawowej zmiany stawki od towarów i usług VAT, mającej wpływ na wartość brutto umowy.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian cen na usługi powszechne pod warunkiem zatwierdzenia ich przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z Prawem Pocztowym z dnia 23 listopada 2012r. (Dz. U. 2018 poz. 2188)
6. Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia wobec Zamawiającego, w przypadku, gdy łączne wynagrodzenie za zrealizowanie przedmiotu zamówienia, będzie niższe od wynagrodzenia maksymalnego, o którym mowa w § 5 ust. 1.

§ 6

1. Rozliczenia finansowe między Stronami z tytułu realizacji przedmiotu umowy dokonywane będą z dołu, tj. w terminie późniejszym niż dzień nadania przesyłek, z zastrzeżeniem, iż obliczenia dokonuje się w ostatnim dniu okresu rozliczeniowego.
2. Okres rozliczeniowy opłaty „z dołu” za usługi objęte przedmiotem zamówienia ustala się na miesiąc kalendarzowy.
3. Zamawiający zastrzega, iż ilość poszczególnych przesyłek w stosunku do określonych w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (stanowiącym załącznik nr 1 do umowy), może ulec zmianie z zastrzeżeniem, iż wartość tych przesyłek nie przekroczy wartości przedmiotu umowy. Z tego tytułu Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia.
4. Podstawą rozliczeń finansowych jest suma opłat za usługę odbioru przesyłek pocztowych, nadane i zwrócone przesyłki, stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych w okresie rozliczeniowym, zgodnie z Formularzem asortymentowo-cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.

§ 7

1. Faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji niniejszej umowy, wystawiane będą w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.
2. Strony ustalają, że płatność za realizację przedmiotu umowy nastąpi na podstawie faktury wystawionej na:

Nabywca: Gmina Kielce
ul. Rynek 1 25-303 Kielce
NIP 657-261-73-25

Odbiorca: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
25-544 Kielce
ul. Studzienna 2
NIP-959-08-30-858

Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 21 dni od daty wystawienia faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy.

3. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 8

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym utraty, ubytku lub uszkodzenia przesyłki, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie oraz inne roszczenia na zasadach i wysokości określonych w ustawie Prawo pocztowe.
2. W przypadku nienależytego wykonywania przez Wykonawcę przedmiotu umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
4. Zamawiający zastrzega sobie również 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.
5. Rozwiązanie umowy może być dokonane na piśmie przez każdą ze Stron, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia liczonego od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nastąpiło wypowiedzenie.

§ 9

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia 01.02.2019 r. do dnia 31.12.2019 r.
2. Umowa ulega wygaśnięciu przed terminem wskazanym w ust. 1 w przypadku zapłaty wynagrodzenia do kwoty, o której mowa w § 5 ust. 1 niniejszej umowy. Kontrola stanu wykorzystania tej kwoty należy do Zamawiającego.

§ 10

Do nadzoru nad realizacją umowy wyznaczeni są:

- 1) ze strony Zamawiającego: Paulina Iwan – Z-ca Kierownika Działu Spraw Pracowniczych i organizacyjnych MOPR,
- 2) ze strony Wykonawcy:

§ 11

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.
2. Adresem właściwym dla Zamawiającego jest: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, 25-544 Kielce , ul. Studzienna 2 .
3. Adresem właściwym dla Wykonawcy jest:

§ 12

Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności .

§ 13

W przypadku zmian przepisów prawa w zakresie wykonywania przedmiotu umowy Wykonawca jest zobowiązany do stosowania się do nich bez obciążania Zamawiającego dodatkowymi czynnościami nieprzewidzianymi w umowie, a w szczególności dodatkowymi obciążeniami finansowymi, z wyłączeniem obowiązków leżących po stronie Zamawiającego nałożonych na niego przez zmianę prawa.

§ 14

1. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji mających wpływ na stan bezpieczeństwa Zamawiającego.
2. Wykonawca zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ewentualne skutki działania niezgodnego z przepisami, o których mowa w ust. 1, Zamawiający realizuje obowiązki Administratora Danych Osobowych określone w ww. ustawie.
4. Wykonawca oświadcza, że systemy wykorzystywane w procesie przetwarzania danych osobowych spełniają wymogi zawarte w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. (Dz. U. z 2004 r. , Nr 100 , poz. 1024) w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych, (jeżeli dane osobowe będą przetwarzane w systemach informatycznych).
5. Wykonawca zapewnia, że przetwarzane dane osobowe będą wykorzystane wyłącznie w celu realizacji umowy.
6. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do natychmiastowego powiadomienia Administratora Danych Osobowych o stwierdzeniu próby lub faktu naruszenia poufności danych osobowych przetwarzanych w wyniku realizacji umowy.
7. 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. 6.
8. W przypadku naruszenia warunków bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych przez Wykonawcę, Wykonawca ponosi odpowiedzialność zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi w tym zakresie.

§ 15

1. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy, Strony będą starały się rozstrzygać w drodze negocjacji i porozumienia.
2. W razie braku porozumienia spory będą podlegać rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego, ustalonej zgodnie z § 11 ust. 2.
3. Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie może przenosić wierzitelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.

§ 16

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, w tym przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Kpc, ustawy Prawo pocztowe i ustawy Prawo zamówień publicznych

§ 17

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy.

§ 18

Wszystkie załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część:

1. Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
2. Załącznik nr 2 – Formularz asortymentowo-cenowy,
3. Załącznik nr 3 – Wzór książki nadawczej oraz zestawienia ilościowego.
4. Załącznik nr 4 – Wykaz placówek Wykonawcy

Zamawiający

Wykonawca