

Umowy DOA-230-11/ZM/2023

z dnia xxx grudnia 2023 roku

w zakresie

Świadczenia usług pocztowych dla Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie

Zawarta w dniu XXX grudnia 2023 roku, w Sochaczewie pomiędzy:

Powiatowym Urzędem Pracy z siedzibą w Sochaczewie przy ul. Kusocińskiego 11,

NIP 837 10 17 418, REGON 016184192

reprezentowanym przez: **Panią Marlenę Dębicką** – Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie przy kontrasygnacie Głównego Księgowego Powiatowego Urzędu Pracy, zwanym w dalszej treści umowy „**Zamawiającym**” ,

a:

XXXX

z siedzibą w, wpisanej do rejestru, pod numerem **KRS**

NIP, REGON

reprezentowaną przez:

1. **XXX** –

zwaną dalej w treści „**Wykonawcą**”.

Umowa niniejsza zostaje zawarta z Wykonawcą wybranym po przeprowadzeniu postępowania w trybie zapytania ofertowego, wyłączonego spod stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych – wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 130.000 złotych (art. 2 ust.1 pkt.1 ustawy).

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania (odbierania od Zamawiającego), przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych, paczek pocztowych oraz zwrot do Zamawiającego przesyłek po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia

lub wydania odbiorcy. Zamówienie będzie realizowane zgodnie z ofertą Wykonawcy stanowiącą Załącznik nr 1 do umowy.

2. Usługi pocztowe, które są przedmiotem zamówienia będą realizowane na zasadach określonych w niniejszej umowie oraz w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w:

- Ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe;
- Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej;
- Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego;
- Ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- Ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego;
- Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa;
- Innych aktach prawnych regulujących świadczenia objęte przedmiotem niniejszego zamówienia, wewnętrznymi regulaminami Wykonawcy, wydanymi na podstawie obowiązujących przepisów prawa, o ile regulaminy te nie pozostają w sprzeczności z postanowieniami niniejszej umowy.

3. Wykonawca oświadcza, iż jest uprawniony do wykonywania działalności pocztowej na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego zgodnie z ustawą Prawo pocztowe, na okres realizacji niniejszej umowy.

4. Wykonawca zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych odbiorców korespondencji wychodzącej z Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie zgodnie z zasadami wskazanymi w Rozporządzeniu 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), ustawie z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych oraz w przepisach wykonawczych.

§ 2

Obowiązki Zamawiającego i Wykonawcy

1. Zamawiający dostarcza przesyłki we własnym zakresie do placówki Wykonawcy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi odbioru przesyłek nadawanych przez Zamawiającego z lokalizacji wymienionych w ust. 1, przemieszczania i dostarczania ich adresatom na obszarze całego kraju i zagranicę.

3. Nadanie przesyłek będzie następować w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego. 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.

4. Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w sporządzanym Rejestrze korespondencji wychodzącej stanowiącym pocztową książkę nadawczą (dla przesyłek rejestrowanych) oraz w zestawieniu ilościowo-wartościowym przesyłek nierejestrowanych dla każdego miejsca odbioru przesyłek.

5. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu wszelkich wzorów oznaczeń przesyłek rejestrowanych i nierejestrowanych.

Wykonawca zobowiązany jest również do udostępnienia bezpłatnie Zamawiającemu druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych i zagranicznych, z zastrzeżeniem, że w odniesieniu do przesyłek nadawanych i doręczanych w trybie specjalnym, Zamawiający będzie wykorzystywał własne druki zwrotnego potwierdzenia odbioru.

6. Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1) Prawidłowego adresowania nadawanych przesyłek zgodnie z powszechnie obowiązującymi normami w tym zakresie.
- 2) Sporządzania dla nadawanych przesyłek zestawień ilościowo-wartościowych w dwóch egzemplarzach, uwzględniając podział na przesyłki rejestrowane i nierejestrowane, kategorie i podziały wagowe.
- 3) Umieszczenia na przesyłce listowej i paczce 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), umieszczania nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę zgodnie z wymogami Wykonawcy.
- 4) Nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym tj. przekazaniu przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku: rejestrowanych wg kolejności wpisów

w pocztowej książce nadawczej; nierejestrowanych w podziale wynikającym z zestawienia ilościowo - wartościowego.

- 5) Nadawania przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo stosowania druków zwrotnego potwierdzenia odbioru własnego nakładu sporządzonych zgodnie ze standardami pocztowymi.
8. Pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru dla przesyłek pocztowych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, Wykonawca będzie doręczał, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki. Bezpośrednio do siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie ul. Kusocińskiego 11, 96-500 Sochaczew, do sekretariatu.
9. Doręczenie przesyłek pocztowych z podaniem ich numeru rejestrowego nadania, odbywać się będzie każdego roboczego dnia tygodnia od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu przez przedstawiciela Wykonawcy na adres Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie ul. Kusocińskiego 11, 96-500 Sochaczew, sekretariat zlokalizowany na piętrze budynku Urzędu.
10. Doręczenie zwrotów przesyłek pocztowych niedoręczonych wraz z wykazem doręczanych zwrotów z podaniem ich numeru rejestrowego nadania, odbywać się będzie przez przedstawiciela Wykonawcy na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Sochaczewie ul. Kusocińskiego 11, 96-500 Sochaczew, do sekretariatu.
11. Wykonawca winien dysponować placówką nadawczą w Sochaczewie oraz co najmniej pięcioma punktami odbioru niedoręczonych przesyłek (awizowanych) na terenie miasta Sochaczew.
12. Punkty odbioru niedoręczonych przesyłek znajdujące się na terenie miasta Sochaczewa powinny być czynne co najmniej 5 dni w tygodniu oprócz niedzieli, odpowiednio długo, tak aby umożliwić podjęcie w terminie przesyłki.
13. Placówki i punkty Wykonawcy, w których adresat będzie mógł odebrać niedoręczone (awizowane) przesyłki winny być oznakowane w widoczny sposób, szyldem z nazwą bądź logo Wykonawcy, umieszczonym w obrębie witryny, jednoznacznie wskazującym na jednostkę Wykonawcy.
14. W przypadku, gdy placówka lub punkt Wykonawcy, w której adresat będzie mógł odebrać niedoręczone (awizowane) przesyłki znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi ona posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w widoczny sposób nazwą lub logo Wykonawcy.

15. W przypadku zmiany danych lokalizacyjnych miejsc odbioru i doręczeń Zamawiającego oraz Wykonawcy każda ze stron winna niezwłocznie przekazać stosowne informacje. Nie wymaga to sporządzania aneksu do umowy.

§ 3

Wartość zamówienia oraz warunki płatności

1. Za wykonanie przedmiotu umowy określonego niniejszą umową za okres **od 01.01.2024 r. do 31.12.2025 r.** strony ustalają wynagrodzenie w kwocie netto: (słownie:).

Wykonawca zobowiązany jest do stosowania cen jednostkowych brutto podanych w złożonej ofercie z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Ceny zaoferowane przez Wykonawcę w zapytaniu ofertowym nie ulegną zmianie przez cały okres obowiązywania umowy z zastrzeżeniem ustawowej zmiany stawki VAT na usługi pocztowe, co wymaga zawarcia aneksu do umowy z zastrzeżeniem zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe oraz w przypadku zmiany cen jednostkowych pod warunkiem zatwierdzenia ich przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez Prawo Pocztowne z zastrzeżeniem zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe oraz w przypadku zmiany cen jednostkowych pod warunkiem zatwierdzenia ich przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez Prawo Pocztowne.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 płatne będzie z dołu, za każdy miesięczny okres rozliczeniowy na podstawie wystawionej faktury na wskazane na fakturze konto Wykonawcy w terminie do 14 dni od daty wystawienia faktury.

4. Podstawą obliczania należności będzie suma opłat za przesyłki i paczki faktycznie nadane oraz ewentualnie zwrócone do nadawcy z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzone co do ich ilości i wagi dokumentami nadawczymi lub oddawczymi, liczona według cen jednostkowych określonych w ofercie Wykonawcy – zestawienie kosztów, stanowiącym Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

5. W przypadku wysyłki przez Zamawiającego korespondencji nieokreślonej w zapytaniu ofertowym, rozliczenie nastąpi zgodnie z obowiązującymi cennikami Wykonawcy.

6. Określone w formularzu zestawienia kosztów, rodzaje i liczba przesyłek oraz paczek pocztowych w ramach świadczonych usług mają charakter szacunkowy i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę. Wykonawca oświadcza, że nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i liczbowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, w szczególności powodujących zmniejszenie ilości zamawianych usług.

7. Faktury VAT będą wystawiane na: **Powiatowy Urząd Pracy, ul. Kusocińskiego 11, 96-500 Sochaczew, NIP: 837-10-17-418.**

8. Okresem rozliczeniowym jest okres pełnego miesiąca kalendarzowego.

9. Za datę zapłaty uważa się datę obciążenia kwotą przelewu rachunku bankowego Zamawiającego.

10. Zamawiający zobowiązany jest do umieszczania na opakowaniu przesyłki pocztowej oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści:

.....
.....
.....
.....

§ 4

Osoby upoważnione

1. Osobą upoważnioną przez Wykonawcę do kontaktów w ramach realizacji umowy będzie: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, tel. , e-mail:

2. Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktów, w ramach realizacji umowy będzie:

Anna Orlińska – Kierownik Działu Organizacyjno-Administracyjnego tel.: (46) 862 32 26 lub (46) 862 24 55 wew. 131, e-mail: a.orlinska@sochaczew.praca.gov.pl

Zofia Miazek – Inspektor Działu Organizacyjno-Administracyjnego tel.: (46) 862 32 26 lub (46) 862 24 55 wew. 132, e-mail: z.miazek@sochaczew.praca.gov.pl

3. Zmiana osób upoważnionych przez Zamawiającego lub Wykonawcę do kontaktów, bądź zmiany danych stron ujawnionych w rejestrach publicznych nie wymaga aneksu do umowy, a jedynie pisemnego powiadomienia.

§ 5

Warunki realizacji

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia **01.01.2024 r. do dnia 31.12.2025 r.**

2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia za wykonaną część umowy.

3. Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą umowę z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia na piśmie, z mocą obowiązywania na koniec miesiąca kalendarzowego.

4. Zamawiający ma prawo do rozwiązania umowy w formie pisemnej ze skutkiem natychmiastowym w szczególności w przypadku, gdy:

- Wykonawca został wykreślony z rejestru operatorów pocztowych, o którym mowa w art. 6 ust. 1 ustawy Prawo Pocztowe;
- Wykonawca narusza przepisy o ochronie danych osobowych;
- Wykonawca pomimo pisemnego wezwania ze strony Zamawiającego wykonuje przedmiot umowy w sposób nienależyty, narusza postanowienia umowy i przepisy obowiązującego prawa.

§ 6

Kary umowne

1. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu odszkodowanie zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe.

2. Wykonawca zapłaci zamawiającemu kary umowne w przypadku:

- Nieprzystąpienia do wykonania umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 5% wartości niewykorzystanego wynagrodzenia brutto wymienionego w § 3 ust. 1 niniejszej umowy.
- Odstąpienia od umowy z tytułu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca - w wysokości 2% wartości niewykorzystanego wynagrodzenia brutto wymienionego w § 3 ust. 1 niniejszej umowy.

3. Zapłata kary umownej nie wyłącza prawa do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych za poniesioną szkodę.

§ 7

Stosowanie przepisów oraz rozstrzygnięcie sporów

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeksu Cywilnego.

2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Wszystkie problemy i spory wynikające z umowy, dla których strony nie znajdą polubownego rozwiązania będą rozstrzygane przez Sąd miejscowo właściwy dla Zamawiającego.

§ 8

Egzemplarze Umowy, wykaz załączników do Umowy

1. Umowę sporządza się w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym w 2 egzemplarzach dla Zamawiającego i w 1 egzemplarzu dla Wykonawcy.
2. Integralną częścią do niniejszej umowy są:
 - Oferta z postępowania w trybie zapytania ofertowego wraz z załącznikami.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

.....

.....

KONRASYGNATA

GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO:

.....