

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu pod każdy wskazany adres przesyłek pocztowych, paczek pocztowych, zwrot przesyłek niedoręczonych oraz potwierdzeń odbioru na potrzeby Urzędu Miejskiego w Grodkowie w rozumieniu ustawy Prawo Pocztove z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 z późn. zmianami).

1. Podstawą zawarcia niniejszej umowy jest wynik procedury przeprowadzonej zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) o zamówienie na usługi społeczne pn. **Świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Miejskiego w Grodkowie na lata 2019 – 2020.**
2. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu pod każdy wskazany adres przesyłek pocztowych, paczek pocztowych, zwrot przesyłek niedoręczonych, potwierdzeń odbioru na potrzeby Urzędu Miejskiego w Grodkowie w rozumieniu ustawy Prawo Pocztove z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 z późn. zmianami).
3. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się następujące przesyłki listowe o wadze do 2 000 g (gabaryt A i B):
 - a) zwykłe - przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - b) zwykłe priorytetowe - przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - c) polecane - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
 - d) polecane priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - e) polecane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,
 - f) polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym.
4. Przez paczki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się następujące paczki pocztowe o wadze do 10 000 g:
 - a) ekonomiczne - paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - b) ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - paczki rejestrowane przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - c) priorytetowe - paczki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - d) priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - paczki rejestrowane najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym.
5. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą na podany adres.
6. Przesyłki pocztowe zawierające pisma i decyzje administracyjne, które Zamawiający jako organ administracji publicznej doręcza adresatom w toku prowadzonego przez niego postępowania administracyjnego, postępowania podatkowego oraz postępowania karnego, Wykonawca zobowiązany jest doręczać adresatom zgodnie z trybem i sposobem określonym w Kodeksie postępowania administracyjnego, Ordynacji podatkowej oraz w Kodeksie postępowania karnego.
7. Wykonawca będzie dysponował na terenie miasta Grodkowa przez cały okres obowiązywania umowy minimum 1 placówką awizacyjną czynną przez co najmniej 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku), w której adresat może odbierać przesyłki pocztowe, zlokalizowaną

- pod adresem:
8. Placówka nadawcza Wykonawcy będzie czynna minimum 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku od godz. 8.00 do godz. 18.00
 9. Wykonawca będzie dysponował placówką nadawczą na terenie miasta Grodków przez cały okres obowiązywania umowy.
 10. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić możliwość dogodnego odbioru przez adresata awizowanej przesyłki we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
 11. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego, pisemnego informowania Zamawiającego o każdej zmianie wykazu placówek awizacyjnych.
 12. Placówki awizacyjne, w których adresaci będą odbierać awizowane przesyłki powinny być oznakowane w sposób widoczny, na zewnątrz i wewnątrz, nazwą lub logo Wykonawcy, jednoznacznie wskazującymi, że jest to jednostka Wykonawcy świadcząca usługi pocztowe. W przypadku, gdy placówka lub punkt awizacyjny znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, Zamawiający wymaga, aby punkt awizacyjny posiadał wydodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w widoczny sposób nazwą lub logo Wykonawcy.
 13. Wykonawca rozpocznie prace związane z przemieszczaniem i doręczaniem przesyłek w dniu ich dostarczenia przez Zamawiającego do siedziby Wykonawcy. W przypadku zastrzeżeń dotyczących konkretnych przesyłek, podlegających na niezgodności pomiędzy danymi adresata umieszczonymi w książce nadawczej oraz danymi umieszczonymi na przesyłce, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym telefonicznie. Przy braku możliwości wyjaśnienia ww. zastrzeżeń w dniu odbioru, nadanie konkretnych przesyłek, co do których wystąpiły ww. zastrzeżenia, nastąpi w kolejnym dniu roboczym.
 14. Przesyłki przeznaczone do nadania będą dostarczane przez Zamawiającego do siedziby Wykonawcy.
 15. Przedstawiciel Wykonawcy przyjmujący przesyłki od Zamawiającego będzie potwierdzać ich nadanie następująco:
 - a) w przypadku przesyłek rejestrowanych – w książce nadawczej,
 - b) w przypadku przesyłek nierejestrowanych – w zestawieniu ilościowym.
 16. Zwrot potwierdzonych książek nadawczych oraz potwierdzone zestawienie ilościowe Wykonawca zobowiązany jest zwrócić Zamawiającemu najpóźniej następnego dnia.
 17. Zamawiający nadaje przesyłki w stanie umożliwiającym Wykonawcy ich doręczenie do miejsca przeznaczenia, poprzez umieszczenie na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z adresem, jednocześnie określając rodzaj przesyłki oraz pełną nazwę i adres Zamawiającego.
 18. Zamawiający zobowiązany jest 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.
 19. W celu zapewnienia możliwości przestrzegania przez operatora pocztowego zasad i terminów awizacji przesyłek, obowiązujących w określonych trybach postępowania, Zamawiający zobowiązany jest do umieszczania na druku zwrotnego potwierdzenia odbioru informacji, w jakim trybie nadawana jest korespondencja.
 20. W przypadku uszkodzenia przesyłki, Wykonawca ma obowiązek jej zabezpieczenia i oznakowania zgodnie z regulaminem świadczenia usługi, obowiązującym u Wykonawcy.
 21. Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania dla przesyłek i paczek.
 22. Druki "potwierdzenia odbioru" zostaną zapewnione przez Zamawiającego lub Wykonawcę w zależności od rodzaju wysyłanych przesyłek.
 23. O ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej, doręczone zwrotne potwierdzenie odbioru winno zawierać czytelną datę i czytelny podpis odbiorcy oraz datę i podpis osoby doręczającej. W razie niemożliwości doręczenia przesyłki, Wykonawca pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu pozostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w w/w terminie, Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru, przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny jej nie odebrania przez adresata.
 24. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb

- Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu cenowym. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wykonanie ilości przesyłek określonej w formularzu cenowym.
25. Umowa zostaje zawarta na okres **od 02.01.2019 r. do 31.12.2020 r.** tj. przez okres 24 miesięcy.
 26. Wynagrodzenie za usługi pocztowe wyliczane będzie wg cen wskazanych w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik do umowy.
 27. Rozliczenia finansowe za wykonane usługi będą dokonywane "z dołu", w okresach miesięcznych (od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca), za przesyłki faktycznie nadane - na podstawie zestawień sporządzonych przez Zamawiającego.
 28. Za wykonanie usługi Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę VAT wraz ze specyfikacją wykonanych usług w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.
 29. Faktury należy wystawiać w następujący sposób: Nabywca: Gmina Grodków, ul. Warszawska 29, 49-200 Grodków, NIP 753 – 10 – 05 – 755; Odbiorca: Urząd Miejski w Grodkowie.
 30. Faktura wystawiona bezpodstawnie lub nieprawidłowo zostanie zwrócona Wykonawcy
 31. Należności z tytułu prawidłowo wystawionych faktur VAT Zamawiający będzie regulował w terminie do 21 dni od daty ich doręczenia Zamawiającemu, przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
 32. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
 33. Za nieterminowe regulowanie należności Wykonawca będzie naliczać odsetki w wysokości ustawowej.
 34. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT.
 35. 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 obowiązującymi przepisami prawa.
 36. Wykonawca nie może dokonać zastawienia lub przeniesienia jakichkolwiek praw lub obowiązków wynikających z tej Umowy na osoby trzecie, dokonywać obciążeń tych praw w jakiejkolwiek formie, w szczególności w formie cesji, przekazu, sprzedaży, przelewu lub czynności wywołującej podobne skutki. Wykonawca nie może także przenosić korzyści wynikającej z umowy lub udziału w niej na osoby trzecie, w tym także poprzez dokonywanie zastawu czy objęcie umową poręczenia lub dokonanie czynności wywołującej podobne skutki. Wyżej wymienione czynności dokonane pomimo zakazu, są względem Zamawiającego bezskuteczne.
 37. Odpowiedzialnością Wykonawcy objęte są szkody poniesione przez Zamawiającego spowodowane niewykonaniem albo nienależytem, w tym nieterminowym, wykonaniem zobowiązań wynikających z umowy.
 38. W przypadku skarg na nieprawidłowy sposób doręczeń (wydłużenie terminu, nieprawidłowo uzupełniony dokument awiza, zwrotnego potwierdzenia odbioru lub inne), składanych przez klientów i komórki organizacyjne Urzędu, Wykonawca na wniosek Zamawiającego zobowiązany jest do udzielenia wyczerpujących wyjaśnień dot. okoliczności sprawy w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty zgłoszenia skargi.
 39. Zasady rozpatrywania reklamacji oraz odpowiedzialności z tytułu niewykonania usługi lub nienależytego wykonania usługi regulują przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. 2017 r. poz.1481 z późn. zmianami) oraz rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 421 z późn. zmianami).
 40. Po wyczerpaniu drogi postępowania reklamacyjnego Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia roszczeń w postępowaniu sądowym.
 41. Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną:
 - 1) w wysokości 7.000,00 zł gdy Wykonawca lub Zamawiający odstąpi od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
 - 2) w wysokości 7.000,00 zł w przypadku wypowiedzenia umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
 - 3) w wysokości 7.000,00 zł w przypadku wypowiedzenia umowy przez Wykonawcę bez ważnego powodu.
 42. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 7.000,00 zł za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Zamawiający.

43. W razie naliczenia Wykonawcy przez Zamawiającego kary umownej lub odszkodowania, Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącania jej z należnego mu wynagrodzenia zgodnie z wystawioną notą obciążeniową Zamawiającego.
44. W przypadku nie wykonania usługi pocztowej, Wykonawca niezależnie od należnej kary umownej zobowiązany jest do zwrotu w całości opłaty pobranej za niewykonane usługi pocztowej.
45. W razie wystąpienia zwłoki w wykonaniu usługi, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyznaczenia Wykonawcy dodatkowego terminu jej wykonania, niezależnie od możliwości naliczenia kar umownych i odszkodowania.
46. Strony wyłączone są z odpowiedzialności 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 (pod pojęciem siły wyższej rozumie się w szczególności zdarzenia i okoliczności takie jak: klęska żywiołowa, działania wojenne, rebelie, terroryzm, rewolucja, powstanie, inwazja, bunt, zamieszki, strajk spowodowany przez inne osoby - nie związane z realizacją niniejszej umowy itp).
47. 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 należnego z tytułu wykonania części przedmiotu umowy. Postanowienia o karach umownych nie mają w tym przypadku zastosowania i Wykonawca nie może żądać odszkodowania.
48. Umowa może być wypowiedziana przez Zamawiającego przed upływem terminu wskazanego w § umowy (*pkt 24 istotnych postanowień umowy*) z zachowaniem 7 dniowego okresu wypowiedzenia w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, polegającego w szczególności na:
 - 1) zaprzestaniu wykonywania umowy przez Wykonawcę przez okres dłuższy niż 4 dni,
 - 2) nieprzestrzeganiu terminów wskazanych w umowie,
 - 3) powtarzającym się niedostarczaniu przesyłek wskutek ich zagubienia lub zniszczenia,
 - 4) niedostarczaniu dowodów doręczenia,
 - 5) braku awizowania przesyłek,
 - 6) braku prawidłowego oznaczenia placówek zgodnie z zapisami umowy,
49. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od daty powzięcia informacji o podstawie do odstąpienia, w przypadku:
 - 1) nieprzystąpienia przez Wykonawcę do wykonywania umowy,
 - 2) ogłoszenia upadłości lub zaprzestania prowadzenia działalności przez Wykonawcę.
50. Wypowiedzenie lub odstąpienie od umowy musi mieć formę pisemną.
51. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów prawnych regulujących działalność pocztową wraz z przepisami wykonawczymi oraz inne właściwe przepisy.
52. Sądem właściwym do rozpatrywania sporów wynikłych na tle realizacji umowy jest sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
53. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania o każdej zmianie danych wymienionych w umowie mających wpływ na jej ważność. W przypadku poniesienia strat z powodu braku aktualizacji danych, strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
54. Wykonawca przy realizowaniu przedmiotu zamówienia zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych.
55. 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. 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).
56. Wykonawca zapewnia, że przetwarzane dane osobowe będą wykorzystane wyłącznie w celu realizacji umowy.
 57. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do natychmiastowego powiadomienia go o stwierdzeniu próby lub faktu naruszenia poufności danych osobowych przetwarzanych w wyniku realizacji umowy.
 58. Wykonawca na pisemne żądanie Zamawiającego umożliwi mu przeprowadzenie kontroli procesu przetwarzania i ochrony danych osobowych w sytuacjach odnotowania incydentu, o którym mowa w pkt 56.
 59. Sposób i zakres przetwarzania danych osobowych zostanie uregulowany odrębną umową, zawartą pomiędzy Stronami.
 60. Wykonawca jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z umową, a w szczególności za udostępnienie osobom nieupoważnionym.
 61. Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie może przenosić wierzitelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.
 62. Wymiary paczek pocztowych wynoszą:
MINIMUM: 90 mm x 140 mm, z tolerancją +/- 2 mm.
MAKSIMUM: suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość - 3000 mm, przy czym:
GABARYT A to paczki o wymiarach: MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długości 600 mm, szerokości 500 mm, wysokości 300 mm.
GABARYT B to paczki o wymiarach: MINIMUM - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm, MAKSIMUM - suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość - 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.
 63. Integralną część umowy stanowią:
 - 1) Oferta Wykonawcy,
 - 2) Formularz cenowy.
 64. Wybrany Wykonawca ma obowiązek dostarczyć Zamawiającemu projekt umowy zawierający wszystkie istotne postanowienia umowy wskazane przez Zamawiającego.