

Istotne postanowienia umowy

Umowa nr _ o świadczenie usług pocztowym w obrocie krajowym i zagranicznym dla Powiatowego urzędu Pracy w Jarosławiu, zawarta w dniu _ pomiędzy Powiatem Jarosławskim reprezentowanym przez pełnomocnika: Ewelinę Olejarz - Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jarosławiu, z siedzibą ul. Słowackiego 2, 37-500 Jarosław, NIP: 7921883682, REGON: 650960248, zwany dalej „Zamawiającym”, a _____, zwanym dalej „Wykonawcą”, o następującej treści:

§ 1

Zawarta w wyniku udzielenia przez Zamawiającego zamówienia w sprawie „Świadczenia usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Powiatowego Urzędu Pracy w Jarosławiu w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ewentualnych ich zwrotów” na podstawie art. 275 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym przez Wykonawcę na rzecz zamawiającego, w zakresie:

- 1) przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych,
- 2) przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania paczek pocztowych,
- 3) zwrotu przesyłek rejestrowanych Zamawiającemu po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy,
- 4) świadczenia przez Wykonawcę usług komplementarnych (potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej) przewidzianych dla rodzajów przesyłek rejestrowanych.
- 5) usługi polegającej na odbiorze uporządkowanych przesyłek oraz stosownej dokumentacji potwierdzającej ich ilość z siedziby Zamawiającego.

Szczegóły realizowania ww. usługi określa załącznik nr 1 do umowy.

2. Przedmiot zamówienia został szczegółowo określony w Ogłoszeniu o zamówieniu, SWZ oraz w ofercie Wykonawcy, stanowiących integralną część niniejszej umowy.

3. W przypadku zaistnienia okoliczności, których wynikiem będzie zmniejszenie zapotrzebowania na wysyłanie przesyłek, Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia ilościowego przedmiotu zamówienia. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie względem zamawiającego w przypadku, gdy środki finansowe i ilości przesyłek określone w umowie nie zostaną w pełni wykorzystane do terminu zakończenia umowy.

§ 2

1. Rodzaje i liczba przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe (orientacyjne) – obliczone na podstawie historii usług pocztowych Zamawiającego i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od planowanych ilości i będą uzależnione od bieżących potrzeb Zamawiającego.

2. Przez przesyłki listowe objęte przedmiotem niniejszego zamówienia Zamawiający rozumie się przesyłki listowe do 2000 g (format S, M i L):

- 1) Zwykłe ekonomiczne – przesyłka nie rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii
- 2) Zwykła priorytetowa – przesyłka nie rejestrowana listowa najszybszej kategorii
- 3) Polecone ekonomiczne - przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną

- i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przez utratą, ubytkiem zawartości, uszkodzeniem,
- 4) Polecane priorytetowe - przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii,
 - 5) Polecane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru
 - 6) Polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru.
 - 7) Zamawiający przewiduje nadawanie przesyłek listowych o następujących gabarytach:
 - a) Format S – maksymalny wymiar koperty C5 (162x229x20mm) do 500g
 - b) Format M – maksymalny wymiar koperty C4 (229x324x20mm) do 1000g
 - c) Format L – ponad wymiar koperty C4 (suma wymiarów nie może przekroczyć 900mm, przy czym długość nie może być większa niż 600mm) do 2000g.
 - 8) Paczek pocztowych w tym z zadeklarowaną wartością, o masie do 10 000 g i wymiarach, z których największy nie przekracza 1500 mm, a suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie przekracza 3000 mm.
3. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:
- 1) Usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym, opłacane za pomocą opłaty z dołu.
 - 2) Usługi codziennego doręczania ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru) i zwrotów przesyłek pocztowych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy i zwrotów przesyłek pocztowych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy oraz usługa odbioru przesyłek od zamawiającego. Usługi przyjmowania korespondencji do doręczenia w trybach przewidzianych dla Kodeksu postępowania administracyjnego, Ordynacji podatkowej i Kodeksu postępowania karnego, jeżeli zamawiający jest stroną jednego z takich postępowań.
 - 3) Usługa doręczenia powinna być wykonana w jak najkrótszym czasie, zgodnie ze wskazaniami określonymi w ustawie - prawo pocztowe i wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi oraz ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, lub ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.

§ 3

1. Zamawiający jest zobowiązany do:
 - 1) nadania przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsc zgodnie z adresem przeznaczenia, właściwych ich przygotowanie oraz sporządzenie zestawienia dla przesyłek.
 - 2) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym wg kategorii rodzajowej i wagowej. Przesyłki listowe rejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu listów w formie książki nadawczej. W przypadku przesyłek, które nie są rejestrowane - ich ilość i wagi przyjętych lub zwróconych przesyłek, stwierdzona będzie na podstawie zestawienia nadanych lub zwróconych przesyłek, sporządzonego przez Zamawiającego i potwierdzona przez Wykonawcę.
2. Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) Odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego, w dni robocze od poniedziałku do piątku, z sekretariatu Urzędu pok. 107, przez pracownika uprawnionego;
 - 2) Dostarczania przesyłek do siedziby Zamawiającego w godzinach otwarcia tj. 7⁰⁰-15⁰⁰;
 - 3) Nadawania przesyłek w dniu ich odbioru.
 - 4) Doręczania przesyłek w miejsce wskazane przez Zamawiającego w postaci przekazanej przez Zamawiającego;

- 5) Zapewnienia bezpłatnych formularzy potwierdzeń odbioru do realizacji usługi na zasadach ogólnych.
- 6) W przypadku nieobecności adresata przesyłki rejestrowanej, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (awizo) o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia (awizo), w przypadku niepodjęcia przesyłki w terminie, przesyłka jest awizowana повторно poprzez zastosowanie kolejnego zawiadomienia (awizo) o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia. Po upływie w/w terminu, przesyłka zwracana jest zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata (zgodnie z przepisami art. 44 Kodeksu postępowania administracyjnego).

§ 4

Umowa zostaje zawarta na czas określony: od 1.01.2023 r. do dnia 31.12.2023 r.

§ 5

Zasady świadczenia usług pocztowych, odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu wykonania lub nienależytego wykonania tych usług, uprawnienia Zamawiającego i adresata oraz procedury reklamacyjne określa ustawa Prawo pocztowe oraz wydane na jej podstawie akty wykonawcze, a także międzynarodowe przepisy pocztowe. Regulaminy Wykonawcy wiążą strony umowy w zakresie niesprzecznym z postanowieniami umowy.

§ 6

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w kwocie nie przekraczającej _ zł (słownie: _ zł) brutto, w tym należny podatek VAT.
2. W przypadku gdy należność z tytułu realizacji umowy osiągnął kwotę o której mowa w ust. 1, umowa zostaje rozwiązana na mocy niniejszego postanowienia bez potrzeby składania przez strony dodatkowych oświadczeń w tym zakresie, a Wykonawcy nie będą przysługiwały z tego tytułu roszczenia względem Zamawiającego.
3. Strony ustalają, że faktury będą zawierać wskazanie jako nabywcy/odbiorcy płatnika: Powiatowy Urząd Pracy w Jarosławiu, ul. Słowackiego 2, 37-500 Jarosław, NIP: 792 18 83 682.
4. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy.
5. Za przyjęte przesyłki oraz zwroty przesyłek, Zamawiający zobowiązuje się uiścić opłatę „z dołu”, formie opłaty skredytowanej. Zamawiający będzie umieszczał oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą.
6. Wykonawca oświadcza, że zna obowiązek dokonywania rozliczeń za pomocą kont o których mowa z rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. 2021.2439 ze zm.) dla których prowadzony jest rachunek VAT.
7. W przypadku nie posiadania przez Wykonawcę rachunku umożliwiającego podzielną płatność, po stronie Zamawiającego nie powstaje zwłoka, aż do chwili zapewnienia przez Wykonawcę takiej możliwości.
8. Do dnia 7-go każdego następnego miesiąca Wykonawca wystawi fakturę wraz ze specyfikacją wykonanych usług.

9. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie faktury w terminie 21 dni od daty jej wystawienia przez Wykonawcę.
10. Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień wpływu środków na rachunek bankowy Wykonawcy.
11. Podstawą obliczenia należności, będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzoną co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane w Formularzu cenowym.
12. W przypadku przesyłek, które nie są rejestrowane - ilość i waga przyjętych lub zwróconych przesyłek, stwierdzona będzie na podstawie zestawienia nadanych lub zwróconych przesyłek, sporządzonego przez Zamawiającego i potwierdzona przez placówkę Wykonawcy.
13. W przypadku, gdy przedmiot zamówienia realizowany jest przy pomocy podwykonawców Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za usługi przez nich wykonane.

§ 7

1. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron w terminie natychmiastowym, w przypadku niedotrzymania warunków niniejszej umowy lub w przypadku zmiany w trakcie obowiązywania umowy przepisów prawnych regulujących działalność pocztową, jeżeli wejście w życie tych przepisów uniemożliwi realizację umowy.
2. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, informowania o każdej zmianie danych w dokumentach rejestracyjnych oraz innych 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.
3. Dopuszcza się zmiany określonych w umowie nazw, adresów, jeśli będą one wynikać ze zmian organizacyjnych w strukturze Zamawiającego lub Wykonawcy bez konieczności sporządzania aneksu do umowy.

§ 8

Usługi pocztowe, będące przedmiotem umowy będą realizowane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w:

1. Ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. 2022 r. poz. 896),
2. Rozporządzenie Ministra Administracji Cyfrowej z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 474),
3. Światowej konwencji pocztowej,
4. Międzynarodowych przepisach pocztowych: ratyfikowana umowa międzynarodowa ogłoszona w dniu 8 listopada 2007 r. (Dz. U. 2007 r. poz. 1494), Regulamin Poczty Listowej (Dz. U. z 2007 r. nr 108 poz. 744),
5. Regulaminie dotyczącym paczek pocztowych,
6. Ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2000 z późn. zm.),
7. Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. 2021 poz. 1540)
8. Ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. 2021 poz. 1805 z późn.zm.)

9. Ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn.zm.).
10. Ustawy z 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2022 r. poz. 329 z późn. zm.).

§ 9

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści umowy w stosunku do treści oferty w zakresie uregulowanym w art. 455 ustawy PZP oraz dopuszcza zmiany cennika usług pocztowych wskazanych w formularzu cenowym w przypadku gdy cennik ten zostanie zmieniony w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe, oraz zostanie zatwierdzony przez Prezesa UKE. O fakcie zaistnienia zmian Wykonawca poinformuje Zamawiającego z przynajmniej 7 dniowym wyprzedzeniem.
2. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej tj. utratę, ubytek lub uszkodzenie przesyłki pocztowej, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną naliczoną zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe dotyczącymi odszkodowania.

§ 10

1. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron w formie pisemnej, z obowiązkiem dokonania płatności za czynności będące w toku realizacji, wynikające z wykonania umowy:
 - 1) w terminie natychmiastowym w przypadku niedotrzymania warunków niniejszej umowy, po uprzednim wezwaniu Strony do świadczenia usług zgodnie z umową oraz obowiązującymi przepisami.
 - 2) z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia.

W razie zaistnienia 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.

§ 11

Zamawiający informuje iż w przypadku w którym przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na „administratorze” (tj. Zamawiającym względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał, w szczególności, osób fizycznych skierowanych do realizacji zamówienia, podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną/prowadzącą działalność gospodarczą, pełnomocnika podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną, członka organu zarządzającego podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną) zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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)(Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuje że:

- a) Administratorem danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Jarosławiu, ul. Słowackiego 2, 37-500 Jarosław reprezentowanym przez Dyrektora Urzędu Pracy w Jarosławiu;

- b) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jarosławiu możliwy jest pod adresem email: iod@pup.jaroslaw.pl;
- c) Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Powiatowego Urzędu Pracy w Jarosławiu w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ewentualnych ich zwrotów”, prowadzonym w trybie art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- d) Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18-19 oraz art. 75-76 ustawy PZP;
- e) Dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazany w art. 78 ustawy PZP;
- f) Obowiązek podania danych osobowych dotyczących Wykonawcy jest wymogiem ustawowym określonym ustawą PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, a konsekwencje niepodania danych określa ustawa PZP;
- g) W odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- h) Wykonawca posiada:
 - Prawo dostępu do swoich danych, na podstawie art. 15 RODO;
 - Prawo do sprostowania swoich danych, na podstawie art. 16 RODO;
 - Prawo do ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, na podstawie art. 18 RODO, z zastrzeżeniem art. 18 ust. 2 RODO;
 - Prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;
- i) Wykonawcy nie przysługuje:
 - Prawo do usunięcia swoich danych osobowych, zgodnie z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
 - Prawo do przenoszenia swoich danych, zgodnie z art. 20 RODO;
 - Prawo sprzeciwu wobec przetwarzanych danych osobowych, o którym mowa w art. 21 RODO, ze względu na zapisy art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

§ 12

- 4) Wierzytelność wynikająca z niniejszej umowy nie może być przedmiotem cesji, bez zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej.
- 5) Strony zobowiązują się do dołożenia wszelkich starań, aby ewentualne spory rozwiązywane były polubownie, w drodze negocjacji.
- 6) W przypadku gdy ugodowe rozstrzygnięcie sporu okaże się niemożliwe, spór rozstrzygany będzie przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
- 7) W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo pocztowe.
- 8) Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 9) Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwóch dla Zamawiającego oraz jednego dla Wykonawcy.

Zestawienie ilościowo - wartościowe przesyłek w obrocie krajowym nadanych w dniu _

Nazwa firmy

Adres :

Forma opłaty za przesyłki: Z DOŁU /Umowa nr _/2022 z dnia _

Przedział wagowy	Przesyłki listowe nierejestrowane					
	ekonomiczne			priorytetowe		
	<i>liczba</i>	<i>cena jednostkowa</i>	<i>łątzna wartość</i>	<i>liczba</i>	<i>cena jednostkowa</i>	<i>łątzna wartość</i>
Format S / M / L	X	X	X	X	X	X
do 500 g						
ponad 500 g do 1000 g						
ponad 1000 do 2000 g						
RAZEM						

Przedział wagowy	Przesyłki listowe rejestrowane								
	Ekonomiczne polecane			Ekonomiczne polecane z PO			Priorytetowe polecane		
	<i>liczba</i>	<i>cena jednostkowa</i>	<i>łątzna wartość</i>	<i>Liczba</i>	<i>Cena jednostkowa</i>	<i>łątzna wartość</i>	<i>liczba</i>	<i>cena jednostkowa</i>	<i>łątzna wartość</i>
Format S / M / L	X	X		X			X	X	X
do 500 g									
ponad 500 g do 1000 g									
ponad 1000 do 2000 g									
RAZEM									

Zestawienie ilościowo - wartościowe przesyłek w obrocie zagranicznym nadanych w dniu

Nazwa firmy

Adres

.....

Forma opłaty za przesyłki:...../Umowa nr z dnia

Przedział wagowy	Przesyłki listowe nierejestrowane											
	ekonomiczne				priorytetowe							
	Kraje europejskie (łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem)		Kraje pozaeuropejskie		STREFA "A"		STREFA "B"		STREFA "C"		STREFA "D"	
	<i>liczba</i>	<i>wartość</i>	<i>liczba</i>	<i>wartość</i>	<i>liczba</i>	<i>wartość</i>	<i>liczba</i>	<i>wartość</i>	<i>liczba</i>	<i>wartość</i>	<i>liczba</i>	<i>wartość</i>
do 50 g												
ponad 50 do 100 g												
ponad 100 do 350 g												
ponad 350 do 500 g												
ponad 500 do 1000 g												
ponad 1000 do 2000 g												
ponad 2000 do 2500 g												
ponad 2500 do 3000 g												
ponad 3000 do 3500 g												
ponad 3500 do 4000 g												
ponad 4500 do 5000 g												
w tym: Usługa specjalna ekspres												
Razem												

