

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie na rzecz Miejskiego Zarządu Lokalami w Radomiu usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych (listowych i paczek) oraz ich zwrotów świadczonych w dni robocze od poniedziałku do piątku w okresie: od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r. oraz świadczenie usług usługi odbioru przesyłek pocztowych od Zamawiającego.
2. Zakres świadczonych usług pocztowych odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
3. Termin realizacji umowy – 12 miesięcy - od dnia 1 stycznia 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020r.

ZASADY ŚWIADCZENIA USŁUG I OBOWIĄZKI STRON

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług pocztowych obejmujących przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych w obrocie krajowym oraz ich zwrotów zgodnie ze złożoną ofertą.
2. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi dostarczania przesyłek i doręczania zwrotnych potwierdzeń odbioru oraz zwrotów niedoręczonych przesyłek pocztowych do Zamawiającego w dni robocze od poniedziałku do piątku.
3. Dla celów niniejszej umowy dni robocze to dni liczone od poniedziałku do piątku, natomiast dni wolne od pracy to: soboty, niedziele oraz inne dni ustawowo wolne od pracy.
4. Dostarczanie przesyłek pocztowych niedoręczonych adresatom oraz ZPO odbywać się będzie (każdego dnia roboczego) od poniedziałku do piątku w siedzibie Zamawiającego przy ulicy Garbarskiej 55/57 w Radomiu, w sekretariacie. Odbierać przesyłki będzie upoważniony przedstawiciel Zamawiającego po okazaniu stosownego upoważnienia. Odbiór przez Zamawiającego w/w przesyłek podlega udokumentowaniu. Wykonawca zobowiązuje się przygotować zbiorcze zestawienie przesyłek dostarczanych do siedziby Zamawiającego, sporządzone w dwóch egzemplarzach po jednej dla każdej ze stron. Na zestawieniu ilościowym przesyłek pocztowych, Zamawiający potwierdzi odbiór przesyłek, przystawiając pieczęć oraz składając podpis i datę. Wzór zestawienia przesyłek dostarczonych zostanie uzgodniony z Wykonawcą.
5. Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu zamówienia doręczać będzie przesyłki krajowe przyjęte do przemieszczania i doręczania z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanym w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego
6. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1) prawidłowego adresowania przesyłek i paczek poprzez umieszczenie na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacji identyfikujących adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, polecona z potwierdzeniem odbioru) na stronie adresowej przesyłki, nadawania przesyłek w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonych w Ustawie, rozporządzeniu oraz innych aktach prawnych wydanych na ich podstawie;

- 2) przygotowania wykazu przesyłek rejestrowanych listowych i paczek przeznaczonych do nadania przez Wykonawcę. Przedmiotowy wykaz zawierać będzie dla każdej przesyłki dane adresata, opłatę oraz informację o jej rodzaju. Wykaz zostanie sporządzony w dwóch egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek;
 - 3) przygotowania odrębnego wykazu dla przesyłek nierejestrowanych, w którym przesyłki wykazywane będą sumarycznie bez szczegółowych danych adresata z zachowaniem podziału na wagę, rodzaj oraz kategorię. Wykaz zostanie sporządzony w dwóch egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron.;
7. Świadczenie usług odbioru przesyłek listowych od Zamawiającego odbywać się będzie na następujących zasadach:
- 1) przesyłki odbierane z siedziby Zamawiającego mieszczącej się w **Radomiu , ul. Garbarska 55/57 26-600 Radom (pokój nr 1)**, telefon kontaktowy **48 383 57 52** z następującą częstotliwością : odbiór w dniach roboczych: 5 dni w tygodniu (poniedziałek – piątek) pomiędzy godziną **14:00** a godziną **15:00**;
 - 2) w przypadku zgłoszenia dodatkowego odbioru korespondencji, Zamawiający powiadamia placówkę pocztową telefonicznie pod nr tel. , przy czym opłata za odbiór dodatkowy, ustalona zgodnie z obowiązującym cennikiem, doliczona zostanie do faktury VAT za dany miesiąc;
 - 3) całkowita masa przesyłek przy jednorazowym odbiorze nie przekroczy 50 kg. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o przekroczeniu zadeklarowanej masy przesyłek co najmniej jeden dzień przed planowanym dniem odbioru;
 - 4) przesyłki będą nadawane w placówce pocztowej w dniu ich odbioru od Zamawiającego;
 - 5) w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, placówka pocztowa bez zbędnej zwłoki wyjaśni je z Zamawiającym. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu odbioru, nadanie odebranych przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym lub po ich całkowitym usunięciu przez Zamawiającego;
 - 6) wydanie przesyłek może nastąpić tylko po okazaniu upoważnienia przez pracownika Wykonawcy odbierającego przesyłki, wraz z dokumentem tożsamości;
 - 7) Wykonawcy przysługuje prawo odmowy odebrania przesyłek w przypadku, gdy Zamawiający nie przekaże ich w ciągu 15 minut od momentu przybycia pracownika zgłaszającego się po odbiór przesyłek;
 - 8) Zamawiający wymaga, aby data nadania przesyłek pocztowych potwierdzona była przez umieszczenie odcisku datownika placówki pocztowej na przesyłkach oraz na dowodzie ich nadania (w pocztowej książce nadawczej oraz na zwrotnym potwierdzeniu odbioru- ZPO);
 - 9) Zamawiający zobowiązany jest do przekazania przesyłek wraz z właściwymi dokumentami nadawczymi stosowanymi u Wykonawcy.
8. Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej chyba, że nastąpiło to wskutek siły wyższej niezależnej od Wykonawcy i niemożliwej do przewidzenia.
9. Wykonawca w ramach umowy dostarczy bezpłatnie Zamawiającemu druki zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek i paczek oraz inne druki niezbędne do nadania przesyłki wynikających z przepisów Prawa Pocztowego.

10. W przypadku nieobecności adresata przesyłki rejestrowanej, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Po upływie 7 dni dokona zawiadomienia powtórnego. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przesyłki przez adresata.
11. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata - *potwierdzenie odbioru*- ZPO niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni od dnia doręczenia.
12. W razie uszkodzenia przesyłki, Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść adnotację z informacją o osobie i zakresie dokonanego zabezpieczenia.
13. Awizowane przez Wykonawcę przesyłki pocztowe będą do odbioru przez adresatów w placówkach pocztowych czynnych w dni robocze, przynajmniej 5 dni w tygodniu.
14. Osoby wydające przesyłki pocztowe adresatom, winny być przeszkolone w zakresie ustawy o ochronie danych osobowych oraz w zakresie tajemnicy pocztowej.
15. Wykonawca zobowiązany jest do przyjmowania i realizowania reklamacji z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług będących przedmiotem zamówienia. Termin zgłoszenia reklamacji przez Zamawiającego - po upływie 14 dni od dnia nadania przesyłki rejestrowanej. Termin udzielenia odpowiedzi przez Wykonawcę na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.

WYNAGRODZENIE

1. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą wyłącznie w złotych polskich.
2. Cena ofertowa będzie zawierać wszystkie koszty realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Strony ustalają na podstawie Formularza cenowego Wykonawcy stanowiącego załącznik nr 3 do umowy, że wynagrodzenie nie może przekroczyć maksymalnej wartości umowy tj. kwoty brutto zł (słownie: zł.)
4. Określone w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 3 do umowy, rodzaje i liczba przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę tym samym oświadczając, że nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i liczbowych w trakcie realizacji niniejszej umowy. Zmiany te nie będą traktowane jako zmiana umowy i nie będą wymagały sporządzenia aneksu.
5. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ich liczby i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane w Formularzu cenowym Wykonawcy stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.
6. Wszelkie inne usługi, związane z usługami pocztowymi, a niewymienione w niniejszych postanowieniach, winny być rozliczane po cenie nie wyższej niż określone w dostępnym publicznie (opublikowanym na stronie internetowej Wykonawcy) aktualnym cenniku usług pocztowych Wykonawcy w dniu nadania przesyłki. Zamawiający dopuszcza, aby aktualny cennik usług Wykonawcy stanowił załącznik do umowy w zakresie przesyłek nie wyszczególnionych w Załączniku nr 3 do umowy.

7. W przypadku przesyłek, które nie są rejestrowane – liczba i waga przyjętych lub zwróconych przesyłek, stwierdzona będzie na podstawie zestawienia nadanych lub zwróconych przesyłek, sporządzonego przez Zamawiającego i potwierdzonego przez placówkę pocztową.
8. Strony dopuszczają możliwość zmiany cen w przypadku zmiany obowiązującej stawki podatku VAT. Zmiana wysokości stawki VAT nie wymaga aneksowania umowy pod warunkiem pisemnego powiadomienia o tym fakcie Zamawiającego.
9. W przypadku wprowadzenia przez Wykonawcę warunków upustów na usługi pocztowe, Wykonawca udzieli Zamawiającemu upustu od opłat pocztowych na zasadach i warunkach określonych w tych warunkach. Zasady i warunki udzielenia upustu, o których mowa w zdaniu poprzedzającym staną się integralną częścią niniejszej umowy jako kolejny załącznik do niej z mocą wiążącą od daty ich wejścia w życie i nie spowodują konieczności sporządzenia aneksu do niniejszej umowy.
10. Zakres rodzajowy świadczonych przez Wykonawcę usług pocztowych może ulec zmianie i nie stanowi podstawy do zmiany wynagrodzenia Wykonawcy w okresie trwania umowy.
11. Zamawiający będzie uiszczał opłatę za świadczenie usług pocztowych za pomocą opłaty z dołu.
12. **Wyznacza się 14 dniowy termin płatności za wykonane usługi licząc od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT. Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień wpływu środków na rachunek bankowy Wykonawcy.**
13. Za opłatę z dołu uważa się opłatę w całości wniesioną przez Zamawiającego, w terminie późniejszym niż dzień nadania przesyłek. Okres rozliczeniowy opłaty z dołu ustala się na miesiąc kalendarzowy. Za wykonane usługi placówka Wykonawcy wystawi Zamawiającemu fakturę VAT w terminie do siedmiu dni po upływie okresu rozliczeniowego.
14. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za opóźnienie w zapłacie faktury odsetki ustawowe za opóźnienie za każdy dzień opóźnienia powyżej określonego terminu.

KARY

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi stanowiącej przedmiot zamówienia Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie zgodnie z zasadami ustawy Prawo pocztowe.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania reklamacji usług od Zamawiającego na zasadach określonych w przepisach ustawy Prawo pocztowe oraz Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej, a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny. Zamawiający ma prawo do odszkodowania od Wykonawcy, za nienależyte wykonanie umowy na zasadach określonych w powyższych aktach prawnych.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15% maksymalnej łącznej wartości przedmiotu umowy brutto, w przypadku rozwiązania umowy **z przyczyn zależnych** od Wykonawcy.
4. Pomimo kar umownych Zamawiający ma prawo dochodzić od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wartość powstałej szkody przekroczy wysokość kar umownych.

ZMIANY DO UMOWY

1. Zamawiający dopuszcza w trakcie realizacji umowy zmiany, które nie będą wymagać dodatkowych regulacji w formie aneksów pod warunkiem pisemnego powiadomienia o nich Zamawiającego, a które dotyczą:

- 1) zmiany obowiązujących przepisów prawa na podstawie których została zawarta umowa, pod warunkiem , że przepisy te będą miały zastosowanie do umów już zawartych i zostaną opublikowane w Dzienniku Ustaw,
 - 2) zmiany rodzajów i liczby przesyłek w ramach świadczonych usług,
 - 3) zmiany ceny brutto umowy – w przypadku zmiany stawki podatku VAT przy zachowaniu dotychczasowej wartości netto,
 - 4) udzielenia upustów na świadczone usługi w przypadku wprowadzenia przez Wykonawcę warunków opustów na usługi pocztowe
 - 5) nieistotnych elementów, które nie były treścią oferty i kryterium jej oceny (*np. zmiany konta bankowego, zmiany adresów siedzib, zmiany statusu firmy, nr NIP Zamawiającego itp.*),
 - 6) nie mające wpływu na krąg podmiotów ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - 7) nie mających wpływu na końcowy wynik postępowania .
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmian umowy w drodze pisemnego aneksu w następujących przypadkach:
- 1) zmiana terminu obowiązywania umowy poprzez jego skrócenie - w przypadku wcześniejszego niż do dnia 31.12.2020r. wykorzystania maksymalnej wartości umowy brutto
 - 2) zmiana terminu obowiązywania umowy poprzez jego wydłużenie o maksymalny okres do trzech miesięcy – w przypadku nie wykorzystania maksymalnej wartości umowy brutto do dnia 31.12.2020r.

PRZEDSTAWICIELE STRON

1. Zamawiający upoważnia Dorotę Janusz tel.: 48 383 57 52 do kontaktów z Wykonawcą.
2. Wykonawca upoważnia tel.: do kontaktów z Zamawiającym.
3. Strony ustalają, że w przypadku konieczności zmiany upoważnionych przedstawicieli, nie jest wymagana forma aneksu, lecz pisemne zawiadomienie.

TAJEMNICA KORESPONDENCJI (TAJEMNICA POCZTOWA)

1. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi w taki sposób, by zapewnić tajność danych przekazywanych w przesyłkach, danych dotyczących podmiotów korzystających z usług pocztowych oraz danych dotyczących faktu i okoliczności świadczenia usług pocztowych lub korzystania z tych usług chyba, że obowiązek ujawnienia tych danych wynika z orzeczenia sądu, organu administracji publicznej lub wiąże się z wykonaniem obowiązku prawnego opartego na innej podstawie, zgodnie z zasadami ochrony tajemnicy pocztowej, określonymi w przepisach prawa pocztowego oraz przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
2. Dane objęte tajemnicą korespondencji (pocztową) mogą być zbierane, utrwalane, przechowywane, opracowywane, zmieniane, usuwane lub udostępniane tylko wówczas, gdy dotyczy to świadczonej usługi pocztowej albo jest niezbędne do jej wykonania.
3. Wykonawca zobowiązany jest do podjęcia najwyższej staranności oraz wszelkich środków natury technicznej i organizacyjnej, by uniemożliwić naruszenie tajemnicy korespondencji (pocztowej). W szczególności Wykonawca zapewnia magazynowanie przesyłek w odpowiednio zabezpieczonym pomieszczeniu oraz ich transport środkami, które uniemożliwią swobodny dostęp osób trzecich do przesyłek.

4. Wykonawca nie ma prawa:

- 1) nanoszenia jakichkolwiek adnotacji i poprawek w danych personalnych i adresie adresata przesyłki;
- 2) otwierania przesyłek przekazanych przez Zamawiającego do obiegu pocztowego.

5. Obowiązek zachowania tajemnicy (korespondencji) pocztowej jest nieograniczony w czasie.

Ochrona danych osobowych

ODSTĄPIENIE OD UMOWY I POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w następujących przypadkach:
 - 1) niepodjęcia lub zaprzestania przez Wykonawcę świadczenia w całości usług wynikających z niniejszych postanowień, z przyczyn od niego zależnych przez okres dłuższy niż 3 dni robocze;
 - 2) w razie zaistnienia okoliczności ekonomicznej, niemożliwej do przewidzenia w momencie zawarcia umowy, polegającej na nieotrzymaniu środków finansowych na realizację przedmiotu umowy, pomimo ich wcześniejszego zapotrzebowania. W takim przypadku Wykonawca nie będzie wnosił roszczeń w stosunku do Zamawiającego i nie stosuje się kar umownych;
 - 3) w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w terminie 30 dni od pozyskania wiadomości o tych okolicznościach i w tym przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia za wykonanie części umowy i nie stosuje się kar umownych.
2. Wykonawca może rozwiązać Umowę bądź wstrzymać świadczenie usług pocztowych w przypadku, gdy Zamawiający opóźnia się z zapłatą za świadczone usługi pocztowe o co najmniej 21 dni licząc od upływu terminu płatności za usługi.
3. Strony mogą rozwiązać umowę, w przypadku zmiany w trakcie obowiązywania umowy przepisów podatkowych i przepisów prawnych regulujących działalność pocztową, jeżeli wejście w życie tych przepisów uniemożliwi realizację umowy.
4. W przypadku nienależytego wykonywania przez Wykonawcę przedmiotu umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.
5. Zamawiający zastrzega sobie również możliwość rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym w przypadku stwierdzenia omijania przez Wykonawcę warunków bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.
6. Rozwiązanie Umowy nie zwalnia Stron z obowiązku uregulowania wobec drugiej Strony wszelkich zobowiązań z niej wynikających.
7. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące, a w szczególności przepisy Prawo pocztowe, Kodeks Cywilny wraz z aktami wykonawczymi.
8. Strony zobowiązują się dążyć do polubownego rozwiązywania wszelkich sporów, jakie mogą powstać w związku z realizacją Umowy. W przypadku niemożności porozumienia się przez Strony rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
9. W przypadku wygaśnięcia umowy lub jej rozwiązania, strony zobowiązują się do dokonania, w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia liczby nadanych/zwróconych przesyłek, oraz zastosowanych opłat, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących .