

**POWIATOWY URZĄD PRACY
w OLEŚNICY**
ul. Wojska Polskiego 13
56-400 Oleśnica

U M O W A
o świadczenie usług pocztowych.
- w z ó r -

zawarta w dniu 2019r. w Oleśnicy, zwana dalej Umową, pomiędzy Stronami:
Powiatem Oleśnickim reprezentowanym przez Starostę Oleśnickiego, w imieniu którego na podstawie udzielonego upoważnienia działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Oleśnicy – Waldemar Grzędziak,
z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego 13, 56-400 Oleśnica, NIP 911-17-40-383, REGON 932106659, zwanym dalej Zamawiającym,

a

..... z siedzibą przy, NIP, REGON, wpisanym do,
reprezentowanym przez
zwanym dalej Wykonawcą (Operatorem pocztowym).

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest **świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym lub zagranicznym na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Oleśnicy**, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2018r., poz. 2188 z późn. zm.) **polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek listowych, jak również zwrot do Zamawiającego przesyłek niedoręczonych z przyczyn niezależnych od Wykonawcy**, zwanych Usługą w dalszej treści Umowy.
2. Świadczenie usług odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w Opisie przedmiotu zamówienia, zwanym dalej OPZ, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy oraz Ofertą Wykonawcy z dnia
3. **Umowa obowiązuje od dnia 01.01.2020r. do dnia 31.12.2020r.** lub do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na ten cel, w zależności od tego, które z powyższych zdarzeń nastąpi wcześniej.

§ 2

1. Wykonawca oświadcza, że posiada stosowne uprawnienie do prowadzenia działalności gospodarczej polegającej na świadczeniu usług pocztowych zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe.
2. Wykonawca zobowiązuje się doręczać przesyłki listowe przyjęte w ramach niniejszej umowy w terminach ustalonych przepisami ustawy Prawo pocztowe.
3. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w trybach przewidzianych przepisami prawa, a w szczególności: ustawą z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2018r., poz. 2096 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks

postępowania cywilnego (t.j. Dz.U. z 2019r., poz. 1460 z późn. zm.). W przypadku zmiany przepisów w tym zakresie będą miały zastosowanie przepisy obowiązujące, bez konieczności aneksowania umowy.

5. Przesyłkę listową Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć adresatowi pod adres wskazany w przesyłce .
6. Przesyłkę listową, której nie można doręczyć adresatowi Wykonawca zobowiązany jest zwrócić Zamawiającemu.

§ 3

1. Zamawiający zobowiązuje się do regulowania należności z tytułu opłat za zrealizowane usługi pocztowe świadczone zgodnie z Umową na podstawie faktur VAT/rachunków, wystawionych przez Wykonawcę w oparciu o ceny określone w formularzu cenowym stanowiącym Załącznik nr 2 do umowy. Ceny nie ulegną zwiększeniu w trakcie trwania umowy z zastrzeżeniem pkt 2.
2. Zamawiający wyraża zgodę na zmianę wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany „cen jednostkowych brutto” w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę w Formularzu cenowym w sytuacji spowodowanej zmianami tych cen w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie cen jednostkowych poszczególnych usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za świadczone usługi w wysokości obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT. Zaistnienie wyżej wymienionej okoliczności nie wymaga aneksowania. Wykonawca powiadomi Zamawiającego o wejściu w życie cennika usług powszechnych; nowe ceny będą obowiązywały od dnia wejście w życie nowych cen usług powszechnych.
3. Podstawą obliczenia należnych opłat jest suma opłat za przesyłki faktycznie nadane w okresie rozliczeniowym, stwierdzone co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych.
4. W przypadku przesyłek, które nie są rejestrowane – ilość i waga przyjętych przesyłek stwierdzona będzie na podstawie zestawienia nadanych przesyłek, sporządzonego przez Zamawiającego i potwierdzonego przez Wykonawcę.
5. Zlecenia Zamawiającego nie wymienione w formularzu ofertowym rozliczane będą przez Wykonawcę według cen obowiązujących w aktualnym cenniku Wykonawcy.
6. Okres rozliczeniowy ustala się na miesiąc kalendarzowy.
7. Obliczenia, o których mowa w ust. 2 dokonuje się w ostatnim dniu miesięcznego okresu rozliczeniowego.
8. Zapłata wynagrodzenia następuje w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze VAT/rachunku w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez

Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku.

9. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
10. Faktury VAT/rachunki Wykonawca będzie przekazywał w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu świadczenia usług na adres:

Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnicy, ul. Wojska Polskiego 13, 56-400 Oleśnica.

§ 4

Całkowita wartość brutto wynagrodzenia za wykonanie umowy wynosi

.....zł (słownie:zł).

§ 5

Warunki wypowiedzenia umowy oraz odstąpienia od umowy

1. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego pisemnego powiadamiania się o zmianach dotyczących określonych w Umowie nazw i adresów. Korespondencję doręczoną na adresy do korespondencji wskazane w ust. 2, każda ze Stron uzna za prawidłowo doręczoną w przypadku niepowiadomienia drugiej Strony i zmiany swego adresu. Każda ze Stron przyjmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikające z powodu nie wskazania drugiej Stronie aktualnego adresu.
2. Strony ustalają, że ich aktualne adresy do korespondencji są następujące:
Zamawiający: **Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnicy, ul. Wojska Polskiego 13, 56-400 Oleśnica**
Wykonawca:
3. Osobami odpowiedzialnymi za prawidłową realizację Umowy są:
 - 1) ze strony Zamawiającego
 - a), tel.; e-mail
 - 2) ze strony Wykonawcy:
 - a), tel.; e-mail
4. Strony oświadczają, że zmiana tych osób nie stanowi zmiany Umowy i wymaga jedynie pisemnego oświadczenia złożonego drugiej Stronie.
5. Wszystkie informacje związane z realizacją Umowy Strony przekazują sobie pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej na adresy e-mail wskazane w ust. 3.

§6

Zamawiającemu przysługuje prawo wniesienia reklamacji w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej na warunkach określonej w Ustawie oraz

§7

Odpowiedzialność Wykonawcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej

1. Do odpowiedzialności Wykonawcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się przepisy Rozdziału 8 ustawy Prawo pocztowe, Kodeksu cywilnego oraz ust.2, ust.3, ust.4, ust.5, ust.6 niniejszego paragrafu.
2. W przypadku nie wykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę warunków umowy, po trzykrotnym bezskutecznym wezwaniu Wykonawcy do należytego wykonania umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy. W powyższej sytuacji Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 4% kwoty całkowitego wynagrodzenia brutto, niezależnie od kar umownych z innych tytułów.
3. W przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną wysokości 4% kwoty całkowitego wynagrodzenia brutto, niezależnie od kar umownych z innych tytułów.
4. W przypadku naliczenia kar umownych, Zamawiający poinformuje Wykonawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej i potwierdzi drogą pocztową, o przyczynach naliczenia i wysokości kary umownej oraz obciąży Wykonawcę karą przez potrącenie z wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 przy zapłacie faktury VAT wystawionej zgodnie z § 3. W przypadku dokonania potrącenia, Wykonawcy zostanie dostarczona nota księgową wystawiona przez Zamawiającego. Jeżeli kwota kar umownych przewyższy należne wynagrodzenie, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kwotę kar w terminie 7 dni od otrzymania wezwania do zapłaty.

§ 8

Strony ustalają, że:

1. Przesyłki listowe, o których mowa w formularzu cenowym, stanowiącym Załącznik nr 2 do umowy, będą nadawane przez :
 - 1) Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnicy
ul. Wojska Polskiego 13
56-400 Oleśnica
 - 2) Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnicy
Filia w Sycowie
ul. Mickiewicza 7
56-500 Syców

3) Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnicy

Punkt w Twardogórze

ul. Wielkopolska 11

56-416 Twardogóra

4) Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnicy

Punkt w Bierutowie

ul. Moniuszki 12

56-420 Bierutów

- w oznakowanych punktach wskazanych przez Wykonawcę w formularzu ofertowym na terenie miast: Oleśnica, Syców, Twardogóra, Bierutów.

§ 9

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmian postanowień Umowy po jej zawarciu z Wykonawcą w przypadkach, gdy:
 - a) nastąpi zmiana przepisów prawa, opublikowana w Dzienniku Ustaw, Monitorze Polskim lub Dzienniku Urzędowym odpowiedniego ministra bądź też zmiana lub wejście w życie uchwał, decyzji lub innych aktów wydawanych przez stosowne podmioty nadzoru w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,
 - b) nastąpi zmiana stawki VAT, co stanowić będzie podstawę do zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy,
 - c) wynikną rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w Umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez strony,
 - d) wystąpi uzasadniona przepisami technicznymi konieczność zmiany sposobu wykonania umowy,
 - e) wystąpi siła wyższa, co uniemożliwi wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z OPZ,
 - f) nastąpi zmiana siedziby Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu pisemny wniosek o dokonanie zmiany umowy w okolicznościach, o których mowa w ust. 1 pkt b. Wniosek powinien zawierać propozycję zmiany umowy w zakresie wysokości wartości cen jednostkowych, wskazanych w ofercie Wykonawcy, wraz z jej uzasadnieniem.
3. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§10

1. Zamawiający ma prawo wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym z powodu niedotrzymania przez Wykonawcę istotnych warunków Umowy, w szczególności w przypadku:
 - 1) zajęcia majątku Wykonawcy w stopniu uniemożliwiającym mu wykonanie Umowy;
 - 2) nieprzystąpienia przez Wykonawcę do wykonania Umowy;
 - 3) w przypadku zmiany – w trakcie obowiązywania Umowy – obowiązujących przepisów prawnych, dotyczących działalności pocztowej, jeżeli wejście w życie tych przepisów uniemożliwi realizację Umowy.
2. Wykonawca ma obowiązek w terminie 5 dni roboczych zawiadomić Zamawiającego o zaistnieniu zdarzenia opisanego w ust. 1 pkt 1 i pkt 3.
3. W przypadku wyczerpania środków przeznaczonych na realizację niniejszej umowy, Zamawiający pisemnie zawiadamia Wykonawcę o rozwiązaniu umowy z wyprzedzeniem 14-dniowym.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 prawo do wypowiedzenia umowy, z 30-dniowym okresem wypowiedzenia, przysługuje również Wykonawcy.

§11

1. 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.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie:

- 1) przepisy Kodeksu cywilnego,
- 2) ustawa z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2018r., poz.2188 z późn. zm.) oraz wydane do Ustawy akty wykonawcze,
- 3) inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 13

1. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania i przetwarzania danych osobowych, uzyskanych w związku z realizacją umowy zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób

fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r.).

2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania tajemnicy pocztowej, zgodnie z art. 41 i art. 42 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe.
3. Informacje lub dane objęte tajemnicą pocztową mogą być zbierane, utrwalane, przechowywane, opracowywane, zmieniane, usuwane lub udostępniane tylko wówczas, gdy czynności te dotyczą świadczonej usługi pocztowej, albo są niezbędne do jej wykonania lub jeżeli przepisy odrębne stanowią inaczej.

§ 14

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

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 do umowy – Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)

Załącznik nr 2 do umowy – Formularz cenowy

Załącznik nr 3 do umowy – Regulaminy wykonawcy dotyczące świadczenia usług pocztowych

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA