

Umowa nr

zawarta dnia2021 roku, w Strzegomiu pomiędzy:

Gminą Strzegom, z siedzibą Rynek 38, 58-150 Strzegom
NIP 884-23-65-255 reprezentowaną przez Burmistrza Strzegomia – Zbigniewa Suchytę
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy /Głównego Księgowego – Lucyny Jurek,
zwanym w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”

a

.....
.....
zwanym w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”.

1. Strony oświadczają, że na dzień zawarcia niniejszej Umowy nie uległy zmianie dane, które miałyby wpływ na ważność umowy i są zgodne z dokumentami przedstawionymi na okoliczność jej zawarcia. Na podstawie niniejszej Umowy Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać usługę pocztową zgodnie ze złożoną propozycją cenową pn. „**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym od dnia 1 stycznia 2022r. do dnia 31 grudnia 2022r.**”.
2. Wykonawca oświadcza, iż posiada uprawnienia oraz odpowiednie kwalifikacje i warunki do należytego wykonania umowy.

§ 1 PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym polegające na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek pocztowych, paczek oraz przesyłek kurierskich oraz ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 1041) na rzecz Gminy Strzegom.
2. Przedmiot zamówienia, o którym mowa w ust. 1 został przeprowadzony na podstawie zarządzenia Nr 55/KU/2020 Burmistrza Strzegomia z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000,00 złotych (rozdział 4 zarządzenia).
3. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym według Wspólnego Słownika Zamówień Publicznych (CPV):
64110000-0 - Usługi pocztowe
64113000-1 - Usługi pocztowe dotyczące paczek
64120000-3 - Usługi kurierskie
64112000-4 - Usługi pocztowe dotyczące listów
4. Umowa obejmuje także codzienne doręczanie zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO) i zwrotów przesyłek pocztowych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia odbiorcy.
5. Usługa doręczenia powinna być wykonywana w jak najkrótszym czasie, zgodnie ze wskazaniami określonymi w ustawie – Prawo pocztowe i wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, w szczególności zgodnie z przepisami Dział I Rozdziału 8 dotyczącego doręczeń oraz ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja podatkowa.
6. Za moment odbioru przesyłki uważa się chwilę przyjęcia przez Wykonawcę przesyłki do przemieszczania i doręczania, a w przypadku przesyłek rejestrowanych chwilę wydania Zamawiającemu dowodu przyjęcia przesyłki przez Wykonawcę.

7. Nadanie przez Wykonawcę przesyłek objętych przedmiotem Umowy odbywać się będzie w tym samym dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego.
8. Zamawiający wymaga, aby usługa dostarczania przesyłek pocztowych, paczek świadczona była do każdego adresu w Polsce i miejsca poza granicami kraju wskazanego przez Zamawiającego. Przesyłki kurierskie należy dostarczać do każdego adresu w Polsce z najszybszą możliwością doręczenia.
9. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi pocztowe zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności:
 - a) ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 tj.),
 - b) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 474 tj.),
 - c) ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021r., poz. 735 z późn. zm.),
 - d) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. 2021r. poz. 1540 z późn. zm.),
 - e) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 poz. 1781 tj.),
 - f) innymi aktami prawnie związanymi z realizacją usług będącymi przedmiotem zamówienia, wydanymi na podstawie ustawy – Prawo pocztowe i zagraniczne.
10. Przesyłki muszą posiadać urzędowe potwierdzenie nadania u operatora wyznaczonego na podstawie art. 17 ustawy Prawo Pocztove.
11. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia:
 - 1) usług powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym w tym paczki, zgodnie z cennikiem Wykonawcy stanowiącym **zał. Nr 2** do niniejszej Umowy,
 - 2) usług niepowszechnych Pocztex w obrocie krajowym w serwisie Ekspres 24, zgodnie z cennikiem Wykonawcy stanowiącym **zał. Nr 3** do niniejszej Umowy,
12. Strony oświadczają, iż zasady korzystania z usług powszechnych, o których mowa w ust. 1, określają regulaminy Wykonawcy, które wskazane są odpowiednio w **załączniku/ach nr** oraz dostępne są na stronie internetowej Wykonawcy
13. Zamawiający oświadcza, że zapoznał się z regulaminami, o których mowa w ust. 12.
14. Zmiana regulaminów, o których mowa w ust. 12 nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy, pod warunkiem opublikowania ich na stronie internetowej Wykonawcy.
15. Zamawiający wykorzystuje do nadawania przesyłek własny program elektronicznego zarządzania dokumentami (EZD). Wykonawca udostępnia Zamawiającemu bezpłatny program eNadawca, który służy do nadawania przesyłek i paczek.
16. Wykonawca udostępnia Zamawiającemu bezpłatnie znaki „R” które są zamieszczane na przesyłkach przez Zamawiającego.

§ 2 CZAS OBOWIĄZYWANIA UMOWY

Umowa zostaje zawarta na okres 12 miesięcy lub do wyczerpania kwoty maksymalnego wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy z tytułu realizacji umowy, w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi pierwsze, z zastrzeżeniem, że świadczenie usług nastąpi nie wcześniej niż **od dnia 1 stycznia 2022 roku do dnia 31 grudnia 2022 roku.**

§ 3
FORMA OPŁATY

1. Za wykonanie przedmiotu Umowy, Zamawiający będzie uiszczal opłatę w formie opłaty z dołu.
2. Przez opłatę z dołu należy rozumieć opłatę w całości wniesioną przez Zamawiającego, bezgotówkowo, poprzez polecenie przelewu w terminie późniejszym niż nadanie przesyłki, z zastrzeżeniem § 7.
3. Zamawiający zobowiązany jest do:
 - 1) umieszczania na opakowaniu przesyłki pocztowej oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści:

.....
.....
 - 2) oznaczenia, o których mowa w pkt 1 należy umieszczać w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej, na stronie adresowej przesyłek listowych (z wyłączeniem przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym i zagranicznym).

§ 4
OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiający będzie stosował jako opakowanie przesyłek, koperty zabezpieczające je przed dostępem do zawartości. Zamawiający zobowiązuje się do adresowania przesyłek czytelnie zgodnie ze standardami pocztowymi, w tym do umieszczenia na przesyłce listowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podanym jednocześnie w PKN lub w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określenia rodzaju przesyłki (zwykła, polecona, priorytetowa czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – ZPO), oraz umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku lub pieczęci z pełną nazwą i adresem Zamawiającego.
2. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzenia zestawień dla przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – Zamawiający sporządza wydruk z programu EZD (PKN) oraz umieszcza znak „R”, (w dwóch egzemplarzach), z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - b) dla przesyłek nierejestrowanych (zwykłych) – Zamawiający sporządza zestawienie ilościowo – wartościowe przesyłek według poszczególnych kategorii wagowych (w dwóch egzemplarzach), z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek. Wzór zestawienia Wykonawca uzgodni z Zamawiającym,
 - c) paczki – nadanie następuje w programie eNadawca. Wydrukowany egzemplarz nadania dołączany jest do paczki wraz z wydrukowaną pocztową książką nadawczą (w dwóch egzemplarzach), z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania paczki.
 - d) przesyłki kurierski – nadawane są w placówce pocztowej Wykonawcy, dowodem nadania jest pocztowa książka nadawcza sporządzona w dwóch egzemplarzach, z czego oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania.
3. Na zestawieniach, o których mowa w ust. 2 umieszczany będzie nadruk lub pieczęć określająca pełną nazwę i adres Zamawiającego (pieczęć firmową), a także potwierdzenie dokonania opłaty, o której mowa w § 3 ust. 3 pkt 1). Czynności o których mowa w ust. 2 dokonywać będzie upoważniony pracownik Zamawiającego.
4. Zamawiający zobowiązuje się do ułożenia nadawanych przesyłek według ich formatu, a przesyłki rejestrowane dodatkowo według kolejności wpisów do pocztowej książki nadawczej.

5. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.

§ 5 OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca, niezależnie od obowiązków określonych w innych postanowieniach Umowy, w ramach wynagrodzenia określonego w § 7 ust.1, jest zobowiązany do:
 - a) wykonywania usług ze szczególną starannością właściwą podmiotom profesjonalnym i przez osoby posiadające niezbędną wiedzę i doświadczenie zawodowe;
 - b) niezwłocznego informowania Zamawiającego o każdym przypadku zagrożenia wystąpienia opóźnienia dostarczenia przesyłek oraz o jego przyczynach, jak również o ustaniu takiego zagrożenia;
 - c) Wykonawca zobowiązuje się do nadania przesyłek wymagających zastosowania trybów wskazanych w art. 57 § 5 pkt 2 Kodeksu postępowania administracyjnego, art. 12 § 6 pkt 1 i 2 Ordynacji podatkowej, art. 165 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego u operatora wyznaczonego w dniu odebrania przesyłek z siedziby Zamawiającego, z zastrzeżeniem, iż nadawcą przesyłek zawsze jest Zamawiający;
 - d) zapewnienia pracownikom bezpiecznych warunków realizacji przedmiotu Umowy, zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp.
2. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za prawidłowość wykonania Umowy, w tym za osoby realizujące niniejszą Umowę w jego imieniu i za działania lub zaniechania tych osób ponosi odpowiedzialność jak za działania lub zaniechania własne.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji o Zamawiającym niepodanych do wiadomości publicznej oraz danych osobowych, w których posiadanie wszedł w związku z wykonywaniem Umowy, niezależnie od formy tych informacji i danych lub sposobu wejścia w ich posiadanie.
4. Wykonawca zobowiązuje się do niewykorzystywania informacji i danych, o których mowa w ust. 3, w jakimkolwiek innym celu niż prawidłowe wykonanie Umowy. Powyższe zobowiązanie wiąże Wykonawcę bezterminowo. Po rozwiązaniu lub wykonaniu Umowy, Wykonawca niezwłocznie usunie wszelkie posiadane informacje i dane.
5. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi w taki sposób, by zapewnić poufność 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.

§ 6 WARUNKI REALIZACJI UMOWY

1. Nadawanie przesyłek objętych przedmiotem umowy następować będzie w dni robocze w godzinach czasu pracy wyznaczonej placówki Wykonawcy znajdującej się w odległości nie większej niż 1 km od siedziby Zamawiającego. Czynności dokonywać będzie upoważniony pracownik Zamawiającego.
2. Fakt nadania przyjętych przesyłek Wykonawca potwierdza poprzez wpisanie daty, podpisu i pieczęci na wydruku PKN lub w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych i na zestawieniu przesyłek nierejestrowanych.

3. Wykonawca pokwituje odbiór przesyłek z dniem ich odbioru od Zamawiającego, jednakże Wykonawca może wydać dowód z przyjęcia przesyłek najpóźniej dnia następnego. Przesyłki przyjęte przez Wykonawcę muszą być nadane w dniu ich odbioru od Zamawiającego.
4. W przypadku stwierdzenia braku przesyłki rejestrowanej (niezgodność zapisu w PKN lub w pocztowej książce nadawczej z ilością nadanych przesyłek), Wykonawca niezwłocznie powiadomi Zamawiającego o brakującej przesyłce z podaniem nazwy adresata. Jeżeli brak przesyłki rejestrowanej zostanie stwierdzony przez Wykonawcę w godzinach pracy Zamawiającego, to Wykonawca powiadomi Zamawiającego o braku w dniu przyjęcia przesyłki. Jeżeli brak przesyłki rejestrowanej zostanie stwierdzony przez Wykonawcę po godzinach pracy Zamawiającego, to Wykonawca powiadomi Zamawiającego o braku w następnym dniu roboczym po przyjęciu przesyłki.
5. Zamawiający dopuszcza również odbiór przez Wykonawcę przesyłek z Urzędu Miejskiego w Strzegomiu z Wydziału Obsługi Interesantów, pok. 15. Wówczas odbiór przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
6. W przypadku gdy Wykonawca będzie odbierał przesyłki z Urzędu Miejskiego w Strzegomiu, odbiór przesyłek odbywać się będzie w dni robocze od poniedziałku do piątku. Wykonawca powinien zgłosić się w siedzibie Zamawiającego po odbiór przesyłek 1 godzinę przed zakończeniem pracy Zamawiającego zgodnie z harmonogramem czasu pracy Urzędu Miejskiego w Strzegomiu.
7. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia przesyłek adresowanych do siedziby Zamawiającego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020r. poz. 1026) oraz w ustawie Prawo pocztowe.
8. Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu, pokwitowane przez adresata „zwrotne potwierdzenie odbioru” (ZPO) niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
9. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki wraz z informacją gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie siedmiu dni, licząc od dnia pozostawienia zawiadomienia. W przypadku niepodjęcia przesyłki w wyznaczonym terminie pozostawia się powtórne zawiadomienie (drugie awizo) o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż czternaście dni od daty pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata.
10. W przypadku, gdy adresat lub uprawniona osoba nie zgłosi się po odbiór przesyłki rejestrowej w terminie 14 dni, licząc od dnia następnego po pozostawieniu pierwszego zawiadomienia, następuje zwrot przesyłki do Zamawiającego wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata. Informacji o wszystkich powyższych czynnościach Wykonawca umieszcza na kopercie przesyłki, której one dotyczą oraz wypełnia odpowiednie punkty w przypadku ZPO.
11. Wykonawca nie ma prawa nanoszenia jakichkolwiek zmian w danych adresowych przesyłek ani ich otwierania.
12. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za przesyłki od momentu odebrania ich od Zamawiającego do doręczenia ich adresatowi, lub zwrotu Zamawiającemu w przypadku niedoręczenia.
13. Nadawane przez Zamawiającego przesyłki i paczki, będą odbierane przez adresatów we właściwie oznakowanych placówkach pocztowych zlokalizowanych w każdej gminie w kraju.

14. Nadawanie przesyłek przez Zamawiającego odbywać się będzie w placówce pocztowej Wykonawcy mieszczącej się pod adresem:

15. Wykonawca ma prawo do zmiany adresu placówki o której mowa w ust. 14 pod warunkiem, że odległość do niej z siedziby Zamawiającego będzie spełniała wymagania określone w ust 1.
16. Strony ustalają, że w ramach Umowy będą nadawać następujące jednostki Zamawiającego:
 - Gmina Strzegom Rynek 38, 58-150 Strzegom,
 - Urząd Miejski Rynek 38, 58-150 Strzegom,
 - Burmistrz Strzegomia Rynek 38, 58-150 Strzegom,
 - Starostwo Powiatowe w Świdnicy Zamiejscowy Referat Komunikacji ul. Świdnicka 15- 17, 58-150 Strzegom,
 - Urząd Miejski Urząd Stanu Cywilnego ul. Świdnicka 15- 17, 58-150 Strzegom województwo dolnośląskie.
17. Zamawiający będzie nadawał przesyłki kurierskie w placówce pocztowej Wykonawcy, o której mowa w ust. 14, zastrzeżeniem ust. 5.
18. Wykonawca na własny koszt w trakcie trwania umowy zapewni wszelkie niezbędne dokumenty, formularze, blankiety, druki itp. w ilościach niezbędnych do realizacji zamówienia, za wyjątkiem książki nadawczej, której koszt nabycia pokrywa Zamawiający.
19. Zamawiający zastrzega sobie prawo stosowania druków „zwrotnego potwierdzenia odbioru” własnego nakładu, sporządzonych zgodnie ze standardami pocztowymi.
20. Wykonawca do przesyłek kurierskich może używać własnych opakowań umożliwiających ich przewóz na co Zamawiający wyraża zgodę.

§ 7

ZASADY ROZLICZANIA I REGULOWANIA NALEŻNOŚCI

1. Za wykonanie przedmiotu Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy całkowite wynagrodzenie ustalone na podstawie propozycji cenowej Wykonawcy w wysokości kwoty brutto
 zł
 słownie:.....
).
2. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat ustalona za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia lub wydania w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w propozycji cenowej z dnia2021r.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 uwzględnia wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu Umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania stałych cen jednostkowych zawartych w propozycji cenowej przez okres obowiązywania Umowy, z zastrzeżeniem ust. 5, § 9 ust. 1.
5. Strony dopuszczają zmianę cen jednostkowych określonych w propozycji cenowej Wykonawcy, stanowiącej **załącznik nr 1** do Umowy, wyłącznie w przypadku, gdy Wykonawca wprowadzi nowy cennik usług pocztowych. Cennik podlega zgłoszeniu lub zatwierdzeniu przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez obowiązujące przepisy prawa pocztowego. Zmiana cennika, nie wymaga sporządzania aneksu do Umowy, pod warunkiem opublikowania na stronie internetowej Wykonawcy.

6. Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy, który zostanie ujawniony na fakturze do dokonania zapłaty na rzecz Wykonawcy będzie zgodny z rachunkiem rozliczeniowym, ujawnionym w wykazie prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej w związku z prowadzoną przez niego działalnością gospodarczą.
7. Zamawiający oświadcza, że będzie realizować płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, tzw. split payment.
8. Podzieloną płatność, tzw. split payment stosuje się wyłącznie przy płatnościach bezgotówkowych, realizowanych za pośrednictwem polecenia przelewu lub polecenia zapłaty czynnych podatników VAT. Mechanizm podzielonej płatności nie będzie wykorzystywany do zapłaty za czynności lub zdarzenia pozostające poza zakresem VAT (np. zapłata odszkodowania), a także za świadczenia zwolnione z VAT, opodatkowane stawką 0%.
9. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywanie przez Zamawiającego płatności w systemie podzielonej płatności.
10. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku rozliczeniowego, który będzie wskazany we wszystkich fakturach, które będą wystawione w jego imieniu, jest rachunkiem dla którego zgodnie z rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r.- Prawo bankowe (Dz. U. z 2020 r., poz.1896 z późn. zm.) prowadzony jest rachunek VAT.
11. W związku z obowiązkiem odbioru ustrukturyzowanych faktur elektronicznych, o których mowa w art. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1666 z późn. zm.) przez Zamawiającego, w celu wypełnienia ww. obowiązku, niezbędne jest oświadczenie Wykonawcy, czy zamierza wysłać ustrukturyzowane faktury elektroniczne do Zamawiającego za pomocą platformy elektronicznego fakturowania.
12. Wykonawca oświadcza, że:
 - zamierza
 - nie zamierzawysłać za pośrednictwem PEF ustrukturyzowane faktury elektroniczne, o których mowa w art. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1666 z późn. zm.).

W przypadku zmiany woli w ww. zakresie Wykonawca zobowiązuje się do powiadomienia Zamawiającego najpóźniej w terminie do 7 dni przed taką zmianą do poinformowania Zamawiającego o tym fakcie.
13. Strony ustalają następujące zasady rozliczania i regulowania opłat:
 - 1) za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy,
 - 2) podstawą rozliczeń finansowych jest suma opłat za świadczone usługi stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych, w okresie rozliczeniowym, o którym mowa w pkt 1, zgodnie z cennikami i warunkami cenowymi obowiązującymi w dniu nadania przesyłek,
 - 3) Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia faktury w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego,
 - 4) należności wynikające z faktur, Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie **14 dni** kalendarzowych od daty jej **otrzymania**.

Na przelewie Zamawiający zobowiązany jest określić tytuł wpłaty "Numer Fakturyoraz Nr _____ Umowa",
 - 5) za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego,

- 6) za nieterminowe regulowanie należności Wykonawca naliczać będzie odsetki ustawowe za opóźnienie w zapłacie oraz zastrzega sobie prawo wstrzymania świadczenia usług do czasu uregulowania należności. Odsetki ustawowe za niezapłacone w terminach faktury płacone będą przez Zamawiającego na podstawie noty odsetkowej,
 - 7) w przypadku zalegania przez Zamawiającego z płatnościami przez okres dłuższy niż 21 dni od wskazanego w pkt 4 terminu zapłaty, Wykonawca ma prawo do wstrzymania realizacji usług opłacanych w formie opłaty „z dołu” oraz prawo do wstrzymania realizacji usług na warunkach cenowych określonych w niniejszej umowie. W takiej sytuacji usługi będą realizowane na ogólnie obowiązujących warunkach świadczenia usług pocztowych, tj. po uiszczeniu opłaty z góry za jej świadczenie. Przez opłatę „z góry” na ogólnie obowiązujących warunkach należy rozumieć opłatę w całości wniesioną przez Zamawiającego przed nadaniem przesyłki, zgodnie z cennikami Wykonawcy. Ponowne zastosowanie formy opłaty „z dołu” i powrót do warunków cenowych określonych w niniejszej umowie nastąpić może począwszy od następnego okresu rozliczeniowego, po uregulowaniu zaległych należności wraz z odsetkami,
 - 8) w przypadku opóźnienia Zamawiającego w zapłacie za faktury, Wykonawca ma prawo do zaliczenia otrzymanych płatności na poczet zaległych należności.
 - 9) Strony ustalają, że faktury (oraz faktury korygujące i duplikaty faktur) będą wystawiane i przesyłane na adres Zamawiającego wskazany w komparycji Umowy,
 - 10) Zamawiający i Wykonawca zobowiązują się przechowywać egzemplarze faktur w formie papierowej do upływu terminu przedawnienia zobowiązań podatkowych,
 - 11) Faktury korygujące wystawiane będą nie później niż do końca następnego miesiąca po miesiącu, w którym nieprawidłowo wystawiono fakturę pierwotną w formie pisemnej lub elektronicznej.
14. Zamawiający będzie uiszczał opłaty, zgodnie z obowiązującymi w dniu realizacji usług cennikami Wykonawcy, dostępnymi na stronie internetowej.....
15. W przypadku, gdy warunki cenowe zostaną określone w załącznikach do umowy, Zamawiający będzie uiszczał opłaty zgodnie z tymi warunkami. Przesyłkę pocztową, której nie można doręczyć adresatowi, zwraca się Zamawiającemu. Za czynności związane ze zwrotem przesyłki, również w przypadku odmowy przyjęcia przesyłki zwracanej, Zamawiający będzie uiszczał opłatę, zgodnie z obowiązującymi w dniu realizacji usług cennikami Wykonawcy. W przypadku, gdy opłata za zwrot przesyłki została określona w warunkach cenowych zawartych w załącznikach do umowy, Zamawiający będzie uiszczał opłatę za zwrot przesyłki zgodnie z tym warunkami. W przypadku odmowy przyjęcia przesyłki zwracanej, przesyłki te będą traktowane jako niedoręczalne w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.
16. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na podmioty trzecie.
17. W przypadku wygaśnięcia umowy, Strony zobowiązują się do dokonania, w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia liczby nadanych/zwróconych przesyłek, doręczonych przesyłek kurierskich oraz zastosowania opłat, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących VAT.

§ 8 ODSZKODOWANIE I KARY UMOWNE

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, w tym utraty, ubytku lub uszkodzenia przesyłki, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie oraz inne roszczenia na zasadach i w wysokości określonej w ustawie Prawo pocztowe.

2. Odszkodowania wypłacane będą na podstawie rozstrzygniętych postępowań reklamacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie reklamacji usługi pocztowej.
3. Niezależnie od roszczeń odszkodowawczych, o których mowa w ust. 1 Zamawiający ma prawo do naliczenia następujących kar umownych:
 - a) w przypadku nieterminowego odbioru przesyłek przygotowanych do wyekspediowania, Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 200% opłaty za jeden odbiór,
 - b) w przypadku odstąpienia od Umowy lub jej rozwiązania przez Wykonawcę, Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 10% liczonej od wartości Umowy brutto.
4. Zapłata kary umownej przez Wykonawcę nastąpi na podstawie noty obciążeniowej, wystawionej przez Zamawiającego.

§ 9

ZMIANA POSTANOWIEŃ UMOWY

1. Strony dopuszczają możliwość dokonania zmian postanowień Umowy w stosunku do propozycji cenowej w przypadku zmiany stawki podatku VAT, co stanowić będzie podstawę do zmiany wysokości wynagrodzenia brutto z uwzględnieniem obowiązującej stawki VAT.
2. Zamawiający dopuszcza zmianę cen jednostkowych określonych w propozycji cenowej Wykonawcy pod warunkiem określonym w § 7 ust 5. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia obowiązującego cennika usług pocztowych Zamawiającemu. Jeżeli ceny jednostkowe wzrosną więcej niż 50 % w stosunku do cen w propozycji cenowej Zamawiający może skorzystać z prawa, o którym mowa w § 10 ust. 2 pkt. 8.
3. Strony dopuszczają możliwość zmian redakcyjnych, omyłek pisarskich oraz zmian będących następstwem zmian danych ujawnionych w rejestrach publicznych bez konieczności sporządzania aneksu.
4. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności za wyjątkiem okoliczności o której mowa § 1 ust. 14, § 7 ust. 5, § 9 ust. 3, § 12 ust. 6 i § 14 ust. 3.
5. Postępowanie reklamacyjne przeprowadzane będzie w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy, w szczególności przepisy wykonawcze wydane na podstawie ustawy Prawo pocztowe. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi, Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od ich nadania.
6. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni dla przesyłek krajowych i 90 dni dla przesyłek zagranicznych od dnia otrzymania przez Wykonawcę reklamacji.

§ 10

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Strony postanawiają, że oprócz przypadków wymienionych w Kodeksie cywilnym przysługuje im prawo odstąpienia od umowy w uregulowanych w niej sytuacjach.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy według swego wyboru w całości lub jej części niewykonanej jeżeli:
 - 1) zostanie ogłoszona upadłość Wykonawcy albo wszczęte postępowanie restrukturyzacyjne wobec Wykonawcy albo likwidacja,
 - 2) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy,
 - 3) organ egzekucyjny dokonał zajęcia wierzytelności Wykonawcy z tytułu wykonania niniejszej umowy – w terminie do 14 dni od stwierdzenia tej okoliczności,

- 4) Wykonawca bez uzasadnionych przyczyn nie rozpoczął Umowy w ciągu 14 dni od dnia zawarcia umowy, pomimo wezwania przez Zamawiającego,
 - 5) Wykonawca przerwał realizację Umowy i nie realizuje jej przez okres 14 dni, pomimo pisemnego wezwania Zamawiającego do realizacji Umowy,
 - 6) Wykonawca nie wykonuje usługi zgodnie z Umową oraz ustawą z dnia 23 listopada 2012r. Prawo Pocztowe,
 - 7) zaszły okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. Wówczas Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania Umowy do dnia odstąpienia,
 - 8) w przypadku kiedy nastąpi wzrost opłat pocztowych o więcej niż 50 % w czasie realizacji umowy w stosunku do ceny oferty brutto zawartej w ofercie Zamawiający może odstąpić od Umowy bez prawa Wykonawcy do żądania zapłaty wynagrodzenia za pozostały okres obowiązywania umowy jak również kar umownych i odszkodowania.
3. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej z podaniem uzasadnienia – pod rygorem nieważności odstąpienia.
 4. W przypadku odstąpienia od Umowy w terminie do 14 dni od dnia odstąpienia od Umowy Wykonawca przy udziale Zamawiającego sporządzi protokół z pobranych przesyłek na dzień odstąpienia od Umowy oraz wezwie Zamawiającego do dokonania rozliczenia Umowy.
 5. Wykonawca jest zobowiązany do podjęcia wszelkich niezbędnych środków celem zabezpieczenia wykonanych do dnia odstąpienia od Umowy na własny koszt, a jeżeli tego nie wykona, wówczas Zamawiający podejmie wszelkie niezbędne środki celem ich zabezpieczenia i kosztami zabezpieczenia obciąży Wykonawcę.
 6. Niezwłocznie, ale nie później niż w terminie do 30 dni od daty odstąpienia od Umowy, Wykonawca jest zobowiązany zwrócić Zamawiającemu niedoręczone przesyłki pocztowe.

§ 11 ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Każde zachowanie Stron umowy wiąże się z odpowiedzialnością cywilną lub karną.

§ 12 POSTANOWIENIA DODATKOWE

1. Do bieżącej współpracy w sprawach związanych z wykonywaniem Umowy upoważnieni są:
 - 1) ze strony Zamawiającego: Agnieszka Kaźmierczak, Joanna Brestecka
nr telefonu: 74 8560 – 574
e-mail : agnieszka.kaźmierczak@strzegom.pl; joanna.berestecka@strzegom.pl
 - 2) ze strony Wykonawcy:,
nr telefonu:
e-mail :
2. Nadzór nad realizacją Umowy ze strony:
 - 1) Zamawiającego pełni – Dorota Kliza – Naczelnik Wydziału Obsługi Interesantów
nr telefonu: 74 8560 576
e-mail; dorota.kliza@strzegom.pl
 - 2) Nadzór nad realizacją Umowy ze strony Wykonawcy pełni
..... –
nr telefonu:
e-mail:

3. Adres Wykonawcy do korespondencji:
.....
4. Adres Zamawiającego do korespondencji:
Urząd Miejski w Strzegomiu, ul. Rynek 38, 58-150 Strzegom.
5. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 może nastąpić poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony nie stanowi to zmiany niniejszej Umowy.
6. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się o zmianach dotyczących określonych w Umowie nazw, adresów, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej Umowy.
7. Korespondencję doręczoną na adresy do korespondencji wskazane w ust. 3 i 4, każda ze Stron uzna za prawidłowo doręczoną w przypadku nie powiadomienia drugiej Strony o zmianie swego adresu. Każda ze Stron przyjmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu nie wskazania drugiej Stronie aktualnego adresu.

§ 13

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

1. Strony niniejszej umowy przetwarzają nawzajem dane osobowe w celu spełnienia wymogów kontraktowych, tj. konieczności dysponowania danymi osobowymi na potrzeby zawarcia umowy i jej wykonania – na podstawie art. 6 ust. 1 lit b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej: RODO).
2. Strony niniejszej Umowy przetwarzać będą również dane osobowe wskazane wyżej w celu wypełnienia obowiązków prawnych wynikających z przepisów prawa – na podstawie art. 6 ust. 1 lit.c RODO.
3. Każda ze Stron zobowiązana jest spełnić należycie obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 13 RODO, a ponadto zawrzeć w tej informacji również informacje wymagane zgodnie z art. 14 RODO, tak aby druga Strona mogła powołać się na art. 14 ust. lit. a) RODO.

§ 14

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

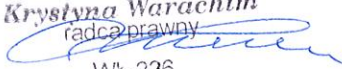
1. Wszelkie spory mogące wynikać z zawarcia i wykonania Umowy, Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
2. Żadna ze stron nie może przenieść na osoby trzecie praw, obowiązków i wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy bez uprzedniej pisemnej zgody drugiej strony.
3. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania o wszelkich zmianach danych, które mogą wpływać na wystawienie i obieg faktur oraz ich księgowanie i rozliczanie dla celów podatkowych, takich jak nazwa firmy, adres, numer konta, numer NIP itp.. Zmiany te nie wymagają aneksu do Umowy.
4. Umowa wraz z załącznikami będącymi jej integralną częścią sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz dla Zamawiającego, a jeden dla Wykonawcy.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie stosuje się przepisy ustaw: Prawo pocztowe i przepisy wykonawcze, Kodeks cywilny, przepisy innych aktów prawnych obejmujących zakresem regulacji przedmiot umowy.

6. Integralną częścią niniejszej Umowy są niżej wymienione załączniki:

- załącznik nr 1 - propozycja cenowa
- załącznik nr 2 - cennik usług powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym w tym paczki
- załącznik nr 3 - cennik usług niepowszechnych Poczta w obrocie krajowym w serwisie Ekspres 24,

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA

Krzysztof Warachim
radca prawny

WŁ-226