Wzór Umowy nr OR.272.00037.2020

zawarta dnia ……………………….roku, w Krośnie Odrzańskim pomiędzy:

Powiatem Krośnieńskim, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Krośnieńskiego z siedzibą ul. Piastów 10B, 66-600 Krosno Odrzańskie, o numerze NIP: 9261476924, Regon: 970770095, zwany w treści umowy „Nadawcą”, który reprezentują:

Grzegorz Garczyński – Starosta Krośnieński

Ryszard Zakrzewski - Wicestarosta

przy kontrasygnacie Skarbnika – Ewy Obara

a …………………………………………………………. reprezentowana przez:

………………………………………………………………………………………………………………………………………….

o treści następującej:

Strony oświadczają, że na dzień zawarcia niniejszej Umowy nie uległy zmianie dane wskazane w komparycji Umowy, które miałyby wpływ na ważność niniejszej Umowy i są zgodne z dokumentami przedstawionymi na okoliczność jej zawarcia.

**§1**

**Przedmiot umowy**

1.Przedmiotem niniejszej umowy (dalej „Umowa”) jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym
i zagranicznym na rzecz Powiatu Krośnieńskiego Starostwo Powiatowe w Krośnie Odrzańskim i Delegaturze w Gubinie oraz jednostek organizacyjnych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych i paczek oraz zwrotów przesyłek pocztowych niedoręczonych, a także transport przesyłek pocztowych przeznaczonych do nadania z Biura Obsługi Interesanta w Starostwie w Krośnie Odrzańskim oraz w Delegaturze w Gubinie do placówki nadawczo-odbiorczej Wykonawcy, zwanych w dalszej części Umowy Przedmiotem Umowy lub Usługą, w zakresie oraz na warunkach określonych w:

1) Umowie,

2) Ogłoszeniu (SIWZ), a w szczególności załączonym do niego Opisie przedmiotu zamówienia, który stanowi załącznik nr 1 do Umowy,

3) Formularzu OFERTA Wykonawcy złożonym w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego kopia stanowi Załącznik nr 2 do Umowy,

4) Formularzu cenowym złożonym przez Wykonawcę wraz z ofertą, którego kopia stanowi Załącznik nr 3 do Umowy,

2. Dla interpretacji postanowień Umowy, w tym przede wszystkim dla określenia wzajemnych praw i obowiązków Stron dokumenty przywołane w ust. 1 pkt. 1) - 4) powyżej będą miały charakter wzajemnie uzupełniający, przy czym w razie kolizji pierwszeństwo mieć będą postanowienia dokumentu przywołanego wcześniej lub korygującego. Jednocześnie Strony postanawiają, iż dokumenty te będą wzajemnie wyjaśniające i uzupełniające, w tym znaczeniu, że w przypadku zaistnienia jakiejkolwiek niejednoznaczności, wieloznaczności lub rozbieżności, Strony nie ograniczą w żaden sposób ani Przedmiotu umowy, ani zakresu należytej staranności.

3. Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania pełnego zakresu rzeczowego Umowy zgodnie z warunkami przeprowadzonego postępowania, wymogami zawartymi w dokumentach przywołanych powyżej w ust. 1 pkt. 1)-4), obowiązującymi przepisami, ogólnie przyjętą wiedzą w tym zakresie oraz ustaleniami z Zamawiającym.

4. Ilości usług podane w Opisie przedmiotu zamówienia i Formularzu cenowym Wykonawcy stanowią szacunkowe (planowane) wielkości jakie Zamawiający przewiduje zamówić w trakcie realizacji Umowy, nie stanowią podstawy realizacji umowy. Rzeczywiste ilości zamawiane w zakresie poszczególnych pozycji Przedmiotu Umowy będą zależały od bieżących potrzeb Zamawiającego. Wszystkie przesyłki z danej kategorii będą rozliczane zgodnie z cennikami jednostkowymi zaoferowanymi przez Wykonawcę w Formularzu cenowym stanowiącym załącznik do Umowy.

5. Wykonawca może po przyjęciu przesyłki pocztowej powierzyć dalsze wykonanie usługi innemu operatorowi pocztowemu na podstawie umowy o współpracę zawieranej w formie pisemnej, zgodnie z art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188 ze zm.).

6. Przez przesyłki listowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki:

1) zwykłe - przesyłka nie rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii;

2) zwykłe priorytetowe - przesyłka nie rejestrowana najszybszej kategorii;

1. polecone - przesyłka przyjęta za pokwitowaniem, przemieszczana w sposób zabezpieczający ją przez utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem i doręczana za pokwitowaniem odbioru (przesyłka rejestrowana), nie będąca przesyłką najszybszej kategorii;
2. polecona priorytetowa - przesyłka przyjęta za pokwitowaniem, przemieszczana w sposób zabezpieczający ją przez utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem i doręczana za pokwitowaniem odbioru, będąca przesyłką najszybszej kategorii;
3. polecona ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłka nie będąca przesyłką najszybszej kategorii, przyjęta za pokwitowaniem, przemieszczana w sposób zabezpieczający ją przez utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem i doręczana za pokwitowaniem przy jednoczesnym przesłaniu do nadawcy potwierdzenia jej odbioru;
4. polecona priorytetowa ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłka będąca przesyłką najszybszej kategorii, przyjęta za pokwitowaniem, przemieszczana w sposób zabezpieczający ją przez utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem i doręczana za pokwitowaniem przy jednoczesnym przesłaniu do nadawcy potwierdzenia jej odbioru;
5. worek zwykły - przesyłka zbiorcza zagraniczna zawierająca dzienniki, czasopisma, książki, druki zapakowane w pakiety do tego samego adresata na ten sam adres.
6. Każda z przesyłek wymienionych w ust. 6 pkt. 1-6 może być przesyłką:
7. miejscową - gdy adresem doręczenia jest Krosno Odrzańskie
8. zamiejscową - gdy adresem jest miejscowość położona na terenie Polski poza Krosnem Odrzańskim;
9. zagraniczną - gdy adresem doręczenia jest miejscowość położona poza granicami Polski
10. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki:
11. zwykłe - przesyłka rejestrowana, niebędąca przesyłką listową przyjęta za pokwitowaniem, przemieszczana
w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem i doręczana za pokwitowaniem nie będąca paczką najszybszej kategorii;
12. priorytetowe - przesyłka rejestrowana, niebędąca przesyłką listową, najszybszej kategorii przyjęta za pokwitowaniem, przemieszczana w sposób zabezpieczający ją przez utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem i doręczana za pokwitowaniem;
13. ekspresowe - przesyłka rejestrowana, niebędąca przesyłką listową, najszybszej kategorii przyjęta za pokwitowaniem, przemieszczana w sposób zabezpieczający ją przez utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem i doręczana za pokwitowaniem w dniu następnym po dniu jej nadania (D+1);
14. paczka ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłka rejestrowana, niebędąca przesyłką listową nie będąca paczką najszybszej kategorii, przyjęta za pokwitowaniem, przemieszczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem i doręczana za pokwitowaniem przy jednoczesnym przesłaniu do nadawcy potwierdzenia jej odbioru;
15. paczka priorytetowa ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłka rejestrowana, niebędąca przesyłką listową będąca paczką najszybszej kategorii, przyjęta za pokwitowaniem, przemieszczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem i doręczana za pokwitowaniem przy jednoczesnym przesłaniu do nadawcy potwierdzenia jej odbioru;
16. paczka ekspresowa ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłka rejestrowana, niebędąca przesyłką listową będąca paczką najszybszej kategorii, przyjęta za pokwitowaniem, przemieszczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem i doręczana za pokwitowaniem
w dniu następnym po dniu jej nadania (D+1) przy jednoczesnym przesłaniu do nadawcy potwierdzenia jej odbioru;
17. z zadeklarowaną wartością - przesyłka rejestrowana, niebędąca przesyłką listową, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie wykonawca ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości paczki podanej przez nadawcę;
18. pobraniowa - paczka przyjęta za pokwitowaniem, przemieszczana w sposób zabezpieczający ją przez utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem i doręczana za pokwitowaniem nie będąca paczką najszybszej kategorii z jednoczesnym pobraniem przez doręczyciela od odbiorcy paczki pieniędzy w ilości określonej przez nadawcę i przekazaniem ich na rachunek bankowy nadawcy.

**§2**

**Termin wykonania**

1. Umowa zostanie zawarta na okres 12 miesięcy począwszy od dnia 01.01.2021 roku do 31.12.2021 roku.

2. W przypadku rozwiązania Umowy lub jej wygaśnięcia, Strony zobowiązują się do dokonania, w terminie
2 miesięcy od zakończenia obowiązywania Umowy, rozliczenia liczby nadanych/zwróconych przesyłek pocztowych, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących VAT.

**§3**

**Warunki realizacji**

1. Odbiór przesyłek pocztowych dokonywany będzie każdego dnia roboczego (poniedziałek - piątek)
w godzinach 13:30-14:45 z Biura Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Krośnie Odrzańskim,
ul. Piastów 10B oraz Delegatury w Gubinie, ul. Obrońców Pokoju 20.

2. Odbioru przesyłek pocztowych dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo osobistego dostarczenia przesyłek do placówki

 nadawczej obsługującej Zamawiającego, tj

4. Nadanie przesyłek pocztowych objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.

5. Odbiór przesyłek pocztowych przyjętych do ekspedycji będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w rejestrach (książce nadawczej) dla przesyłek rejestrowanych oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek pocztowych w poszczególnych kategoriach wagowych (dla przesyłek pocztowych zwykłych).

6. Terminy doręczania następujących przesyłek pocztowych nie mogą być dłuższe niż:

1) czas doręczania przesyłek rejestrowanych na terenie kraju musi wynosić:

a) do 3 dni roboczych dla przesyłki pocztowej nie będącej przesyłką najszybszej kategorii (ekonomiczna),

b) w dniu następnym jednak nie później niż w następnym dniu roboczym po dniu nadania przesyłki listowej priorytetowej (pod warunkiem nadania przesyłki do godziny 15);

2) czas doręczania przesyłek rejestrowanych w obrocie zagranicznym musi wynosić (dla

 krajów europejskich):

 a) do 7 dni roboczych dla przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii (ekonomiczna),

b) do 4 dni roboczych dla przesyłki będącej przesyłką najszybszej kategorii (priorytetowa).

7. Wykonawca zobowiązany jest do doręczania przesyłek pocztowych pod każdy wskazany przez Zamawiającego adres w Polsce oraz poza granicami Polski.

8. Wykonawca zobowiązany jest do określenia i przekazania Zamawiającemu za potwierdzeniem oznakowania przesyłek rejestrowanych (poleconych) i przesyłek najszybszej kategorii (priorytetowych), które będą stosowane przy oznakowywaniu przesyłek listowych, w ilości wymaganej przez Zamawiającego w terminie
2 dni roboczych od zgłoszenia takiej potrzeby. Dopuszcza się przekazanie Zamawiającemu wzorów pieczęci zastępujących ww. oznaczenia. Zmiana oznakowania nie powoduje konieczności sporządzenia aneksu do Umowy, wymaga jednak przekazania zmienionych oznakowań Zamawiającemu z wyprzedzeniem
co najmniej dwóch tygodni.

9. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłce pocztowej oznaczenie znaku opłaty pocztowej za usługę
w postaci nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą.

10. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona).

11. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy (imienia i nazwiska) odbiorcy wraz z jego adresem określając jednocześnie rodzaj przesyłki (zwykła, priorytetowa, polecona, za potwierdzeniem odbioru itd.) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki pieczątki (nadruku) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.

12. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

1) dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do rejestrów pełniących funkcję pocztowej książki nadawczej, sporządzonej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek;

2) dla przesyłek pocztowych zwykłych - ujęcie w zestawieniu ilościowym przesyłek listowych wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek pocztowych.

 13. Zestawienie zawierające ilość i wagę przesyłek pocztowych niedoręczonych zwróconych do Zamawiającego będzie sporządzone i potwierdzone przez placówkę Wykonawcy. Zestawienie sporządzone będzie w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i zamawiającego.

14. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” przesyłki niezwłocznie po doręczeniu przesyłki, zgodnie z wymogami określonymi w obowiązujących w tym zakresie przepisach prawa.

15. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć bezpłatne formularze potwierdzeń odbioru dla przesyłek nadanych na zasadach ogólnych w ilości wymaganej przez Zamawiającego w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia takiej potrzeby. W przypadku przesyłek nadanych w trybie określonym Kodeksem postępowania administracyjnego, Kodeksem postępowania cywilnego oraz Kodeksem postępowania karnego Zamawiający będzie korzystał z własnych wzorów druku potwierdzenia odbioru.

16. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uznaje się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki nastąpiło w sposób sprzeczny z ustawą Prawo pocztowe, ustawami ustanawiającymi szczególny tryb doręczeń, SIWZ, umową zawartą między Zamawiającym, a Wykonawcą oraz regulaminem operatora pocztowego.

17. W przypadku stwierdzenia zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek pocztowych Wykonawca niezwłocznie po ich stwierdzeniu, będzie je wyjaśniał telefonicznie z Zmawiającym. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich nadania, nadanie takich przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym lub w dniu usunięcia zastrzeżeń.

18. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli przestrzegania uzgodnionych warunków Umowy i udzielania Wykonawcy w razie potrzeby niezbędnych wskazówek.

19. Wykonawca oświadcza, że dysponuje placówką nadawczą w Krośnie Odrzańskim i Gubinie, oraz że punkty odbioru niedoręczonych pod adres przesyłek pocztowych (awizowanych) znajdują się na terenie każdej gminy w kraju.

20. Wykonawca jest zobowiązany udostępnić Zamawiającemu narzędzie pozwalające na „śledzenie” przesyłek rejestrowanych. Zamawiający musi mieć możliwość sprawdzenia statusu tych przesyłek, a w tym
w szczególności dat ich doręczenia.

**§4**

**Wartość umowy i warunki płatności**

1. Za należyte wykonanie całości Przedmiotu Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie szacunkowe (dalej „Wynagrodzenie”) w kwocie: **brutto ………….. zł (słownie: …………………………………………………………………..)**.

2. Kwota wymieniona w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty Usługi, w tym również: VAT i inne podatki (jeśli dotyczy), ZUS pracodawcy (jeśli dotyczy), inne koszty niezbędne dla prawidłowej realizacji zamówienia, itp.

3. Ceny jednostkowe poszczególnych usług są określone w Formularzu cenowym Wykonawcy, który stanowi załącznik nr 3 do Umowy.

4. Ceny jednostkowe brutto, o których mowa w ust. 3 i wartość Umowy brutto określona w ust. 1 nie mogą ulec zwiększeniu.

5. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.

6. Należności za realizację Usług objętych Umową będą regulowane „z dołu”, na podstawie dostarczanych przez Wykonawcę faktur VAT. Wykonawca wystawi fakturę (w PLN) raz w miesiącu (do 10 dnia miesiąca), za usługi wykonane w miesiącu poprzednim.

7. W załączeniu wykaz danych do poszczególnych faktur oddzielnie dla każdego podmiotu.

8. Zapłata Wynagrodzenia określonego w ust. 1 nastąpi przelewem, na konto Wykonawcy:

 wskazane na fakturze. W przypadku zmiany konta Bankowego przed wystawieniem faktury Wykonawca jest zobowiązany pisemnie poinformować o tym Zamawiającego, podając nowy numer konta, na który należy dokonać płatności i który będzie znajdował się na wystawionej fakturze.

9. Płatności będą następowały w ciągu 14 dni, licząc od daty prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę, pod warunkiem że faktura zostanie doręczona Zamawiającemu w ciągu 3 dni od daty jej wystawienia. W przypadku późniejszego doręczenia faktury Zamawiającemu, termin płatności wynosi 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Zamawiającego. Przez otrzymanie faktury przez Zamawiającego należy rozumieć wpływ faktury do Biura Obsługi Interesanta Zamawiającego.

10. W przypadku braku zgodności zapisów znajdujących się na fakturze z warunkami określonymi w ust. 8 powyżej, za termin płatności uznaje się termin określony w Umowie.

11. Każda z wystawionych co miesiąc faktur zawierać będzie należność za Przedmiot Umowy wykonany w miesiącu poprzednim. Należność będzie obliczona zgodnie z cenami określonymi w Formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy.

12. Podane przez Zamawiającego ilości poszczególnych pozycji przesyłek pocztowych wskazane w załączniku nr 1 do Umowy - Opis przedmiotu zamówienia oraz w załączniku nr 3 do Umowy - Formularz cenowy, mają charakter szacunkowy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian ilości usług podanych w Opisie przedmiotu zamówienia i Formularzu cenowym Wykonawcy, w zakresie poszczególnych pozycji przedmiotu zamówienia (tzn. Zamawiający będzie uprawniony do zamawiania niektórych przesyłek pocztowych w ilościach większych, aniżeli będzie to wynikało z Przedmiotu Umowy, a niektórych przesyłek pocztowych w ilościach mniejszych, aniżeli określone
w Umowie) przy zachowaniu ogólnej wartości Umowy. Przesyłki pocztowe wykazane w Opisie przedmiotu zamówienia
i Formularzu cenowym Wykonawcy, nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do ich nadawania w podanych tam ilościach, a Wykonawcy nie będzie z tego tytułu przysługiwać żadne roszczenie. Zmiany takie nie powodują konieczności zmiany Umowy.

13. Za dzień zapłaty uznaje się dzień wpływu środków na rachunek bankowy Wykonawcy.

14. Przeniesienie przez Wykonawcę jakiejkolwiek wierzytelności wynikającej z Umowy na osobę trzecią wymaga uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.

**§5**

**Przetwarzanie danych osobowych**

Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych w celu realizacji niniejszej Umowy. W tym celu zawarta zostanie odrębna umowa o powierzeniu Wykonawcy przetwarzania danych osobowych przed datą ich przetwarzania przez Wykonawcę (najpóźniej w dniu zawarcia niniejszej Umowy).

**§6**

**Zasady korzystania z usług**

1. Strony oświadczają, iż zasady korzystania z usług objętych Umową, odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania tych Usług, uprawnienia Zamawiającego i adresata oraz procedury reklamacyjne określają niżej wymienione akty prawne:

1) ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529 ze zm.);

2) rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U. z 2013 r., poz. 1468);

3) międzynarodowe przepisy pocztowe: ratyfikowanej Umowy międzynarodowej z dnia 5 października 2004 r. (Dz. U.
z 2007 r. Nr 206, poz. 1494);

4) Regulaminu poczty listowej sporządzonego w Bernie dnia 28 stycznia 2005 r. (Dz. U. z 2007 r. Nr 108, poz. 744);

5) Regulamin dotyczący Paczek pocztowych - Protokół Końcowy - Berno 2005 (Dz. U. z 2007 r. Nr 108, poz. 745).

2. W ramach świadczenia usług pocztowych rejestrowanych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO), Wykonawca będzie realizował doręczanie tych przesyłek z zachowaniem terminów i w trybach określonych w przepisach:

1) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz.U. z 2018r. poz.2096 ze zm.);

2) ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeksu postępowania cywilnego (tekst jednolity Dz.U z 2019 r. poz. 1460 ze zm.);

3) ustawy z 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2018 r., poz. 1302 ze zm.)

4) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeksu postępowania karnego (tekst jednolity Dz.U z 2018 r. poz.1987 ze zm.).

3. Ze względu na specyfikę części przesyłek rejestrowanych Zamawiającego, wymagane jest przestrzeganie przez Wykonawcę wymogów ustawowych w odniesieniu do dokumentów urzędowych w zakresie:

1) skutków potwierdzenia przyjęcia przesyłki (moc dokumentu urzędowego) - art. 17 ustawy Prawo pocztowe (potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej wydane przez placówkę pocztową operatora wyznaczonego ma moc dokumentu urzędowego),

2) skutków nadania pisma (moc doręczenia - zachowanie terminu), m.in.: art. 57 §5 pkt 2 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego (termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego), art. 165 §2 ustawy Kodeks postępowania cywilnego (oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu), art. 198 b ust. 2 zdanie drugie ustawy Prawo zamówień publicznych (złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jego wniesieniem), art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r.
o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (termin jest zachowany, jeżeli przed jego upływem nadano pismo w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego).

4. Wykonawca jest odpowiedzialny za dokonanie prawidłowego, zgodnego ze stanem faktycznym oraz przepisami prawa opisu na formularzach potwierdzeń odbioru stosowanych do doręczeń.

5. Szczegółowe zasady składania i rozpatrywania reklamacji: termin zgłoszenia reklamacji z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Przedmiotu Umowy oraz termin udzielenia odpowiedzi przez Wykonawcę na reklamację nie może przekroczyć: 30 dni od dnia otrzymania reklamacji na przesyłkę pocztową krajową i 90 dni od dnia otrzymania reklamacji na przesyłkę pocztową zagraniczną.

6. Odpowiedzialność Stron za niedotrzymanie warunków Umowy:

1) Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez osoby, którym powierzył czynności związane z wykonaniem Umowy w razie niewykonania lub nienależytego wykonania tych obowiązków przez Wykonawcę;

2) usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uznaje się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki nastąpiło
w sposób sprzeczny z ustawą Prawo pocztowe, ustawami ustanawiającymi szczególny tryb doręczeń, SIWZ, Umową oraz regulaminem operatora pocztowego.

**§7**

**Kontakt między stronami i osoby uczestniczące w realizacji umowy**

1. Stałe kontakty w ramach realizacji Umowy, w tym dokonywanie uzgodnień organizacyjnych we wszystkich sprawach dotyczących prawidłowego wykonania Umowy, prowadzone będą telefonicznie, faksem lub za pomocą poczty elektronicznej.

2. Osobami upoważnionymi do stałych kontaktów w ramach wykonania Umowy, tj. uprawnionymi do dokonywania uzgodnień organizacyjnych we wszystkich sprawach dotyczących prawidłowego wykonania Umowy są:

1) ze strony Wykonawcy: ……………………………………………………………………………………………………

2) ze strony Zamawiającego: ……………………………………………………………………………………………….

3. O każdej zmianie osób lub danych tele-adresowych wskazanych w ust. 2 Strony Umowy zobowiązane są powiadomić druga Stronę pisemnie. Zmiany te nie powodują konieczności zmiany Umowy. W przypadku braku powiadomienia wszelka korespondencja czy powiadomienie kierowane na ostatnio podane dane uznawane będą za prawidłowo doręczone.

4. Wszelkie pisma i oświadczenia związane z wykonaniem Przedmiotu Umowy będą sporządzone na piśmie, pod rygorem nieważności, chyba że Umowa przewiduje dla jakiejś czynności inną formę.

5. Korespondencja dla Zamawiającego będzie przesyłana na adres: Piastów 10B, 66-600 Krosno Odrzańskie

6. Korespondencja dla Wykonawcy będzie przesyłana na adres: …………………………………………………………

7. O każdej zmianie adresu Wykonawca/Zamawiający zobowiązany jest poinformować Zamawiającego/Wykonawcę, pod rygorem uznania za prawidłowo doręczone pism wysłanych na ostatnio podany adres. Zmiana taka nie wymaga konieczności zmiany Umowy.

8. Nieodebrane listy polecone, dotyczące spraw związanych z wykonaniem Umowy wysłane przez Zamawiającego/Wykonawcę na wskazany wyżej adres z uwzględnieniem uwag dotyczących jego zmian, traktowane będą w skutkach dla Umowy jako doręczone prawidłowo.

**§8**

**Odszkodowanie/Kary umowne**

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188 ze zm.) i przepisami wykonawczymi do tej ustawy.

2. W przypadku nie wykonania w danym dniu lub opóźnienie odbioru przesyłek od Zamawiającego i dostarczenia ich do punktu nadania, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 200% wynagrodzenia (opłaty) za jeden odbiór zgodnie ze złożoną ofertą.

3. Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej, chyba że nastąpiło to wskutek działania siły wyższej, która uniemożliwiła wykonanie Usługi.

4. Zapłata kary umownej/odszkodowania nie zwalnia Wykonawcy od odpowiedzialności za wyrządzoną szkodę. Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania przewyższającego zastrzeżone kary umowne, jeżeli szkoda przewyższy wysokość kar umownych.

5. W przypadku opóźnienia w zapłacie Wynagrodzenia Wykonawca może żądać od Zamawiającego odsetek ustawowych za opóźnienie.

**§9**

**Odstąpienie/wypowiedzenie**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy jeżeli wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, 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. Odstąpienie od Umowy w takim przypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia informacji
o powyższych okolicznościach. W takim przypadku wykonawca może jedynie żądać wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonanej części Umowy. W takim przypadku odstąpienie od Umowy nie rodzi roszczeń odszkodowawczych, ani nie stanowi podstawy do naliczania kar umownych.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym, bez wyznaczania terminu dodatkowego, z zachowaniem prawa do odszkodowań i kar określonych Umową, jeżeli:

1) Wykonawca uporczywie nie wykonuje swoich zobowiązań zgodnie z Umową lub też uporczywie nienależycie wykonuje swoje zobowiązania umowne;

2) Wykonawca nie przestrzega warunków bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych;

3) w innych przypadkach oraz na zasadach przewidzianych przepisami Kodeksu cywilnego.

3. Zamawiający może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli:

1) nastąpi likwidacja przedsiębiorstwa Wykonawcy;

2) zostanie zajęty majątek Wykonawcy w wyniku prowadzonego przeciwko niemu postępowania egzekucyjnego;

3) wystąpią inne okoliczności uniemożliwiające lub ograniczające swobodne wykonywanie przez Wykonawcę jego obowiązków wynikających z Umowy.

4. W razie stwierdzenia uchybień w realizacji Umowy, Zamawiający może wezwać Wykonawcę do zmiany sposobu wykonania Umowy w terminie 10 dni od dnia wezwania, a po bezskutecznym upływie tego terminu wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym.

5. Przez uporczywe niewykonywanie lub też uporczywe nienależyte wykonywanie zobowiązań wynikających
z Umowy rozumie się w szczególności zawinione przez Wykonawcę:

1) jest następstwem czynu niedozwolonego;

2) nastąpiło z winy umyślnej operatora;

3) jest wynikiem rażącego niedbalstwa operatora.

6. W przypadku odstąpienia od Umowy albo jej wypowiedzenia Zamawiający zapłaci Wykonawcy tylko za usługi zrealizowane przez Wykonawcę przed dniem odstąpienia od Umowy lub jej wypowiedzenia. Postanowienia dotyczące kar odszkodowań stosuje się odpowiednio.

7. Odstąpienie od Umowy lub jej wypowiedzenie winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

**§10**

**Zlecanie robót podwykonawcom**

1. Zlecenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie tej części zamówienia. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia
i zaniedbania podwykonawców i ich pracowników w takim samym stopniu, jakby to były jego własne działania, uchybienia lub zaniedbania.

2. Podwykonawcy muszą spełniać wszystkie warunki (w zakresie doświadczenia, wiedzy, kwalifikacji i uprawnień zawodowych - jeśli podwykonawca ma przejąć prace lub czynności, co do których potrzebne są ustawowe uprawnienia) w stopniu nie gorszym niż były wymagane od Wykonawcy.

**§11**

**Zmiany umowy**

1. Ewentualne zmiany treści Umowy wymagają zgody Stron wyrażonej na piśmie.

2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania m. in. następujących zmian w Umowie:

1) w przypadku przekształceń podmiotowych po stronie Wykonawcy skutkujących następstwem prawnym, a także w przypadku zmiany adresu, nazwy Wykonawcy lub Zamawiającego, dopuszcza się zmiany w tym zakresie; stare dane zostaną zastąpione nowymi;

2) Zamawiający dopuszcza zmianę zakresu ilościowo - przedmiotowego Umowy poprzez wyłączenie z zakresu Umowy części przesyłek pocztowych w przypadku zmiany obowiązujących przepisów prawa, w szczególności gdy część przedmiotu umowy zostanie ustawowo zastrzeżona dla wyznaczonego operatora pocztowego. W takim przypadku Strony sporządzą stosowny aneks dotyczący zmiany zakresu, ilości i wartości przedmiotu zamówienia;

3) dopuszcza się zmianę wartości Umowy określonej w §4 ust. 1, jeśli zmiany te będą korzystne dla Zamawiającego, np. - w przypadku wprowadzenia przez Wykonawcę specjalnych rabatów - w takich przypadkach wartość Umowy zostanie odpowiednio zmniejszona;

4) przewiduje się możliwość zwiększenia wartości Wynagrodzenia w ramach zamówień uzupełniających
w wysokości do 20% wartości Wynagrodzenia; zamówienia uzupełniające mogą polegać na powtórzeniu/ zwiększeniu ilości usług objętych umową i/lub wydłużeniu terminu wykonania umowy do kwoty odpowiadającej 20% wartości zawartej umowy; Zamówienia uzupełniające będą udzielone w formie aneksu do umowy; Zamówienia uzupełniające będą udzielone na warunkach określonych w umowie;

5) dopuszcza się zmiany miejsca dostarczania/odbioru korespondencji, w takim przypadku Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczania/odbioru korespondencji na nowy, wskazany przez Zamawiającego adres. Zmiana taka nie będzie powodowała zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy ani konieczności zmiany Umowy;

6) dopuszcza się wprowadzenie podwykonawców do części zamówienia, dla których wcześniej nie przewidywano realizacji przez podwykonawców. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o wprowadzenie realizacji przez podwykonawców nowych części zamówienia, Wykonawcę obowiązują zapisy §10 Umowy;

7) dopuszcza się wprowadzenie podwykonawców do realizacji części zamówienia mimo, że w ofercie Wykonawca nie przewidział realizacji jakichkolwiek części zamówienia przez podwykonawców. W przypadku wystąpienia
z wnioskiem o wprowadzenie realizacji przez podwykonawców jakiejś części zamówienia Wykonawcę obowiązują zapisy §10 Umowy;

8) w przypadku gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w zakresie mającym wpływ na realizację Umowy, dopuszcza się zmiany Umowy pozwalające na dostosowanie jej do obowiązujących przepisów prawa; zmiany takie nie spowodują wzrostu ceny ani zmiany terminów realizacji zamówienia.

3. Wystąpienie którejkolwiek z wymienionych okoliczności mogących powodować zmianę Umowy nie stanowi bezwzględnego zobowiązania Zamawiającego do dokonania zmian, ani nie może stanowić podstawy roszczeń Wykonawcy do ich dokonania.

**§12**

**Rozstrzyganie sporów**

1. Prawem właściwym dla Umowy jest prawo polskie.

2. Właściwy do rozpoznania sporu będzie Sąd powszechny właściwy dla Zamawiającego.

3. W sprawach nie uregulowanych Umową zastosowanie mają przepisy: ustawy Kodeks cywilny, inne obowiązujące przepisy prawne.

4. Jeżeli postanowienia ustanowionego przez operatora pocztowego Regulaminu świadczenia usług pocztowych są sprzeczne z Umową to pierwszeństwo mają postanowienia Umowy.

5. Jeżeli postanowienia Umowy są sprzeczne z innymi obowiązującymi przepisami, pierwszeństwo mają postanowienia Umowy.

**§13**

**RODO**

W postępowaniu obowiązują przepisy 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 - zwanego dalej Rozporządzeniem). Wykonawca, w zakresie danych osobowych przekazywanych Zamawiającemu w trakcie przedmiotowej procedury, zobowiązany jest wykonać wszystkie obowiązki wynikające z Rozporządzenia, w tym w szczególności w zakresie wszystkich obowiązków informacyjnych i uzyskania zgód. Obowiązek ten dotyczy wszystkich dokumentów i wszystkich osób (pracowników Wykonawcy, uczestników konsorcjów, podmiotów trzecich, itp.), w całym okresie trwania procedury. Dane osobowe będą przetwarzane w celu udzielenia zamówienia publicznego oraz w związku z obowiązkami nałożonymi na Zamawiającego
w obowiązujących go przepisach, ustawie o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, przepisach dotyczących zakupów współfinansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i niepodlegających zwrotowi środków udzielonych przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Walnym Handlu (EFTA). Dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania procedury i okres wykonania zamówienia (jeśli dotyczy),
a następnie przez okres wynikający z obowiązujących. Zamawiającego przepisów prawnych, w tym
w szczególności: ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, przepisów dotyczących zakupów współfinansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i niepodlegających zwrotowi środków udzielonych przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Walnym Handlu (EFTA). Administratorem danych osobowych jest Starosta Krośnieński.

**§14**

**Pozostałe postanowienia**

1. Językiem obowiązującym w trakcie realizacji Umowy jest język polski.

2. Niewykonanie przez Zamawiającego przysługującego na podstawie Umowy jakiegokolwiek uprawnienia lub kompetencji nie oznacza zrzeczenia się ani też ograniczenia danego prawa lub innych przysługujących Zamawiającemu praw. Jednorazowe lub częściowe tylko wykonanie danego prawa nie wyklucza jego ponownego lub dodatkowego wykonania. Zrzeczenie się jednego prawa nie oznacza zrzeczenia się jakiegokolwiek innego prawa przyznanego na podstawie Umowy.

3. Strony Umowy zgodnie postanawiają, że w przypadku nieważności któregokolwiek z postanowień Umowy, Umowa pozostaje w mocy co do pozostałych postanowień, chyba że z ustawy lub okoliczności wynika, że bez postanowień dotkniętych nieważnością Umowa nie zostałaby zawarta, a Strony Umowy dążyć będą do zastąpienia nieważnych postanowień postanowieniami ważnymi, oddającymi zamiary Stron.

4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach dwa dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

5. Załącznikami do Umowy są:

1) Opis przedmiotu zamówienia;

2) kserokopia formularza OFERTA Wykonawcy;

3) kserokopia Formularza cenowego Wykonawcy.

WYKONAWCA: ZAMAWIAJĄCY: