

Umowa nr

– (wzór)

ZP-P-I.271.1.15.2015

(znak sprawy)

zawarta w dniu

roku w Lublinie pomiędzy:

Gminą Lublin, z siedzibą przy Placu Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP 946 25 75811, REGON 431019514, zwaną w treści umowy „Zamawiającym”, reprezentowaną przez:

1.
2.

a

..... zwanym w treści umowy „Wykonawcą”, reprezentowanym przez:

1.
2.

w wyniku przeprowadzanego przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).

§ 1 Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie na rzecz Urzędu Miasta Lublin:

- 1) usług pocztowych polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu:
 - a) **przesyłek listowych nierejestrowanych** (listy zwykłe lub nazwa własna usługi świadczonej przez Wykonawcę):
 - nie będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
 - będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - b) **przesyłek listowych rejestrowanych**:
 - przesyłek listowych poleconych nie będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym oraz będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym,
 - przesyłek listowych poleconych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru nie będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym oraz będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - przesyłek rejestrowanych niebędących przesyłką listową (paczek pocztowych) będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - przesyłek rejestrowanych niebędących przesyłką listową (paczek pocztowych) za zwrotnym potwierdzeniem odbioru będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym;

- 2) **usług towarzyszących** (z wyłączeniem przesyłek listowych nierejestrowanych) polegających na potwierdzaniu odbioru przesyłek pocztowych doręczonych i realizacji zwrotów przesyłek pocztowych niedoręczonych adresatom Zamawiającemu;
 - 3) **usługi odbioru** przygotowanych do nadania przesyłek pocztowych z siedziby Zamawiającego przy ul. Wieniawskiej 14 w Lublinie, we wszystkie dni robocze i przewóz przesyłek pocztowych wraz z dokumentami nadawczymi do punktu nadawczego.
2. Pod pojęciem przesyłki pocztowej nie będącej przesyłką najszybszej kategorii Zamawiający rozumie przesyłkę pocztową, która powinna być doręczona adresatowi nie później niż w 5. dniu roboczym po dniu nadania (D+4) w obrocie krajowym.
 3. Pod pojęciem przesyłki pocztowej będącej przesyłką najszybszej kategorii Zamawiający rozumie przesyłkę pocztową, która powinna być doręczona adresatowi nie później niż:
 - 1) w 2. dniu roboczym po dniu nadania (D+1) w obrocie krajowym;
 - 2) w 4. dniu roboczym po dniu nadania (D+3) w obrocie zagranicznym dla przesyłek nadanych do krajów europejskich;
 - 3) w 6 dniu roboczym po dniu nadania (D+5) w obrocie zagranicznym dla przesyłek nadanych poza kraje europejskie;
 4. Dla celów niniejszej Umowy dni robocze to dni liczone od poniedziałku do piątku, natomiast dni wolne od pracy to: dni ustawowo wolne od pracy wskazane w Ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 1951 r. Nr 4 poz. 28 ze zm.) oraz soboty.
 5. Przedmiot Umowy będzie realizowany na zasadach określonych w niniejszej Umowie oraz w:
 - 1) ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529);
 - 2) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r., poz. 545);
 - 3) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 1468);
 - 4) międzynarodowych przepisach pocztowych:
 - a) ratyfikowana umowa międzynarodowa ogłoszona w dniu 8 listopada 2007 r. - Siódmy protokół dodatkowy do Konstytucji Światowego Związku Pocztowego, Regulamin Generalny Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem - Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Pocztowa oraz Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych - (Dz. U. z 2007 r. Nr 206, poz.1494),
 - b) ratyfikowana umowa międzynarodowa, Regulamin Poczty Listowej, ogłoszona w dniu 21 czerwca 2007 r. (Dz. U. z 2007 r. Nr 108, poz. 744),
 - c) ratyfikowana umowa międzynarodowa, Regulamin dotyczący paczek pocztowych, ogłoszona w dniu 21 czerwca 2007 r. (Dz. U. z 2007 r. Nr 108, poz. 745);
 - 5) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 267 z późn. zm.);
 - 6) ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (j.t. Dz. U. z 2012 r., poz. 749, z późn. zm.);
 - 7) ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (j.t. Dz. U. Z 2014 r., poz. 101 z późn. zm.).

§ 2 Obowiązki Wykonawcy

1. W ramach zawartej Umowy Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) przyjmowania od Zamawiającego – Miejskiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności – przygotowanych do nadania we własnym zakresie przesyłek pocztowych we wszystkie dni robocze w uzgodnionej z Wykonawcą placówce pocztowej Wykonawcy zlokalizowanej w granicach administracyjnych miasta Lublin;
 - 2) przyjmowania od Zamawiającego przygotowanych do nadania we własnym zakresie przesyłek pocztowych we wszystkie dni robocze po godzinach odbioru, o których mowa w pkt 4 lit. c, w co najmniej jednej placówce pocztowej Wykonawcy zlokalizowanej w granicach administracyjnych miasta Lublin, z zastrzeżeniem, że placówka jest czynna co najmniej do godziny 20:00;
 - 3) przyjmowania od Zamawiającego przygotowanych do nadania we własnym zakresie przesyłek pocztowych w innych dniach niż dni robocze, w co najmniej jednej placówce pocztowej Wykonawcy zlokalizowanej w granicach administracyjnych miasta Lublin;
 - 4) odbioru przygotowanych do nadania przez Zamawiającego przesyłek wraz z dokumentami nadawczymi przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, tj. po okazaniu właściwego upoważnienia:
 - a) bezpośrednio z siedziby Zamawiającego w Lublinie przy ul. Wieniawskiej 14 (parter, portiernia, tel. 81 466-12-62),
 - b) w dni robocze (od poniedziałku do piątku),
 - c) w godzinach 16:00 – 17:00;
 - 5) każdorazowego potwierdzania przyjęcia przesyłek pocztowych rejestrowanych do obrotu pocztowego na kopii pocztowej książki nadawczej pieczęcią z datownikiem i wpisania liczby przyjętych przesyłek;
 - 6) zwracania kopii pocztowej książki nadawczej, o której mowa w pkt. 5 Zamawiającemu niezwłocznie, nie później jednak niż 2-go dnia roboczego od dnia odbioru przesyłek rejestrowanych;
 - 7) nadawania przesyłek objętych przedmiotem zamówienia w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego:
 - a) z wystawieniem potwierdzenia nadania dla przesyłek rejestrowanych (kopia książki nadawczej),
 - b) z zastosowaniem przepisu art. 57 § 5 pkt 2 Kodeksu postępowania administracyjnego, art. 12 § 6 pkt 2 Ordynacji Podatkowej i art. 165 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego dla przesyłek terminowych;
 - 8) przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych do określonych przez Zamawiającego na przesyłkach adresatów w kraju i za granicą, z zastrzeżeniem, że przesyłki listowe będą dostarczane do adresatów w oryginalnych kopertach, tj. w kopertach, w których Zamawiający przekazał przesyłki listowe do nadania Wykonawcy;
 - 9) doręczania przesyłek pocztowych nie będących przesyłkami najszybszej kategorii adresatowi nie później niż w 5. dniu roboczym po dniu nadania (D+4) w obrocie krajowym;
 - 10) doręczania przesyłek pocztowych będących przesyłkami najszybszej kategorii adresatowi nie później niż:
 - a) w 2. dniu roboczym po dniu nadania (D+1) w obrocie krajowym,
 - b) w 4. dniu roboczym po dniu nadania (D+3) w obrocie zagranicznym dla przesyłek nadanych do krajów europejskich,
 - c) w 6. dniu roboczym po dniu nadania (D+5) w obrocie zagranicznym dla przesyłek nadanych poza kraje europejskie;

- 11) doręczania lub awizowania każdej przesyłki listowej rejestrowanej w obrocie krajowym w terminie do 14 dni roboczych od dnia nadania przesyłki przez Zamawiającego;
- 12) doręczania przesyłek rejestrowanych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, przyjętych do przemieszczenia w obrocie krajowym i zagranicznym określonym przez Zamawiającego adresatom lub osobom upoważnionym w trybie wynikającym z przepisów ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego i Ordynacja Podatkowa;
- 13) realizacji zwrotów (z wyłączeniem przesyłek listowych nierejestrowanych):
 - a) w przypadku przesyłek pocztowych doręczonych:
 - przekazywania do siedziby Zamawiającego niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki listowej rejestrowanej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru prawidłowo potwierdzonego przez adresata lub osobę upoważnioną „zwrotnego potwierdzenia odbioru” z zastrzeżeniem, że zwrot prawidłowo potwierdzonego przez adresata lub osobę upoważnioną „zwrotnego potwierdzenia odbioru” przesyłki listowej rejestrowanej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym musi nastąpić, nie później niż w 25 dniu roboczym od dnia nadania przesyłki przez Zamawiającego,
 - b) w przypadku braku możliwości doręczenia przesyłki:
 - pozostawienia adresatowi informacji o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem do kiedy, w którym punkcie awizacyjnym Wykonawcy i w jakich godzinach adresat może odebrać przesyłkę – w przypadku niedoręczenia przesyłki rejestrowanej za pierwszym razem, pozostawienia zawiadomienia na okres 7 dni,
 - w przypadku nieodebrania przesyłki przez adresata we wskazanym wyżej terminie, ponownego „awizowania” przesyłki na okres 7 dni,
 - po upływie powtórnego terminu odbioru przesyłki, tj. po wyczerpaniu możliwości jej doręczenia lub wydania odbiorcy: niezwłocznego zwrotu nedoręczonej przesyłki do siedziby Zamawiającego wraz z podaniem na „zwrotnym potwierdzeniu odbioru” przyczyny nedoręczenia przesyłki adresatowi, z zastrzeżeniem, że zwrot przesyłki listowej rejestrowanej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym wraz z podaniem na „zwrotnym potwierdzeniu odbioru” przyczyny nedoręczenia przesyłki adresatowi musi nastąpić, nie później niż w 25 dniu roboczym od dnia nadania przesyłki przez Zamawiającego;
- 14) w celu umożliwienia adresatowi odbioru (wydania) nedoręczonej pod wskazany adres awizowanej przesyłki rejestrowanej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, Wykonawca zapewni wydawanie przesyłek rejestrowanych:
 - a) w punktach awizacyjnych zlokalizowanych w granicach administracyjnych miasta Lublin, w szczególności co najmniej po jednym punkcie awizacyjnym w dzielnicach:
 - Bronowice,
 - Czechów Południowy,
 - Czechów Północny,
 - Czuby Południowe,
 - Czuby Północne,
 - Dziesiąta,
 - Kalinowszczyzna,
 - Kośminek,
 - Ponikwoda,

- Rury,
 - Sławin,
 - Śródmieście,
 - Tatary,
 - Wieniawa,
 - Wrotków;
- b) punkty awizacyjne, o których mowa w lit. a będą czynne co najmniej 5 dni w tygodniu i co najmniej 8 godzin dziennie, przy czym każdy z punktów musi być czynny w godzinach popołudniowych co najmniej do godz. 18:00,
- c) na terenie każdej innej gminy w Polsce – w co najmniej 1 punkcie awizacyjnym;
- 15) każdy punkt awizacyjny, o którym mowa w pkt. 14 musi być odpowiednio oznaczony nazwą Wykonawcy – przez co Zamawiający rozumie oznakowanie w sposób widoczny nazwą i logo Wykonawcy;
- 16) każdy punkt awizacyjny, o którym mowa w pkt. 14 musi zapewniać prawidłowe zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich, w szczególności gwarantować zachowanie tajemnicy pocztowej i ochronę danych osobowych powierzonych Wykonawcy do przetwarzania przez Zamawiającego;
- 17) załączniki do Umowy stanowią:
- a) aktualny wykaz punktów pocztowych, o których mowa w pkt. 1-3 – Wykaz punktów pocztowych – załącznik nr 2 do Umowy;
 - b) aktualny wykaz punktów awizacyjnych, o których mowa w pkt. 14-16 – Wykaz punktów awizacyjnych – załącznik nr 3 do Umowy;
- 18) zapewnienia bezpłatnych druków „zwrotnego potwierdzenia odbioru” na przesyłki krajowe i zagraniczne, druków pomocniczych na paczki krajowe i zagraniczne, oraz naklejek „priorytet” i „potwierdzenie odbioru” dla przesyłek nadawanych przez Zamawiającego w ramach niniejszej Umowy.
- 19) naklejania na przygotowane do nadania przez Zamawiającego przesyłki numerów nadawczych („R”) i odnotowania ich w pocztowej książce nadawczej;
- 20) przekazywania Zamawiającemu w wersji elektronicznej (plik w formacie *.xls lub *.ods) zestawienia nadanych w okresie rozliczeniowym przesyłek, zawierającego w szczególności:
- a) rodzaj usługi z podziałem na:
 - przesyłki listowe nierejestrowane w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
 - przesyłki listowe rejestrowane polecane w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
 - przesyłki listowe rejestrowane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
 - przesyłki rejestrowane niebędące przesyłką listową (paczki pocztowe) w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym:
 - przesyłki rejestrowane niebędące przesyłką listową (paczki pocztowe) nadawane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym
 - b) cenę jednostkową usług, o których mowa w lit. a (zgodnie z Formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy);
 - c) liczbę usług – odrębnie dla rodzaju usług, o których mowa w lit. a;
- 21) w razie zastrzeżeń dotyczących odebranych od Zamawiającego przesyłek, wyjaśniania ich telefonicznie lub elektronicznie;
- 22) przyjęcia na siebie pełnej odpowiedzialności za przesyłki od momentu ode-

- brania ich od Zamawiającego do doręczenia adresatowi lub do ich zwrotu Zamawiającemu, w przypadku ich niedoręczenia;
- 23) przeprowadzania na wniosek Zamawiającego postępowania wyjaśniającego w przypadku braku zwrotnego potwierdzenia przesyłki rejestrowanej;
 - 24) udzielania na piśmie odpowiedzi Zamawiającemu na wniosek, o którym mowa pkt. 23 w terminie 14 dni od dnia jego złożenia;
 - 25) dostarczenia Zamawiającemu warunków korzystania z maszyny do frankowania (typ FRANCO TYP POSTALIA, model EFS 3000) najpóźniej w dniu zawarcia Umowy;
 - 26) ustawiania licznika urządzenia do frankowania w siedzibie Zamawiającego przy ul. Wieniawskiej 14, 20-071 Lublin (parter, pokój nr 14) przez upoważnioną do tego osobę;
 - 27) dostarczania przesyłek pocztowych adresowanych do Zamawiającego do jego siedziby przy ul. Wieniawskiej 14, 20-071 Lublin (parter, pokój nr 11) pomiędzy godziną 7:30 a godziną 9:30, a w przypadku dużej liczby przesyłek – powyżej 600 sztuk, najpóźniej do godz. 10.00;
 - 28) poinformowania Zamawiającego o:
 - a) zawieszeniu albo zakończeniu wykonywania działalności pocztowej, w dniu zawieszenia lub zakończenia wykonywania tej działalności,
 - b) o złożeniu wniosku o wykreślenie wpisu z rejestru operatorów pocztowych, w terminie 3 dni od daty złożenia takiego wniosku,
 - c) o otrzymaniu decyzji wydanej przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej o zakazie wykonywania działalności pocztowej objętej wpisem do rejestru, w terminie 3 dni od daty otrzymania tej decyzji.
2. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania przez cały okres obowiązywania Umowy cen jednostkowych usług netto podanych w Formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.

§ 3 Obowiązki Zamawiającego

W ramach zawartej Umowy Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1) przygotowywania przesyłek do nadania, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w szczególności:
 - a) umieszczania na przesyłkach nazwy i adresu odbiorcy,
 - b) umieszczania na przesyłkach nazwy i adresu zwrotnego Zamawiającego,
 - c) określania rodzaju nadawanych przesyłek (zwykła, polecona, będąca przesyłką najszybszej kategorii, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub nazwy własnej usługi świadczonej przez Wykonawcę),
 - d) przygotowywania w dwóch egzemplarzach zgodnie z wymogami Wykonawcy zestawień ilościowo wartościowych i książek nadawczych;
- 2) przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczenia na przesyłkach wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyeksponowania przesyłek za granicę;
- 3) nanoszenia przy użyciu maszyny do frankowania – typ FRANCO TYP POSTALIA, model EFS 3000 – na przesyłkach listowych znaku opłaty pocztowej w wysokości zgodnej z cennikami obowiązującymi w dniu nadania przesyłek;
- 4) przygotowywania przesyłek do nadania wraz z wymaganymi dokumentami przewozowymi najpóźniej do godz. 16:00 każdego dnia roboczego (dot. UM Lublin zlokalizowanego przy ul. Wieniawskiej 14);
- 5) niezwłocznego zgłaszania Wykonawcy awarii maszyny do frankowania;
- 6) w przypadku awarii maszyny do frankowania lub w razie zaistnienia konieczności nadania przez Zamawiającego przesyłek pocztowych we własnym zakresie

- w uzgodnionych z Wykonawcą placówkach pocztowych Wykonawcy, do umieszczania na przesyłkach oznaczeń potwierdzających wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści uzgodnionej z Wykonawcą;
- 7) zgłoszenia Wykonawcy zawieszenia usługi odbioru co najmniej na trzy dni robocze przed datą zawieszenia usługi w formie pisemnej (elektronicznej lub tradycyjnej);
 - 8) udostępnienia Wykonawcy niezwłocznie po zawarciu Umowy maszyny do frankowania w celu jej uruchomienia (czyli nastawienia lub przeprogramowania).

§ 4 Inne postanowienia Umowy

1. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia (awizowanie) nie nastąpiło w terminie do 14 dni roboczych od dnia nadania przesyłki przez Zamawiającego.
2. W przypadku wystąpienia po stronie Zamawiającego konieczności dostarczenia przesyłek pocztowych w innych dniach niż dni robocze lub w dni robocze po godzinach odbioru, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 4 lit. c, Zamawiający zastrzega sobie prawo dostarczania przesyłek Wykonawcy we własnym zakresie do uzgodnionych z Wykonawcą placówek pocztowych Wykonawcy zlokalizowanych w granicach administracyjnych miasta Lublin.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo stosowania druków własnego nakładu, w szczególności pocztowej książki nadawczej i zwrotnych potwierdzeń odbioru, sporządzonych zgodnie ze standardami dla usług pocztowych.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do składania reklamacji przesyłki rejestrowanej w obrocie krajowym w terminie do 12 miesięcy od dnia jej nadania oraz w terminie 6 miesięcy dla przesyłek w obrocie zagranicznym.
5. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi pocztowemu, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.
6. Wykonawcy przysługuje prawo odmowy odebrania przesyłek w przypadku, gdy upoważniony do odbioru przedstawiciel Wykonawcy, w wyznaczonym czasie o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 4 stawi się po odbiór przesyłek, a Zamawiający nie przekaze ich do odbioru w ciągu 15 minut od momentu przybycia do Zamawiającego.
7. W przypadku braku możliwości wyjaśnienia lub usunięcia zastrzeżeń, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 21 w dniu odbioru przesyłek, nadanie odebranych przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym, po wyjaśnieniu oraz usunięciu nieprawidłowości z Zamawiającym.
8. Zamawiający będzie pokrywał bieżące koszty użytkowania maszyny do frankowania, w szczególności koszty: wprowadzenia do programu urządzenia frankującego danych z Formularza cenowego stanowiącego załącznik nr 1 do Umowy, eksploatacji i serwisu (realizacja przeglądów technicznych, realizacja napraw, zakup materiałów eksploatacyjnych).
9. Inne niż wymienione w ust. 8 kwestie techniczne związane z uruchomieniem maszyny do frankowania spoczywają na Wykonawcy.

§ 5 Podwykonawcy

1. Wykonawca może zlecić wykonanie przedmiotu Umowy podwykonawcom, pod warunkiem, że posiadają oni uprawnienia do wykonywania przedmiotu Umowy jeśli wymagane jest to stosownymi przepisami prawa.
2. W przypadku wykonywania przedmiotu Umowy przy pomocy podwykonawców

Wykonawca jest odpowiedzialny za działania i zaniechania podwykonawców, z których pomocą wykonuje przedmiot Umowy jak za własne działania oraz ponosi pełną odpowiedzialność za jakość i terminowość usług, które wykonuje przy pomocy podwykonawców.

3. Zamawiający dopuszcza sytuację, w której część przesyłek pocztowych wymagających nadania u operatora wyznaczonego zostanie nadana przez inny podmiot na rzecz i w imieniu Zamawiającego.
4. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której przesyłki pocztowe wchodzące w zakres przedmiotu zamówienia zostaną nadane przez inny podmiot, w wyniku czego na dowodzie nadania przesyłki będzie figurował inny podmiot niż Zamawiający.
5. Zamawiający dopuszcza, aby na przesyłce oprócz danych umieszczonych przez Zamawiającego znajdowały się informacje związane ze świadczeniem części zamówienia przez podwykonawców lub informacje związane z obiegiem przesyłek pocztowych, pod warunkiem, że informacje te nie będą zmieniały ani zakrywały danych Zamawiającego, w szczególności nazwy i danych adresowych nadawcy (Zamawiającego) na przesyłce i na dowodzie nadania, nie będą zakrywać innych znaków (znaków spraw, znaków graficznych) umieszczonych przez Zamawiającego oraz nie będą naruszać obowiązujących przepisów prawa.

§ 6 Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Zamawiający oświadcza, że powierza Wykonawcy, a Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w zbiorze zgłoszonym do GIODO jako zbiór danych osobowych o nazwie „Dane teleadresowe interesantów”, numer księgi GIODO: 083935.
2. Powierzenie przetwarzania danych osobowych obowiązuje w czasie trwania Umowy.
3. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji przez Wykonawcę przedmiotu Umowy.
4. Zakres przetwarzania obejmuje wszystkie kategorie danych osobowych zawartych w zbiorze wymienionym w ust. 1.
5. Wykonawca oświadcza, że zgodnie z art. 31 ustawy o ochronie danych osobowych przed rozpoczęciem przetwarzania danych dysponuje odpowiednimi środkami zabezpieczającymi zbiory danych osobowych, o których mowa w art. 36-39 ustawy o ochronie danych osobowych oraz spełnia wymagania określone w art. 39a ustawy o ochronie danych osobowych wobec podmiotu, któremu powierzono przetwarzanie danych osobowych (ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2014 r., poz. 1182) oraz rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024).
6. Wykonawca po zakończeniu Umowy zobowiązuje się zaprzestać przetwarzania danych osobowych i pozbawić swoich pracowników dostępu do nich.
7. Wykonawca odpowiada za wszelkie szkody wyrządzone osobom trzecim, które powstały w związku z nienależytym przetwarzaniem powierzonych do przetwarzania danych osobowych.
8. W sprawach ochrony danych osobowych nieuregulowanych Umową znajdują zastosowanie przepisy powołanych wyżej: ustawy o ochronie danych osobowych oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i orga-

nizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.

9. Wykonawca zobowiązuje się do natychmiastowego powiadomienia Zamawiającego o stwierdzeniu próby lub faktu naruszenia poufności danych osobowych przetwarzanych w wyniku realizacji Umowy.
10. Wykonawca zobowiązuje się umożliwić Zamawiającemu przeprowadzenie kontroli procesu przetwarzania i ochrony danych.
11. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozwiązania Umowy w przypadku stwierdzenia łamania przez Wykonawcę warunków bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych przetwarzanych w wyniku realizacji Umowy.

§ 7 Wartość Umowy

1. Wartość Umowy nie może przekroczyć kwoty PLN, słownie: złotych.
2. Zamawiający zobowiązuje się do kontroli wydatkowanej kwoty, o której mowa w ust. 1.

§ 8 Warunki płatności

1. Usługi, o których mowa w § 1 będą rozliczane między Stronami po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego.
2. Podstawą rozliczeń finansowych jest suma opłat za zrealizowane w okresie rozliczeniowym – o którym mowa w ust. 1 – usługi, zgodnie z Formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
3. Wykonawca wystawi Zamawiającemu faktury VAT w terminie 7 dni po zakończeniu okresu rozliczeniowego.
4. Wykonawca wystawi Zamawiającemu odrębnie faktury VAT:
 - 1) za realizację przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 (z wyłączeniem przesyłek nadawanych przez Biuro Miejski Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w uzgodnionym z Wykonawcą punkcie pocztowym Wykonawcy):

Gmina Lublin
Plac Króla Władysława Łokietka 1
20-109 Lublin
NIP 946-25-75-811;
 - 2) za usługi, o którym mowa w § 1 ust. 1 dotyczące przesyłek nadawanych przez Biuro Miejski Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w uzgodnionym z Wykonawcą punkcie pocztowym Wykonawcy:

Gmina Lublin
Miejski Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności
ul. Magnoliowa 2
20-160 Lublin
NIP 946-25-75-811.
5. Wystawiane przez Wykonawcę Faktury VAT powinny zawierać w szczególności:
 - 1) rodzaj usługi (zgodnie z Formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy);
 - 2) cenę jednostkową usługi (zgodnie z Formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy);
 - 3) liczbę usług - odrębnie dla danego rodzaju usług – w danym okresie rozliczeniowym.
6. Usługi, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 będą opłacane:
 - 1) przy użyciu maszyny do frankowania w formie opłaty „z góry” poprzez dokonywanie wpłaty odpowiedniej kwoty na poczet opłat pocztowych na rachunek

- bankowy Wykonawcy, przy czym Wykonawca wystawi fakturę VAT na wpłaconą kwotę w terminie 7 dni od dnia wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy Wykonawcy;
- 2) w przypadku awarii maszyny do frankowania - w formie opłaty „z dołu” na podstawie faktury VAT zawierającej specyfikację faktycznie wykonanych usług;
 - 3) w przypadku awarii maszyny do frankowania Zamawiający uiszcza należności za świadczone usługi w formie opłaty „z dołu”, najpóźniej w dniu następnym po zgłoszeniu awarii maszyny frankującej, umieszczając oznaczenia potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści uzgodnionej z Wykonawcą.
 - 4) w przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek pocztowych w innych dniach niż dni robocze lub po godzinie 16:00 w dni robocze (we własnym zakresie) w uzgodnionych z Wykonawcą placówkach pocztowych Wykonawcy – w formie opłaty „z dołu” na podstawie faktury VAT zawierającej specyfikację faktycznie wykonanych usług;
 - 5) w przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek we własnym zakresie Zamawiający uiszcza należności za świadczone usługi w formie opłaty „z dołu”, umieszczając oznaczenia potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści uzgodnionej z Wykonawcą.
7. Usługi, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt. 3 będą opłacane na podstawie faktury VAT za usługi faktycznie zrealizowane w okresie rozliczeniowym, zgodnie z Formularzem cenowym, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
 8. Zamawiający dokona przelewem płatności kwoty określonej w fakturze w terminie 21 dni od dnia wpływu do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury na rachunek bankowy Wykonawcy określony na fakturze.
 9. Za dzień dokonania zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
 10. W przypadku terminowego zgłoszenia przez Zamawiającego Wykonawcy żądania zawieszenia usługi odbioru i przewozu przesyłek do punktu nadawczego, o którym mowa w § 3 pkt 7, wysokość opłaty za dany miesiąc kalendarzowy zostanie pomniejszona o liczbę niezrealizowanych odbiorów.
 11. W przypadku nie skorzystania przez Zamawiającego z pełnej zadeklarowanej liczby odbiorów w okresie rozliczeniowym i niedokonania zgłoszenia, o którym mowa w ust. 10, opłata będzie naliczana zgodnie z cennikiem za wszystkie zadeklarowane odbiory, przypadające w danym miesiącu kalendarzowym.
 12. W przypadku zalegania przez Zamawiającego z płatnościami przez okres dłuższy niż 21 dni od terminu wskazanego w ust. 8, Wykonawcy przysługuje prawo wstrzymania realizacji usług, o których mowa w § 1, do czasu uregulowania przez Zamawiającego kwoty zaległości wraz z naliczonymi odsetkami.
 13. Zamawiający zastrzega, że liczba poszczególnych rodzajów przesyłek pocztowych, określonych w Formularzem cenowym, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy, może ulec zmianie, jednakże całkowita wartość zrealizowanych usług nie przekroczy wartości Umowy, o której mowa w § 7 ust. 1.
 14. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie względem Zamawiającego, w przypadku gdy szacunkowe liczby poszczególnych rodzajów przesyłek pocztowych podanych w Formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy, nie zostaną przez Zamawiającego wykorzystane w liczbach określonych w Formularzu. Zamawiający zapłaci Wykonawcy tylko za przesyłki faktycznie nadane.
 15. Zamawiający dopuszcza 14-dniowy termin na uruchomienie maszyny do frankowania, z zastrzeżeniem, że w tym okresie Zamawiający uiszcza należności za świadczone usługi w sposób określony w ust. 6 pkt 3.

§ 9 Odpowiedzialność i kary za nienależyte wykonanie Umowy

1. W przypadku nie dotrzymania terminu usługi odbioru od Zamawiającego przesyłek w przewidzianym w Umowie dniu i czasie, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 4, Wykonawca zapłaci każdorazowo Zamawiającemu karę umowną w wysokości 500 zł (pięćset złotych).
2. W przypadku nie dotrzymania terminu dostarczenia przesyłek adresowanych do Zamawiającego w przewidzianym w Umowie czasie, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 27, Wykonawca zapłaci każdorazowo Zamawiającemu karę umowną w wysokości 200 zł (dwieście złotych).
3. W przypadku, utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki listowej lub paczki pocztowej bądź niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej Wykonawca zapłaci Zamawiającemu przysługujące odszkodowanie, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy Prawo pocztowe.
4. W przypadku nie dotrzymania terminu przewidzianego na uruchomienie maszyny do frankowania, o którym mowa w § 8 ust. 15, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu za każdy dzień zwłoki karę umowną w wysokości 500 zł (pięćset złotych).
5. W przypadku niewykonania usługi pocztowej Wykonawca niezależnie od należnej kary umownej zobowiązany jest do zwrotu w całości opłaty pobranej za wykonanie usługi pocztowej.
6. W przypadku odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości Umowy, określonej w § 7 ust. 1.
7. Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług chyba, że nastąpiło to wskutek siły wyższej lub z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, o których mowa w art. 87 ust. 3 pkt 2-4 ustawy Prawo Pocztowe.
8. Zamawiający może dokonać potrącenia kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy po uprzednim pisemnym powiadomieniu Wykonawcy o potrąceniu i o jego wysokości.
9. W przypadku powstania szkody przewyższającej wysokość kar umownych określonych w Umowie, Strony uprawnione są do dochodzenia naprawienia szkody na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie Cywilnym.

§ 10 Siła wyższa

1. Strony uznają niedotrzymanie lub opóźnienie terminu wykonania przedmiotu Umowy uniemożliwiające należyte wykonanie obowiązków za usprawiedliwione, jeśli zostały spowodowane przez okoliczności, które powstały na skutek działania siły wyższej.
2. Ilekroć w Umowie mowa o sile wyższej – rozumie się przez to występujące po zawarciu Umowy zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia i zapobieżenia oraz niezależne od Stron zdarzenie takie, jak: katastrofy naturalne (katastrofalne działania przyrody i klęski żywiołowe), wojny, ataki terrorystyczne, akty władzy państwowej (np. stan wojenny, stan wyjątkowy), strajki o zasięgu krajowym uniemożliwiające należyte wykonanie przez Strony przedmiotu Umowy.
3. W przypadku wystąpienia siły wyższej Strona dotknięta jej działaniem, niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni, od kiedy nawiązanie komunikacji stanie się możliwe, przekaże drugiej Stronie pisemną informację o zaistnieniu siły wyższej i jej przewidywanych skutkach dla realizacji Umowy oraz, o ile będzie to możliwe, przedstawi niebudzące wątpliwości dokumenty potwierdzające jej wystąpienie.

4. Strony niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu pięciu dni roboczych od dnia otrzymania powyższej informacji, uzgodnią na piśmie tryb dalszego postępowania w przedmiocie realizacji Umowy.

§ 11 Termin obowiązywania Umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 w terminie **od daty zawarcia Umowy do dnia 15 maja 2015 roku**. Umowa wygasa również w przypadku wyczerpania kwoty, o której mowa w § 7 ust. 1.
2. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy, Strony zobowiązują się do dokonania w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania Umowy, rozliczenia usług, wynikających z niniejszej Umowy, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących VAT.

§ 12 Nadzór nad realizacją Umowy

Osobami zobowiązanymi do stałego nadzoru nad realizacją niniejszej Umowy są:

1) ze strony Wykonawcy:

a), tel.,
e-mail:

2) ze strony Zamawiającego:

a) Agnieszka Wojnakowska, tel.: +48 81 466-12-60, e-mail: agnieszka.wojnakowska@lublin.eu.

§ 13 Dopuszczalne zmiany warunków Umowy

1. Zmiana postanowień Umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu Stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
2. Zakazana jest istotna zmiana postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Dopuszczalne są następujące rodzaje i warunki zmiany treści Umowy lub załączników:
 - 1) aktualizacja danych Wykonawcy i Zamawiającego;
 - 2) zmiana wysokości opłat określonych w załączniku nr 1 do Umowy;
 - 3) zmiana warunków stosowania urządzeń frankujących: zmiany typu urządzenia, liczby urządzeń frankujących;
 - 4) zmiana godzin odbioru przygotowanych do nadania przez Zamawiającego przesyłek;
 - 5) zmiana punktu odbioru przesyłek do nadania od Zamawiającego i zwrotu przesyłek niedoręczonych Zamawiającemu;
 - 6) zmiana wykazu placówek pocztowych, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 17 lit. a;
 - 7) zmiana wykazu punktów awizacyjnych, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 17 lit. b;
 - 8) zmiana stawki podatku VAT, oraz wynagrodzenia brutto ceny jednostkowej;
 - 9) zmiana warunków płatności przy użyciu maszyny do frankowania z formy opłaty „z góry” na formę opłaty „z dołu”.
4. Zmiany Umowy przewidziane w ust. 3 dopuszczalne są na następujących warunkach:
 - ad 1) jeżeli zmiany wynikać będą ze zmian w strukturze organizacyjnej Zamawiającego lub Wykonawcy i obejmować będą w szczególności: zmianę nazwy firmy, zmianę adresu siedziby czy lokalizacji Zamawiającego, gdzie będą świadczone usługi, zmianę formy prawnej Wykonawcy;
 - ad 2) w przypadku wejścia w życie przepisów zmieniających warunki świadczenia usług ceny jednostkowe ulegną zmianie w zakresie określonym przez przepisy prawa;

- ad 3) w przypadku zakupu nowej maszyny do frankowania lub dodatkowego urządzenia frankującego;
- ad 4) jeżeli zmiany wynikać będą ze zmian w organizacji pracy Zamawiającego;
- ad 5) jeżeli zmiany wynikać będą ze zmiany adresu siedziby lub lokalizacji Zamawiającego;
- ad 6) jeżeli zmiany będą wynikać z przyczyn organizacyjnych lub losowych Wykonawcy;
- ad 7) jeżeli zmiany będą wynikać z przyczyn organizacyjnych lub losowych Wykonawcy;
- ad 8) w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe w trakcie obowiązywania niniejszej Umowy – stawka podatku VAT, oraz kwota brutto ulegną zmianie odpowiednio do przepisów wprowadzających zmiany;
- ad 9) w przypadku wniosku jednej ze Stron o zmianę formy płatności z formy opłaty „z góry” na opłatę „z dołu”.

§ 14 Odstąpienie od Umowy

1. Niezależnie od podstaw odstąpienia od Umowy przewidzianych w przepisach prawa, Zamawiający zastrzega sobie również prawo do odstąpienia od Umowy w przypadkach, gdy:
 - 1) Wykonawca nie przystąpi do realizacji przedmiotu Umowy;
 - 2) gdy zwłoka w uruchomieniu przez Wykonawcę maszyny do frankowania przekroczy 30 dni;
 - 3) Wykonawca będzie wykonywał Umowę w sposób nienależyty, w szczególności dopuści się rażącego naruszenia postanowień Umowy;
 - 4) wobec Wykonawcy zostanie wszczęte postępowanie likwidacyjne lub zostanie złożony wniosek o ogłoszenie upadłości;
 - 5) Wykonawca utraci wymagane przez prawo uprawnienie do świadczenia usług objętych przedmiotem Umowy;
 - 6) nakazem organu publicznego nastąpi zajęcie majątku Wykonawcy.
2. Zamawiający może odstąpić od Umowy w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-6 w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach uzasadniających odstąpienie.
3. W przypadku naruszenia zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy przez jedną ze Stron, z przyczyn leżących po jej stronie, druga Strona może od Umowy odstąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach uzasadniających odstąpienie, z obowiązkiem dokonania płatności za usługi wykonane i za czynności będące przedmiotem Umowy będące w toku.
4. Odstąpienie od Umowy będzie wywierało skutek pomiędzy Stronami Umowy z momentem doręczenia drugiej Stronie Umowy oświadczenia o odstąpieniu i będzie wywierało skutek na przyszłość, przy zachowaniu w pełni przez Zamawiającego wszystkich uprawnień, które Zamawiający nabył przed datą złożenia oświadczenia o odstąpieniu, w tym w szczególności uprawnień z rękojmi, gwarancji, kar umownych i odszkodowania.
5. 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.
6. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić pod rygorem nieważności w formie pisemnej.

§ 15 Postanowienia końcowe

1. Strony ustalają, że w przypadku gdy zapisy Regulaminu świadczenia usług Wykonawcy zawierają zapisy korzystniejsze dla Zamawiającego od zapisów niniejszej Umowy zastosowane będą zapisy Regulaminu Świadczenia Usług Wykonawcy.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy obowiązującego prawa m.in. przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014. poz. 121), ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529), i ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).
3. W przypadku powstania sporów w trakcie realizacji Umowy, Strony dołożą starań zmierzających do polubownego ich rozstrzygnięcia.
4. W przypadku niemożności polubownego załatwienia sporów, Strony ustalają, że będą one rozstrzygane w drodze postępowania sądowego przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Zamawiającego, jeden egzemplarz dla Wykonawcy.
6. Integralną część Umowy stanowią załączniki:
 - 1) załącznik nr 1 – Formularz cenowy;
 - 2) załącznik nr 2 – Wykaz placówek pocztowych;
 - 3) załącznik nr 3 – Wykaz punktów awizacyjnych;
 - 4) załącznik nr 4 – Regulamin świadczenia usług Wykonawcy .

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

KONTRASYGNA TA SKARBNIKA