

UMOWA NR

– (wzór)

ZP-P-I.271.45.2020

(znak sprawy)

W dniu

roku w Lublinie pomiędzy:

Gminą Lublin, z siedzibą przy placu Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP 946 25 75 811, 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 na usługi społeczne w trybie, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) zwanej w dalszej części PZP oraz rozdziału 6a Regulaminu postępowania przy udzieleniu zamówień publicznych oraz organizacji, składu, trybu pracy i zakresu obowiązków członków komisji przetargowych, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 19/6/2015 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 8 czerwca 2015 r. ze zm., tytuł zamówienia: „**Świadczenie na rzecz Urzędu Miasta Lublin usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, zwrotu przesyłek niedoręczonych oraz usługi odbioru przygotowanych do nadania przesyłek pocztowych z siedziby Zamawiającego**”, zawarta została umowa, zwana dalej Umową o następującej treści.

§ 1 Przedmiot Umowy

1. Przedmiot Umowy obejmuje świadczenie na rzecz Urzędu Miasta Lublin:

1) usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu:

a) przesyłek listowych nierejestrowanych

- nie będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
- będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,

b) druków bezadresowych w obrocie krajowym,

c) przesyłek rejestrowanych:

- listowych poleconych nie będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym oraz będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- listowych poleconych ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru nie będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym oraz będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- niebędących przesyłką listową (paczek pocztowych) będących przesyłkami

najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,

- niebędących przesyłką listową ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (paczek pocztowych) będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym;

- 2) **usług towarzyszących** dla przesyłek rejestrowanych polegających na awizowaniu przesyłek pocztowych, zwrotnym potwierdzaniu odbioru przesyłek pocztowych doręczonych adresatom 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 pocztowego Wykonawcy.
2. Przedmiot Umowy będzie realizowany na zasadach określonych w niniejszej Umowie oraz w sposób zgodny z przepisami prawa powszechnie obowiązującego i prawa międzynarodowego w zakresie świadczenia usług pocztowych i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym, w szczególności na podstawie niżej wymienionych aktów prawnych i aktów prawnych wydanych na ich podstawie oraz aktów prawnych zmieniających lub zastępujących poniższe przepisy, jeżeli zostaną wydane w czasie wykonywania Umowy:
- 1) ustawą z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.);
 - 2) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. z 2013 r. poz. 545 z późn. zm.);
 - 3) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 474);
 - 4) ustawą z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz U. z 2020 r. poz. 256 z późn. zm.);
 - 5) ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2019 r. poz. 900 z późn. zm.);
 - 6) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz.Urz. UE. L. z 2016r. Nr 119, stron.1) (dalej jako: „RODO”);
 - 7) ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. 1781);
 - 8) wiążącymi Rzeczpospolitą Polską międzynarodowymi przepisami pocztowymi: umowami międzynarodowymi dotyczącymi świadczenia usług pocztowych oraz wiążącymi regulaminami Światowego Związku Pocztowego.
3. W przypadku zmiany stanu prawnego w czasie wykonywania usług pocztowych w ramach niniejszej Umowy, Strony zobowiązane są stosować przepisy w brzmieniu obowiązującym w dniu nadania przesyłki, chyba że przepisy prawa powszechnie obowiązującego stanowią inaczej.
4. Zamawiający, zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy PZP, wymaga aby osoby, którym Wykonawca powierzy realizację przedmiotu zamówienia w zakresie przyjmowania od Zamawiającego przygotowanych do nadania we własnym zakresie przesyłek pocztowych, w każdym punkcie pocztowym Wykonawcy, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 i 2, były zatrudnione przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę przez cały okres obowiązywania Umowy.
5. Zamawiający w trakcie realizacji Umowy uprawniony jest do wykonywania czynności

kontrolnych wobec Wykonawcy co do spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia, o którym mowa w ust. 4, w szczególności, w przypadku wątpliwości co do jego spełniania, do żądania od Wykonawcy wyjaśnień, oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogu.

6. Wszelkim określeniom użytym w Umowie należy przypisywać znaczenie nadane im w aktach prawnych, o których mowa w ust. 2, chyba że znaczenie zostało im wyraźnie przypisane w Umowie.

7. Dla celów niniejszej Umowy:

- 1) przesyłka listowa nierejestrowana to przesyłka pocztowa przyjmowana przez Wykonawcę do nadania od Zamawiającego na podstawie zestawienia ilościowo-wartościowego przesyłek, sporządzanego w celach rozliczeniowych i dla potwierdzenia dnia nadania oraz doręczana przez Wykonawcę adresatom bez pokwitowania odbioru (poprzez pozostawienie w oddawczej skrzynce pocztowej bez odbierania od adresata potwierdzenia odbioru przesyłki);
- 2) przesyłka pocztowa nie będąca przesyłką najszybszej kategorii to przesyłka pocztowa – zwana także przesyłką ekonomiczną – która powinna być doręczona adresatowi nie później niż w 5. dniu roboczym po dniu nadania (D+4) w obrocie krajowym;
- 3) przesyłka pocztowa będąca przesyłką najszybszej kategorii to przesyłka pocztowa – zwana także przesyłką priorytetową – która powinna być doręczona 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,
 z zastrzeżeniem, że doręczenia przesyłek, o których mowa w lit. b i c realizowane będą w oparciu o deklarowane terminy doręczenia;
- 4) dzień roboczy to każdy dzień od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni wolnych od pracy;
- 5) dzień wolny od pracy to dzień, o którym mowa w Ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 90) oraz soboty;
- 6) awizowanie przesyłki pocztowej, to obowiązek Wykonawcy pozostawienia zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki rejestrowanej w drzwiach mieszkania adresata, oddawczej skrzynce pocztowej lub skrytce pocztowej adresata, realizowany w szczególności w sposób określony w art. 44 Kodeksu postępowania administracyjnego i w art. 150 Ordynacji podatkowej;
- 7) awizo to druk/formularz, którym Wykonawca zawiadamia adresata o próbie doręczenia przesyłki pocztowej, informujący adresata o możliwości odbioru przesyłki rejestrowanej ze wskazaniem terminu i miejsca odbioru; zawiadomienie adresata o próbie doręczenia przesyłki pocztowej, może być realizowane w postaci elektronicznej (SMS albo e-mail), jeżeli adresat złożył takie żądanie w punkcie awizacyjnym Wykonawcy z zastrzeżeniem, że zawiera ono informacje: o próbie doręczenia przesyłki, o możliwości jej odbioru ze wskazaniem do kiedy i w jakich godzinach adresat może odebrać przesyłkę oraz w którym punkcie awizacyjnym Wykonawcy przesyłka jest przechowywana;
- 8) punkt pocztowy to placówka pocztowa Wykonawcy (operatora pocztowego), albo inne wyodrębnione i oznaczone przez Wykonawcę miejsce (wszelkie placówki świadczące usługi pocztowe w imieniu Wykonawcy) spełniające warunki do przechowywania przesyłek pocztowych, w szczególności zapewniające warunki przestrzegania tajemnicy pocztowej i ochrony danych osobowych, w której Zamawiający może nadać we własnym zakresie (bez usługi odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego) przesyłki pocztowe;

- 9) punkt awizacyjny to placówka pocztowa Wykonawcy (operatora pocztowego), albo inne wyodrębnione i oznaczone przez Wykonawcę miejsce (wszelkie placówki świadczące usługi pocztowe w imieniu Wykonawcy) spełniające warunki do przechowywania przesyłek pocztowych, w szczególności zapewniające warunki przestrzegania tajemnicy pocztowej i ochrony danych osobowych, w której adresat może odebrać awizowaną przesyłkę pocztową;
- 10) faktura elektroniczna to ustrukturyzowana faktura elektroniczna przekazywana Zamawiającemu w sposób, o którym mowa w art. 4 ust. 1 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 2018 r. poz. 2191 z późn. zm.) z uwzględnieniem właściwego numeru GLN 5907653870019 Zamawiającego;
- 11) Strona to Zamawiający lub Wykonawca, w zależności od kontekstu;
- 12) nienależyte wykonanie zobowiązania to sytuacja gdy interes Zamawiającego nie zostanie zaspokojony w sposób wynikający ze zobowiązania określonego w Umowie, w szczególności gdy świadczenie będzie odbiegało, w większym lub mniejszym stopniu, od zobowiązania (np. nie zostanie zachowany termin, miejsce, sposób i jakość wykonania usługi) i Wykonawca nie podejmie działań celem usunięcia naruszenia w terminie o którym mowa w § 4 ust. 17 i 18.
8. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej Umowie Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi objęte Umową zgodnie z regulaminem (regulaminami) świadczenia usług pocztowych, obejmującym (obejmującymi) regulację sposobu świadczenia wszystkich usług, które Wykonawca zobowiązuje się świadczyć na podstawie Umowy. Regulamin stanowi załącznik nr 4 do Umowy – „Regulamin świadczenia usług pocztowych Wykonawcy”.
9. Wszystkie przesyłki pocztowe wchodzące w zakres przedmiotu zamówienia muszą być nadawane wyłącznie w imieniu Zamawiającego jako nadawcy, tj. na każdej przesyłce pocztowej Zamawiający musi figurować jako nadawca przesyłki.
10. Wszystkie przesyłki pocztowe wchodzące w zakres przedmiotu zamówienia muszą być nadawane i doręczane adresatom w kopertach i opakowaniach, w których Zamawiający przekazał przesyłki pocztowe do nadania Wykonawcy, w szczególności Wykonawca nie może ingerować w opakowanie przesyłki naruszając jej pierwotny format, kształt lub wagę.

§ 2 Termin obowiązywania Umowy

- Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 począwszy od dnia rozpoczęcia świadczenia usług do dnia Umowa wygasa również w przypadku wyczerpania kwoty, o której mowa w § 8 ust. 1.
- Rozpoczęcie świadczenia usług wyznacza się na dzień następny po dniu wygaśnięcia obecnie obowiązującej umowy o świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym tj. **nie później niż na dzień**, w przypadku gdy Umowa zostanie zawarta przed lub w dniu wygaśnięcia obecnie obowiązującej umowy, a w przypadku zawarcia Umowy po dniu wygaśnięcia, na dzień podpisania Umowy.
- 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.

§ 3 Obowiązki Wykonawcy

- Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania od Zamawiającego przygotowanych do nadania we własnym zakresie przesyłek pocztowych w punktach pocztowych Wykonawcy, zapewniających prawidłowe zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich,

w szczególności gwarantujących zachowanie tajemnicy pocztowej i ochronę danych osobowych:

- 1) z oddziału Zamawiającego Miejski Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności, zlokalizowanego przy ul. Magnoliowa 2 w Lublinie – we wszystkie dni robocze w punkcie pocztowym Wykonawcy, zlokalizowanym w granicach administracyjnych miasta Lublin, z zastrzeżeniem, że placówka jest czynna w każdym dniu roboczym co najmniej 5 godzin i co najmniej do godz. 16:00;
- 2) we wszystkie dni robocze po godzinach odbioru, o których mowa w ust. 2 pkt 1, w co najmniej jednym punkcie pocztowym Wykonawcy zlokalizowanym w granicach administracyjnych miasta Lublin, z zastrzeżeniem, że placówka jest czynna w każdym dniu roboczym co najmniej 8 godzin i co najmniej do godz. 20:00.
2. Wykonawca zobowiązuje się do odbioru przygotowanych do nadania przesyłek pocztowych wraz z dokumentami nadawczymi bezpośrednio z siedziby Zamawiającego przy ul. Wieniawskiej 14 w Lublinie (parter, portiernia):
 - 1) we wszystkie dni robocze w godzinach 14:45-16:00, z wyłączeniem dni, w których Zamawiający zgłosił zawieszenie usługi odbioru
 - 2) przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, tj. po okazaniu właściwego upoważnienia;
 - 3) każdorazowego potwierdzania przyjęcia przesyłek pocztowych rejestrowanych do obrotu pocztowego na kopii pocztowej książki nadawczej pieczęcią z datownikiem i wpisaniem liczby przyjętych przesyłek, z zastrzeżeniem, że Wykonawca kwituje zestawienie ilości przesyłek pocztowych przekazanych do nadania w podziale na przesyłki nierejestrowane, rejestrowane;
 - 4) zwracania kopii pocztowej książki nadawczej, o której mowa w pkt 3 Zamawiającemu niezwłocznie, nie później jednak niż 2-go dnia roboczego od dnia odbioru przesyłek rejestrowanych.
3. Wykonawca zobowiązuje się do nadawania przesyłek objętych przedmiotem zamówienia w dniu ich odbioru od Zamawiającego z wystawieniem potwierdzenia nadania dla przesyłek rejestrowanych (kopia książki nadawczej), a w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do przygotowania przesyłek przez Zamawiającego (np. nieprawidłowe opakowanie, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach), niezwłocznie po wyjaśnieniu lub usunięciu nieprawidłowości przez Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych do określonych przez Zamawiającego na przesyłkach adresatów wkraju i za granicą, z zastrzeżeniem, że przesyłki listowe będą dostarczane do adresatów woryginalnych kopertach, tj. w kopertach, w których Zamawiający przekazał przesyłki listowe do nadania Wykonawcy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do doręczania adresatom przesyłek pocztowych, o których mowa w § 1 ust. 1 z zachowaniem wskaźników czasu przebiegu przesyłek pocztowych, wymagań w zakresie przyjmowania i doręczania przesyłek pocztowych oraz sposobu świadczenia usług, określonych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego, a także z zachowaniem trybu wynikającego z Kodeksu postępowania administracyjnego i Ordynacji podatkowej.
6. Wykonawca zobowiązuje się do podjęcia próby doręczenia (doręczenia lub awizowania) każdej przesyłki rejestrowanej w obrocie krajowym, w terminie do 14 dni roboczych od dnia nadania (odbioru przesyłki od Zamawiającego), z zastrzeżeniem, o którym mowa w ust. 3.
7. Wykonawca zobowiązuje się do doręczania przesyłek rejestrowanych ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, przyjętych do przemieszczenia w obrocie krajowym i zagranicznym

określonym przez Zamawiającego adresatom lub osobom upoważnionym w trybie wynikającym z przepisów, w tym Kodeksu postępowania administracyjnego i Ordynacji Podatkowej, w szczególności do:

- 1) dokonywania prawidłowego, zgodnego ze stanem faktycznym opisu na formularzu zwrotnego potwierdzenia odbioru – w sposób wskazany w formularzu;
 - 2) uzyskania od odbiorcy lub osoby upoważnionej pokwitowania odbioru przesyłki poprzez umieszczenie danych wymaganych w formularzu, tj. czytelnej daty odbioru przesyłki, wskazanie osoby, której doręczono przesyłkę i uzyskanie czytelnego podpisu odbiorcy albo, jeżeli odbiorca nie może pokwitować odbioru przesyłki rejestrowanej, stwierdzenia daty doręczenia, wskazania osoby, która odebrała przesyłkę oraz przyczyny braku jej podpisu;
 - 3) po dokonaniu doręczenia przesyłki listowej rejestrowanej ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, przekazywania niezwłocznie do siedziby Zamawiającego prawidłowo potwierdzonego przez adresata lub osobę upoważnioną „zwrotnego potwierdzenia odbioru”.
8. W przypadku braku możliwości doręczenia przesyłki rejestrowanej, tj. po wyczerpaniu możliwości jej doręczenia lub wydania adresatowi lub innej uprawnionej do jej odbioru osobie, Wykonawca ma obowiązek:
- 1) przechowania przesyłki w punkcie awizacyjnym przez okres 14 dni;
 - 2) pozostawienia w postaci papierowej/przesłania w postaci elektronicznej adresatowi zawiadomienia o próbie doręczenia przesyłki zawierającego: informację o możliwości jej odbioru w terminie 7 dni, licząc od dnia pozostawienia/przesłania zawiadomienia, w którym punkcie awizacyjnym Wykonawcy przesyłka jest przechowywana, do kiedy i w jakich godzinach adresat może odebrać przesyłkę, a także do odnotowania daty pozostawienia/przesłania pierwszego awizo;
 - 3) w przypadku nieodebrania przesyłki przez adresata w terminie 7 dni, pozostawienia/przesłania powtórnego zawiadomienia adresatowi o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż czternaście dni od daty pierwszego zawiadomienia i do odnotowania daty powtórnego jej awizowania;
 - 4) po upływie terminu odbioru przesyłki, tj. po wyczerpaniu możliwości jej doręczenia lub wydania odbiorcy – niezwłocznego zwrotu niedoręczonej przesyłki do siedziby Zamawiającego wraz z podaniem na „zwrotnym potwierdzeniu odbioru” przyczyny niedoręczenia przesyłki adresatowi, z zastrzeżeniem, że zwrot niedoręczonej przesyłki listowej rejestrowanej ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym wraz z podaniem na „zwrotnym potwierdzeniu odbioru” przyczyny niedoręczenia przesyłki adresatowi musi nastąpić, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, tj. niezwłocznie po zakończeniu terminu, w którym przesyłka mogła być odebrana przez jej adresata.
9. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu zwrotnego potwierdzenia odbioru przesyłki rejestrowanej w obrocie krajowym lub przesyłki rejestrowanej w obrocie krajowym niedoręczonej (niepodjętej w terminie) nie później niż w terminie 40 dni roboczych od dnia nadania przez Zamawiającego albo uznać taką przesyłkę za zaginioną.
10. W celu umożliwienia adresatowi odbioru (wydania) niedoręczonej pod wskazany adres awizowanej przesyłki, Wykonawca zapewni wydawanie przesyłek rejestrowanych:
- 1) w punktach awizacyjnych, zlokalizowanych w granicach administracyjnych miasta Lublin, w wymienionych niżej dzielnicach, w których – wg danych ze strony BIP Urzędu Miasta Lublin: „Dane demograficzne - stan na dzień 31.12.2019r.” dostępnych pod adresem: <https://bip.lublin.eu/informacja-publiczna/dane-demograficzne/dane-demograficzne-stan-na-dzien-31-12-2019r-46,22886.2.html> – liczba mieszkańców jest większa niż 5 000,

z zastrzeżeniem, że w dzielnicach, w których liczba mieszkańców przekracza 10000 powinny być zlokalizowane co najmniej 2 punkty awizacyjne:

- Bronowice (14 559),
- Czechów Południowy (22 601),
- Czechów Północny (16 933),
- Czuby Południowe (17 284),
- Czuby Północne (25 920),
- Dziesiąta (22 142),
- Felin (7 283),
- Kalinowszczyzna (21 920),
- Konstantynów (7 885),
- Kośminek (12 744),
- Ponikwoda (13 707),
- Rury (27 738),
- Sławin (13 116),
- Sławinek (6 932),
- Śródmieście (18 472),
- Tatary (11 576),
- Węglin Południowy (11 159),
- Wieniawa (11 503),
- Wrotków (15 074).

W przypadku punktów położonych przy ulicach granicznych między dzielnicami, które to punkty posiadają adres przy tej ulicy granicznej i umożliwiają odbiór przesyłek adresatom dzielnic, które są przez nie oddzielane, dopuszcza się wykazanie tych punktów jako właściwych dla wszystkich przyległych do nich dzielnic, których adresatów obsługują.

- 2) punkty awizacyjne, o których mowa w pkt 1 będą czynne w każdym dniu roboczym co najmniej 6 godzin dziennie, przy czym każdy z punktów musi być czynny co najmniej jeden raz w tygodniu do godz. 17:00.
- 3) każdy punkt awizacyjny, o którym mowa w pkt 1 i 2:
 - a) musi być odpowiednio oznaczony nazwą Wykonawcy – przez co Zamawiający rozumie oznakowanie punktu awizacyjnego w sposób widoczny, tj. nazwą bądź logo Wykonawcy umieszczonym w miejscu jednoznacznie wskazującym na placówkę Wykonawcy,
 - b) musi zapewniać prawidłowe zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich, w szczególności gwarantować zachowanie tajemnicy pocztowej i ochronę danych osobowych,
 - c) jeśli punkt awizacyjny Wykonawcy znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna niż świadczenie usług pocztowych działalność gospodarcza lub usługowa, to lokal musi mieć wyodrębnione stanowisko obsługi klientów do świadczenia usług pocztowych, oznaczone w sposób widoczny nazwą lub logo Wykonawcy i zapewniające zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich oraz zachowanie tajemnicy pocztowej i ochronę danych osobowych w czynnościach związanych z wydawaniem przesyłek awizowanych;
- 4) część punktów awizacyjnych, o których mowa w pkt 1-3 powinna być dostosowana do obsługi osób niepełnosprawnych, co najmniej w zakresie określonym w art. 62 pkt 1-3 ustawy Prawo Pocztowe.

11. Aktualny wykaz punktów pocztowych, o których mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 2 do

Umowy – „Wykaz punktów pocztowych Wykonawcy”.

12. Aktualny wykaz punktów awizacyjnych, o których mowa w ust. 10 pkt 1-3 stanowi załącznik nr 3 do Umowy – „Wykaz punktów awizacyjnych Wykonawcy”.
13. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia standardowych 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.
14. Wykonawca zobowiązuje się do naklejania na przygotowane do nadania przez Zamawiającego przesyłki numerów nadawczych („R”) i odnotowania ich w pocztowej książce nadawczej.
15. Wykonawca zobowiązuje się – w przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych od Zamawiającego przesyłek – do niezwłocznego wyjaśniania ich telefonicznie lub elektronicznie na adres poczty elektronicznej.
16. Wykonawca zobowiązuje się do przyjęcia na siebie pełnej odpowiedzialności za przesyłki pocztowe od momentu odebrania ich od Zamawiającego do doręczenia adresatowi lub do ich zwrotu Zamawiającemu, w przypadku ich niedoręczenia.
17. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania przesyłek pocztowych adresowanych do Zamawiającego, do siedziby przy ul. Stanisława Leszczyńskiego 20, 20-069 Lublin, (Ipiętro, pokój nr 118; budynek wyposażony w windę) każdego dnia roboczego (odponiedziałku do piątku) pomiędzy godziną 7:30 a godziną 13:00.
18. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania przez cały okres obowiązywania Umowy cen jednostkowych usług wynikających z Formularza cenowego, stanowiącego załącznik nr 1 do Umowy, z zastrzeżeniem § 9 ust. 3.
19. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego przekazania Zamawiającemu oznaczeń własnych Wykonawcy, służących do potwierdzania opłat świadczonych w ramach Umowy usług pocztowych.
20. W celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, o którym mowa w § 1 ust. 4 i 5 Wykonawca zobowiązuje się na każde wezwanie Zamawiającego (nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania takiego wezwania) przedkładać Zamawiającemu aktualne oświadczenie zawierające:
 - 1) dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie;
 - 2) datę złożenia oświadczenia;
 - 3) wskazanie okresu, którego oświadczenie dotyczy;
 - 4) wskazanie, że objęte wymaganiem czynności wykonywane były/są przez osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz z podaniem: łącznej liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę, w ramach której wykonują objęte wymaganiem czynności i łącznego wymiaru etatów tych osób;
 - 5) podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy.

§ 4 Obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający zobowiązuje się do przygotowywania przesyłek do nadania, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w szczególności do:
 - 1) umieszczania na przesyłkach nazwy i adresu odbiorcy,
 - 2) umieszczania na przesyłkach nazwy i adresu zwrotnego Zamawiającego,
 - 3) określania rodzaju nadawanych przesyłek (zwykła, polecona, będąca przesyłką najszybszej kategorii, ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub nazwy własnej usługi świadczonej przez Wykonawcę),

2. Zamawiający zobowiązuje się do nanoszenia na przesyłki uzgodnionych z Wykonawcą treści oznaczeń potwierdzających wniesienie opłaty za daną usługę w wysokości zgodnej z ceną za tą usługę:
 - 1) w postaci nadruku przy użyciu Terminala Pocztowego Neopost IJ80 (zwanego dalej Terminalem Pocztowym) o treści uzgodnionej z Wykonawcą;
 - 2) w postaci nadruku lub odcisku pieczęci o treści uzgodnionej z Wykonawcą – w przypadku awarii Terminala Pocztowego lub w razie potrzeby nadania przez Zamawiającego przesyłek pocztowych we własnym zakresie, w uzgodnionych punktach pocztowych Wykonawcy.
3. Zamawiający będzie pokrywał bieżące koszty użytkowania Terminala Pocztowego, w szczególności koszty: wprowadzania do oprogramowania urządzenia danych z Formularza cenowego stanowiącego załącznik nr 1 do Umowy, eksploatacji i serwisu (realizacja przeglądów technicznych, realizacja napraw, zakup materiałów eksploatacyjnych).
4. Zamawiający zobowiązuje się do niezwłocznego zgłaszania Wykonawcy awarii Terminala Pocztowego.
5. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na formularzu zwrotnego potwierdzenia odbioru danych niezbędnych do doręczenia przesyłki, w szczególności do prawidłowego, zgodnego ze stanem faktycznym opisu na formularzu zwrotnego potwierdzenia odbioru.
6. Zamawiający zobowiązuje się do przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczania na przesyłkach wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyeksponowania przesyłek za granicę.
7. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - 1) dla przesyłek rejestrowanych – przygotowywania w celach rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach książek nadawczych (wpisania wymaganych danych każdej przesyłki do książki nadawczej), z których jeden będzie przekazywany Wykonawcy, a drugi stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie dnia nadania przesyłek,
 - 2) dla przesyłek nierejestrowanych – przygotowywania w celach rozliczeniowych zestawienia ilościowo-wartościowego przeznaczonego dla Wykonawcy.
8. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do adresata, zgodnie z adresem przeznaczenia.
9. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek we własnym zakresie w uzgodnionych punktach pocztowych Wykonawcy.
10. Zamawiający zobowiązuje się do dokonywania przelewem płatności na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze VAT kwoty określonej w fakturze, w terminie 14 dni od dnia wpływu do Zamawiającego wystawionej przez Wykonawcę faktury, z zastrzeżeniem, że wpływ faktury nastąpił w dniu roboczym a początek terminu biegnie od dnia następującego po dniu wpływu faktury do Zamawiającego. W przypadku wpływu faktury do Zamawiającego w dniu wolnym od pracy, termin liczony będzie od pierwszego dnia roboczego następującego po dniu wpływu.
11. Zamawiający zobowiązuje się do przygotowywania przesyłek do nadania wraz z wymaganymi dokumentami przewozowymi najpóźniej do godz. 14:45 każdego dnia roboczego.
12. Zamawiający zobowiązuje się – w przypadku zgłoszonych zastrzeżeń Wykonawcy dotyczących odebranych od Zamawiającego przesyłek – do niezwłocznego wyjaśnienia.
13. Zamawiający zobowiązuje się do zgłaszania Wykonawcy zawieszenia usługi odbioru co najmniej na 3 dni robocze przed datą zawieszenia usługi.

20

14. Zamawiający zobowiązuje się do niezwłocznego, nie później jednak niż na 3 dni robocze przed zmianą, zgłaszania Wykonawcy zmiany godzin odbioru przygotowanych do nadania przesyłek pocztowych bezpośrednio z siedziby Zamawiającego.
15. Zamawiający zobowiązuje się do niezwłocznego, nie później jednak niż na 3 dni robocze przed zmianą, zgłaszania Wykonawcy zmiany lokalizacji bezpośredniej siedziby odbioru przygotowanych do nadania przesyłek pocztowych.
16. W przypadku zgłoszenia przez Wykonawcę konieczności wykonania czynności dopuszczających Terminal Poczty Neopost IJ80 Zamawiającego, Zamawiający zobowiązuje się niezwłocznie po zawarciu Umowy i zgłoszeniu potrzeby przez Wykonawcę, zapewnić Wykonawcy dostęp do użytkowanego Terminala Poczty.
17. Zamawiający każdorazowo, w razie powzięcia wiedzy o zaistnieniu okoliczności skutkujących lub mogących skutkować nienależytym wykonaniem Umowy i naliczeniem kary umownej, zobowiązuje się niezwłocznie poinformować o tym Wykonawcę oraz wezwać do usunięcia naruszeń w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze, chyba że Strony uzgodnią dłuższy termin.
18. W przypadku braku działań Wykonawcy i nieusunięciu naruszeń postanowień Umowy w terminie, o którym mowa w ust. 17 lub w terminie uzgodnionym przez Strony, Zamawiający wezwie Wykonawcę do zapłaty kary umownej określonej, zgodnie z § 10, wdołączonej do wezwania Nocie Księgowej.

§ 5 Ochrona danych osobowych i tajemnica korespondencji

1. Strony zobowiązują się do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności wynikających z RODO.
2. W przypadku zaistnienia konieczności zawarcia odrębnych od niniejszej Umowy umów powierzenia danych lub też innych odrębnych umów regulujących zasady ochrony danych osobowych lub konieczności sporządzenia odrębnych oświadczeń w zakresie ochrony danych osobowych, Strony zobowiązują się odpowiednio do zawarcia umów lub wydania oświadczeń.
3. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi w sposób zapewniający tajność danych lub informacji przekazywanych w przesyłkach pocztowych, 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 tajemnicy pocztowej, określonymi w przepisach prawa pocztowego oraz przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
4. Dane objęte tajemnicą pocztową (korespondencji) mogą być zbierane, utrwalane, przechowywane, opracowywane, zmieniane, usuwane lub udostępniane tylko wówczas, gdy dotyczy to świadczonej usługi pocztowej albo jest niezbędne do jej wykonania lub jeżeli przepisy odrębne stanowią inaczej.
5. Wykonawca zobowiązany jest do podjęcia najwyższej staranności oraz wszelkich środków natury technicznej i organizacyjnej, by uniemożliwić naruszenie tajemnicy korespondencji (pocztowej). W szczególności Wykonawca zapewnia przechowywanie przesyłek w odpowiednio zabezpieczonym pomieszczeniu oraz ich transport środkami, które uniemożliwią swobodny dostęp osób trzecich do przesyłek.
6. Wykonawca nie ma prawa nanoszenia jakichkolwiek adnotacji i poprawek w danych personalnych i adresie adresata przesyłki, a także otwierania przesyłek przekazanych przez Zamawiającego do obiegu pocztowego, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.
7. Obowiązek zachowania tajemnicy pocztowej (korespondencji) jest nieograniczony w czasie.

§ 6 Inne postanowienia Umowy

1. Strony uzgadniają, że w przypadku braku możliwości wyjaśnienia lub usunięcia zastrzeżeń, o których mowa w § 3 ust. 3 i 15 oraz w § 4 ust. 12 w dniu odbioru przesyłek nadanie odebranych przesyłek nastąpi niezwłocznie po wyjaśnieniu nieprawidłowości z Zamawiającym i usunięciu zastrzeżeń, nie później niż w następnym w dniu roboczym lub po całkowitym usunięciu przez Zamawiającego tych nieprawidłowości.
2. Strony uzgadniają, że Wykonawcy przysługuje prawo odmowy odebrania przesyłek w przypadku, gdy upoważniony do odbioru przedstawiciel Wykonawcy, w wyznaczonym czasie, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 i w § 4 ust. 11 stawia się po odbiór przesyłek, a Zamawiający nie przekaze ich do odbioru w ciągu 15 minut od momentu przybycia do Zamawiającego.
3. Strony uzgadniają, że Zamawiającemu przysługuje prawo zgłaszania Wykonawcy żądania zawieszenia usługi odbioru, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 1, z zastrzeżeniem, że żądanie musi nastąpić co najmniej na 3 dni robocze przed datą zawieszenia usługi.
4. Strony uzgadniają, że w przypadku terminowego zgłoszenia przez Zamawiającego Wykonawcy żądania zawieszenia usługi odbioru, o którym mowa w ust. 3, wysokość opłaty za usługę w danym miesiącu kalendarzowym zostanie pomniejszona o liczbę niezrealizowanych odbiorów.
5. Strony zobowiązują się do nieujawniania warunków zawarcia i wykonania niniejszej Umowy oraz wszelkich informacji i materiałów przekazanych lub wytworzonych w trakcie jej realizacji, chyba że obowiązek ujawnienia wynikać będzie z obowiązujących przepisów prawa.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo stosowania druków własnego nakładu, szczególności pocztowej książki nadawczej i zwrotnych potwierdzeń odbioru, sporządzonych zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego, ordynacji podatkowej i standardami usług pocztowych.
7. 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.

§ 7 Podwykonawcy

1. Wykonawca może powierzyć 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, których pomocą wykonuje przedmiot Umowy jak za własne działania oraz ponosi pełną odpowiedzialność za jakość i terminowość usług, które wykonuje przy pomocy Podwykonawców.

§ 8 Wartość Umowy

1. Suma wynagrodzeń należnych Wykonawcy z tytułu należytego wykonania przedmiotu Umowy nie może przekroczyć kwoty złotych brutto (słownie: złotych).
2. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu Umowy w poszczególnych latach kalendarzowych jej obowiązywania nie może przekroczyć środków budżetowych przewidzianych w budżecie miasta na te lata.
3. Zamawiający zobowiązuje się do kontroli wydatkowanej kwoty, o której mowa w ust. 1 i 2.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, stanowi maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy w związku z realizacją Umowy i wyczerpuje wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu jej

wykonania.

5. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności pieniężnych wynikających z Umowy na osobę trzecią.

§ 9 Warunki płatności

1. Usługi, o których mowa w § 1 ust. 1 będą rozliczane między Stronami po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego.
2. Podstawą rozliczeń finansowych będzie suma opłat za faktycznie zrealizowane w okresie rozliczeniowym – o którym mowa w ust. 1 – usługi, zgodnie z Formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku usługi zwrotu do Zamawiającego niedoreczonej adresatowi przesyłki rejestrowanej niebędącej przesyłką listową (paczki pocztowej) w obrocie zagranicznym, opłata będzie naliczana jak za paczkę pocztową ekonomiczną w obrocie krajowym o tej samej masie i o gabarycie A powiększonej o opłaty naliczone przez operatora kraju przeznaczenia.
4. Zamawiający będzie dokonywał opłat – za faktycznie zrealizowane w okresie rozliczeniowym usługi – na rzecz Wykonawcy z dołu.
5. Wykonawca będzie wystawiał Zamawiającemu faktury VAT, które dostarczy Zamawiającemu elektronicznie, w terminie 7 dni po zakończeniu okresu rozliczeniowego.
6. Wykonawca będzie wystawiał Zamawiającemu odrębnie faktury VAT:
 - 1) za realizację przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 (z wyłączeniem przesyłek nadawanych z oddziału Zamawiającego – Miejski Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w punkcie pocztowym Wykonawcy):

Nabywca: Gmina Lublin

plac Króla Władysława Łokietka 1

20-109 Lublin

NIP 946-25-75-811;

Odbiorca usługi: Urząd Miasta Lublin

Biuro Obsługi Kancelaryjnej

ul. Wieniawska 14, 20-071 Lublin

GLN 5907653870019

- 2) za realizację przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 i 2 w zakresie przesyłek nadawanych z oddziału Zamawiającego – Miejski Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w punkcie pocztowym Wykonawcy:

Nabywca: Gmina Lublin

plac Króla Władysława Łokietka 1

20-109 Lublin

NIP 946-25-75-811;

Odbiorca usługi: Urząd Miasta Lublin – oddział

Miejski Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności

ul. Magnoliowa 2, 20-160 Lublin

GLN 5907653870019

7. Wystawiane przez Wykonawcę faktury VAT będą zawierały specyfikację faktycznie wykonanych w okresie rozliczeniowym usług z uwzględnieniem:

- 1) rodzaju usługi (zgodnie z Formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy);
- 2) ceny jednostkowej usługi (zgodnie z Formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 1

do Umowy);

- 3) liczby usług – odrębnie dla danego rodzaju usług (zgodnie z Formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy).
8. Zamawiający będzie realizował przelewem płatności kwoty określonej w fakturze VAT na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie 14 dni od dnia wpływu do Zamawiającego faktury wystawionej przez Wykonawcę, z zastrzeżeniem, że wpływ faktury nastąpił w dniu roboczym a początek terminu biegnie od dnia następującego po dniu wpływu faktury do Zamawiającego. W przypadku wpływu faktury do Zamawiającego w dniu wolnym od pracy, termin liczony będzie od pierwszego dnia roboczego następującego po dniu wpływu.
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 pocztowego, o którym mowa w § 4 ust. 13, 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 ust. 1, do czasu uregulowania przez Zamawiającego kwoty zaległości wraz z naliczonymi odsetkami.

§ 10 Odpowiedzialność i kary za nienależyte wykonanie Umowy

1. 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 i ust. 5-6 ustawy Prawo Pocztowe.
2. Strony ustalają odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy poprzez zapłatę kar umownych z zachowaniem trybu, o którym mowa w § 4 ust. 17 i 18, tj. w razie braku działań Wykonawcy i nieusunięciu naruszeń postanowień Umowy w terminie, o którym mowa w § 4 ust. 17.
3. W przypadku nienależytego wykonania zobowiązania Wykonawcy polegającego na niedotrzymaniu terminu usługi odbioru od Zamawiającego przesyłek w przewidzianym w Umowie dniu i czasie, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 1, Wykonawca zapłaci każdorazowo Zamawiającemu karę umowną w wysokości 100% opłaty brutto należnej za jeden odbiór.
4. W przypadku nienależytego wykonania zobowiązania Wykonawcy polegającego na niedotrzymaniu wymogu potwierdzenia przyjęcia przesyłek pocztowych rejestrowanych do obrotu pocztowego na kopii pocztowej książki nadawczej, określonego w § 3 ust. 2 pkt 3, Wykonawca zapłaci każdorazowo Zamawiającemu karę umowną w wysokości 25 zł brutto (słownie: dwadzieścia pięć złotych brutto).
Kara umowna nie będzie naliczana jeżeli na wezwanie Zamawiającego w trybie i terminie, o których mowa w § 4 ust. 17 Wykonawca wyda Zamawiającemu prawidłowo potwierdzoną kopię pocztowej książki nadawczej.
5. W przypadku nienależytego wykonania zobowiązania Wykonawcy polegającego na nieprawidłowym opisanu na formularzu zwrotnego potwierdzenia odbioru, potwierdzającego odbiór przesyłki rejestrowanej ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym, o którym mowa w § 3 ust. 7 pkt 1-2 i § 3 ust. 8, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu za którekolwiek stwierdzone naruszenie lub kilka naruszeń łącznie, o ile naruszenia dotyczą tej samej przesyłki, karę umowną w wysokości jednokrotnej wartości opłaty za daną usługę,

wynikającej z Formularza cenowego. Wszczęgólności, zobowiązanie do zapłaty kary umownej z tego tytułu będzie powstawać w przypadku stwierdzenia wadliwości, polegającej na:

- 1) braku wyraźnego, czytelnego podpisu osoby, której przesyłka została wydana lub doręczona, obejmującego imię i nazwisko tej osoby albo – jeżeli odbiorca nie mógł pokwitować odbioru przesyłki rejestrowanej – braku adnotacji doręczającego wskazującej osobę, która odebrała przesyłkę i przyczynę braku jej podpisu;
- 2) braku daty, w której przesyłka została wydana lub doręczona;
- 3) braku adnotacji na stronie adresowej przesyłki o dwukrotnym awizowaniu, ze wskazaniem dat awizowania lub wskazaniu błędnych dat awizowania;
- 4) braku własnoręcznego podpisu osoby doręczającej przesyłkę;
- 5) braku lub nieprawdziwej albo niezgodnej ze wzorem formularza zwrotnego potwierdzenia odbioru adnotacji o sposobie doręczenia przesyłki;
- 6) braku lub nieprawdziwej albo niezgodnej ze wzorem formularza zwrotnego potwierdzenia odbioru adnotacji o osobie, której wydano lub doręczono przesyłkę;
- 7) braku lub nieprawdziwej albo niezgodnej ze wzorem formularza zwrotnego potwierdzenia odbioru adnotacji o miejscu pozostawienia przesyłki niedoręczonej oraz przyczynie niedoręczenia przesyłki;
- 8) wielokrotnym poprawieniu danych na zwrotnym potwierdzeniu odbioru uniemożliwiającym ustalenie stanu faktycznego, w szczególności ręcznym poprawieniu daty wskazanej na zwrotnym potwierdzeniu odbioru lub wielokrotnym oznaczeniu takiej daty datownikiem.

Kara umowna nie będzie naliczana jeżeli na wezwanie Zamawiającego w trybie i terminie, o których mowa w § 4 ust. 17 Wykonawca wyda Zamawiającemu dokument potwierdzający prawidłowe doręczenie przesyłki.

6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego naliczonych kar umownych z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia za realizację Umowy z zastrzeżeniem, że potrącenie naliczonej kary z należnego wynagrodzenia Wykonawcy nastąpi po wyczerpaniu trybu określonego w § 4 ust. 17 oraz nieuregulowaniu kary umownej w terminie wyznaczonym w Nocie Księgowej, o której mowa w § 4 ust. 18.
7. Łączna wysokość kar umownych naliczonych zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy nie może przekroczyć 100% wynagrodzenia brutto określonego w § 8 ust. 1 Umowy.
8. Zapłata którejkolwiek kary umownej na podstawie postanowień Umowy nie wyłącza możliwości dochodzenia naprawienia szkody w pełnej wysokości na zasadach ogólnych przez Strony, ani reklamacji usług pocztowych zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
9. W przypadku niewykonania usługi pocztowej Wykonawca niezależnie od należnej kary umownej zobowiązany jest do zwrotu w całości opłaty pobranej za wykonanie usługi pocztowej.
10. 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.

§ 11 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, stan klęski żywiołowej, stan zagrożenia epidemicznego, stan epidemii), 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 2 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 pisemnie tryb dalszego postępowania w przedmiocie realizacji Umowy.

§ 12 Nadzór nad realizacją Umowy i zasady komunikacji

1. Dla zapewnienia należytego wykonywania postanowień niniejszej Umowy Strony deklarują współpracę w dobrej wierze i w tym celu zobowiązują się niezwłocznie przekazywać sobie niezbędne informacje, dokumenty i oświadczenia przewidziane Umową, w określonej w Umowie formie i postaci oraz do wzajemnego powiadamiania o ważnych okolicznościach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie Umowy.
2. W ramach wykonywania postanowień niniejszej Umowy strony mogą komunikować się:
 - 1) tradycyjnie – przez co należy rozumieć formę pisemną w postaci papierowej opatrzoną podpisem/podpisami osoby/ób uprawnionej/ych;
 - 2) elektronicznie - przez co należy rozumieć formę pisemną w postaci elektronicznej:
 - a) w sposób, o którym mowa w art. 4 ust.1 ustawy z dnia 9 listopada 2018r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U. z 2018 r. poz. 2191 z późn. zm.) – poprzez Platformę Elektronicznego Fakturowania (PEF) z uwzględnieniem numeru GLN 5907653870019,
 - b) za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2019 r. poz. 123 z późn. zm.); (adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP) Zamawiającego na ePUAP: /UMLublin/SkrytkaESP),
 - c) za pomocą poczty elektronicznej (adres e-mail Zamawiającego: bok@lublin.eu), z zastrzeżeniem, że dokumenty formalne wymagające podpisu/podpisów Wykonawcy przesyłane przez e-mail będą opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby/osób uprawnionej/uprawnionych, chyba że przepis szczególny nie wymaga dla danego rodzaju dokumentu kwalifikowanego podpisu elektronicznego,
 - d) za pomocą dedykowanego formularza elektronicznego udostępnianego na portalu przez Stronę, umożliwiającego realizację określonej usługi (np. Formularz reklamacyjny Wykonawcy);
 - 3) telefonicznie – w sprawach wymagających niezwłocznego wyjaśnienia, np. zastrzeżeń dotyczących odebranych od Zamawiającego przesyłek, o których mowa w § 3 ust. 15 i § 4 ust. 12.
3. Strony ustalają, że zasady i adresy do wymiany korespondencji, o których mowa w ust. 2 oraz osoby zobowiązane do stałego kontaktu w ramach nadzoru nad realizacją niniejszej Umowy zostaną wskazane przez Strony w terminie do 3 dni roboczych od dnia podpisania Umowy.
4. Każda ze Stron jest uprawniona do zmiany osób wskazanych do kontaktu w ramach nadzoru nad realizacją niniejszej Umowy z zastrzeżeniem, że obowiązkiem każdej ze Stron jest niezwłoczne, nie później jednak niż na 3 dni robocze przed podjęciem obowiązków przez

26

nową osobę, poinformowanie drugiej Strony o zmianie osoby wskazanej do kontaktu nadzoru nad realizacją Umowy.

5. Każda ze Stron jest uprawniona do zmiany adresów wskazanych do kontaktu w ramach nadzoru nad realizacją niniejszej Umowy z zastrzeżeniem, że obowiązkiem każdej ze Stron jest niezwłoczne poinformowanie drugiej Strony o zmianie adresu/ów do komunikacji.
6. Strony zgodnie ustalają, że korespondencję przesłaną na uzgodnione adresy każda ze Stron uzna za prawidłowo doręczoną, w przypadku niepowiadomienia drugiej Strony o zmianie swego adresu.

§ 13 Klauzule salwatoryjne i dopuszczalne zmiany warunków Umowy

1. W przypadku, w którym jakiegokolwiek postanowienie Umowy zostanie uznane prawomocnym wyrokiem sądowym za nieważne, z jakiegokolwiek powodu, wolą Stron jest aby pozostałe postanowienia Umowy pozostały wobec nich wiążące, chyba że nie ulega wątpliwości, że bez postanowienia, które okazało się nieważne, cel Umowy nie może zostać osiągnięty. Niezależnie od zakresu, w jakim postanowienia Umowy zostałyby uznane za nieważne, Strony zobowiązują się współpracować w dobrej wierze w celu zastąpienia takich postanowień nowymi ustaleniami, zmierzającymi do zrealizowania celu Umowy.
2. W przypadku, w którym na skutek zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego doszłoby do powierzenia dokonywania doręczeń przesyłek pocztowych będących przedmiotem Umowy podmiotowi/podmiotom wskazanym w ustawie lub rozporządzeniu, a podmiotem tym nie będzie Wykonawca, Umowa wygasa z dniem wejścia w życie takich przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
3. W przypadku, w którym na skutek zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego doszłoby do ustalenia odmiennego niż określony w Umowie sposobu świadczenia usług pocztowych, w szczególności dokonywania doręczeń przesyłek pocztowych będących przedmiotem Umowy, a sposób ten nie byłby możliwy do zrealizowania w ramach niniejszej Umowy, Umowa wygasa z dniem wejścia w życie takich przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
4. Strony przewidują następujące rodzaje i warunki zmiany treści Umowy:
 - 1) zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług;
 - 2) zmiana usługi pocztowej stanowiącej przedmiot Umowy:
 - a) nazwy usługi;
 - b) sposobu świadczenia usługi;
 - 3) zmiana postanowień Umowy dotyczących ochrony danych osobowych w zakresie opisanym w § 5 Umowy.
5. Zmiany Umowy przewidziane w ust. 4 dopuszczalne są na następujących warunkach:

ad pkt 1 – 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 pkt 2 lit. a-b – zmiany nazwy usługi pocztowej lub sposobu świadczenia usługi pocztowej na usługę aktualnie świadczoną przez Wykonawcę, o ile sposób ten jest zgodny z przepisami prawa albo w przypadku zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązujących – zmiany nazwy usługi pocztowej lub sposobu świadczenia usługi pocztowej na usługę i sposób jej świadczenia wskazane w przepisach prawa;

ad pkt 3 – w przypadku zmiany przepisów powszechnie obowiązujących w zakresie ochrony danych osobowych, które nakładają na Strony lub Stronę Umowy obowiązki prawne odmienne od zawartych w postanowieniach Umowy.

6. Strony zobowiązane są do informowania się wzajemnie o wystąpieniu okoliczności uzasadniających konieczność dokonania zmiany istotnych postanowień Umowy.
7. Strona występująca o zmianę postanowień Umowy zobowiązana jest do udokumentowania zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 6. Wniosek o zmianę postanowień zawartej Umowy musi zawierać podstawę umowną i uzasadnienie faktyczne oraz podpis osoby uprawnionej.
8. Zmiana Umowy może nastąpić pod rygorem nieważności wyłącznie w formie pisemnego aneksu przyjętego i podpisanego przez obie Strony.

§ 14 Postanowienia końcowe

1. Umowa zawarta podlega przepisom prawa polskiego.
2. W przypadku powstania sporów w trakcie realizacji Umowy, Strony dołożą starań zmierzających do polubownego ich rozstrzygnięcia.
3. W przypadku niemożności polubownego załatwienia sporów, Strony ustalają, że będą one rozstrzygane w drodze postępowania sądowego przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego, w szczególności ustaw: Kodeks cywilny, Prawo pocztowe, PZP oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw.
5. 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.
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Zamawiającego, jeden egzemplarz dla Wykonawcy.
7. Integralną część Umowy stanowią załączniki:
 - 1) załącznik nr 1 – Formularz cenowy;
 - 2) załącznik nr 2 – Wykaz punktów pocztowych Wykonawcy;
 - 3) załącznik nr 3 – Wykaz punktów awizacyjnych Wykonawcy;
 - 4) załącznik nr 4 – Regulamin świadczenia usług Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

KONTRASYGNATA SKARBNIKA

Dyrektor
Biura Operacyjnego
Iwona Wóznicka

