

Umowa ID nr 406303/O

nr 53/12/2018/203/02

zawarta dnia 31 grudnia 2018 roku, Olsztyn pomiędzy:

Gminą Olsztyn z siedzibą przy Pl. Jana Pawła II 1, 10-101 Olsztyn, NIP 739-384-70-26, REGON 510742362, jako Zamawiający, reprezentowaną przez:

Piotra Grzymowicza - Prezydenta Olsztyna

a

Pocztą Polską Spółka Akcyjna, z siedzibą: ul. Rodziny Hiszpańskich 8, 00-940 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców, Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy, nr KRS: 0000334972, NIP: 525-000-73-13, REGON: 010684960, kapitał zakładowy: 774.140.000 zł, w całości wpłacony, zwaną w treści umowy Wykonawcą reprezentowaną przez:

Jana Sołowieja – Menedżera ds. Sprzedaży

działającego na podstawie pełnomocnictwa nr BPNWP/345/17 udzielonego dnia 23 czerwca 2017 roku

Katarzynę Waclawską – Stańowisko ds. Sprzedaży

działającą na podstawie pełnomocnictwa nr BZ/P/291/18 udzielonego dnia 18 lipca 2018 roku

o treści następującej:

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

Niniejszą umowę zawiera się na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zamówienia na usługi społeczne, zgodnie z art. 138 o ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm.) – znak sprawy: ZP.271.1.110.2018.c

§ 1

Przedmiot zamówienia

1. Przedmiot umowy stanowi świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Miasta Olsztyna w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2019 roku.
2. Usługa jest świadczona w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów (przesyłki listowe i paczki pocztowe), w obrocie krajowym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i obrocie zagranicznym zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz.U.2018 poz. 2188 j.t.), rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t. jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 421), rozporządzenia 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) oraz innymi przepisami obowiązującego prawa.
3. W przypadku zmiany obowiązujących przepisów Wykonawca będzie świadczył usługi zgodnie z aktualnym stanem prawnym na dzień wykonania usługi.
4. Usługa obejmuje:
 - 1) Przesyłki pocztowe - przesyłki listowe o wadze do 2000 g (gabaryt A i B):
 - a) zwykłe ekonomiczne – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - b) zwykłe priorytetowe – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii,
 - c) polecone ekonomiczne – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - d) polecone priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - e) polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka listowa przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - f) polecone priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - g) przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę,
 - h) przesyłki krajowe rejestrowane ekonomiczne, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, wymagające nadania u operatora wyznaczonego.

Gabaryt A – to przesyłka o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x140 mm,

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekraczać wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm.

Gabaryt B – to przesyłka o wymiarach:

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm, szerokość 230 mm,
Maksimum – suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.
- 2) Przez paczki pocztowe o wadze do 10.000 g (gabaryt A i B):
- ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
 - priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
 - paczki pocztowe z zadeklarowaną wartością – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,
 - ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – paczki rejestrowane ekonomiczne i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.
- Gabaryt A** – to przesyłka o wymiarach:
Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.
- Gabaryt B** – to przesyłka o wymiarach:
Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm,
Maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.
5. Nadawanie przesyłek pocztowych może odbywać się przy użyciu maszyny do frankowania/terminala pocztowego. Zamawiający posiada maszynę do frankowania/terminal pocztowy typu NEOPOST IJ 40 wraz z oprogramowaniem STeP, dzięki któremu opłaty za przesyłki pocztowe naliczane są z dołu. Wykonawca zapewni opcję śledzenia przesyłek bez ponoszenia dodatkowych kosztów z tym związanych przez Zamawiającego (usługa powinna być ogólnodostępna dla Zamawiającego, bez konieczności zakupu dodatkowego sprzętu, oprogramowania i uprawnień). W przypadku awarii maszyny do frankowania/terminala pocztowego Zamawiającego, Wykonawca przyjmie do nadania przesyłki nie ofrankowane, z naniesionym przez Zamawiającego znakiem opłaty pocztowej.
6. Czas doręczania przesyłek pocztowych, za wyjątkiem przesyłek zagranicznych, nie powinien przekraczać podanych niżej maksymalnych wskaźników terminowości doręczeń. Termin doręczenia określony jest jako „D+n”, gdzie „D” oznacza dzień nadania, a „n” oznacza liczbę dni roboczych, które upłynęły od dnia nadania do dnia doręczenia przesyłki:
- dla przesyłek pocztowych będących przesyłkami najszybszej kategorii: D+2;
- dla przesyłek pocztowych nie będących przesyłkami najszybszej kategorii: D+4
7. Przesyłki pocztowe zagraniczne powinny być niezwłocznie przekazane do doręczenia odpowiednim operatorom zagranicznym.

§ 2

1. Warunkiem zastosowania formy opłaty z dołu – jest wykonanie przez Zamawiającego czynności polegających na:
- nadawaniu przesyłek wymienionych w § 1 ust. 4 w wyznaczonej placówce pocztowej, wskazanej w **Załączniku nr I**.
 - odbieraniu przesyłek rejestrowanych zwracanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/wydania odbiorcy,
 - adresowaniu, oznakowaniu i opakovaniu przesyłek listowych (z wyłączeniem przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością) zgodnie z wymaganiami określonymi w **Załączniku nr II** do niniejszej umowy,
 - wypełnieniu przeznaczonych dla Zamawiającego części w formularzach adresowych,
 - umieszczeniu oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści:

**OPLATA POBRANA
TAXE PERÇUE - POLOGNE
Umowa z Poczta Polska S.A. ID nr 406303/O**

- w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej, na stronie adresowej przesyłek listowych (z wyłączeniem przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym)
 - w górnym prawym rogu na stronie adresowej paczek pocztowych – w przypadku korzystania przez Zamawiającego z nalepek adresowych nakładu Poczty Polskiej.
Dodatkowo na nalepce adresowej w polu „Opłata” Zamawiający umieszcza napis „Opłata pobrana - Umowa”,
 - we wskazanym przez Wykonawcę miejscu na nalepce adresowej dla paczek pocztowych – jeżeli Zamawiający uzyska zgodę na stosowanie nalepek adresowych własnego nakładu,
- 6) umieszczeniu na nalepce adresowej do przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym informacji o wniesieniu opłaty za przesyłkę w polu „Opłata” napisu „**UMOWA Nr ID 406303/O z dnia 31.12.2018 r.**”;
- 7) sporządzaniu w dwóch egzemplarzach, zaopatrzonych w informacje o Nadawcy, formie opłaty, numerze i dacie zawartej umowy, z których oryginał przeznaczony jest dla pocztowej placówki nadawczej a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek:
- pocztowej książki nadawczej - dla przesyłek rejestrowanych, wpisując każdą przesyłkę kolejno w oddzielną pozycję czytelnie, zgodnie z określeniem kolumn,
 - zestawienia zgodnego ze wzorem stanowiącym załącznik nr II do niniejszej umowy - dla przesyłek nieregistrowanych.
- W przypadku dokonania błędnego wpisu i jego poprawienia bądź wykreślenia, Zamawiający poświadcza ten fakt składając obok swój podpis,
- 8) nadawaniu przesyłek w stanie uporządkowanym tj. przekazaniu przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku:
- rejestrowanych – według kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej, dokonywanych z uwzględnieniem podziału na: poszczególne rodzaje usług, przesyłki krajowe i zagraniczne, ekonomiczne i priorytetowe,
 - nieregistrowanych – w podziale wynikającym z zestawienia, o którym mowa w pkt. 7) ppkt b).
2. Zamawiający zobowiązuje się nadawać przesyłki w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie do miejsca przeznaczenia. Opakowanie listów stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub

tu
cgm

[Signature]

- zalakowana). Opakowanie paczki zabezpiecza przed dostępem do zawartości i minimalizuje ryzyko jej uszkodzenia w czasie przemieszczania. Odpowiedzialność za przesyłki po przekazaniu ich Wykonawcy spoczywa w jego zakresie.
3. W przypadku nieobecności adresata lub innych osób uprawnionych do odbioru przesyłki w obrocie krajowym przedstawiciel Wykonawcy pozostawia w skrzynce oddawczej adresata zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i w jakim terminie adresat może odebrać list lub przesyłkę, z uwzględnieniem warunków i terminów do odbioru przesyłki określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie. Po upływie terminu odbioru lub wyczerpaniu możliwości doręczenia przesyłki, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata. W przypadku przesyłek w obrocie zagranicznym obowiązują zasady określone w przepisach międzynarodowych.
 4. Nadawane przez Zamawiającego przesyłki awizowane będą odbierane przez adresatów we właściwie oznaczonych jednostkach Wykonawcy zlokalizowanych w każdej gminie w kraju (co najmniej jedna), z których każda musi być czynna co najmniej 6 godzin dziennie przez 5 dni w tygodniu (w dni robocze), w której klienci będą mogli odebrać przesyłkę, przy czym co najmniej w jeden dzień roboczy do godziny 18:00 lub w soboty przez co najmniej 3 godziny.
 5. Nadanie (ofrankowanych cenowo, a w przypadku awarii lub braku maszyny do frankowania Zamawiającego, z naniesionym znakiem opłaty) przesyłek listowych oraz przesyłek rejestrowanych, nie będących przesyłką listową, przygotowanych do nadania następuje w wyznaczonej placówce pocztowej, wskazanej w Załączniku nr I do umowy, w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
 6. Przesyłki krajowe rejestrowane ekonomiczne, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, wymagające nadania u operatora wyznaczonego muszą zostać nadane w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego, a potwierdzenie nadania musi zostać dostarczone Zamawiającemu najpóźniej następnego dnia roboczego.

§ 3

1. Usługa odbioru przesyłek, zwana POCZTA FIRMOWA świadczona będzie jeden raz dziennie, na zasadach określonych w Regulaminie świadczenia usługi POCZTA FIRMOWA, który dostępny jest na stronie internetowej www.poczta-polska.pl, z tym że:
 - 1) miejscem odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego przesyłek do nadania oraz stosownej dokumentacji potwierdzającej ich ilość i rodzaj jest Kancelaria Ogólna Urzędu Miasta Olsztyna Plac Jana Pawła II 1, 10-101 Olsztyn, pok. nr 20 (parter),
 - 2) przekazanie przesyłek do nadania następować będzie codziennie w dni robocze (poniedziałek – piątek), w godzinach 14:00-14:30,
 - 3) odbioru przesyłek będzie dokonywał upoważniony przedstawiciel Wykonawcy, po okazaniu stosownego upoważnienia. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo potwierdzany na stosownym zestawieniu,
 - 4) łączna maksymalna masa przekazywanych przesyłek nie może przekroczyć 100 kg przy jednym odbiorze, przy czym waga jednego opakowania zbiorczego nie powinna przekroczyć 20 kg, a w przypadku planowanego przekroczenia ww. limitów wagowych bądź przekazania przesyłek o niestandardowych kształtach, Nadawca zobowiązuje się poinformować o tym placówkę pocztową, na co najmniej jeden dzień przed dniem planowanego odbioru przesyłek,
 - 5) w przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca będzie je niezwłocznie wyjaśniać z Zamawiającym telefonicznie, a jeśli nie będzie to możliwe w danym dniu, nadanie tych przesyłek nastąpi niezwłocznie po uzgodnieniu z Zamawiającym,
 - 6) nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru, z zastrzeżeniem pkt. 5),
 - 7) w przypadkach, gdy:
 - a) opóźnienie Zamawiającego w przygotowaniu przesyłek do odbioru, przekroczy 15 min. w stosunku do umówionej godziny, co spowoduje uprawnioną odmowę odbioru przesyłek w tym dniu przez Wykonawcę,
 - b) Zamawiający nie skorzysta z pełnej zadeklarowanej częstotliwości odbioru określonej w załączniku nr I, - Zamawiający zobowiązany będzie zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie takie jak za wszystkie zadeklarowane odbiory w danym miesiącu kalendarzowym, z zastrzeżeniem pkt .8),
 - 8) Zamawiający może zgłosić Wykonawcy żądanie zawieszenia usługi na czas określony w formie pisemnej, na co najmniej trzy dni robocze przed planowaną datą zawieszenia usługi, w takim przypadku wysokość opłaty za dany miesiąc zostanie pomniejszona o ilość niezrealizowanych odbiorów.
2. Wykonawca doręczać będzie do siedziby Zamawiającego, codziennie od poniedziałku do piątku (oprócz sobót, niedziel i świąt) w godzinach 08:00 – 08:30 adresowane do niego rejestrowane i nierejestrowane przesyłki (w tym przesyłki zwracane do Zamawiającego),
3. W przypadku, gdy u Zamawiającego będzie wyznaczony jako dzień pracujący sobota, Zamawiający poinformuje o tym fakcie Wykonawcę z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem, a Wykonawca jest zobowiązany w takim dniu do doręczenia i zwrotu oraz nadania przesyłek. Wykonawca potwierdza odbiór przesyłek do nadania zestawieniem ilościowym przesyłek przekazanych do nadania. W przypadku, gdy u Zamawiającego będzie wyznaczony jako dzień wolny dzień powszedni, Zamawiający poinformuje o tym fakcie Wykonawcę z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem. Doręczenia, zwroty oraz nadanie przesyłek w takim dniu nie obowiązują.
4. W przypadku wystąpienia sytuacji opisanej w ust. 3. Zamawiający zobowiązuje się przygotowywać przesyłki zgodnie z § 2 ust. 2 (opłata z dołu), przy czym, placówką nadawczą dla tych przesyłek będzie UP Olsztyn 2.

§ 4

Powiadamianie Stron

1. Strony ustalają następujące zasady rozliczania i regulowania należności, dla przesyłek opłacanych z dołu:
 - 1) Za wykonanie usługi Zamawiający zapłaci kwotę wynikającą z bieżących potrzeb Zamawiającego oraz cen usług pocztowych świadczonych przez Wykonawcę. Rozliczenia finansowe za wykonanie usługi będą dokonywane w okresach miesięcznych na podstawie specyfikacji wykonanych usług pocztowych sporządzonej przez Wykonawcę, zawierającą w szczególności sumę opłat za przesyłki faktycznie nadane i zwrócone w okresie rozliczeniowym oraz za usługę odbioru i doręczenia lub zwrotu przesyłek Zamawiającemu, stwierdzone na podstawie dokumentów

Two
2017

[Signature]

- zdawczo-odbiorczych podpisanych przez upoważnionych przedstawicieli Stron oraz usługę odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego, z uwzględnieniem cen jednostkowych brutto ujętych w Formularzu cenowym stanowiącym Załącznik nr V do niniejszej umowy, z zastrzeżeniem pkt. 2).
- 2) Wykonawca nie będzie pobierał dodatkowej opłaty za dostarczenie Zamawiającemu druków zwrotnego potwierdzenia odbioru przesyłek rejestrowanych, które zostały dostarczone adresatowi.
 - 3) Do usługi „Listy wartościowe” będzie doliczona opłata za faktycznie zadeklarowaną wartość danej przesyłki zgodnie z obowiązującym na dzień składania ofert cennikiem Wykonawcy i wyszczególniona na fakturze.
 - 4) faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji usług opłacanych z dołu, wystawiane będą w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego,
 - 5) należności wynikające z faktur VAT, Nadawca regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie 14 dni od daty jej wystawienia. Na przelewie Zamawiający zobowiązany jest określić tytuł wpłaty „wpłata za fakturę VAT nr”,
 - 6) za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy,
 - 7) w przypadku zalegania przez Zamawiającego z płatnościami, przez okres dłuższy niż 21 dni od wskazanego w pkt 4) pkt.5) terminu zapłaty, usługi będą realizowane z zastosowaniem formy opłaty z góry, na ogólnie obowiązujących zasadach, począwszy od następnego okresu rozliczeniowego,
 - 8) powrót do formy płatności z dołu możliwy będzie od okresu rozliczeniowego następującego po miesiącu, w którym Zamawiający ureguluje zaległe płatności wraz z należnymi odsetkami,
 - 9) Zamawiający dokona zapłaty wynikających z wystawionych faktur metodą podzielonej płatności (split payment).
2. Wszelkie rozliczenia finansowe dotyczące ewentualnych zwrotów przesyłek rejestrowanych nadanych w placówce pocztowej operatora wyznaczonego, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia adresatowi, będą odbywać się między Wykonawcą a Zamawiającym, zgodnie z cenami zawartymi w ofercie.
3. **Strony ustalają, że faktury VAT będą wystawiane i wysyłane na adres:**

**Gmina Olsztyn
Pl. Jana Pawła II 1, 10-101 Olsztyn**

§ 5

1. Zgodnie z art. 43 ust.1 pkt 17 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz.U. z 2018r. poz. 2174 ze zmianami) powszechne usługi pocztowe świadczone przez Poczta Polska są zwolnione z podatku od towarów i usług.
2. Usługa Poczta Firmowa podlega opodatkowaniu VAT stawką podstawową.
3. W trakcie obowiązywania umowy Strony dopuszczają zmiany cen w przypadku zmiany przepisów dotyczących stawki podatku VAT, przy czym zmianie ulegnie wyłącznie cena brutto, a cena netto pozostanie bez zmian. Zmiana cen nastąpi od dnia obowiązywania odpowiednich przepisów prawa.

§ 6

1. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się o zmianach dotyczących określonych w umowie nazw, adresów, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej umowy. Korespondencję doręczoną na adresy do korespondencji wskazane w ust. 2, każda ze Stron uzna za prawidłowo doręczoną w przypadku nie powiadomienia drugiej Strony o zmianie swego adresu. Każda ze Stron przyjmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu nie wskazania drugiej Stronie aktualnego adresu.
2. Strony ustalają, że ich aktualne adresy do korespondencji są następujące:

Zamawiający:
Urząd Miasta Olsztyna
Pl. Jana Pawła II 1, 10-101 Olsztyn
osoba do kontaktu: Bartosz Pezowicz
e-mail: pezowicz.bartosz@olsztyn.eu nr telefonu: 782 55 44 05

Wykonawca:
Poczta Polska S.A.,
Rejon Sprzedaży Olsztyn,
adres: ul. Pieniężnego 21, 10-001 Olsztyn
e-mail: marek.puka@poczta-polska.pl, nr telefonu/fax: 89 522 73 92
osoba do kontaktu: Marek Puka

§ 7

Zachowanie tajemnicy

1. Wykonawca zastrzega, że warunki zawarcia i wykonania niniejszej umowy oraz informacje i materiały przekazywane lub wytworzone w trakcie realizacji Umowy stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji niezależnie od tego, czy naniesiono na nich stosowną klauzulę.
2. Przekazanie, ujawnienie lub wykorzystanie przez Zamawiającego informacji, o których mowa w ust. 1 w zakresie niezgodnym z celem zawarcia niniejszej Umowy stanowi zagrożenie dla istotnych interesów Wykonawcy i może łączyć się z odpowiedzialnością cywilną i karną.
3. Zamawiający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji, o których mowa w ust. 1 także po ustaniu niniejszej Umowy.
4. Wykonawca jest administratorem przetwarzanych danych osobowych.

Tur
CGM

Jan

5. **Wykonawca**, realizując usługi, które są przedmiotem umowy, przetwarza dane osobowe na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO, w związku z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe.

§ 8

1. W przypadku zagubienia przesyłki w wyniku czego nie zostanie ona dostarczona do odbiorcy, Zamawiający zastrzega sobie prawo reklamacji. Reklamacja będzie się odbywać zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, tj.: ustawą Prawo Pocztowe (Dz.U. z 2018r. poz. 2188 j.t.) oraz Obwieszczenia Ministra Infrastruktury z dnia 8 lutego 2018 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 421). Wykonawca umożliwi Zamawiającemu złożenie reklamacji za pośrednictwem systemu elektronicznego obowiązującego u Wykonawcy.
2. W przypadku zmiany obowiązujących przepisów Wykonawca będzie świadczył usługi zgodnie z aktualnym stanem prawnym na dzień wykonania usługi.
3. W przypadku reklamacji uznanych z winy Wykonawcy w ilości większej niż 10% do ogółu wysłanych przesyłek w danym miesiącu kalendarzowym, Zamawiającemu przysługuje praw do odstąpienia od umowy.

§ 9

1. Zamawiającemu przysługuje kara umowna za niezgłoszenie się po odbiór przesyłek w oznaczonym dniu, w wysokości 200% opłaty za jeden odbiór za każdy dzień zwłoki;
2. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług powszechnych Wykonawca zapłaci Zamawiającemu odszkodowanie w wysokości:
 - a) za utratę przesyłki poleconej – w wysokości żądanej przez nadawcę, nie wyższej jednak niż pięćdziesięciokrotność opłaty pobranej Wykonawcą za traktowanie przesyłki pocztowej jako przesyłki poleconej;
 - b) za utratę paczki pocztowej – w wysokości żądanej przez nadawcę, nie wyższej jednak niż dziesięciokrotność opłaty pobranej za jej nadanie;
 - c) za utratę przesyłki z zadeklarowaną wartością – w wysokości żądanej przez nadawcę, nie wyższej jednak niż zadeklarowana wartość przesyłki;
 - d) za ubytek zawartości lub uszkodzenie paczki pocztowej lub przesyłki poleconej – w wysokości żądanej przez nadawcę lub w wysokości zwykłej wartości utraconych lub uszkodzonych rzeczy, nie wyższej jednak niż maksymalna wysokość odszkodowania, o którym mowa w pkt 1 lub 2;
 - e) za ubytek zawartości przesyłki z zadeklarowaną wartością – w wysokości zwykłej wartości utraconych rzeczy;
 - f) za uszkodzenie zawartości przesyłki z zadeklarowaną wartością – w wysokości zwykłej wartości rzeczy, których uszkodzenie stwierdzono.
3. Odszkodowania, o których mowa w pkt. 2 lit. e) i f), nie mogą być wyższe niż zadeklarowana wartość przesyłki.
4. Z tytułu nienależytego wykonania usługi powszechnej odszkodowanie przysługuje również za doręczenie przesyłki listowej rejestrowanej najszybszej kategorii w terminie późniejszym niż w 4 dniu po dniu nadania – w wysokości stanowiącej różnicę między opłatą za przesyłkę listową najszybszej kategorii danego przedmiotu wagowego, a opłatą za taką przesyłkę niebędącą przesyłką najszybszej kategorii tego samego przedmiotu wagowego.
5. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20 % wartości brutto od niezrealizowanej części umowy, gdy jedna ze stron odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca;
6. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 20 % wartości brutto od niezrealizowanej części umowy, gdy jedna ze stron odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Zamawiający;
7. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług będących przedmiotem zamówienia Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania w pełnej wysokości w przypadku, gdy szkoda z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przekroczy kwotę kar umownych;
8. Przed naliczeniem ewentualnych kar umownych zostanie przeprowadzone postępowanie wyjaśniające przy udziale Wykonawcy

§ 10

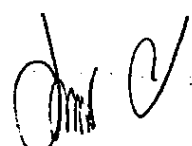
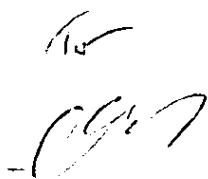
1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie Regulaminy usług, Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego, Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie reklamacji usługi pocztowej, przepisy Prawa pocztowego i Kodeksu cywilnego z tym, że do Umowy nie stosuje się przepisów kodeksu cywilnego o umowie zlecenia.

§ 11

1. Umowa zostaje zawarta na **czas określony** i obowiązuje **od daty zawarcia do dnia 31.12.2019 r.**
2. Wartość niniejszej umowy w okresie jej obowiązywania wynosi maksymalnie **298.192,10** złotych brutto (słownie: dwieście dziewięćdziesiąt osiem tysięcy sto dziewięćdziesiąt dwa złote 10/100)
3. Odpowiedzialność za kontrolę wykorzystania wartości brutto umowy ponosi Zamawiający.
4. W przypadku wygaśnięcia umowy lub jej rozwiązania, Strony zobowiązują się do dokonania, w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia ilości nadanych/zwróconych przesyłek, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Pocztcę faktur korygujących VAT lub dopłaty przez Nadawcę należności wynikających z takich rozliczeń, na podstawie odpowiedniej.

§ 12

1. Umowę niniejszą wraz z Załącznikami, sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.



Wykaz Załączników:

- Załącznik nr I - Wykaz operacyjny
- Załącznik nr II - Zasady realizacji Usług powszechnych
- Załącznik nr III - Zasady realizacji usługi Poczta Firmowa
- Załącznik nr IV - Zasady poprawnego adresowania i oznakowania przesyłek listowych
- Załącznik nr V - Oferta Wykonawcy (Formularz ofertowy, Formularz cenowy)

1. Administratorem danych osobowych osób uprawnionych do zawarcia Umowy jest Poczta Polska Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie, przy ul. Rodziny Hiszpańskich 8, 00-940 Warszawa.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych: Inspektor ochrony danych Poczta Polska S.A. ul. Rodziny Hiszpańskich 8, 00-940 Warszawa, adres e-mail: inspektorodo@poczta-polska.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji Umowy, a także – w zakresie prawnie usprawiedliwionego interesu administratora – w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami z umowy, na podstawie odpowiednio art. 6 ust. 1 lit. b oraz art. 6 ust. 1 lit. f Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
4. Dane osobowe będą przechowywane na serwerach zlokalizowanych w Unii Europejskiej i mogą być przekazane - na podstawie standardowych klauzul ochrony danych - do państwa trzeciego w związku z korzystaniem przez administratora z rozwiązań chmurowych dostarczanych przez firmę Microsoft. Stosowane przez Microsoft standardowe klauzule umowne zgodne z wzorcami zatwierdzonymi przez Komisję Europejską, dostępne są pod adresem: <https://www.microsoft.com/enus/licensing/product-licensing/products.aspx> w części Online Services Terms (OST).
5. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom współpracującym z Poczta Polska S.A. na podstawie zawartych umów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
6. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych.
7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji Umowy, a także przez okres przedawnienia roszczeń z Umowy.
8. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do zawarcia i wykonywania Umowy.

ZAMAWIAJĄCY

PREZYDENT OLSZTYNA

Piotr Grzymowicz

WYKONAWCA

POCZTA POLSKA S.A.
ul. Rodziny Hiszpańskich 8
00-940 Warszawa
NIP: 525-000-72-13
REGON: 141907727

SKARBNIK MIASTA

Wiesława Nawotczyńska

RADCA PRAWNY

Marzena Sulikowska-Kotakowska

DYREKTOR WYDZIAŁU

Wojciech Gajdat

Zawartość umowy
od dnia 31. 12. 2018r.

ob. obw. 19. 01. 2019r.

KIEROWNIK

Ewa Karol Wiercińska

GŁÓWNY SPECJALISTA

Andrzej Rodziewicz

DYREKTOR WYDZIAŁU

Barbara Tulibacka

Plac Me 2 Rozdz. 75023
84300 zad: 26008