

Umowa nr

zawarta w dniu 2018 r. pomiędzy Gminą Lublin NIP 9462575811 reprezentowaną na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Lublin przez **Pana Kazimierza Pidek** – Dyrektora Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie, z siedzibą: ul Krochmalna 13J, 20-401 Lublin, zwanym dalej **Zamawiającym**,

a
zwanym w dalszej części umowy "Wykonawcą" reprezentowanym przez upoważnione do zaciągania zobowiązań osoby:

.....

§ 1**Tryb zawarcia Umowy**

Umowa niniejsza zawarta została po przeprowadzeniu postępowania o zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn.zm.), dalej zwana: ustawą Pzp, w wyniku którego oferta Wykonawcy została wybrana jako najkorzystniejsza.

§ 2**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych, w tym usług pocztowych o charakterze powszechnym, na rzecz Zamawiającego w zakresie przesyłek o masie do 50 g oraz powyżej 50 g.
2. Zakres umowy obejmuje:
 - 1) przyjmowanie od Zamawiającego przygotowanych do nadania przesyłek we wszystkie dni robocze w uzgodnionym z Wykonawcą punkcie wymiany Zamawiającego umożliwiającym przyjęcie i wymianę korespondencji w godzinach od 14.30 do 15.00;
 - 2) przemieszczanie i doręczanie przesyłek do określonych przez Zamawiającego na przesyłkach adresatów na terenie kraju i poza jego granicami;
 - 3) potwierdzanie odbioru przesyłek rejestrowanych;
 - 4) zwrot przesyłek, z wyłączeniem przesyłek listowych nierejestrowanych, do siedziby Zamawiającego przy ul. Krochmalnej 13i w Lublinie w przypadku braku możliwości doręczenia, tj. po uprzednim wyczerpaniu możliwości ich doręczenia do odbiorcy;
 - 5) prowadzenie punktów wymiany umożliwiających przyjęcie i wymianę korespondencji między podmiotami korzystającymi z obsługi tych punktów.
3. Przez przesyłki, o których mowa w ust. 1 rozumie się:
 - 1) przesyłki listowe nierejestrowane (listy zwykłe), krajowe i zagraniczne:
 - a) nie będące przesyłkami najszybszej kategorii (przesyłki ekonomiczne),
 - b) będące przesyłkami najszybszej kategorii (przesyłki priorytetowe);
 - 2) przesyłki listowe rejestrowane (polecone i polecone z potwierdzeniem odbioru), krajowe i zagraniczne:
 - a) nie będące przesyłkami najszybszej kategorii (przesyłki ekonomiczne),
 - b) będące przesyłkami najszybszej kategorii (przesyłki priorytetowe).
4. Pod pojęciem przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii Zamawiający rozumie przesyłkę listową, która powinna być doręczona adresatowi nie później niż w 6-tym dniu po dniu nadania.
5. Pod pojęciem przesyłki listowej najszybszej kategorii Zamawiający rozumie przesyłkę listową, która powinna być doręczona adresatowi nie później niż w 4-tym dniu po dniu nadania.
6. Zamawiający stosownie do art. 29 ust 3a ustawy Pzp, wymaga aby czynności związane z wykonywaniem robót objętych zamówieniem wskazane i opisane w SIWZ, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1) ustawy z dnia 26 czerwca

1974 r. – Kodeks pracy (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 108, z późn. zm.), były wykonywane przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę, tj. prace związane z przyjmowaniem i doręczaniem przesyłek.

Obowiązek ten dotyczy również Podwykonawców – Wykonawca jest zobowiązany zawrzeć w każdej umowie o podwykonawstwo stosowne zapisy zobowiązujące Podwykonawców do zatrudnienia na umowę o pracę wszystkich osób wykonujących wskazane wyżej czynności.

Wykonawca lub Podwykonawca zatrudni osoby te na okres niezbędny do wykonania danych czynności; w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez pracownika lub pracodawcę przed zakończeniem tego okresu, Wykonawca jest obowiązany do zatrudnienia na to miejsce inną osobę.

Powyższe wymaganie nie dotyczy czynności wykonywanych przez osobę/y prowadzącą/e jednoosobową działalność gospodarczą.

Czynności nadzoru nad wykonywaniem przedmiotowych prac realizowane przez personel Wykonawcy nie podlegają rygorowi zatrudnienia na podstawie umowy o pracę.

Art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy: „Przez nawiązanie stosunku pracy pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę, a pracodawca – do zatrudnienia pracownika za wynagrodzeniem”.

§ 3 Podwykonawcy

Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy wykona bez udziału Podwykonawców.

lub:

1. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy wykona z udziałem Podwykonawców.
2. Wykonawca oświadcza, iż powierzy następujący zakres prac Podwykonawcom:
 - 1)
3. Wykonawca zobowiązany jest zawrzeć z Podwykonawcą umowę, której zapisy nie będą naruszały postanowień niniejszej umowy.
4. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania i zaniechania osób, z których pomocą wykonuje przedmiot umowy, jak za własne działania.
5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za jakość i terminowość prac, które wykonuje przy pomocy Podwykonawców.

§ 4 Obowiązki Wykonawcy

1. W ramach zawartej umowy Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) przyjmowania od Zamawiającego przygotowanych do nadania przesyłek we wszystkie dni robocze w uzgodnionym z Wykonawcą punkcie wymiany Zamawiającego umożliwiającym przyjęcie i wymianę korespondencji;
 - 2) nadawania – przyjętych od Zamawiającego przesyłek – w dniu ich przyjęcia;
 - 3) doręczania przesyłek określonym przez Zamawiającego adresatom w oryginalnych kopertach lub osobom upoważnionym, oraz w przypadku przesyłek rejestrowanych:
 - a) doręczonych, przekazywania do siedziby Zamawiającego prawidłowo potwierdzonych przez adresata lub osobę upoważnioną „zwrotnych potwierdzeń odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia,
 - b) nedoręczonych:

pozostawienia adresatowi informacji o próbie doręczenia ze wskazaniem do kiedy, gdzie i w jakich godzinach adresat może odebrać przesyłkę – w przypadku nedoręczenia przesyłki rejestrowanej za pierwszym razem, pozostawienia zawiadomienia na okres 7 dni;

w przypadku nieodebrania przesyłki przez adresata we wskazanym terminie ponownego jej „awizowania”, na okres 7 dni;

po upływie powtórnego terminu odbioru, zwrócenia przesyłki Zamawiającemu (w łącznym okresie 14 dni) wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przesyłki przez adresata na „zwrotnym potwierdzeniu odbioru” lub na przesyłce, jeżeli nie jest to przesyłka z usługą „zwrotne potwierdzenie odbioru”;

- 4) każdorazowego potwierdzania przyjęcia przesyłek do obrotu pocztowego na kopii pocztowej książki nadawczej pieczęcią z datownikiem i wpisania liczby przyjętych przesyłek;
 - 5) w przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych od Zamawiającego przesyłek, wyjaśniania ich telefonicznie lub e-mail;
 - 6) zwracania kopii książki nadawczej Zamawiającemu, nie później niż następnego dnia roboczego po dniu przyjęcia przesyłek;
 - 7) przyjęcia na siebie pełnej odpowiedzialności za przesyłki od momentu ich przyjęcia od Zamawiającego do doręczenia ich adresatowi lub zwrotu Zamawiającemu w przypadku ich niedoręczenia;
 - 8) przeprowadzania na wniosek Zamawiającego postępowania wyjaśniającego w przypadku braku zwrotnego potwierdzenia odbioru przesyłki rejestrowanej;
 - 9) udzielania na piśmie odpowiedzi Zamawiającemu na wniosek, o którym mowa w pkt. 8 w terminie 30 dni od dnia jego złożenia;
 - 10) dostarczania znajdujących się u Wykonawcy przesyłek adresowanych do Zamawiającego, do jego siedziby przy ul. Krochmalnej 13i, 20-401 Lublin pomiędzy godziną 10.00 a godziną 12.00.
 - 11) poinformowania Zamawiającego o:
 - a) zawieszeniu albo zakończeniu wykonywania działalności pocztowej w dniu zawieszenia lub zakończenia wykonywania tej działalności;
 - b) złożeniu wniosku o wykreślenie wpisu z rejestru operatorów pocztowych, w terminie 3 dni od daty złożenia takiego wniosku,
 - c) 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.
 - 12) Wykonawca jest zobowiązany do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności określone w § 2 ust. 6 umowy na okres niezbędny do wykonania danych czynności. Powyższy wymóg dotyczy również podwykonawców, za pomocą których będzie realizowany przedmiot umowy.
 - 13) Wykonawca jest zobowiązany do dokumentowania, na każde wezwanie Zamawiającego, że osoby wykonujące czynności wskazane w pkt. 12 są zatrudnione za wynagrodzeniem na podstawie umowy o pracę. W tym celu Wykonawca w terminie 3 dni od otrzymania pisemnego wezwania Zamawiającego przedłoży dowody pracodawcy (Wykonawcy, Podwykonawcy lub dalszego Podwykonawcy) o tym, że przedmiotowe umowy o pracę są nadal obowiązujące.
2. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za opóźnione odebranie przesyłek lub ich nieodebranie w przypadku działania siły wyższej, która uniemożliwi ich odbiór, przewóz i nadanie.

§ 5

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, priorytetowa, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru),
 - d) przygotowywania w dwóch (po jednym dla każdej ze Stron) egzemplarzach zestawień:

ilościowych dla przesyłek nierejestrowanych,

z wyszczególnieniem adresatów (książki nadawczej) dla przesyłek rejestrowanych;

- 2) przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczania na przesyłkach wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyekspediowania przesyłek za granicę;
- 3) nanoszenia, umieszczania oznaczeń potwierdzających wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści uzgodnionej między Stronami;
- 4) przygotowywania przesyłek do nadania wraz z wymaganymi dokumentami przewozowymi najpóźniej do godz. 14:30 każdego dnia roboczego.

§ 6

Nadzór nad realizacją umowy

Osobami zobowiązanymi do stałego nadzoru nad realizacją niniejszej umowy są:

- 1) ze strony Wykonawcy:(imię i nazwisko), e-mail:; tel.
- 2) ze strony Zamawiającego: Agnieszka Wójcik, e-mail: awojcik@zdm.lublin.eu; tel. 661 60 19 90.

§ 7

Wartość umowy oraz warunki płatności

1. Usługi, o których mowa w § 2 będą rozliczane między Stronami po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego.
2. Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę VAT, zgodnie z formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 1a oraz 1b do umowy, w terminie 7 dni po zakończeniu okresu rozliczeniowego.
3. Strony zgodnie postanawiają, że w treści faktury wystawionej przez Wykonawcę w związku z realizacją niniejszej Umowy, jako Nabywca będzie figurować Gmina Lublin, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP 9462575811, a Odbiorca – Zarząd Dróg i Mostów w Lublinie, ul. Krochmalna 13J, 20-401 Lublin.
4. Wystawiane przez Wykonawcę Faktury VAT powinny zawierać w szczególności wyspecyfikowane usługi oraz ich liczbę w danym okresie rozliczeniowym odrębnie dla usług, o których mowa § 2.
5. Usługi, o których mowa w § 2 będą opłacane w formie opłaty „z dołu” na podstawie faktury VAT zawierającej specyfikację wykonanych usług, wystawionej w terminie 7 dni po okresie rozliczeniowym za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone.
6. Zamawiający dokona płatności kwoty określonej w fakturze **w terminie dni** od dnia wpływu do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury na rachunek bankowy Wykonawcy określony na fakturze.
7. Za dzień dokonania zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.

§ 8

Termin obowiązywania umowy

1. Umowę zawarto na czas określony od **1 sierpnia 2018 roku do 30 czerwca 2019 roku lub do wyczerpania kwoty, o której mowa w ust. 2, w zależności co pierwsze nastąpi.**
2. **Ogólna wartość umowy nie może przekroczyć kwoty zł, (słownie:).**
3. Zamawiający zobowiązuje się do kontroli wydatkowanej kwoty, o której mowa w ust. 2.
4. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania umowy, Strony zobowiązują się do dokonania w terminie 1 miesiąca od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia usług oraz zastosowanych opłat, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących VAT.

§ 9 **Rozwiązanie umowy**

1. W przypadku naruszenia zobowiązań wynikających z niniejszej umowy przez jedną ze Stron, druga Strona może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia, z obowiązkiem dokonania płatności za usługi wykonane i za czynności będące przedmiotem umowy będące w toku.
2. Każdej ze Stron przysługuje prawo rozwiązania niniejszej umowy za wypowiedzeniem złożonym drugiej Stronie z zachowaniem 30 dniowego terminu wypowiedzenia.
3. W przypadku rozwiązania umowy bez wypowiedzenia przez Zamawiającego w okolicznościach wymienionych w ust. 1 Zamawiający wyznaczy termin, do którego Wykonawca ma obowiązek realizować przedmiot zamówienia. Wypłata wynagrodzenia nastąpi wówczas za faktycznie wykonaną usługę.

§ 10 **Inne postanowienia umowy**

1. Zamawiający zastrzega, że całkowita wartość zrealizowanych usług nie przekroczy wartości przedmiotu umowy określonej w § 8 ust 2.
2. Zamawiający może stosować druki własnego nakładu, a w szczególności pocztowe książki nadawcze i zwrotne potwierdzenia odbioru pod warunkiem wcześniejszego uzgodnienia wzoru tych druków z wykonawcą.
3. 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.

§ 11 **Kary za nienależyte wykonanie umowy**

1. W razie rozwiązania umowy z przyczyn określonych w § 9 ust.1, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5 % kwoty, o której mowa w § 8 ust. 2 umowy.
2. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia:
 - 1) za utratę przesyłki poleconej - w wysokości 50-krotności opłaty pobranej przez Wykonawcę za traktowanie przesyłki pocztowej jako przesyłki poleconej;
 - 2) za opóźnienie w doręczeniu przesyłki pocztowej w stosunku do gwarantowanego terminu doręczenia - w wysokości 2-krotności opłaty pobranej przez Wykonawcę usługi;
 - 3) za zwłokę w przedłożeniu dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 6 lub § 4 ust. 1 pkt 13 – w wysokości 0,01% kwoty, o której mowa w § 8 ust. 2 – w każdym stwierdzonym przypadku, za każdy dzień zwłoki;
 - 4) w przypadku naruszenia przez Wykonawcę przepisów § 4 ust. 1 pkt 12 Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 500,00 zł za każde takie naruszenie.
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 5 % kwoty, o której mowa w § 8 ust. 2 umowy.

§ 12 **Dopuszczalne zmiany warunków umowy**

1. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
2. Zakazana jest zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, z zastrzeżeniem zmian wprowadzanych na podstawie art. 144 ust. 1 pkt 2 – 6 ustawy Pzp oraz zmian, o których mowa w ust. 3.
3. Strony przewidują następujące rodzaje i warunki zmiany treści umowy:
 - 1) zmiana adresów Stron umowy w tym adresu Zamawiającego wskazanego w § 2 ust. 2 pkt. 4 oraz § 4 ust. 1 pkt 10, osób i ich danych kontaktowych wymienionych w § 6 niniejszej

umowy - jeżeli zmiany wynikać będą ze zmian w strukturze organizacyjnej Zamawiającego lub Wykonawcy lub w przypadku śmierci, rozwiązania umowy o pracę, długotrwałej choroby, zmian personalnych w strukturze organizacyjnej Zamawiającego lub Wykonawcy;

- 2) zmiana wysokości opłat określonych w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 1a i/lub 1b do umowy, w przypadku wejścia w życie przepisów prawa ustalających nowe zasady ustalania opłat za świadczenie usług pocztowych lub stawki dla tych usług w zakresie określonym przez przepisy prawa;
- 3) zmiana stawki i kwoty podatku VAT oraz wynagrodzenia brutto określonego w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1a i/lub 1b do umowy. Stawka i kwota podatku VAT oraz wynagrodzenie brutto ulegną zmianie odpowiednio do przepisów prawa wprowadzających zmianę stawki podatku VAT.
- 4) Zmiana sposobu potwierdzania przyjęcia przesyłek do obrotu pocztowego w przypadku wprowadzenia elektronicznego sposobu potwierdzania przyjęcia przesyłek do obrotu pocztowego.

§ 13

Dodatkowe informacje i ochrona danych osobowych

1. Przedmiot zamówienia będzie realizowany zgodnie z przepisami:
 - 1) Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 z późn. zm.);
 - 2) Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2018 r., poz. 421);
 - 3) Rozporządzenie 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);
 - 4) Światowa Konwencja Pocztowa – Protokół Końcowy – Bukareszt 2004 (Dz. U. z 2007 r. Nr 206, poz. 1495);
 - 5) Regulamin Poczty Listowej – Protokół Końcowy – Berno 2005 (Dz. U. z 2007 r. Nr 108, poz. 744);
 - 6) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz.1257 z późn. zm.).
 - 7) Przepisy szczególne regulujące świadczenie usług pocztowych, wydane przez ministra właściwego do spraw łączności.
2. Zgodnie z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1), zwanego dalej „RODO”, informujemy, iż:
 - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Zarządu Dróg i Mostów z siedzibą w Lublinie,
 - 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iod@zdm.lublin.eu
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji postanowień niniejszej Umowy - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
 - 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz upoważnione podmioty uczestniczące w procesach realizacji zapisów niniejszej Umowy,
 - 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą na czas przewidziany przepisami prawa,
 - 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.
 - 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

§ 14
Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie m. in. przepisy Kodeksu cywilnego, Prawa pocztowego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Ewentualne spory wynikłe w toku realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą przez właściwy sąd powszechny w Lublinie.
3. Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym trzy egzemplarze dla Zamawiającego, jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

Załączniki:

1. Formularz cenowy (zał. 1a oraz 1b).

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

GŁÓWNYKSIĘGOWY

.....