

Istotne Postanowienia Umowy

Umowa

zawarta w dniu zwana dalej „Umową” pomiędzy:

Skarbem Państwa, reprezentowanym przez Panią Joannę Boćkowską – Dyrektora Centrum Projektów Polska Cyfrowa, działającą na podstawie aktu powołania z dnia 28 września 2015 r., którego potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszej Umowy, zwanego dalej „**Zamawiającym**”,

a

....., z siedzibą w, ul., ...-....., (NIP:, REGON) zarejestrowaną pod numerem KRS/CEIDG, reprezentowaną przez: –, działającą/ego na podstawie, którego kopia stanowi **Załącznik nr 2** do Umowy, zwaną dalej „**Wykonawcą**”,

zwanymi dalej łącznie „Stronami”.

Niniejsza Umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzonego rozeznania cenowego zgodnie z zarządzeniem nr 10/2013 Dyrektora Władzy Wdrażającej Programy Europejskie (obecnie Centrum Projektów Polska Cyfrowa) z dnia 11 czerwca 2013 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania we Władzy Wdrażającej Programy Europejskie zamówień, wobec których nie ma obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, o następującej treści:

§ 1. Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek pocztowych oraz ewentualnych ich zwrotów na rzecz Centrum Projektów Polska Cyfrowa w Warszawie w siedzibie przy ul. Syreny 23, 01-150, zgodnie z Zapytaniem ofertowym, stanowiącym **Załącznik nr 3** do Umowy oraz Formularzem Ofertowym Wykonawcy, do którego załącznikiem jest Szczegółowy cennik usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym stanowiące **Załącznik nr 4** do Umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie w trakcie realizacji Umowy możliwość zmiany siedziby na terenie m.st. Warszawy, o czym zawiadomi Wykonawcę drogą pisemną. Zmiana siedziby Zamawiającego nie stanowi zmiany Umowy.
3. Zamawiający przewiduje następujące rodzaje nadawanych przesyłek pocztowych krajowych i zagranicznych – obszar Europy:
 - 1) przesyłki pocztowe, listowe o gabarycie A i B oraz o wadze od 0 do 2000g:
 - a) Gabaryt A - to przesyłka o wymiarach:
minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140mm,
maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20mm, długość 325mm, szerokość 230mm,
 - b) Gabaryt B - to przesyłka o wymiarach:
minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza: wysokość 20mm lub długość 360mm lub szerokość 260mm,
maksimum – suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

- c) tolerancja dla przesyłek, o których mowa w lit a lub b dla wszystkich wymiarów wynosi +/- 2 mm,
- 2) przesyłki pocztowe listowe krajowe i zagraniczne, przez które rozumie się przesyłki listowe w następujących rodzajach:
- zwykłe – przesyłki nie rejestrowane, listowe nie będące najszybszej kategorii,
 - zwykłe - przesyłki nie rejestrowane listowe najszybszej kategorii,
 - polecone – przesyłki rejestrowane, listowe, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - polecone przesyłki rejestrowane, listowe, najszybszej kategorii,
 - polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – przesyłki przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,
 - polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,
 - z zadeklarowaną wartością – przesyłki rejestrowane, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie Wykonawca ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez Zamawiającego,
 - przesyłki listowe zagraniczne, rejestrowane, najszybszej kategorii na terenie Europy.
- 3) paczki pocztowe w obrocie krajowym o gabarycie A i B oraz o wadze do 20 000g:
- Gabaryt A – to paczka o wymiarach:
minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140mm,
maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długości 600mm, szerokości 500mm, wysokości 300mm,
 - Gabaryt B- to paczka przekraczająca choć jeden następujący wymiar: długość 600mm, szerokość 500mm, wysokość 300mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500mm,
- 4) Przedmiotem zamówienia będą paczki pocztowe, przez które rozumie się paczki pocztowe w następujących rodzajach:
- zwykłe paczki pocztowe rejestrowane, nie będące najszybszej kategorii,
 - zwykłe paczki pocztowe rejestrowane, będące najszybszej kategorii.
- 5) przesyłki pocztowe krajowe w stosunku, do których podczas doręczania będą miały zastosowanie przepisy o doręczeniach dokumentu urzędowego określone w kodeksie postępowania administracyjnego lub w kodeksie postępowania cywilnego, których doręczenie będzie musiało być zrealizowane przez Wykonawcę, zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 23 listopada 2012r. – Prawo pocztowe (Dz.U. z 2012 r., poz.1529) oraz zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267, ze zm.) oraz ustawą z dnia 17 listopada 1964 Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. 2014 poz. 101 ze zm.), a które dzielą się na:
- krajowe przesyłki listowe rejestrowane przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,
 - krajowe przesyłki listowe rejestrowane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru doręczenia), przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.
4. Przedmiot zamówienia obejmuje także:
- zwrot do siedziby Zamawiającego nie doręczonych przesyłek niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia, zgodnie z wyceną zawartą w Szczegółowym cenniku usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym stanowiący Załącznik do Formularza Ofertowego – **Załącznik nr 4**,

- b) zwrot do siedziby Zamawiającego zwrotnych poświadczeń i potwierdzeń odbioru przesyłek pocztowych listowych i paczek pocztowych, zgodnie z § 1 ust. 3 pkt. 2 i pkt. 5 oraz pkt.4 Umowy.

§ 2. Termin realizacji

1. Realizacja Umowy rozpocznie się z chwilą złożenia pierwszego zlecenia usługi pocztowej przez Zamawiającego – lecz nie wcześniej niż podpisanie Umowy, a zakończy z dniem..... z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku wyczerpania kwoty wskazanej w § 6 ust. 1 Umowy, przed terminem określonym w ust. 1, Umowa ulega automatycznemu rozwiązaniu z dniem pisemnego powiadomienia Wykonawcy przez Zamawiającego o zaistnieniu wskazanej okoliczności.

§ 3. Realizacja i odbiór przedmiotu Umowy

1. Zamawiający będzie osobiście dostarczał przesyłki pocztowe listowe i paczki pocztowe do wyekspediowania do placówki pocztowej lub punktu pocztowego Wykonawcy znajdującego się w obrębie 1000 m od siedziby Zamawiającego, czynnego 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.15 do 16.15 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, co najmniej 8 godzin dziennie.
2. Zamawiający na wniosek Wykonawcy, dopuszcza możliwość odbioru korespondencji w tym dokonywanie ewentualnych zwrotów przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego, w godzinach urzędowania Zamawiającego tj. od 8.15 do 16.15. Dokładny przedział godzinowy odbioru przesyłek pocztowych zostanie uzgodniony z Wykonawcą przed podpisaniem Umowy, pod warunkiem nie pobierania przez Wykonawcę dodatkowej opłaty z tego tytułu.
3. Reklamacje z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi Zamawiający może zgłosić Wykonawcy po upływie 14 dni od doręczenia Wykonawcy paczki pocztowej i przesyłki pocztowej rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od jej doręczenia Wykonawcy. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.
4. Pracownikami, odpowiedzialnymi za prawidłową realizację przedmiotu Umowy zgodnie z jej treścią są:
 - 1) po stronie Zamawiającego:
Pan/i....., adres e-mail:.....,tel.....
lub
Pan/i....., adres e-mail:.....,tel.....
 - 2) po stronie Wykonawcy:
Pan/i....., adres e-mail:.....,tel.....
lub
Pan/i....., adres e-mail:.....,tel.....
5. Zmiana osób upoważnionych, wskazanych w ust. 4, wymaga poinformowania drugiej Strony na piśmie lub drogą elektroniczną i nie stanowi zmiany Umowy. Zmiany osób po stronie Zamawiającego może dokonać Dyrektor CPPC lub Dyrektor Departamentu Finansowo-Administracyjnego.

§ 4. Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca będący jednocześnie Operatorem uprawnionym do wykonywania działalności pocztowej – posiadający zezwolenie Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. –

Prawo pocztowe (Dz.U. z 2012 r., poz.1529) zobowiązany będzie realizować osobiście przedmiot Umowy, z zastrzeżeniem § 5 ust.10.

2. Wykonawca zobowiązuje się doręczyć paczki pocztowe oraz przesyłki pocztowe listowe krajowe i zagraniczne - obszar Europy - przyjęte do przemieszczenia i doręczenia, rejestrowane i nierejestrowane zgodnie z następującymi przepisami:
 - 1) Ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2012r., poz.1529).
 - 2) Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 1468).
 - 3) Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz.U.2013 r., poz. 267, ze zm.),
 - 4) ustawy z dnia 17 listopada 1964 Kodeks postępowania cywilnego (tj. Dz.U.2014 r., poz. 101 ze zm.),
 - 5) regulaminu Poczty Listowej (Dz. U. 2007 r. nr 108, poz. 744),
 - 6) regulaminu dotyczącym Paczek pocztowych (Dz. U. 2007 r. nr 108, poz. 745),
 - 7) innych aktów prawnych i przepisów międzynarodowych związanych z realizacją usług będących przedmiotem niniejszej Umowy.
3. Wykonawca wraz z dniem podpisania Umowy przekaze Zamawiającemu dane adresowe placówki pocztowej wskazanej do zlecenia usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym. W przypadku zmiany siedziby przez Zamawiającego zgodnie § 1 ust. 2 Umowy Wykonawca będzie zobowiązany wskazać placówkę pocztową lub punkt pocztowy w obrębie 1000 m od nowej, zmienionej siedziby przez Zamawiającego.
4. W przypadku uzasadnionych potrzeb na wniosek Zamawiającego, Wykonawca wskaże dodatkowy punkt pocztowy w celu nadania korespondencji, od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godz. 16.00-20.00, w takim przypadku przesyłka przekazana ww. godzinach zostaje uznana, jako nadana w tym samym dniu.
5. Wykonawca będzie kwitował każdorazowo odbiór przesyłek pocztowych listowych i paczek pocztowych na dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego w celu ich przemieszczania i doręczenia, na wzorach następujących druków:
 - 1) książki nadawczej przesyłek rejestrowanych, która będzie stanowić wydruk z systemu elektronicznego obsługi korespondencyjnej Zamawiającego zgodnie z **Załącznikiem nr 5**, którego wzór nie podlega żadnym zmianom,
 - 2) wykazu listów zwykłych, nierejestrowanych, którą będzie stanowić Wykaz Odrębny - korespondencja rejestrowana w systemie elektronicznym obsługi korespondencyjnej, Zamawiającego – **Załącznik nr 6**,
 - 3) książki nadawczej przesyłek rejestrowanych poza systemem elektronicznym obsługi korespondencyjnej Zamawiającego - **Załącznik nr 7**.
6. Wykonawca zobowiązuje się wysłać korespondencję tylko i wyłącznie w imieniu Zamawiającego. W każdej sytuacji Zamawiający będący Nadawcą musi figurować jako Nadawca przesyłki.
7. Przesyłki pocztowe listowe i paczki pocztowe muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich przekazania przez Zamawiającego. W przypadku stwierdzenia niezgodności dotyczących odebranych przesyłek pocztowych i paczek pocztowych z wykazami, o których mowa w ust. 5 pkt. 1- 3 Umowy, nieprawidłowego opakowania, braku pełnego adresu Wykonawcę zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego, za pomocą poczty elektronicznej, telefonicznie lub osobiście przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. W przypadku braku możliwości wyjaśnienia lub usunięcia nieprawidłowości w dniu doręczenia przesyłek do placówki, nadanie przesyłek zostanie przesunięte na następny dzień, bądź do momentu usunięcia nieprawidłowości.

8. Wykonawca zobowiązany będzie doręczyć paczki pocztowe oraz przesyłki pocztowe listowe krajowe przyjęte do przemieszczenia i doręczenia, rejestrowane i nierejestrowane w jak najkrótszym czasie z zastrzeżeniem, iż deklarowany czas dostarczenia adresatowi wynosi:
- 1) zwykłe – przesyłki krajowe nie rejestrowane, listowe nie będące najszybszej kategorii – maksymalnie 4 dni od dnia jej doręczenia Wykonawcy,
 - 2) zwykłe - przesyłki nie rejestrowane listowe najszybszej kategorii - maksymalnie 2 dni od dnia jej doręczenia Wykonawcy,
 - 3) polecane – przesyłki rejestrowane, listowe, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem – maksymalnie 4 dni od dnia jej doręczenia Wykonawcy,
 - 4) polecane przesyłki rejestrowane, listowe, najszybszej kategorii – maksymalnie 3 dni od dnia jej doręczenia Wykonawcy,
 - 5) polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – przesyłki przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru - maksymalnie 4 dni od dnia jej doręczenia Wykonawcy,
 - 6) polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru – maksymalnie 3 dni od dnia jej doręczenia Wykonawcy,
 - 7) z zadeklarowaną wartością – przesyłki rejestrowane, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie Wykonawca ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez Zamawiającego - maksymalnie 3 dni od dnia jej doręczenia Wykonawcy,
 - 8) przesyłki listowe zagraniczne, rejestrowane, najszybszej kategorii na terenie Europy- maksymalnie 6 dni od dnia jej doręczenia Wykonawcy,
 - 9) zwykłe paczki pocztowe rejestrowane, nie będące najszybszej kategorii - maksymalnie 4 dni od dnia jej doręczenia Wykonawcy,
 - 10) zwykłe paczki pocztowe rejestrowane, będące najszybszej kategorii - maksymalnie 3 dni od dnia jej doręczenia Wykonawcy.
9. Przesyłki pocztowe listowe i paczki pocztowe doręczane przez Zamawiającego Wykonawcy dostarczone będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego adresu w Polsce i zagranicą zgodnie z międzynarodowymi przepisami pocztowymi.
10. Wykonawca będzie dostarczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki pocztowej lub paczki pocztowej niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki pocztowej listowej lub paczki pocztowej – awizo ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia zawiadomienia u adresata. Jeśli adresat nie zgłosi się po odbiór wskazanej przesyłki w/w terminie. Wykonawca sporządza powtórnie zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru ww. przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata. Przy czym w przypadku przesyłek pocztowych, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt. 5. Umowy, doręczenie będzie przebiegało z uwzględnieniem przepisów o doręczeniach określonych w § 1 ust. 3 pkt. 5 Umowy.
11. Wykonawca będzie dostarczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki pocztowej listowej lub paczki pocztowej niezwłocznie po doręczeniu przesyłki jednak nie później niż w terminie 7 dni od dnia doręczenia lub awizowania. Fakt doręczania do Zamawiającego „zwrotnego potwierdzenia odbioru” powinien być odnotowany i potwierdzony przez obie strony na zbiorczym wykazie przekazania zwrotnego potwierdzenia odbioru, zawierający nr nadania i datę zwrotu.

12. Wykonawca będzie stosował własne znaki służące do potwierdzania opłat dotyczących usługi pocztowej i oznaczenia umożliwiające identyfikację umowy na podstawie, której świadczone są usługi pocztowe. Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć Zamawiającemu ww. znaki w dniu podpisania umowy w celu umieszczania ich przez Zamawiającego na opakowaniu przesyłki pocztowej oraz na Wykazach przesyłek, o których mowa w ust. 5. Oznaczenia muszą dotyczyć tylko i wyłącznie Wykonawcy wybranego w niniejszym postępowaniu.
13. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić druki zwrotnego potwierdzenia odbioru, druki do nadawania paczek, wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowych i priorytetowych w ilościach zgłaszanych przez Zamawiającego, zgodnie z jego potrzebami. Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie z tego tytułu.
14. W przypadku uszkodzenia przesyłki w czasie jej transportu, Wykonawca zobowiązany będzie do dodatkowego zabezpieczenia przesyłki przed dalszym jej uszkodzeniem na swój koszt oraz dostarczenia do Zamawiającego protokołu opisującego okoliczności powstania uszkodzenia oraz jego rodzaj i zakres.
15. Wykonawca zobowiązuje się, iż każda usługa wymieniona w Szczegółowym cenniku usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym stanowiącym Załącznik do Formularza Ofertowego Wykonawcy – **Załącznik nr 4** będzie dostępna dla Zamawiającego przez cały okres obowiązywania Umowy.
16. Wykonawca zobowiązany jest przez cały okres trwania Umowy do posiadania ważnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej na sumę ubezpieczeniową nie mniejszą niż 50 000,00 zł (słownie złotych: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100), w zakresie prowadzonej przez siebie działalności.

§ 5. Prawa i obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający zobowiązuje się do przygotowania przesyłek pocztowych listowych i paczek pocztowych do nadania w następujący sposób:
 - a) przesyłki pocztowe listowe i paczki pocztowe rejestrowane o których mowa w § 1 ust. 3 pkt. 2 lit. c - h oraz ust. 3 pkt. 5 będzie wpisywać do wykazu książki nadawczej stanowiącego wydruk z systemu elektronicznego obsługi korespondencyjnej Zamawiającego stanowiącego **Załącznik nr 5**,
 - b) przesyłki pocztowe zwykłe nierejestrowane, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt. 2 lit. a i b będzie wpisywać do wykazu listów zwykłych stanowiącego wydruk z systemu elektronicznego obsługi korespondencyjnej Zamawiającego stanowiącego **Załącznik nr 6**,
 - c) przesyłki pocztowe listowe i paczki pocztowe rejestrowane, o których mowa § 1 ust. 3 pkt. 2 lit. c - h, oraz ust. 3 pkt. 5 przygotowane poza systemem obsługi korespondencyjnej Zamawiającego będzie wpisywać do wykazu książki nadawczej stanowiącej **Załącznik nr 7**.
2. Zamawiający będzie umieszczać w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki pocztowej i paczki pocztowej (zwykła, polecona, będąca najszybszej kategorii oraz o dodatkowej usłudze „potwierdzenie odbioru”) na stronie adresowej przesyłki.
3. W przypadku paczek pocztowych i przesyłek pocztowych listowych rejestrowanych z dodatkową usługą „potwierdzenia odbioru” Zamawiający dokona uzupełnienia danych na druku „potwierdzenia odbioru”.
4. W przypadku przesyłek pocztowych listowych, rejestrowanych, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt. 5 Zamawiający dokona uzupełnienia danych na druku „potwierdzenia odbioru i doręczenia”.

5. Zamawiający dopuszcza użycia oznaczeń Wykonawcy dotyczących rodzaju przesyłki pocztowej listowej i paczki pocztowej (zwykła, polecona, będąca najszybszej kategorii oraz o dodatkowej usłudze „potwierdzenie odbioru”).
6. Zamawiający będzie przygotowywał przesyłki pocztowe listowe i paczki pocztowe w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia w następujący sposób:
 - 1) opakowanie przesyłek pocztowych listowych będzie stanowiła koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona przez zaklejenie,
 - 2) opakowanie paczki pocztowej będzie zabezpieczone przed dostępem do zawartości oraz będzie uniemożliwiało uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
7. Zamawiający dopuszcza użycia dodatkowego opakowania Wykonawcy. Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie z tego tytułu.
8. W przypadku konieczności zwrotu nadanych przez Zamawiającego przesyłek krajowych i zagranicznych priorytetowych Zamawiający dopuszcza by były przesyłane jako przesyłki ekonomiczne.
9. Zamawiający dopuszcza powierzenie przez Wykonawcę realizacji części przedmiotu Umowy innym podmiotom. Za działania, zaniechania, uchybienia i zaniedbania podmiotów, którym Wykonawca powierzył realizację Umowy, Wykonawca odpowiada jak za własne.

§ 6. Wynagrodzenie

1. Maksymalne wynagrodzenie za należytą i terminową realizację przedmiotu Umowy, nie może przekroczyć kwoty PLN brutto (słownie złotych:.....), w tym należny podatek VAT. Powyższa kwota obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją Umowy.
2. Zamówienie usług pocztowych na kwotę niższą niż wskazana w ust. 1 nie może być podstawą roszczeń wobec Zamawiającego z tytułu niewywiązania się z Umowy ani jakichkolwiek odszkodowań z tego tytułu.
3. Podstawą obliczenia należności będzie specyfikacja wykonanych usług, o której mowa w ust. 6, w tym suma opłat za przesyłki pocztowe i paczki pocztowe faktycznie nadane i faktycznie odebrane od Zamawiającego w celu nadania u Wykonawcy lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia, w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ich liczby z uwzględnieniem rodzaju, wagi, gabarytu, ilości w sztukach i ceny jednostkowej brutto zł, na podstawie wykazów, o których mowa § 4 ust. 5 pkt. 1 - 3. Umowy, przy uwzględnieniu obowiązujących cen jednostkowych ustalonych w Szczegółowym cenniku usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym stanowiącego Załącznik do Formularza Ofertowego Wykonawcy - **Załącznik nr 4** do Umowy, z zastrzeżeniem ust. 11. Zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów.
4. Cenny jednostkowe usług świadczonych przez Wykonawcę określa Szczegółowy cennik usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym stanowiący Załącznik do Formularza Ofertowego Wykonawcy - **Załącznik nr 4** do Umowy
5. Ceny jednostkowe brutto określone w Szczegółowym cenniku usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym stanowiącym Załącznik do Formularza Ofertowego Wykonawcy – **Załącznik nr 4**, powinny zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, w tym opłaty i podatki (także od towarów i usług), ubezpieczenia, koszty transportu, opłatę paliwową, opakowania, druki zwrotnego potwierdzenia odbioru, druki do nadawania paczek, oznaczeń przesyłek rejestrowych i priorytetowych, ewentualne upusty oferowane przez Wykonawcę. Podane ceny nie będą podlegały zmianom przez cały okres obowiązywania Umowy.

6. Wykonawca będzie wystawiał faktury VAT w okresach rozliczeniowych równych jednemu miesiącowi kalendarzowemu (od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca). Wykonawca wystawi fakturę VAT wraz z prawidłowo sporządzoną specyfikacją usług wykonanych w miesiącu poprzednim, zawierającą rodzaj usługi, wagę, gabaryt, ilość w szt., cenę jednostkową brutto zł.
7. Należność za realizację terminowo i należycie świadczonych wszystkich usług pocztowych w danym miesiącu kalendarzowym, obliczona w sposób, określony w ust. 3 i ust. 6, będzie płatna w terminie 30 dni od doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze VAT.
8. Strony ustalają, iż za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
9. W przypadku zwłoki w płatności stosuje się odsetki w ustawowej wysokości.
10. Wynagrodzenie Wykonawcy nie może być przedmiotem cesji bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
11. W przypadku zmiany przepisów powszechnie obowiązujących, t.j. m.in. zmiany urzędowej stawki podatku VAT na usługi pocztowe oraz w przypadku zmiany cenników w trybie przewidzianym Ustawą Prawo Pocztowe, w zakresie przesyłek pocztowych o charakterze dokumentu urzędowego, zaakceptowanych przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, może nastąpić zmiana cen jednostkowych ujętych w Szczegółowym cenniku usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym stanowiącego Załącznik do Formularza Ofertowego Wykonawcy – **Załącznik nr 4**. Na Wykonawcy spoczywa obowiązek doręczania Zamawiającemu aktualnego cennika usług pocztowych.

§ 7. Kary umowne

1. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki pocztowej, nie wykonania przedmiotu Umowy lub nienależyte wykonywanie usług pocztowych, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529).
2. Za niedotrzymania zobowiązań, o których mowa w § 4 ust. 8 pkt. 1 - 10 Wykonawca zobowiązany jest zapłacić karę umowną w wysokości opłaty za usługę, za każdy zgłoszony Wykonawcy przez Zamawiającego przypadek naruszenia tych zobowiązań.
3. W przypadku doręczenia przez Wykonawcę Zamawiającemu „zwrotnego potwierdzenia odbioru” przesyłki w terminie późniejszym niż 7 dni od dnia jej doręczenia, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości trzykrotności opłaty za „zwrotne potwierdzenie odbioru”.
4. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, określonych w § 8 ust. 2 pkt. 1 – 4 niniejszej Umowy - w wysokości 10% kwoty wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 niniejszej Umowy.
5. W razie, gdy kary umowne nie pokryją szkody poniesionej przez Zamawiającego, Zamawiający zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
6. Wykonawca wyraża zgodę na dokonywanie potrąceń kar umownych, wskazanych w ust. 1 - 4 Umowy, naliczanych przez Zamawiającego z płatności w ramach faktury, o której mowa w § 6 ust. 6. Naliczone odszkodowania i kary umowne będą płacone przez Wykonawcę na podstawie noty obciążeniowej na wskazany przez Zamawiającego rachunek.

7. W sytuacji braku możliwości dokonania zapłaty kar umownych zgodnie z zapisami ust. 6, zapłata kary umownej nastąpi przelewem na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy w terminie 14 dni od dnia doręczenia Wykonawcy wezwania do jej zapłaty.
8. Zapłata kar umownych nie zwalnia Wykonawcy od wykonania przedmiotu Umowy.

§ 8. Rozwiązanie Umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie przedmiotu Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia.
2. Zamawiający może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) rażącego niedbalstwa Wykonawcy, gdy Wykonawca pomimo dwukrotnego pisemnego wezwania przez Zamawiającego do poprawienia jakości świadczenia usług w ramach Umowy, nadal wykonuje ją w sposób nienależyty,
 - 2) innych rażących uchybień ze strony Wykonawcy dotyczących wykonywania Umowy,
 - 3) wysokości kar umownych, o których mowa w § 7 ust. 1, ust.2 i ust.3 osiągnięciu 5% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1.
 - 4) Wykonawca nie spełniania przez cały okres obowiązywania Umowy począwszy od pierwszego dnia świadczenia usług pocztowych warunków dotyczących placówki pocztowej lub punktu pocztowego.
3. Umowa może być rozwiązana za porozumieniem Stron lub z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia liczonego od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono pisemne oświadczenie o wypowiedzeniu.
4. Oświadczenie woli o rozwiązaniu Umowy bez wypowiedzenia wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. W przypadku rozwiązania Umowy przez Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany zrealizować wszystkie wcześniej przyjęte zlecenia.

§ 9. Zmiany Umowy

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Niedopuszczalna jest, pod rygorem nieważności, zmiana postanowień zawartej Umowy oraz wprowadzenie nowych postanowień do Umowy niekorzystnych dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnianiu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy chyba, że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy.
3. Nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy:
 - 1) zmiana adresu siedziby, o której mowa w § 1 ust. 1 w takim przypadku Zamawiający powiadomi pisemnie Wykonawcę o stosownej zmianie,
 - 2) aktualizacja cennika usług pocztowych Wykonawcy, o którym mowa w § 6 ust. 11 Umowy, w takim przypadku na Wykonawcy spoczywa obowiązek przekazania Zamawiającemu aktualnego cennika.
 - 3) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy (np. zmian nr rachunku bankowego),
 - 4) zmiana danych teleadresowych, zmiany osób wskazanych do kontaktów między Stronami.
4. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku wystąpienia co najmniej

jednej z okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem podawanych warunków ich wprowadzenia:

- 1) zmiana terminów płatności wynikająca z wszelkich zmian wprowadzanych do Umowy, a także zmiany samoistne, o ile nie spowodują konieczności zapłaty odsetek lub wynagrodzenia w większej kwocie wykonawcy,
 - 2) zmiana obowiązującej stawki VAT; Jeśli zmiana stawki VAT będzie powodować zwiększenie kosztów wykonania umowy po stronie Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia wynagrodzenia o kwotę równą różnicy w kwocie podatku zapłaconego przez Wykonawcę,
 - 5) zmiana sposobu rozliczania Umowy lub dokonywania płatności na rzecz Wykonawcy na skutek zmian zawartej przez Zamawiającego umowy o dofinansowanie projektów lub wytycznych dotyczących realizacji projektów.
5. Wszystkie postanowienia, o których mowa w ust. 4 stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody.

§ 10. Siła Wyższa

1. Strony Umowy zobowiązują się do niezwłocznego zawiadomienia drugiej Strony o zajściu okoliczności mogących stanowić przeszkodę w należyтым wykonaniu Umowy.
2. W przypadku działań siły wyższej, tj. zdarzeń zewnętrznych, na które Strony nie mają wpływu, a które uniemożliwiają wykonanie zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy, których nie można było przewidzieć i których nie dało się uniknąć nawet w przypadku dołożenia przez Strony najwyższej staranności, Strona dotknięta działaniem siły wyższej poinformuje niezwłocznie pisemnie drugą Stronę o wystąpieniu siły wyższej oraz o przewidywanych konsekwencjach w wykonaniu zobowiązań przewidzianych w niniejszej Umowie w celu wspólnego ustalenia dalszego postępowania.

§ 11. Ochrona danych osobowych

1. Strony zapewniają w trakcie realizacji niniejszej Umowy przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.
2. Strony zobowiązują się wzajemnie do zachowania w poufności wszelkich Informacji chronionych, na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.), jakie uzyskały w związku z realizacją przedmiotu Umowy. Zamawiający realizuje obowiązki Administratora Danych Osobowych określone w przedmiotowej ustawie.
3. Strony zobowiązują się wzajemnie do zachowania w poufności w trakcie obowiązywania Umowy jak i po jej wygaśnięciu albo rozwiązaniu, wszelkich informacji (bez względu na ich formę), jakie uzyskały w związku z zawarciem, wykonaniem i rozwiązaniem niniejszej Umowy, co do których mogą powziąć podejrzenie, iż są informacjami poufnymi lub że jako takie są traktowane przez drugą Stronę i nie ujawniać osobom trzecim („Informacje chronione”). Każda ze Stron może ujawnić Informacje chronione jedynie w przypadku, gdy wymagają tego przepisy prawa.
4. Wykonawca oświadcza, że systemy informatyczne, w których przetwarzane będą dane osobowe spełniają wymogi zawarte w rozporządzeniu MSWiA z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do nieprzetwarzania danych osobowych.
5. Wykonawca zapewnia, że przetwarzane dane osobowe będą wykorzystywane wyłącznie w celu realizacji niniejszej Umowy.
6. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do natychmiastowego powiadomienia Administratora Danych Osobowych o stwierdzeniu prób lub faktów naruszenia poufności przetwarzania danych

osobowych. W przypadku stwierdzenia takich zdarzeń Wykonawca umożliwi Zamawiającemu przeprowadzenie kontroli procesu przetwarzania i ochrony danych osobowych.

7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Wykonawcę warunków bezpieczeństwa i ochrony danych.

§ 12 Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być wprowadzone w drodze aneksu do Umowy, za wyjątkiem przypadków przewidzianych w Umowie, w których jej zmiana wymaga jedynie uprzedniego zawiadomienia drugiej Strony.
2. Wszelka korespondencja pomiędzy Stronami wymaga zachowania formy pisemnej. Za równoznaczną z formą pisemną przyjmuje się elektroniczną formę pisma, z zastrzeżeniem § 8 ust. 4 i § 10 ust. 2 Umowy. Strony zobowiązane są do wzajemnego informowania się o każdej zmianie adresu do korespondencji oraz innych istotnych dla należytego wykonania Umowy danych. W razie zaniechania obowiązku poinformowania o zmianie adresu, korespondencję wysłaną na adres dotychczasowy uznaje się za doręczoną prawidłowo.
3. Załączniki stanowią integralną część Umowy.
4. W zakresie nieuregulowanym Umową zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Wszelkie spory w związku z wykonywaniem Umowy Strony zobowiązują się w pierwszej kolejności rozstrzygać polubownie. Po bezskutecznej próbie polubownego załatwienia sporu Strony poddają spór pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
6. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
7. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

.....

Załączniki do Umowy :

- Załącznik nr 1 - Akt powołania Pani Joanny Boćkowskiej z dnia 28 września 2015 na Dyrektora Centrum Projektów Polska Cyfrowa.
- Załącznik nr 2 - Dokument rejestrowy Wykonawcy KRS/CEIDG*
- Załącznik nr 3 - Zapytanie ofertowe
- Załącznik nr 4 - Formularz Ofertowy Wykonawcy wraz ze Szczegółowym cennikiem usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym stanowiącym Załącznik do Formularza Ofertowego.
- Załącznik nr 5 - Książka nadawcza – korespondencja rejestrowana w systemie elektronicznym obsługi korespondencyjnej
- Załącznik nr 6 - Wykaz Odrębny - Wykaz listów zwykłych- korespondencja rejestrowana w systemie elektronicznym obsługi korespondencyjnej
- Załącznik nr 7 - Książka nadawcza – korespondencja rejestrowana poza systemem elektronicznym obsługi korespondencyjnej