



**POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W
WEJHEROWIE**

Załącznik Nr 5 do SWZ

Wzór umowy

UMOWA nr

zawarta w dniu r.

pomiędzy:

Powiatem Wejherowskim – Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie,
84-200 Wejherowo, ul. Sobieskiego 279A zwanym dalej Zamawiającym, reprezentowanym przez:

Panią Ewę Zarębińską-Szczodra – Zastępcę Dyrektora PCPR,

zwanym w dalszej treści umowy Zamawiającym,

a

.....

zwanym w dalszej treści umowy Wykonawcą.

W wyniku rozstrzygniętego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Zamawiającego przez Wykonawcę w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, zwrotu przesyłek niedoręczonych Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 ze zm.) oraz pozostałymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa krajowego i międzynarodowego oraz odpłatna usługa odbioru korespondencji z siedziby Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu i odbierania przesyłek z/do siedziby Zamawiającego przy ul. Sobieskiego 279A w Wejherowie.
3. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia określa załącznik nr 1 do umowy.

§ 2

1. Zamawiający powierza a Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania następujących usług pocztowych zgodnie z warunkami specyfikacji istotnych warunków zamówienia:
 - 1) usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - 2) usługa odbioru i transportu przesyłek z siedziby Zamawiającego do placówki (placówek nadawczych) Wykonawcy,
2. Wykonawca oświadcza, że zasady korzystania z usług pocztowych wymienionych w §1 i 2, odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania tych usług, uprawnienia nadawcy i adresata oraz procedury reklamacyjne określają w szczególności niżej wymienione przepisy obowiązujące w dniu nadania przesyłek:
 - 1) ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 ze zm.)



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W WEJHEROWIE

- 2) rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r., poz. 474),
 - 3) rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020 r., poz. 1026),
 - 4) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 poz. 572)
 - 5) regulaminy świadczenia usług przez Wykonawcę, stanowiące załączniki do umowy,
 - 6) w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym – międzynarodowe przepisy pocztowe.
3. Akty prawne i regulaminy, o których mowa w ust. 2, obowiązujące w dniu nadania przesyłek, dostępne są na stronie internetowej: isap.sejm.gov.pl, www.Wykonawcy i odpowiednich Dziennikach Ustaw. Zmiana aktów prawnych i regulaminów, w zakresie w jakim nie narusza ona postanowień umowy i SWZ – nie wymaga aneksu do umowy.
 4. Zamawiający oświadcza, że znana mu jest treść aktów prawnych i regulaminów wskazanych w ust. 2 i wyraża zgodę na wykonywanie usług na zasadach i warunkach określonych w tych przepisach oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.
 5. Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania doręczeń przesyłek rejestrowanych za zwrotnym poświadczeniem odbioru zgodnie z przepisami, o których mowa w ust. 2 i postanowieniami ustępu 6 o ile nie będą one sprzeczne z przepisami, o których mowa w ust. 2.
 6. W przypadku podjęcia wiadomości o śmierci lub zmianie miejsca zamieszkania przez adresata, zasady doręczenia przesyłek określa kodeks postępowania administracyjnego. Nie jest dopuszczalne umieszczanie na zwrotnym poświadczeniu odbioru lub przesyłce żadnych innych adnotacji niż przewidziane przepisami i postanowieniami umowy, w szczególności adnotacji o śmierci adresata lub zmianie miejsca zamieszkania adresata lub adnotacji typu „adresat nieznan”. Podjęcie wiadomości o śmierci adresata lub zmianie przez niego miejsca zamieszkania obliguje do postępowania z przesyłką w sposób opisany powyżej.

§ 3

GWARANCJA DORĘCZENIA

1. W przypadku nadania przesyłki pocztowej wraz z potwierdzenia odbioru, Wykonawca zobowiązuje się doręczać do nadawcy zwrotne potwierdzenie odbioru, wypełnione zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki
2. Wykonawca zobowiązuje się doręczać do nadawcy przesyłki rejestrowane niepodjęte w terminie, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, niezwłocznie po upływie terminu do odbioru przesyłki przez adresata, nie później jednak, niż w ciągu 14 dni roboczych od upływu tego terminu.

§ 4

KLAUZULA UMOWNA O CHARAKTERZE SPOŁECZNYM

1. Zamawiający, wymaga aby co najmniej 50% osób wykonujących czynności operacyjne związane z realizacją usług pocztowych było zatrudnionych przez Wykonawcę i przez podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.). Wymóg ten dotyczy



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W WEJHEROWIE

- osób, które wykonują czynności operacyjne związane z realizacją usług pocztowych w placówce Wykonawcy, w której Zamawiający będzie dokonywał nadań.
2. Przez czynności operacyjne Zamawiający rozumie działalność Wykonawcy związaną z realizacją usług objętych zamówieniem: obsługa korespondencji w placówkach pocztowych, czynności ekspedycyjno - rozdzielcze z uwzględnieniem osób zatrudnionych u Wykonawcy i jego podwykonawcy.
 3. Wykonawca lub Podwykonawca zatrudni wyżej wymienione osoby co najmniej na okres realizacji umowy. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przed zakończeniem tego okresu, zobowiązuje się do niezwłocznego zatrudnienia na to miejsce innej osoby.
 4. Wykonawca, w trakcie realizacji umowy, złoży Zamawiającemu oświadczenie, że osoby biorące udział przy realizacji niniejszego zamówienia, zatrudnione są na podstawie umowy o pracę, w sposób określony w ust 1 w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy zgodnie z którym 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 zatrudniania pracownika za wynagrodzeniem.
 5. Zamawiający wymaga, aby osoby realizujące zamówienie były pracownikami Wykonawcy lub Podwykonawcy.
 6. W celu weryfikacji zatrudniania, przez wykonawcę lub podwykonawcę, na podstawie umowy o pracę, osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, Zamawiający może zażądać w szczególności:
 - 1) oświadczenia wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę, dla maksymalnie 2 pracowników z obsługującej Zamawiającego placówki pocztowej,
 - 2) poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika, dla maksymalnie 2 pracowników z obsługującej Zamawiającego placówki pocztowej,
 7. Dokumenty określone w ust. 6 winny zawierać informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków w pracownika.
 8. Nie udowodnienie przez Wykonawcę faktu wykonywania czynności, o których mowa w ust.2, przez osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, traktowane będzie jako niewypełnienie wymagań SWZ w zakresie obowiązku zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę.
 9. W sytuacjach niejednoznacznych, budzących wątpliwości w zakresie prawidłowości zatrudnienia osób zgodnie z wymogami SWZ, Zamawiający celem przeprowadzenia skutecznej weryfikacji tych danych, będzie wnioskował do Państwowej Inspekcji Pracy o kontrolę.

§ 5

PODWYKONAWCY

1. Strony ustalają, że Wykonawca jest uprawniony do powierzenia podwykonawcom poszczególnych części usług świadczonych na podstawie umowy, w ramach prowadzonej przez siebie działalności pocztowej z zachowaniem poniższych warunków. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za wszelkie czynności, których wykonanie powierzył podwykonawcom i będzie odpowiadał za ich działania i zaniechania jak za własne.
2. Zamawiający dopuszcza zmianę podwykonawcy z zastrzeżeniem, że jeśli Wykonawca w procedurze udzielenia niniejszego zamówienia w wyniku którego zawarto niniejszą Umowę



posłużył się doświadczeniem podwykonawcy, nowy podwykonawca musi również wykazać się doświadczeniem wymaganym przez Zamawiającego w procedurze o udzielenie zamówienia będącego przedmiotem Umowy. Zmiana Podwykonawcy wymaga wcześniejszego powiadomienia Zamawiającego oraz udzielenia przez niego zgody na piśmie. Dotychczasowy podwykonawca odpowiada z nowym podwykonawcą i Wykonawcą solidarnie. Odpowiedzialność ta dotyczy zarówno wykonywania przedmiotu Umowy, jak i powstałych w ramach jego wykonywania szkód.

§ 6

WYNAGRODZENIE

1. Łączna wartość przedmiotu umowy na dzień zawarcia umowy wg ilości planowanych przesyłek wynosi zł brutto i jest jednocześnie maksymalnym wynagrodzeniem, jakie Wykonawca może otrzymać na podstawie niniejszej umowy.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty Wykonawcy związane z realizacją umowy. W przypadku usług dodatkowych i komplementarnych świadczonych do usług objętych zamówieniem, a nie wyszczególnionych w formularzu cenowym, zostaną zastosowane opłaty zgodnie z cennikiem Wykonawcy obowiązującym w dniu realizacji usługi.
3. W przypadku, gdy należności z tytułu realizacji umowy osiągną kwotę, o której mowa w ust. 1 przed upływem okresu jej obowiązywania, umowa ulega rozwiązaniu na mocy niniejszego postanowienia bez potrzeby składania przez Strony dodatkowych oświadczeń w tym zakresie, a Wykonawcy nie będą przysługiwały z tego tytułu żadne roszczenia względem Zamawiającego. Kontrola realizacji umowy w zakresie przekroczenia jej granicznej wartości leży po stronie Zamawiającego, przy czym przekroczenie tej kwoty nie narusza prawa Wykonawcy do wynagrodzenia należnego za wszystkie zrealizowane usługi.
4. W trakcie realizacji zamówienia rozliczenia między Stronami będą dokonywane na podstawie rzeczywistych ilości przesyłek i zwrotów i według cen jednostkowych brutto podanych w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr ... do umowy (tożsamy z ofertą Wykonawcy).
5. Zamawiający dopuszcza zmianę ilości w poszczególnych pozycjach wskazanych w formularzu cenowym pod warunkiem, że maksymalna wartość umowy nie przekroczy ceny brutto wskazanej w ust. 1. W przypadku nadania przez Zamawiającego większej ilości przesyłek z danej kategorii, usługi te będą rozliczane wg cen jednostkowych wynikających z formularza cenowego dla tej zwiększonej kategorii.
6. Zamawiający dopuszcza zmniejszenie ilości przedmiotu zamówienia maksymalnie o 20% w stosunku do ilości, o których mowa w formularzu cenowym. Zmniejszenie, o którym mowa w zdaniu poprzednim nie uprawnia Wykonawcy do dochodzenia od Zamawiającego jakichkolwiek roszczeń, w szczególności różnicy pomiędzy kwotą wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1 umowy a kwotą faktycznie należną zgodnie z fakturami. Zamawiający zobowiązuje się do zrealizowania minimum 80% szacunkowego zamówienia wynikającego z formularza ofertowego. Niezrealizowanie przez Zamawiającego minimum 80% szacunkowego zamówienia wynikającego z formularza ofertowego uprawnia Wykonawcę do dochodzenia od Zamawiającego odpowiedniego roszczenia o zapłatę różnicy pomiędzy kwotą stanowiącą 80% wartości zamówienia, o której mowa w ust. 1, a kwotą faktycznie należną zgodnie z wystawionymi przez Wykonawcę fakturami
7. Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia wobec Zamawiającego, w przypadku, gdy łączne wynagrodzenie za zrealizowanie całości przedmiotu umowy, będzie niższe od wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 z zastrzeżeniem ust. 6.



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W WEJHEROWIE

8. W przypadku, gdy przedmiot zamówienia realizowany był przy udziale podwykonawców, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć każdorazowo do faktury dowody potwierdzające zapłatę wymagalnego wynagrodzenia podwykonawcom lub dalszym podwykonawcom.
Za dowody potwierdzające zapłatę wymagalnego wynagrodzenia podwykonawcom, Zamawiający uzna, potwierdzone za zgodność z oryginałem, kopie faktur podwykonawców prawidłowo wystawionych i dostarczonych Wykonawcy lub podwykonawcy (z potwierdzeniem wpływu). Faktury winny określać zakres rzeczowy wykonanych części zamówienia wynikający z umów o podwykonawstwo, wraz z dokumentem bankowym potwierdzającym uznanie rachunku podwykonawcy, w tym dalszego podwykonawcy należnymi kwotami wynikającymi z wystawionych przez nich faktur.
W przypadku uregulowania płatności gotówką, dokumentem potwierdzającym zapłatę będzie, pokwitowanie zgodnie z art. 462 §1 k.c.
9. W przypadku braku dowodów, o jakich mowa w ust. 11, Zamawiający wstrzyma płatności części faktur, których one dotyczą, przy czym powyższe nie stanowi opóźnienia w zapłacie i nie będzie skutkowało naliczeniem Zamawiającemu odsetek od nieterminowych płatności.
10. Zatrzymana kwota, o jakiej mowa w ust. 12, stanowić będzie zabezpieczenie roszczenia podwykonawcy w stosunku do Zamawiającego, do czasu przedstawienia dowodów potwierdzających zapłatę wymagalnego wynagrodzenia podwykonawcom lub dalszym podwykonawcom.
11. Ewentualne odsetki wynikające z nieterminowej płatności, w stosunku do podwykonawców i dalszych podwykonawców, obciążają Wykonawcę.
12. W przypadku nie wypełnienia przez Wykonawcę zobowiązań wynikających z niniejszej umowy, zapłata za fakturę zostanie pomniejszona o wysokość kar umownych, ustaloną w oparciu o zapisy umieszczone w § 9 umowy.
13. Zamawiający nie wyraża zgody na przelew wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich.

§ 7

ZASADY ROZLICZENIA FINANSOWEGO

1. Rozliczenie wynagrodzenia dla Wykonawcy odbywać się będzie w formie opłaty z dołu za świadczenie wszystkich usług pocztowych według cen określonych w Ofercie. Przez opłatę z dołu należy rozumieć opłatę w całości wniesioną przez Zamawiającego, bezgotówkowo, poprzez polecenie przelewu w terminie późniejszym niż: nadanie przesyłek, odbiór przesyłek rejestrowanych zwracanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/wydania odbiorcy oraz usługi odbioru korespondencji z siedziby Zamawiającego.
2. Strony ustalają następujące zasady rozliczania i regulowania należności dla przesyłek opłacanych z dołu:
 - 1) okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy,
 - 2) za datę sprzedaży przyjmuje się ostatni dzień miesiąca,
 - 3) podstawą rozliczeń finansowych jest ustalona na podstawie cen jednostkowych z formularza cenowego suma opłat za:
 - a) nadane przesyłki pocztowe i paczki stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych,
 - b) przesyłki rejestrowane zwracane do Zamawiającego,
 - c) świadczenie usługi odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego.
 - 4) Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia faktury w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego,



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W WEJHEROWIE

- 5) należności wynikające z wystawionej faktury Zamawiający będzie regulować przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie 14 dni kalendarzowych od daty wystawienia e-faktury,
- 6) za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy,
- 7) Strony ustalają, że faktury będą wystawiane i przesyłane na adres Zamawiającego wskazany w komparycji umowy:
 - a) Zamawiający oświadcza, że zezwala na przesyłanie drogą elektroniczną faktur wystawianych przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami, w formacie PDF,
 - b) Wykonawca zobowiązuje się przysyłać faktury (oraz faktury korygujące i duplikaty faktur) drogą elektroniczną w formacie PDF,
 - c) Wykonawca oświadcza, że faktury będą przesyłane z następującego adresu email:,
 - d) Zamawiający oświadcza, że adresem e-mail właściwym do przesyłania faktur jest:,
 - e) Zamawiający zobowiązuje się:
 - do aktywowania funkcji generowania informacji zwrotnych w postaci autorespondera i każdorazowego automatycznego potwierdzenia otrzymania wiadomości z wykorzystaniem tej funkcji, lub
 - przekazywania każdorazowo na adres Wykonawcy wskazany w pkt. 7) lit. c, informacji zwrotnej potwierdzającej odbiór faktury. Informacja zwrotna potwierdzająca odbiór faktury, będzie zawierała datę otrzymania faktury przez Zamawiającego, przez którą rozumieć należy datę wpływu faktury na adres skrzynki pocztowej Zamawiającego wskazanej w pkt. 7) lit. d.,
 - f) Zamawiający i Wykonawca zobowiązują się przechowywać egzemplarze faktur w formie papierowej lub elektronicznej do upływu terminu przedawnienia zobowiązań podatkowych,
 - g) Zamawiający jest uprawniony do cofnięcia zgody na przesyłanie przez Wykonawcę faktur w formie elektronicznej. W przypadku cofnięcia zgody, kolejne faktury będą wystawiane przez Wykonawcę w formie papierowej, poczynając od 1 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym Wykonawca otrzyma oświadczenie o cofnięciu zgody na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej. Wykonawca zastrzega sobie prawo do wystawiania i przesyłania faktur w formie papierowej w przypadku, gdy konieczność taka wynikać będzie z braku możliwości przesłania faktury w formie elektronicznej,
 - h) cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w pkt. 7) lit. a może nastąpić w formie pisemnej lub elektronicznej.
4. Ceny jednostkowe podane w ofercie przez Wykonawcę nie będą podlegały zmianom przez okres realizacji zamówienia, z zastrzeżeniem §17 ust. 1
5. Zamawiający zastrzega, iż ilość poszczególnych przesyłek w stosunku do określonych w Formularzu cenowym (stanowiącym załącznik nr ...do umowy), może ulec zmianie.
6. Za nieterminowe regulowanie należności Wykonawca naliczać będzie odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych oraz zastrzega sobie prawo wstrzymania świadczenia usług do czasu uregulowania należności. Odsetki ustawowe za niezapłacone w terminach faktury płacone będą przez Zamawiającego na podstawie noty odsetkowej. Od dnia nabycia uprawnienia do odsetek, Wykonawcy przysługuje, bez wezwania, rekompensata za koszty odzyskiwania należności w wysokości określonej w Ustawie z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W WEJHEROWIE

7. W przypadku opóźnienia Zamawiającego w zapłacie za faktury, Wykonawca ma prawo do zaliczenia jakichkolwiek otrzymanych płatności na poczet zaległych należności, w tym odsetek, bez względu na tytuł podanej płatności lub potrącania jakichkolwiek należności przysługujących Zamawiającemu wobec Wykonawcy.

§ 8

ODSZKODOWANIE

Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2022, poz. 896).

§ 9

KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 3% maksymalnej wartości przedmiotu umowy brutto, o której mowa w § 6 ust. 1 niniejszej umowy
2. Kara umowna będzie potrącana z faktur Wykonawcy albo płatna przez Wykonawcę na podstawie wezwania do zapłaty z 14 dniowym terminem płatności, według wyboru Zamawiającego. O wysokości kar oraz sposobie potrącenia Zamawiający poinformuje Wykonawcę w formie pisemnej, z zastrzeżeniem że ewentualne potrącenie kar umownych będzie możliwe po przeprowadzeniu postępowania potwierdzającego zasadność i wysokość naliczonej kary umownej.
3. Wykonawca wyraża niniejszym zgodę na potrącenia kar umownych wskazane w ust. 2 tego paragrafu z wynagrodzenia Wykonawcy.
4. W przypadku, gdy Zamawiający poniósł z ww. przyczyn szkodę przekraczającą wysokość odszkodowania lub kary umownej, może on dochodzić odszkodowania za szkodę w pełnej wysokości od Wykonawcy na zasadach ogólnych.
5. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, wynikających z umowy, nie może przekroczyć 5% maksymalnej wartości wynagrodzenia brutto za wykonanie przedmiotu umowy, o której mowa w § 6 ust. 1 niniejszej umowy.

§ 10

ROZWIĄZANIE UMOWY

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez jedną ze Stron, drugiej Stronie przysługuje prawo jej rozwiązania bez zachowania okresu wypowiedzenia
2. Poprzez nienależyte wykonywanie umowy przez Wykonawcę rozumie się w szczególności:
 - 1) nieuzasadnioną odmowę przyjęcia przesyłek do nadania od Zamawiającego,
 - 2) niedotrzymanie terminów zwrotu do Zamawiającego przesyłek po upływie terminu ich doręczenia,
 - 3) niedotrzymanie terminów zwrotu do Zamawiającego prawidłowo wypełnionych zwrotnych potwierdzeń doręczenia przesyłek,
 - 4) brak powiadomienia Zamawiającego o zmianie Podwykonawcy, o którym mowa w § 5 ust. 2 umowy,
3. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze, z przyczyn innych niż działania siły wyższej, od



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W WEJHEROWIE

Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie. Koszt usługi zleconej innemu operatorowi nie przekroczy ceny rynkowej.

§ 11

TERMIN REALIZACJI

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia 01.09.2024 r. do dnia 31.08.2025 roku
2. Umowa ulega rozwiązaniu przed terminem wskazanym w ust. 1 w przypadku określonym w § 6 ust. 3 Umowy.

§ 12

KOORDYNATORZY UMOWY

1. Strony oświadczają, że nadzór nad realizacją postanowień umowy pełnią:
 - 1) ze strony Zamawiającego: Anna Domnik, tel. 58 672 40 63 w. 25, e-mail: kancelaria@pcprwejherowo.pl
 - 2) ze strony Wykonawcy:....., tel.....,e-mail:.....
2. Zmiana osób oraz danych wskazanych w ust. 1 wymaga każdorazowego, pisemnego zawiadomienia drugiej strony Umowy. Zmiana ta nie stanowi zmiany Umowy i nie wymaga sporządzenia do niej aneksu. Zmiana ta jest skuteczna z chwilą złożenia drugiej Stronie Umowy oświadczenia o zmianie. Zamawiający zobowiązuje się do przekazania osobie wyznaczonej do kontaktu/nadzoru nad realizacją postanowień Umowy, której dane udostępnia Wykonawcy w związku z realizacją niniejszej Umowy, treść obowiązku informacyjnego, przesłanego przez Wykonawcę oraz do potwierdzenia jego realizacji na adres mailowy Wykonawcy wskazany powyżej.

§ 13

POROZUMIEWANIE SIĘ STRON

1. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania o zmianach dotyczących określonych w umowie nazw, adresów, danych kontaktowych bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej Umowy. Korespondencję doręczoną na adresy korespondencji wskazane w ust. 2, każda ze Stron uznaje 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 oraz dane kontaktowe są następujące:
 - 1) Zamawiający: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie
ul. Sobieskiego 279A
84-200 Wejherowo
 - 2) Wykonawca:

§ 14

PLACÓWKI POCZTOWE WYKONAWCY

1. Wykonawca oświadcza, że dysponuje placówkami pocztowymi na terenie powiatu wejherowskiego zgodnie z listą stanowiącą załącznik nr ...do umowy.



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W WEJHEROWIE

2. Placówki pocztowe (przyjmujące przesyłki oraz placówki oddawczo-awizacyjne), o których mowa w ust. 1 muszą spełniać wymogi zamawiającego określone w Opisie przedmiotu zamówienia.

§ 15 NADZÓR

1. Wykonawca zobowiązuje się złożyć Zamawiającemu oświadczenie zawierające szczegółowe informacje o sposobie wykonywania zobowiązania Wykonawcy, o którym mowa w § 5 ust. 1 i 2 umowy, obejmujące informację o podwykonawcach, którym Wykonawca powierzył realizację przedmiotu umowy, w zakresie doręczania i wydawania przesyłek pocztowych, niezwłocznie po otrzymaniu od Zamawiającego wezwania w tym zakresie, jednak nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania takiego wezwania.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przekazywania Zamawiającemu wraz z fakturą zbiorczego zestawienia wszystkich usług wykonanych na podstawie umowy, w danym miesiącu kalendarzowym w rozbiciu na rodzaje przesyłek, ilości przesyłek, ceny jednostkowe w zł brutto oraz wartości przesyłek w zł brutto (niezbędne informacje mogą zostać zawarte bezpośrednio na fakturze).

§ 16 OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Strony umowy są administratorami danych osobowych:
 - 1) osób reprezentujących strony umowy oraz osób wyznaczonych do kontaktu, koordynacji lub realizacji umowy;
 - 2) osób, których dane będą przetwarzane w ramach realizacji zadań wskazanych w § 1 ust. 1 oraz § 4 niniejszej umowy.
2. Strony umowy zobowiązują się do poinformowania osób wskazanych w ust. 1, że:
 - 1) Administratorami danych osobowych osób są strony umowy.
 - 2) We wszystkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, można kontaktować się z naszym inspektorami ochrony danych na adres mailowy:
 - a) Zamawiającego – rodo@pcprwejherowo.pl
 - b) Wykonawcy -
 - 3) Celem przetwarzania danych osobowych ww. osób jest umożliwienie kontaktu, koordynacji oraz realizacja umowy pomiędzy jej Stronami.
 - 4) Źródłem danych są Strony umowy.
 - 5) Dane przetwarzane są na podstawie następujących podstaw prawnych:
 - a) dane osób reprezentujących przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) Rozporządzeniem 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), zwanym RODO, w związku z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny lub ustawą z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych;
 - b) dane osób wyznaczonych do kontaktu, koordynacji lub realizacji umowy przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, w związku prawnie usprawiedliwionym



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W WEJHEROWIE

- interesem administratorów, polegającym na umożliwieniu kontaktu pomiędzy jej Stronami;
- c) dane osób wskazanych w ust. 1 pkt. 2) przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z przepisami wskazanymi w § 2 ust. 2 niniejszej umowy.
 - 6) Dane będą przechowywane przez 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym Umowa została rozwiązana lub wygasła lub do końca gwarancji lub rękojmi, chyba że przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dla tych danych.
 - 7) Odbiorcami danych są podmioty uprawnione do ujawnienia im danych na mocy przepisów prawa, w tym strony zawartej Umowy. Dane osobowe mogą być również powierzone podmiotom, które świadczą usługi dla administratorów. Dane osobowe mogą być przekazane do państwa trzeciego w związku z korzystaniem przez administratora z rozwiązań chmurowych dostarczanych przez firmę Microsoft na podstawie standardowych klauzul ochrony danych przyjętych przez Komisję Europejską, dostępnych w części Online Services Data Protection Addendum (DPA) pod adresem:
<https://www.microsoft.com/en-us/licensing/product-licensing/products.aspx> .
 - 8) Osoby wskazane w ust.1 mają prawo do: ochrony swoich danych osobowych, dostępu do nich oraz otrzymywania ich kopii oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl).

§ 17

ZMIANA UMOWY

1. Niedopuszczalna jest istotna zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że zmiana umowy będzie dotyczyła:
 - 1) wystąpienia zmian w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy – umowa zostanie zmieniona w sposób dostosowujący jej brzmienie do obowiązujących w danym momencie przepisów prawa bez możliwości zmiany ceny ofertowej;
 - 2) zmiana obowiązującej stawki VAT – przyjmuje się, że wynagrodzenie netto wykonawcy nie ulega zmianie natomiast zostanie zmieniona stawka podatku VAT a co za tym idzie jego wartość oraz wartość umowy brutto;
 - 3) wprowadzenia przez Wykonawcę nowych usług, będących usługami pocztowymi i niewykraczającymi poza przedmiot zamówienia, korzystnych dla Zamawiającego i nieistniejących w dniu zawarcia umowy,
 - 4) Cena jednostkowa podana w formularzu cenowym ulegnie zmianie na skutek ustawowej zmiany stawek podatkowych (VAT) w okresie obowiązywania umowy; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty powiększonej o podatek od towarów i usług według stawki obowiązującej na dzień wykonania usługi.
2. W związku z brzmieniem art. 439 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych, w przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy, przewiduje się możliwość zmian wynagrodzenia Wykonawcy na zasadach wskazanych poniżej.
3. Strony mogą żądać zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 2 niniejszego paragrafu, w przypadku gdy poziom zmiany wskaźnika cen konsumpcyjnych w podziale na towary i usługi, pozycja USŁUGI, publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, dostępnego w Dziejzinowej Bazie Wiedzy dostępnej pod adresem internetowym: <https://dbw.stat.gov.pl/>



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W WEJHEROWIE

- lub w Biuletynie Statystycznym, w układzie miesiąc poprzedni = 100, wzrośnie lub obniży się o co najmniej 10% w odniesieniu do poziomu w/w wskaźnika za miesiąc, w którym nastąpiło otwarcie oferty Wykonawcy.
4. Początkowy termin waloryzacji wynagrodzenia to pierwszy dzień kolejnego miesiąca realizacji umowy. Waloryzacja nie działa wstecz, co oznacza, że nie znajduje ona zastosowania w stosunku do wypłaconego już wynagrodzenia przed datą waloryzacji. .
 5. Maksymalna wysokość zmiany wynagrodzenia należnego Wykonawcy w związku z waloryzacją wynagrodzenia nie może przekroczyć 2% maksymalnej wysokości wynagrodzenia za wykonanie umowy, o którym mowa w § 3 ust. 1, zaś ceny jednostkowe za poszczególne usługi określone w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 3 do umowy nie mogą się zmienić o więcej niż o 10 %.
 6. Strona, która wnosi o waloryzację wynagrodzenia umownego zobowiązana jest do przedstawienia szczegółowego uzasadnienia, wskazującego:
 - jakie ceny i koszty związane z realizacją umowy wzrosły w stosunku do cen i kosztów z daty złożenia oferty wraz z odniesieniem się do odpowiednich komunikatów Prezesa GUS na temat wskaźników cen i usług,
 - dlaczego ww. zmiana wpływa na koszt realizacji umowy ,
 - kwoty o jakie zmienił się koszt wykonania umowy, w związku ze zmianą cen i kosztów związanych z realizacją umowy wraz z uzasadnieniem.
 7. Wynagrodzenie należne Wykonawcy zostanie zmienione w wysokości kwoty, o której mowa w ust. 6 tiret trzeci, z zastrzeżeniem maksymalnych poziomów zmiany wynagrodzenia i cen jednostkowych określonych w ust. 5.
 8. W przypadku wątpliwości w zakresie przedstawionych informacji każda ze Stron może żądać uzupełnienia, poprawienia informacji przedstawionych przez drugą Stronę wnioskującą o zmianę wynagrodzenia wynikającą z jego waloryzacji.
 9. Zwaloryzowane ceny jednostkowe za usługi realizowane na podstawie niniejszej umowy nie mogą być wyższe od cen jednostkowych zawartych w powszechnie obowiązującym u Wykonawcy Cenniku usług powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym.
 10. Strony potwierdzą waloryzację wynagrodzenia oraz ustalą nową wysokość stawek wynagrodzenia za świadczone usługi uwzględniającą dokonaną waloryzację aneksem do umowy, który będzie podstawą do wystawiania przez Wykonawcę faktur na kwoty wynikające z dokonanej waloryzacji wynagrodzenia.
 11. Waloryzacja wynagrodzenia w związku z zastosowaniem niniejszego paragrafu w całości wyczerpuje roszczenia Wykonawcy związane ze zmianą wynagrodzenia, o której mowa w art. 439 ustawy Pzp.
 12. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z ust. 2, zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki:
 - przedmiotem umowy są usługi,
 - okres obowiązywania umowy przekracza 6 miesięcy.

Obowiązek ten Wykonawca zobowiązany jest wykonać w terminie 14 dni od zawarcia aneksu do umowy z Zamawiającym, na mocy którego nastąpiła zmiana wynagrodzenia Wykonawcy z uwagi na zmianę cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu pisemne oświadczenie podwykonawcy potwierdzające wykonanie przez Wykonawcę obowiązku wobec



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W WEJHEROWIE

podwykonawcy, o którym mowa powyżej, w terminie 30 dni od dnia zawarcia aneksu z Zamawiającym.

13. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności, za wyjątkiem zmiany opisanej w §17 ust. 1 pkt 4

§ 18

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy, Strony będą starały się rozstrzygać w drodze negocjacji i porozumienia.
2. W razie braku porozumienia spory będą podlegać rozstrzygnięciu przez sąd miejscowo właściwy dla zamawiającego.
3. Strona bez pisemnej zgody drugiej strony umowy nie może przenosić wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, w tym przepisy wymienione w §2 ust. 2, przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, 1720.).
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 19

KLAUZULA ANTYKORUPCYJNA

1. Strony Umowy zapewniają, że w związku z wykonywaniem Umowy zachowają należytą staranność i stosować się będą do wszystkich obowiązujących Strony przepisów prawa powszechnie obowiązującego na terenie Rzeczypospolitej Polskiej i na terenie Unii Europejskiej w zakresie zapobiegania działaniom o charakterze korupcyjnym zarówno bezpośrednio, jak i działając poprzez kontrolowane lub powiązane podmioty gospodarcze Stron.
2. Każda ze Stron dodatkowo zapewnia, że w związku z wykonywaniem Umowy stosować się będzie do obowiązujących Strony procedur antykorupcyjnych, zgodnego z prawem rozliczania transakcji, kosztów i wydatków, przestrzegania postanowień aktów wewnętrznych obowiązujących Strony w zakresie przeciwdziałania konfliktowi interesów, wręczania i przyjmowania upominków oraz anonimowego zgłaszania i wyjaśniania nieprawidłowości zarówno bezpośrednio, jak i działając poprzez kontrolowane lub powiązane podmioty gospodarcze Stron.
3. Strony zapewniają, że w związku z zawarciem i realizacją Umowy żadna ze Stron, ani żaden z ich właścicieli, udziałowców, akcjonariuszy, członków zarządu, dyrektorów, pracowników, podwykonawców, ani też żadna inna osoba działająca w ich imieniu, nie dokonywała, nie proponowała, ani nie obiecywała, że dokona, ani nie upoważniała, a także nie dokona, nie zaproponuje, ani też nie obieca, że dokona, ani nie upoważni do dokonania żadnej płatności lub innego przekazu stanowiącego korzyść finansową lub inną, ani też żadnej innej korzyści bezpośrednio lub pośrednio żadnemu z niżej wymienionych:
 - żadnemu członkowi zarządu lub pracownikowi Strony;
 - żadnemu funkcjonariuszowi państwowemu rozumianemu jako osobie fizycznej pełniącej funkcję publiczną w znaczeniu nadanym temu pojęciu w systemie prawnym kraju, w którym następuje realizacja Umowy;
 - żadnej partii politycznej, członkowi partii politycznej, ani kandydatowi na urząd państwowy;



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W WEJHEROWIE

- żadnej innej osobie lub podmiotowi – w celu uzyskania ich decyzji, wpływu lub działań mogących skutkować jakimkolwiek niezgodnym z prawem uprzywilejowaniem lub też w dowolnym innym niewłaściwym celu, jeżeli działanie takie narusza lub naruszałoby przepisy prawa w zakresie przeciwdziałania korupcji wydanych przez uprawnione organy administracji publicznej w Polsce i na terenie Unii Europejskiej.
4. Zamawiający akceptuje, że naruszenie postanowień zawartych w niniejszej klauzuli antykorupcyjnej może spowodować rozwiązanie Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w niej przewidzianego, zaś **Zamawiającemu nie będą przysługiwać żadne roszczenia z tego tytułu.**
 5. Każda ze Stron zobowiązuje się do bezzwłocznego informowania się wzajemnie o każdym przypadku naruszenia niniejszych postanowień. Na pisemny wniosek jednej ze Stron, druga Strona dostarczy informacje i udzieli odpowiedzi na uzasadnione pytania drugiej Strony, które dotyczyć będą wykonywania Umowy zgodnie z niniejszymi postanowieniami.
 6. W celu należytego wykonania zobowiązania, o którym mowa powyżej, każda ze Stron zapewnia, iż w okresie realizacji Umowy umożliwi każdej osobie działającej w dobrej wierze dokonanie anonimowego zgłaszania nieprawidłowości za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: xxx@xxx
 7. Strony mają na uwadze, że sankcje ustalone w wyniku niniejszych postanowień nie wykluczają, nie zastępują ani nie zmieniają w żaden sposób sankcji karnych, cywilnych, dyscyplinarnych lub administracyjnych ustanowionych przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego w Rzeczypospolitej Polskiej i na terenie Unii Europejskiej.

Załączniki:

- 1...
- 2....

Wykonawca

Zamawiający