

Umowa nr KS-1131-...../25

Umowa zawarta w Krakowie w dniu ... grudnia 2025 roku pomiędzy:

Powiatem Krakowskim al. Słowackiego 20, 30-037 Kraków NIP 677-23-64-194 - Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie, z siedzibą w Krakowie, al. Słowackiego 20, NIP 677-20-90-325 reprezentowanym przez

zwanym w umowie **“Zamawiającym”**

a

.....

zwanym w umowie **„Wykonawcą”**

Umowa zostaje zawarta w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie podstawowym, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2024, poz.1320)

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest **świadczenie na rzecz Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie**

- 1) powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek o masie wagowej do 500g ,
- 2) usług pocztowych w tym powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek o masie wagowej powyżej 500 g,
- 3) codzienne doręczanie zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO) i zwrot do Zamawiającego przesyłek pocztowych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy,
- 4) odbiór przesyłek z budynku Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie al. Słowackiego 20 oraz ul. Balickiej 95 do placówek/ki nadawczo-oddawczej /czych Wykonawcy.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa Specyfikacja Warunków Zamówienia stanowiąca załącznik nr 1, który jest integralną częścią umowy.

3. Szczegółowy wykaz przesyłek i pozostałych usług objętych niniejszą umową określa Formularz cenowy stanowiący załącznik nr 2 do umowy.

4. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek, ich ewentualny zwrot oraz reklamacje, będą wykonywane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. 2025, poz.366 t.j.),
- 2) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z 29.04.2013 roku w sprawie warunków wykonywania usług pocztowych przez operatora wyznaczonego (Dz.U.2020.1026 t.j.),
- 3) rozporządzenia Ministra ADMINISTRACJI I CYFRYZACJI z dnia z dnia 26 listopada

2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U. z 2019r. poz. 474 t.j.)

- 4) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 2025, poz. 1691 t.j.),
- 5) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U.2025, poz. 1071 t.j.),
- 6) umowami międzynarodowymi ratyfikowanymi przez Rzeczpospolitą Polską, umowami międzynarodowymi zawartymi w sposób dopuszczalny przez prawo międzynarodowe dotyczącymi świadczenia usług pocztowych oraz wiążącymi regulaminami wykonawczymi Światowego Związku Pocztowego,
- 7) innych aktach prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem umowy, wydanych na podstawie ustaw i rozporządzeń oraz postanowień Specyfikacji Warunków Zamówienia.

§ 2

1. Do obowiązków **Wykonawcy** w ramach przedmiotu umowy należy:

- 1) doręczanie przesyłek krajowych z zachowaniem wskaźników terminowości w obrocie krajowym, wskazanym w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z 29.04.2013 roku w sprawie warunków wykonywania usług pocztowych przez operatora wyznaczonego ((Dz.U.2020.1026 t.j.),
 - 2) odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania z lokalizacji wskazanych w § 1 ust. 1 pkt 4 codziennie w dni robocze (poniedziałek-piątek) w godzinach między 11:00 -14:00 z Kancelarii Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie znajdującej się na parterze budynku w Krakowie, al. Słowackiego 20 pok. nr 4, oraz z pok. nr 1 budynku przy ul. Balickiej 95 w Krakowie w godzinach między 13:00 -15:00.
 - 3) odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania, który będzie każdorazowo dokumentowany przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy zgodnie z wytycznymi,
 - 4) nadawania przesyłek w dniu, w którym **Wykonawca** odbiera je od **Zamawiającego**. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich nadania, nadanie takich przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym lub w dniu usunięcia zastrzeżeń,
 - 5) zwracanie **Zamawiającemu** potwierdzenia odbioru przesyłki listowej poleconej krajowej przez adresata niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, **Wykonawca** pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (np. 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. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w wyżej wymienionym terminie **Wykonawca** sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana będzie **Zamawiającemu** wraz z podaniem przyczyn niedoręczenia adresatowi,
 - 6) dokonywanie zwrotu niedostarczonych przesyłek do Nadawcy po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/wydania adresatowi, za pośrednictwem urzędów pocztowych właściwych dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie, al. Słowackiego 20 i ul. Balickiej 95,
2. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi **Zamawiający** może zgłosić **Wykonawcy** po upływie 21 dni od dnia nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od ich nadania.
3. **Wykonawca** jest zobowiązany udzielić odpowiedzi na reklamację w terminie do 30 dni od dnia otrzymania reklamacji od **Zamawiającego** w przypadku przesyłek w obrocie krajowym oraz w terminie 90 dni od dnia otrzymania reklamacji od **Zamawiającego** w przypadku przesyłek w obrocie zagranicznym.

§ 3

1. **Zamawiający** zobowiązuje się w ramach świadczenia usług do:

- 1) umieszczania na przesyłce listowej w sposób trwały i czytelny informacji identyfikujących adresata wraz z jego adresem (podanym jednocześnie w książce nadawczej) i nadawcę, określając jednocześnie rodzaj przesyłki (zwykły, polecony, przesyłki najszybszej kategorii czy z potwierdzeniem odbioru). **Zamawiający** zobowiązuje się do umieszczenia na stronie adresowej przesyłki w miejscu przeznaczonym na znak opłaty napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści uzgodnionej z **Wykonawcą**,
- 2) Nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej lub innego dokumentu (prowadzonej w dwóch egzemplarzach), z których oryginał będzie przeznaczony dla **Wykonawcy** w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla **Zamawiającego** potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - b) dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowo-wartościowe przesyłek sporządzone dla celów rozliczeniowych (prowadzone w dwóch egzemplarzach), z których oryginał będzie przeznaczony dla **Wykonawcy** w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla **Zamawiającego** potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
- 3) Nadawanie przesyłek w stanie umożliwiającym **Wykonawcy** doręczenie bez ubytku lub uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
- 4) Odpowiednie zabezpieczenie opakowań przesyłek listowych, które stanowi koperta z pieczęcią **Zamawiającego**, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana) wg zaleceń **Wykonawcy**.

§ 4

1. Rozliczenia między stronami z tytułu realizacji przedmiotu umowy dokonywane będą z dołu, w ostatnim dniu okresu rozliczeniowego.
2. Okres rozliczeniowy opłaty z dołu ustala się na miesiąc kalendarzowy.
3. Podstawą obliczenia należnych opłat jest suma opłat za przesyłki faktycznie nadane w okresie rozliczeniowym, stwierdzone, co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych. W przypadku przesyłek, które nie są rejestrowane – ilość i waga przyjętych przesyłek stwierdzona będzie na podstawie zestawienia nadanych przesyłek, sporządzonego przez **Zamawiającego** i potwierdzonego przez **Wykonawcę**.
4. Do obliczenia należności jednostkowych za usługi **Zamawiającego** stosowane będą ceny jednostkowe brutto za przesyłki pocztowe, określone w formularzu cenowym – załącznik nr 2 do niniejszej umowy oraz cennikiem wykonawcy w przypadku ceny na pozostałe usługi nie umieszczone w załączniku Nr 2. Cennik Wykonawcy stanowi integralną część umowy i obowiązuje w całym okresie trwania umowy.
5. Całkowita wartość umowy odpowiada kwocie oferty **Wykonawcy** i wynosi
zł brutto (słownie złotych:/100) co nie stanowi zobowiązania dla **Zamawiającego** do realizowania umowy do tej wartości i ilości, ani prawa dochodzenia roszczeń odszkodowawczych przez **Wykonawcę** w przypadku faktycznego zmniejszenia zamówienia.

§ 5

1. Za wykonanie usługi **Wykonawca** wystawi **Zamawiającemu** fakturę VAT w terminie do 7 dni po upływie okresu rozliczeniowego. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy lub niepełny miesiąc.

2. Termin płatności faktury VAT wynosi 21 dni kalendarzowych licząc od dnia wystawienia faktury, pod warunkiem, że doręczenie przesyłki z fakturą do siedziby Zamawiającego, nastąpi w ciągu 4 dni roboczych od dnia jej wystawienia. W przeciwnym wypadku termin płatności faktury wynosi 14 dni kalendarzowych licząc od dnia doręczenia Zamawiającemu przesyłki z fakturą.

3. Dane do Faktury: **Nabywca: Powiat Krakowski al. Słowackiego 20, 30-037 Kraków, NIP: 677-23-64-194,**
Odbiorca: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, al. Słowackiego 20, 30-037 Kraków, NIP: 677-20-90-325.

Faktury VAT będą przysyłane na adres Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie al. Słowackiego 20, 30-037 Kraków.

4. Za datę zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.

§ 6

1. Umowa zostaje zawarta na okres **od dnia 01.01.2026 roku do dnia 31.12.2026 roku** lub do wyczerpania kwoty brutto określonej w § 4 ust. 5 umowy z tym że obowiązek kontroli stanu tej kwoty leży po stronie **Zamawiającego**.

2. Zamawiającemu przysługuje kara umowna za niezgłoszenie się po odbiór przesyłek w oznaczonym dniu, w wysokości 200% opłaty za jeden odbiór ze wskazanych w § 1 lokalizacji

3. Wykonawca może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w przypadku zalegania przez Zamawiającego z zapłatą za dwa miesiące .

4. Rozwiązanie umowy wymaga formy pisemnej oraz uzasadnienia pod rygorem nieważności

§ 7

1. **Wykonawca i Zamawiający** zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego pisemnego powiadamiania się o zmianach dotyczących danych w dokumentach rejestracyjnych, adresów, bez konieczności sporządzenia aneksu do umowy.

2. Ze strony **Zamawiającego** odpowiedzialnym za nadzór nad realizacją niniejszej umowy jest Pani Katarzyna Kapelak-Legut Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie.

3. Ze strony **Wykonawcy** osobą odpowiedzialną za prawidłową realizację niniejszej umowy jest Pan Paweł Sobczak

4. Strony ustalają, że aktualne adresy do korespondencji są następujące:

1) Zamawiający al. Słowackiego 20, 30-037 Kraków,

2) Wykonawca

§ 8

1. **Wykonawca** poza karami przewidzianymi w przepisach określonych § 1 ust.4, zapłaci **Zamawiającemu** kary umowne w przypadku:

1) rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy** – w wysokości 3 % wartości umowy brutto wymienionej w § 4 ust. 5 niniejszej umowy,

2) jeżeli **Wykonawca** nie zrealizuje usługi odbioru przesyłek, ze wskazanych przez Zamawiającego lokalizacji, zapłaci każdorazowo **Zamawiającemu** karę w wysokości 200% wartości wynagrodzenia brutto za realizację jednego odbioru przesyłek z danej lokalizacji. Kary umowne nie mogą przekroczyć 20 % wartości umowy brutto, o której mowa w § 4 ust. 5 umowy.

2. W przypadku utraty, ubytku uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** należne odszkodowanie zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.
3. Zapłata kary umownej nie wyłącza prawa do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych za poniesioną szkodę.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia należności z tytułu naliczonych kar umownych – po wcześniejszym wyjaśnieniu zasadności nałożenia kary z Wykonawcą - z wartości wynagrodzenia brutto Wykonawcy określonego w § 4 ust. 5, po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do zapłaty tych kar i bezskutecznym upływie 14 dniowego terminu do ich zapłaty.

§ 9

1. Wykonawca, jako odrębny administrator danych osobowych działający na podstawie Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2023, poz.1640 t.j.), zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony przetwarzanych danych osobowych zgodnie z przepisami 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 oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019, poz. 1781 j.t.).
2. **Wykonawca** ponosi odpowiedzialność za ewentualne skutki działania niezgodnego z przepisami, o których mowa w ust. 1.
3. **Wykonawca** zapewnia, że przetwarzane dane osobowe będą wykorzystane wyłącznie w celu realizacji umowy.
4. **Zamawiający** zobowiązuje **Wykonawcę** do natychmiastowego powiadamiania o stwierdzeniu prób lub faktu naruszenia poufności danych osobowych przetwarzanych w wyniku realizacji umowy.
5. **Zamawiający** zastrzega sobie możliwość rozwiązania Umowy w przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych u Wykonawcy i stwierdzenia przez organ nadzorczy – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych – nieprawidłowości w związku z przetwarzaniem danych u Wykonawcy.

§ 10

1. **Zamawiający** przewiduje w trakcie realizacji umowy możliwość wprowadzenia następujących istotnych zmian postanowień umowy:
 - 1) w przypadku zmiany obowiązujących przepisów prawa odnoszących się do treści oferty,
 - 2) zmiany wynagrodzenia **Wykonawcy** określonego w § 4 ust. 5 niniejszej umowy w wyniku ustawowych zmian urzędowo obowiązującej stawki podatku od towarów i usług (VAT).
 - 3) w przypadku zmiany cen jednostkowych brutto w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę w Formularzu cenowym (stanowiącym załącznik do umowy) w sytuacji spowodowanej zmianami tych cen w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe.
2. Wszelkie zmiany postanowień umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy aktów prawnych wymienionych w § 1.

2. Spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy będzie rozstrzygał Sąd właściwy dla siedziby **Zamawiającego**.

§ 12

Umowę niniejszą sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach: trzy dla **Zamawiającego**, jeden dla **Wykonawcy**.

Załączniki:

- specyfikacja warunków zamówienia zawierająca w szczególności opis przedmiotu zamówienia - zał. nr 1
- formularz cenowy – zał. nr 2

Zamawiający

Wykonawca

*Sprawdzono wzór umowy
Radca prawny
Elżbieta Korporowicz*