

-wzór umowy-

UMOWA NR

zawarta w Krakowie w dniu 2021 r. pomiędzy

Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II 70, NIP: 526-19-33-940, REGON: 010613083 reprezentowaną przez:

1.
2.
zwaną w dalszej części umowy „Zamawiającym”

a

..... wpisaną/-ego do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr..... / wpisanego/ną do Centralnej Ewidencji i Informacji o działalności gospodarczej REGON:, zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług, NIP, reprezentowaną przez:, zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy, zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą” zwanych dalej „Stronami”

Z uwagi na wartość przedmiotu zamówienia, która jest niższa niż kwota 130 000 zł netto, zamówienie nie jest objęte przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r., Prawo zamówień publicznych (tj.: Dz.U. z 2019 r., poz. 2019) na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 tej ustawy.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę usługi „Poczta firmowa”, polegającej na odbiorze przesyłek pocztowych z 13 Biur Powiatowych i Małopolskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa oraz ich dostarczenie do określonych Urzędów Pocztowych, zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy.
2. Usługą objęte są przesyłki, o których mowa w zestawieniu przesyłek przekazanych do przewozu w ramach usługi Poczta firmowa, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.

§ 2

1. Wykonawca oświadcza, iż usługa stanowiąca przedmiot umowy, będzie wykonywana zgodnie z Regulaminem świadczenia usługi Poczta firmowa, będącym Załącznikiem nr 4 do umowy.
2. Zamawiający oświadcza, że znane mu są przepisy, o których mowa w ust. 1 i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
3. Zmiana przepisów wskazanych w ust. 1 nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy, pod warunkiem ich opublikowania na stronie internetowej
4. W przypadku zmian w Regulaminie, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca niezwłocznie poinformuje o nich Zamawiającego w formie pisemnej.

§ 3

1. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1) przygotowania przesyłek pocztowych, o których mowa w § 1 ust. 2, przed uzgodnionym terminem odbioru, o którym mowa w załączniku nr 2,
 - 2) sporządzenia w dwóch egzemplarzach zestawienia przesyłek przekazanych do przewozu w ramach usługi Poczta firmowa,
 - 3) przekazania przesyłek wraz z dokumentami nadawczymi pracownikowi Wykonawcy w terminie i czasie określonym w załączniku nr 2,
 - 4) zgłoszenia Wykonawcy żądania zawieszenia usługi zgodnie z Regulaminem świadczenia usługi „Poczta firmowa” (załącznik nr 4).

§ 4

1. Strony ustalają co następuje:
 - 1) Wykonawca będzie odbierać przesyłki pocztowe, o których mowa w § 1 ust. 2 z miejsc wskazanych przez Zamawiającego w załączniku nr 2 do umowy,
 - 2) w przypadku wystąpienia okoliczności wymagających zapewnienia dodatkowego odbioru, ponad zadeklarowaną częstotliwość określoną w załączniku nr 2, Wykonawca pobierze dodatkową opłatę zgodną z cennikiem wskazanym w złożonej ofercie, stanowiącej załącznik nr 5 do umowy,

- 3) w przypadku, gdy na dzień tygodnia wymieniony w załączniku nr 2 przypadnie dzień ustawowo wolny od pracy lub święto, usługa będzie świadczona w innym uzgodnionym przez strony terminie,
- 4) Zamawiający zobowiązuje się do powiadomienia drogą elektroniczną lub faxem placówkę pocztową, o której mowa w załączniku nr 2, o dodatkowych dniach wolnych od pracy - innych niż dni ustawowo wolne od pracy lub święta, co najmniej dwa dni przed planowaną datą odbioru przesyłek pocztowych,
- 5) wydanie przesyłek pocztowych może nastąpić tylko po okazaniu stosownego upoważnienia przez przedstawiciela Wykonawcy, stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszej umowy,
- 6) data i godzina pokwitowania na zestawieniu odbioru przesyłek, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2), z miejsca wskazanego przez Zamawiającego, nie jest datą i godziną nadania przesyłek,
- 7) całkowita masa przy jednorazowym odbiorze nie przekroczy 30kg,
- 8) zamawiający poinformuje Wykonawcę o przekroczeniu zadeklarowanej masy, o której mowa w pkt 7 oraz o niestandardowych kształtach przesyłek - co najmniej jeden dzień przed planowaną datą odbioru przesyłek,
- 9) nadanie odebranych od Zamawiającego przesyłek nastąpi w dniu ich odbioru w wyznaczonej placówce pocztowej wskazanej w załączniku nr 2 do umowy, z zastrzeżeniem pkt 12),
- 10) w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń w stosunku do już odebranych przesyłek (np. nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów w dokumentach nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty itp.) Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśnia je z Zamawiającym,
- 11) brak możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń, o których mowa w pkt 10) lub ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego powoduje, iż nadanie przesyłek przez Wykonawcę nastąpi w dniu następnym lub po całkowitym usunięciu zastrzeżeń przez Zamawiającego,
- 12) Zamawiający upoważnia Wykonawcę do przyjmowania przesyłek pocztowych, o których mowa w Załączniku nr 3, przez pracowników Wykonawcy i dostarczeniu ich do wskazanych placówek nadawczych, zgodnie z załącznikiem nr 2.

§ 5

1. Wykonawca oświadcza, że wystawi fakturę wyłącznie w formie papierowej.
2. Zamawiający informuje, że nie wyraża zgody na wysyłanie faktur elektronicznych oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 Ustawy z dnia 9 listopada 2018 r., o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2020 poz. 1666 z późn. zm). Przedmiotowy zapis nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku przedłożenia wszystkich wymaganych niniejszą umową dokumentów niezbędnych do prawidłowego rozliczenia umowy.
3. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
4. Podstawę do naliczenia opłaty za wykonanie usługi Poczta firmowa stanowi cennik przedstawiony w złożonej ofercie (załącznik nr 5) i obowiązujący na czas trwania umowy.
5. W przypadku gdy faktyczna częstotliwość odbiorów była mniejsza od deklarowanej w umowie, opłata będzie naliczana za wszystkie faktycznie wykonane odbiory, przypadające w danym miesiącu kalendarzowym.
6. Strony ustalają, że zapłata wynagrodzenia za przedmiot umowy nastąpi na podstawie faktur wystawianych za dany okres rozliczeniowy wystawianych w terminie do 10 dni od zakończenia tego okresu rozliczeniowego. Wykonawca będzie dołączać do prawidłowo wystawionej faktury VAT specyfikację ilościowo-wartościową z podziałem należności na poszczególne jednostki organizacyjne Zamawiającego, ujęte w załączniku nr 2 do umowy.
7. Zamawiający dokona zapłaty wynagrodzenia przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr wskazany w aktualnym na dzień zlecenia płatności, opublikowanym przez Ministerstwo Finansów Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, tzw. „białej liście podatników VAT” w terminie 21 dni od daty otrzymania faktury.
8. W przypadku, gdy na dzień zlecenia płatności wskazany przez Wykonawcę numer rachunku bankowego będzie inny niż w wykazie, o którym mowa w ust. 4, Zamawiający dokona zapłaty należności na numer rachunku bankowego figurujący w przedmiotowym wykazie.
9. Strony ustalają, że faktura VAT, o której mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu zostaje wystawiona na adres: **Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa, zaś doreczona do siedziby Małopolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR przy ul. Promienistych 1, 31-481 Kraków.**
10. Za termin zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

11. Za opóźnienia wynikające z niedotrzymania terminów płatności na rzecz Wykonawcy na podstawie prawidłowo sporządzonych faktur VAT, Wykonawca naliczać będzie odsetki ustawowe.
12. Zamawiający jest podatnikiem podatku VAT i posiada numer identyfikacyjny NIP 526-19-33-940.
13. Wykonawca jest podatnikiem podatku VAT i posiada numer identyfikacyjny NIP:
14. Usługa „Poczta firmowa” podlega opodatkowaniu VAT stawką podstawową.

§ 6

1. Cena netto przedmiotu umowy realizowanego na rzecz Zamawiającego za jeden miesiąc kalendarzowy wynosi: zł (słownie: złotych/100)
2. Cena brutto przedmiotu umowy realizowanego na rzecz Zamawiającego za jeden miesiąc kalendarzowy wynosi: zł (słownie: złotych/100)
3. Wartość przedmiotu umowy realizowanego na rzecz Zamawiającego wynosizł netto (słownie: złotych/100 netto).
4. Wartość przedmiotu umowy realizowanego na rzecz Zamawiającego wynosizł brutto (słownie: złotych/100 brutto).
5. Cena za dodatkowy odbiór przesyłek (ponad zadeklarowaną częstotliwością):
 - a) w granicach administracyjnych miast wojewódzkich:
 - a. Cena netto: zł (słownie: złotych/100)
 - b. Cena brutto: zł (słownie: złotych/100)
 - b) w pozostałych miejscowościach z wyłączeniem miast wojewódzkich:
 - a. Cena netto:zł (słownie: złotych/100)
 - b. Cena brutto: zł (słownie: złotych/100)

§ 7

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do złożenia reklamacji z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej z winy Wykonawcy.
2. W zakresie terminów i wysokości należności z tytułu uznania reklamacji dotyczącej usługi pocztowej stosuje się odpowiednio ustawę z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe.
3. Reklamacje, z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług, Zamawiający powinien wносить za pomocą formularza dostępnego na stronie internetowej:
4. Rozpatrzenie reklamacji, o której mowa w ust. 3, przez Wykonawcę nastąpi w ciągu 14 dni roboczych od dnia otrzymania reklamacji przez Wykonawcę.
5. Wykonawcy przysługuje prawo do negatywnego rozstrzygnięcia reklamacji, o której mowa w ust. 3, tylko i wyłącznie, w przypadku kiedy na opóźnienie lub wadliwe wykonanie całości lub części umowy miała wpływ siła wyższa.
6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania osób, którym powierzył wykonanie obowiązków wynikających z niniejszej umowy, jak i za działania lub zaniechania własne.
7. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków wynikających z umowy spowodowane siłą wyższą. Za przypadki siły wyższej uważa się zdarzenia, na które strony umowy nie miały żadnego wpływu jak np.: wojna, atak terrorystyczny, pożar, powódź, epidemie, zarządzenia władz, kolizja drogowa, w której uczestniczy Wykonawca. Strona powołująca się na siłę wyższą powinna zawiadomić drugą stronę niezwłocznie (korzystając z wszelkich dostępnych środków komunikacji: telefonicznie, drogą elektroniczną, faksem), jednak nie później niż w terminie trzech dni od zaistnienia zdarzenia stanowiącego przypadek siły wyższej, w formie pisemnej. Fakt zaistnienia siły wyższej powinien być udowodniony dokumentem pochodzącym od właściwego organu administracji publicznej.
8. Opóźnienie lub wadliwe wykonanie całości lub części umowy z powodu siły wyższej nie stanowi dla strony dotkniętej siłą wyższą naruszenia postanowień umowy.
9. Należności przysługujące Zamawiającemu z tytułu rozpatrzonych i uzasadnionych reklamacji Wykonawca będzie wypłacać wyłącznie na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy, który Zamawiający zobowiązuje się przekazywać w wysyłanych do Wykonawcy formularzach reklamacyjnych. Każdorazowa zmiana wskazanego rachunku bankowego wymaga pisemnego powiadomienia Wykonawcy na adres wskazany w § 10 ust. 2 umowy.

§ 8

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 01.08.2021r. do dnia 31.07.2022 r.

§ 9

1. Stronom przysługuje prawo wypowiedzenia umowy z dwumiesięcznym terminem wypowiedzenia liczonym od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zostało złożone wypowiedzenie.
2. Zamawiający może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku:
 - 1) otrzymania negatywnego rozpatrzenia reklamacji, pomimo że nie zaistniały przesłanki określone w § 7 ust. 5,
 - 2) utraty lub zniszczenia w okresie obowiązywania umowy z winy Wykonawcy więcej niż 20 przesyłek, o których mowa w zestawieniu przesyłek przekazanych do przewozu w ramach usługi „Poczta firmowa”, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej umowy.

§ 10

1. Strony ustanawiają przedstawicieli do wspólnych kontaktów w realizacji niniejszej umowy w osobach:
 - 1) ze strony Zamawiającego: Imię i nazwisko:
Telefon: e-mail:
 - 2) ze strony Wykonawcy: Imię i nazwisko:
Telefon: e-mail:
2. Wykonawca ustala aktualny adres do korespondencji:
.....

§ 11

1. Zamawiającemu przysługuje naliczenie kary umownej za niezgłoszenie się Wykonawcy po odbiór przesyłek w oznaczonym dniu, w wysokości 200% opłaty za jeden odbiór (wyliczonej w następujący sposób: cena brutto za jeden miesiąc dla danej lokalizacji podzielona przez ilość odbiorów przypadających w danym miesiącu) zgodnie ze złożoną ofertą.
2. W przypadku utraty lub zniszczenia przesyłki Zamawiającego z winy Wykonawcy, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie zgodnie z przepisami ustawy Prawo Pocztowe
3. W przypadku wystąpienia jakiegokolwiek incydentu związanego z naruszeniem bezpieczeństwa informacji wrażliwych lub dotyczącego mienia Zamawiającego, w okolicznościach, o których mowa w § 12 ust. 2-4 umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 500,00 zł (słownie: pięćset złotych 00/100) za każde takie zdarzenie. Naliczenie niniejszej kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z prawidłowej realizacji umowy i zobowiązania do usunięcia powstałych uchybień i naruszeń.
4. Kary umowne i kwoty, o których mowa niniejszej umowie płatne są w terminie 7 dni od dnia wezwania przez Zamawiającego lub mogą być potrącone z należności Wykonawcy.
5. Naliczone kary umowne nie wyłączają możliwości dochodzenia odszkodowania w pełnej wysokości, na zasadach ogólnych.

§ 12

1. Przed przystąpieniem do realizacji przedmiotu umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu imienną listę osób realizujących w jego imieniu zamówienie. O ewentualnej zmianie składu osobowego pracowników Wykonawca będzie każdorazowo informował Zamawiającego w terminie 2 dni od zaistnienia powyżej wskazanej zmiany w formie pisemnej lub elektronicznej.
2. O wystąpieniu jakiegokolwiek incydentu naruszenia bezpieczeństwa informacji wrażliwych należących do Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego niezwłocznie. Za taki incydent uważane są w szczególności: wejście do pomieszczeń stref ograniczonego dostępu bez zgody Zamawiającego, bez nadzoru ze strony pracowników Zamawiającego, ujawnienie, wyniesienie, uszkodzenie lub zniszczenie dokumentów zawierających dane wrażliwe, uszkodzenie, wyniesienie lub zniszczenie elementów infrastruktury technicznej, urządzeń lub innego mienia ruchomego stanowiącego własność Zamawiającego lub osób trzecich.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przedsięwzięcia wszelkich działań, które zapobiegać będą powstawaniu incydentów związanych z bezpieczeństwem informacji wrażliwych należących do Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich informacji dotyczących Zamawiającego, które nabył w związku z realizacją niniejszej umowy, poza przypadkami wyraźnego przyzwolenia Zamawiającego lub sytuacji, gdy ujawnienie takich informacji następuje z mocy przepisów prawa.

5. Podczas realizacji zadań wynikających z zawartej umowy niedozwolone jest korzystanie przez Wykonawcę z pomocy pracowników ARiMR bez uzyskania uprzedniej zgody Prezesa ARiMR pod rygorem odstąpienia od umowy i zastosowania odpowiedzialności przewidzianej przepisami prawa.
6. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania informacji dotyczących zasad bezpieczeństwa informacji pracownikom wykonującym zadania wynikające z umowy.

§ 13

1. Zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu do umowy podpisanego przez obie Strony pod rygorem nieważności, z wyjątkiem przypadków wskazanych w treści umowy.
2. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania, o zmianach w strukturze organizacyjnej, dotyczących w szczególności określonych w umowie nazw, adresów, podległości, rachunków bankowych. Zmiany takie nie są zmianami postanowień umowy w rozumieniu ust. 1 i nie wymagają formy pisemnej w postaci aneksu.

§ 14

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową znajdują zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych i aktów wykonawczych do tej ustawy od dnia ich obowiązywania, przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz wydane na tej podstawie przepisy od dnia ich wejścia w życie.
2. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy, strony będą starały się rozstrzygnąć polubownie w drodze negocjacji i porozumienia.
3. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia w drodze bezpośrednich negocjacji, poddawane będą rozpoznaniu przez właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego Sąd Powszechny.
4. Każda ze Stron zobowiązana jest bezzwłocznie powiadomić drugą Stronę o zmianie adresu do korespondencji. W przypadku, gdy Strona nie dopełni powyższego obowiązku, korespondencja skierowana na poprzedni adres będzie uważana za doręczoną.
5. Integralną część umowy stanowi:
 - 1) załącznik nr 1 do umowy- KRS/CEIDG,
 - 2) załącznik nr 2 do umowy- i Zapytania Ofertowego– wykaz placówek,
 - 3) załącznik nr 3 do umowy – zestawienie przesyłek,
 - 4) załącznik nr 4 do umowy- Regulamin świadczenia usługi Poczta firmowa Wykonawcy wraz załącznikami,
 - 5) załącznik nr 5 do umowy – oferta Wykonawcy (kopia),
 - 6) załącznik nr 6 do umowy- upoważnienie do odbioru przesyłek,
 - 7) załącznik nr 7 do umowy- pełnomocnictwo.
6. Umowa zostaje sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym trzy egzemplarze dla Zamawiającego, a jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

MIEJSCE ODBIORU	Planowana godzina odbioru
.....	(zgodnie z umową)
.....	
.....
nazwa i adres	

Zestawienie przesyłek przekazanych do przewozu w ramach usługi POCZTA FIRMOWA

Klient otrzymał zestawienie i dokumenty nadawcze (kopie)*	tak	nie <input type="checkbox"/>
Przesyłki i dokumenty nadawcze przekazane do przewozu w ramach usługi POCZTA FIRMOWA w dniu		
Odebrane przesyłki lub zbiory:	Liczba przesyłek/zbiorów (w sztukach)	
Przesyłki przekazane luzem:		
obrót krajowy:		
Przesyłki polecone		
Przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością		
Paczki pocztowe		
Paczki pocztowe z zadeklarowaną wartością		
Paczki pocztowe PLUS		
Przesyłki pocztowe na warunkach szczególnych		
Przesyłki pobraniowe		
Paczka 48		
Przesyłki firmowe polecone		
Przesyłki firmowe nierejestrowane		
Przesyłki listowe nierejestrowane		
Przesyłka Aglomeracja		
Przesyłki reklamowe (marketingowe)		
Inne usługi		
obrót zagraniczny:		
Przesyłki listowe polecone		
Przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością		
Paczki pocztowe		
Paczki pocztowe z zadeklarowaną wartością		
Worek M		
Worek M polecony		
Przesyłki listowe nierejestrowane		
GLOBAL Expres		
lub przesyłki przekazane w zbiorach:		
Kaseta		
Paleta		
Worek		
Kontener		
.....		

KLIENT data, godzina i podpis	PRZEDSTAWICIEL data, godzina i podpis
REALIZUJĄCY (.....)** data, godzina (lub odcisk datownika) i podpis	

* - właściwe zaznaczyć znakiem "x"

** - potwierdzenie odbioru przesyłek wraz z dokumentami nadawczymi

Wzór upoważnienia Przedstawiciela Wykonawcy do odbioru przesyłek

.....
Pieczęć jednostki organizacyjnej
wystawiającej upoważnienie

UPOWAŻNIENIE
do odbioru przesyłek w ramach realizacji usługi
„Poczty firmowej” polegającej na odbiorze przesyłek pocztowych z 13 Biur Powiatowych
i Małopolskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
w woj. małopolskim oraz dostarczaniu do określonych Urzędów Poczтовых

Upoważnienie nr wydane dnia

Imię i nazwisko upoważniony jest do
odbioru przesyłek w ramach realizacji usługi „Odbiór przesyłek” zawartej w Umowie
nr w dniu w Krakowie pomiędzy
..... a Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
Małopolski Oddział Regionalny z siedzibą przy ul. Promienistych 1 w Krakowie.

Upoważnienie jest ważne wraz z dokumentem tożsamości seria i
nr od dnia do dnia

.....
Pieczęć i podpis wystawiającego upoważnienie.

