

## WZÓR UMOWY

zawarta w dniu ..... roku w Gliwicach pomiędzy

**Powiatowym Urzędem Pracy**, ul. Plac Inwalidów Wojennych 12, 44-100 Gliwice,  
NIP: 631-22-62-256, zwanym dalej „**Zamawiającym**”,  
reprezentowanym przez: **Marka Kuźniewicza - Dyrektora**

a

.....  
NIP: .....  
zwanym dalej „**Wykonawcą**”, reprezentowanym przez:

1. ....
2. ....

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) zostaje zawarta umowa następującej treści:

### § 1

#### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest **Świadczenie usług pocztowych dla Powiatowego Urzędu Pracy w Gliwicach** w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek pocztowych oraz doręczanie Zamawiającemu zwrotnych potwierdzeń odbioru po skutecznym doręczeniu, a także zwrot do Zamawiającego przesyłek pocztowych niedoręczonych odbiorcy po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania, wraz z usługą codziennego odbioru przesyłek pocztowych.
2. Świadczenie usług będzie odbywać się zgodnie z zasadami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia – *Opis przedmiotu zamówienia*, stanowiący **Załącznik Nr 1** do niniejszej Umowy i w ofercie Wykonawcy z dnia ....., stanowiącej **Załącznik Nr 2** do niniejszej umowy.
3. Wykonawca oświadcza, iż jest uprawniony do wykonywania działalności pocztowej na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, zgodnie z Ustawą z dnia 23.11.2012 r. Prawo pocztowe.

### § 2

#### Termin obowiązywania umowy

Umowa obowiązuje od ..... do 31 grudnia 2016 roku.

### § 3

#### Obowiązki i uprawnienia stron

##### 1. Zobowiązania **Wykonawcy**:

- a. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego przy Placu Inwalidów Wojennych 12 w Gliwicach – Dział ds. Administracji i Organizacji (pok. Nr 208, II piętro) raz dziennie, w godzinach 14:00 – 15:00, w dni robocze od poniedziałku do piątku, bez dodatkowych opłat, a następnie

nadania tych przesyłek w wyznaczonej placówce nadawczej. Odbioru przesyłek pocztowych oraz wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją przedmiotu umowy dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy posiadający dokument potwierdzający jego tożsamość oraz stosowne, pisemne upoważnienie.

- b. Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzania nadania przesyłek w dniu ich odbioru od Zamawiającego lub w dniu nadania ich przez Zamawiającego w wyznaczonej placówce Wykonawcy. Nadanie przesyłek będzie każdorazowo dokumentowane przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą na *Formularzu nadania* (dla przesyłek rejestrowanych), wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 3** do niniejszej Umowy oraz na *Zestawieniu ilościowo-wartościowym* (dla przesyłek nierejestrowanych), wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 4** do niniejszej Umowy, sporządzanych przez Zamawiającego w dwóch egzemplarzach.
- c. Przesyłki pocztowe nadawane przez Zamawiającego doręczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą (z uwzględnieniem międzynarodowych przepisów pocztowych), na podany adres bądź wskazany adres skrytki pocztowej.
- d. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczania Zamawiającemu zestawienia zwrotów przesyłek niedoręczonych, po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania adresatowi, wg wzoru *Zestawienia zwrotów*, stanowiącego **Załącznik Nr 6** do niniejszej Umowy.

## 2. Zobowiązania Zamawiającego:

- a. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek pocztowych w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonych w ustawie Prawo pocztowe oraz innych aktach prawnych wydanych na jej podstawie.
- b. Zamawiający zobowiązuje się do przygotowania przesyłek, zgodnie z treścią *Formularza nadania* oraz *Zestawienia ilościowo-wartościowego* (w 2 egzemplarzach, po 1 egzemplarzu dla każdej ze Stron).
- c. Zamawiający będzie korzystał z własnych druków zwrotnego potwierdzenia odbioru (wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 5** do niniejszej Umowy). Zamawiający dopuszcza również możliwość korzystania z druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dostarczonych przez Wykonawcę (np. w przypadku przesyłek zagranicznych).

## § 4

### Wynagrodzenie i warunki płatności

- 1. Łączne wynagrodzenie z tytułu realizacji niniejszej umowy nie przekroczy kwoty .....zł netto (słownie: .....), tj. kwoty .....zł brutto (słownie: .....).
- 2. Z tytułu świadczenia usług objętych przedmiotem niniejszej Umowy Zamawiający będzie ponosił opłaty zgodnie z *Formularzem ofertowym*, stanowiącym **Załącznik Nr 2** do niniejszej Umowy. Podane w *Formularzu ofertowym* ilości przesyłek mają charakter szacunkowy i nie stanowią dla Zamawiającego zobowiązania do nadawania przesyłek pocztowych w podanych ilościach. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości przesyłek każdego rodzaju będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w *Formularzu ofertowym*.
- 3. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy.
- 4. Podstawą obliczania należności jest suma opłat za przesyłki faktycznie nadane przez Zamawiającego lub zwrócone do Zamawiającego z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych.

5. Rozliczenia finansowe dokonywane będą na podstawie specyfikacji wykonanych usług pocztowych sporządzonej przez Wykonawcę, zaakceptowanej przez Zamawiającego.
6. Opłaty za nadawanie przesyłek będą uiszczane: w formie opłaty „z dołu” na podstawie faktury VAT.
7. Wykonawca wystawi fakturę wraz ze specyfikacją wykonanych usług i doręczy ją Zamawiającemu do dnia 10 każdego następnego miesiąca, po upływie miesiąca rozliczeniowego.
8. Płatność faktury, o której mowa w ust. 6 będzie dokonywana przelewem na konto Wykonawcy w banku ..... nr rachunku ..... w terminie 30 dni od daty wpływu faktury VAT do siedziby Zamawiającego.
9. W przypadku rozbieżności pomiędzy terminem płatności wskazanym w fakturze, a wskazanym w niniejszej umowie przyjmuje się, że prawidłowo podano termin określony w umowie.
10. Zamawiający zobowiązuje się – w przypadku przesyłek opłacanych w formie opłaty „z dołu” bez użycia maszyny frankującej – do umieszczania na stronie adresowej, w miejscu przeznaczonym na znak opłaty, poniższego napisu (nadruku):
  - a. w obrocie krajowym: „Opłata pobrana - umowa ..... z dnia ..... Nadano w .....”,
  - b. w obrocie zagranicznym: „Taxe perçue - umowa ..... z dnia ..... Nadano w .....”.
11. W przypadku zwiększenia stawki podatku od towarów i usług cena brutto wskazana w umowie nie ulegnie zmianie. W takiej sytuacji wykonawca obowiązany jest do wystawienia faktur zgodnie z cenami brutto podanymi w *Formularzu ofertowym*, stanowiącym **Załącznik Nr 2** do niniejszej umowy. Natomiast w przypadku obniżenia stawki podatku od towarów i usług wynagrodzenie wskazane w § 4 ust. 1 niniejszej Umowy ulegnie stosownemu obniżeniu, z tym że kwota netto obliczona z uwzględnieniem obowiązującej w dacie zawarcia niniejszej Umowy stawki podatku od towarów i usług nie ulegnie zmianie.
12. Zamawiający nie wyraża zgody na obrót wierzytelnościami wynikającymi z niniejszej Umowy.
13. Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT i posiada numer identyfikacji podatkowej NIP:..... .
14. Zamawiający oświadcza, że nie jest płatnikiem podatku VAT i posiada numer identyfikacji podatkowej NIP: 631-22-62-256.

## **§ 5**

### **Dopuszczalne zmiany umowy**

Zamawiający zastrzega sobie zgodnie z art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w zakresie:

- zmiany danych stron ujawnionych w rejestrach publicznych,
- zmian będących następstwem zmian obowiązujących przepisów prawa, regulujących prawa i obowiązki stron,
- cen jednostkowych za świadczenie usług pocztowych wyłącznie w przypadku zmiany taryfy, po ich zatwierdzeniu przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej i powiadomieniu niezwłocznie o tym fakcie Zamawiającego.

## **§ 6**

### **Reklamacje**

W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej Zamawiający ma prawo wniesienia reklamacji, w trybie i na zasadach określonych

w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 1468).

## **§ 7**

### **Kary i odszkodowania**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, lub w przypadku gdy Wykonawca odstąpi od Umowy z przyczyn leżących po jego stronie.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20 % opłaty miesięcznej za dany miesiąc rozliczeniowy, za usługę odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego, za każdy dzień opóźnienia w odbiorze przesyłek pocztowych.
3. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie w maksymalnych wysokościach określonych w ustawie Prawo pocztowe.
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe za każdy dzień opóźnienia w przypadku niedotrzymania umówionego terminu płatności wynagrodzenia.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność w pełnym zakresie za działania osób lub podmiotów, którym powierzy wykonanie części zamówienia lub określone czynności związane z wykonywanym zamówieniem.
6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie należnych Zamawiającemu kar umownych z faktur wystawionych za realizację przedmiotu niniejszej umowy.
7. Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia wobec Zamawiającego, w przypadku, gdy łączne wynagrodzenie za zrealizowanie przedmiotu zamówienia, będzie niższe od wynagrodzenia maksymalnego, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy.
8. Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, w przypadku, gdy określone w ust. 1-2 kary umowne nie pokrywają szkód.

## **§8**

### **Nadzór nad realizacją niniejszej umowy**

Osobami zobowiązanymi do stałego nadzoru nad realizację niniejszej umowy są:

- 1) Ze strony Wykonawcy: .....
- 2) Ze strony Zamawiającego: .....

## **§ 9**

### **Wypowiedzenie, odstąpienie od umowy**

1. W razie wystąpienia okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wcześniejszego wypowiedzenia umowy z miesięcznym okresem wypowiedzenia w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę tj. w przypadku gdy pięciokrotnie w okresie trwania umowy Wykonawca:
  - a. doręczy uszkodzone przesyłki pocztowe,
  - b. doręczy z opóźnieniem przesyłkę pocztową w stosunku do gwarantowanego terminu doręczenia,

- c. dokona niezgodnego z umową przepakowywania przesyłek dostarczanych przez Wykonawcę.
3. W przypadku odstąpienia od umowy lub jej wypowiedzenia, Strony zobowiązują się do dokonania, w terminie 30 dni od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia liczby nadanych i zwróconych przesyłek oraz zastosowanych opłat, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących VAT.

## **§ 10**

### **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego, Prawa pocztowego oraz Prawa zamówień publicznych.
2. Wszelkie spory mogące wynikać z realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Strony zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego pisemnego powiadamiania się o zmianach dotyczących określonych w umowie nazw, adresów oraz numerów rachunków bankowych.
4. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Załączniki stanowią integralną część umowy.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

Załącznik Nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia  
Załącznik Nr 2 – Formularz ofertowy  
Załącznik Nr 3 – *Wzór Formularza nadania*  
Załącznik Nr 4 – *Wzór Zestawienia ilościowo-wartościowego*  
Załącznik Nr 5 - *Wzór zwrotnego potwierdzenia odbioru*  
Załącznik Nr 6 – *Wzór Zestawienia zwrotów.*