

zawarta w dniu .....2018 r. w Brzegu, pomiędzy:

**Powiatem Brzeskim – Powiatowym Urzędem Pracy w Brzegu** z siedzibą w Brzegu przy ul. Armii Krajowej 32, 49-300 Brzeg, NIP 7471224978, REGON 531 596 705, zwanym dalej „**Zamawiającym**”

reprezentowanym przez Zbigniewa Kłaczka - Dyrektora

a.....,  
zwanym/zwaną dalej „**Wykonawcą**”, reprezentowanym/reprezentowaną przez:  
.....

W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 1265 ze zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

## § 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów – na potrzeby dla Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu, zwanych dalej „usługą”.
2. Usługi świadczone przez Wykonawcę obejmują przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek z korespondencją i paczek pocztowych, zwrot przesyłek niedoręczonych, potwierdzeń odbioru oraz usługę przewozu korespondencji i dokumentów nadawczych poprzez odbiór korespondencji i dokumentów nadawczych z siedziby Zamawiającego tj. 49-300 Brzeg, ul. Armii Krajowej 32 oraz z Filii, 49-200 Grodków, ul. Warszawska 40A do siedziby Wykonawcy w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe.
3. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę w okresie: po podpisaniu umowy do dnia 30 września 2021 roku.
4. Wykonawca zobowiązuje się realizować usługę na podstawie przepisów obowiązującego prawa, w szczególności ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 ze zm.) oraz innych aktów prawnych wydanych na jej podstawie, a także postanowień zawartych w Ogłoszeniu o zamówieniu.
5. Usługa obejmuje w obrocie krajowym:
  - 1) Przesyłki listowe o wadze do 2000 g (gabaryt A i B):
    - a) przesyłki nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii (zwykłe),
    - b) przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii (zwykłe priorytetowe),
    - c) przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem (polecone),
    - d) przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem (polecone priorytetowe),
    - e) przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru (polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - ZPO),
    - f) przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru (polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - ZPO);
  - 2) Paczki pocztowe o wadze do 10 000 g (gabaryt A i B):
    - a) paczki rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii (zwykłe),
    - b) paczki rejestrowane najszybszej kategorii (priorytetowe),

- c) paczki rejestrowane przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru – ZPO (zwykle i priorytetowe);
- 3) przesyłki rejestrowane (polecone) w tym paczki, zwracane do nadawcy po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.

## § 2

1. Zamawiający zobowiązuje się na potrzeby realizacji usługi, właściwie przygotowywać przesyłki do nadania oraz przygotowywać zestawienia ilościowe w przypadku przesyłek nierejestrowanych i zestawienia z wyszczególnieniem adresatów, w przypadku przesyłek rejestrowanych.
2. Wzory zestawień o których mowa w ust. 1 stanowią załączniki do niniejszej umowy.
3. Zestawienia będą sporządzane w 2 egzemplarzach – po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy.
4. Zamawiający jest odpowiedzialny za przygotowanie do nadania przesyłek listowych oraz paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca, zgodnie z adresem przeznaczenia.
5. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz powinno uniemożliwiać jej uszkodzenie w czasie przemieszczania.
6. Zamawiający nie dopuszcza przepakowywania przesyłek oraz stosowania przez Wykonawcę własnych opakowań na przesyłki pocztowe. Nadawcą przesyłek będzie Zamawiający. Na dowodzie nadania przesyłek Zamawiającego oraz na zwrotnym potwierdzeniu/poświadczeniu odbioru jako podmiot nadający przesyłkę będzie figurował Zamawiający. Nie dopuszczalne jest również doczepianie i przyklejanie przez Wykonawcę różnych przedmiotów i znaków do przesyłek w celu zwiększenia ich masy. Waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym.
7. Do przesyłek używane będą koperty Zamawiającego oraz potwierdzenia odbioru Wykonawcy (dostarczane bezpłatnie przez Wykonawcę w ilościach wg. zapotrzebowania Zamawiającego). W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający zastrzega sobie możliwość stosowania druków zwrotnego potwierdzenia odbioru z własnego nakładu.
8. Nadanie przesyłek przez Wykonawcę następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego.
9. Potwierdzenie nadania musi jednoznacznie określać datę przyjęcia przesyłki oraz miejsce/placówkę Wykonawcy, która nadała przesyłkę.
10. Przyjęcie przesyłek do nadania przez Wykonawcę każdorazowo będzie dokumentowane na odpowiednich zestawieniach dla przesyłek rejestrowanych i nierejestrowanych.
11. Każdorazowe przyjęcie do doręczenia przesyłek, Wykonawca potwierdzi pieczęcią, podpisem i datą – w odpowiednich zestawieniach dla przesyłek rejestrowanych i nierejestrowanych.
12. Wykonawca zapewni prawidłowe zabezpieczenie odebranych od Zamawiającego przesyłek przed dostępem osób trzecich, gwarantujące ochronę danych osobowych.
13. Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia.
14. Zamawiający wymaga, aby pokwitowanie odbioru przesyłki rejestrowanej zawierało czytelny podpis odbiorcy i datę odbioru.
15. W przypadku nieobecności adresata przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awiza, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie.
16. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.

17. W przypadku zagubienia przesyłki, w wyniku, czego zostanie ona niedostarczona do odbiorcy, Zamawiający zastrzega sobie prawo reklamacji. Reklamacja będzie się odbywać zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa i wewnętrznymi uregulowaniami Wykonawcy.
18. Wykonawca zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 2016r.), i oświadcza, że będą one wykorzystywane wyłącznie do realizacji przedmiotu zamówienia.
19. Zamawiający wymaga, aby nadawanie przesyłek pocztowych obejmowało umieszczenie oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci nadruku pieczęci o treści: Opłata pobrana, wg wzoru wskazanego przez Wykonawcę.

### § 3

1. Za wykonanie usługi Zamawiający zapłaci kwotę wynikającą z bieżących potrzeb Zamawiającego oraz cen usług pocztowych podanych przez Wykonawcę w ofercie.
2. Zamawiający określa szacunkową wartość całego zamówienia za okres od podpisania umowy przez okres 36 miesięcy na kwotę .....brutto (słownie: .....).
3. Należność będzie przekazywana sukcesywnie, stosownie do realizowanych usług. Podane w formularzu cenowym ilości przesyłek mają charakter szacunkowy. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu cenowym.  
Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie z tytułu zmniejszenia ilości przesyłek oraz realizacji usługi na kwotę mniejszą, aniżeli określona w ust. 2.
4. Ceny jednostkowych usług świadczonych przez Wykonawcę wynikają z cennika stanowiącego załącznik nr 1 do umowy. Usługi pocztowe nieuwjęte w tym cenniku, będą zlecane Wykonawcy i rozliczane według cennika usług pocztowych Wykonawcy, stanowiącego załącznik nr 2 do umowy.
5. Należności za wykonane usługi będą uiszczane przez Zamawiającego w formie opłaty z dołu. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy.
6. Podstawą rozliczeń finansowych jest ustalona na podstawie obowiązujących cenników w dniu nadania, suma opłat za faktycznie nadane przesyłki pocztowe stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych.
7. Rozliczenie wykonanej usługi następować będzie w okresach miesięcznych na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT.
8. Należności wynikające z faktur VAT Zamawiający regulować będzie przelewem w terminie do 14 dni kalendarzowych licząc od daty wystawienia, pod warunkiem, że doręczenie faktury 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 faktury Zamawiającemu.
9. W przypadku błędnie wystawionej faktury, termin płatności liczony będzie od daty otrzymania faktury korygującej.
10. Strony ustalają, że faktury VAT będą wystawiane i przesyłane na adres Zamawiającego wskazany w preambule umowy.
11. Strony przewidują możliwość dokonania istotnych zmian postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w następujących przypadkach:
  - a) zmiany stawki podatku VAT na usługi objęte umową,
  - b) w przypadku wprowadzenia przez Wykonawcę powszechnie obowiązujących w jego działalności nowych cen usługi lub usług należących do przedmiotu umowy Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany cen jednostkowych, odpowiednio tej usługi

lub usług pod warunkiem ich zaakceptowania przez Zamawiającego, a w przypadkach gdy jest to wymagane obowiązującymi przepisami prawa, również pod warunkiem wcześniejszego zatwierdzenia nowych cen usługi lub usług przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej,

- c) ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających w przedłożonej ofercie. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu,
- d) Zamawiającemu przysługuje możliwość korzystania z programów rabatowych (opustowych) oferowanych przez wykonawcę w toku realizowanej umowy.

#### § 4

- 1. Zamawiający obciąża Wykonawcę karą umowną:
  - 1) w wysokości 30 000,00 PLN, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z przyczyn leżących po jego stronie;
  - 2) w wysokości 30 000,00 PLN, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
- 2. Niezależnie od kar umownych, Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, w przypadku, gdy kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody.

#### § 5

- 1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.  
Odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
- 2. W przypadku określonym w ust. 1 Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy, nie może natomiast żądać odszkodowania i kar umownych.
- 3. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian do treści zawartej umowy, w zakresie zgodnym z postanowieniami ogłoszenia o zamówieniu.

#### § 6

- 1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 2. W sprawach nie uregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych i przepisy regulujące działalność pocztową.
- 3. Sprawy sporne, mogące wyniknąć na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą przez Sąd Powszechny z siedzibą dla Zamawiającego.
- 4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**