

**Umowa Nr ...../2013**

zawarta dnia ..... w Żarach pomiędzy;  
Powiatowym Urzędem Pracy w Żarach ul. Mieszka I 15, 68-200 Żary,  
o Numerze NIP: 928-17-42-501, REGON: 971252391

reprezentowanym przez:

1. Józefa Tarniowego – Dyrektor PUP w Żarach
2. przy kontrasygnacie Danuty Budźko - Głównej Księgowej

zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

.....

reprezentowana przez:

.....

zwaną dalej **Wykonawcą**.

W wyniku przeprowadzonego postępowania przetargowego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity, Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z póź. zm.) została zawarta niniejsza Umowa.

Zamawiający oświadcza, że na dzień zawarcia niniejszej umowy nie uległy zmianie dane, które miałyby wpływ na ważność niniejszej umowy i są zgodne z dokumentami przedstawionymi na okoliczność jej zawarcia.

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym lub/i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych
2. Przesyłki listowe nadawane przez Zamawiającego doręczane będą do każdego miejsca na terenie ..... (zadanie nr1, zadanie nr 2, opisane w SIWZ)
3. Realizacja przedmiotowej usługi odbywać się będzie na podstawie właściwie przygotowanych przesyłek do nadania oraz zestawień ilościowych.
  - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej 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 ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
4. Przekazywanie Wykonawcy przesyłek do nadania następuje codziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 11<sup>30</sup> -12<sup>00</sup> w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy przy ul. Mieszka I 15, pok. 12- Sekretariat, oraz w siedzibie Oddziału Powiatowego Urzędu Pracy w Lubsku przy ul. Pokoju 1C, pok. 2 – Sekretariat.

5. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego. Zamawiający wymaga, aby datą wiążącą dla przesyłek listowych i paczek była data nadania w siedzibie Zamawiającego.
6. Wykonawca zobowiązany jest do doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych. Doręczanie przesyłek pocztowych oraz zwrot przesyłek niedoręczonych odbywa się od poniedziałku do piątku, raz dziennie w godzinach 9<sup>30</sup>-10<sup>30</sup> w siedzibie Zamawiającego, pok. 12 - Sekretariat w Żarach oraz raz dziennie od poniedziałku do piątku, w godzinach 9<sup>30</sup>-10<sup>30</sup> w siedzibie Oddziału Powiatowego Urzędu Pracy w Lubsku pok. 2 - Sekretariat. Do odbioru przesyłek pocztowych oraz zwrotów niedoręczonych przesyłek upoważniona będzie osoba wskazana przez Zamawiającego.
7. Termin dostarczania przez Wykonawcę przesyłki do adresata dla zadania 1 wynosi 2 dni robocze nie licząc dnia w którym Zamawiający przekazał korespondencję do nadania.
8. Wykonawca doręcza do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia doręczenia.
9. 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 awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata. Doręczanie bądź awizowanie powinno odbywać się w trybie przewidzianym przez Kodeks Postępowania Administracyjnego art. 44 § 1 – 4.
10. Za przesyłki niedoręczone z winy Zamawiającego Wykonawca nie będzie pobierał opłaty. Aby ustalić podstawę naliczenia faktury Wykonawca zobowiązany jest do przedstawiania comiesięcznych zestawień zawierających wykaz przesyłek: doręczonych, niedoręczonych z winy Zamawiającego oraz niedoręczonych nie z winy Zamawiającego.
11. Wykonawca będzie dostarczał nieodpłatnie do siedziby Zamawiającego w Żarach lub do Oddziału Zamawiającego w Lubsku i na jego wezwanie druki zwrotnego potwierdzenia odbioru o wymiarach 160 x 100 mm, po oderwaniu pasków bocznych 140 x 100 mm, wykonanych na papierze białym o gramaturze nie mniejszej niż 140 g/mm. Po bokach druków winny znajdować się perforowane listwy boczne zaopatrzone w pasek klejowy o szerokości 5mm, zabezpieczony silikonową nakładką o szerokości umożliwiającej swobodne naklejanie, nie mniejszej niż 5 mm – zgodnie z załącznikiem Nr 1b do Szczegółowego Opisu Przedmiotu zamówienia SIWZ..
12. Miejscem bezpośredniej obsługi Zamawiającego przez Wykonawcę jest:
  - 12.1 Dla Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach .....
  - 12.2 Dla Oddziału Powiatowego Urzędu Pracy w Lubsku.....
13. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcą jest pracownik obsługi Sekretariatu Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach nr tel. 068 479 13 56.

## § 2

### Strony ustalają następujące zasady rozliczania i regulowania należności:

1. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy,
2. Za wykonanie przedmiotu umowy strony ustalają wynagrodzenie wyliczone na podstawie ceny jednostkowej brutto dla:

Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia w zadaniu 1 oraz zadaniu 2 rozumie się przesyłki listowe krajowe i/lub zagraniczne:

- 2.1 przesyłki zwykłe – przesyłki nierejestrowane, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
  - a) Gabaryt A..... zł
  - b) Gabaryt B..... zł
- 2.2 przesyłki zwykłe priorytetowe - przesyłki nierejestrowane, będące przesyłkami najszybszej kategorii,
  - a) Gabaryt A..... zł
  - b) Gabaryt B..... zł
- 2.3 polecane – przesyłki rejestrowane, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
  - a) Gabaryt A..... zł
  - b) Gabaryt B..... zł
- 2.4 polecane priorytetowe - przesyłki rejestrowane, będące przesyłkami najszybszej kategorii,
  - a) Gabaryt A..... zł
  - b) Gabaryt B..... zł
- 2.5 polecane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki rejestrowane, przyjęte ze zwrotnym potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowanie odbioru, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii
  - a) Gabaryt A..... zł
  - b) Gabaryt B..... zł
- 2.6 polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki rejestrowane, przyjęte ze zwrotnym potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowanie odbioru, będące przesyłkami najszybszej kategorii,
  - a) Gabaryt A..... zł
  - b) Gabaryt B..... zł
- 2.7 z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.

- a) Gabaryt A..... zł
- b) Gabaryt B..... zł

Przez paczki pocztowe będące przedmiotem zamówienia w zadaniach 1 oraz 2 rozumie się paczki pocztowe krajowe o wadze do 10 000 g (Gabaryt A i B) oraz paczki zagraniczne o wadze do 20 000 g:

2.8 zwykłe – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,

- a) Gabaryt A..... zł
- b) Gabaryt B..... zł

2.9 priorytetowe – paczki rejestrowane, będące przesyłkami najszybszej kategorii,

- a) Gabaryt A..... zł
- b) Gabaryt B..... zł

2.10 zwykłe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – paczki rejestrowane, przyjęte ze zwrotnym potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowanie odbioru, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,

- a) Gabaryt A..... zł
- b) Gabaryt B..... zł

2.11 priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - paczki rejestrowane, przyjęte ze zwrotnym potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowanie odbioru, będące przesyłkami najszybszej kategorii,

- a) Gabaryt A..... zł
- b) Gabaryt B..... zł

2.12 z zadeklarowaną wartością – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,

- a) Gabaryt A..... zł
- b) Gabaryt B..... zł

3. Koszt zwrotu przesyłki niedoręczonej adresatowi z przyczyn, o których mowa w § 1 pkt. 9 nie przekraczał kwoty nadania przesyłki według cen Wykonawcy dla przesyłek nierejestrowanych, niebędących przesyłkami najszybszej kategorii.

4. Cena podana przez Wykonawcę nie będzie podlegała zmianom przez okres realizacji zamówienia, za wyjątkiem sytuacji, gdy:

- a) nastąpi zmiana stawki podatku VAT na usługi pocztowe – możliwa zmiana ceny jednostkowej odpowiednio do stawki podatku;
- b) nastąpi konieczność wprowadzenia zmian do umowy, będąca wynikiem uregulowań prawnych w zakresie ustalania lub zatwierdzania cen za powszechne usługi pocztowe w rozumieniu ustawy Prawo Pocztove, a także w przypadku, kiedy ich wprowadzenie wynika z okoliczności powodujących, że zmiana ceny leży w interesie publicznym;

- c) w toku realizacji zamówienia nastąpi obniżenie cen przez Wykonawcę będące wynikiem różnicy pomiędzy opłatami pocztowymi wynikającymi ze standardowego cennika Wykonawcy a ceną wynikającą z przedłożonej w postępowaniu oferty. Wykonawca ma wówczas obowiązek stosowania względem Zamawiającego obniżonych opłat pocztowych wynikających z aktualnego cennika lub regulaminu;
  - d) zaistnieje możliwość skorzystania przez Zamawiającego z programów rabatowych oferowanych przez Wykonawcę w toku realizacji umowy.
5. Rozliczenie przedmiotu umowy nastąpi na podstawie faktycznie wykonanego zakresu usług w oparciu o cenę jednostkową brutto opisaną w § 2 pkt. 2 umowy. W przypadku nie wykonania usługi w ilościach podanych w SIWZ, Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia.
6. Zapłata za wykonane usługi będzie dokonywana przez Zamawiającego z dołu za każdy okres rozliczeniowy na podstawie prawidłowo wystawionej i zaakceptowanej przez Zamawiającego faktury na wskazane na fakturze konto bankowe Wykonawcy w terminie zawartym w umowie. Wykonawca zastrzega, iż termin ten nie może być krótszy niż 14 dni od daty prawidłowo wystawionej faktury.
7. Za dzień zapłaty faktury VAT uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

### § 3

Umowa obowiązuje od dnia jej podpisania – nie wcześniej niż od 01.01.2014 r. - do dnia 31 grudnia 2014 roku.

### § 4

Zamawiający wyklucza nakładanie kar finansowych na Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.

### § 5

1. Strony zastrzegają prawo naliczania kar umownych w następujących przypadkach w wysokościach:
- a) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 2 000 zł ( słownie: dwa tysiące złotych).
2. Zamawiający może potrącić naliczoną przez siebie karę umowną z wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 umowy.

### § 6

Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy winny zostać dokonane wyłącznie w formie aneksu podpisanego przez strony, pod rygorem nieważności.

Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany.

## **§ 7**

1. Wykonawca zobowiązuje do zachowania poufności wszystkich informacji, w których posiadanie wszedł w trakcie wykonywania umowy lub w związku z wykonywaną umową oraz do nie wykorzystywania ich do innych celów niż wykonywanie czynności wynikających z niniejszej umowy.
2. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu oraz wynikających z ustawy o ochronie informacji niejawnych, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy.

## **§ 8**

Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą ustalą wzór znaków (pieczęci) służących do potwierdzania opłat wykonanej usługi pocztowej wraz z oznaczeniami umożliwiającymi identyfikację umowy, na podstawie której świadczona będzie usługa.

## **§ 9**

1. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
2. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek.

## **§ 10**

Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz aby uniemożliwiało uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.

## **§ 11**

Wszelkie zawiadomienia, korespondencja oraz dokumentacja przekazywana w związku z niniejszą umową będzie sporządzana na piśmie i podpisana przez stronę zawiadamiającą. Zawiadomienia mogą być przesyłane faksem, doręczane osobiście, kurierem lub listem.

## **§ 12**

Wszelkie spory wynikające z wykonania niniejszej umowy, które nie mogą być rozstrzygnięte polubownie, będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

## **§ 13**

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów prawnych regulujących działalność pocztową.

## **§ 14**

Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy chyba, że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej umowy lub zmiany

te są korzystne dla Zamawiającego. Zmiana istotnych postanowień zawartej umowy może mieć miejsce jedynie na skutek wystąpienia okoliczności: zmiana osób realizujących przedmiot umowy z uwagi na niezależne od stron umowy okoliczności w szczególności choroba, wypadki losowe, nieprzewidziane zmiany organizacyjne (zmiany adresu/siedziby Zamawiającego/Wykonawcy). Zmiana umowy dokonana z naruszeniem niniejszego postanowienia jest nieważna.

### **§ 15**

Zgodnie z art. 145 ust 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) w razie zaistnienia istotnej zmiany 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 tym wypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

### **§ 16**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą być dokonane pod rygorem nieważności jedynie w formie pisemnej.

### **§ 17**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJACY