

## UMOWA Nr ZP.272....2015

Zawarta w dniu ..... pomiędzy Gminą i Miastem Nisko, w imieniu której działa

.....  
przy kontrasygnacie Skarbnika Pana mgr Tadeusza Dziewy

mający swoją siedzibę w Nisku, Plac Wolności 14, zwanym dalej w treści Zamawiającym,

a

.....  
.....  
reprezentowanym przez:

.....  
zwanym dalej w treści Wykonawcą,

stosownie do art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) została zawarta umowa następującej treści:

### § 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zadanie „**Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Gminy i Miasta w Nisku**”.
2. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług pocztowych polegających na przyjmowaniu, sortowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu w obrocie krajowym i zagranicznym ( na potrzeby Urzędu Gminy i Miasta w Nisku) przesyłek pocztowych (listowych i paczek pocztowych) i ich ewentualnych zwrotów, zwanych dalej „przesyłkami”.
3. Szczegółowy opis przedmiotu umowy został określony w zapytaniu ofertowym.
4. Usługi będące przedmiotem niniejszej umowy będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. 2012 r., poz. 1529) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz na zasadach określonych w niniejszej umowie oraz zapytaniu ofertowym.
5. Zamawiający jest jednostką sektora finansów publicznych i działa w ramach obowiązującego prawa. Zamawiający przewiduje, że przesyłki objęte przedmiotem zamówienia, a w szczególności polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru w przeważającej mierze będą zawierały dokumenty w sprawach prowadzonych w trybie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 267), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa ( t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 613 z późn. zm.), ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego ( t. j. Dz.U. z 2014 r. poz.101 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (tj. Dz. U. z 2012 r., poz. 270 z późn. zm.).
6. Od Wykonawcy wymaga się spełnienia następujących warunków w zakresie świadczenia usług:
  - 1) odbioru raz dziennie przesyłek przygotowanych do wyekspediowania z Biura Obsługi Klienta pok. Nr 7, zlokalizowanej w siedzibie Zamawiającego – w Urzędzie Gminy i Miasta w Nisku, 37-400 Nisko, Pl. Wolności 14, od poniedziałku do piątku w dni robocze w godzinach od 14:00-15:00.  
Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania, a następnie nadania w wyznaczonej placówce nadawczej będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w zestawieniu przesyłek – pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu

ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek nierejestrowanych).

- 2) dostarczanie do siedziby Zamawiającego zwrotnych potwierdzeń odbioru i zwrotów niedoręczonych przesyłek pocztowych,
  - 3) dostarczania przesyłek do adresatów w kopertach oryginalnych przekazanych przez Zamawiającego,
  - 4) dostarczania nadanych przez Zamawiającego przesyłek listowych i paczek do każdego wskazanego miejsca w kraju i zagranicą,
  - 5) dostarczania przesyłek zgodnie z obowiązującymi w dniu doręczenia przepisami, a w szczególności ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy Ordynacja podatkowa, Kodeks postępowania cywilnego, ustawy Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi,
  - 6) zapewnienie wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i najszybszej kategorii.
7. Za moment odbioru przesyłki uważa się chwilę przyjęcia przez Wykonawcę przesyłki do przemieszczania i doręczania, a w przypadku przesyłek rejestrowanych chwilę wydania Zamawiającemu dowodu przyjęcia przesyłki przez Wykonawcę.
  8. Nadanie przez Wykonawcę przesyłek objętych przedmiotem umowy odbywać się będzie w dniu odbioru przez Wykonawcę przesyłek od Zamawiającego.
  9. Odbiór przesyłek przyjętych do nadania będzie każdorazowo potwierdzany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą na zestawieniu przesyłek przekazanych do przemieszczania, potwierdzających ilość i rodzaj przesyłek.
  10. Wykonawca oświadcza, iż posiada kwalifikacje i uprawnienia do prawidłowego wykonania usługi i zobowiązuje się do realizacji usługi z należytą starannością, a w szczególności zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
  11. Wykonawca oświadcza, że jest świadomy tego, iż należyte wykonanie przez niego niniejszej umowy oraz świadczenie usługi ma kluczowe znaczenie dla prowadzenia ustawowej działalności Zamawiającego.
  12. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki listowej lub paczki, nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w zestawieniu przesyłek dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – ZPO) oraz nadruku (pieczętka) zawierającego pełną nazwę i adres Zamawiającego.  
Zamawiający będzie też umieszczał na przesyłkach pocztowych oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty w postaci pieczęci o treści: „Opłata pobrana umowa nr ....z dnia ” wg wzoru uzgodnionego z Wykonawcą. Pieczętka o w/w treści musi być dostarczona przez Wykonawcę na jego koszt nie później niż w dniu rozpoczęcia świadczenia usług pocztowych.  
Zamawiający dopuszcza możliwość umieszczenia na kopercie informacji o opłacie za usługę pocztową związaną ze świadczeniem części zamówienia przez podwykonawców, ewentualnie innych informacji związanych z obiegiem przesyłek pocztowych pod warunkiem, że informacje te nie będą zakrywać nadruku adresu Zamawiającego oraz nie będą naruszać wymagań wskazanych w zapytaniu ofertowym. Zamawiający dopuszcza możliwość obniżenia danych adresowych nadawcy w taki sposób, aby zwiększyć wysokość górnego marginesu koperty do wartości ok. 30 mm.

13. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzenia zestawień dla przesyłek, do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
  - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek (pocztowej książki nadawczej) sporządzanego 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 nierejestrowanych – przygotowanie zestawienia ilościowego przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzanego 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.
14. Wykonawca będzie odbierał przesyłki przygotowane do wyekspediowania z siedziby Zamawiającego codziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach od 14:00 – 15:00, celem nadania w wyznaczonej placówce nadawczej.
15. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dostarczenia we własnym zakresie, do wyznaczonej przez Wykonawcę placówki w ..... przy ul..... przesyłki pocztowej w przypadku wystąpienia ze strony Zamawiającego konieczności dostarczenia do tej placówki przesyłki w innych godzinach niż wskazane w ust.14.
16. Zamawiający jest odpowiedzialny za przygotowanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
17. Druki zwrotnego potwierdzenia odbioru na zasadach Kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy Ordynacja podatkowa zapewnia Zamawiający, a w pozostałym zakresie Zamawiający będzie korzystał z druków potwierdzenia odbioru oraz pocztowych książek nadawczych dostarczonych nieodpłatnie przez Wykonawcę.
18. Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu pokwitowanie odbioru przesyłki, potwierdzone przez jej adresata, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia.
19. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki, ze wskazaniem gdzie i kiedy można 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. Powtórne zawiadomienie następuje w razie nie podjęcia przesyłki w terminie 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
20. Wykonawca przy doręczaniu przesyłek obowiązany jest stosować zasady doręczania przesyłek określone zgodnie z obowiązującymi w dniu doręczenia przepisami, a w szczególności ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy Ordynacja podatkowa, Kodeks postępowania cywilnego, ustawy Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.
21. Wykonawca w razie nie posiadania (lub braku możliwości dysponowania na czas realizacji umowy) co najmniej na terenie każdej gminy lub gminy sąsiedniej na terenie kraju, punktów odbioru przesyłek niedoręczonych (awizowanych), zobowiązany jest do zapewnienia punktu odbioru przesyłek w taki sposób aby Adresat miał możliwość jej odbioru w wyznaczonym miejscu znajdującym się w jak najbliższej odległości od swojego miejsca zamieszkania

(siedziby) Wykonawca zapewnia również kontakt telefoniczny oraz mailowy celem uzgodnienia innej możliwości odbioru przesyłki lub jej ponownego doręczenia.

Niezależnie od powyższych warunków Wykonawca zobowiązany jest dysponować na czas realizacji umowy punktem odbioru przesyłek niedoręczonych (awizowanych), na terenie miasta Nisko czynnym od poniedziałku do piątku w godzinach co najmniej od 9.00 do 18.00, a w soboty w godzinach co najmniej od 9.00 do 13.00.

22. W razie sporu, na Wykonawcy spoczywa obowiązek udowodnienia prawidłowego zawiadomienia o przesyłce oraz umożliwienia jej odbioru.

## § 2

1. Strony zgodnie ustalają, że Zamawiający dostarczył Wykonawcy formularz zapytania ofertowego, zawierający m.in. istotne dla Zamawiającego postanowienia i zobowiązania Wykonawcy oraz, że są one wprowadzone do niniejszej umowy.
2. Dokumenty zawierające zapytanie ofertowe, oferta Wykonawcy, stanowią integralną część niniejszej umowy i stanowią załącznik do niniejszej umowy.

## § 3

### Termin realizacji umowy

1. **Umowa obowiązuje od dnia 1 stycznia 2016 r. przez okres 18 miesięcy** lub do wcześniejszego wyczerpania kwoty maksymalnego wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy z tytułu realizacji umowy, zgodnie z ofertą Wykonawcy, określonego w § 4 ust.1 niniejszej umowy.
2. Zlecona usługa wykonywana będzie w sposób ciągły.

## § 4

### Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu należytego wykonania umowy wynosi brutto: ..... zł (słownie złotych:.....) zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia.....
2. Całkowite wynagrodzenie Wykonawcy wynikać będzie z rzeczywistej ilości wysłanych przesyłek i dokonanych zwrotów pomnożonej przez ceny jednostkowe brutto, określone w ofercie Wykonawcy.
3. Miesięczna należność za usługi realizowane w ramach umowy będzie uwzględniała wynagrodzenie Wykonawcy wynikające z ilości wysłanych przesyłek i dokonanych zwrotów w danym miesiącu pomnożonej przez ceny jednostkowe brutto, określone w ofercie Wykonawcy.
4. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy.
5. Za przyjęte przesyłki oraz zwroty przesyłek, Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy kwotę należną za poprzedni miesiąc kalendarzowy, obliczoną zgodnie z postanowieniami ust. 3.
6. Wynagrodzenie Wykonawcy płatne będzie na podstawie faktury VAT, wystawionej w terminie do 15 dnia każdego miesiąca kalendarzowego za miesiąc poprzedni i płatne będzie w terminie do 14 dni od daty doręczenia przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury do Zamawiającego. Należności wynikające z faktur płatne będą przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
7. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do

- ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w jego ofercie, z zastrzeżeniem § 4 ust. 16.
9. Ilość i waga przyjętych przesyłek stwierdzana będzie na podstawie sporządzanego przez Zamawiającego zestawienia przesyłek przekazanych do wysłania.
  10. Ilość i waga zwróconych przesyłek stwierdzona będzie na podstawie zestawienia sporządzonego przez Wykonawcę w dwóch egzemplarzach. Kopia zestawienia dostarczana będzie Zamawiającemu wraz z fakturą.
  11. Ilości wskazane w Załączniku Nr 1 do zapytania ofertowego oraz formularzu cenowym, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi w celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawcy z którym Zamawiający podpisał umowę nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w wielkościach podanych w w/w załączniku. Ponadto Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
    - a) zmian ilościowych w poszczególnych pozycjach usług i zamiennego zastosowania usług zawartych w w/w załączniku,
    - b) niewykorzystania limitu przesyłek określonego w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy co spowoduje, że wynagrodzenie łączne Wykonawcy w okresie trwania umowy będzie niższe niż określone w § 4 ust.1, bez prawa Wykonawcy do zgłoszenia roszczeń z tego tytułu. Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu prawo do dochodzenia kar, odszkodowań lub innych należności.
  12. Nie wyszczególnione w załączniku do umowy - formularzu cenowym rodzaje przesyłek oraz zwroty będą wyceniane dodatkowo zgodnie z obowiązującym cennikiem Wykonawcy, z zastrzeżeniem § 4 ust.1 niniejszej umowy.
  13. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 zawiera wszystkie koszty niezbędne do pełnej i prawidłowej realizacji przedmiotu umowy, w tym wszystkie opłaty i podatki, oraz ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę.
  14. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, pisemnego, wzajemnego informowania o wszelkich zmianach danych, które mogą wpływać na wystawienie i obieg faktur oraz ich księgowanie i rozliczanie dla celów podatkowych, takich jak: nazwa firmy, adres, nr rachunku bankowego, nr NIP itp.
  15. W przypadku wygaśnięcia umowy lub jej rozwiązania, strony zobowiązują się do dokonania, w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia liczby nadanych/zwróconych przesyłek, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących VAT.
  16. Jeżeli w czasie obowiązywania umowy nastąpi zmiana przepisów określających wysokość stawki podatku od towarów i usług (VAT) za usługi pocztowe, strony zastrzegają możliwość zmiany cen jednostkowych brutto przesyłek, przy niezmiennej cenie netto, z zastosowaniem stawki podatku VAT obowiązującej w dacie wystawienia faktury.  
Konsekwencją powyższej zmiany cen jednostkowych przesyłek będzie zmiana maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy brutto określonego w § 4 ust. 1 umowy.  
Zmiana ceny w powyższym przypadku może być dokonana na podstawie aneksu do umowy.

## **§ 5**

### **Reklamacje**

1. Zamawiający ma prawo składać reklamacje dotyczące przesyłek rejestrowanych, a Wykonawca jest zobowiązany do ich rozpatrzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym utraty, ubytku, lub uszkodzenia przesyłki, Zamawiający niezależnie od uprawnień określonych w ustawie Prawo

pocztowe jest uprawniony do dochodzenia pełnego odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

## **§ 6**

### **Odstąpienie od umowy / rozwiązanie umowy**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadkach określonych w kodeksie cywilnym.
2. Zamawiający ma prawo rozwiązać umowę z winy Wykonawcy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1) likwidacji, rozwiązania przedsiębiorstwa Wykonawcy lub zgłoszenia wniosku o upadłość,
  - 2) niewykonania przedmiotu umowy w przeciągu 5 dni w stosunku do ustalonych terminów,
  - 3) wykonywania przez Wykonawcę przedmiotu umowy wadliwie i zaniechania zmiany sposobu jego wykonania mimo upływu wyznaczonego przez Zamawiającego terminu na dokonanie zmiany,
  - 4) powtarzania się ze strony Wykonawcy uchybień polegających na istotnym naruszeniu obowiązków określonych w niniejszej umowie,
  - 5) utraty przez Wykonawcę uprawnień niezbędnych do wykonywania niniejszej umowy.
3. Odstąpienie od umowy lub rozwiązanie umowy powinno nastąpić pod rygorem nieważności na piśmie i zawierać uzasadnienie.
4. W każdym przypadku, jeśli odstąpienie od umowy przez Zamawiającego następuje z winy Wykonawcy lub jeżeli rozwiązanie umowy następuje przez Zamawiającego z winy Wykonawcy z przyczyn określonych w ust.2, Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 10% kwoty, o której mowa w § 4 ust. 1.
5. Naliczone kary umowne mogą zostać potrącone przez Zamawiającego z należności Wykonawcy wynikających z faktur VAT przesłanych przez Wykonawcę do zapłaty za usługi objęte niniejszą umową.
6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia bez uprzedniego wezwania do zapłaty.
7. Jeżeli zastrzeżona kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
8. 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 takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy. Nie stosuje się zapisów dotyczących kar umownych.

## **§ 7**

### **Zmiany umowy**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zgody obu stron wyrażonej w formie pisemnego aneksu do umowy pod rygorem nieważności.

## **§ 8**

### **Postanowienia końcowe**

1. Wykonawca nie może zbywać ani przenosić na rzecz osób trzecich praw i wierzytelności powstałych w związku z realizacją niniejszej umowy, bez uzyskania pisemnej zgody Zamawiającego.
2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej Umowie stosuje się odpowiednie przepisy prawa polskiego w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego i przepisy dotyczące świadczenia usług pocztowych, w szczególności ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz.1529).

Ponadto Strony umowy obowiązują będą regulaminy Wykonawcy dotyczące świadczenia usług pocztowych , z zastrzeżeniem, że:

  - a) zapisy powyższych regulaminów nie mogą stać w sprzeczności z zapisami niniejszej umowy i zapytania ofertowego; w przypadku wystąpienia sprzeczności między zapisami niniejszej umowy i zapytania ofertowego a zapisami regulaminów Wykonawcy, obowiązują zapisy niniejszej umowy i zapytania ofertowego,
  - b) zapisy powyższych regulaminów Wykonawcy nie mogą nakładać na Zamawiającego dodatkowych obowiązków, ograniczać odpowiedzialności Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy oraz generować dodatkowych kosztów, innych niż przewidziane w niniejszej umowie; takie zapisy regulaminów nie mają zastosowania przy realizacji niniejszej umowy.
3. Ewentualne spory mogące wynikać w związku z realizacją niniejszej umowy Strony będą rozstrzygać polubownie, a jeśli nie będzie to możliwe rozstrzygać je będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.
5. Integralne części umowy:
  - 1) dokumentacja z postępowania, w tym zapytanie ofertowe wraz z załącznikami,
  - 2) oferta Wykonawcy,
  - 3) Regulaminy Wykonawcy powołane w § 8 ust.2 umowy.

**Wykonawca:**

**Zamawiający:**