

**Wzór Umowy
na świadczenie usług pocztowych**

Umowa zawarta dnia w Brzozowie pomiędzy:
Powiatem Brzozowskim - Powiatowym Urzędem Pracy w Brzozowie
ul. Rynek 9
36-200 Brzozów
NIP 686-12-62-503; REGON 370486728

reprezentowanym przez:

1. **Pana mgr Józefa Kołodzieja** - Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Brzozowie,
zwanym dalej „**Zamawiającym**”,

a:

reprezentowanym przez
zwanym dalej „**Wykonawcą**”.

w rezultacie dokonania wyboru oferty w postępowaniu o wartości szacunkowej poniżej 130 000 zł, z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych Dz. U. z 2023r., poz. 1605 z późn. zm., jak również w oparciu o Zarządzenie Nr 1/2021 z dnia 04.01.2021r Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Brzozowie w sprawie dokonywania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzozowie wydatków publicznych nie objętych przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego, w zakresie:

- 1) przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych,
- 2) przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania paczek pocztowych,
- 3) zwrotu przesyłek rejestrowanych Zamawiającemu po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy,
- 4) świadczenia przez Wykonawcę usług komplementarnych (potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej) przewidzianych dla rodzajów przesyłek rejestrowanych.

2. Przedmiot zamówienia określony został szczegółowo w *Zaproszeniu do złożenia oferty* oraz w ofercie Wykonawcy, w szczególności w Formularzu ofertowym (Załącznik Nr 1), które stanowią integralną część niniejszej umowy.

3. W przypadku zaistnienia okoliczności, których wynikiem będzie zmniejszenie zapotrzebowania na wysyłanie przesyłek, Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia ilościowego przedmiotu zamówienia. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie względem Zamawiającego w przypadku, gdy środki finansowe i ilości przesyłek określone w umowie nie

zostaną w pełni wykorzystane do terminu zakończenia umowy. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w tabeli. Zmniejszenie lub zwiększenie ilości przesyłek nie stanowi zmiany umowy. Każdorazowo usługi rozliczane będą według cen jednostkowych wynikających z tabeli oraz faktycznej liczby wykonanych usług. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wykonanie ilości przesyłek określonych w tabeli w formularzu ofertowym (Załącznik Nr 1).

4. Przedmiot umowy będzie realizowany na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w:

- 1) ustawie z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023r., poz. 1640 z późn. zm.);
- 2) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019r. poz. 474), zwanym dalej rozporządzeniem;
- 3) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2019r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. 2020 poz. 1026), zwanym dalej rozporządzeniem;
- 4) międzynarodowych przepisów pocztowych: ratyfikowana umowa międzynarodowa ogłoszona w dniu 8 listopada 2007r. (Dz. U. z 2007r. Nr 206 poz. 1494), Regulamin Poczty Listowej (Dz. U. z 2007r. Nr 108 poz. 744), Regulamin dotyczący paczek pocztowych (Dz. U. z 2007r. Nr 108 poz. 745) – w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym;
- 5) innych aktach prawnych związanych z realizacją przedmiotu umowy, wydanych na podstawie ustawy Prawo pocztowe i rozporządzenia.

§ 2

1. Usługi pocztowe będące przedmiotem zamówienia świadczone będą na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Brzozowie, którego siedziba znajduje się: ul. Rynek 9, 36-200 Brzozów.

2. Wykonawca zobowiązuje się w szczególności do:

- 1) świadczenia powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Brzozowie w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek pocztowych, zwrotu przesyłek niedoręczonych w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2023r., poz. 1640 z późn. zm.),
- 2) przyjmowania co najmniej raz dziennie w dni robocze przesyłek od upoważnionych pracowników Zamawiającego w placówce pocztowej wyznaczonej przez Wykonawcę znajdującej się w miejscowości w której znajduje się placówka Zamawiającego tzn. w mieście Brzozów. Na tych samych zasadach będzie odbywał się odbiór przesyłek przez Zamawiającego (dotyczy to również 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 za granicą,
- 5) dysponowania na terenie każdej miejscowości będącej siedzibą władz gminnych w powiecie brzozowskim punktem odbioru niedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych).

3. Przyjęcie przesyłek do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowane przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (zarówno dla przesyłek rejestrowanych jak i nierejestrowanych).

4. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych (ekspresowych).

5. Szacunkowy wykaz ilości przesyłek stanowi Załącznik Nr 1 – Formularz ofertowy. Podane w formularzu ofertowym szacunkowe ilości przesyłek służą jedynie orientacyjnemu określeniu wielkości przedmiotu zamówienia.

§ 3

1. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce:

1) nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - ZPO)

2) na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego;

3) w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej napisu/nadruku odcisku pieczęci według wzoru:

.....
.....

2. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

Zarówno dla przesyłek rejestrowanych jak i nierejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej.

Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych oraz nierejestrowanych). Wzór książki nadawczej zostanie przedstawiony Zamawiającemu przez Wykonawcę w dniu zawarcia umowy i stanowić będzie załącznik do umowy.

3. Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania przesyłek.

4. Zamawiający stosuje książki nadawcze własnego nakładu, po uprzednim uzgodnieniu ich wzoru z Wykonawcą.

§ 4

1. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za nie wykonaną jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.

2. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od ich nadania.

3. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamacje nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.

§ 5.

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony: od 01.01.2024r. do dnia 31 grudnia 2024r. z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Umowa ulega wcześniejszemu wygaśnięciu w przypadku wyczerpania się kwoty, o której mowa w § 6 ust. 1 umowy lub kwoty, przy której nie będzie możliwe zlecenie nadania następnej przesyłki bez przekroczenia kwoty, o której mowa w § 6 ust. 1.
3. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o spodziewanym terminie przekroczenia kwoty, o której mowa w § 6 ust. 1 i wcześniejszym zakończeniu umowy.

§ 6.

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w maksymalnej wysokości (słownie) PLN netto + należny podatek VAT co daje łącznie brutto (słownie:) PLN.
2. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy.
3. Za przyjęte przesyłki oraz zwroty przesyłek, Zamawiający zobowiązuje się uiścić opłatę „z dołu”.
4. Do dnia 7-go każdego następnego miesiąca Wykonawca wystawi Fakturę VAT wraz ze specyfikacją wykonanych usług.
5. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie faktury VAT w terminie 14 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę.
6. Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień wpływu środków na rachunek bankowy Wykonawcy.
7. 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 w Formularzu ofertowym.
8. W przypadku przesyłek, które nie są rejestrowane - ilość i waga przyjętych lub zwróconych przesyłek, stwierdzona będzie na podstawie zestawienia nadanych lub zwróconych przesyłek, sporządzonego przez Zamawiającego i potwierdzona przez placówkę Wykonawcy.
9. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku:
 - a) ustawowej zmiany stawek podatkowych (VAT) w okresie obowiązywania umowy; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty powiększonej o podatek od towarów i usług według stawki obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT;

b) zmiany „cen jednostkowych brutto” w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę w Formularzu cenowym (stanowiącym załącznik do umowy) w sytuacji spowodowanej zmianami tych cen w sposób dopuszczony przez Prawo Pocztowe po ich zatwierdzeniu przez Prezesa UKE; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie cen jednostkowych poszczególnych usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za świadczone usługi w wysokości obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT, bez możliwości Zmiany maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy.

c) gdy Zamawiającemu przysługuje możliwość korzystania z programów rabatowych oferowanych przez Wykonawcę w toku realizacji umowy. W takim przypadku możliwości może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do programów rabatowych bez możliwości Zmiany maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy.

§ 7

1. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron w formie pisemnej, z obowiązkiem dokonania płatności za czynności będące w toku realizacji, wynikające z wykonania umowy:

a) w terminie natychmiastowym w przypadku niedotrzymania warunków niniejszej umowy, po uprzednim wezwaniu Strony do świadczenia usług zgodnie z umową oraz obowiązującymi przepisami,

b) z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego.

§ 8

1. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu odszkodowanie i inne roszczenia, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy Prawo Pocztowe.

2. Zapłata odszkodowania na powyższych zasadach nie wyklucza dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.

§ 9

W przypadku, gdy przedmiot zamówienia realizowany jest przy pomocy podwykonawców Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za usługi przez nich wykonane.

§ 10

Wierzytelność wynikająca z niniejszej umowy nie może być przedmiotem cesji bez zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej.

§ 11

1. Strony zobowiązują się do dołożenia wszelkich starań, aby ewentualne spory rozwiązywane były polubownie w drodze negocjacji.

2. W przypadku gdy ugodowe rozstrzygnięcie sporu okaże się niemożliwe, spór rozstrzygany będzie przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 12

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy aktów prawnych wymienionych w § 1 ust. 4 i Kodeksu Cywilnego (Dz. U. z 2023r. poz. 1610 z późn. zm.) oraz regulaminów obowiązujących u Wykonawcy.

2. W przypadku gdy postanowienia regulaminów zawierac będą postanowienia mniej korzystne dla Zamawiającego od postanowień umowy, nie będą one miały zastosowania dla Zamawiającego.

§ 13

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Zmiana umowy możliwa jest w formie pisemnej, w przypadku gdy zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.

§ 14

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 15

Integralną część umowy stanowi Zaproszenie do złożenia oferty z załącznikami oraz oferta Wykonawcy.

.....
/ WYKONAWCA/

.....
/ ZAMAWIAJĄCY/