

UMOWA

zawarta w dniu pomiędzy **Powiatem Niżańskim - Powiatowym Urzędem Pracy, ul. Sandomierska 6a, 37 – 400 Nisko, reprezentowanym przez Dyrektora PUP w Nisku Piotra Rutynę** zwanym w dalszej treści umowy „Zamawiającym”
a

.....
NIP **REGON**
reprezentowanym przez:

1.
zwanym w dalszej treści umowy „Wykonawcą” ,

Zamówienie udzielone:

bez stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) – zgodnie z jej art. 4 pkt 8 oraz zasadami określonymi w zarządzeniu Nr 4/2014 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku w sprawie zasad postępowania przy wydatkowaniu środków publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nisku.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest realizacja zadania pn. „Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy 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 Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku przesyłek pocztowych (listowych i paczek pocztowych) i ich ewentualnych zwrotów, zwanych dalej „przesyłkami”.
3. Szczegółowy opis przedmiotu umowy został określony w zaproszeniu do składania ofert.
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. 2016 r., poz. 1113) 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 polecane 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2017 r., poz. 201), ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1822 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2017 r., poz. 1369 z późn. zm.).
6. Od Wykonawcy wymaga się spełnienia następujących warunków w zakresie świadczenia usług:

- a) Odbioru raz dziennie przesyłek przygotowanych do wyekspediowania z Sekretariatu pok. Nr 20, zlokalizowanego w siedzibie Zamawiającego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nisku, 37-400 Nisko, ul. Sandomierska 6a, a następnie ich nadania w wyznaczonej placówce nadawczej. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia od poniedziałku do piątku w dni robocze w godzinach od 14:00 – 15:00. Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej – zestawieniu przesyłek (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek (dla przesyłek nierejestrowanych),
 - b) dostarczania przesyłek pocztowych i ewentualnych zwrotów oraz zwrotnych potwierdzeń odbioru do siedziby Zamawiającego w dni robocze od poniedziałku do piątku.
 - c) dostarczania przesyłek do adresatów w kopertach oryginalnych przekazanych przez Zamawiającego,
 - d) dostarczania nadanych przez Zamawiającego przesyłek listowych i paczek do każdego wskazanego miejsca w kraju i zagranicą,
 - e) 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,
 - f) 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 zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru od Zamawiającego.
 9. Wykonawca oświadcza, że 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.
 10. Wykonawca zapewnia że, przesyłki wymagające zastosowania art. 57 § 5 pkt 2 KPA, art. 12 § 6 pkt 2 ustawy Ordynacja podatkowa, art. 165 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego oraz art. 83 § 3 ustawy Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, zostaną nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.
 11. 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 (pieczętki) 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.
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 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.

12. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
- 1) 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,
 - 2) dla przesyłek 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.
- Zamawiający zobowiązuje się, jeżeli zajdzie taka konieczność do sporządzania odrębnego wykazu przesyłek lub ich oznakowania w określony sposób – w celu nadania ich przez Wykonawcę u operatora wyznaczonego w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego.
13. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dostarczenia we własnym zakresie, do wyznaczonej przez Zamawiającego placówki w Nisku, ul. przesyłki pocztowej w przypadku wystąpienia ze strony Zamawiającego konieczności dostarczenia tej przesyłki w innych godzinach niż wskazane w ust. 6.
14. Zamawiający jest odpowiedzialny za przygotowanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
15. Druki potwierdzenia odbioru własnego nakładu Poczty Polskiej będą dostępne bezpłatnie, a nadawcy stosujący formularze i blankiety ustalone odrębnymi przepisami zobowiązani są do ich nabycia na koszt własny.
16. Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu pokwitowanie odbioru przesyłki, potwierdzone przez jej adresata, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
17. 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 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.
18. 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.
19. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia punktów odbioru przesyłek niedoręczonych (awizowanych) na terenie każdej gminy. Punkty te muszą być czynne codziennie w dniach od poniedziałku do piątku, sobota mogą być nieczynne.
20. W razie sporu, na Wykonawcy spoczywa obowiązek udowodnienia prawidłowego zawiadomienia o przesyłce oraz umożliwienia jej odbioru.

§ 2

Dokumenty zawierające zaproszenie do składania ofert, oferta Wykonawcy, stanowią integralną część niniejszej umowy i stanowią załączniki do niniejszej umowy.

§ 3

Umowa obowiązuje od dnia **1 września 2017 r. do dnia 31 grudnia 2017 r.**

§ 4

Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Za wykonanie przedmiotu umowy określonego w §1 Strony ustalają wynagrodzenie zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia w kwocie bruttozł
Słownie:
Nettozł
VATzł
Wartość wynagrodzenia wskazanego w ust. 1 jest wartością prognozowaną.
Całkowite wynagrodzenie Wykonawcy wynikać będzie z rzeczywistej ilości wysłanych przesyłek i dokonanych zwrotów pomnożonej przez ceny jednostkowe brutto, określone w Formularzu Cenowym – załączniku do formularza ofertowego Wykonawcy.
2. Podstawą obliczenia należności w okresie rozliczeniowym (miesięcznym) będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia, potwierdzone co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe brutto podane przez Wykonawcę w jego ofercie.
3. Ceny jednostkowe o których mowa w ust. 2 obejmują wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy, w tym ryzyko Wykonawcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy, a także oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty.
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 21 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. Ilość i waga przyjętych przesyłek stwierdzana będzie na podstawie sporządzanego przez Zamawiającego zestawienia przesyłek przekazanych do wysłania.
9. Ilości wskazane w Formularzu cenowym, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi w celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania podanych ilości przesyłek. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych ilości, zaś każda z usług wskazanych w tabeli formularza cenowego musi być dostępna dla Zamawiającego.

10. Wartości podane w kolumnie 5 formularza cenowego są wartościami jednostkowymi, które będą obowiązywały w trakcie całego okresu umowy i stanowić będą podstawę wynagrodzenia Wykonawcy.
11. Nie wyszczególnione w załączniku do umowy - formularzu cenowym rodzaje przesyłek oraz zwroty będą wyceniane dodatkowo zgodnie z obowiązującym cennikiem Wykonawcy.
12. 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.
13. 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.
14. Jeżeli w czasie obowiązywania umowy zmianie ulegną stawki podatku od towarów i usług (VAT) za usługi pocztowe, strony zastrzegają możliwość zmiany cen jednostkowych brutto przesyłek przy niezmienionej cenie netto, z zastosowaniem stawki podatku VAT obowiązującej w dacie wystawienia faktury. Zmiana cen jednostkowych brutto 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

Podwykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że przy udziale Podwykonawcy wykona następujący zakres dostawy:

.....
zakres dostawy

2. Umowy z Podwykonawcami nie zwalniają Wykonawcy z żadnego zobowiązania lub odpowiedzialności wynikającej z niniejszej umowy. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za zaniedbania i uchybienia Podwykonawcy.

§ 7

Odstąpienie od 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) powtarzania się ze strony Wykonawcy uchybień polegających na istotnym naruszeniu obowiązków określonych w niniejszej umowie,
 - 4) utraty przez Wykonawcę uprawnień niezbędnych do wykonywania niniejszej umowy.
3. Każda ze stron może rozwiązać Umowę z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
4. Oświadczenie o rozwiązaniu lub wypowiedzeniu Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie Regulaminy usług, Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego, Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie reklamacji usługi pocztowej, przepisy Prawa pocztowego i Kodeksu cywilnego z tym, że do Umowy nie stosuje się przepisów Kodeksu cywilnego o umowie zlecenia..
6. 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.

§ 8

Zmiany umowy

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

§ 9

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 nieregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie 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 2016 r. poz. 1113).
3. Ponadto Strony umowy obowiązywać 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 zaproszenia do składania ofert, a zapisami regulaminów Wykonawcy, obowiązują zapisy niniejszej umowy i zaproszenia do składania ofert,
 - 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.
4. 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.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach w tym dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.
6. Integralną część umowy stanowią:
 - 1) Zaproszenie do składania wraz z załącznikami,
 - 2) Oferta Wykonawcy,
 - 3) Regulaminy Wykonawcy powołane w § 9 ust.3 umowy,

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: