

Zawarta w dniu ..... w Przemęcie pomiędzy:

**Gminą Przemęt**, z siedzibą przy ul. Jagiellońskiej 8, 64-234 Przemęt

NIP 923 16 51 446

Reprezentowaną przez:

Janusza Frąckowiaka – Wójta Gminy Przemęt

przy kontrasygnacie

Bożeny Cwiklińskiej – Skarbnika Gminy Przemęt

zwaną dalej w tekście „Zamawiającym”

a

.....  
Zwaną dalej w tekście „Wykonawcą”

w wyniku prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z dyspozycją art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843) została zawarta umowa następującej treści:

## § 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Gminy w Przemęcie.
2. Zakres usług obejmuje przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich zwrot po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy i zwrot ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru) pokwitowane przez adresata.
3. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
  - 1) Przesyłki listowe krajowe i zagraniczne o wadze do 2000 g :
    - a) zwykłe ekonomiczne – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
    - b) zwykłe priorytetowe – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii,
    - c) polecane ekonomiczne – przesyłka rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,

- d) polecane priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
  - e) polecane ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłka rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
  - f) polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru.
- 2) Paczki pocztowe krajowe o wadze do 10 000 g (Gabaryt A i B):
- a) ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – paczka rejestrowana ekonomiczna przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczenia za pokwitowaniem odbioru,
  - b) priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – paczka rejestrowana najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru.
- 3) Przesyłki pocztowe o terminie realizacji do 48 godzin, wymagające szczególnego traktowania. W ramach usługi mogą być nadawane przesyłki o masie do:
- opakowanie firmowe do 1 kg,
  - do 5 kg,
  - ponad 5 kg do 10 kg,
  - ponad 10 kg do 20 kg,
  - ponad 20 kg do 30 kg,
  - ponad 30 kg do 50 kg.
4. Przez zwroty rozumie się zwroty nedoręczonych przesyłek pocztowych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, z podaniem przyczyny nedoręczenia. Przez ZPO (zwrotne potwierdzenie odbioru) rozumie się zwrot pokwitowanego przez adresata potwierdzenia odbioru.
5. Usługa dostarczenia przesyłek pocztowych świadczona będzie przez Wykonawcę do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu na terenie RP i poza granicami RP.

## § 2

1. Wykonawca zapewnia możliwość nadawania wszystkich przesyłek objętych przedmiotem umowy codziennie w dni robocze tj. przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Miejscem nadawania przesyłek pocztowych (wraz ze stosowną dokumentacją potwierdzającą ich ilość i rodzaj) jest placówka nadawcza Wykonawcy usytuowana na terenie miejscowości Przemęt, czynna w poniedziałek w godzinach od 10:00 do 20:00, od wtorku do piątku, w godzinach od 8:00 do 15:00.
3. Zamawiający zobowiązuje się dostarczać przesyłki pocztowe do placówki nadawczej Wykonawcy, usytuowanej na terenie miejscowości Przemęt, w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach pomiędzy 13:00 a 15:00.
4. W przypadku, gdy Wykonawca nie posiada placówki nadawczej na terenie miejscowości Przemęt, przesyłki pocztowe przygotowane do wysłania będą odbierane przez Wykonawcę bezpłatnie z biura podawczego Zamawiającego, raz dziennie, w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach między 14:00 do 15:00. Odbioru przesyłek wychodzących dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
5. Przez biuro podawcze Zamawiającego rozumie się Biuro Obsługi Klienta Urzędu Gminy w Przemęcie, ul. Jagiellońska 8, 64-234 Przemęt zlokalizowane w siedzibie Zamawiającego w Przemęcie, na parterze w pokoju nr 15.

6. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego przesyłki pocztowe oraz ZPO (zwrotne potwierdzenie odbioru) i zwroty, raz dziennie, w dni robocze, w poniedziałki w godzinach pomiędzy 10:00 a 11:00, od wtorku do piątku w godzinach pomiędzy 8:00 a 10:00.
7. Nadanie przesyłek pocztowych objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania Wykonawcy przez Zamawiającego.
8. Zwrot niedoręczonych przesyłek pocztowych do Zamawiającego odbywać się będzie niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia, z podaniem przyczyny niedoręczenia. Wykonawca jest zobowiązany codziennie przekazywać Zamawiającemu informację o ilości zwrotów (jeśli są zwroty). Wykonawca jest zobowiązany do doręczenia Zamawiającemu pokwitowania przez adresata zwrotnego potwierdzenia odbioru, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki adresatowi.
9. Odbiór przesyłek pocztowych przygotowanych do wysyłki będzie każdorazowo dokumentowany przez przedstawiciela Wykonawcy pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej lub w innym dokumencie (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowo-wartościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych – nierejestrowanych).
10. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek pocztowych (nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty), Wykonawca wyjaśnia je ze wskazanym pracownikiem Zamawiającego telefonicznie. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia ze wskazanym pracownikiem Zamawiającego lub ich usunięcia w dniu ich odbioru, nadanie odebranych przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym.
11. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek pocztowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
12. W przypadku nieobecności adresata przesyłki, Wykonawca pozostawia zawiadomienia (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazanym gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia (awizo); w przypadku niepodjęcia przesyłki w tym terminie przesyłka jest awizowana повторно poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu, wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata (zgodnie z art. 150 Ordynacji podatkowej lub art. 44 Kodeksu postępowania administracyjnego).
13. Reklamację z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż w terminie 12 miesięcy od dnia ich nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni (w przypadku przesyłek nadanych obrocie krajowym) oraz do 3 miesięcy w przypadku przesyłek nadanych w obrocie zagranicznym (zgodnie z międzynarodowymi przepisami pocztowymi), od dnia otrzymania reklamacji od Zamawiającego.

### § 3

1. Zamawiający będzie korzystał z własnych druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych (zgodnych z KPA).
2. Zamawiający będzie korzystał z należących do Wykonawcy: druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek zagranicznych, druków paczka pocztowa oraz pozostałych przesyłek.

3. Wykonawca zobowiązany jest do bezpłatnego dostarczania do siedziby Zamawiającego druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek zagranicznych i druków paczka pocztowa.
4. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek pocztowych i nie dopuszcza możliwości przepakowania przesyłek przez Wykonawcę. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
5. W przypadku uszkodzenia przesyłki pocztowej przez Wykonawcę ma obowiązek zabezpieczyć przesyłkę, a w przypadku znacznych uszkodzeń przesyłki rejestrowanej – sporządzić protokolarny opis jej stanu, bez wglądu w jej zawartość, chyba że w wyniku uszkodzenia przesyłki rejestrowanej może wystąpić dalsze uszkodzenie lub ubytek jej zawartości.

#### § 4

1. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek pocztowych do nadania oraz sporządzania zestawień dla przesyłek nierejestrowanych i rejestrowanych.
2. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
  - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej lub innego równoważnego dokumentu 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 – zestawienie ilościowo-wartościowe 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.
3. Zamawiający wymaga, aby na dowodzie nadania przesyłki figurował Zamawiający jako podmiot nadający przesyłkę.
4. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach pocztowych w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki na stronie adresowej przesyłki.
5. Zamawiający będzie umieszczał na stronie adresowej przesyłek oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści podanej przez Wykonawcę.
6. Jeśli przesyłki listowe oraz paczki pocztowe wymagać będą specjalnego, odrębnego znakowania lub opakowania właściwego dla danego Wykonawcy – Wykonawca dostarcza we własnym zakresie i na własny koszt wszelkie materiały niezbędne do tego celu do siedziby Zamawiającego.

#### § 5

1. Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć usługi pocztowe będące przedmiotem zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności z :
  - ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188, ze zm.),
  - ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 2096, ze zm.),
  - ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2019 r., poz. 900, ze zm.),

- ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1145),
- ustawą z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 1987, ze zm.).

## § 6

Przedmiot umowy świadczony będzie sukcesywnie od 2 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.

## § 7

1. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za rzeczywistą ilość zrealizowanej usługi, tzn. za przesyłki pocztowe faktycznie nadane przez Zamawiającego lub zwrócone do Zamawiającego z powodu braku możliwości ich doręczenia – w miesięcznym okresie rozliczeniowym i potwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych oraz dokumentów oddawczych zaakceptowanych przez Zamawiającego.
2. Formularz ofertowy wykonawcy stanowiący załącznik do umowy jest podstawą obliczenia wynagrodzenia wykonawcy.
3. Wynagrodzenie wykonawcy brutto stanowi zsumowana wartość netto wszystkich rodzajów przesyłek z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku powiększona o należny podatek VAT. Wartość netto danego rodzaju przesyłki stanowi iloczyn jej rzeczywistej ilości i odpowiadającej jej ceny jednostkowej netto wymienionej w Formularzu Ofertowym wykonawcy i stanowiącym załącznik do umowy.
4. Rozliczenia finansowe będą dokonywane w okresach miesięcznych od pierwszego do ostatniego miesiąca.
5. Podane w Formularzu ofertowym przewidywane ilości nadawanych przesyłek przez okres obowiązywania umowy są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę tym samym oświadczając, że nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i ilościowych w trakcie realizacji umowy.
6. Ceny jednostkowe podane w wycenie przedmiotu zamówienia uwzględniają wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy i nie podlegają zmianie w okresie trwania niniejszej umowy.
7. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w wycenie przedmiotu zamówienia podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług pocztowych Wykonawcy.
8. Uiszczenie opłat za nadawanie przesyłek będzie dokonywane w formie opłaty „z dołu” na podstawie faktury VAT wystawionej w terminie 7 dni po okresie rozliczeniowym za przesyłki faktycznie nadane i zwrócone. Podstawą wystawienia faktury będą dokumenty nadawcze oraz dokumenty oddawcze zaakceptowanych przez Zamawiającego.
9. Zamawiający zapłaci należność wynikającą z faktury VAT przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 14 dni od daty doręczenia Zamawiającemu faktury.
10. Strony akceptują wystawianie i dostarczanie w formie elektronicznej, w formacie PDF: faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur, zgodnie z art. 106n ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U. z 2018 r., poz. 2174 ze zm.).
11. Faktury elektroniczne będą Zamawiającemu wysyłane na adres e-mail: [urząd@przemet.pl](mailto:urząd@przemet.pl)
12. Wykonawca oświadcza, że faktury będą przesyłane z następującego adresu e-mail: .....
13. Wykonawca oświadcza, że prowadzi rachunek bankowy w banku ..... nr ..... oraz jest płatnikiem podatku od towarów i usług i figuruje w wykazie

podatników ..... zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT.

14. Zapłata wynagrodzenia dobywać się będzie z zachowaniem mechanizmu podzielonej płatności.

## § 8

1. Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 5 000,00 zł w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu danej okoliczności, w danych sytuacjach:
  - a) w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub dalsze wykonywanie może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwa publicznego. W takim przypadku Wykonawca otrzyma wyłącznie wynagrodzenie za wykonaną część zamówienia i nie będzie zgłaszał żadnych roszczeń z tytułu powyższego odstąpienia od umowy przez Zamawiającego.
  - b) gdy zostanie złożony wniosek o ogłoszenie upadłości Wykonawcy albo oświadczenie o wszczęciu postępowania naprawczego przez Wykonawcę,
  - c) gdy wystąpią okoliczności powodujące rozwiązanie lub likwidację Wykonawcy,
  - d) gdy zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy,
  - e) gdy Wykonawca nie rozpocznie lub przerwie realizację usługi i nie podejmie ich bez uzasadnionych przyczyn przez okres kolejnych 5 dni roboczych mimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,
  - f) wykonawca nie będzie wykonywał usług zgodnie z umową lub też nienależycie będzie wykonywał swoje zobowiązania umowne,
  - g) wystąpią przyczyny formalno-prawne uniemożliwiające wykonanie umowy,
  - h) w razie stwierdzenia przez Zamawiającego, że Wykonawca wykonuje usługę niezgodnie z zapisami ogłoszenia o zamówieniu bądź innymi odpowiednimi przepisami. Zamawiający może wezwać go do zmiany sposobu wykonywania przedmiotu umowy i wyznaczyć mu w tym celu odpowiedni termin, a po jego bezskutecznym upływie od umowy odstąpić z przyczyn leżących wyłącznie po stronie Wykonawcy.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie nastąpiło wskutek siły wyższej.
5. Odstąpienie od niniejszej umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i musi zawierać uzasadnienie.
6. Wykonawca obciąży Zamawiającego karą umowną w wysokości 5 000,00 zł w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, z zastrzeżeniem § 8 ust. 3 lub ust. 4.
7. Zamawiający obciąży karami umownymi, o których mowa w § 8 ust. 1 umowy na podstawie wystawionej przez Zamawiającego noty księgowej.

## § 9

1. Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści ofert, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w przypadku wystąpienia co najmniej jednej okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem warunków ich wprowadzenia:

- 1) zmiana przepisów obowiązujących w dniu zawarcia umowy w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia lub świadczenia stron,
  - 2) zmiana organizacyjna stron, np. zmiana reprezentacji, siedziby firmy etc.,
  - 3) zmiana wynagrodzenia Wykonawcy określonego w § 7 umowy, w przypadkach:
    - a) zmiany ustawowej stawki VAT, wprowadzonej powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszt wykonania zamówienia przez Wykonawcę z tym, że cena netto nie może ulec podwyższeniu – na pisemny wniosek każdej ze stron w terminie 30 dni od wejścia w życie przepisów dokonujących tych zmian. Wynagrodzenie za usługi świadczone od dnia wejścia w życie zmiany będzie uwzględniało stawkę podatku VAT po zmianie. Za datę świadczenia usługi uważa się datę nadania przesyłki lub datę zwrócenia niedoręczonej przesyłki do nadawcy.
  - 4) zmiana terminu obowiązywania umowy w wypadku gdy usługi objęte umową, zostały wstrzymane przez właściwy organ, co uniemożliwia terminowe zakończenie realizacji przedmiotu umowy.
2. Wszystkie powyższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody.

#### § 10

Wykonawca nie może dokonywać przeniesienia swoich wierzytelności wobec Zamawiającego na osoby lub podmioty trzecie bez uprzedniej zgody Zamawiającego. Jakakolwiek cesja dokonywana bez takiej zgody nie będzie ważna i stanowić będzie istotne naruszenie postanowień umowy uprawniające Zamawiającego do odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

#### § 11

1. Strony postanawiają, że odpowiedzialnymi za realizację przedmiotu umowy są:

- 1) W imieniu Zamawiającego:

.....

- 2) W imieniu Wykonawcy:

.....

2. Zmiana osób o których mowa w ust. 1 nie stanowi istotniej zmiany umowy.

#### § 12

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Ewentualne spory mogące wynikać na tle niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd Rejonowy w Wolsztynie.
3. Integralną część umowy stanowią:
  - a) oferta Wykonawcy, w tym Formularz ofertowy wykonawcy,
  - b) ogłoszenie o zamówieniu.
4. Niniejsza umowa została sporządzona w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, cztery dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

