

### Istotne Postanowienia Umowy

1. W wyniku przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust 8 ustawy Prawo zamówień publicznych została zawarta umowa o następującej treści: świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu i Filii PUP w Pasłęku.
2. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek i paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów, przesyłek kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu i Filii PUP w Pasłęku na zasadach wskazanych w punkcie III SIWZ stanowiącym integralną część niniejszych postanowień.
3. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi pocztowe zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności:
  - 1) Ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo Pocztove (tj. Dz. U. 2012 r., poz. 1529)
  - 2) Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r., poz. 545).
  - 3) Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U. z dnia 6 grudnia 2013 r., poz. 1468).
  - 4) Światową Konwencją Pocztową – Protokół Końcowy – Bukareszt 2004. (Dz. U. z 2007 r. NR 206, poz. 1495).
  - 5) Regulaminem dotyczącym Paczek pocztowych – Protokół Końcowy- Berno 2005 (Dz. U. z 2007 r. Nr 108, poz. 745).
  - 6) Regulaminem Poczty Listowej- Protokół Końcowy – Berno 2005 (Dz.U. z 2007 r. Nr 108, poz. 744).
  - 7) Międzynarodowymi przepisami pocztowymi w zakresie świadczenia usług pocztowych w obrocie zagranicznym, o ile stanowią inaczej niż to zostało uregulowane przepisami Ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe.
  - 8) Ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 267) - regulująca tryb doręczania pism nadawanych w postępowaniu administracyjnym.
4. W ramach świadczenia usług Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania m.in. następujących czynności:
  - 1) Odbioru i przewozu przesyłek pocztowych wraz z dokumentami nadawczymi z siedziby Zamawiającego do wyznaczonych placówek Wykonawcy w celu jej nadania codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach 13:45-14.15.
  - 2) Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.



- 3) Jako miejsca odbioru przesyłek przez Wykonawcę Strony ustalają: Powiatowy Urząd Pracy w Elblągu ul. Saperów 24, 82-300 Elbląg oraz Filia PUP w Pasłęku Pl. Św. Wojciecha 5, 14-400 Pasłęk
  - 4) Dokumentowania odbioru przesyłek.
  - 5) Nadawania wszystkich odebranych przesyłek pocztowych w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego oraz niezwłocznego przekazywania Zamawiającemu dowodu ich nadania (nie później niż następnego dnia roboczego).
  - 6) Dostarczania przyjętych przesyłek do każdego miejsca w kraju i zagranicą.
  - 7) Czas doręczania przesyłek pocztowych za wyjątkiem przesyłek zagranicznych, nie powinien przekraczać podanych niżej maksymalnych wskaźników terminowości doręczeń. Termin doręczenia określony jest jako „D + n”, gdzie „D” oznacza dzień nadania, a „n” oznacza liczbę dni roboczych, które upłynęły od dnia nadania do dnia doręczenia przesyłki:
    - dla przesyłek pocztowych będących przesyłkami najszybszej kategorii: D+2,
    - dla przesyłek pocztowych niebędących przesyłkami najszybszej kategorii: D+4,
  - 8) Dokonywania zwrotów niepodjętych przesyłek niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości doręczenia oraz do każdorazowego podawania na przesyłkach przyczyny zwrotu.
  - 9) Przekazywania Zamawiającemu zwrotnych potwierdzeń odbioru doręczonych przesyłek niezwłocznie po dokonaniu doręczenia.
5. Zamawiający zobowiązuje się do:
- 1) nadawania przesyłek w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonych w obowiązujących przepisach prawa oraz regulaminach Wykonawcy,
  - 2) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym przez co należy rozumieć:
    - a) dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej (wg wzoru ustalonego z Wykonawcą) w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
    - b) dla przesyłek nierejestrowanych (zwykłych) – sporządzenie zestawienia ilościowego przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (wg wzoru uzgodnionego z Wykonawcą), 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) umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej nazwę i adres Zamawiającego.
6. W trakcie realizacji zamówienia rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane na podstawie rzeczywistych ilości nadanych przesyłek i przyjętych zwrotów, wg cen jednostkowych brutto określonych przez Wykonawcę w Formularzu cenowym, stanowiącym załącznik Nr ..... do niniejszej umowy.
7. Rozliczenia finansowe będą dokonywane w okresach miesięcznych na podstawie specyfikacji wykonanych usług pocztowych sporządzonej przez Wykonawcę.



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 lub zwrócone.
9. Termin płatności faktury wystawionej na koniec okresu rozliczeniowego wynosi 21 dni od daty wystawienia faktury VAT. W przypadku niedostarczenia przez Wykonawcę faktury VAT przynajmniej na 7 dni przed terminem płatności, odsetki ustawowe będą liczone od ósmego dnia od daty dostarczenia faktury.
10. Maksymalne wynagrodzenie za wykonanie niniejszej umowy nie może być wyższe niż .....PLN (słownie .....PLN). W przypadku, gdy suma faktur VAT wystawionych w okresie obowiązywania umowy nie osiągnie maksymalnego wynagrodzenia za wykonanie niniejszej umowy, umowa wygaśnie z upływem okresu na jaki została zawarta, a Wykonawcy nie będą przysługiwały z tego tytułu żadne roszczenia względem Zamawiającego.
11. Umowa zostanie zawarta na czas określony nie później niż od miesiąca stycznia 2015 r. do dnia 31.12.2015 r.
12. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany ustaleń zawartej umowy, na uzasadniony wniosek Wykonawcy/Zamawiającego w następujących przypadkach:
  - gdy ceny świadczonych usług zawarte w Formularzu cenowym z dnia .....2014 roku stanowiącym załącznik .... do Umowy ulegną zmianie w stosunku do cen ogólnie obowiązujących na rynku krajowym wskazanych w cenniku Wykonawcy,
  - zmiana cen jednostkowych brutto poszczególnych pozycji dopuszczona jest w sytuacji spowodowanej zmianami cen zgodnie z przedłożonym przez Wykonawcę dokumentem zatwierdzającym te zmiany przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez Prawo Pocztove,
  - aktualizacji danych Wykonawcy poprzez zmianę nazwy firmy, zmianę adresu siedziby, zmianę formy prawnej Wykonawcy itp.,
  - wprowadzenia przez Wykonawcę korzystnych dla Zamawiającego zmian w cennikach usług polegających na obniżeniu cen, wprowadzeniu rabatów, itp.,
  - wprowadzenia przez Wykonawcę nowych usług, będących usługami pocztowymi i niewykraczającymi poza przedmiot zamówienia, korzystnych dla Zamawiającego i nieistniejących w dniu zawarcia umowy (np. przesyłka ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru w formie elektronicznej, spełniającym wymogi zawarte w przepisach Kpa),
  - wystąpienia zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy.
13. Zmianę ustaleń zawartej umowy w zakresie o którym mowa w pkt.13 Wykonawca i Zamawiający potwierdzają w formie aneksu do niniejszej umowy.
14. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi pocztowemu, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca z przyczyn przez niego zawinionych (tj. niewynikających np. z działania siły wyższej, bądź



nadzwyczajnych okoliczności o charakterze zewnętrznym, których nie można przewidzieć) nie odbierze od Zamawiającego przesylek w wyznaczonym dniu i czasie.

15. W przypadku odstąpienia przez wykonawcę od realizacji przedmiotu umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający naliczy karę w wysokości 10 % wartości brutto zamówienia.

W przypadku rozwiązania umowy z winy Wykonawcy, Zamawiający naliczy karę w wysokości 20 % wartości brutto zamówienia.

16. Umowa może być rozwiązana przez Zamawiającego, z winy Wykonawcy, w formie pisemnej, z obowiązkiem dokonania płatności za czynności będące w toku wynikające z wykonania umowy w terminie natychmiastowym, w przypadku niedotrzymania warunków niniejszej umowy, w szczególności w przypadku trzykrotnego, potwierdzonego niedotrzymania terminu o którym mowa w ust. 4 pkt. 7.
17. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron w trybie natychmiastowym, w przypadku zmiany w trakcie obowiązywania umowy przepisów podatkowych i przepisów prawnych regulujących działalność pocztową, jeżeli wejście ich w życie uniemożliwi realizację umowy.
18. Strony dopuszczają możliwość wypowiedzenia z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia bez podania powodów, ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu w którym dokonano wypowiedzenia.
19. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, Prawa pocztowego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
20. Wszelkie spory wynikające z realizacji umowy Strony będą starały się rozstrzygać w drodze wzajemnych negocjacji i dołożą wszelkich starań do osiągnięcia ugody, a w razie nie dojścia do porozumienia, rozstrzygnie je sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

  
**Z up. PREZIDENTA MIASTA**  
**mgr Iwona Radej**  
**DYREKTOR**  
**Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu**