

## Umowa nr .....

Zawarta w dniu ..... w Gryficach pomiędzy:

Powiatem Gryfickim, Plac Zwycięstwa 37, 72-300 Gryfice, NIP: 857-17-28-259,  
Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie z siedzibą w Gryficach, ul. Dworcowa 22, 72-300  
Gryfice,  
reprezentowanym przez Dyrektora - .....  
zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

.....

..

z ..... siedzibą ..... w

.....  
reprezentowaną/ym przez:

-

.....,

.....

.

NIP ..... REGON.....,  
zwaną/ym dalej „Wykonawcą”,

w wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy po dokonaniu zapytania ofertowego w trybie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych (*Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.*), została zawarta umowa o następującej treści:

## § 1

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie przez Wykonawcę usług pocztowych dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gryficach przy ul. Dworcowej 22, 72-300 Gryfice, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i dostarczania przesyłek pocztowych oraz ewentualnych zwrotów przesyłek do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.
2. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę niżej wymienionych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym ekonomicznych i priorytetowych:
  - a. przesyłek listowych nierejestrowanych,
  - b. przesyłek listowych rejestrowanych,
3. Zamawiający przewiduje nadawanie przesyłek listowych o następujących gabarytach:  
 FORMAT S to przesyłki o wymiarach:  
 MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm  
 MAKSYMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm

FORMAT M to przesyłki o wymiarach:

MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230mm

FORMAT L to przesyłki o wymiarach:

MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

MAKSIMUM - suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm

GABARYT A to paczki pocztowe o wymiarach:

MINIMUM – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

MAKSIMUM – żaden z wymiarów nie może przekroczyć : długość 600 mm , szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

GABARYT B to paczki pocztowe o wymiarach:

MINIMUM – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm

MAKSIMUM – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość – 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

4. Przedmiot umowy będzie realizowany na zasadach określonych w niniejszej umowie oraz w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w tym powołanych w umowie, w szczególności:
  - 1) Ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041
  - 2) Ustawą z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2020r. poz. 256 z późn. zm.),
  - 3) Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U. z 2019r. poz. 474).
  - 4) Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. 2013 r., poz. 545 z póź. zm.),
  - 5) Światowa Konwencja Pocztaowa, Doha 2012, została opublikowana w Dz.U. 2015 r. poz. 1522 (a Oświadczenie rządowe z dnia 6 maja 2015 r. w sprawie mocy obowiązującej Światowej Konwencji Pocztaowej, Doha 2015 - zostało opublikowane w Dz. U. z 2 października 2015 r. , poz. 1523).
5. Wykonawca oświadcza, iż jest uprawniony do wykonywania działalności pocztowej na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego zgodnie z ustawą, o której mowa w ust.5 pkt.1), na okres realizacji niniejszej umowy.
6. Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego:
  - 1) o zawieszeniu albo zakończeniu wykonywania działalności pocztowej, w terminie 3 dni od daty zawieszenia albo zakończenia tej działalności,
  - 2) o złożeniu wniosku o wykreślenie wpisu z rejestru operatorów pocztowych, w terminie 3 dni od daty złożenia takiego wpisu,
  - 3) o otrzymaniu decyzji wydanej przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej o zakazie wykonywania działalności pocztowej objętej wpisem do rejestru, w terminie 3 dni od daty otrzymania decyzji.
7. W ramach przedmiotu umowy, określonego w ust. 1, szacunkowe ilości przesyłek z podziałem na ich rodzaje, które będą nadawane w okresie realizacji umowy, określone zostały w postępowaniu ofertowym oraz w załączniku nr 1 do umowy. Podane w nim ilości służą jedynie orientacyjnemu

określeniu wielkości przedmiotu umowy i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji umowy, w tym roszczeń o zapłatę dodatkowego wynagrodzenia. Zamawiający zapłaci Wykonawcy tylko i wyłącznie za usługi faktycznie wykonane według stawek zawartych w ofercie Wykonawcy.

„W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nie wyszczególnionych w tabeli cenowej Zamawiający będzie uiszczal opłaty zgodnie z obowiązującym w dniu realizacji usługi cennikami Wykonawcy.”

## § 2

1. Strony Uzgadniają, że Wykonawca będzie świadczył usługę dostarczania przesyłek do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce i za granicami kraju objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
2. Do obsługi Zamawiającego zostanie wyznaczona przez Wykonawcę placówka pocztowa w miejscowości, w której znajduje się siedziba Zamawiającego (załącznik nr 2 do umowy).
3. Zamawiający będzie dostarczał przesyłki listowe codziennie od poniedziałku do piątku (w dni robocze).
4. Przesyłki muszą być nadane w dniu, w którym Zamawiający dostarczył je Wykonawcy.  
*„W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca bez zbędnej zwłoki będzie wyjaśniał je z Zamawiającym. Przy braku możliwości ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek, nadanie odebranych przesyłek nastąpi przez Wykonawcę w dniu następnym lub po całkowitym usunięciu Nieprawidłowości przez Zamawiającego. Strony dopuszczają możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do odebranych przesyłek (nieprawidłowe opakowanie, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty) i braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu ich odbioru*
5. Wykonawca jest zobowiązany do doręczenia przesyłek do adresatów bez ubytku i uszkodzenia.
6. Przesyłki muszą być doręczane w oryginalnych opakowaniach Zamawiającego oraz nadawane na podstawie dokumentów i druków potwierdzenia nadania, doręczenia wypełnionych przez Zamawiającego.
7. Pokwitowanie przez adresata potwierdzenia odbioru dla przesyłek „ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru” Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia/wydania przesyłki.
8. Doręczenie zwrotów przesyłek pocztowych nedoręczonych wraz z wykazem nedoręczonych zwrotów, z podaniem ich numeru rejestrowego nadania oraz zwrotnych potwierdzeń odbioru, odbywać się będzie w siedzibie Zamawiającego.
9. W przypadku nieobecności adresata, Wykonawca pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie, w jakich dniach i godzinach adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni liczony od dnia po dniu pozostawienia pierwszego awizo; w tym czasie, w razie niepodjęcia pisma w terminie 7 dni, przesyłka jest awizowana powtórnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata.
10. Zamawiający, w ramach realizacji przedmiotu umowy, zobowiązuje się do umieszczania na przesyłce listowej, zgodnie z wytycznymi Wykonawcy ( załącznik nr 3 do umowy):

- 1) nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, określając rodzaj przesyłki (polecona, priorytetowa, czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, według wzoru Wykonawcy),
11. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
  - 1) rejestrowanych – według kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej z uwzględnieniem podziału na poszczególne rodzaje usług, przesyłki krajowe i zagraniczne, ekonomiczne i priorytetowe sporządzonej 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) nierejestrowanych – w podziale wynikającym z zestawienia ilościowego wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzonym 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.
12. Zamawiający będzie stosował druki i formularze. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca określił wymogi adresowania oraz wzory oznakowania przesyłek rejestrowanych i/lub priorytetowych-ekspresowych, które będą stosowane przy oznakowaniu przesyłek listowych (dopuszcza się przekazanie Zamawiającemu wzoru pieczęci zastępującej ww. oznaczenia).
13. W przypadku dokonania błędnego wpisu w w/w formularzach oraz drukach i jego poprawienia bądź wykreślenia, Zamawiający poświadczają ten fakt składając obok swój podpis.

### **§ 3**

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje - od zawarcia umowy/ od dnia ....01.2022 r. do dnia 31.12.2022 r.
2. Obowiązek kontrolowania wartości umowy leży po stronie Zamawiającego.

### **§ 4**

Strony ustalają następujące zasady rozliczania i regulowania należności:

1. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy.
2. Podstawą rozliczeń pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ich liczby i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane w formularzu ofertowym załączonym do oferty Wykonawcy.
3. Za przesyłki nie ujęte w Formularzu Cenowym, podstawą rozliczeń między Zamawiającym, a Wykonawcą będzie cennik usług pocztowych Wykonawcy obowiązujący w dniu nadania przesyłek, dostępny na stronie internetowej [www.poczta-polska.pl](http://www.poczta-polska.pl) lub w placówkach pocztowych
4. Zamawiający dopuszcza zmianę wysokości cen w sytuacji gdy zmiana będzie wynikała ze zmiany cennika usług powszechnych zatwierdzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez obowiązujące przepisy Prawa pocztowego.
5. Każdego miesiąca Wykonawca wystawi fakturę VAT płatną przelewem w terminie 14 dni od daty jej wystawienia Zamawiającemu przelewem na rachunek bankowy .....
6. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy,
7. Fakturę należy wystawić w następujący sposób:

**NABYWCA:**

Powiat Gryficki  
Plac Zwycięstwa 37  
72-300 Gryfice  
NIP: 857-17-28-259

**PŁATNIK:**

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gryficach,  
ul. Dworcowa 22  
72-300 Gryfice

8. Za każdy dzień opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia Wykonawca może żądać od Zamawiającego odsetek ustawowych.

**§ 5**

1. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania o każdej zmianie danych, mających wpływ na realizację umowy. W przypadku poniesienia strat z powodu braku aktualizacji danych, Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
2. Każda ze stron może rozwiązać umowę bez podania przyczyny z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia dokonanego na piśmie, ze skutkiem na koniec pełnego miesiąca kalendarzowego.
3. Zamawiający może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia, jeżeli Wykonawca nie dotrzymuje warunków umowy, po uprzednim pisemnym wezwaniu Wykonawcy do przywrócenia stanu zgodnego z umową oraz obowiązującymi przepisami w terminie trzech dni od otrzymania wezwania.
4. Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia następuje z zachowaniem formy pisemnej oraz z podaniem przyczyny rozwiązania.
5. Dopuszcza się rozwiązanie umowy w każdym czasie za pisemnym porozumieniem Stron.
6. Umowa ulegnie rozwiązaniu w dniu następnym po dniu złożenia oświadczenia przez Zamawiającego w przypadku braku środków na pokrycie wynagrodzenia dla Wykonawcy".
7. Zamawiający dopuszcza zmianę zapisów umowy w przypadku zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe w trakcie obowiązywania niniejszej umowy.

**§ 6**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo złożenia reklamacji na jakość wykonanych usług i dochodzić odszkodowania zgodnie z ustawą Prawo pocztowe i regulaminami usług Wykonawcy.
2. W przypadku niedotrzymania terminu zapłaty Wykonawca może naliczyć odsetki ustawowe liczone od kwoty objętej opóźnieniem..
3. Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie nastąpiło
  - a) wskutek siły wyższej,
  - b) z przyczyn występujących po stronie Zamawiającego lub adresata, niewywołanych winą Wykonawcy,
  - c) z powodu naruszenia przez Zamawiającego lub adresata przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. prawo pocztowe albo regulaminu usług Wykonawcy
  - d) z powodu właściwości przesyłki

- Wykonawca powołując się na jedną z przyczyn wymienionych w § 6 ust. 3 lit. a-d umowy przedstawia dowód jej wystąpienia.

4. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie na zasadach określonych w ustawie z dnia 23.11.2012 r. prawo pocztowe, na podstawie przepisów mających charakter bezwzględnie obowiązujący.

## § 7

1. Zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w następujących sytuacjach, gdy:
  - 1) ulegnie zmianie stan prawny w zakresie dotyczącym realizowanej umowy, który spowoduje konieczność zmiany sposobu wykonania zamówienia przez Wykonawcę;
  - 2) powstanie konieczność wprowadzenia zmian będących następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną, a także innymi instytucjami, które na podstawie przepisów prawa mogą wpływać na realizację zamówienia;
  - 3) powstanie konieczność wprowadzenia zmian w zakresie terminów realizacji przedmiotu umowy na skutek obiektywnych przeszkód, które uniemożliwią realizację zamówienia lub osiągnięcie jego celów według pierwotnie przyjętego terminu realizacji zamówienia;
  - 4) zaistnieją obiektywne przyczyny, z uwagi na które konieczne jest odstąpienie od realizacji części lub całości zamówienia;
  - 5) powstanie konieczność zmiany terminów płatności;
  - 6) powstanie sytuacja gwałtownej dekonunktury;
  - 7) dojdzie do kryzysów finansowych w skali ponadpaństwowej;
  - 8) zaistnieją niekorzystne warunki atmosferyczne;
  - 9) zaistnieje konieczność uwzględnienia wpływu ewentualnych prac dodatkowych i zamiennych na realizację przedmiotu umowy.
4. Niezależnie od postanowień powyższych przewiduje się możliwość zmiany postanowień Umowy o zamówienie w przypadku, gdy:
  - 1) zachowanie istniejących postanowień Umowy będzie niemożliwe w skutek nakazów, decyzji, czy innego rodzaju rozstrzygnięć administracji publicznej;
  - 2) okaże się to konieczne w celu umożliwienia realizacji Umowy w sposób zgodny z powszechnie lub miejscowo obowiązującymi przepisami prawa;
  - 3) wynikną rozbieżności lub niejasności w Umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie Umowy zgodnie z jej celem lub w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Wykonawcę i Zamawiającego.
5. Przewiduje się możliwość zmiany postanowień Umowy o zamówienie również w zakresie, w jakim będzie to konieczne jako logiczne następstwo wynikające ze zmian Umowy dokonanych lub dokonywanych na podstawie postanowień niniejszego paragrafu.
6. Pod rygorem nieważności, zmiany i uzupełnienia Umowy oraz zmiany wynikające z zapisów zawartych we wzorze Umowy i jej załącznikach wymagają wprowadzenia poprzez zawarcie przez Zamawiającego i Wykonawcę, w formie pisemnej, aneksu do Umowy. Żadnej ze stron Umowy nie przysługuje roszczenie o zawarcie aneksu. Postanowienia niniejszego paragrafu nie będą stanowiły

dla żadnej ze stron zawartej umowy zobowiązania do zawarcia aneksu (obie strony muszą wyrazić zgodę się na zawarcie aneksu).

7. Strony dopuszczają możliwość zmian redakcyjnych, omyłek pisarskich oraz zmian będących następstwem zmian danych ujawnionych w rejestrach publicznych bez konieczności sporządzania aneksu.
8. Spory wynikające z realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

### **§ 8**

Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem po dwa egzemplarze dla każdej ze stron.

### **§ 9**

Integralną część umowy stanowi oferta Wykonawcy przedstawiona w postępowaniu przetargowym prowadzonym przez Zamawiającego oraz następujące załączniki:

1. Nr 1 – formularz ofertowo-cenowy
2. Nr 2 – wykaz placówek wyznaczonych do obsługi Zamawiającego,
3. Nr 3 – wymagania w zakresie adresowania i pakowania przesyłek listowych,
4. Nr 4 – wzór znaku opłaty pocztowej
5. Nr 5 – wzór „zestawienia ilościowo - wartościowego przesyłek w obrocie krajowym nadanych w dniu .....", i „zestawienie ilościowo - wartościowe przesyłek w obrocie zagranicznym nadanych w dniu ....."

**WYKONAWCA**

**ZAMAWIAJĄCY**