

WZÓR

UMOWA nr

Zawarta w dniu r. w Opolu pomiędzy:

Powiatowym Urzędem Pracy w Opolu, z siedzibą: ul. mjr Hubala 21, 45-266 Opole

NIP: 754-18-72-985, REGON: 531598561

reprezentowany przez

Irenę Lebedzińską – Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy

zwany dalej Zamawiającym,

a

.....,

NIP.....

REGON.....

reprezentowany przez

1)

zwanym dalej Wykonawcą, o następującej treści.

Zawarcie niniejszej umowy zostało poprzedzone postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej 130 000 zł netto prowadzone w formie zapytania ofertowego bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.), w wyniku którego oferta Wykonawcy została wybrana jako najkorzystniejsza.

§1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania do każdego miejsca w kraju i za granicą z uwzględnieniem ograniczeń w obrocie z poszczególnymi krajami przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów, zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1640) na rzecz Zamawiającego w następujących placówkach:
 - a) Powiatowy Urząd Pracy w Opolu ul. Hubala 21, 45-266 Opole,
 - b) Filia Powiatowego Urzędu Pracy w Niemodlinie, ul. Bohaterów Powstań Śląskich 37, 49-100 Niemodlin,Stosownie do oferty Wykonawcy z dnia r., stanowiącej integralną część umowy (Załącznik nr 1) oraz ogłoszenia (Załącznik nr 2).
2. Zasady wykonywania usług, a także odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania wynikają z przepisów:
 - a) ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1640),
 - b) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26.11.2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r., poz. 474),
 - c) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020 r., poz. 1026),



- d) innych przepisów prawnych obowiązujących w okresie realizacji umowy.
3. Ilekroć w umowie jest mowa o przesyłkach pocztowych (zwanym dalej przesyłkami) należy przez to rozumieć:
 - a) przesyłki ekonomiczne i priorytetowe nierejestrowane,
 - b) przesyłki ekonomiczne i priorytetowe rejestrowane,
 - c) przesyłki ekonomiczne i priorytetowe rejestrowane nadane za pokwitowaniem (pokwitowanie odbioru zgodnie z zatwierdzonym wzorem stanowiącym Załącznik nr 3.
 4. Realizacja usług pocztowych, o których mowa w ust. 1-3, odbywa się po przygotowaniu przez Zamawiającego przesyłek do nadania oraz sporządzeniu zestawienia ilościowego nadawanych przesyłek nierejestrowanych oraz rejestrowanych według wzoru zatwierdzonego przez obie strony niniejszej umowy.
 5. Zestawienia ilościowe, o których mowa w ust. 4, sporządzane są w dwóch egzemplarzach, z przeznaczeniem: oryginał dla Wykonawcy, kopia dla Zamawiającego. Zamawiający umieszcza na przesyłkach w sposób czytelny i trwały informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, określając jednocześnie rodzaj opłaty.
 6. Wykonawca jest zobowiązany do doręczenia przesyłek pocztowych do adresatów bez ubytku i uszkodzenia, w trybie przewidzianym odnośnymi przepisami prawnymi.

§2

1. Umowę zawiera się na czas określony od dnia 01 lutego 2024 do dnia 31 stycznia 2025 r.
2. Obowiązujące ceny jednostkowe za realizację przedmiotu umowy ustala się zgodnie z Ofertą Wykonawcy, stanowiącą Załącznik nr 1 do umowy.

§3

1. Wykonawca zobowiązany jest do doręczenia przesyłek pocztowych do siedziby Zamawiającego – Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu ul. mjr Hubala 21, oraz Filia Powiatowego Urzędu Pracy w Niemodlinie ul. Bohaterów Powstań Śląskich 37 od poniedziałku do piątku z pominięciem dni ustawowo wolnych od pracy w godzinach od 10:30 do 11:30.
2. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek objętych przedmiotem umowy z siedziby Zamawiającego – Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu ul. Hubala 21, sekretariat pok. 11 oraz placówek Zamawiającego od poniedziałku do piątku z pominięciem dni ustawowo wolnych od pracy w godzinach od 10:30 do 11:30 i nadawania ich w dniu odbioru od Zamawiającego. W przypadku stwierdzenia przez Wykonawcę po dokonaniu odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego niezgodności pomiędzy przesyłkami przygotowanymi do nadania przez Zamawiającego a wpisami w pocztowej książce nadawczej, Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego wyjaśnienia niezgodności przed nadaniem przesyłek. W takiej sytuacji w przypadkach koniecznych nadanie przesyłki może nastąpić w dniu następnym po dniu odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego o czym Wykonawca uprzedzi Zamawiającego.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ewentualnego w miarę potrzeb, samodzielnego dostarczenia przesyłek objętych przedmiotem umowy do placówki Wykonawcy w Opolu i Niemodlinie. Jeżeli odległości od placówki pocztowej Wykonawcy do siedziby Zamawiającego określonej w §1 ust. 1 przekracza 2 km, Wykonawca zobowiązany będzie odbierać przesyłki pocztowe samodzielnie z danej siedziby Zamawiającego, w celu ich nadania od poniedziałku do piątku z pominięciem dni ustawowo wolnych od pracy w godzinach od 10:30 do 11:30.
4. Wykonawca oświadcza że posiada jednostki organizacyjne w Opolu i placówki w każdej gminie powiatu opolskiego, umożliwiające adresatom korespondencji awizowanej jej odbiór we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku.

§4

1. Wykonawca zapewni doręczenie przesyłek pocztowych nadanych przez Zamawiającego na całym terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz za granicą.

2. Przedmiot umowy obejmuje zwrot Zamawiającemu niedoręczonych przesyłek niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia. Po upływie odbioru przesyłka (w przypadku jej nieodebrania przez adresata) zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania. W przypadku przesyłek w obrocie zagranicznym obowiązują zasady określone w przepisach międzynarodowych.
3. Wykonawca doręczy do siedziby Zamawiającego wypełnione prawidłowo „zwrotne potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. W przypadku bezskutecznego awizowania, zwrot przesyłki nastąpi wraz z prawidłowo i kompletnie wypełnionego druku zwrotnego potwierdzenia.
4. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe oraz Kodeksu cywilnego.
5. Wykonawca zobowiązuje się posiadać w całym okresie wykonywania umowy polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej (deliktowej i kontraktowej) w zakresie prowadzonej działalności, obejmującej przedmiot umowy. W tym okresie Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu do okazania umowę ubezpieczenia na każde żądanie.
6. 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 jej nadania.
7. Termin udzielenia przez Wykonawcę odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji, z zastrzeżeniem, że w przypadku przesyłek w obrocie zagranicznym stosuje się przepisy odrębne.
8. Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe zaliczone do powszechnych usług pocztowych z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanym w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 roku w sprawie warunków wykonania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020 r., poz. 1026).
9. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek. Opakowania Wykonawcy są dopuszczalne wyłącznie w przypadku uszkodzenia przesyłki.
10. Zamawiający będzie korzystał z własnych wzorów druków zwrotnego potwierdzenia odbioru w przypadku przesyłek nadawanych w trybie przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, w kwestii pozostałych przesyłek Zamawiający będzie korzystał z potwierdzeń odbioru Wykonawcy. W takim przypadku Wykonawca ma obowiązek dostarczyć do siedziby Zamawiającego bezpłatne druki zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO).
11. W przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek zabezpieczyć przesyłkę oraz nanieść adnotację z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia.

§5

1. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłce oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci pieczęci lub wydruku wg wzoru

OPLATA POBRANA

TAXE PERÇUE - POLOGNE

Umowa z Poczta Polska S.A. ID nr/S

2. Podstawą rozliczeń finansowych będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane oraz ewentualnie zwrócone do Zamawiającego w okresie jednego miesiąca, stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych.
3. Zamawiający za okres rozliczeniowy do fakturowania uznaje miesiąc kalendarzowy. Rzeczywiste wynagrodzenie Wykonawcy będzie obliczone jako iloczyn ilości usług zrealizowanych w zakończonym okresie rozliczeniowym oraz opłat określonych w formularzu cenowym. Liczba ta będzie potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych. Wynagrodzenie będzie płatne zgodnie z terminem wskazanym w doręczonej Zamawiającemu fakturze VAT wystawionej zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, z zastrzeżeniem, że termin płatności nie może być krótszy niż 14 dni.

4. Faktury VAT będą wystawiane na Powiatowy Urząd Pracy w Opolu, ul. mjr Hubala 21, 45-266 Opole. NIP: 754-18-72-985.
5. Ceny zawierają wszystkie podatki, opłaty i koszty Wykonawcy związane z realizacją zamówienia. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę nie będą podlegały zmianom i są stałe przez cały okres realizacji umowy, z poniższymi wyjątkami:
 - a) w przypadku zmiany stawki VAT na usługi pocztowe może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawki podatku. Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana przepisów prawnych w zakresie podatku od towarów i usług Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego faktu, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty zmienionej o podatek od towarów i usług wg stawki obowiązującej w dniu wystawienia faktury VAT - na podstawie pisemnego aneksu do umowy,
 - b) ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji umowy w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen podanych w złożonej ofercie. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu,
 - c) Zamawiającemu przysługuje możliwość korzystania z programów rabatowych (opustowych) oferowanych przez Wykonawcę w toku realizowanej umowy tak co do ceny konkretnego rodzaju przesyłki, gabarytu jak i upustów od całości wartości miesięcznej faktury,
 - d) Wykonawca zobowiązany jest przesłać Zamawiającemu nowe ceny usługi lub usług przesyłką rejestrowaną na adres Zamawiającego lub w formacie PDF w formie elektronicznej w zakresie wynikającym z wprowadzonych zmian. Odebranie informacji o nowych cenach przekazanych w formie elektronicznej wymaga każdorazowego potwierdzenia tego faktu przez Zamawiającego na adres Wykonawcy wskazany w §6 ust 1. Informacja zwrotna potwierdzająca odbiór zmienionych cen usługi lub usług będzie zawierała datę ich otrzymania przez Zamawiającego, przez którą rozumieć należy datę wpływu Załączników na adres Nadawcy..
6. Strony ustalają, że faktury będą wystawiane na adres Nadawcy wskazany w komparycji Umowy i przesyłane w formie określonej w a - k,
 - a) Zamawiający oświadcza, że adresem e-mail właściwym do przesyłania informacji dotyczących rozliczeń wynikających z umowy jest sekretariat@pup.opole.pl
 - b) zmiana zasad wystawiania i przesyłania faktur, określonych w pkt a) oraz zmiana adresu e-mail Zamawiającego, wskazanego w pkt a) nie wymaga aneksowania Umowy, pod warunkiem niezwłocznego, pisemnego powiadomienia o tym fakcie drugiej Strony umowy. Brak informacji o zmianie, skutkuje tym, że wszelkie informacje przekazane na adres wskazany w pkt b) uznaje się za skutecznie dostarczone,
 - c) Zamawiający oświadcza, że zezwala na przesyłanie drogą elektroniczną faktur wystawianych przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami, w formacie PDF,
 - d) Wykonawca zobowiązuje się przysłać faktury (oraz faktury korygujące i duplikaty faktur) drogą elektroniczną w formacie PDF,
 - e) Wykonawca oświadcza, że faktury będą przesyłane z następującego adresu e-mail:
.....
 - f) Zamawiający oświadcza, że adresem e-mail właściwym do przesyłania faktur jest: sekretariat@pup.opole.pl,
 - g) Strony zobowiązują się, co najmniej na trzy dni przed zmianą danych określonych w pkt e-f poinformować o tym drugą Stronę drogą elektroniczną. Zmiana nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy,
 - h) Zamawiający zobowiązuje się do aktywowania funkcji generowania informacji zwrotnych w postaci autorespondera i każdorazowego automatycznego potwierdzenia otrzymania wiadomości z wykorzystaniem tej funkcji lub przekazywania każdorazowo na adres Wykonawcy wskazany w pkt e, informacji zwrotnej potwierdzającej odbiór faktury. Informacja zwrotna potwierdzająca odbiór faktury, będzie zawierała datę otrzymania faktury przez Zamawiającego, przez którą rozumieć należy datę wpływu faktury na adres skrzynki pocztowej Zamawiającego wskazanej w pkt a,

- i) Zamawiający i Wykonawca zobowiązują się przechowywać egzemplarze faktur w formie papierowej lub elektronicznej do upływu terminu przedawnienia zobowiązań podatkowych,
- j) Zamawiający jest uprawniony do cofnięcia zgody na przesyłanie przez Wykonawcę faktur w formie elektronicznej. W przypadku cofnięcia zgody, kolejne faktury będą wystawiane przez Wykonawcę w formie papierowej, począwszy od 1 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym Poczta otrzyma oświadczenie o cofnięciu zgody na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej. Wykonawca ma prawo do wystawiania i przesyłania faktur w formie papierowej w przypadku, gdy konieczność taka wynikać będzie z braku możliwości przesłania faktury w formie elektronicznej,
- k) cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w pkt 4 może nastąpić w formie pisemnej.

§6

1. Strony oświadczają, że nadzór nad realizacją postanowień Umowy, pełnią:

- ze strony Zamawiającego, tel., e-mail

- ze strony Wykonawcy:, tel., e-mail

2. Strony oświadczają, że ich aktualne adresy korespondencyjne są następujące:

Zamawiający:, xx-xxx

Wykonawca:, xx-xxx

Zamawiający oświadcza, że w dacie zawarcia Umowy przekazał osobie wyznaczonej do kontaktu/nadzoru nad realizacją postanowień Umowy, której dane udostępnia Wykonawcy w związku z realizacją Umowy, treść obowiązku informacyjnego, przekazanego przez Wykonawcę wraz z Umową.

Wykonawca oświadcza, że w dacie zawarcia Umowy przekazał osobie wyznaczonej do kontaktu/nadzoru nad realizacją postanowień Umowy, której dane udostępnia Zamawiający w związku z realizacją Umowy, treść obowiązku informacyjnego, przekazanego przez Zamawiającego wraz z Umową.

3. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego powiadamiania się, z zachowaniem formy pisemnej albo drogą elektroniczną z wykorzystaniem adresów e-mail wskazanych w ust. 2, o zmianach określonych w Umowie adresów oraz danych określonych w ust. 1-2, bez konieczności sporządzania aneksu do Umowy. Korespondencję przesłaną na adresy wskazane w ust. 1 lub 2 każda ze Stron uzna za prawidłowo doręczoną, w przypadku niepowiadomienia drugiej Strony o zmianie swego adresu. Zgłoszona zmiana wiąże Strony od następnego okresu rozliczeniowego, pod warunkiem, że Strony zostaną powiadomione nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem okresu rozliczeniowego. W przypadku późniejszego powiadomienia, zgłoszone zmiany wiążą Strony od drugiego okresu rozliczeniowego następującego po dniu otrzymania informacji o zmianie

§7

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

- a) w terminie natychmiastowym, w przypadku niedotrzymania przez Wykonawcę warunków niniejszej umowy, po uprzednim wezwaniu Wykonawcy 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. Ewentualne spory mogące wynikać w związku ze stosowaniem umowy, rozstrzygnięte będą polubownie.
2. W przypadku, gdy ugodowe rozstrzygnięcie sporu okaże się niemożliwe, poddaje się pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego, właściwego dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych umową będą mają zastosowanie przepisy Prawa zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego, Prawa pocztowego oraz inne w zakresie przedmiotu umowy.

§9

1. Umowę sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
2. Integralną częścią niniejszej umowy jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia, oraz oferta Wykonawcy.

Załączniki do umowy:

1. Załącznik nr 1 – Oferta Wykonawcy z dnia r.
2. Załącznik nr 2 – Ogłoszenie wraz z opisem przedmiotu zamówienia
3. Załącznik nr 3 – Zatwierdzone wzory potwierdzeń odbioru niezbędne do realizacji umowy.

Wykonawca

Zamawiający