Załącznik nr 4

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

zawarta w Rudzie Śląskiej w dniu ..... r. pomiędzy

Gminą Ruda Śląska - Powiatowym Urzędem Pracy w Rudzie Śląskiej z siedzibą przy ul. Ballestremów 16, 41-700 Ruda Śląska, reprezentowanym przez: Beatę Płaczek, Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Rudzie Śląskiej, zgodnie z upoważnieniem Prezydenta Miasta Ruda Śląska nr SP.077.2.132.2020 z dnia 10.03.2020r.,

zwanym dalej „Zamawiającym"
a
.....z siedzibą w .....przy ul. ....., prowadzącym działalność gospodarczą zarejestrowaną w .....pod numerem KRS ....., NIP: ....., REGON: .....reprezentowanym przez: .....zwanym dalej **„Wykonawcą"**

strony zawierają umowę, zwaną w dalszej części Umową w oparciu o przepisy określone w art.138o ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r., poz. 1843), o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Rudzie Śląskiej, ul. Ballestremów 16, 41-700 Ruda Śląska, w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek z korespondencją, zwrotu przesyłek niedoręczonych, potwierdzeń odbioru w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2018, poz. 2188z późn. zm.), zwane dalej przedmiotem umowy.
2. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem umowy rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g (format S,M,L):
   a) zwykłe - przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
   b) zwykłe priorytetowe - przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
   c) polecone - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
   d) polecone priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
   e) polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,
   f) polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym.
3. Format S - to przesyłka o wymiarach:
   1) Minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

2) Maksimum - żaden z wymiarów nie może przekraczać: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm

3.1. Format M- to przesyłka o wymiarach:

1) Minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

2) Maksimum - żaden z wymiarów nie może przekraczać: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.

4. Format L- to przesyłka 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.
5. Przedmiot umowy nie obejmuje przesyłek wymagających urzędowego potwierdzenia ich nadania w rozumieniu art. 17 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.).
6. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą do każdego miejsca w kraju i zagranicą na podany adres.
7. Przesyłki pocztowe zawierające pisma, zaświadczenia, postanowienia i decyzje administracyjne, które Zamawiający jako organ administracji publicznej doręcza adresatom w toku prowadzonego przez niego postępowania administracyjnego, Wykonawca zobowiązany jest doręczać adresatom zgodnie z trybem i sposobem określonym w Kodeksie postępowania administracyjnego.
8. Wykonawca powinien posiadać na terenie kraju odpowiednią liczbę placówek awizacyjnych, w celu umożliwienia odbioru awizowanej przesyłki. Placówki winy być czynne we wszystkie dni robocze, od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
9. Wykonawca, w celu ułatwienia adresatom odbioru awizowanych przesyłek, powinien posiadać na terenie Miasta Ruda Śląska co najmniej 15 placówek awizacyjnych. Placówki winny być czynne we wszystkie dni robocze, od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
10. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu wykazu placówek awizacyjnych na terenie Miasta Ruda Śląska.
11. W przypadku zmiany wykazu placówek awizacyjnych Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego, pisemnego aktualizowania wykazu placówek awizacyjnych, o których mowa w ust. 9.
12. Placówki awizacyjne winny być oznakowane w sposób widoczny, na zewnątrz i wewnątrz nazwą bądź logo Wykonawcy, jednoznacznie wskazującym, że jest to jednostka Wykonawcy świadcząca usługi pocztowe. W przypadku, gdy placówka lub punkt awizacyjny znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza Zamawiający wymaga, aby punkt awizacyjny posiadał wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w widoczny sposób nazwą lub logo Wykonawcy.
13. Wykonawca zobowiązany jest doręczać przesyłki listowe krajowe oraz z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń, określonych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego.

14. Przesyłki pocztowe będą nadawane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru. W przypadku zastrzeżeń dotyczących konkretnych przesyłek, polegających na niezgodności pomiędzy danymi adresata umieszczonymi w książce nadawczej oraz danymi umieszczonymi na przesyłce, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym telefonicznie. Przy braku możliwości wyjaśnienia ww. zastrzeżeń w dniu odbioru, nadanie konkretnych przesyłek co do których wystąpiły ww. zastrzeżenia nastąpi w następnym dniu roboczym. Pozostałe przesyłki pocztowe będą nadawane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru.
15. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w dni robocze od poniedziałku do piątku w placówce nadawczej Wykonawcy znajdującej się najbliżej siedziby Zamawiającego.
16. Przedstawiciel Wykonawcy odbierający przesyłki od Zamawiającego w placówce nadawczej ..... kwituje ich odbiór w zestawieniu przygotowanym przez Zamawiającego i potwierdza ich nadanie:
    1) w przypadku przesyłek rejestrowanych - w książce nadawczej sporządzonej w wersji elektronicznej albo papierowej (jeżeli z przyczyn losowych nie istnieje możliwość sporządzenia jej w wersji elektronicznej),
    2) w przypadku przesyłek nierejestrowanych - w zestawieniu ilościowym sporządzonym w wersji elektronicznej albo papierowej (jeżeli z przyczyn losowych nie istnieje możliwość sporządzenia go w wersji elektronicznej).
17. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem - podany jednocześnie w książce nadawczej w wersji papierowej lub elektronicznej w przypadku przesyłek rejestrowanych - określając rodzaj przesyłki oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczątki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
18. Zamawiający zobowiązany jest do umieszczania na stronie adresowej przesyłek, w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej, oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści wskazanej przez Wykonawcę.
19. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
    1) dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej w wersji papierowej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek, lub w formie elektronicznej przesłanej do Wykonawcy która elektronicznie będzie potwierdzona
    2) dla przesyłek nierejestrowanych - zestawienie ilościowe przesyłek sporządzone dla celów rozliczeniowych w wersji papierowej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek, lub w formie elektronicznej przesłanej do Wykonawcy, która elektronicznie będzie potwierdzona
20. Do przesyłek dotyczących doręczeń na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postepowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2020r., poz. 256 z późn. zm.) Zamawiający

7/19

będzie korzystał z wzorów druków „potwierdzenia odbioru" o wymiarach 160 x 100 mm, po oderwaniu 140 x 100 mm, wykonanych na papierze białym o gramaturze 170 g/m. Po bokach znajdują się sperforowane listwy boczne zaopatrzone w pasek klejowy o szerokości 5mm, zabezpieczony silikonową nakładką o szer. 10 mm. Do pozostałych doręczeń Zamawiający będzie korzystał z druków „potwierdzenia odbioru" Wykonawcy.

21. Wykonawca będzie dostarczać do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenia odbioru przesyłki niezwłocznie po doręczeniu korespondencji. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo), ze wskazaniem, gdzie i w jakim terminie adresat może odebrać przesyłkę z uwzględnieniem warunków i terminów do odbioru przesyłki określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w wyznaczonym terminie, Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie. Po upływie terminu odbioru lub wyczerpaniu możliwości doręczenia przesyłki, przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie doręczenia jej adresatowi. Nie dopuszcza się powtórnego awizowania wyłącznie poprzez adnotację na przesyłce, bez fizycznego dostarczenia awiza adresatowi.
22. Określone w kolumnie Nr 4 formularza cenowego stanowiącego załącznik nr 1 do umowy ilości przesyłek są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi dla celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawcy, z którym Zamawiający podpisze umowę, nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w podanych wielkościach. Jednocześnie Zamawiający gwarantuje, iż minimalna kwota, która zostanie zapłacona z tytułu realizacji przedmiotu umowy wyniesie 70% ceny podanej w formularzu ofertowym.
23. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać swoje obowiązki wynikające z umowy zgodnie z jej postanowieniami oraz z najwyższą starannością, z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru świadczonych przez siebie usług (podwyższona staranność) oraz obowiązującymi przepisami prawa i normami.

§ 2

Osobami zobowiązanymi do stałego nadzoru nad realizacją niniejszej umowy, strony umowy wyznaczają :

a. Ze strony Wykonawcy - ..... tel. .....
b. Ze strony Zamawiającego - ..... tel. .....

§ 3

Strony ustalają termin realizacji przedmiotu umowy od dnia 1.07.2020 r. do dnia 30.06.2021 r. lub do wyczerpania kwoty maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy, określonej w § 4 ust. 1 niniejszej umowy.

§ 4

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawcy przysługuje maksymalne wynagrodzenie, zgodnie ze złożoną ofertą w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego z dnia ..... do wysokości ..... zł. brutto (słownie złotych: .....), które może ulec

zmniejszeniu w zależności od faktycznie zrealizowanych przesyłek, z zastrzeżeniem, iż wynagrodzenie to wyniesie nie mniej niż 70% ceny podanej w formularzu oferty.

2. Ceny jednostkowe usług pocztowych szczegółowo określa formularz cenowy stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Ceny jednostkowe wskazane w formularzu cenowym będą cenami stałymi przez cały okres realizacji umowy.
4. Niedoszacowanie przez Wykonawcę ceny oferty, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia.
5. Wskazane w formularzu cenowym ilości są danymi szacunkowymi i w trakcie realizacji umowy mogą ulec zmianie.
6. Należne Wykonawcy wynagrodzenie będzie płatne z działu ..... rozdziału .....
7. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Wykonawca wystawi fakturę do 7-go dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym wraz ze specyfikacją wykonanych usług.
8. Podstawą obliczenia należności będzie kwota za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzone przez Zamawiającego na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych, przy czym obowiązywać będzie cena jednostkowa podana w formularzu cenowym.
9. Wszystkie wystawione oryginały faktur Wykonawca będzie przesyłał do Zamawiającego na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Rudzie Śląskiej, ul. Ballestremów 16, 41-700 Ruda Śląska.
10. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający dokonuje zapłaty należności Wykonawcy z dołu.
11. Należności z tytułu wystawionych faktur VAT Zamawiający będzie regulował z dołu, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 21 dni kalendarzowych licząc od dnia wystawienia faktury VAT, pod warunkiem, że doręczenie nastąpi w ciagu 4 dni roboczych od dnia jej wystawienia. W przeciwnym wypadku termin płatności faktury VAT wynosi 14 dni kalendarzowych licząć od dnia doręczenia Zamawiającemu przesyłki z fakturą.
12. Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe za każdy dzień opóźnienia, w przypadku niedotrzymania umówionego terminu płatności wynagrodzenia.
13. Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień wpływu środków na rachunek Wykonawcy.
14. Zamawiający nie dopuszcza przenoszenia przez Wykonawcę jakichkolwiek praw i obowiązków wynikających z umowy na osoby trzecie.

§ 5

1. W przypadku skarg na nieprawidłowy sposób doręczeń (wydłużenie terminu, nieprawidłowo uzupełniony dokument awiza, zwrotnego potwierdzenia odbioru lub inne), składanych przez klientów i komórki organizacyjne Urzędu, Wykonawca na wniosek Zamawiającego zobowiązany jest do udzielenia wyczerpujących wyjaśnień dot. okoliczności sprawy w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty ich zgłoszenia.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania reklamacji Zamawiającego, jak też adresata w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, w szczególności w przypadku zagubienia, ubytku, uszkodzenia przesyłki w wyniku czego zostanie ona niedostarczona adresatowi

lub w przypadku braku dostarczenia Zamawiającemu zwrotnego potwierdzenia odbioru przesyłki. W takich przypadkach, jak wyżej Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie, zgodne z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 2188 z późn. zm.).

3. Reklamacje z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od dnia nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy w obrocie krajowym i 6 miesięcy w obrocie zagranicznym, licząc od daty ich nadania.
4. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć:
   1) 30 dni, w przypadku reklamacji przesyłek nadanych w obrocie krajowym,
   2) 90 dni w przypadku reklamacji przesyłek nadanych w obrocie zagranicznym

   biorąc pod uwagę datę złożenia reklamacji przez Zamawiającego.
5. Po wyczerpaniu drogi postępowania reklamacyjnego Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia roszczeń w postępowaniu sądowym.

§ 6

1. Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 5 % ceny oferty, gdy Wykonawca lub Zamawiający odstąpi od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 5 % ceny oferty za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Zamawiający.
3. W razie wystąpienia zwłoki w wykonaniu usługi, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyznaczenia Wykonawcy dodatkowego terminu jej wykonania, niezależnie od możliwości naliczenia kar umownych i odszkodowania.
4. Strony wyłączone są z odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy spowodowane działaniami siły wyższej rozumianej jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie przedmiotu umowy. W razie wystąpienia siły wyższej Strony umowy zobowiązane są dołożyć wszelkich starań w celu ograniczenia do minimum opóźnienia w wykonywaniu swoich zobowiązań umownych, powstałego na skutek działania siły wyższej (pod pojęciem siły wyższej rozumie się w szczególności zdarzenia i okoliczności takie jak: klęska żywiołowa, działania wojenne, rebelie, terroryzm, rewolucja, powstanie, inwazja, bunt, zamieszki, strajk spowodowany przez inne osoby - nie związane z realizacją niniejszej umowy itp.).
5. 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 z tytułu wykonania części przedmiotu umowy. Postanowienia o karach umownych nie mają w tym przypadku zastosowania i Wykonawca nie może żądać odszkodowania.
6. Do odpowiedzialności Wykonawcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tj. Dz. U.

z 2018 r., poz. 2188) oraz rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r., w sprawie reklamacji usługi pocztowej, (tekst jedn. Dz. U. z 2019, poz. 474), a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 1145 z późn. zm.).

§ 7

1. Zamawiający dopuszcza zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy poprzez:
   1) zmianę wynagrodzenia Wykonawcy określonego w § 4 ust. 1 umowy, gdy wystąpi ustawowa zmiana stawki VAT. Zmiana stawki VAT odpowiednio zmieni cenę przedmiotu umowy brutto oraz ceny jednostkowe w złotych brutto, określone w ofercie przez Wykonawcę,
   2) inną zmianę dopuszczoną przepisami prawa, jeżeli będzie dokonana za zgodą obu stron, za wyjątkiem kryteriów wyboru oferty na podstawie której zawarto umowę.
2. Umowa może być rozwiązana przez Zamawiającego przed upływem terminu wskazanego w § 3 z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy polegającego w szczególności na:
   1) nieprzestrzeganiu terminów wskazanych w umowie,
   2) powtarzającym się niedostarczaniu przesyłek wskutek ich zagubienia lub zniszczenia,
   3) powtarzającym się niedostarczaniu dowodów doręczenia,
   4) braku awizowania przesyłek,
   5) braku prawidłowego oznaczenia placówek zgodnie z zapisami umowy,
3. Zamawiający może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w przypadku:
   1) zaprzestania wykonywania umowy przez Wykonawcę przez okres dłuższy niż 4 dni,
   2) rażącego naruszenia postanowień umowy.
4. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od daty powzięcia informacji o podstawie do odstąpienia, w przypadku:
   1) nieprzystąpienia przez Wykonawcę do wykonywania umowy,
   2) ogłoszenia upadłości lub zaprzestania prowadzenia działalności przez Wykonawcę.
5. Wypowiedzenie lub odstąpienie od umowy musi mieć formę pisemną.
6. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności- aneksu do umowy.
7. Zmiana postanowień umowy może nastąpić jedynie wtedy, gdy nie jest ona sprzeczna z ustawą Prawo zamówień publicznych.
8. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisu Kodeksu Cywilnego, aktów prawnych regulujących działalność pocztową wraz z przepisami wykonawczymi oraz inne właściwe przepisy.
9. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy, Strony poddają pod rozstrzygniecie Sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.

§ 8

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze Stron.
2. Wszystkie załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część:
   1) załącznik Nr 1 - formularz cenowy
   2) załącznik Nr 2 - oferta Wykonawcy