

## Projektowane postanowienia umowy

zawarta w dniu ..... 2021 r. w Kościerzynie (dalej „Umowa”) pomiędzy:

**Powiatem Kościerskim z siedzibą w Starostwie Powiatowym w Kościerzynie przy ul. 3 Maja 9c, 83-400 Kościerzyna: NIP 591-15-69-055 REGON: 191675110** reprezentowanym przez:

*Alicję Żurawską – Starostę Kościerskiego*

*Piotra Łaskę – Wicestarostę Kościerskiego*

*przy kontrasygnacie*

*Marleny Sikorskiej – Skarbnika Powiatu*

zwanym dalej „Zamawiającym”

a

..... prowadzącym działalność gospodarczą  
w ..... pod nazwą .....  
NIP ....., REGON ....., KRS .....

zwaną/ym dalej „Wykonawcą”,

w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru Wykonawcy w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 w zw. z art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.), zwanej dalej ustawą Pzp

## § 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Starostwa Powiatowego w Kościerzynie w roku 2022 i 2023 w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r.
2. Szczegółowy zakres umowy został określony w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Świadczenie usług pocztowych odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 1 do umowy oraz ofercie Wykonawcy stanowiącej załącznik nr 2 do umowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi pocztowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności:
  - 1) Ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe,
  - 2) Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego,
  - 3) Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej,
  - 4) Przepisami prawa międzynarodowego dotyczącymi usług pocztowych,
  - 5) przepisami dotyczącymi doręczania przesyłek na zasadach określonych w:
    - a) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego - regulującej tryb doręczania pism nadawanych w postępowaniu administracyjnym,
    - b) ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa – regulującej tryb doręczania pism nadawanych w trybie ordynacji podatkowej,
    - c) innych powszechnie obowiązujących przepisach,
  - 6) Regulaminem Wykonawcy odnośnie świadczenia usług pocztowych.

## § 2

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od dnia 01 stycznia 2022 roku do dnia 31 grudnia 2023 roku.

## § 3

1. Wykonawca zobowiązany będzie do niezwłocznego dostarczenia dowodów doręczenia (ZPO) oraz zwrotu przesyłek do siedziby Zamawiającego w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku w godz. od 8<sup>00</sup> do godz. 15<sup>00</sup>.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin, o których mowa w ust. 1 – za pisemnym powiadomieniem dokonany z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
3. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia będzie następować w dniu ich przekazania w placówce nadawczej przez Zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń dotyczących już odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśni je z Zamawiającym. Przy braku

możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich nadania, nadanie takich przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym lub w dniu usunięcia zastrzeżeń

4. Przesyłki dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
5. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania m.in. następujących czynności:
  - 1) każdorazowego dokumentowania odbioru przesyłek.
  - 2) nadawania przesyłek w dniu ich odbioru od Zamawiającego w siedzibie Wykonawcy.

#### § 4

Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.

#### § 5

Zamawiający zobowiązany jest do:

1. sporządzania zestawień dla nadawanych przesyłek w formie np. książki nadawczej,
2. stosowanie odpowiednich opakowań, tj.:
  - 1) w odniesieniu do przesyłek listowych – stosowanie kopert Zamawiającego odpowiednio zabezpieczonych (zaklejonych lub zalakowanych),
  - 2) w odniesieniu do paczek – stosowanie opakowań stanowiących zabezpieczenie uniemożliwiające dostęp do zawartości oraz uszkodzenia przesyłki w czasie przemieszczania.
3. nadawania przesyłek w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonych w ustawie prawo pocztowe, rozporządzeniu w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych oraz innych aktach prawnych wydanych na ich podstawie,
4. do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku/pieczętki określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego,
5. nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
  - 1) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej 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,
  - 2) dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (wg wzoru uzgodnionego z Wykonawcą), sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
  - 3) umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej nazwę i adres Zamawiającego,
  - 4) dopuszcza się nadawanie przesyłek elektronicznie.

#### § 6

1. Łączna wartość przedmiotu umowy na dzień jej zawarcia wg ilości planowanych wynosi brutto..... złotych (słownie: .....)  
w tym:
  - a) Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Kościerzynie w 2022r. w wysokości brutto ..... złotych, (słownie: .....)
  - b) Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami w 2022r. w wysokości brutto ..... złotych, (słownie: .....)
  - c) Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Kościerzynie w 2023r. w wysokości brutto ..... złotych, (słownie: .....)
  - d) Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami w 2023r. w wysokości brutto ..... złotych, (słownie: .....)
2. Przewidywana ilość usług danego rodzaju objętych niniejszą umową została wskazana w SWZ. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w SWZ.

3. Z uwagi na możliwość wystąpienia podczas realizacji niniejszego zamówienia okoliczności wskazanych w ust. 2, Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości usług danego rodzaju, świadczonych w ramach realizacji niniejszej umowy, przy zachowaniu cen jednostkowych określonych przez Wykonawcę w ofercie.
4. W przypadku usług dodatkowych i komplementarnych świadczonych do usług objętych zamówieniem, a nie wyszczególnionych w formularzu cenowym, zostaną zastosowane opłaty zgodnie z cennikiem Wykonawcy obowiązującym w dniu realizacji usługi
5. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie w stosunku do Zamawiającego w przypadku rzeczywistej realizacji mniejszej ilości usług, w szczególności żądanie realizacji umowy do wysokości 100 % wartości umowy wskazanej w ust. 1.
6. Kosztorysowe rozliczenie finansowe przeprowadza się raz w miesiącu na podstawie ilości faktycznie zrealizowanych w rozliczonym miesiącu usług danego rodzaju, ich cen jednostkowych określonych w ofercie Wykonawcy.
7. Strony ustalają następujące zasady rozliczania i regulowania opłat:
  - 1) za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy,
  - 2) podstawą rozliczeń finansowych jest suma opłat za świadczone usługi stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych, w okresie rozliczeniowym, o którym mowa w pkt. 1,
  - 3) Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia faktury w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego,
  - 4) należności wynikające z faktur, Zamawiający będzie regulować przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty jej wystawienia. Na przelewie Zamawiający zobowiązany jest określić tytuł wpłaty „FV nr ....., Umowa ID nr .../G”,
  - 5) za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy,
  - 6) za nieterminowe regulowanie należności Wykonawca naliczać będzie odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych oraz zastrzega sobie prawo wstrzymania świadczenia usług do czasu uregulowania należności. Odsetki ustawowe za niezapłacone w terminach faktury płacone będą przez Zamawiającego na podstawie noty odsetkowej,
  - 7) w przypadku zalegania przez Zamawiającego z płatnościami przez okres dłuższy niż 21 dni od wskazanego w pkt 4 terminu zapłaty, Wykonawca ma prawo do wstrzymania realizacji usług opłacanych w formie opłaty „z dołu” oraz prawo do wstrzymania realizacji usług na warunkach cenowych określonych w niniejszej umowie. W takiej sytuacji usługi będą realizowane na ogólnie obowiązujących warunkach świadczenia usług pocztowych, tj. po uiszczeniu opłaty z góry za jej świadczenie. Przez opłatę „z góry” na ogólnie obowiązujących warunkach należy rozumieć opłatę w całości wniesioną przez Zamawiającego przed nadaniem przesyłki, zgodnie z cennikami jak dla Klienta indywidualnego dostępnymi na stronie [www.....](http://www.....). Ponowne zastosowanie formy opłaty „z dołu” i powrót do warunków cenowych określonych w niniejszej umowie nastąpić może począwszy od następnego okresu rozliczeniowego, po uregulowaniu zaległych należności wraz z odsetkami.

## § 7

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy. Zamawiający z tego tytułu naliczy karę umowną w wysokości 5 % łącznej wartości umowy brutto określonej w § 6 ust. 1 pomniejszonej o zapłacone dotychczas wynagrodzenie.
2. W przypadku niedopełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę lub niedopełnienia wymogu związanego z wykazaniem spełnienia tego obowiązku Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną – w wysokości 300 zł za każdy przypadek stwierdzenia powyższego uchybienia w stosunku do pojedynczej osoby.
3. Z tytułu braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia przez Wykonawcę należnego podwykonawcom z tytułu zmiany wysokości wynagrodzenia, o której mowa w art. 439 ust. 5 ustawy Pzp – Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości – 500 złotych za każdy przypadek uchybienia.
4. Łączna maksymalna wysokość kar umownych jakie mogą być nałożone na Wykonawcę wynosi 15% łącznej wartości przedmiotu umowy określonej w § 6 ust. 1 umowy.
5. Zamawiający może żądać odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej w przypadku gdy kara umowna nie będzie pokrywała wysokości wyrządzonej szkody.

6. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami ustawy Prawo pocztowe.

## **§ 8**

### **Waloryzacja wynagrodzenia**

1. Zgodnie z art. 439 ust. 1 i 2 Ustawy Pzp, wynagrodzenie wykonawcy może ulec zmianie (podwyższeniu lub obniżeniu) w przypadku zmiany kosztów związanych z realizacją zamówienia, zgodnie z poniższymi zasadami:
  - a) zmiany „cen jednostkowych brutto” w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę w Formularzu cenowym (stanowiącym załącznik do umowy) w sytuacji spowodowanej zmianami tych cen w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie cen jednostkowych poszczególnych usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za świadczone usługi w wysokości obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT.
2. Maksymalna dopuszczalna wartość zmiany wynagrodzenia wynosi 5 proc. łącznej wartości przedmiotu umowy określonej w § 6 ust. 1 umowy.
3. Kontrola wydatkowania środków leży po stronie Zamawiającego, a ewentualne przekroczenie kwoty maksymalnego wynagrodzenia nie pozbawia Wykonawcy prawa do wynagrodzenia za wszystkie faktycznie zrealizowane usługi.

## **§ 9**

1. Na podstawie art. 455 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp Zamawiający przewiduje możliwość zmiany Umowy w następującym zakresie i w następujących przypadkach:
  - 1) zmiany wysokości wynagrodzenia, z zastrzeżeniem § 8 umowy, w przypadku:
    - a) zmiany stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego;
    - b) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
    - c) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub ubezpieczenie zdrowotne;
    - d) zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,- pod warunkiem, że zmiany, o których mowa w pkt b) - d) powyżej będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę oraz Wykonawca udowodni Zamawiającemu, że mają one wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę, tj. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu szczegółową kalkulację wpływu opisanych w pkt. a) – d) zmian na koszty realizacji zamówienia przez Wykonawcę.
  - 2) zmiany terminu wykonania Umowy w sytuacji wystąpienia przyczyn niezależnych od Wykonawcy, stanu epidemii, stanu nadzwyczajnego lub na skutek wystąpienia okoliczności niezależnych i niezawinionych przez Zamawiającego (których nie można przewidzieć w chwili zawarcia umowy);
  - 3) zmiany terminu realizacji lub sposobu wykonania w zakresie spowodowanym działaniem siły wyższej, przez którą na potrzeby Umowy rozumieć należy zdarzenie zewnętrzne o charakterze niezależnym od Stron, którego Strony nie mogły przewidzieć przed zawarciem Umowy, oraz którego Strony nie mogły uniknąć, ani któremu nie mogły zapobiec przy zachowaniu należytej staranności. Za siłę wyższą uważać się będzie w szczególności: powódź, pożar i inne klęski żywiołowe, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, działania wojenne, nagłe załamania warunków atmosferycznych, nagłe przerwy w dostawie energii elektrycznej, promieniowanie lub skażenia, kataklizmy wywołane siłami przyrody, zarządzenia władz (zmiana nie może powodować zmiany przedmiotu umowy jak i zwiększenia wynagrodzenia wykonawcy).
  - 4) zmiany wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku wyczerpania kwoty łącznej wartości przedmiotu umowy określonej w § 6 ust. 1 przy czym wysokość wynagrodzenia zostanie ustalona w oparciu o ceny jednostkowe usług wskazane w ofercie Wykonawcy i szacowaną przez Zamawiającego ilość usług pocztowych danego rodzaju przewidywaną do wykonania w okresie do końca trwania umowy określonego w § 2.

2. Zmiana terminu wykonania umowy, o której mowa w ust. 1 umowy, może ulec zmianie o czas, o jaki wyżej wskazane okoliczności wpłynęły na termin wykonania Umowy przez Wykonawcę, to jest uniemożliwiły Wykonawcy terminową realizację przedmiotu umowy.
3. Każda ze Stron Umowy może wnioskować o jej zmianę. W celu dokonania zmiany Umowy Strona o to wnioskująca zobowiązana jest do złożenia drugiej Stronie propozycji zmiany w terminie 7 dni od dnia zaistnienia okoliczności będących podstawą zmiany.
4. Wniosek o zmianę Umowy powinien zawierać w szczególności:
  - a) zakres proponowanej zmiany,
  - b) opis okoliczności faktycznych uprawniających do dokonania zmiany,
  - c) podstawę dokonania zmiany, to jest podstawę prawną wynikającą z przepisów ustawy Pzp lub postanowień Umowy,
  - d) informacje i dowody potwierdzające, że zostały spełnione okoliczności uzasadniające dokonanie zmiany Umowy.
5. Strona wnioskująca o zmianę terminu wykonania Umowy zobowiązana jest do wykazania, że ze względu na zaistniałe okoliczności – uprawniające do dokonania zmiany – dochowanie pierwotnego terminu jest niemożliwe.
6. W przypadku złożenia wniosku o zmianę druga Strona jest zobowiązana w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku do ustosunkowania się do niego. Przede wszystkim druga Strona może:
  - a) zaakceptować wniosek o zmianę,
  - b) wezwać Stronę wnioskującą o zmianę do uzupełnienia wniosku lub przedstawienia dodatkowych wyjaśnień wraz ze stosownym uzasadnieniem takiego wezwania,
  - c) zaproponować podjęcie negocjacji treści umowy w zakresie wnioskowanej zmiany,
  - d) odrzucić wniosek o zmianę. Odrzucenie wniosku o zmianę powinno zawierać uzasadnienie
8. Zmiana Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
9. Z negocjacji Strony sporządzają notatkę przedstawiającą przebieg spotkania i jego ustalenia.

## **§ 10**

1. Wykonawca oraz Podwykonawca jest zobowiązany w czasie realizacji umowy zatrudniać w placówce, w której Zamawiający oddaje przesyłki pocztowe, na podstawie umowy o pracę osoby przyjmujące od Zamawiającego przesyłki pocztowe, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
2. W trakcie realizacji Umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w ust. 1. W wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, nie krótszym niż 7 dni Wykonawca zobowiązany jest do złożenia na każde wezwanie Zamawiającego, w szczególności oświadczenia Wykonawcy lub Podwykonawcy, że zatrudnia osoby wykonujące w trakcie realizacji Umowy czynności, których dotyczy ww. oświadczenie, na umowę o pracę. Wyżej wymienione dokumenty powinny zawierać informacje niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę.
3. W przypadku niezłożenia wymaganych przez Zamawiającego dokumentów we wskazanym terminie, ich niekompletności lub dokumentów niewykazujących zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, Zamawiający wyznaczy dodatkowy 5-dniowy termin na usunięcie uchybień.

## **§ 11**

Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron w formie pisemnej, z obowiązkiem dokonania płatności za czynności będące w toku wynikające z wykonania umowy, w terminie natychmiastowym, w przypadku naruszenia przez którąkolwiek ze stron istotnych warunków umowy, po uprzednim wezwaniu drugiej Strony do należytego świadczenia usług, zgodnie z umową oraz obowiązującymi przepisami i po bezskutecznym upływie wyznaczonego w tym celu terminu.

## **§ 12**

Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania o każdej zmianie danych wymienionych w umowie, mających wpływ na jej ważność. W przypadku poniesienia strat z powodu braku aktualizacji danych, Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

## **§ 13**

W sprawach nieregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, Prawa pocztowego i ustawy Prawo zamówień publicznych i innych powszechnie obowiązujących przepisów.

#### **§ 14**

Wszelkie spory wynikające z realizacji umowy strony będą starały się rozstrzygać polubownie lub w razie nie dojścia do porozumienia rozstrzygać będzie Sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**

.....

.....

**KONTRASYGNA TA SKARBNIKA:**

.....

Załączniki do umowy:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
2. Oferta Wykonawcy,
3. .