

UMOWA Nr AG-I.273..... 2016
(Projekt)

zawarta w dniu2016 r. w Kielcach pomiędzy:

Świętokrzyskim Urzędem Wojewódzkim w Kielcach, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce,
NIP: 657-02-43-056, zwanym dalej „Zamawiającym”,
reprezentowanym przez:

.....

a:

.....

zwanym dalej „Wykonawcą”
reprezentowanym przez:

.....

w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego p.n.: „**Świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów oraz realizowanie przekazów pocztowych**”, znak sprawy: AG-I.272.1.13.2016, w oparciu o ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 poz.2164).

§ 1

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie odbioru, przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych (przesyłki listowe, paczki pocztowe, przesyłki kurierskie) zwanych dalej „przesyłkami”, jak również w zakresie zwrotu przesyłek niedoręczonych wraz z transportem przesyłek od Zamawiającego do placówek nadawczych Wykonawcy, oraz realizacji przekazów pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w przypadku braku możliwości ich doręczenia w okresie trwania umowy.
2. Przez przesyłki listowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 gramów (gabaryt A i B):
 - a) zwykle - przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - b) zwykle priorytetowe - przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - c) polecane - przesyłka listowa rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym,
 - d) polecane priorytetowe - przesyłka listowa rejestrowana najszybszej kategorii, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - e) polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) - przesyłka listowa nie będąca przesyłką najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,

- f) polecone priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) - przesyłka listowa najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym.

Gabaryt A to przesyłka o wymiarach:

minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, maximum - żaden z wymiarów nie może przekraczać wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm.

Gabaryt B to przesyłka o wymiarach:

minimum - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm, szerokość 230 mm,

maximum - suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

3. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 20 000 gramów - **gabaryt A i B**:
- zwykle - paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym.,
 - priorytetowe - paczki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym.,
 - ze zwrotnym poświadczeniem odbioru - paczki rejestrowane ekonomiczne i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym.

Gabaryt A to przesyłka o wymiarach:

minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, maximum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

Gabaryt B to przesyłka o wymiarach:

minimum - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm,

maximum - suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

4. W ramach usług kurierskich Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia:
- przesyłek kurierskich adresatom na terenie kraju w dniu następnym od dnia nadania w godzinach urzędowania firmy, a osobom fizycznym do godz. 20.00,
 - przesyłek kurierskich za granicę:
 - na terenie krajów unii Europejskiej oraz pozostałych krajów Europy, w terminie 4 dni roboczych od daty nadania przesyłki,
 - do pozostałych krajów świata - zgodnie z regulaminem doręczania przesyłek zagranicznych Wykonawcy.
 - Wykonawca zobowiązany jest do odbierania i dostarczania przesyłek w dni robocze od godz. 7.30 do 15.30, od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy z siedziby Zamawiającego w Kielcach, al. IX Wieków Kielc 3, przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, zwanego Kurierem.
5. Przez przemieszczanie (transport) przesyłek rozumie się odbiór od Zamawiającego przesyłek i dostarczenie do placówki nadawczej Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru

- jeden raz dziennie przesyłek z Oddziału Obsługi Klienta (Kancelarii) Zamawiającego, zlokalizowanego w Kielcach przy al. IX Wieków Kielc 3. Odbiór przesyłek będzie odbywał się codziennie, tj. w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 14⁰⁰ do 14³⁰ z wyłączeniem dni ustawowo wolnych do pracy. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy.
6. Zamawiający zastrzega sobie, prawo osobistego dostarczania przesyłek do wskazanej przez Wykonawcę placówki nadawczej, znajdującej się w miejscowości będącej siedzibą Zamawiającego w godzinach pracy tej placówki. Placówka nadawcza ma obowiązek przyjąć przesyłki w dniu ich dostarczenia i w efekcie Zamawiający ma uzyskać pieczęć z datą potwierdzającą nadanie przesyłki oraz podpis pracownika Wykonawcy w rejestrach nadawczych.
 7. W przypadku gdy Wykonawca będzie posiadał siedzibę/filię w odległości nie większej niż 500 metrów od lokalizacji punktu Zamawiającego wskazanej w Opisie Przedmiotu Zamówienia, Zamawiający dopuszcza możliwość dostarczania przesyłek przeznaczonych do nadania do punktu Wykonawcy.
 8. Dostarczanie przesyłek pocztowych, oraz zwrot przesyłek pocztowych do siedziby Zamawiającego w Kielcach przy al. IX Wieków Kielc 3, odbywać się będzie codziennie od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Przesyłki listowe będą dostarczane do Zamawiającego od godziny 8⁰⁰ do godziny 10⁰⁰, natomiast przesyłki kurierskie oraz paczki pocztowe będą dostarczane w godzinach i dniach pracy urzędu (Godziny pracy Urzędu: od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰).
 9. Zamawiający wymaga od Wykonawcy realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w szczególności:
 - a) ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. *Prawo pocztowe* (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529),
 - b) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego* (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 23) oraz obowiązujących przepisów wykonawczych,
 - c) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *Ordynacja podatkowa* (Dz. U. z 2015 r., poz. 613, t.j.),
 - d) ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. *Kodeks postępowania cywilnego* (j.t. Dz. U. z 2014 r., poz. 101, z późn. zm.),
 - e) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. *Kodeks postępowania karnego* (Dz. U. Nr 89, poz. 555, z późn. zm.),
 - f) rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. *w sprawie reklamacji usługi pocztowej* (Dz. U. z 2013r., poz. 1468),
 - g) międzynarodowych przepisów pocztowych:
 - ratyfikowanej *Umowy Międzynarodowej z dnia 11 października 2012 r.* (Dz. U. z 2015 r., poz. 1522),
 - *Regulaminu poczty listowej z dnia 28 stycznia 2005 r.* (Dz. U. z 2007 r. Nr 108, poz. 744).
 10. Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe z zachowaniem standardów i wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym, wskazanych w rozporządzeniu 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).
 11. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy jest zgodny ze złożoną przez niego ofertą, Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia oraz zostanie wykonany z zachowaniem należytej staranności.

12. Integralną częścią umowy jest oferta Wykonawcy szczegółowo określająca przedmiot świadczenia Wykonawcy oraz Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia a Wykonawca zobowiązuje się wykonać umowę zgodnie z ich treścią.

§ 2

1. Przez **przekaz pocztowy**, zgodnie z definicją art. 3 pkt 16 *Prawo Pocztowe*, rozumie się polecenie doręczenia adresatowi określonej kwoty pieniężnej przez operatora pocztowego oraz ewentualnego zwrotu przesyłanej kwoty w przypadku braku możliwości doręczenia na zasadach określonych w ustawie *Prawo Pocztowe* dla Zamawiającego.
2. Usługa realizacji przekazów pocztowych obejmuje: przyjmowanie nadawanych przez Zamawiającego przekazów pocztowych, doręczenie/wypłatę adresatowi (lub innym uprawnionym osobom) kwot przekazów pocztowych zarówno na terenach miejskich jak i wiejskich, zwrot kwot przekazów pocztowych Zamawiającemu w przypadku braku możliwości ich doręczenia.
3. Maksymalna ilość przekazów pocztowych nadanych przez Nadawcę w okresie obowiązywania umowy wynosi 150 sztuk.
4. Przekazy pocztowe nadawane będą w formie pliku elektronicznego nadawanego za pośrednictwem aplikacji przekazowej udostępnionej bezpłatnie Zamawiającemu przez Wykonawcę. Wszelkie uzgodnienia związane z formą oraz strukturą przekazywanych plików określone zostaną między Zamawiającym i Wykonawcą przed rozpoczęciem realizacji umowy.
5. Zamawiający - Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach będzie nadawał przekazy pocztowe od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni wolnych od pracy.
6. Wykonawca nie może ograniczać kwoty przekazu.
7. Środki na realizację przekazów pocztowych, stanowiące równowartość przekazanych do nadania przekazów pocztowych, Zamawiający będzie realizował w formie bezgotówkowej (przelewem na wskazany rachunek bankowy Wykonawcy).
8. W przypadku, gdy doręczenie kwoty pieniężnej określonej w przekazie pocztowym nie było możliwe z powodu nieobecności adresata, Wykonawca jest zobowiązany wystawić awizo, a w przypadku niepodjęcia przekazu - awizo powtórne. Awiza są ważne 7 dni od daty ich wystawienia.
9. W przypadku, gdy adresat nie odbierze kwoty przekazu we wskazanej placówce Wykonawcy we wskazanym terminie, Wykonawca dokona zwrotu kwot na wskazany rachunek bankowy Zamawiającego. Zwracane kwoty nie będą pomniejszane o opłatę za zwrot. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania maksymalnej ilości przekazów pocztowych.
10. Zamawiający oraz adresat przekazu ma prawo zgłoszenia Wykonawcy reklamacji dotyczącej realizowania przekazu pocztowego.

§ 3

1. Zamawiający wymaga zatrudnienia co najmniej 50 % osób na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane poniżej czynności w trakcie realizacji zamówienia:
 - a) listonosze – osoby odpowiedzialne za doręczanie przesyłek pocztowych, awizowanie doręczenia przesyłek pocztowych;
 - b) pracownicy punktów pocztowych – wydawanie przesyłek pocztowych.
2. W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu

zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

- a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów,
 - c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
3. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie wykonawca przedłoży zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:
- a) **oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;
 - b) **zaświadczenie właściwego oddziału ZUS**, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
4. Z tytułu niespełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w § 9 ust. 5 umowy w sprawie zamówienia publicznego. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez zamawiającego terminie żądanych przez zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności.
5. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

§ 4

Realizacja przedmiotu umowy odbywać się będzie w terminie od dnia 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r.

§ 5

1. Wynagrodzenie Wykonawcy w okresie rozliczeniowym, określonym jako jeden miesiąc kalendarzowy, stanowić będzie suma opłat za faktyczną ilość przesyłek i przekazów pocztowych nadanych oraz zwróconych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia – ustalona i obliczona w oparciu o dokumenty nadawcze.
2. Ceny jednostkowe brutto wskazane w ofercie Wykonawcy nie ulegną podwyższeniu przez cały okres obowiązywania Umowy, za wyjątkiem ustawowej zmiany stawki podatku od towarów i usług, i obejmują całość poniesionych przez Wykonawcę kosztów na sfinansowanie zamówienia będącego przedmiotem niniejszej umowy. W razie zmiany stawki podatku VAT Wykonawca przedłoży

Zamawiającemu stosowne zestawienia, uzasadniające wprowadzenie w/w zmian, oraz złożony wniosek o zmianę umowy.

3. Maksymalna wysokość nominalna zobowiązania Zamawiającego wynikająca z umowy nie przekroczy łącznie **zł brutto** (słownie:), która może ulec zmianie jedynie w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT.
4. Rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich jeden raz na miesiąc.
5. Wykonawca wystawi dwie faktury, jedną zbiorczą za przesyłki listowe, paczki pocztowe, przesyłki kurierskie, druga dotyczyć będzie przekazów pocztowych.
6. Do faktury za miesięczny okres rozliczeniowy za zwrot przekazów pocztowych Wykonawca dołączy zestawienie jakiego przekazu dotyczy zwrot, datę i kwotę zwrotu.
7. Wynagrodzenie należne Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy będzie uregulowane przez Zamawiającego przelewem, w ciągu 21 dni od daty prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT na: **Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach, al. IX Wieków Kielc 3, NIP: 657-02-43-056**, na wskazane w niej konto Wykonawcy. Podstawą do wystawienia faktury VAT za przyjęte przesyłki pocztowe będzie miesięczne zestawienie, określające ilość faktycznie nadanych i zwróconych przesyłek oraz sumę wszystkich należnych opłat, dołączone do faktury.
8. Uiszczanie opłat od przesyłek pocztowych będzie następowało z dołu w formie opłaty.
9. Za nieterminowe regulowanie należności Wykonawca naliczać będzie odsetki w wysokości ustawowej.

§ 6

1. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednią wiedzę, doświadczenie i dysponuje stosowną bazą do wykonania przedmiotu umowy oraz że przedmiot umowy wykonany zostanie z zachowaniem należytej staranności.
2. Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek Wykonawca poinformuje o tym telefonicznie Zamawiającego w dniu odbioru przesyłek. Przy braku możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu odbioru, nadanie odebranych przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym.
3. Zamawiający wymaga, aby usługa dostarczania przesyłek świadczona była do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce oraz poza granicami Polski, objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
4. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - b) dla przesyłek zwykłych nierejestrowanych - zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych 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. Wzory pocztowej książki nadawczej oraz zestawienia ilościowo - wartościowego zostaną uzgodnione z Wykonawcą.
5. Zamawiający jest odpowiedzialny za przygotowanie przesyłek listowych i paczek do nadania w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie

- z adresem przeznaczenia. Zamawiający będzie przygotowywał przesyłki w stanie uporządkowanym wg kategorii rodzajowej i wagowej. Opakowanie przesyłek listowych stanowi zaklejona koperta Zamawiającego, opakowanie paczki stanowi sztywne pudełko lub szary papier Zamawiającego. Zamawiający umieszcza w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki oraz pełną nazwę i adres zwrotny nadawcy.
6. Jeśli przesyłki listowe oraz paczki wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania właściwego dla danego Wykonawcy - Wykonawca dostarczy we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do tego celu. Dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, w terminach określonych przez rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013, poz.545), dla przesyłek listowych niebędących przesyłkami najszybszej kategorii.
 7. Ze względu na specyfikę przesyłek rejestrowanych Zamawiającego, Zamawiający wymaga przestrzegania przez Wykonawcę wymogów ustawowych w odniesieniu do dokumentów urzędowych w zakresie:
 - a) skutków nadania pisma (moc doręczenia - zachowanie terminu) - m.in. art. 57 § 5 pkt 2 ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego /termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego/, art. 165 § 2 - Kodeks postępowania cywilnego /oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu/, art. 12 § 6 pkt 2 - Ordynacja podatkowa /termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego/, art. 198b ust. 2 zdanie drugie ustawy - Prawo zamówień publicznych /złożenie skarg w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jego wniesieniem/,
 - b) skutków potwierdzenia przyjęcia przesyłki oraz przekazu pocztowego (moc dokumentu urzędowego) - art. 17 ustawy - Prawo pocztowe /potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej lub przekazu pocztowego wydane przez placówkę pocztową operatora wyznaczonego.
 - c) Skutków nadania pisma (zachowanie terminu) zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. *Ordynacja Podatkowa*, m.in. art. 12 § 6 - Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało:
 - 1) wysłane w formie dokumentu elektronicznego do organu podatkowego, a nadawca otrzymał urzędowe poświadczenie odbioru;
 - 2) nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - *Prawo pocztowe* (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529) albo złożone w polskim urzędzie konsularnym;
 - 3) złożone przez żołnierza lub członka załogi statku morskiego w dowództwie jednostki wojskowej lub kapitanowi statku;
 - 4) złożone przez osobę pozbawioną wolności w administracji zakładu karnego;
 - 5) złożone przez osobę aresztowaną w administracji aresztu śledczego.
 8. Wykonawca jest odpowiedzialny za dokonanie prawidłowego, zgodnego ze stanem faktycznym opisu na formularzach potwierdzeń odbioru stosowanych do doręczeń, w sposób wskazany na formularzu, a w szczególności:

- a) w przypadku doręczenia przesyłki - do uzyskania od odbiorcy pokwitowania odbioru przesyłki poprzez umieszczenie daty jej odbioru i czytelnego podpisu odbiorcy oraz wskazania osoby, której doręczono przesyłkę poprzez oznaczenie odpowiedniego pola oraz ewentualne zaznaczenie właściwego fragmentu tekstu;
 - b) w przypadku niemożności doręczenia przesyłki - do wskazania placówki pocztowej, w której pozostawiono przesyłkę do dyspozycji adresata oraz do odnotowania daty jej pozostawienia, będącej zarazem datą pozostawienia awizo;
 - c) w przypadku niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni od daty pozostawienia pierwszego awizo - do odnotowania daty powtórnego jej awizowania;
 - d) w przypadku zwrotu przesyłki do nadawcy - do wskazania powodu zwrotu poprzez oznaczenie odpowiedniego pola oraz do odnotowania daty zwrotu;
 - e) do umieszczenia daty oraz złożenia podpisu przez osobę doręczającą lub wydającą przesyłkę (podpis powinien umożliwiać identyfikację tej osoby).
9. Zamawiający będzie korzystał ze wzorów druków potwierdzenia odbioru, odpowiadających przepisom ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego* (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 23), ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. *Kodeks postępowania cywilnego* (j.t. Dz. U. z 2014 r., poz. 101, z późn. zm.), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *Ordynacja podatkowa* (Dz. U. z 2015 r., poz. 613, z późn. zm.), oraz druków potwierdzenia odbioru o treści uzgodnionej z Wykonawcą. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usług, Zamawiającemu przysługują procedury reklamacyjne określone w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 1468) oraz w rozdziale 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. *Prawo pocztowe* (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529), z terminem rozpatrzenia reklamacji określonym w § 9 ust. 5 umowy.

§ 7

1. Zamawiający będzie umieszczał oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę na każdej przesyłce w postaci nadruku lub odcisku pieczęci wg wzoru dostarczonego przez Wykonawcę.
2. Zamawiający przewiduje oznakowanie przesyłek we własnym zakresie w sposób uzgodniony z Wykonawcą.
3. Zamawiający nie wyraża zgody na przepakowywanie przeznaczonych do nadania przesyłek krajowych i zagranicznych. Wyjątkiem będą przesyłki uszkodzone, gdzie w celu zabezpieczenia zawartości dopuszcza się zabezpieczenie w przezroczystej folii.

§ 8

1. Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do spraw związanych z realizacją umowy jest, tel.
2. Osobą upoważnioną przez Wykonawcę do spraw związanych z realizacją umowy jest, tel.

§ 9

1. Strony postanawiają, że z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie w wysokości i na zasadach określonych w art. 87-91 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. *Prawo Pocztowe* (Dz. U. 2012 r. poz. 1529).
2. Odszkodowanie będzie potrącane z kwoty wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy. Na potrąconą kwotę Zamawiający wystawi notę księgową, która zostanie przesłana Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o okoliczności stanowiącej podstawę odstąpienia w razie:
 - 1) jeżeli Wykonawca nie przystąpił do realizacji umowy,
 - 2) jeżeli Wykonawca przerwał realizację umowy w trakcie jej wykonywania a przerwa trwa dłużej niż 2 dni, z wyjątkiem przyczyny leżącej po stronie Zamawiającego,
 - 3) w razie wykonywania przez Wykonawcę umowy niezgodnie z określonymi w niej warunkami.
4. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej Zamawiającemu przysługuje prawo wniesienia reklamacji zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztove (Dz. U. 2012 r. poz. 1529).
5. Wykonawca zapłaci kary umowne w wysokości 100 złotych za każdy dzień pracy osoby niezatrudnionej na podstawie umowy o pracę, o której mowa w § 3 ust. 1 umowy.
6. Wykonawca zobowiązuje się do rozpatrzenia reklamacji zgłoszonej przez Zamawiającego w terminie dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia. Zamawiający zgłoszenie reklamacji do Wykonawcy prześle drogą elektroniczną na adres e-mail.:

§ 10

1. 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.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 11

Strony wyłączają możliwość przelewu wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy na osobę trzecią.

§ 12

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy w przypadku gdy ulegnie zmianie stawka podatku VAT – w takim przypadku Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot zamówienia za cenę inną, odpowiednio zmienioną niż wskazana w jego Ofercie.

§ 13

1. Strony, realizując niniejszą umowę, mają obowiązek ochrony informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U z 2003 nr 153 poz. 1503, z późn. zm.), zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa. Strony zobowiązują się także do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2014 r., poz. 782).
2. Każda ze Stron zobowiązuje się w czasie trwania niniejszej umowy oraz po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu do zachowania poufności informacji dotyczących drugiej Strony, o których dowiedziała się w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, chyba że informacja taka stała się powszechnie znana bez naruszenia niniejszej umowy, bądź też musi być ujawniona organowi uprawnionemu do tego na mocy obowiązujących przepisów prawa.
3. Strony uzgadniają, iż nie stanowi naruszenia obowiązku zachowania tajemnicy przez Strony:
 - 1) podejmowanie działań polegających na ujawnieniu lub przetwarzaniu informacji albo danych objętych tajemnicą pocztową, jeżeli jest to niezbędne do realizacji umowy,

- 2) posługiwanie się danymi dotyczącymi Zamawiającego w kontaktach handlowych z Zamawiającym.
4. W przypadku niewykonania bądź nienależytego wykonania przez Strony obowiązków ochrony informacji, zastrzegają sobie one prawo:
 - 1) odstąpienia od umowy,
 - 2) żądania od Strony naprawienia wyrządzonej szkody, na zasadach wynikających z Kodeksu cywilnego.

§ 14

Zmiany niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 15

1. Właściwym do rozpoznania sporów wynikających z realizacji umowy, jest sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy Kodeks cywilny.

§ 16

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla stron.

Zamawiający:

Wykonawca

.....
.....