

## Umowa nr ..... - WZÓR

zawarta w dniu ..... w Warszawie, na podstawie art. 4 pkt- 8 ustawy  
Prawo zamówień publicznych

pomiędzy:

Skarbem Państwa - Ministerstwem Zdrowia, z siedzibą w Warszawie, przy ulicy Miodowej  
15, NIP: 525-19-18-554, reprezentowanym przez:

Panią Annę Pankowską-Gałaj – Dyrektora Generalnego Ministerstwa Zdrowia,  
zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

\* gdy Wykonawcą jest **spółka prawa handlowego**:

....., z siedzibą w .....  
przy ulicy ....., (kod pocztowy i nazwa miejscowości),  
wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr .....,  
prowadzonego przez Sąd Rejonowy ....., ..... Wydział Gospodarczy  
Krajowego Rejestru Sądowego, NIP: ....., REGON: .....,  
reprezentowaną przez ....., zwaną dalej „Wykonawcą”,

\* gdy Wykonawcą jest **osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą**:

Panem/Panią ....., zamieszkałym/ą w ..... (kod pocztowy), przy ulicy  
....., prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą ....., adres  
wykonywania działalności gospodarczej:....., na podstawie wpisu do Centralnej  
Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej RP, PESEL: ....., NIP:  
....., REGON: ....., zwanym/ą dalej „Wykonawcą”,

\* gdy Wykonawcą jest **osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej**:

Panem/Panią ....., zamieszkałym/ą w ..... (kod pocztowy),  
przy ulicy ....., legitymującym/ą się dowodem osobistym numer: ..... seria  
....., wydanym przez ....., dnia ....., PESEL: ....., zwanym/ą  
dalej „Wykonawcą”,

\* gdy Wykonawcą jest **spółka cywilna**:

Panem/Panią ....., zamieszkałym/ą w ..... (kod pocztowy), przy ulicy  
....., prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą ....., na  
podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej RP,

PESEL: ....., NIP: ....., REGON: .....,

Panem/Panią ....., zamieszkałym/ą w ..... (kod pocztowy), przy ulicy ....., prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą ....., na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej RP, PESEL: ....., NIP: ....., REGON: .....,

(...)

prowadzącymi wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod nazwą ....., na podstawie umowy z dnia ....., NIP: ....., REGON: ....., reprezentowanej przez ....., zwaną dalej „Wykonawcą”,

zwanych dalej „Stronami”.

*Umowa jest współfinansowana przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Infrastruktura i Środowisko, dofinansowana przez Norwegię, Islandię i Liechtenstein ze środków Mechanizmu Finansowego EOG i Norweskiego Mechanizmu Finansowego oraz budżet państwa.*

## § 1.

### Przedmiot i termin obowiązywania umowy

1. Przedmiotem umowy jest wykonywanie usług kurierskich na potrzeby Departamentu Funduszy Europejskich i e-Zdrowia.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać zadanie, o którym mowa w ust. 1, zgodnie z SOPZ stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy oraz ofertą stanowiącą Załącznik nr 2 do umowy.
  - 2.1. Usługi kurierskie będą realizowane przez Wykonawcę sukcesywnie w systemie „od drzwi do drzwi” na podstawie otrzymywanych od Zamawiającego zleceń.
  - 2.2. Usługi kurierskie będą realizowane w gwarantowanych terminach określonych w SOPZ oraz § 3. ust. 3.
3. Usługa, o której mowa w § 1. będzie realizowana przez **12 miesięcy** od dnia zawarcia umowy lub **do momentu wyczerpania wartości umowy**, która została określona w § 2. ust. 1.
4. Zamawiający ma prawo do niezrealizowania pełnego zakresu zamówienia – rozumianego jako wartość brutto określona w § 2. ust. 1. Wykonawcy nie przysługuje prawo do roszczeń z tego tytułu.

## § 2.

### Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Zgodnie ze wskazanymi we wzorze oferty, orientacyjnymi/przewidywanymi ilościami przesyłek, łączna wartość jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację usług, nie przekroczy **kwoty** ..... **zł brutto (słownie: .....**).
2. Udzielenie zamówień na mniejszą liczbę przesyłek, a w konsekwencji na niższą kwotę niż wskazana w ust. 1, nie może być podstawą roszczeń wobec Zamawiającego z tytułu niewykonania umowy.
3. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności wynikających z umowy na osoby trzecie. Zgoda taka wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
4. Na potrzeby wzajemnych rozliczeń Strony przyjmują, że:
  - a) wynagrodzenie należne Wykonawcy za zleconą usługę kurierską będzie płatne każdorazowo po jej zrealizowaniu;
  - b) wzór zlecenia usług stanowi załącznik nr 3 do umowy;
  - c) zleconą usługę uznaje się za zrealizowaną z chwilą przedstawienia przez Wykonawcę uzyskanego pokwitowania odbioru przesyłki kurierskiej lub zwrot przesyłki dostarczonej nieskutecznie;
  - d) do 7 dni od dnia o którym mowa w ust. 4 pkt c, Zamawiający i Wykonawca podpiszą protokół odbioru, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do podpisania protokołu odbioru przedmiotu umowy niezwłocznie po jego przedłożeniu przez Zamawiającego, nie później niż w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
6. Podpisany protokół odbioru jest podstawą do wystawienia faktury VAT.
7. Zamawiający wyraża zgodę na przesłanie faktury w formie elektronicznej. Faktura zostanie wysłana na adres mailowy Zamawiającego: .....
8. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na numer rachunku bankowego wskazanego na fakturze VAT w terminie 14 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
9. Za dzień zapłaty wynagrodzenia przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego zamawiającego.
10. Adresem Zamawiającego dla doręczeń faktury VAT oraz wszelkiej korespondencji w związku z umową jest: Ministerstwo Zdrowia, Departament Funduszy Europejskich i e-Zdrowia, 00-952 Warszawa, ul. Miodowa 15.

### § 3.

#### Warunki realizacji usług i obowiązki Wykonawcy

1. Jako główny punkt nadania przesyłek wskazuje się siedzibę Departamentu Funduszy Europejskich i e-Zdrowia, ul. Długa 38/40, 00-238 Warszawa. Zamawiający może wskazać także inne miejsce w kraju.
2. Przedstawiciel Wykonawcy (kurier) zobowiązany będzie do odbioru przesyłki w terminie do 2 godzin od chwili złożenia zlecenia przez upoważnioną osobę ze strony Zamawiającego. Moment odbioru przez kuriera uznaje się za nadanie przesyłki.
3. Strony ustalają następujące rodzaje nadawanych przesyłek oraz określają gwarantowane ich terminy doręczenia:
  - 3.1 **Przesyłki w kopercie ekspres** – dostarczone tego samego dnia roboczego (pon.-pt.), w ramach aglomeracji warszawskiej<sup>1</sup> w granicach administracyjnych województwa mazowieckiego, jeśli zostaną nadane do godziny 10:15;
  - 3.2 **Przesyłki w kopercie standard** – dostarczone w ciągu 24 godzin od nadania;
  - 3.3 **Zwrot potwierdzonych dokumentów** – zwrot podpisanych dokumentów w ciągu 72 godzin od nadania;
  - 3.4 **Paczki zapakowane przez Zamawiającego** – w ciągu 48 godzin od nadania;
  - 3.5 **Paczki zapakowane przez Wykonawcę** – w ciągu 48 godzin od nadania ostatniej paczki z partii.
4. Wykonawca zobowiązuje w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy do:
  - odbioru przesyłek w godzinach od 8:15 do 16:15 oraz
  - doręczania przesyłek w godzinach od 9:00 do 15:00.
5. Dowodem zlecenia usługi kurierskiej będzie list przewozowy (nalepka adresowa, potwierdzenie nadania przesyłki itp.) wg wzoru obowiązującego u Wykonawcy.

---

<sup>1</sup> Za aglomerację warszawską uznaje się miasto stołeczne Warszawę wraz z okolicznymi gminami w tym: Brwinów, Celestynów, Chotomów, Czosnów, Dębe Wielkie, Góra Kalwaria, Grodzisk Mazowiecki, Halinów, Izabelin, Jabłonna, Janki, Józefów k. Otwocka, Karczew, Kobyłka, Komorów k. Pruszkowa, Konstancin Jeziorna, Jaktorów, Legionowo, Leszno k. Błonia, Lesznowoła, Łomianki, Marki, Michałowice, Milanówek, Mińsk Mazowiecki, Nadarzyn, Nieporęt, Nowy Dwór Mazowiecki, Nowy Kazuń, Otrębusy, Otwock, Ożarów Mazowiecki, Piaseczno, Piastów, Płochocin, Podkowa Leśna Pruszków, Radzymin, Raszyn, Serock, Stare Babice, Sulejówek, Błonie Wiazowna, Wieliszew, Wołomin, Zaborów k. Błonia, Zalesie Górne, Ząbki, Zegrze, Zegrze Południowe, Zielonka, Żyrardów.

~~4.6.~~ Poszczególne zamówienia usług kurierskich będą uznane za wykonane z chwilą przedstawienia przez Wykonawcę uzyskanego pokwitowania odbioru przesyłki kurierskiej lub zwrot przesyłki dostarczonej nieskutecznie.

~~5.7.~~ W przypadku nieobecności adresata lub upoważnionego odbiorcy, przesyłka kurierska będzie awizowana, tzn. kurier pozostawi zawiadomienie (awizo) o nieudanej próbie doręczenia przesyłki. Awizo musi zawierać numer kontaktowy, pod który adresat/odbiorca przesyłki będzie mógł ustalić termin powtórnego doręczenia przesyłki w terminie do 3 dni od dnia pozostawienia zawiadomienia. Po drugiej bezskutecznej próbie doręczenia przesyłki jest ona zwracana do Zamawiającego.

~~5.17.1~~ W przypadku usługi zwrotu potwierdzonych dokumentów, Wykonawca jest zobowiązany do uprzedniego kontaktu z adresatem przesyłki w celu ustalenia dostępności terminu/godziny dostarczenia i uzyskania stosownych podpisów i/lub pieczętki odbiorcy. Jeśli adresat jest nieosiągalny pod wskazanym adresem i numerem telefonu, Wykonawca zwróci we wskazanym w ust. 3.3 terminie niepodpisane przesyłki do siedziby Zamawiającego.

~~6.8.~~ Usługą kurierską nie zostaną objęte przedmioty, których przewóz jest zabroniony na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

~~7.9.~~ Wykonawca zobowiązany jest do zachowania tajemnicy korespondencji i ochrony zawartości przesyłek przed nieuprawnionym ujawnieniem ich zawartości. Przesyłki zdefiniowane i oznaczone przez Zamawiającego jako poufne muszą być przekazane bezpośrednio do osób, które zostały wskazane przez nadawcę do ich odbioru.

~~8.10.~~ Przedstawiciele Wykonawcy (kurierzy) muszą posiadać dokumenty umożliwiające ich identyfikację np. identyfikatory służbowe ze zdjęciem, legitymacje służbowe lub inny dokument upoważniający do odbioru i transportu przesyłki w imieniu ~~w~~Wykonawcy.

#### § 4.

##### Nadzór nad realizacją umowy

1. W imieniu Zamawiającego zadania wynikające z umowy wykonywał będzie Dyrektor Departamentu Funduszy Europejskich i e-Zdrowia Ministerstwa Zdrowia, z którym Wykonawca zobowiązuje się współdziałać.
2. Osobą nadzorującą umowę jest Pan/Pani..... ([.....@mz.gov.pl](mailto:.....@mz.gov.pl), tel.: ....., fax: .....);
3. Osobami upoważnionymi do zlecenia usługi kurierskiej są:  
Pan/Pani..... ([.....@mz.gov.pl](mailto:.....@mz.gov.pl), tel.: ....., fax: .....);  
Pan/Pani..... ([.....@mz.gov.pl](mailto:.....@mz.gov.pl), tel.: ....., fax: .....).

4. W imieniu Wykonawcy przedstawicielem upoważnionym do kontaktów w sprawach realizacji umowy jest Pan/Pani..... ([adres e-mail: .....](#), tel.: ....., fax: .....
5. Adresem Wykonawcy dla doręczeń wszelkiej korespondencji w związku z umową jest: ..... . W przypadku zmiany adresu do korespondencji Wykonawca ma obowiązek bezzwłocznie poinformować Zamawiającego o tym fakcie. W przypadku, gdy Wykonawca nie poinformuje pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej Zamawiającego o zmianie adresu do korespondencji, wszelka korespondencja związana z przedmiotem umowy nadana na adres dotychczasowy, znany Zamawiającemu, zostanie uznana za skutecznie doręczoną. Powyższa zmiana nie stanowi zmiany treści umowy.
6. Zmiana osób upoważnionych w umowie do kontaktów nie stanowi zmiany treści umowy. Każda ze Stron może jednostronnie dokonać zmian w zakresie danych teleadresowych oraz osób upoważnionych do kontaktów, zawiadamiając niezwłocznie o tym na piśmie lub w formie elektronicznej (e-mail) drugą Stronę.

## **§ 5.**

### **Kary umowne; nienależyte wykonanie / niewykonanie przedmiotu umowy**

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za naruszenie stanu przesyłki tj. za utratę, ubytek lub uszkodzenie przesyłki, powstałe od przyjęcia jej do przewozu aż do wydania oraz za opóźnienia w przewozie przesyłek.
2. W przypadku uszkodzenia przesyłki w trakcie jej transportu – Wykonawca będzie zobowiązany do dodatkowego zabezpieczenia przesyłki na swój koszt przed dalszym jej uszkodzeniem. Wykonawca zobowiązany jest również do dostarczenia Zamawiającemu protokołu z opisem okoliczności powstania uszkodzenia oraz jego rodzaj i zakres.
3. Protokół o którym mowa w ust. 2 powinien zawierać informacje: opis pierwotnego stanu oraz wartość przesyłki (wynikające z listu przewozowego), rodzaj i stan naruszeń przesyłki (w tym ubytek ilości, wagi lub objętości), przypuszczalny czas i miejsce, w którym nastąpiło naruszenie stanu przesyłki, przyczyny naruszenia stanu przesyłki.
4. Strony ustalają, że za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy uznaje się:
  - a) utratę przesyłki;
  - b) ubytek zawartości lub uszkodzenie przesyłki;
  - c) opóźnienia w wykonaniu zlecenia, w stosunku do terminów określonych w § 3- ust. 3.
5. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy – chyba, że niewykonanie lub nienależyte wykonanie nastąpiło na skutek działania siły wyższej, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu następujące kary umowne:

- a) za utratę przesyłki – w wysokości pięciokrotności opłaty brutto za daną przesyłkę;<sup>17</sup>  
a w przypadku przesyłki ubezpieczonej na wyższą sumę ubezpieczenia pięciokrotność opłaty bazowej z doliczonym kosztem usługi ubezpieczenia;<sup>17</sup>
  - b) za ubytek lub uszkodzenie – wysokości trzykrotności opłaty brutto za daną przesyłkę,  
a w przypadku przesyłki ubezpieczonej na wyższą sumę ubezpieczenia trzykrotność opłaty bazowej z doliczonym kosztem usługi ubezpieczenia;<sup>17</sup>
  - c) za opóźnienia w stosunku do terminów wymaganych przez Zamawiającego – w wysokości 20% wartości zlecenia – opłaty brutto za daną przesyłkę, której opóźnienie dotyczy, za każdy dzień opóźnienia w stosunku do terminów określonych w § 3- ust. 3.
6. Kary umowne, o których mowa w ust. 5 pkt a) – c) podlegają sumowaniu.
  7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość potrącenia kar umownych z wynagrodzenia należnego wykonawcy.
  8. Za siłę wyższą Strony uznają zdarzenia o charakterze nadzwyczajnym i nieprzewidywalnym. Ciężar wskazania zaistniałych okoliczności spoczywa na Wykonawcy.
  9. W przypadku powstania szkody przewyższającej wysokość kar umownych określonych w umowie, Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia naprawienia szkody na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie cywilnym.

## **§ 6.**

### **Odstąpienie od umowy**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym, bez konieczności wyznaczania Wykonawcy dodatkowego terminu na jej wykonanie, w przypadku gdy:
  - a) pięciokrotnie zlecenie zostało niewykonane lub nienależycie wykonane, w sposób o którym mowa w § 5 ust. 4;
  - b) w przypadku niedochowania przez Wykonawcę tajemnicy korespondencji o którym mowa w § 3 ust. 9.
2. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30% wynagrodzenia brutto, określonego w § 2 ust.1 umowy.

3. Uprawnienie Zamawiającego do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym, o którym mowa w ust. 1, będzie przysługiwało Zamawiającemu w terminie 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach uzasadniających odstąpienie od umowy.
4. Zamawiający może odstąpić od umowy także wtedy, jeżeli nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

## **§ 7.**

### **Kontrola dokumentacji**

Zamawiający zastrzega sobie oraz innym organom uprawnionym w ramach systemu wdrażania funduszy europejskich w Polsce prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy (w tym dokumentów finansowych) związanych z realizowanym zamówieniem.

## **§ 8.**

### **Zachowanie tajemnicy**

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych od Zamawiającego w związku z wykonywaniem zobowiązań wynikających z umowy.
2. Przekazywanie, ujawnianie oraz wykorzystywanie informacji otrzymanych przez Wykonawcę od Zamawiającego, może nastąpić wyłącznie wobec podmiotów uprawnionych na podstawie przepisów prawa.
3. Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu przez ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie do zbycia informacji otrzymanych od Zamawiającego, wbrew postanowieniom umowy.
4. Zobowiązanie powyższe wiąże Wykonawcę również po zakończeniu świadczenia Usługi lub rozwiązaniu umowy, bez względu na przyczynę.

## **§ 9**

### **Zmiany umowy**

1. Każda zmiana umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 2 ust. 9, § 4 ust. 3, 4, 5 i 6.
2. Zastrzega się formę pisemną dla rozwiązania, wypowiedzenia umowy oraz odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron.



## § 910.

### Postanowienia końcowe

1. Wykonawca oświadcza, że wykonanie przedmiotu umowy leży w granicach jego możliwości i nie istnieją żadne przeszkody natury technicznej, prawnej ani finansowej, które mogą uniemożliwić jego wykonanie.
2. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania i zaniechania osób, przy pomocy których wykonuje umowę, jak za własne działania i zaniechania. Wykonawca nie może zwolnić się od odpowiedzialności względem Zamawiającego z tego powodu, że niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy przez Wykonawcę było następstwem niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wobec Wykonawcy.
3. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszelkie roszczenia osób trzecich z tytułu naruszenia przez niego cudzych praw, w związku z realizacją umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przekazywania Zamawiającemu wszelkich informacji mających wpływ na realizację umowy oraz do niezwłocznego udzielania odpowiedzi na zgłaszane przez Zamawiającego uwagi dotyczące realizacji przedmiotu umowy.
5. W sprawach nieregulowanych umową mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności Kodeks cywilny.
6. Spory mogące powstać w związku z realizacją umowy Strony zobowiązują się rozstrzygać w drodze wzajemnych negocjacji, a w przypadku ich niepowodzenia przed sądem powszechnym właściwym miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
7. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

.....  
**ZAMAWIAJĄCY**

.....  
**GŁÓWNY KSIĘGOWY**

.....  
**WYKONAWCA**

**Załączniki:**

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. Oferta Wykonawcy – wzór
3. Zlecenie usługi – wzór
4. Protokół odbioru – wzór
5. Dokument potwierdzający umocowanie osoby podpisującej umowę ze strony Wykonawcy