

Umowa (projekt)

Nr

Zawarta w dniu r. w Gostyniu pomiędzy: Gminą Gostyń, z siedzibą w Gostyniu, Rynek 2, 63-800 Gostyń, reprezentowaną przez:

Burmistrza Gostynia - Jerzego Kulaka,
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy, Hanny Marcinkowskiej,
zwaną w dalszej części umowy „Zamawiającym”,

a

.....
.....
zwanym dalej „Wykonawcą”.

Umowę zawarto zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), w wyniku wyboru najkorzystniejszej oferty w trybie przetargu nieograniczonego.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek (listowych i paczek pocztowych) oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miejskiego w Gostyniu.
2. W zakres usługi wchodzi ponadto: 1) doręczenie przesyłek do siedziby Zamawiającego (Gostyń, Rynek 2, sekretariat – w dni powszednie od poniedziałku do piątku do godz. 10:00), 2) odbiór przesyłek z siedziby Zamawiającego (ul. Wrocławska 256, Biuro Obsługi Interesanta, pok. nr 1 - w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godz. od 14:00 do 15:00).

§ 2

Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od 01.01.2014 roku do 31.12.2014 roku.

§ 3

1. Wartość przedmiotu zamówienia wg wyceny na dzień otwarcia ofert stanowi kwotę: zł.
2. Faktyczne rozliczenie wykonanych usług objętych przedmiotem zamówienia nastąpi na podstawie rzeczywistych ilości zrealizowanych usług. Wartość zleconych usług objętych niniejszą umową będzie realizowana do kwoty: zł.
3. Należność za świadczenie przedmiotowych usług uiszczana będzie przez Zamawiającego w okresach miesięcznych, w formie opłaty z dołu za świadczenie niżej wymienionych usług pocztowych:
 - 1) w obrocie krajowym i zagranicznym ekonomicznych i priorytetowych:
 - a) przesyłek listowych nieregistrowanych,
 - b) przesyłek listowych rejestrowanych,
 - c) paczek pocztowych,oraz za przesyłki rejestrowane zwracane do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.

4. Przez opłatę z dołu należy rozumieć opłatę w całości wniesioną przez Zamawiającego, bezgotówkowo, poprzez polecenie przelewu za wykonane czynności w danym miesiącu, z uwzględnieniem zasad rozliczania i regulowania należności, o których mowa w § 5.

§ 4

Warunkiem zastosowania formy opłaty z dołu jest wykonanie przez Zamawiającego czynności polegających na:

- 1) nadawaniu przesyłek w wyznaczonej placówce pocztowej -
- 2) odbieraniu przesyłek rejestrowanych zwracanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/wydania odbiorcy,
- 3) adresowaniu, oznakowaniu i opakowaniu przesyłek listowych (z wyłączeniem przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością) zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 2 do umowy,
- 4) wypełnieniu przeznaczonych dla Zamawiającego części w formularzach adresowych,
- 5) umieszczeniu oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści (wzór):

OPLATA POBRANA

umowa nr z

z dnia r. Nadano w

(nazwa placówki pocztowej)

- a) w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej, na stronie adresowej przesyłek listowych (z wyłączeniem przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym),
- b) w górnym prawym rogu na stronie adresowej paczek pocztowych,
– w przypadku korzystania przez Zamawiającego z nalepek adresowych nakładu Wykonawcy.
Dodatkowo na nalepce adresowej w polu „Opłata” Zamawiający umieszcza napis „Opłata pobrana - Umowa”;
- c) we wskazanym przez Wykonawcę miejscu na nalepce adresowej dla paczek pocztowych – jeżeli Zamawiający uzyska zgodę na stosowanie nalepek adresowych własnego nakładu,
- 6) umieszczeniu na nalepce adresowej do przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym informacji o wniesieniu opłaty za przesyłkę w polu „Opłata” napisu „UMOWA nr z dnia r.”,
- 7) nadawaniu przesyłek, których zawartość stanowią wyłącznie materiały własne oraz niezłączaniu do przesyłek żadnych materiałów pochodzących od osób trzecich, a w szczególności reklamowych, informacyjnych, promocyjnych i innych,
- 8) sporządzaniu w dwóch egzemplarzach, zaopatrzonych w informacje o Zamawiającym, formie opłaty, numerze i dacie zawartej umowy, z których oryginał przeznaczony jest dla pocztowej placówki nadawczej:
 - a) pocztowej książki nadawczej - dla przesyłek rejestrowanych, wpisując każdą przesyłkę kolejno w oddzielną pozycję czytelnie, zgodnie z określeniem kolumn, zaznaczając w kolumnie „uwagi”:
 - usługi komplementarne (np. „P.O.” - dla przesyłek z potwierdzeniem odbioru),
 - kategorię przesyłki w przypadku przesyłek priorytetowych – używając skrótu „PR”,
 - gabaryt w przypadku przesyłek w gabarycie B używając skrótu „B”,
 - b) zestawienia zgodnego ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do umowy - dla przesyłek nierejestrowanych.

W przypadku dokonania błędnego wpisu i jego poprawienia bądź wykreślenia, Zamawiający poświadcza ten fakt składając obok swój podpis,

- 9) nadawaniu przesyłek w stanie uporządkowanym, tj. przekazaniu przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku:
 - a) rejestrowanych – według kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej, dokonywanych z uwzględnieniem podziału na: poszczególne rodzaje usług, przesyłki krajowe i zagraniczne, ekonomiczne i priorytetowe,
 - b) nierejestrowanych – w podziale wynikającym z zestawienia, o którym mowa w pkt. 8 ppkt b.

§ 5

Strony ustalają następujące zasady rozliczania i regulowania należności:

- 1) za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy,
- 2) podstawą rozliczeń finansowych jest ustalona na podstawie obowiązujących cenników w dniu składania ofert, suma opłat za:
 - a) nadane przesyłki pocztowe wymienione w § 1 stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych,
 - b) przesyłki rejestrowane zwracane do Zamawiającego, stwierdzone na podstawie dokumentów oddawczych;
 - c) odbiór korespondencji do nadania;
- 3) obowiązują ceny zgodne z cenami zadeklarowanymi w ofercie przetargowej oraz w załączonym do oferty cenniku (dostępne za pośrednictwem strony internetowej Wykonawcy);
w przypadku przesyłek kurierskich cena uzgodniona jest w dniu nadania (zależna od gabarytu przesyłki, terminu dostarczenia);
- 4) faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji niniejszej umowy, wystawiane będą w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego;
- 5) należności wynikające z faktur VAT Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie 14 dni od daty potwierdzonego odbioru. Na przelewie Zamawiający zobowiązany jest określić tytuł wpłaty "wpłata za fakturę VAT nr,
- 6) za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy;
- 7) za nieterminowe regulowanie należności Wykonawca może naliczać odsetki w wysokości ustawowej;
- 8) Strony ustalają następujący sposób rozliczeń: **Wykonawca** wystawia **Zamawiającemu** w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego fakturę VAT, przy czym termin płatności faktury VAT wynosi 14 dni od daty jej wpływu do Zamawiającego;
- 9) Strony ustalają, że faktury VAT będą wystawiane i przesyłane na adres Zamawiającego wskazany w preambule umowy;
- 10) zmiana zasad wystawiania i przesyłania faktur VAT nie wymaga aneksowania umowy, pod warunkiem pisemnego uzgodnienia tego faktu pomiędzy stronami umowy.

§ 6

1. Na dzień składania ofert / podpisania umowy zwolnione z podatku od towarów i usług (VAT) są powszechne usługi pocztowe świadczone przez operatora obowiązującego do świadczenia takich usług oraz dostawa towarów ściśle z tymi usługami związana zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 17 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. nr 177 z 2011 r. poz. 1054 z późn. zm.).
2. Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług, Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia lub zmniejszenia wynagrodzenia należnego Wykonawcy o kwotę stanowiącą różnicę między nowo obowiązującą, a dotychczasową

wysokością podatku od towarów i usług, jednakże wyłącznie za okres po wejściu w życie zmiany jego wysokości.

§ 7

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

- 1) w terminie natychmiastowym, w przypadku rażącego naruszenia warunków niniejszej umowy,
- 2) z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego, w uzasadnionych okolicznościach.

§ 8

1. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się o zmianach dotyczących określonych w umowie nazw, adresów, osób do kontaktu bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej umowy. Korespondencję doręczoną na adresy do korespondencji wskazane w ust. 2, każda ze Stron uzna za prawidłowo doręczoną. W przypadku niepowiadomienia drugiej Strony o zmianie swego adresu, każda ze Stron przyjmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu niewskazania drugiej Stronie aktualnego adresu.
2. Strony ustalają, że ich aktualne adresy do korespondencji są następujące:
Wykonawca:
Zamawiający: Gmina Gostyń, Rynek 2, 63-800 Gostyń.
3. W zakresie realizacji umowy, Strony ustalają następujące osoby do kontaktu
Wykonawca:, e-mail:
Zamawiający: Ilona Łuczak, inspektor ds. obsługi interesantów, tel. 65 575 21 15, e-mail: iluczak@um.gostyn.pl
4. Wykonawca ma prawo do zmiany treści załączników do niniejszej umowy, z wyłączeniem możliwości niekorzystnej dla Zamawiającego zmiany cen ofertowych, określonych w załączniku pn. Cennik przesyłek. Przekazanie Zamawiającemu zmienionych załączników w formie pisemnej, posiada moc wiążącą od daty ich doręczenia i nie powoduje konieczności sporządzenia aneksu do niniejszej umowy.

§ 9

1. Przedmiot zamówienia wykonywany będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz.U. z 29 grudnia 2012 r, poz. 1529), Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003 r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz. U. 2003, nr 183, poz. 1795);
 - 2) międzynarodowych przepisów pocztowych - wiążących Rzeczpospolitą Polską umów międzynarodowych dotyczących świadczenia usług pocztowych oraz wiążących regulaminów Światowego Związku Pocztowego, Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. Nr 267 tekst jednolity), Ordynacji podatkowej (Dz. U. z 2012 r. Nr 749 tekst jednolity), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r, nr 101, poz. 926 ze zm.) wraz z przepisami wykonawczymi do ww. aktów prawnych.
2. Strony oświadczają, iż zasady korzystania z usług wymienionych w § 1, odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania tych usług, uprawnienia nadawcy i adresata określają wyżej wymienione akty prawne oraz procedury reklamacyjne.
3. W przypadku zmiany przepisów, o których mowa wyżej w trakcie realizacji usług pocztowych, zastosowanie będą miały przepisy nowo obowiązujące.

§ 10

1. Nie dopuszcza się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z następujących okoliczności oraz przyczyn:
 - 1) zastosowania przez Wykonawcę programów rabatowych (upustowych) oferowanych przez Wykonawcę w trakcie trwania umowy, pod warunkiem, że programy rabatowe będą korzystne dla Zamawiającego,
 - 2) zastosowania przez Wykonawcę cen z cennika usług pocztowych zatwierdzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej w trakcie trwania umowy, pod warunkiem, że ceny jednostkowe będą korzystniejsze dla Zamawiającego
 - 3) zmiany obowiązującej wysokości podatku od towarów i usług w przypadku, gdy zmiana ta spowoduje zwiększenie lub zmniejszenie kosztów wykonania umowy po stronie Wykonawcy. Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia lub zmniejszenia wynagrodzenia należnego Wykonawcy o kwotę stanowiącą różnicę między nowo obowiązującą a dotychczasową wysokością podatku od towarów i usług, jednakże wyłącznie za okres po wejściu w życie zmiany jego wysokości,
 - 4) ograniczenia zakresu wykonywanych usług w przypadku zmian organizacyjnych Zamawiającego,
 - 5) zaistnienia siły wyższej uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z jej postanowieniami lub obowiązującymi przepisami prawa,
 - 6) możliwości dokonania zmiany podwykonawcy w zakresie prac wskazanych w ofercie, w związku z rażącym naruszeniem przez niego warunków umowy oraz w związku ze zdarzeniami losowymi.
2. Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności, z wyjątkiem przypadków określonych w § 5 pkt 10, § 8 niniejszej umowy.

§ 11

Dowodem ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, związanej z przedmiotem zamówienia jest opłacona polisa lub inny dokument ubezpieczenia (.....), z okresem ubezpieczenia (.....).

Wymagana jest ciągłość ubezpieczenia w okresie świadczenia usługi.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego i Prawa pocztowego.

§ 13

W przypadku wygaśnięcia umowy lub jej rozwiązania, Strony zobowiązują się do dokonania, w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia liczby nadanych/zwróconych przesyłek oraz zastosowanych opłat, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących VAT.

§ 14

Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będzie rozstrzygał sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 15

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zamawiający

Wykonawca

Kontrasygnata Skarbnika Gminy

Załączniki:

- nr 1 Cennik przesyłek;
- nr 2 Wzór zestawienia ilościowo – wartościowych przesyłek w obrocie krajowym;
wzór zestawienia ilościowo - wartościowych przesyłek w obrocie zagranicznym;
- nr 3 Wzór upoważnienia do odbioru przesyłek za pokwitowaniem.