

Umowa nr

W dniu2016 r. w Koszycach, pomiędzy Gminą Koszyce z siedzibą przy ul. Elżbiety Łokietkówny 14, 32-130 Koszyce, posiadającym NIP 682-16-06-646, REGON 291010091, reprezentowanym przez Wójta Gminy- mgr Stanisław Rybak przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy- Janina Nowak, zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

..... posiadającym NIP, REGON, w ramach którego działa, reprezentowanym przez:

..... zwanym dalej **Wykonawcą**,

w wyniku przeprowadzonego przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia nie przekraczającego kwoty 30 000 euro publicznego w trybie zapytania ofertowego, na podstawie przepisów art. 4 ust.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2015.2164 t.j. z dnia 2015.12.22.), została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania realizację usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu do każdego miejsca w kraju i za granicą przesyłek listowych i paczek pocztowych w okresie 01.01.2017 r. -31.12.2016 r.

2. W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi:

1) usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym obejmujące przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie ekonomicznych i priorytetowych przesyłek listowych nierejestrowanych krajowych i zagranicznych tj. przesyłki nadane bez pokwitowania gabaryt A i gabaryt B,

a) ekonomicznych i priorytetowych przesyłek listowych rejestrowanych krajowych (wraz z usługami komplementarnymi) tj. przesyłki nadane za pokwitowaniem gabaryt A i gabaryt B (potwierdzenie odbioru),

b) priorytetowych przesyłek listowych rejestrowanych krajowych (wraz z usługami komplementarnymi) tj. przesyłki nadane za pokwitowaniem gabaryt A i gabaryt B (potwierdzenie odbioru)

c) paczek pocztowych krajowych i zagranicznych oraz paczek pocztowych plus (krajowe)- ekonomiczne i priorytetowe wraz z usługami komplementarnymi,

d) przesyłek kurierskich

e) przesyłek reklamowych,

f) kartki pocztowe ekonomiczne i priorytetowe

2) zwrot przesyłek niedoręczonych, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia odbiorcy;

3. Przez przesyłki listowe rozumie się:

- a) zwykłe - przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym;
- b) zwykłe priorytetowe - przesyłki nierejestrowane listowe najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym;
- c) polecane - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym;
- d) polecane priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym;
- e) polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym;
- f) polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym.

4. Przez paczki pocztowe rozumie się:

a) zwykłe - rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii-krajowe i zagraniczne

b) priorytetowe - rejestrowane najszybszej kategorii- krajowe i zagraniczne.

5. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczania przesyłek pocztowych do siedziby Zamawiającego – Urząd Gminy Koszyce, ul. Elżbiety Łokietkówny 14, 32-130 Koszyce pokój nr 8. w godzinach od 7.30 do 9.30, natomiast w sytuacjach niezawinionych przez Wykonawcę tj.: niekorzystne warunki atmosferyczne, nieszczęśliwe zdarzenia losowe, zastępstwa związane z chorobą lub urlopem osoby uprawnionej do doręczania przesyłek pocztowych w godzinach od 8:00 do 11:00. Zamawiający zobowiązany będzie dostarczać przesyłki do punktu nadawczego Wykonawcy w godzinach od 13:00 do 14:00 w dni robocze Zamawiającego. W przypadku braku placówki nadawczej w miejscowości, w której znajduje się jednostka Zamawiającego Wykonawca zobowiązany będzie do odbioru przesyłek i dokonywania ewentualnych zwrotów bezpośrednio w siedzibie Zamawiającego raz dziennie w godz. 13:00-15:00.

6. Odbiór przesyłek przyjętych do nadania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej księżce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniach ilościowych (dla przesyłek zwykłych).

7. Nadanie przesyłek będzie następować w dniu ich dostarczenia przez Zamawiającego do punktu nadawczego Wykonawcy.

8. Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe zaliczone do usług pocztowych z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanym w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U.2013.545) lub innym rozporządzeniem w tej sprawie wydanym na podstawie ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. 2016.1113 j.t. z dnia 2016.07.26).

9. Przesyłki będą dostarczane przez Wykonawcę do każdego wskazanego przez Zamawiającego miejsca w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.

10. W ramach świadczenia usług pocztowych dotyczących przesyłek listowych rejestrowanych za zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) Wykonawca będzie realizował doręczanie przesyłek w trybach określonych w następujących przepisach:

- 1) art 144-154c ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U.2015.613 t.j. z dnia 2015.05.06)
- 2) art. 39-49 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2013.23 j.t. z dnia 2016.01.07)
- 3) art. 128-142 ustawy z dnia 06 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz.U. 89.555 z późn. zm.).

11. Tryb doręczania przesyłek za potwierdzeniem odbioru, o których mowa w ust. 10:

- 1) Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego potwierdzenie odbioru przesyłki przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki;
- 2) w przypadku nieobecności adresata przesyłki rejestrowanej Wykonawca przechowa przesyłkę w swojej placówce przez okres 14 dni; przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę; termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia; w przypadku niepodjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka będzie awizowana powtórnie, poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia; po upływie 14-dniowego terminu odbioru Wykonawca zwróci przesyłkę do Zamawiającego z podaniem przyczyny nedoręczenia adresatowi.

12. W związku z realizacją usług, o których mowa w ust. 10, oprócz formularza potwierdzenia odbioru stosowanego przez Wykonawcę, którego wzór ustalono jego wewnętrznym aktem prawnym, Wykonawca jest zobowiązany do stosowania, zgodnie z dyspozycją Zamawiającego, formularzy potwierdzeń odbioru dokumentujących doręczenie na zasadach określonych w przepisach określonych w ust. 10. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia formularzy własnego wzoru w cenie usługi. Pozostałe formularze potwierdzeń Zamawiający nabywa własnym staraniem i kosztem.

13. Ze względu na szczególne znaczenie dla Zamawiającego doręczeń, o których mowa w ust. 10, Wykonawca dołoży wszelkich możliwych starań, by usługi te realizować i dokumentować prawidłowo.

14. Wykonawca jest odpowiedzialny za dokonanie prawidłowego, zgodnego ze stanem faktycznym, opisu na formularzach potwierdzenia odbioru stosowanych do doręczeń, o których mowa w ust. 10, w sposób wskazany we formularzach, w szczególności:

- 1) w przypadku doręczenia przesyłki – do uzyskania od odbiorcy pokwitowania odbioru przesyłki poprzez umieszczenie daty jej odbioru i czytelnego podpisu odbiorcy oraz do wskazania osoby, której doręczono przesyłkę poprzez oznaczenie odpowiedniego pola oraz ewentualne zaznaczenie właściwego fragmentu tekstu;
- 2) 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 pierwszego awizo;
- 3) w przypadku niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni od daty pozostawienia pierwszego awizo – do odnotowania daty powtórnego jej awizowania;

- 4) w przypadku zwrotu przesyłki do nadawcy – do wskazania powodu zwrotu poprzez oznaczenie odpowiedniego pola oraz do odnotowania daty zwrotu;
- 5) do umieszczenia daty oraz złożenia podpisu przez osobę doręczającą lub wydającą przesyłkę (podpis powinien umożliwiać identyfikację tej osoby).

15. Wykonawca zapewnia, iż nadanie przesyłki w placówce nadawczej Wykonawcy będzie skutkować:

1) zachowaniem terminów, o których mowa w:

- a) art. 12 § 6 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U.2015.613 t.j. z dnia 2015.05.06)
- b) art. 57 § 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, (Dz.U.2013.23 j.t. z dnia 2016.01.07)
- c) art. 124 ustawy z dnia 06 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz.U. 89.555 z późn. zm.).

2) wniesieniem pisma do sądu, o którym mowa w:

- a) art. 165 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U.2014.101 j.t. z dnia 2014.01.21),
- b) art. 83 § 3 ustawy z 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz.U.2016.718 j.t. z dnia 2016.05.25.).

§ 2

Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1) przygotowywania przesyłek do nadania w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonych w ustawie, rozporządzeniach wykonawczych oraz innych aktach prawnych wydanych na ich podstawie, o których mowa w § 3.
- 2) opakowania przesyłek listowych i paczek w sposób umożliwiający Wykonawcy ich doręczanie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia;
- 3) umieszczania na przesyłkach nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podawanym jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, zwrotne potwierdzenie odbioru – ZPO), umieszczania nadruku – pieczętki z pełną nazwą i adresem Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści podanej przez Wykonawcę;
 - 3.1) po stronie adresowej Zamawiający umieści nadruk- pieczętkę Urzędu Gminy Koszyce, Gminy Koszyce, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Gminnej Biblioteki Publicznej, Muzeum Ziemi Koszyckiej im. Stanisława Boducha, Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego Centrum Oświatowego w Koszycach, Gimnazjum im Stanisława Wyspiańskiego Centrum Oświatowego w Koszycach, Przedszkola Samorządowego Centrum Oświatowego w Koszycach, Centrum Oświatowego w Koszycach, Szkoły Podstawowej im. Piotra Baryłaka w Książnicach Wielkich, Dziennego Domu Senior Wigor w Książnicach Małych lub Szkoły Muzycznej I stopnia w Koszycach.
- 4) uporządkowania przesyłek do nadania: ich posortowania wg kategorii, przedziałów wagowych i rozmiarów (gabarytów), przekazaniu zgodnie z kolejnością wpisów w pocztowej książce nadawczej;

- 5) sporządzania w dwóch egzemplarzach pocztowej książki nadawczej dla przesyłek rejestrowanych oraz zestawień ilościowo-wartościowych dla przesyłek rejestrowanych i nierejestrowanych będących podstawą do wzajemnych rozliczeń.
- 6) sporządzanie, w dwóch egzemplarzach, zaopatrzonych w informacje o Zamawiającym, formie opłaty, numerze i dacie zawartej umowy:
 - a) pocztowej książki nadawczej dla przesyłek rejestrowanych,
 - b) zestawienia przesyłek nierejestrowanych,

Oryginał książki nadawczej oraz zestawienia na której Wykonawca potwierdza odbiór pozostanie u Zamawiającego, natomiast kopię, zatrzyma Wykonawca.

§ 3

1. Usługi będące przedmiotem zamówienia, będą realizowane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w:

- 1) ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U.2015.613 t.j. z dnia 2015.05.06)
- 2) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. z dnia 9 stycznia 2004 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. 2013.545)
- 3) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. 2013.1468.);
- 4) Protokole końcowym Światowej Konwencji Pocztovej – Doha 2012 ;
- 5) Regulaminie poczty listowej – Światowy Związek Pocztovej – Berno 2008;
- 6) Regulaminie dotyczącym paczek pocztowych – Światowy Związek Pocztovej – Berno 2008;
- 7) aktach wewnętrznych wydanych przez Wykonawcę, stanowiących załączniki nr do umowy, udostępnionych na stronie internetowej Wykonawcy pod adresem

a)

z zastosowaniem Polskich Norm: PN-T-85003:1999P – koperty listowe do automatycznego opracowywania, PN-T-85004:1999P – koperty listowe i kartki pocztowe oraz przepisów wymienionych w § 1 ust 10.

2. Akty prawne wymienione w ust. 1 określają m. in. odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług będących przedmiotem umowy, uprawnienia nadawcy i adresata oraz procedury reklamacyjne.

§ 4

1. Wynagrodzenie brutto zgodnie ze złożoną ofertą wynosi zł (słownie:). Rzeczywiste wynagrodzenie Wykonawcy będzie obliczone jako iloczyn ilości usług realizowanych w zakończonym okresie rozliczeniowym oraz opłat określonych w formularzu cenowym. Liczba ta będzie potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych i odbiorczych. Wynagrodzenie tytułu wykonania przedmiotu zamówienia będzie rozliczane w okresach rozliczeniowych odpowiadających miesiącom kalendarzowym.

2. Miesięczne wynagrodzenie Wykonawcy będzie ustalane jako suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone w miesięcznym okresie rozliczeniowym, których ilość i waga zostanie ustalona w następujący sposób:

- 1) odnośnie przesyłek listowych rejestrowanych, paczek pocztowych i przesyłek kurierskich - na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych,
- 2) odnośnie przesyłek listowych nierejestrowanych - na podstawie zestawienia nadanych/zwróconych przesyłek, sporządzonego przez Zamawiającego i potwierdzonego przez Wykonawcę.
3. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 oraz ceny jednostkowe określone przez Wykonawcę w ofercie w Formularzu Cenowym nie będą podlegać żadnym zmianom przez okres obowiązywania niniejszej umowy z wyjątkiem:
 - 1) zmian cen jednostkowych za świadczenie usług pocztowych dokonanych wyłącznie w sposób określony w ustawie Prawo Pocztove. W powyższym przypadku Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie Zamawiającego,
 - 2) zmian w obowiązujących przepisach podatkowych, w tym zmiany podatku VAT.
4. Strony ustalają że faktury VAT będą wystawiane na Gmina Koszyce, ul. Elżbiety Łokietkówny 14, 32-130 Koszyce NIP: 682-16-06-646
5. Rozliczenia finansowe pomiędzy Stronami z tytułu realizacji przedmiotu umowy dokonywane będą w formie opłat z dołu, tj. w terminie późniejszym niż dzień nadania przesyłek, z zastrzeżeniem, iż obliczeń dokonuje się w odniesieniu do miesięcznych okresów rozliczeniowych.
6. Podstawę rozliczeń pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą stanowią będą ceny jednostkowe podane w ofercie Wykonawcy oraz faktyczna ilość przesyłek nadanych i zwróconych w okresie rozliczeniowym, wynikająca z dokumentów nadawczych i oddawczych.
7. Zamawiającemu przysługuje możliwość korzystania w trakcie trwania umowy z rabatów (upustów) oferowanych przez Wykonawcę.
8. Usługi niewyszczególnione w ofercie Wykonawcy, a zrealizowane przez Wykonawcę, rozliczane będą zgodnie z aktualnym w momencie świadczenia usług cennikiem Wykonawcy, który stanowić będzie załącznik nr ... do umowy oraz jest dostępny na stronie internetowej Wykonawcy pod adresem
9. Zamawiający będzie opłacał należność za wykonane usługi pocztowe na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę za okresy rozliczeniowe obejmujące jeden miesiąc kalendarzowy.
10. Faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji umowy, wystawiane będą w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.
11. Należności wynikające z faktur VAT Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie 21 dni od daty jej wystawienia z zastrzeżeniem ust 13.
12. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
13. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć fakturę VAT do siedziby Zamawiającego co najmniej 7 dni przed terminem płatności. W razie niezachowania tego terminu, wskazany w fakturze termin płatności zostanie automatycznie przedłużony o czas opóźnienia.
14. Za nieterminowe regulowanie należności wynikających z faktur, Wykonawca będzie naliczał odsetki w wysokości ustawowej.

15. Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia wobec Zamawiającego, w przypadku, gdy łączne wynagrodzenie za usługi zrealizowane w okresie obowiązywania umowy będzie niższe od wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1.

§ 5

1. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania usług stanowiących przedmiot zamówienia, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowania, zgodnie z przepisami rozdziału 8 (art. 87-96) ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.

§ 6

1. Umowa może ulec zmianie za porozumieniem stron. Zmiana umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Nie stanowi istotnej zmiany umowy w rozumieniu art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych:

- 1) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy;
- 2) zmiany danych teleadresowych;
- 3) zmiany osób wskazanych do kontaktów między Stronami;
- 4) ustawowa zmiana stawki podatku od towarów i usług VAT;

3. W przypadku zmiany stawki podatku VAT na usługi objęte umową, nastąpi zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawki podatku. Zmiana ta nie wymaga aneksu do umowy. Wykonawca jest zobowiązany powiadomić pisemnie Zamawiającego o zmianie.

§ 7

1. Strony ustalają, że ich aktualne adresy do korespondencji są następujące:

- 1) Zamawiający – Gmina Koszyce, ul. Elżbiety Łokietkówny 14, 32-130 Koszyce
- 2) Wykonawca –..... ;

2. Strony wyznaczają do nadzoru nad realizacją umowy:

1) ze strony Zamawiającego:

a) Monika Wójcik ,

2) ze strony Wykonawcy:

a),

b),

3. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się o zmianach danych określonych w ust. 1 i 2.

§ 8

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia **01 stycznia 2017 r. - 31 grudnia 2018 r.**

§ 9

1. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron w formie pisemnej, z obowiązkiem dokonania płatności za czynności wynikające z umowy będące w toku realizacji, w terminie natychmiastowym, w przypadku niedotrzymywania warunków umowy przez którąkolwiek ze Stron lub w przypadku zmiany w trakcie obowiązywania

umowy przepisów podatkowych lub przepisów prawnych regulujących działalność pocztową, jeżeli wejście w życie tych przepisów uniemożliwi realizację umowy,

2. Zamawiający może odstąpić od Umowy zgodnie z art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych.

4. Wszelkie spory wynikłe na tle realizacji umowy strony podają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.

§ 10

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, w tym przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych i przepisy regulujące działalność pocztową.

2. Ewentualne spory wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 11

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

Załączniki:

1. Akty wewnętrzne wydane przez Wykonawcę
2. Regulamin świadczenia usług pocztowych.
3. Formularz cenowy usług pocztowych.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA