

Umowa Nr

zawarta w dniu w Gierałtowicach, pomiędzy:

Gminą Gierałtowice z siedzibą przy ul. Ks. Roboty 48, 44-186 Gierałtowice, posiadającą NIP: 969-160-69-09, REGON: 276257848, zwaną dalej w treści umowy **Zamawiającym**, reprezentowaną przez:

a

..... z siedzibą.....
Posiadającą NIP:..... REGON:....., wpisaną do KRS
....., zwaną w treści umowy **Wykonawcą** reprezentowaną
przez:

Niniejsza umowa zostaje zawarta zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 roku, poz. 907 z późn. zm.) w następstwie dokonanego przez zamawiającego wyboru oferty wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy.

§1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Gminy Gierałtowice ul. Ks. Roboty 48, 44-186 Gierałtowice, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek pocztowych i przesyłek kurierskich oraz ich ewentualnych zwrotów.
2. Przez przesyłki pocztowe, paczki pocztowe i przesyłki kurierskie, będące przedmiotem umowy rozumie się:
 - 1) przesyłki listowe (gabaryt A i B):
 - a) zwykłe (ekonomiczne) – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - b) polecane (ekonomiczne) – przesyłka rejestrowana, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - c) polecane priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - d) polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (zpo) – przesyłka rejestrowana, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - e) polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (zpo) – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - f) z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę,

- 2) gabaryt A – to przesyłka o wymiarach:
 - a) minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm,
 - b) maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 325mm, wysokości 20 mm, szerokości 230 mm,
- 3) gabaryt B – to przesyłka o wymiarach:
 - a) minimum – choć jeden z wymiarów przekracza długość 325 mm, wysokość 20 mm lub szerokość 230 mm,
 - b) maksimum – suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm,
- 4) ustala się tolerancję wszystkich wymiarów +/- 2 mm,
- 5) paczki krajowe i zagraniczne – przesyłki rejestrowane zawierające rzeczy, z uwzględnieniem podziału na przesyłki ekonomiczne i priorytetowe,
- 6) przesyłki kurierskie – odbiór i doręczanie przesyłek, o których mowa w niniejszym paragrafie, przez kuriera pod konkretny wskazany adres,
- 7) waga przesyłki określana będzie w stanie zamkniętym,
- 8) przesyłki listowe adresowane i opakowywane będą w oparciu o:
 - a) Regulamin świadczenia usług operatora pocztowego,
 - b) Polską Normę – koperty listowe i kartki pocztowe PN-T-85004,
 - c) Polską Normę – koperty listowe do automatycznego opracowywania PN-T-85003,
 - d) Polską Normę – koperty korespondencyjne PN-ISO 269.

§2

Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od dnia 2014 roku do dnia 31 grudnia 2014 roku lub do wyczerpania kwoty stanowiącej maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji zamówienia.

§3

Przedmiot umowy winien być realizowany na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności:

- 1) ustawa Prawo pocztowe z dnia 23.11.2012 roku (Dz.U. z 2012 roku poz. 1529) zwanej dalej ustawą Prawo pocztowe,
- 2) Światowa Konwencja Pocztaowa – Protokół końcowy – Bukareszt 2004 (Dz.U. z 2007 roku, Nr 206, poz.1494),
- 3) Regulamin dotyczący paczek pocztowych – Protokół końcowy – Berno 2005 (Dz.U. z 2007 roku, Nr 108, poz. 745),
- 4) Regulamin Poczty Listowej – Protokół końcowy – Berno 2005 (Dz.U. z 2007 roku, Nr 108, poz.744),
- 5) Ustawa z dnia 14.06.1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2013 roku, poz. 267) – regulująca tryb doręczania nadanych pism w postępowaniu administracyjnym,

- 6) Ustawa z dnia 29.08.1997 roku Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2012, poz. 749 z późn. zm.) – regulująca tryb doręczania pism w sprawach podatkowych,
- 7) Ustawa z dnia 17.12.2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2005 roku Nr 14, poz. 114 z późn. zm.)
- 8) Ustawa z dnia 11.03.2004 roku o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2011 roku Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)
- 9) Regulaminy wewnętrzne Wykonawcy, które nie są sprzeczne z ustawą Prawo pocztowe i niniejszą umową,
- 10) Ustawa z dnia 29.08.1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 roku Nr 101, poz. 926 z późn. zm)

§4

1. Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1) prawidłowego adresowania przesyłek, o których mowa w §1 niniejszej umowy w sposób czytelny i zgodny ze standardami określonymi w normach,
 - 2) sporządzania w dwóch egzemplarzach (w tym jeden dla Zamawiającego) zestawień ilościowo – wartościowych nadanych przesyłek nierejestrowanych z uwzględnieniem kategorii i podziałów wagowych. Wzór zestawienia stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej umowy,
 - 3) sporządzania w dwóch egzemplarzach (w tym jeden dla Zamawiającego) zestawień ilościowo – wartościowych nadanych przesyłek nierejestrowanych z uwzględnieniem kategorii i podziałów wagowych. Wzór zestawienia stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej umowy,
 - 4) zestawienia o których mowa w pkt 2 i 3 Wykonawca doręcza Zamawiającemu niezwłocznie po dokonaniu odbioru przesyłek, o których mowa w § 1 niniejszej umowy, potwierdzone podpisem, pieczęcią i datą.
2. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką nadawczą w miejscowości, w której znajduje się siedziba Zamawiającego oraz wymaga, aby punkty odbioru nie doręczonych pod adres przesyłek (awizowanych) znajdowały się na terenie każdej gminy.

§5

1. Znaczek opłaty pocztowej zastąpi pieczęć wykonana według wzoru dostarczonego przez Wykonawcę.
2. Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych zapewnia Wykonawca.
3. Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
4. Wykonawca będzie przyjmował od Zamawiającego przesyłki pięć razy w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych z Zamawiającym.

5. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać przesyłki pocztowe do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą, objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
6. Wykonawca zobowiązuje się doręczać przesyłki krajowe i zagraniczne z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek wskazanych w formularzu cenowym usług pocztowych, stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.
7. Dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru Wykonawca, zobowiązuje się doręczać do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
8. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni liczonych od następnego dnia po dniu pozostawienia pierwszego awizo; w tym terminie przesyłka jest awizowana powtórnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata (zgodnie z art. 150 Ordynacji podatkowej, bądź art.44 kpa).
9. Koszt zwrotu przesyłki po wyczerpaniu możliwości doręczenia jest równy kosztowi wysłania przesyłki rejestrowanej nie będącej przesyłką najszybszej kategorii.
10. Zamawiający z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi może zgłosić w formie pisemnej reklamację, która winna zawierać imię i nazwisko albo nazwę lub firmę, adres zamieszkania lub siedzibę adresata, datę i miejsce nadania oraz rodzaj i numer nadany przez Wykonawcę reklamowanej przesyłki, kwotę odszkodowania, podpis Zamawiającego. Do reklamacji Zamawiający dołącza kopię potwierdzenia nadania przesyłki rejestrowanej.
11. Reklamację z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi Zamawiający może zgłosić Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż w ciągu 12 miesięcy od dnia jej nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację, nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.
12. Z tytułu niewykonania i nienależytego wykonania usługi Wykonawca zapłaci należne odszkodowanie Zamawiającemu zgodnie z przepisami Prawa pocztowego.
13. Wykonawca w odpowiedzi na reklamację powinien podać podstawę prawną, przyczynę odmowy uwzględnienia reklamacji oraz wskazać jednostkę odwoławczą. W przypadku uznania odszkodowania należy podać informację o terminie jego wpłaty.
14. W przypadku uszkodzenia przesyłki, Wykonawca ma obowiązek jej zabezpieczenia i oznakowania zgodnie z regulaminem świadczenia usługi, obowiązującym u Wykonawcy.
15. W przypadku uszkodzenia przesyłki Zamawiający w obecności doręczyciela sporządza na druku Wykonawcy protokół szkody, zawierający m.in. informację o dniu, godzinie dostarczenia przesyłki do siedziby Urzędu Gminy, nazwę operatora, numer przesyłki, masie, wartości, w dniu i miejscu nadania oraz opisie stanu przesyłki uszkodzonej.

16. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki Wykonawca zapłaci zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia, zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe.

17. Wykonawca zobowiązuje się do przetwarzania i zachowania w tajemnicy oraz zabezpieczenia danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności ustawą o ochronie danych osobowych oraz przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.

18. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi w taki sposób, by zapewnić poufność danych przekazywanych w przesyłkach, danych dotyczących podmiotów korzystających z usług pocztowych oraz danych dotyczących faktu i okoliczności świadczenia usług pocztowych lub korzystania z tych usług, chyba, że obowiązek ujawnienia tych danych wynika z orzeczenia sądu, organu administracji publicznej lub wiąże się z wykonywaniem obowiązku prawnego opartego na innej podstawie, zgodnie z zasadami ochrony tajemnicy pocztowej, określonymi w ustawie Prawo pocztowe oraz ustawie o ochronie danych osobowych.

§6

1. Rodzaje i ilość przesyłek, o których mowa w §1 niniejszej umowy, podane w formularzu cenowym zostały przyjęte przez Zamawiającego szacunkowo, wyłącznie w celu wyliczenia ceny oferty. Rzeczywista ilość przesyłek będzie wynikała z faktycznych potrzeb Zamawiającego w tym zakresie, przy czym łączna wartość zamówienia nie przekroczy kwoty jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie przedmiotowego zamówienia w okresie obowiązywania umowy.

2. Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji umowy.

3. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek niewymienionych w formularzu cenowym, podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług Wykonawcy.

4. Odpowiedzialność za kontrolę wykorzystania wartości brutto umowy ponosi Zamawiający.

5. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia względem Zamawiającego w przypadku, gdy środki finansowe określone w umowie nie zostaną w pełni wykorzystane.

§7

1. Za realizowanie zgodnie z umową całego zamówienia Zamawiający zapłaci Wykonawcy maksymalnie kwotę zł brutto (słownie zł).

2. W kwocie określonej w ust. 1 niniejszego paragrafu uwzględniono wszystkie koszty związane z realizacją umowy.

3. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania stałych cen jednostkowych zawartych w formularzu cenowym stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej umowy, przez okres obowiązywania umowy, z zastrzeżeniem ust. 4 i ust. 7 niniejszego paragrafu.
4. Strony dopuszczają zmianę cen jednostkowych określonych w formularzu cenowym, wyłącznie w przypadku, gdy Wykonawca wprowadzi nowy cennik usług pocztowych, zatwierdzony przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej. O zmianie cennika usług pocztowych Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego pisemnie, nie później niż 7 dni od wprowadzenia zmiany cen.
5. Jeżeli w trakcie obowiązywania niniejszej umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług, Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłaty powiększonej o podatek od towarów i usług według obowiązującej stawki, bez konieczności aneksowania umowy.
6. Ceny określone przez Wykonawcę w formularzu cenowym ulegną obniżeniu w toku realizacji umowy w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających z formularza cenowego. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług wynikające z jego aktualnego cennika lub regulaminu.
7. Zamawiającemu przysługuje możliwość korzystania z programów rabatowych (upustowych) oferowanych przez Wykonawcę w toku realizowanej umowy.
8. Usługi, o których mowa w §1 niniejszej umowy świadczone będą przez Wykonawcę w okresach rozliczeniowych obejmujących jeden miesiąc kalendarzowy. Po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego Wykonawca sporządzi zestawienie określające ilość przesyłek faktycznie nadanych oraz zwróconych, a także sumę należnych Wykonawcy od Zamawiającego opłat pocztowych.
9. Podstawą do obliczenia należności jest suma opłat należnych za przesyłki faktycznie nadane w okresie miesiąca rozliczeniowego, ustalona na podstawie cen jednostkowych podanych w formularzu cenowym stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej umowy i stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych, z zastrzeżeniem ust. 10 niniejszego paragrafu.
10. Należność za przesyłki niedoręczone lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie miesiąca rozliczeniowego ustalana będzie na podstawie cen jednostkowych podanych w formularzu cenowym, o którym mowa w ust. 9 niniejszego paragrafu i stwierdzona na podstawie zestawienia zwrotów dla przesyłek wydanych/zwróconych wyłącznie w odniesieniu do przesyłek rejestrowanych.
11. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający dokonuje zapłaty należności na rzecz Wykonawcy „z dołu”.
12. Faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji niniejszej umowy Wykonawca wystawi w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego na adres Zamawiającego.
13. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem w terminie 21 dni kalendarzowych, licząc od dnia wystawienia faktury, pod warunkiem, że dostarczenie faktury do siedziby Zamawiającego nastąpi w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia jej wystawienia.

W przeciwnym wypadku termin płatności faktury wynosi 14 dni kalendarzowych, licząc od dnia jej doręczenia do siedziby Zamawiającego. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

14. W razie opóźnienia w płatnościach Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.

15. Zamawiający zapłaci za wystawioną fakturę w terminie określonym w ust. 13 niniejszego paragrafu, dokonując przelewu na konto Wykonawcy w
Nr konta:, który oświadcza, że jest właścicielem podanego konta.

16. Realizacja umowy będzie następowała w ramach wydatków bieżących dział 750, rozdział 75023 paragraf 4300, Nr OKO/01z/01/14 – prowadzenie spraw organizacyjno – prawnych Urzędu.

§8

Do kontaktów w sprawach przedmiotu umowy oraz rozliczenia rzeczowo – finansowego wyznacza się :

- ze strony zamawiającego – Piotr Szoltysek
- ze strony Wykonawcy -

§9

W razie niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w §1 niniejszej umowy Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie na zasadach określonych w ustawie Prawo pocztowe i Kodeksie cywilnym.

§10

1. Niniejsza umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron w formie pisemnej:

1) w terminie natychmiastowym lub w przypadku zmiany w trakcie obowiązywania umowy przepisów podatkowych i przepisów regulujących działalność pocztową, jeżeli wejście w życie tych przepisów uniemożliwi realizację umowy,

2) z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia za skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, bez podania powodów.

2. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, jeżeli tego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu odszkodowanie. Odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 30 dni, licząc od daty powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.

3. W przypadku odstąpienia od umowy Wykonawca ma prawo żądać tylko wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy, do chwili odstąpienia.

4. W przypadku wygaśnięcia umowy lub jej rozwiązania, Strony zobowiązują się do dokonania w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia

liczby nadanych a także zwróconych przesyłek, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących.

§11

Umowa może być zmieniona w stosunku do złożonej oferty w przypadku:

- a) zmian w stosowaniu podatku od towarów i usług, zmiany stawki VAT,
- b) zmian cen jednostkowych za świadczenie usług pocztowych, w przypadku gdy Wykonawca wprowadzi nowy cennik opłat wyłącznie po jego zatwierdzeniu przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej,
- c) zmiany podstaw prawnych regulujących świadczenie usług będących przedmiotem zamówienia.

§12

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy ustaw: Prawo zamówień publicznych, Prawo pocztowe, Kodeks cywilny, przepisy wykonawcze oraz przepisy innych aktów prawnych obejmujących zakresem regulację przedmiotu umowy.
2. Wyklucza się możliwość przenoszenia wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie w drodze przelewu (cesji) w trybie art. 509-518 Kodeksu cywilnego.
3. Spory wynikłe z realizacji niniejszej umowy rozstrzyga sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa egzemplarze dla Zamawiającego, a jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

Załączniki:

- 1) formularz cenowy,
- 2) zestawienie ilościowo-wartościowe nadanych przesyłek nierejestrowanych,
- 3) zestawienie ilościowo-wartościowe nadanych przesyłek rejestrowanych.

Zamawiający

Wykonawca

KIEROWNIK
Referatu Organizacyjnego i Spraw
Gminnych
Piotr Szoltysek
Piotr Szoltysek

08.01.2014
RADCA PRAWNY
Helen Słupik
K-155

SKARBNIK GMINY
mgr Michał Kafanke