

CZEŚĆ III SIWZ: WZÓR UMOWY

UMOWA NR BZP.272.23.....2018

Umowa została zawarta w dniu r. w Obornikach pomiędzy:

Gminą Oborniki, ul. Marsz. J. Piłsudskiego 76, 64-600 Oborniki, reprezentowaną przez Burmistrza Obornik – Tomasza Szramę, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Oborniki – Joanny Gzyl, zwaną dalej Zamawiającym a

....., zwanym dalej Wykonawcą.

§ 1. Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych.
2. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania realizację zadania - świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Zamawiającego.
3. Usługa jest świadczona w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek oraz w razie niemożności doręczenia do zwrotu Zamawiającemu przesyłek zgodnie z przepisami:
 - 1) ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 ze zm.),
 - 2) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. poz. 545),
 - 3) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t. j. Dz.U. z 2018 r. poz. 421 ze zm.),
 - 4) międzynarodowych przepisów pocztowych,
 - 5) innych aktów prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem postępowania oraz postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
4. Szczegółowy opis oraz zakres przedmiotu umowy został zawarty w Kosztorysie Ofertowym - Załączniku nr 1 niniejszej umowy z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Rodzaje i ilości usług określone w Załączniku nr 1 są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego.

§ 2. Sposób realizacji zamówienia

1. Nadanie przesyłek listowych oraz przesyłek, niebędących przesyłką listową przygotowanych do nadania zgodnie z obowiązującymi przepisami określonymi w § 1 umowy następuje w wyznaczonej placówce Wykonawcy mającej siedzibę w Obornikach w dniu ich przyjęcia od Zamawiającego. W przypadku braku placówki Wykonawcy na terenie Obornik, Wykonawca zobowiązany jest do odbioru raz dziennie od poniedziałek między godziną 15:30 a 16.00, pozostałe dni tygodnia, tj. od wtorku do piątku w godzinach między 14.30 a 15.00 przesyłek przyjętych do wyekspediowania z siedziby Zamawiającego.
2. Przekazanie przesyłek przez Zamawiającego do nadania oraz doręczanie przesyłek zwracanych do siedziby Zamawiającego następuje na zasadach określonych w przepisach wymienionych w § 1 umowy.
3. Przyjęcie przesyłek do nadania przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane w książce nadawczej. Wzór książki nadawczej Zamawiający ustali z Wykonawcą.
4. Wykonawca naniesie w odpowiednim miejscu dane dotyczące adnotacji placówki pocztowej na zwrotnym potwierdzeniu odbioru w sposób staranny i należyty. Pokwitowane przez adresata druku zwrotnego potwierdzenia odbioru Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
5. Wykonawca będzie dostarczał do adresatów przesyłki Zamawiającego w sposób zapewniający ich skuteczne doręczenie przy użyciu środków, takich jak:
 - 1) dwukrotne awizowanie przesyłki w przypadku nieobecności adresata w chwili dostarczenia przesyłki na wskazany adres,
 - 2) przy pierwszym awizowaniu podanie na awizie w sposób czytelny danych najbliższej placówki awizującej dla danej lokalizacji Adresata, np.: adresu, godzin otwarcia lub innych danych ułatwiających kontakt adresata z daną placówką.

§ 3. Nadawanie przesyłek

1. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1) przygotowania przesyłek do nadawania w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonych w ustawie, rozporządzeniu oraz innych aktach prawnych wydanych na ich podstawie,
 - 2) nadawanie przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisami każdej przesyłki do książki nadawczej (wg wzoru ustalonego przez strony) sporządzonej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek. Zestawienie przesyłek w książce nadawczej powinno zawierać kwotę – wartość nadanych przesyłek wpisane przez Wykonawcę wraz z podpisem pracownika Wykonawcy i pieczęcią placówki nadawczej,
 - b) dla przesyłek nierejestrowanych – zestawienia ilościowego przesyłek wpisanych do rejestru wg wzoru ustalonego przez strony umowy sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie przyjęcia danej partii przesyłek. Zestawienie przesyłek w rejestrze powinno zawierać kwotę – wartość nadanych przesyłek wpisane przez Wykonawcę wraz z podpisem pracownika i pieczęcią placówki nadawczej, przy czym zestawienie to nie stanowi potwierdzenia nadania w rozumieniu przepisów wymienionych w §1 umowy,
 - 3) umieszczania na każdej nadawanej przesyłce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, określając jednocześnie rodzaj przesyłki (zwykły, polecony, priorytet czy zwrotne poświadczenie odbioru) oraz pełną nazwę i adres zwrotny Zamawiającego,
 - 4) umieszczania na stronie adresowej przesyłek nadawanych w obrocie krajowym i zagranicznym w miejscu przeznaczonym na znak opłaty, napisu /nadruku/ o treści uzgodnionej pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą,
 - 5) przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczania na opakowaniu przesyłek wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyeksponowania przesyłek za granicę.
2. Wykonawca sporządzi zestawienie zwrotu przesyłek wg wzoru ustalonego przez strony umowy sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie odbioru danej partii zwrotu przesyłek. Zestawienie przesyłek w rejestrze powinno zawierać kwotę – wartość zwróconych przesyłek wpisane przez Wykonawcę wraz z podpisem pracownika i pieczęcią placówki nadawczej,
3. W przypadku stwierdzenia zastrzeżeń dotyczących przekazanych do nadania przesyłek, Wykonawca wyjaśnia je telefonicznie z Zamawiającym.
4. Strony dopuszczają możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny, w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do przekazanych do nadania przesyłek (nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty) i braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu ich przekazania do nadania.

§ 4. Termin realizacji umowy

Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 1 stycznia 2019 r. do dnia 31 grudnia 2019 r., nie dłużej jednak niż do czasu wyczerpania zakresu przedmiotu umowy lub kwoty całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy.

§ 5. Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Wynagrodzenie jednostkowe za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy zostało określone w Załączniku nr 1 umowy.
2. Wynagrodzenie całkowite Wykonawcy wynosi:
..... zł netto,
..... zł brutto (w tym obowiązujący podatek VAT),
(słownie brutto:.....).

3. Podstawą obliczania należności jest suma opłat za przesyłki faktycznie nadane przez Zamawiającego i zwrócone do Zamawiającego z powodu braku możliwości ich doręczenia – w miesięcznym okresie rozliczeniowym i potwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych oraz oddawczych.
4. Rozliczenia finansowe będą dokonywane w okresach miesięcznych od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca na podstawie specyfikacji wykonanych usług pocztowych sporządzonej przez Wykonawcę.
5. Uiszczanie opłat za nadawanie przesyłek będzie dokonywane na podstawie faktury VAT wystawionej w terminie 7 dni po okresie rozliczeniowym za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone.
6. Zamawiający zapłaci należność wynikającą z faktury VAT przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie do 14 dni od daty wystawienia faktury VAT. Datą zapłaty jest dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
7. W przypadku nieterminowego uiszczania należności za przesyłki Wykonawca będzie naliczał odsetki ustawowe. W przypadku zalegania z opłatami Wykonawca uprawniony jest do:
 - 1) wstrzymania przyjmowania przesyłek, do czasu uregulowania należności,
 - 2) w przypadku zalegania przez Zamawiającego z płatnościami przez okres dłuższy niż 21 dni od wskazanego terminu zapłaty, usługa począwszy od następnego okresu rozliczeniowego będzie realizowana z zastosowaniem formy płatności „z góry” na ogólnie obowiązujących zasadach. Ponowne zastosowanie formy opłaty „z dołu” nastąpić może począwszy od następnego okresu rozliczeniowego, po uregulowaniu zaległych należności wraz z odsetkami.

Wykonawca powiadomi Zamawiającego o wykonaniu uprawnienia na piśmie, wzywając jednocześnie do zapłaty w wyznaczonym terminie.

§ 6. Odstąpienie od umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy gdy Wykonawca pomimo trzykrotnego pisemnego wezwania przez Zamawiającego w dalszym ciągu nie wywiązuje się z obowiązków wynikających z niniejszej umowy lub nienależyte i nieterminowo wykonuje swoje obowiązki.
2. Wykonawcy przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, jeżeli Zamawiający nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty zaakceptowanej faktury mimo dodatkowego wezwania w terminie trzech miesięcy licząc od upływu terminu na zapłatę faktury określonego w niniejszej umowie.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i musi zawierać uzasadnienie.

§ 7. Reklamacja

1. Odpowiedzialnością wykonawcy objęte są szkody poniesione przez zamawiającego spowodowane niewykonaniem lub nienależytym, w tym nieterminowym, wykonaniem zobowiązań wynikających z umowy.
2. Pisemną reklamację z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi zamawiający, jak też adresat przesyłki, może zgłosić do wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy w obrocie krajowym i 6 miesięcy w obrocie zagranicznym od daty ich nadania.
3. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia wniesienia reklamacji.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania reklamacji zamawiającego, jak też adresata przesyłki, w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, w szczególności w przypadku zagubienia, ubytku, uszkodzenia przesyłki, w wyniku czego nie zostanie ona dostarczona adresatowi lub w przypadku niedostarczenia zamawiającemu zwrotnego potwierdzenia odbioru przesyłki. W przypadkach, o których mowa wyżej Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.

§ 8. Zmiana umowy

1. Zamawiający przewiduje możliwość istotnych zmian postanowień zawartej umowy w następujących okolicznościach:
 - 1) zaistnienie, po zawarciu umowy, przypadku siły wyższej, przez którą, rozumieć należy zdarzenie zewnętrzne o charakterze niezależnym od Stron, którego Strony nie mogły przewidzieć przed zawarciem umowy, którego nie można uniknąć ani któremu Strony nie mogły zapobiec,
 - 2) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy, w tym w szczególności ustawowej zmiany stawek podatkowych (VAT),

- 3) powstanie rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie będzie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony,
 - 4) zaistnienia okoliczności leżących po stronie Zamawiającego, w szczególności spowodowanych sytuacją finansową, zdolnościami płatniczymi lub warunkami organizacyjnymi bądź okolicznościami, które nie były możliwe do przewidzenia w chwili zawarcia umowy,
 - 5) gdy zaistnieje inna, niemożliwa do przewidzenia w momencie zawarcia umowy okoliczność prawna, ekonomiczna lub techniczna, za którą żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności, skutkująca brakiem możliwości należytego wykonania umowy,
 - 6) zmiany jednostkowych cen usług pocztowych w poszczególnych pozycjach wpisanych przez wykonawcę w kosztorysie ofertowym (stanowiącym załącznik do umowy) w sytuacji spowodowanej zmianami tych cen w sposób dopuszczalny przez Prawo pocztowe (zatwierdzonych przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej).
2. Nie stanowi zmiany umowy zamiana ilości poszczególnych usług pocztowych z zastrzeżeniem, że zamiana ta nie spowoduje podwyższenia wynagrodzenia całkowitego Wykonawcy.
 3. Dokonanie zmian, o których mowa w ust. 1 wymaga zawarcia aneksu do umowy, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
 4. Zakazuje się zmiany umowy, jeżeli zmiana jest wymuszona uchybieniem czy naruszeniem umowy przez Wykonawcę.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Strony zobowiązują się wzajemnie do zawiadamiania drugiej Strony o każdorazowej zmianie adresu wskazanego w niniejszej umowie. Doręczenie pod adres wskazany przez Stronę, w przypadku odesłania zwrotnego przez pocztę przesyłki wysłanej na podany adres uważa się za skuteczne z upływem siódmego dnia, licząc od dnia następującego po dniu wysłania, jeżeli przesyłka nie została podjęta przez adresata, bez względu na przyczynę niepodjęcia.

Adresy do doręczeń:

Wykonawcy:.....

Zamawiającego: 64-600 Oborniki, ul. Marsz. J. Piłsudskiego 76.

2. W przypadku wystąpienia sporu, Strony zobowiązują się do dołożenia wszelkich starań w celu jego polubownego rozwiązania.
3. Jakiegokolwiek spory nierozwiązane polubownie, mające związek z wykonywaniem umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie stosowne przepisy prawa polskiego, w szczególności przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Prawo pocztowe.
5. Cesja wierzytelności wynikająca z niniejszej umowy może zostać dokonana wyłącznie za zgodą Zamawiającego.
6. Umowa sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Zamawiający a jeden egzemplarz Wykonawca.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: