

Umowa - WZÓR
zawarta w Krasnymstawie
w dniu

pomiędzy:

Powiatem Krasnostawskim, ul. Sobieskiego 3, 22-300 Krasnystaw, NIP 564-16-88-352, REGON 110198209, reprezentowanym przez :

1. Starostę Krasnostawskiego – Janusza Szpaka,
 2. Wicestarostę Krasnostawskiego – Henryka Czernieja,
- przy kontrasygnacie Pana Janusza Cięciery – Skarbnika Powiatu
zwanym dalej „**Zamawiającym**”,

a

zwanym w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”, zaś wspólnie zwanych stronami, reprezentowaną przez:

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie art.138 o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.(Dz.U .2015 r. poz.2164 ze zm),została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych (listowych i paczek pocztowych) na rzecz Zamawiającego i ich ewentualnych zwrotów. Usługi będące przedmiotem umowy będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 1113 ze zm.),
 - 2) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1468),
 - 3) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r. poz. 545),
 - 4) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23),
 - 5) ustawy z dnia 7 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1822 ze zm.),
 - 6) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r. poz. 613 ze zm.),
 - 7) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922),
 - 8) międzynarodowych przepisów pocztowych:
 - ratyfikowana umowa międzynarodowa ogłoszona w dniu 8 listopada 2007 r. – siódmy dodatkowy do konstytucji Światowego Związku Pocztowego, Regulamin Generalny Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Pocztaowa oraz Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych (Dz. U. z 2007 r., nr 206, poz. 1494),
 - Regulamin Poczty Listowej (Dz. U. z 2007 r. nr 108, poz. 744 z dnia 21 czerwca 2007 r.),

2. Ilościowe zestawienie przesyłek pocztowych, zostało przyjęte przez Zamawiającego szacunkowo, wyłącznie w celu wyliczenia ceny zamówienia. Formularz cenowy na podstawie którego wyliczono wartość zamówienia, stanowi (załącznik nr 1a).
3. W przypadku nadania przesyłki pocztowej priorytetowej zagranicznej do krajów pozeuropejskich, Zamawiający poniesie opłatę zgodną z obowiązującym, na dzień nadania przesyłki, cennikiem Wykonawcy.
4. Zamawiający dopuszcza zmniejszenie ilości przedmiotu zamówienia, którego ilość została wskazana w formularzu cenowym, jednakże Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w wielkościach w nim podanych. Rzeczywista ilość przesyłek pocztowych będzie wynikała z faktycznych potrzeb Zamawiającego w tym zakresie.
5. Łączna wartość zamówienia z tytułu należytego wykonania umowy nie przekroczy kwoty wynikającej z oferty Wykonawcy wynosić będzie brutto: . Maksymalne wynagrodzenie zawiera wszystkie koszty realizacji przedmiotu umowy, w tym podatek VAT, koszty odbioru przesyłek, ewentualnie upusty i rabaty.
6. Całkowite wynagrodzenie Wykonawcy wynikać będzie z rzeczywistej ilości przesyłek pomnożonej przez ceny jednostkowe brutto określone w ofercie Wykonawcy .
7. Miesięczna należność za usługi realizowane w ramach umowy będzie uwzględniała wynagrodzenie Wykonawcy, wynikające z ilości wyeksponowanych w danym miesiącu przesyłek oraz miesięcznej opłaty za odbiór przesyłek z siedziby Zamawiającego.

§ 2

1. Rozliczenia między Stronami z tytułu realizacji przedmiotu umowy dokonywane będą po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego.
2. Podstawą obliczenia należności, będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia lub wydania w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ilości i wagi, na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe, wynikające z formularza cenowego oraz za odbiór przesyłek z siedziby Zamawiającego.
3. Podstawą wynagrodzenia będzie prawidłowo wystawiona faktura VAT, płatna w terminie 14 dni od daty jej wystawienia przez Wykonawcę. Należności wynikające z faktury, płatne będą przelewem na konto, wskazane na fakturze. Zamawiający zobowiązuje się do określenia tytułu wpłaty, powołując się na nr zawartej umowy i nr faktury.
4. Faktura powinna zawierać, szczegółowe zestawienie nadanych przesyłek pocztowych oraz zwrotów, za dany okres rozliczeniowy.
5. W przypadku zmiany przepisów, określających wysokość należnego podatku VAT na usługi pocztowe w czasie trwania umowy, Wykonawca zastosuje obowiązujący podatek VAT, co skutkować będzie zmianą cen jednostkowych przesyłek.
6. Za dzień zapłaty uważa się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy odsetki ustawowe, w razie niezapłacenia Faktury VAT w terminie, o którym mowa w ust. 3.
7. Wykonawca nie może przenieść wierzytelności wynikającej z realizacji niniejszej umowy na osobę trzecią.
8. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania o wszelkich zmianach danych, które mogą wpływać na wystawianie i obieg faktur oraz ich rozliczanie dla celów podatkowych, takich jak: nazwa firmy, adres, nr konta, nr NIP, itp. Powyższe zmiany dla swej ważności każdorazowo wymagają podpisania stosownego aneksu do umowy.

§ 3

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca odbierał wszystkie przesyłki w dni robocze (od poniedziałku do piątku) z siedziby Zamawiającego, mieszczącej się przy ul. Sobieskiego 3, 22-300 Krasnystaw, w godzinach od 13.30 do 14.30 (punkt obsługi klienta pokój nr 117). Przesyłki muszą być nadawane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru od Zamawiającego. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca doręczał Zamawiającemu przesyłki pocztowe krajowe i zagraniczne, które są nadawane do Zamawiającego za pośrednictwem Wykonawcy, od poniedziałku do piątku (w dni robocze), w godzinach od 8.00 do 11.00 do siedziby Zamawiającego mieszczącej się przy ul. Sobieskiego 3, 22-300 Krasnystaw. Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć usługi doręczania zwrotnego potwierdzenia odbioru i zwrotów nieforymowanych przesyłek pocztowych do Zamawiającego w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 11.00. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dostarczenia we własnym zakresie do wyznaczonej przez Wykonawcę placówki mieszczącej się w Krasnymstawie, w sytuacji wystąpienia ze strony Zamawiającego konieczności dostarczenia do tej placówki przesyłki w innych dniach i godzinach niż wskazane w pkt 1.
2. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po przedstawieniu stosownego upoważnienia.
3. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśni je z Zamawiającym telefonicznie. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub usunięcia nieprawidłowości w dniu ich odbioru, nadanie odebranych przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym, po wyjaśnieniu oraz usunięciu nieprawidłowości. Wykonawca nie będzie ponosił odpowiedzialności, za opóźnione odebranie przesyłek lub ich nieodebranie w przypadku siły wyższej, która uniemożliwi ich odbiór, przewóz i nadanie.
4. Realizacja przedmiotowej usługi odbywać się będzie na podstawie, właściwie przygotowanych przez Zamawiającego, przesyłek do nadania i zestawień ilościowych (w przypadku przesyłek listowych nierejestrowanych) oraz zestawień w książce nadawczej z wyszczególnieniem adresatów, w przypadku przesyłek listowych rejestrowanych. Zestawienia będą sporządzone w 2 egzemplarzach – po jednym dla Stron, przy czym Wykonawca potwierdzi ich odbiór pieczęcią, podpisem, datą na kopii oraz numerem nadawczym przesyłki, w przypadku, kiedy jest to przesyłka rejestrowana.
5. Wykonawca będzie zwracał Zamawiającemu kopie zestawień listów w książce nadawczej niezwłocznie, nie później niż 2-go dnia roboczego od dnia odbioru przesyłek rejestrowanych.
6. Wykonawca zapewni bezpłatne druki „zwrotnego potwierdzenia odbioru” na przesyłki krajowe i zagraniczne, druki pomocnicze na paczki krajowe i zagraniczne, naklejki „priorytet” i „potwierdzenie odbioru” będące nakładem Wykonawcy, dla przesyłek nadawanych w ramach umowy. Zamawiający zgłosi, a Wykonawca dostarczy, najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia zgłoszenia, odpowiednią liczbę wyżej wymienionych druków do siedziby Zamawiającego.
7. Nadawca umieszcza na przesyłce listowej lub paczce nazwę odbiorcy wraz z jego adresem, określając rodzaj przesyłki – polecona, priorytet czy zwrotne poświadczenie odbioru ZPO – oraz pełną nazwę i adres zwrotny nadawcy. Na przesyłce Zamawiający umieszcza również informacje „opłata pobrana” i numer zawartej umowy. Obowiązek właściwego przygotowania przesyłki oraz sporządzenia powyższych zestawień ciąży na Zamawiającym, będzie on również korzystał wyłącznie ze swojego pakowania przesyłek.
8. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek, w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia, do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona. Paczka powinna stanowić sztywne opakowanie, które zabezpiecza przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwia uszkodzenie paczki w czasie przemieszczania.

9. Zamawiający nie wyraża zgody na sytuację, w której przesyłki pocztowe wchodzące w zakres przedmiotu zamówienia, zostaną nadane przez inny podmiot na rzecz lub w imieniu Zamawiającego, w wyniku czego na dowodzie nadania przesyłki będzie figurował inny podmiot niż Zamawiający.
10. Przedmiot obejmuje również zwrot do Zamawiającego nedoręczonych przesyłek rejestrowanych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia. W tym przypadku zwrotu takich przesyłek, Wykonawca jest zobowiązany do podania, na potwierdzeniu odbioru, przyczyny nedoręczenia adresatowi przesyłki.
11. W przypadku nadania przesyłki pocztowej z formularzem potwierdzenia odbioru, Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć do nadawcy zwrotne potwierdzenie odbioru, wypełnione zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia.
12. Wykonawca zobowiązuje się do doręczania lub awizowania każdej przesyłki pocztowej nadanej w terminie 14 dni roboczych od dnia nadania.
13. W celu umożliwienia adresatowi odbioru przesyłki nedoręczonej pod wskazany adres awizowanej przesyłki rejestrowej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, Wykonawca zapewni:
 - 1) wydawanie przesyłek rejestrowych w 1 placówce pocztowej /punkcie awizacyjnym, zlokalizowanych na terenie Miasta Krasnegostawu,
 - 2) na terenie każdej gminy na terenie Polski co najmniej po jednej placówce pocztowej/punkcie awizacyjnym,
 - 3) placówki pocztowe/punkty awizacyjne będą czynne co najmniej 8 godzin we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem sobót, co najmniej 5 dni w tygodniu w miastach wojewódzkich i powiatowych, a na pozostałym terenie kraju przynajmniej 6 godzin, a jeżeli w tygodniu przypada dzień ustawowo wolny od pracy, liczba dni może być odpowiednio niższa,
14. Placówka pocztowa /punkt awizacyjny musi być dostosowany do osób niepełnosprawnych, oraz w sposób widoczny oznakowana.
15. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu aktualny wykaz placówek pocztowych/punktów awizacyjnych, najpóźniej w dniu podpisania umowy, a w przypadku zmiany ich lokalizacji jest zobowiązany dokonywać aktualizacji ich wykazu
16. Ze względu na specyfikę przesyłek rejestrowanych Zamawiający wymaga przestrzegania przez Wykonawcę poniżej wymienionych wymogów prawnych w odniesieniu do dokumentów urzędowych w zakresie:
 - 1) skutków nadania pisma (moc doręczenia) – w szczególności zgodnie z art. 57 § 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23), – termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego, art.165 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1822 ze zm.) – oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu, art.198 b ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.) – złożenie skarg w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jego wniesieniem,
 - 2) skutków potwierdzenia przyjęcia przesyłki oraz przekazu pocztowego (moc dokumentu urzędowego – w szczególności zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U z 2016 r. poz. 1113 ze zm.).
17. Strony umowy zobowiązują się do zachowania poufności wszelkich informacji w szczególności informacji o danych osobowych, w których posiadanie weszły lub wejdą w związku z realizacją niniejszej umowy. Strony zobowiązują się również do zachowania w tajemnicy oraz odpowiedniego zabezpieczenia wszelkich dokumentów przekazanych przez drugą stronę.

Uzyskane informacje oraz dokumenty mogą być wykorzystane wyłącznie w celach związanych z realizacją umowy.

§ 4

1. W przypadku wykonania przedmiotu umowy przy pomocy podwykonawców, Wykonawca jest odpowiedzialny za działania i zaniechania podwykonawców, z których pomocą wykonuje przedmiot umowy, jak za własne działania oraz ponosi pełną odpowiedzialność za jakość i terminowość usług, które wykonują podwykonawcy.
2. Umowy zawierane przez Wykonawcę z podwykonawcą muszą być zgodne z art. 2 pkt. 9 b – prawa zamówień publicznych i art. 35 prawa pocztowego, zawarte w formie pisemnej oraz określać w szczególności wymagania, o których mowa w art. 35 ust. 2 Prawa pocztowego.
3. Wykonawca zobowiązuje się, że postanowienia umów zawieranych przez niego z podwykonawcą, nie będą naruszały obowiązujących przepisów prawa i postanowień niniejszej umowy.

§ 5

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej, w tym utraty, ubytku lub uszkodzenia przesyłki, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie oraz inne roszczenia na zasadach określonych w Prawie Pocztowym.
2. Każdorazowe opóźnienie w nadaniu przesyłek Zamawiającego z winy Wykonawcy – nadanie tychże przesyłek o takiej godzinie, która skutkować będzie tym, iż przesyłka zostanie potraktowana jako nadana w dniu następnym, z uwzględnieniem zapisów § 3 ust. 3 niniejszej umowy, będzie powodowało naliczenie kary, w wysokości 2-krotności opłaty pobranej za nadanie przesyłek, których dotyczy opóźnienie.
3. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług pocztowych, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie, w formie kar umownych, w następujących przypadkach i wysokości;
 - 1) za utratę przesyłki poleconej – w wysokości 50-krotności opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego, za traktowanie przesyłki pocztowej jako przesyłki poleconej;
 - 2) za utratę paczki pocztowej – w wysokości 10-krotności opłaty pobranej za jej nadanie;
 - 3) za utratę przesyłki z zadeklarowaną wartością – w wysokości zadeklarowanej wartości przesyłki
4. Zamawiający ma prawo do bieżącej kontroli jakości świadczonych usług oraz ich zgodności z niniejszą umową.
5. Wykonawca jest zobowiązany zastosować się niezwłocznie do zaleceń Zamawiającego wynikających z czynności kontrolnych.
6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
7. Zamawiającemu przysługuje uprawnienie do potrącenia kar umownych z naliczonego wynagrodzenia.

§ 6

1. Termin realizacji umowy wynosi 12 miesięcy i obowiązuje **od 16.07.2017r. do 15.07.2018r.**
2. Umowa ulega wcześniejszemu rozwiązaniu w przypadku gdy przed upływem terminu ustalonego w ust.1 zostanie wyczerpane wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy.

§ 7

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy lub jej rozwiązania w przypadku:
 - a) likwidacji, ogłoszenia upadłości lub rozwiązania przedsiębiorstwa Wykonawcy,
 - b) niewykonania przedmiotu umowy powyżej 5 dni w stosunku do ustalonych terminów.
2. Odstąpienie od umowy lub jej rozwiązanie powinno nastąpić na piśmie pod rygorem nieważności i zawierać uzasadnienie. W każdym przypadku, jeśli odstąpienie przez Zamawiającego od umowy następuje z winy Wykonawcy, Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 10% kwoty wynagrodzenia Wykonawcy.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać od Zamawiającego wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 8

1. Wykonawca zobowiązuje się, do przyjmowania reklamacji usług pocztowych od Zamawiającego, na zasadach określonych w rozdziale 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U z 2016 r. poz. 1113 ze zm.), rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1468) oraz regulaminie Wykonawcy.
2. Wykonawca przyjmuje pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez swoich pracowników podczas wykonywania przedmiotu umowy.
3. Wykonawca jest zobowiązany do posiadania polisy ubezpieczeniowej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej przez cały okres świadczenia usług pocztowych na rzecz Zamawiającego.

§ 9

1. Ewentualne kwestie sporne wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy, Strony rozstrzygać będą polubownie.
2. W przypadku, gdy nie dojdzie do porozumienia spory rozstrzygane będą przez Sąd Powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, stosuje się przepisy obowiązującego prawa, w tym przepisy dotyczące świadczenia usług pocztowych oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 10

1. Osobami wyznaczonymi do uzgodnień i koordynacji przedmiotu umowy są:
 - ze strony Zamawiającego,
 - ze strony Wykonawcy:

§ 11

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

1. Umowa sporządzona została w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, trzy egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

6
Naczelnik Wydziału
Organizacyjnego
i Spraw Obywatelskich
Małgorzata Pharska