

OA.3301 - 10/18

UMOWA

W dniu w Lubinie pomiędzy: Gminą Miejską Lubin - Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Lubinie ul. Kilińskiego 25a zwanym dalej „Zamawiającym” reprezentowanym przez:

.....
przy kontrasygnacie

.....
a

.....
..... zwanym dalej „Wykonawcą”

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych wykonywanych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie:

- 1) przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek i paczek pocztowych,
- 2) zwracania przesyłek i paczek pocztowych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy,
- 3) realizacji przekazów pocztowych, tj.:
 - a) przyjmowania nadawanych przekazów pocztowych w obrocie krajowym,
 - b) doręczaniu/wypłacie adresatowi (lub innym uprawnionym osobom) kwot przekazów pocztowych,
 - c) zwrocie kwot przekazów pocztowych w przypadku braku możliwości ich doręczania/wypłaty

2. W zakres przedmiotu umowy wchodzi w szczególności:

- 1) usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym opłacone za pomocą opłaty z dołu,
- 2) usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie:
 - a) przesyłek o wadze do 2000 g,
 - b) paczek pocztowych o wadze do 10000g,
 - c) przesyłek zagranicznych o wadze do 350 g

3. Przez przesyłki będące przedmiotem umowy rozumie się:

- 1) przesyłki nierejestrowane krajowe i zagraniczne o wadze do 2000g,
- 2) przesyłki rejestrowane nadane i doręczone za pokwitowaniem za potwierdzeniem odbioru o wadze do 2000g krajowe i zagraniczne,
- 3) przesyłki rejestrowane krajowe o wadze do 2000g nadane i doręczane za potwierdzeniem odbioru spełniające wymogi art. 57 § 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r – Kodeks postępowania administracyjnego (*j.t. Dz.U. z 2017r. poz 1257 z późn. zm.*)
- Zamawiający we własnym zakresie będzie zaopatrywał się w druki „potwierdzenia odbioru” dla korespondencji nadawanej przez Zamawiającego w trybie kpa.
- 4) przesyłki rejestrowane krajowe o wadze do 2000g nadane i doręczane za potwierdzeniem odbioru spełniające wymogi art.165 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964r. – Kodeks postępowania cywilnego (*j.t. Dz.U. z 2018r. poz 1360 z późn. zm.*),
- 5) paczki pocztowe krajowe i zagraniczne.

4. Gabaryty przesyłek:

1) Gabaryt A to przesyłka o wymiarach:

- a) minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze 90 mm x 140 mm,
- b) maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długość 325 mm, szerokości 230 mm,

2) Gabaryt B to przesyłka o wymiarach:

- a) jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm, długość 325 mm, 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,
- 3) Gabaryt paczek: Gabaryt A to przesyłka o wymiarach:
 - a) minimum- wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm x 140 mm,
 - b) maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokość 500, wysokości 300 mm.
5. Integralną częścią umowy jest oferta Wykonawcy wraz z załącznikami, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 2

1. Zamawiający będzie dostarczał przesyłki pocztowe do wskazanej przez Wykonawcę placówki pocztowej, tj.: do godziny 15.00.
2. Przesyłki muszą być nadawane przez Wykonawcę w dniu ich dostarczenia przez Zamawiającego.
3. Nadanie przesyłek będzie każdorazowo dokumentowane przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych).
4. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podanym jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy potwierdzenie odbioru – ZPO) oraz umieszczenia na stronie adresowej każdej przesyłki nadruku (pieczętki) określającego pełną nazwę i adres Zamawiającego.
5. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień przesyłek.
6. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym - ułożonych stroną adresową:
 - 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 – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych.
7. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca przeznaczenia zgodnie z podanym przez Zamawiającego adresem.
8. Opakowanie przesyłek stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona lub zaklejona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.

§ 3

1. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po doręczeniu przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia.
2. Przesyłki winne być doręczane przez Wykonawcę zgodnie zapisami zawartymi w Dziale I Rozdział 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (*j.t. Dz. U. z 2017r., poz. 1257 z późn. zm.*).
3. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo; w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata.
4. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi dostarczenia przesyłek do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w kraju i za granicą.

5. W przypadku stwierdzenia zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśnia je telefonicznie lub osobiście z Zamawiającym.
6. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 6 m- cy od ich nadania.
7. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.
8. Znaczek opłaty pocztowej zastąpi pieczęć wykonana według wzoru dostarczonego przez Wykonawcę.
9. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się będą:
 - a) po stronie Zamawiającego
 -
 -
 - b) po stronie Wykonawcy

§ 4

Usługi pocztowe, muszą być świadczone zgodnie z przepisami:

- 1) ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (*j.t. Dz. U. z 2017r.poz. 1481 z późn.zm.*),
- 2) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (*Dz. U. z 2013r. poz.545*),
- 3) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (*Dz. U. z 2018r., poz. 421*),
- 4) ósmego protokołu dodatkowego do Konstytucji Światowego Związku Pocztowego, Pierwszy Protokół dodatkowy do Regulaminu Generalnego Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem - Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Pocztaowa oraz Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych (*Dz. U. z 2014r. poz. 1824*), Regulaminie Poczty Listowej (*Dz. U. z 2007r. Nr 108, poz. 744*), Regulaminie dotyczącym paczek pocztowych (*Dz. U. z 2007r.Nr 108, poz. 745*) w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym,
- 5) ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (*j.t. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn.zm.*),
- 6) innych aktach prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem zamówienia, wydanych na podstawie ustawy - Prawo pocztowe.
- 7) zmiana przepisów wskazanych w niniejszym § nie wymaga sporządzenia aneksu do niniejszej umowy.

§ 5

1. Wykonawca nie może, bez pisemnej zgody Zamawiającego, cedować swoich praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na rzecz innych podmiotów, w tym również dokonywać przelewu wierzytelności należnych z tytułu realizacji niniejszej umowy od Zamawiającego.
2. Wykonawca musi posiadać placówkę pocztową na terenie miasta Lubina umożliwiającą nadawanie i odbiór przesyłek. Placówka pocztowa winna być czynna we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Placówka powinna być oznakowana w sposób widoczny „szyldem” z nazwą bądź logo Wykonawcy, umieszczonym w obrębie witryny jednoznacznie wskazującym na jednostkę Wykonawcy, a w przypadku, gdy placówka znajduje się w lokalu nienależącym do Wykonawcy, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, winna posiadać odrębne stanowisko obsługi klienta w zakresie usług pocztowych.
4. Wykonawca musi posiadać sieć pocztową zapewniającą należyte wykonanie usługi.

§ 6

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności wobec Wykonawcy za szkody osób i mienia poniesione wskutek czynów niedozwolonych i wypadków losowych.

§ 7

1. Wynagrodzenie łączne za cały przedmiot umowy nie może przekroczyć kwotyzł brutto (słownie:..... złotych).
2. Wynagrodzenie będzie płatne miesięcznie po zakończeniu każdego miesiąca na podstawie faktury obejmującej usługi wykonane w danym miesiącu, w terminiedni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Zamawiającego wraz z zestawieniem, o którym mowa w ust.3. Wynagrodzenie miesięczne stanowić będzie iloczyn cen jednostkowych określonych w ofercie Wykonawcy oraz faktycznej ilości przesyłek odebranych i doręczonych w miesiącu objętym fakturą.
3. Podstawą wystawienia faktury będzie zestawienie odebranych przez Wykonawcę przesyłek z uwzględnieniem ich rodzajów i wagi oraz zestawienia innych usług objętych przedmiotem umowy wraz z podaniem ilości, potwierdzone przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.
4. W ramach niniejszej umowy Nabywcą jest Gmina Miejska Lubin, a Odbiorcą Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubinie.
Wykonawca zobowiązany jest zawrzeć na fakturze następujące dane:
Gmina Miejska Lubin, ul. Kilińskiego 10, 59-300 Lubin – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubinie, ul. Kilińskiego 25a, 59-300 Lubin, NIP: 692-22-53-959.
5. Określone w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 2 ilości poszczególnych usług pocztowych są ilościami szacunkowymi, a składane zamówienie nie musi ich pokrywać, na co Wykonawca wyraża zgodę oraz, że nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych w trakcie realizacji umowy.
6. Zastrzega się, że w przypadku świadczenia usług nie ujętych w załączniku 2, podstawą rozliczenia za usługi będą ceny określone w cenniku usług pocztowych w obrocie krajowym w oparciu o przepisy ustawy Prawo pocztowe oraz międzynarodowe przepisy pocztowe obowiązujące u Wykonawcy w dniu wykonania usługi.
7. Zamawiający oświadcza, iż jest czynnym płatnikiem podatku VAT
8. Wykonawca oświadcza, iż jest/nie jest⁴ czynnym płatnikiem VAT i posiada NIP:
9. Miejszem płatności jest Bank Zamawiającego.
10. Przelew wierzytelności wymaga zgody Zamawiającego.

§ 8

1. Strony ustalają kary umowne z następujących tytułów oraz w następujących wysokościach:
 - 1) Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne:
 - a) za odstąpienie od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 7 ust.1,
 - b) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie, zgodnie z przepisami Rozdziału 8 ustawy – Prawo pocztowe (*j.t. Dz. U. z 2017r. poz 1481 z późn.zm.*).
 - 2) Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy kary umowne za odstąpienie od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Zamawiający w wysokości 5 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust. 1, z zastrzeżeniem § 10.
2. Wykonawca ma prawo do naliczania odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia w terminie zapłaty wynagrodzenia.
3. Zamawiający upoważniony jest do potrącenia należnych kar z wynagrodzenia należnego Wykonawcy po bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego do zapłaty kary.

§ 9

Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. od dnia 2 stycznia 2019r. do 31 grudnia 2019r.

§ 10

1. Zamawiający może odstąpić od umowy, w razie istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w terminie do 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W tym przypadku nie przysługują kary umowne z § 8 ust.1 pkt 2.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy, w przypadku rażących naruszeń przez Wykonawcę warunków umowy, uniemożliwiających prawidłową realizację usług, pomimo wezwania Wykonawcy przez Zamawiającego do zaprzestania tych naruszeń, w terminie nie krótszym niż pięć dni roboczych od wezwania Wykonawcy.
3. W razie naruszeń warunków umowy, każdej ze stron przysługuje prawo do wypowiedzenia niniejszej umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego.
4. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej oraz zawierać uzasadnienie i wywierać skutek ex nunc, tj. na przyszłość.

§ 11

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz aktów prawnych wymienionych w § 4 niniejszej umowy.
2. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Sprawy sporne rozstrzygane będą przez sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.

§ 12

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

Akceptuję niniejszy wzór umowy

.....
(miejsce i data)

.....
podpis i pieczęć osoby uprawnionej (podpisy i pieczęcie osób
uprawnionych) do składania oświadczeń woli w imieniu
Wykonawcy

* pozostawić właściwe,