

Wzór umowy

zawarta w dniu pomiędzy:

Gminą Juchnowiec Kościelny, ul. Lipowa 10, 16-061 Juchnowiec Kościelny,
NIP: 966-18-13-207; REGON: 050659355

zwanym w treści umowy „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny - **mgr Krzysztofa Marcinowicza**

a z siedzibą

NIP: REGON:..... prowadzącą działalność na podstawie wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego Nr KRS:, reprezentowanym przez:

zwanym dalej „Wykonawcą”

Zawarcie umowy następuje zgodnie z wyborem oferty Wykonawcy na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1843), zwanej dalej „ustawą Pzp” oraz Regulaminem udzielania zamówień publicznych na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości od 30 000 euro do 750 000 euro.

§ 1.

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji zadanie polegające na **świadczeniu usług pocztowych na rzecz Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny w latach 2020-2021.**
2. Usługa jest świadczona w zakresie przyjmowania od Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny Gmina Juchnowiec Kościelny przesyłek i paczek oraz ich przemieszczanie i doręczania zgodnie z przepisami prawa pocztowego, Kodeksu postępowania administracyjnego, Ordynacji podatkowej oraz ich ewentualnych zwrotów, w obrocie krajowym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i obrocie zagranicznym, z wyłączeniem przesyłek dostarczanych do operatora wyznaczonego, w rozumieniu przepisów prawa pocztowego.
3. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług zgodnie z przepisami:
 - 1) ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2018 r. poz.2188 z późn.zm.).
 - 2) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usług pocztowych (t.j. Dz. U. z 2019 r, poz.474).
 - 3) międzynarodowych przepisów pocztowych: ratyfikowana umowa międzynarodowa ogłoszona w dniu 18 grudnia 2014 r. (Dz.U. z 2014r. poz.1824), Regulamin Poczty Listowej (Dz. U. z 2007 r. Nr 108, poz. 744), Regulamin dotyczący paczek pocztowych (Dz.U. z 2007 r. Nr 108 poz. 745) w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym,

- 4) innych aktów prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem umowy, wydanych na podstawie obowiązujących ustaw oraz postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
4. Usługa obejmuje w szczególności przyjmowanie, przemieszczenie i doręczenie przesyłek oraz paczek pocztowych wyszczególnionych w Załączniku nr do umowy.
5. Strony zobowiązują się do nieujawniania informacji uzyskanych w związku z realizacją umowy stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy i Zamawiającego w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1010) i nie mogą być ujawnione w jakiegokolwiek postaci osobom trzecim przez żadną ze Stron, z uwzględnieniem postanowień art. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych. Powyższe nie dotyczy informacji publicznej w rozumieniu ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 roku (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1429).

§ 2.

1. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi dostarczania przesyłek i paczek do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce i za granicami kraju.
2. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania przesyłek i paczek na warunkach i w terminach określonych w aktach prawnych regulujących świadczenie usług pocztowych wymienionych w §1 ust. 2 niniejszej umowy do godz. 10.00 do sekretariatu (pok. nr 6) w budynku Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny, przy ul. Lipowej 10, 16-061 Juchnowiec Kościelny.
3. Nadawanie przesyłek przygotowanych przez Zamawiającego będzie miało miejsce:
 - w placówce pocztowej Wykonawcy zlokalizowanej w odległości nie większej niż 2 km od siedziby Urzędu Gminy w Juchnowcu Kościelnym codziennie w dniu robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 13.30 do 14.00,
 - bądź też w formie odbioru nadawczych przesyłek w Urzędzie Gminy w Juchnowcu Kościelnym codziennie w dniu robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 13.30 do 14.00 z zastrzeżeniem, że Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę przynajmniej 1 dzień przed odbiorem.

§ 3.

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) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do ksiąg nadawczych, których wzór wskazał Zamawiający, sporządzonych 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,
- b) dla przesyłek nierejestrowanych - zestawienia ilościowego przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (wpisane do rejestru wg wzoru ustalonego z Zamawiającym), sporządzonego 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,
- c) w zakresie wysyłki przesyłek określonych w §3 ust.1 pkt 4 umowy, Zamawiający przekazuje miesięczne zestawienie przesyłek, stanowiące podstawę do wystawienia faktury o której mowa w § 6 ust. 3 umowy.
- 3) umieszczania na każdej nadawanej przesyłce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, określając jednocześnie rodzaj przesyłki (zwykły, polecony, priorytet-ekspres czy zwrotne poświadczenie odbioru -ZPO) oraz pełną nazwę i adres zwrotny Zamawiającego,
- 4) w przypadku wysyłki przesyłek dokonywanych przez Zamawiającego w zakresie realizowanych programów finansowanych z środków unijnych, przesyłki zostaną oznaczone nazwą programów oraz numerem i nazwą działania.
- 5) przekazania przygotowanych przesyłek do nadania do wyznaczonej przez Wykonawcę placówki pocztowej w godz. 13.30 - 14.00, na terenie miejscowości Juchnowiec Kościelny bądź też w formie odbioru nadawczych przesyłek w Urzędzie Gminy w Juchnowcu Kościelnym.
- 6) przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczenia na opakowaniu przesyłek wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyekspediowania przesyłek za granicę.
2. W przypadku stwierdzenia zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca zobowiązuje się do wyjaśnienia ich telefonicznie pod nr 857132880 wew. 80 z Zamawiającym.
3. Strony dopuszczają możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny, w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń co do odebranych przesyłek (nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty) i braku możliwości ich wyjaśnienia telefonicznie lub usunięcia w dniu ich odbioru.
4. Ustala się termin rozpatrzenia reklamacji nie dłuższy niż 30 dni od daty otrzymania reklamacji. W przypadku rozpatrzenia reklamacji po terminie, uznaje się reklamację za uwzględnioną.

§4.

1. Wynagrodzenie netto za wykonanie niniejszej umowy wynosi: (słownie:)
wynagrodzenie brutto łącznie z podatkiem VAT w stawce 23 % oraz za usługi zwolnione z podatku VAT – wynosi(słownie:) i jest to kwota wynikająca z

szacunku dokumentacji wartości zamówienia określonego na podstawie dokumentacji przetargowej. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany (niewykorzystania/ przekroczenia) w/w kwoty, bowiem ilości przesyłek do nadania, określone w Formularzu cenowym przez Zamawiającego, mają jedynie charakter szacunkowy i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do ich nadania, jak również nie jest to wielkość ograniczająca zamówienie.

2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany w/w kwoty w przypadku zmiany stawki podatku VAT za usługi pocztowe i zobowiązuje się do uiszczenia opłaty skorygowanej o podatek VAT według stawki obowiązującej po zmianie, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
3. Zamawiający dokona zmiany cen jednostkowych brutto w przypadku zmiany wysokości stawki podatku VAT poprzez wprowadzenie nowej stawki VAT na usługę objętą umową.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany kwoty określonej w ust. 1 w przypadku przesłania przez Wykonawcę pisemnego uzasadnienia zmiany cen za usługi pocztowe w oparciu o przepisy ustawy Prawo pocztowe oraz przepisy międzynarodowe i zobowiązuje się do uiszczenia nowej skorygowanej opłaty. Zmiana ceny wymaga zawarcia aneksu do niniejszej umowy.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień umowy w zakresie cen jednostkowych w przypadku korzystania z programów rabatowych oferowanych przez Wykonawcę w trakcie realizowanej umowy.
6. W przypadku wyczerpania kwoty wynagrodzenia Wykonawcy określonej w ust. 1 z uwzględnieniem postanowienia ust. 2 przed upływem terminu, na jaki umowa została zawarta - umowa ulega rozwiązaniu.
7. Zamawiający przewiduje, iż termin umowy może ulec przedłużeniu w przypadku, gdy do upływu terminu jej obowiązywania nie zostanie wyczerpane 100% wartości umowy. Termin może zostać wydłużony nie więcej niż na okres dodatkowych 3 miesiące.
8. Odpowiedzialność za kontrolę wykorzystania wartości brutto umowy ponosi Zamawiający.
9. Przekroczenie kwoty określonej w ust. 1 nie narusza prawa Wykonawcy do wynagrodzenia należnego za wykonane usługi.

§5.

1. Rozliczenia finansowe między Stronami z tytułu realizacji przedmiotu umowy dokonywane będą z dołu tj. w terminie późniejszym niż dzień nadania przesyłek, z zastrzeżeniem, iż obliczenia należności Wykonawcy dokonuje się w ostatnim dniu miesiąca kalendarzowego, stanowiącego okres rozliczeniowy.
2. Podstawę rozliczeń pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą stanowią będą ceny jednostkowe brutto za przesyłki pocztowe oraz faktyczna ilość przesyłek odebranych w okresie rozliczeniowym od Zamawiającego, wynikająca z rejestrów Zamawiającego, o których mowa

w § 3 ust 1 pkt 2 umowy oraz przesyłki rejestrowane zwracane do Zamawiającego, stwierdzone na podstawie dokumentów oddawczych przesłanych na koniec miesiąca do Zamawiającego na adres Urząd Gminy Juchnowiec Kościelny, ul. Lipowa 10 16-061 Juchnowiec Kościelny lub pocztą elektroniczną na adres e-mail: sekretariat@juchnowiec.gmina.pl:

- a) miesięcznego zestawienia ilościowego oraz kwotowego zwrotów z wyszczególnieniem poszczególnych dni.
 - b) miesięcznego zestawienia ilościowego oraz kwotowego wysłanych listów z wyszczególnieniem poszczególnych dni.
3. Do obliczenia należności jednostkowych za usługi Wykonawcy stosowane będą ceny jednostkowe brutto za przesyłki pocztowe, zamieszczone w ofercie stanowiącej załącznik do niniejszej umowy, z zastrzeżeniem § 4 ust. 2 i 3.

§6.

1. Zapłata należności następować będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze, w terminie do 21 dni od daty doręczenia prawidłowej faktury VAT, którą Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć najpóźniej w terminie 7 dni od daty wystawienia. Za dzień dokonania wpłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
2. Faktura zostanie wystawiona w następujący sposób: **Nabywca:** Gmina Juchnowiec Kościelny, ul. Lipowa 10, 16-061 Juchnowiec Kościelny, NIP 966-18-13-207, **Odbiorca:** Urząd Gminy Juchnowiec Kościelny, ul. Lipowa 10, 16-061 Juchnowiec Kościelny
3. Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia odrębnej faktury obejmującej wykonanie usługi dotyczącej przesyłek określonych i oznaczonych zgodnie z § 3 ust.1 pkt 4 według zestawienia określonego w § 3 ust. 2 lit. c umowy.
4. Wykonawca oświadcza, że jest / nie jest* podatnikiem podatku VAT i posiada numer identyfikacji podatkowej NIP:
5. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu odbiorcy.

§7.

1. Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy w przypadku gdy ilość złożonych reklamacji przekroczy liczbę 20 w okresie półrocznym, jeżeli oświadczenie takie zostanie złożone w terminie 14 dni od ostatnio złożonej reklamacji. Każda kolejna możliwość odstąpienia od umowy następuje po wpływie kolejnych 10 reklamacji, jeżeli zostały złożone w przeciągu kolejnych 6 miesięcy, a oświadczenie o odstąpieniu od umowy składa się w terminie 14 dni od złożenia ostatniej reklamacji. W sytuacji odstąpienia od umowy Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w §4 ust.1. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącenia kary z wypłaconego wynagrodzenia.

2. W zakresie procedur reklamacyjnych korespondencja będzie kierowana na adres do korespondencji: Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług pocztowych, stosuje się obowiązujące przepisy prawa.
3. Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy w przypadku nie utrzymania określonych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia warunków punktów doręczenia i odbioru korespondencji ze skutkiem następującym od 1 dnia kolejnego miesiąca po złożonym oświadczeniu o odstąpieniu od umowy. W sytuacji wypowiedzenia umowy Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w §4 ust.1.
4. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącenia kary z wypłaconego wynagrodzenia.
5. Zamawiający jest uprawniony do wypowiedzenia niniejszej umowy, w sytuacji, gdy wartość dotychczas wystawionych faktur przekroczy ustalone w §4 ust.1 wynagrodzenie, ze skutkiem od 1 dnia kolejnego miesiąca, w którym złożono oświadczenie o wypowiedzeniu umowy.
6. Okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, skutkujące odstąpieniem od umowy przez Zamawiającego, to w szczególności: nie wywiązywanie się z ogólnych warunków świadczenia usług pocztowych, gwarantowanej jakości usług pocztowych, w tym terminów ich realizacji, naruszania uprawnień nadawcy lub adresata w przypadku utraty, ubytku zawartości lub uszkodzenia przesyłki pocztowej oraz niewykonania usługi pocztowej z zachowaniem gwarantowanej jakości - określonych w regulaminie świadczenia usług pocztowych Wykonawcy.
7. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie, zgodnie z przepisami ustawy Prawo Pocztove;
8. Zapłata kar umownych nie wyklucza dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.
9. Zamawiający obciąża Wykonawcę karą umowną w przypadku, gdy Zamawiający odstąpi od umowy w całości lub w części z powodu okoliczności, leżących po stronie Wykonawcy, w szczególności z powodu nienależytego wykonania umowy lub gdy Wykonawca odstąpi od umowy w całości lub w części z własnej winy lub woli w wysokości 10% od kwoty wskazanej w §4.
10. W przypadku rozwiązania umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych o której mowa w §1 ust.6 Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania niniejszej umowy ze skutkiem na koniec miesiąca następnego po miesiącu w którym Zamawiający złożył oświadczenie o wypowiedzeniu.

§8.

1. Strony uzgadniają, że przedmiot zamówienia zostanie wykonany przy udziale niżej wymienionych podwykonawców (jeżeli Wykonawca w złożonej ofercie wskazał udział podwykonawcy) –
2. W zakresie czynności związanych z przetwarzaniem danych osobowych Wykonawca posłuży się osobami zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę.
3. Powierzenie podwykonawcy realizacji zamówienia w zakresie określonym w ust. 1 nie zmienia treści zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie tej części zamówienia. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, zaniechania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców i jego pracowników tak, jakby to były jego własne działania .
4. Wszelkie konsekwencje nieterminowego regulowania zobowiązań wobec podwykonawców obciążają Wykonawcę bez skutków prawnych dla Zamawiającego.

§9.

1. Zamawiający ma prawo dokonania kontroli Wykonawcy w zakresie:
 - 1) prowadzonych punktów odbioru i nadawania korespondencji zgodnie z przepisami prawa pocztowego i zapisami zawartymi w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia,
 - 2) przetwarzania danych osobowych zgodnie z przepisami oraz umową, o której mowa w § 1 ust.6,
2. Zamawiający na piśmie powiadomi wykonawcę o planowanej kontroli na 14 dni przed kontrolą. Wykonawca (osoby przez niego upoważnione) jest uprawniony do udziału w czynnościach kontrolnych
3. Z kontroli zostanie sporządzony protokół kontroli i dostarczony Wykonawcy w terminie 14 dni od dnia przeprowadzenia kontroli.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Zamawiającemu będzie przysługiwała możliwość odstąpienia od umowy oraz kara umowna w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w §4 ust.1

§10.

1. Umowa obowiązuje Strony przez okres 12 miesięcy, tj. od dnia 1 stycznia 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 r., z zastrzeżeniem postanowienia §4 ust.1 oraz §7 ust.4 umowy.

§ 11.

Osobami zobowiązanymi do stałego nadzoru nad realizacją niniejszej umowy są:

- 1) ze strony Wykonawcy:, telefon
- 2) ze strony Zamawiającego:; telefon

§12.

1. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania o każdej zmianie

danych w dokumentach rejestracyjnych oraz innych danych wymienionych w umowie.

2. Strony ustalają że nie stanowią istotnych zmian warunków umowy zmiany w zakresie nazw, adresów oraz godzin odbioru i dostarczania przesyłek, jeżeli będą one wynikały ze zmian organizacyjnych w strukturze Zamawiającego lub Wykonawcy.

§13.

W razie wystąpienia 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 przypadku Wykonawca może żądać od Zamawiającego wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy tj. rzeczywiście zrealizowanej.

§14.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeks cywilny oraz Prawo Pocztowe.

§15.

1. Ewentualne spory na tle niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozwiązywać w drodze wspólnych uzgodnień.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści niniejszej umowy wymagają zgody obu Stron wyrażonej w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. W przypadku, gdy Strony nie osiągną porozumienia spory rozstrzygał będzie właściwy dla siedziby Zamawiającego sąd powszechny.

§16.

Umowa sporządzona została w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a jeden egzemplarz Wykonawca.

§17.

Integralną część umowy stanowi szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, oferta wykonawcy wraz z załącznikami, w tym formularz cenowy oraz wzór pieczęci znaku opłaty pocztowej - załącznik nr

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca