

UMOWA (PROJEKT)

zawarta w dniu roku pomiędzy:

Związkiem Gmin Zagłębia Miedziowego z siedzibą w Polkowicach, ul. Mała 1 59-100 Polkowice, zwanym dalej „**Zamawiającym**”, reprezentowanym przez:

Przewodniczącego Zarządu

Wiceprzewodniczącego Zarządu

przy kontrasygnacie Głównego Księgowego

a

..... zwanym dalej „**Wykonawcą**”,
reprezentowanym przez:

.....

w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty cenowej Wykonawcy w trybie określonym w §5 Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro w Biurze Związku Gmin Zagłębia Miedziowego, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 17/2015 Przewodniczącego Zarządu ZGZM z dnia 1 września 2015 r.

§1

Postanowienia ogólne

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie na rzecz Związku Gmin Zagłębia Miedziowego usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz paczek pocztowych przesyłek pocztowych według kategorii ekonomiczna lub priorytetowa oraz zwrotu przesyłek do Zamawiającego – nadawcy po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.
2. Świadczenie usług pocztowych odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w Opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 2, będącym integralną częścią niniejszej umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia kontroli na etapie realizacji usług, w zakresie załączonego do oferty cenowej wykazu placówek pocztowych, w szczególności pod kątem ich zgodności z opisem przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi pocztowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności ustawą z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz.U. z 2015r.poz.613 ze zm.).
5. Z uwagi na charakter działalności Związku Gmin Zagłębia Miedziowego, świadczone usługi muszą być prowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z przepisami opisującymi procedury prowadzonych postępowań dot. terminów, sposobu doręczenia korespondencji oraz traktowania zwrotnego potwierdzenia odbioru, jako dokumentu urzędowego, stosownie do art. 12, art. 144, art. 150, art. 152 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2015r. poz. 613 ze zm.).

§2

Obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający będzie stosował jako opakowanie przesyłek, koperty zabezpieczające je przed dostępem do zawartości. Zamawiający zobowiązuje się do adresowania przesyłek

- czytelnie i zgodnie ze standardami pocztowymi, w tym do umieszczenia na przesyłce listowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podanym jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określenia rodzaju przesyłki (zwykła, priorytetowa czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - ZPO), oraz umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku lub pieczęci z pełną nazwą i adresem Zamawiającego.
2. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłkach rejestrowanych i nierejestrowanych, w polu znaczkowym (miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej) oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci, o treści uzgodnionej z Wykonawcą, umożliwiającej identyfikację operatora oraz identyfikację zawartej umowy o świadczenie usług pocztowych, będących przedmiotem niniejszej umowy.
 3. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzenia zestawień dla przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - 1) dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej, w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - 2) dla przesyłek nierejestrowanych (zwykłych) - zestawienie ilościowe przesyłek według poszczególnych kategorii wagowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
 4. Na zestawieniach, o których mowa w ust. 3 umieszczany będzie nadruk lub pieczęć określająca pełną nazwę i adres Zamawiającego (pieczęć firmowa), a także potwierdzenie dokonania *opłaty*, o której mowa w ust. 2.
 5. Zamawiający zobowiązuje się do ułożenia nadawanych przesyłek według ich formatu, a przesyłki rejestrowane dodatkowo według kolejności wpisów do pocztowej książki nadawczej.
 6. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
 7. Zamawiający zastrzega sobie prawo stosowania druków zwrotnego "potwierdzenia odbioru" (ZPO) własnego nakładu, sporządzonych zgodnie ze standardami pocztowymi.

§ 3

Obowiązki Wykonawcy

1. Przy wykonywaniu umowy Wykonawca ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) kompletne, rzetelne i terminowe wykonanie umowy,
 - 2) wszelkie szkody wyrządzone w mieniu Zamawiającego przez osoby, za pomocą których Wykonawca realizuje umowę,
 - 3) wszystkie działania i zaniechania ewentualnych podwykonawców, którym powierzył wykonanie części umowy, jak za własne działania lub zaniechania.
2. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo potwierdzany przez Wykonawcę podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych oraz na zestawieniu dla przesyłek nierejestrowanych Zamawiającego.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za stan oraz kompletność odebranych przesyłek od chwili ich odebrania.

4. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego. Fakt nadania przyjętych przesyłek Wykonawca potwierdza w placówce Wykonawcy pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych i na zestawieniu dla przesyłek nierejestrowanych. Kopie pocztowej książki nadawczej oraz kopie zestawienia dla przesyłek nierejestrowanych są zwracane Zamawiającemu.
5. W przypadku stwierdzenia braku przesyłki rejestrowanej (niezgodność zapisu w pocztowej książce nadawczej z ilością nadanych przesyłek), Wykonawca niezwłocznie powiadomi Zamawiającego o brakującej przesyłce z podaniem nazwy adresata. Jeżeli brak przesyłki rejestrowanej zostanie stwierdzony przez Wykonawcę w godzinach pracy Zamawiającego, to Wykonawca powiadomi Zamawiającego o braku w dniu przyjęcia przesyłki. Jeżeli brak przesyłki rejestrowanej zostanie stwierdzony przez Wykonawcę po godzinach pracy Zamawiającego, to Wykonawca powiadomi Zamawiającego o braku w następnym dniu roboczym po przyjęciu przesyłki.
6. Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu, pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia.
7. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy winien pozostawić 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 roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka winna być „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
8. Postępowanie reklamacyjne przeprowadzane będzie w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy, w szczególności przepisy wykonawcze wydane na podstawie ustawy Prawo pocztowe.
9. Wykonawca zobowiązuje się do przetwarzania i zachowania w tajemnicy oraz zabezpieczenia danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.) oraz przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.
10. 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 wykonaniem obowiązku prawnego opartego na innej podstawie, zgodnie z zasadami ochrony tajemnicy pocztowej, określonymi w przepisach prawa pocztowego oraz przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.

§4

Zasady rozliczania i regulowania należności

1. Strony uzgadniają, że łączne wynagrodzenie Wykonawcy za świadczenie usług objętych przedmiotem umowy nie przekroczy kwoty: zł brutto (słownie:), zgodnie z ofertą cenową Wykonawcy z dnia
2. Należność będzie przekazywana miesięcznie, stosownie do realizowanych w danym miesiącu usług, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur, w terminie do 21 dni od ich dostarczenia do siedziby Zamawiającego.

3. Podstawą rozliczeń finansowych jest suma opłat za:
 - a) nadane przesyłki pocztowe stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych,
 - b) przesyłki rejestrowane zwracane do Zamawiającego stwierdzone na podstawie dokumentów oddawczych,ustalona na podstawie formularza cenowego stanowiącego integralną część umowy, a w przypadku przesyłek nieujętych w formularzu cenowym obowiązujących w dniu nadania cenników Wykonawcy,
4. W przypadku błędnie wystawionej faktury, termin płatności liczony będzie od daty otrzymania faktury korygującej.
5. Za datę zapłaty uważać się będzie datę złożenia przez Zamawiającego polecenia przelewu na rachunek Wykonawcy.
6. Zamawiający zapłaci Wykonawcy ustawowe odsetki za zwłokę w zapłacie faktury.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kar umownych i innych należności wynikających z niniejszej Umowy z faktur Wykonawcy lub dochodzenia należności wynikających z kar umownych na zasadach ogólnych.
8. Zamawiający oświadcza, że jest uprawniony do otrzymywania faktur VAT (NIP 692-11-20-943).

§ 5

Kary umowne

1. Strony postanawiają ustanowić kary umowne. Kary te będą naliczane w następujących wypadkach i wysokościach:
 - 1) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę lub Zamawiającego, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §4 ust. 1 niniejszej umowy,
 - b) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej przysługuje odszkodowanie na zasadach określonych w ustawie z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz.U. z 2015r.poz.613 ze zm.).
 - 2) Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne:
 - c) za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę lub Zamawiającego, z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §4 ust. 1 niniejszej umowy,
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokości kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie z faktur kar umownych naliczonych przez Zamawiającego.

§6

Okres obowiązywania umowy

1. Umowa obowiązuje od **do 31 grudnia 2016 r.** lub do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na realizację umowy, o których mowa w §4 ust. 1 umowy.
2. Podane w formularzu ilości przesyłek mają charakter szacunkowy i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadawania przesyłek w podanych ilościach. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu ofertowym. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie za ewentualne zmniejszenie ilości przesyłek.

§7

Postanowienia końcowe

1. 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.
2. Ponadto Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy z wyłącznej winy Wykonawcy w sytuacji, gdy Wykonawca nienależycie realizuje przedmiot umowy. Wówczas Zamawiający domagać się będzie odszkodowania na zasadach określonych w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz.U. z 2015r.poz.613 ze zm.)
3. Odstąpienie od umowy winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i zawierać uzasadnienie. Powinno być złożone w terminie 30 dni od daty ujawnienia przesłanki do odstąpienia od umowy.
4. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy i naliczeniu kary umownej winno być przekazane listem poleconym lub bezpośrednio Wykonawcy.

§8

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego i innych przepisów szczególnych.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie spory mogące wynikać w związku z realizacją niniejszej umowy będą w pierwszej kolejności rozstrzygane polubownie, a w przypadku braku porozumienia, będą rozstrzygane przez sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§9

Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

§10

Załączniki stanowiące integralną część umowy:

- 1) Załącznik 1 - Oferta cenowa Wykonawcy z dnia
- 2) Załącznik 2 - Opis przedmiotu zamówienia.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA