

PROJEKT UMOWY

nr
zawarta w dniu r. w Rzeszowie

pomiędzy:

Gminą Miasto Rzeszów, ul. Rynek 1, 35-064 Rzeszów, NIP: 8130008613,

której statutowe kompetencje realizuje:

Biuro Gospodarki Mieniem Miasta Rzeszowa, Pl. Ofiar Getta 3, 35-002 Rzeszów

reprezentowane przez,

zwane dalej „**ZAMAWIAJĄCYM**”

a

.....,
zwanym dalej „**WYKONAWCĄ**”.

w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania realizację zamówienia na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w terminie 02.01.2020 r. – 31.12.2020 r. na rzecz Biura Gospodarki Mieniem Miasta Rzeszowa Pl. Ofiar Getta 3, 35-002 Rzeszów w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ich zwrotów, świadczonych przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1) oraz zakres przedmiotu umowy zawarty w Formularzu kalkulacyjnym (załącznik nr 2) stanowią integralną część umowy.

§ 2

Sposób realizacji zamówienia

1. Nadanie przesyłek listowych oraz przesyłek niebędących przesyłką listową przygotowanych do nadania zgodnie z obowiązującymi przepisami następuje w wyznaczonej placówce Wykonawcy mającej siedzibę w Rzeszowie w odległości nie większej niż 2 km od siedziby Zamawiającego w dniu ich przyjęcia od Zamawiającego. W przypadku braku placówki Wykonawcy w odległości nie większej niż 2 km, Wykonawca zobowiązany jest do odbioru raz dziennie od poniedziałku do piątku w godzinach między 12.30 – 14.00 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 obowiązujących przepisach prawa.
3. Przyjęcie przesyłek do nadania przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane w książce nadawczej. Wzór książki nadawczej Zamawiający ustali z Wykonawcą.
4. W przypadku zgubienia przesyłki w wyniku czego nie zostanie ona dostarczona do odbiorcy, Zamawiający zastrzega sobie prawo reklamacji. Reklamacje z tytułu niewykonania określonej usługi można zgłosić Wykonawcy w trybie i na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26.11.2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 474) oraz regulaminie operatora pocztowego. W przypadku utraty, ubytku lub uszkodzenia przesyłki Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie oraz inne roszczenia na zasadach i wysokości określonych w ustawie Prawo pocztowe. Wykonawca jest obowiązany do udzielenia odpowiedzi na reklamację w formie pisemnej, w terminie nie dłuższym niż 30 dni (dotyczy przesyłek krajowych) i 90 dni (dotyczy przesyłek zagranicznych) od daty zgłoszenia reklamacji przez Zamawiającego.

§ 3.

Obowiązki Stron

1. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1) przygotowania przesyłek do nadawania w formie odpowiadającej wymogom obowiązującego prawa dla danego rodzaju przesyłek pocztowych.
 - 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 nieregistrowanych – 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 obowiązujących przepisów.
- 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) umieszczenie na stronie adresowej przesyłek nadawanych w obrocie krajowym i zagranicznym w miejscu przeznaczonym na znak opłaty napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści:

OPŁATA POBRANA
TAXE PERÇUE - POLOGNE
Umowa z nr

- 5) przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczania na opakowaniu przesyłek wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyekspediowania przesyłek za granicę.
2. W przypadku stwierdzenia zastrzeżeń dotyczących przekazanych do nadania przesyłek, Wykonawca wyjaśnia je telefonicznie z Zamawiającym.
3. Nadawanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przyjęcia w placówce Wykonawcy. Zamawiający dopuszcza możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny lub na pierwszy dzień roboczy po dniu wolnym od pracy, w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek (np. brak pełnego adresu, nieprawidłowe opakowanie, brak znaków opłaty) i braku możliwości ich wyjaśnienia z przedstawicielem Zamawiającego.
4. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca określił wzory oznakowania przesyłek rejestrowanych lub priorytetowych, które będą stosowane przy oznakowaniu przesyłek listowych. Dopuszcza się przekazanie Zamawiającemu wzoru pieczęci zastępującej ww. oznaczenia.

§ 4.

Termin realizacji umowy

1. Niniejsza umowa będzie obowiązywać od dnia **02.01.2020 r. - 31.12.2020 r. lub do dnia wyczerpania środków finansowych przewidzianych na realizację przedmiotu zamówienia, o którym mowa w §1 ust.1 umowy, nie dłużej jednak niż do 31.12.2020 r.**
2. W przypadku wygaśnięcia umowy lub jej rozwiązania, Strony zobowiązują się do dokonania, w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia liczby nadanych/zwróconych przesyłek oraz zastosowanych opłat, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących VAT.

§ 5.

Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Maksymalne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy wynosi:
(słownie:).
2. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za przedmiot zamówienia w wysokości iloczynu cen jednostkowych usług określonych w załączniku nr 2 i liczby rzeczywiście zrealizowanych usług, z zastrzeżeniem ust. 1.
3. Podstawą obliczania należności jest suma opłat za przesyłki faktycznie nadane przez Zamawiającego lub zwrócone do Zamawiającego z powodu braku możliwości ich doręczenia – w miesięcznym okresie rozliczeniowym i potwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych oraz oddawczych.
4. Za wykonane usługi Zamawiający zapłaci kwotę według cen usług pocztowych świadczonych przez Wykonawcę. Ceny usług pocztowych świadczonych przez Wykonawcę wynikają z Formularza kalkulacyjnego, stanowiącego załącznik nr 2. Usługi pocztowe nieujęte w tym cenniku, będą zlecane Wykonawcy i rozliczane według aktualnie obowiązującego cennika usług pocztowych Wykonawcy.
5. Jeżeli, w okresie trwania umowy Zamawiający zrealizuje mniejszą ilość poszczególnych rodzajów przesyłek, usług i zwrotów przesyłek niż zostały określone w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, wynagrodzenie całkowite Wykonawcy ulegnie odpowiedniemu zmniejszeniu.

6. W przypadku, gdy suma faktur wystawionych w okresie obowiązywania umowy nie osiągnie kwoty maksymalnego wynagrodzenia całkowitego brutto, umowa wygaśnie z upływem okresu na jaki zostanie zawarta, a Wykonawcy nie będą przysługiwały z tego tytułu żadne roszczenia względem Zamawiającego.
7. Wynagrodzenie pozostanie niezmienione do końca realizacji przedmiotu umowy z zastrzeżeniem o którym mowa w § 7.

§ 6.

Warunki płatności

1. Rozliczenia finansowe będą dokonywane w okresie miesięcznym od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca na podstawie specyfikacji wykonanych usług pocztowych sporządzonej przez Wykonawcę.
2. Uiszczanie opłat będzie dokonywane na podstawie faktury VAT, przesłanej drogą elektroniczną na adres e-mail: bgmkadry@bgm.erzszow.pl, wystawionej w terminie 7 dni po okresie rozliczeniowym za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone w terminie późniejszym niż:
 - a) nadanie przesyłek,
 - b) odbiór przesyłek rejestrowanych zwracanych do Nadawcy po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia /wydania odbiorcy, z uwzględnieniem czasu rozliczenia i regulowania należności.
3. Dla celów wystawienia faktury Wykonawca winien posługiwać się następującymi danymi:

Nabywca:
Gminą Miasto Rzeszów,
ul. Rynek 1,
35-064 Rzeszów,
NIP: 8130008613,

Odbiorca faktur – płatnik:
Biuro Gospodarki Mieniem Miasta Rzeszowa,
Pl. Ofiar Getta 3,
35-002 Rzeszów
4. 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.
5. W przypadku nieterminowego uiszczania należności za przesyłki Wykonawca będzie naliczał odsetki ustawowe. W przypadku zalegania z opłatami Wykonawca uprawniony jest do wstrzymania przyjmowania przesyłek, do czasu uregulowania należności. Wykonawca powiadomi Zamawiającego o wykonaniu uprawnienia na piśmie, wzywając jednocześnie do zapłaty w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 14 dni.

§ 7.

Zmiana umowy

Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w zakresie:

- 1) nazwy, adresów, jeśli będą one wynikać ze zmian organizacyjnych w strukturze Zamawiającego lub Wykonawcy.
- 2) stawki VAT dla usług pocztowych w przypadku zmiany przepisów określających tę stawkę. Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty netto powiększonej o podatek od towarów i usług według stawki obowiązującej na dzień wystawienia faktury.
- 3) w przypadku zastosowania upustów w czasie trwania umowy.
- 4) zmiany „cen jednostkowych netto” w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę w Formularzu kalkulacyjnym (stanowiącym załącznik nr 2 do umowy) w sytuacji spowodowanej zmianami tych cen w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe również pod warunkiem wcześniejszego zatwierdzenia nowych cen usługi lub usług przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie cen jednostkowych poszczególnych usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za świadczone usługi w wysokości obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT.

§8.

Odstąpienie od umowy

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. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części

- umowy. Rozwiązanie umowy nastąpi bez konsekwencji finansowych dla Zamawiającego w postaci opłat wyrównawczych, kar itp.
2. Jeżeli Wykonawca będzie się opóźniał w rozpoczęciu realizacji przedmiotu umowy Zamawiający może wyznaczyć dodatkowy termin do wykonania z zagrożeniem, iż w razie bezskutecznego upływu wyznaczonego terminu Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od upływu ww. terminu. Zamawiający może bez wyznaczenia terminu dodatkowego, bądź też po jego bezskutecznym upływie żądać wykonania zobowiązania i naprawienia szkody wynikłej z opóźnienia. W takim przypadku Zamawiający ma prawo zlecenia zastępczego wykonania usługi innemu operatorowi i obciążenia Wykonawcy kosztami poniesionymi z tytułu wykonania tej usługi.
 3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.

§ 9.

Kary umowne

1. W przypadku odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy, zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5 % maksymalnego wynagrodzenia brutto za wykonanie niniejszej umowy, po uprzednim powiadomieniu Wykonawcy.
2. Zamawiający może na zasadach ogólnych dochodzić odszkodowania przewyższającego kary umowne określone niniejszą Umową.

§ 10.

Postanowienia końcowe

1. Strony zobowiązują się wzajemnie do zawiadamiania drugiej Strony o każdorazowej zmianie adresu wskazanego w niniejszej umowie. Adresy do doręczeń:
Wykonawcy:
Zamawiającego: Biuro Gospodarki Mieniem Miasta Rzeszowa, Pl. Ofiar Getta 3, 35-002 Rzeszów.
Każda ze stron przyjmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu nie wskazania drugiej stronie aktualnego adresu.
2. Osobą upoważnioną do kontaktu z Wykonawcą po stronie Zamawiającego jest (tel.). Osobą upoważnioną do kontaktu z Zamawiającym po stronie Wykonawcy jest (tel.).
3. Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
4. Spory w związku z umową będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie stosowne przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych i ustawy Prawo pocztowe.
6. Umowa sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Zamawiający, a jeden egzemplarz Wykonawca.

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA