

/Projekt/
UMOWA

Umowa zawarta w dniu roku w Chełmnie pomiędzy Gminą Chełmno, ul. Dworcowa 1, 86-200 Chełmno, zwaną dalej Zamawiającym reprezentowaną przez: Wójta Gminy Chełmno – Krzysztofa Wypija;
przy kontrasygnacie Skarbnika – Krystyny Sawickiej,
a

zwaną/zwanym dalej Wykonawcą

Umowa została zawarta w wyniku postępowania przeprowadzonego na podstawie Regulaminu udzielenia zamówień o wartości szacunkowej netto nieprzekraczającej równowartość kwoty 30.000 euro (Zarządzenie nr 24/14 Wójta Gminy Chełmno z dnia 9 czerwca 2014r.).

§ 1 – PRZEDMIOT UMOWY

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy polegającego na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Gminy Chełmno lub Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chełmnie.
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Przesyłki pocztowe przygotowane do dystrybucji będą dostarczane przez Zamawiającego do punktu odbioru, wskazanego przez Wykonawcę. Punkt odbioru przesyłek znajduje się w miejscowości Chełmno / Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego (sekretariat) w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 13.30 – 14.00. Nadanie przesyłek stanowiących przedmiot zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego (treść zostanie uzupełniona w terminie podpisania umowy).
4. Ilości wskazane w załączniku Nr 2 do zapytania ofertowego są wielkościami szacunkowymi. Usługa będzie realizowana w zależności od faktycznych potrzeb Zamawiającego. Wykonawcy, w przypadku realizacji usługi w ilościach mniejszych niż wskazane w załączniku Nr 2 nie przysługują żadne roszczenia.
5. Wykonawca zobowiązuje się doręczać przesyłki z oznaczeniem Nadawcy:
 - Gmina Chełmno ul. Dworcowa 1, 86-200 Chełmno;
 - Urząd Gminy Chełmno ul. Dworcowa 1, 86-200 Chełmno;
 - Wójt Gminy Chełmno ul. Dworcowa 1, 86-200 Chełmno;
 - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chełmnie, ul. Kościuszki 3/2, 86-200 Chełmno;

§ 2 – OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1) właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek;

- 2) umieszczania na przesyłkach listowych i paczkach nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, zadeklarowana wartość czy ze zwrotnym poświadczaniem odbioru – ZPO) oraz nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę;
- 3) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej, w dwóch egzemplarzach, których jeden będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a drugi dla Zamawiającego i stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek;
 - b) dla przesyłek zwykłych - nierejestrowanych - przygotowanie zestawienia ilościowego przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzanego dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, których jeden będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a drugi dla Zamawiającego i stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
2. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
3. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do jej zawartości. Ponadto powinno uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
4. W przypadku zastrzeżeń dotyczących przesyłek przyjętych przez Wykonawcę, Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśni je z Zamawiającym.

§ 3 – OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Przyjęcie przesyłek do nadania przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek nierejestrowanych. Wzór książki nadawczej oraz zestawienia ilościowego zostanie przedstawiony Zamawiającemu przez Wykonawcę w terminie podpisania umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.
3. Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu pokwitowanie odbioru przesyłki, potwierdzone przez jej adresata, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
4. Ze względu na specyfikację przesyłek rejestrowanych Zamawiającego, Zamawiający wymaga przestrzegania przez Wykonawcę ustawowych wymogów.
5. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatne formularze potwierdzeń odbioru. Natomiast w ramach postępowania administracyjnego Zamawiający będzie korzystał z własnych formularzy potwierdzenia odbioru zgodnych z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2017r. poz. 1257).

6. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki wraz z informacją gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie siedmiu dni, licząc od dnia pozostawienia zawiadomienia. W przypadku niepodjęcia przesyłki w wyznaczonym terminie pozostawia się powtórne zawiadomienie (drugie awizo) o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż czternaście dni od daty pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
7. Przesyłki muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru od Zamawiającego.
8. Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu pokwitowanie przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
9. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za nie dokonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.
10. Przesyłka doręczana jest do rąk własnych adresata zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. W razie odmowy przyjęcia przesyłki przez adresata, jest ona zwracana Zamawiającemu.
12. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od daty nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od ich nadania.
13. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekraczać 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.

§ 4 – TERMIN WYKONANIA UMOWY I INFORMACJE W ZAKRESIE UPOWAŻNIENÍ

1. Umowa będzie realizowana w terminie od dnia **1 stycznia 2018 roku do dnia 31 grudnia 2018 roku**.
2. Nadzór nad realizacją umowy z ramienia Zamawiającego sprawowany jest przez:
p. Bogumiłę Drozd tel. 56 686-15-40 oraz p. tel.56 471-60-50.
3. Osobą odpowiedzialną za koordynację realizacji umowy ze strony Wykonawcy jest:
p. tel.
4. Porozumiewanie się Stron w sprawach związanych z wykonywaniem przedmiotu umowy oraz dotyczących interpretowania umowy odbywać się będzie w drodze korespondencji pisemnej doręczanej Stronom umowy, w sprawach ogólnie – formalnych – drogą telefoniczną.

§ 5 – WARTOŚĆ UMOWY I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Maksymalne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie ze złożoną ofertą wynosi Netto (słownie złotych..... plus podatek VAT w wysokości (słownie złotych), co daje łączną kwotę brutto(słownie złotych).
2. Umowę uważa się za rozwiązana w momencie wykorzystania maksymalnej wartości umowy lub z upływem terminu jej wypowiedzenia. W takim przypadku Wykonawcy nie będą przysługiwały jakiegokolwiek roszczenia dotyczące kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy maksymalnym wynagrodzeniem określonym w ust. 1, a kwotą wykorzystaną w okresie obowiązywania umowy, a także roszczenia odszkodowawcze jak i kary umowne.

Odpowiedzialnym za monitorowanie wykorzystania środków w ramach maksymalnej wartości umowy Strony czynią Zamawiającego.

3. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Wykonawca wystawi fakturę do 10-go dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym wraz ze specyfikacją wykonanych usług.
4. Podstawą obliczenia należności będzie kwota za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym potwierdzone przez Zamawiającego na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych, przy czym obowiązywać będzie cena jednostkowa podana w formularzu ofertowym - zał. nr 2. Cena ta nie może ulec zmianie w okresie obowiązywania umowy, za wyjątkiem sytuacji określonej w § 9 ust. 2.
5. W przypadku zaistnienia okoliczności, których wynikiem będzie zmniejszenie zapotrzebowania na wysyłanie przesyłek pocztowych Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia ilościowego przedmiotu zamówienia. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie względem Zamawiającego w przypadku, gdy środki finansowe i ilości przesyłek określone w umowie nie zostaną w pełni wykorzystane do terminu zakończenia umowy.
6. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający dokonuje zapłaty należności Wykonawcy z dołu.
7. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty należności za wykonanie przedmiotu umowy w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury VAT/rachunku. Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe za każdy dzień opóźnienia, w przypadku niedotrzymania umówionego terminu płatności wynagrodzenia.
8. Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień wpływu środków pieniężnych od Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy.
9. Zamawiający zastrzega prawo wcześniejszego wypowiedzenia umowy za jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia, w przypadku nienależytego wykonywania umowy przez Wykonawcę, tj. dostarczania uszkodzonych przesyłek, opóźnienia w dostarczaniu, niezgodnego z umową przepakowywania przesyłek dostarczanych przez Wykonawcę. W takim przypadku Wykonawcy nie będą przysługiwały jakiegokolwiek roszczenia dotyczące kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy maksymalnym wynagrodzeniem określonym w ust. 1, a kwotą wykorzystaną w okresie obowiązywania umowy, a także roszczenia odszkodowawcze jak i kary umowne.
10. Osobami zobowiązanymi do stałego nadzoru nad realizacją niniejszej umowy:
 - 1) Ze strony Wykonawcy - tel.
 - 2) Ze strony Zamawiającego - Bogumiła Drozd tel. 56 686-15-40
- tel. 56 471-60-50

§ 6 – REKLAMACJA USŁUGI

1. Reklamacja z tytułu niewykonania usługi, Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później niż 12 miesięcy od ich nadania.
2. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekraczać 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.

3. Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej chyba, że nastąpiło to wskutek sił wyższych.

§ 7 – KARY UMOWNE

1. Zamawiający obciąża Wykonawcę karą umowną w przypadku, gdy Zamawiający odstąpi od Umowy w całości lub w części z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca lub w przypadku gdy Wykonawca odstąpi od umowy w całości lub w części z własnej winy w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto o którym mowa w § 5 ust.1.
Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne za odstąpienie od umowy wskutek okoliczności, za które Wykonawca nie odpowiada – 10% maksymalnego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 5 ust.1
2. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowania zgodnie z przepisami rozdziału 5 ustawy Prawo Pocztowe.
3. Zamawiający ma prawo do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wartość powstałej szkody przekracza wysokość kar umownych.
4. W przypadku odstąpienia od umowy Zamawiający zachowuje prawo do kar umownych i odszkodowania.
5. Strony ustalają, że kara umowna może być potrącona przez Zamawiającego, Wykonawcę z dowolnej należności Wykonawcy, Zamawiającego, na podstawie odrębnej noty księgowej. W przypadku niewystawienia faktury, zapłata kar umownych bądź innych świadczeń nastąpi w terminie 7 dni od dnia otrzymania przez Wykonawcę, Zamawiającego noty obciążeniowej, przelewem na rachunek wskazany w notcie.

§ 8 – Odstąpienie od realizacji umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy lub jej części w każdym przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę i naliczenia kary umownej określonej w sytuacjach przewidzianych w § 7 Umowy.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy lub jej części w każdym przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach stanowiących podstawę odstąpienia od umowy.
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 lub jej części w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
4. W sytuacji nieprzestrzegania warunków jakościowych Zamawiającemu służy prawo odstąpienia od umowy lub jej niezrealizowanej części.
5. W przypadku odstąpienia od części umowy Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania pozostałej części umowy.

§ 9 – postanowienia końcowe

1. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania o każdej zmianie danych w dokumentach rejestracyjnych oraz innych danych wymienionych w umowie, a mających wpływ na jej ważność.
2. Jeżeli w trakcie trwania umowy ulegną zmianie przepisy ustawy o podatku od towarów i usług w zakresie stawki VAT dla usług pocztowych, Zamawiający będzie płacił ceny jednostkowe wg obowiązującej stawki VAT.
3. Wszystkie załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.
4. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy, Strony będą starały się rozstrzygać w drodze negocjacji i porozumienia.
6. W razie braku porozumienia spory będą podlegać rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, w tym przepisy Kodeksu Cywilnego (t. j. Dz. U. z 2017r., poz. 459)
8. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem:
Egz. Nr 1, 2 – Zamawiający;
Egz. Nr 3 – Wykonawca.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY