

- Projekt -
Umowa nr

zawarta w dniur w Czeladzi pomiędzy:

Nabywca:

Miasto Czeladź
ul. Katowicka 45
41-250 Czeladź
NIP:

Odbiorca:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
41-250 Czeladź
ul. 17 Lipca 27

zwanym w treści umowy **Zamawiającym**, reprezentowanym przez:

.....

a

.....

zwanym w treści umowy **Wykonawcą**
reprezentowaną przez:

.....,

Zamawiający oświadcza, że na dzień zawarcia niniejszej umowy nie uległy zmianie dane, które miałyby wpływ na ważność niniejszej umowy i są zgodne z dokumentami przedstawionymi na okoliczność jej zawarcia.

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych na potrzeby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi na podstawie umowy o świadczenie usług pocztowych przez operatora pocztowego uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2016 poz.1113 ze zm.).
2. Zamawiającego będzie uiszczal należności w formie opłaty z dołu za świadczenie niżej wymienionych usług pocztowych, ekonomicznych i priorytetowych w zakresie:
 - przesyłek listowych nierejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - przesyłek listowych poleconych w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym i zagranicznym
 - oraz usług komplementarnych / dodatkowych/ niestandardowych do przesyłek rejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - a także zwrot do Zamawiającego przesyłek pocztowych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.
3. Przez opłatę z dołu należy rozumieć opłatę w całości wniesioną przez Zamawiającego, bezgotówkowo, poprzez polecenie przelewu w terminie późniejszym niż:
 - nadanie przesyłek,
 - odbiór przesyłek zwracanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/wydania odbiorcy,z uwzględnieniem zasad rozliczania i regulowania należności, o których mowa w § 3 niniejszej umowy.

4. Wykonawca będzie świadczył usługi pocztowe od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 17.00. Zamawiający będzie sam dostarczał przesyłki pocztowe do siedziby placówki pocztowej Wykonawcy. W przypadku gdy odległość siedziby placówki pocztowej od siedziby Zamawiającego przekracza 1,1 km, Wykonawca zobowiązany będzie do bezpłatnego odbioru przesyłek do nadania z siedziby Zamawiającego w godzinach pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi.
5. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swoich opakowań przesyłek.
6. Wykonawca zobowiązuje się określić powód niepodjęcia przez adresata zwróconej przesyłki.
7. Wykonawca dostarczy bezpłatnie Zamawiającemu druki zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych i zagranicznych. Zamawiający będzie również nadawał przesyłki za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na podstawie Kodeksu postępowania administracyjnego, które zapewni we własnym zakresie.
8. Potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej wydanej przez Wykonawcę winno mieć moc dokumentu urzędowego. Potwierdzenie nadania, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym winno jednoznacznie określać datę przyjęcia przesyłki, miejsce (jednostkę organizacyjną) Wykonawcy odpowiedzialną za jej przyjęcie oraz datę i podpis osoby odbierającej
9. W przypadku uszkodzenia przesyłki, Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć.
10. Przesyłki listowe będą przekazywane Wykonawcy sukcesywnie przez cały czas trwania umowy. Określona ilość przesyłek w formularzu cenowym jest ilością określoną szacunkowo i może ulec zmianie – obniżeniu lub powiększeniu – w zależności od rzeczywistych potrzeb Zamawiającego. Wykonawca wyraża na to zgodę i zrzeka się wszelkich ewentualnych roszczeń z tego tytułu wobec Zamawiającego.
11. Zamawiający nie wyraża zgody na powierzenie wykonania przedmiotu niniejszej umowy podwykonawcom, chyba że wyrazi na to pisemną zgodę.

§2

OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

Warunkiem zastosowania formy opłaty z dołu jest wykonanie przez Zamawiającego czynności polegających na:

1. nadawaniu przesyłek w wyznaczonej placówce pocztowej, wskazanej w załączniku nr 1,
2. odbieraniu przesyłek rejestrowanych zwracanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/wydania odbiorcy,
3. adresowaniu, oznakowaniu i opakowaniu przesyłek listowych (z wyłączeniem przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością) zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 2,
4. wypełnieniu przeznaczonych dla Zamawiającego części w formularzach adresowych,
5. umieszczeniu oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści:

„OPŁATA POBRANA
umowa nr
z dniar. Nadano w.....”

- w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej, na stronie adresowej przesyłek listowych (z wyłączeniem przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym),
 - we wskazanym przez Wykonawcę miejscu na nalepce adresowej dla paczek pocztowych - jeżeli Zamawiający uzyska zgodę na stosowanie nalepek adresowych własnego nakładu.
6. umieszczeniu na nalepce adresowej do przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym informacji o wniesieniu opłaty za przesyłkę w polu „ Opłata” napisu

„ UMOWA Nr z dniar.

7. nadawaniu przesyłek, których wartość stanowią wyłącznie materiały własne oraz nie załączaniu do przesyłek żadnych materiałów pochodzących od osób trzecich, a w szczególności reklamowych, informacyjnych, promocyjnych i innych,
8. sporządzaniu w dwóch egzemplarzach, zaopatrzonych w informacje o Zamawiającym, formie opłaty, numerze i dacie zawartej umowy, z których oryginał przeznaczony jest dla pocztowej placówki nadawczej:
 - pocztowej książki nadawczej – dla przesyłek rejestrowanych, wpisując każdą przesyłkę kolejno w oddzielną pozycję czytelnie, zgodnie z określeniem kolumn, zaznaczając w kolumnie „uwagi”:
 - usługi komplementarne (np. „P.O.” - dla przesyłek z potwierdzeniem odbioru).
 - Kategorię przesyłki w przypadku przesyłek priorytetowych- używając skrótu „P”,
 - gabaryt w przypadku przesyłek w gabarycie B używając skrótu „B”,
 - zestawienia zgodnego ze wzorem stanowiącym załącznik na 3 - dla przesyłek nierejestrowanych. W przypadku dokonania błędnego wpisu i jego poprawienia bądź wykreślenia, Zamawiający poświadcza ten fakt składając obok swój podpis.
9. nadawaniu przesyłek w stanie uporządkowanym tj. przekazaniu przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku:
 - rejestrowanych – według kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej, dokonywanych z uwzględnieniem podziału na: poszczególne rodzaje usług, przesyłki krajowe i zagraniczne, ekonomiczne i priorytetowe,
 - nierejestrowanych – w podziale wynikającym z zestawienia, o którym mowa w pkt 8) ppkt b).
10. **Ze względu na specyfikę wykonywanych czynności Zamawiający wymaga, aby nadanie przesyłki w placówce operatora skutkowało** zachowaniem terminów, o których mowa w:
 - art. 12 § 6 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r Ordynacja podatkowa ((tj. Dz.U. z 2015 r. poz. 613) z późn. zm.);
 - art. 57 § 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2016 , poz. 23 z późn. zm.);
 - art. 124 ustawy z dnia 4 sierpnia 1997r Kodeks postępowania karnego (tj. Dz. U. z 2016 poz. 1749 z późn. zm);
 - art. 165 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964r Kodeks postępowania cywilnego (z późn. zm.);
 - art. 83 § 3 ustawy z 30 sierpnia 2002r Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (tj. Dz. U. z 2016, poz. 718 z późn. zm.)

§3

PLATNOŚCI

Strony ustalają następujące zasady rozliczania i regulowania należności:

1. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy,
2. Podstawą rozliczeń finansowych między Zamawiającym a Wykonawcą jest ustalona na podstawie cen jednostkowych brutto podanych w formularzu ofertowym, suma opłat za:
 - nadane przesyłki pocztowe wymienione w §1 ust. 1 stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych,
 - przesyłki rejestrowane zwracane do Zamawiającego, stwierdzona na podstawie dokumentów oddawczych,
3. Rozliczenia finansowe wykonanych usług pocztowych, będą dokonywane w okresach miesięcznych, z uwzględnieniem cen jednostkowych brutto ujętych w formularzu oferty. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w formularzu oferty, podstawą rozliczeń będą ceny zgodne z aktualnie obowiązującym cennikiem Wykonawcy.
4. Faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji niniejszej umowy, wystawiane

- będą w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego,
5. Należności wynikające z faktur VAT Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie 30 dni od daty jej doręczenia do Zamawiającego. Na przelewie Zamawiający zobowiązany jest określić tytuł wpłaty "wpłata za fakturę VAT nr, umowa nr, Fakturę należy wystawić na:

„Nabywca:

Miasto Czeladź
ul. Katowicka 45
41-250 Czeladź
NIP: 6252448720

Odbiorca:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
41-250 Czeladź
ul. 17 Lipca 27.“

6. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy,
7. Za nieterminowe regulowanie należności Wykonawca naliczać będzie odsetki w wysokości ustawowej.
8. W przypadku zalegania przez Zamawiającego z płatnościami, przez okres dłuższy niż 21 dni od wskazanego w pkt. 5) terminu zapłaty, usługi będą realizowane z zastosowaniem formy opłaty z góry na ogólnie obowiązujących zasadach, począwszy od następnego okresu rozliczeniowego,
9. Powrót do formy płatności z dołu nastąpi po uregulowaniu zaległych należności wraz z ustawowymi odsetkami, począwszy od następnego okresu rozliczeniowego,
10. Strony ustalają, że faktury VAT będą wystawiane i przesyłane na adres Zamawiającego wskazany w preambule umowy,
11. Ceny jednostkowe za poszczególne rodzaje przesyłek, w okresie obowiązywania umowy mogą ulec zmianie w przypadku:
 - ustawowej zmiany obowiązku podatkowego Wykonawcy w zakresie podatku od towarów i usług (VAT),
 - zmiany cennika powszechnych usług pocztowych zatwierdzonych przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez obowiązujące przepisy Prawa pocztowego.
12. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 11 Wykonawca powiadomi Zamawiającego w formie pisemnej, a realizacja umowy będzie następować wg aktualnie obowiązującego cennika usług pocztowych.

§4

PODATKI

1. Zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 17 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 710 z póź. zm) powszechne usługi pocztowe świadczone są zwolnione z podatku od towarów i usług.
2. Usługi pocztowe nie mające charakteru powszechnego podlegają opodatkowaniu VAT stawką podstawową.
3. Wykaz powszechnych usług pocztowych o których mowa w ust.1 zwolnionych z podatku od towarów i usług określony jest w załączniku nr 4.
4. Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług, Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłaty powiększonej o podatek od towarów i usług według obowiązującej stawki.
5. Zamawiający oświadcza że łączne zobowiązania za wykonanie umowy nie przekroczy kwoty (słownie:)

§5

ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron w formie pisemnej, z obowiązkiem dokonania płatności za czynności będące w toku wynikające z wykonania umowy:
 - w terminie natychmiastowym, w przypadku niedotrzymania warunków niniejszej umowy, lub w przypadku zmiany w trakcie obowiązywania umowy przepisów podatkowych i przepisów prawnych regulujących działalność pocztową, jeżeli wejście w życie tych przepisów uniemożliwi realizację umowy
 - z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego, bez podania powodów.
2. W razie wystąpienia 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 powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy, co zostanie potwierdzone protokołem sporządzonym przez przedstawicieli obu stron.

§6

OBOWIĄZKI STRON

1. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się o zmianach dotyczących określonych w umowie nazw, adresów, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej umowy. Korespondencję doręczoną na adresy do korespondencji wskazane w ust.2, każda ze Stron uzna za prawidłowo doręczoną w przypadku nie powiadomienia drugiej Strony o zmianie swego adresu. Każda ze Stron przyjmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu niewskazania drugiej Stronie aktualnego adresu.
2. Strony ustalają, że ich aktualne adresy do korespondencji są następujące:

Wykonawca:

(adres placówki)

Zamawiający:

MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ

UL.17 LIPCA 27

41-250 CZELADŹ

§7

TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA

1. Wykonawca zastrzega, że zapisy niniejszej umowy, informacje oraz materiały przekazywane lub wytworzone w trakcie realizacji umowy stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy w rozumieniu przepisów ustawy z 16.04.1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (DZ.U. Z 2003r. Nr 153 poz. 1503) niezależnie od tego, czy naniesiono na nich stosowną klauzulę.
2. Przekazanie, ujawnienie, kopiowanie lub wykorzystanie przez Zamawiającego informacji, o których mowa w ust. 1 w zakresie niezgodnym z celem zawarcia niniejszej umowy stanowi zagrożenie dla istotnych interesów Wykonawcy.
3. Każde zachowanie Zamawiającego spełniające przesłanki ust. 2 i art 11 wymienionej ustawy, wiąże się z odpowiedzialnością cywilną lub karną określoną w art. 18 i art. 23 powołanej ustawy.

§8

AKTY PRAWNE

1. Strony oświadczają, iż zasady korzystania z usług pocztowych wymienionych w § 1 ust.1, odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania tych usług, uprawnienia nadawcy i adresata oraz procedury reklamacyjne określają niżej wymienione akty prawne:
 - 1) Ustawa z dnia 23 listopada 2012r. Prawo Pocztowe (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1113 z późn. zm),
 - 2) Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie reklamacji usługi pocztowej z dnia 26 listopada 2013 r. (Dz.U. z 2013 r. poz. 1468)
 - 3) Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U z 2013 poz. 545)
 - 4) Światowa Konwencja Pocztowa – Protokół Końcowy – Bukareszt 2004 (Dz. U. z 2007 r., Nr 206 poz.1494),
 - 5) Regulamin dotyczący Paczek pocztowych -Protokół Końcowy – Berno 2005 (Dz.U. z 2007 r., Nr 108 poz. 745),
 - 6) Regulamin Poczty Listowej – Protokół Końcowy -Berno 2005 (Dz.U. z 2007 r., Nr 108 poz. 744),
2. Strony niniejszej umowy zgodnie oświadczają, że zapoznały się z przepisami wskazanymi w ust.1 i zobowiązują się do ich przestrzegania
3. Do świadczenia usług, o których mowa w §1 ust.1 mają zastosowanie przepisy wskazane w ust.1 obowiązujące w dniu nadania przesyłek.

§9

PODSTAWA PRAWNA

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i Prawa pocztowego oraz inne właściwe przepisy.

§10

ZMIANA UMOWY

1. Strony zastrzegają sobie prawo do wprowadzenia zmian umowy w formie aneksu – w przypadku wprowadzenia wszelkich zmian, w przypadku gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia, w szczególności dotyczy podatku VAT.
2. Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§11

TERMIN

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje **od dnia 01.01.2017 roku do dnia 31.12.2017 roku**.
2. Umowa ulega wcześniejszemu rozwiązaniu w przypadku zapłaty wynagrodzenia do kwoty o której mowa w § 4 pkt. 5 umowy.
3. 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.

§12

ODPOWIEDZIALNOŚĆ WYKONAWCY

Ustala się odpowiedzialność Wykonawcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

§13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

§14

ZAŁĄCZNIKI

Nr 1 - Zestawienie placówek pocztowych wykonawcy

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA