

## Projekt UMOWY

### **na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Gminy Chełmiec w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów, w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz.U. z 2012r., poz.1529)**

1. **Przedmiot zamówienia** świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Gminy Chełmiec w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów, w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz.U. z 2012r., poz.1529).

**Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:** usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym, opłacane przy użyciu maszyny do frankowania.

#### **3. Rodzaje przesyłek:**

1. Ilość przesyłek i paczek jest szacunkowa i służy jedynie orientacyjnemu określeniu wielkości przedmiotu zamówienia. Zamawiający nie gwarantuje w żaden sposób, że podane ilości zostaną zrealizowane w okresie trwania umowy i zastrzega sobie prawo do zmiany ilości przesyłek danego rodzaju w każdym czasie. Jednocześnie Zamawiający gwarantuje, iż minimalna kwota, która zostanie zapłacona z tytułu realizacji przedmiotu umowy wyniesie 70% ceny podanej w formularzu ofertowym.
2. Rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu cenowym. Wykonawca wyraża zgodę na ewentualne zmiany i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji umowy. W przypadku nadania przez Zamawiającego większej ilości przesyłek z danej kategorii, usługi te będą rozliczane według cen jednostkowych wynikających z formularza cenowego.
3. Przesyłki nie wyszczególnione w umowie będą wyceniane dodatkowo zgodnie z cennikiem Wykonawcy.

#### **Rodzaje przesyłek:**

Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się :

1. Przesyłki listowe o wadze do 2 000 g (gabaryt A i B) - w obrocie krajowym
  - a) zwykłe ekonomiczne - przesyłki nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii,
  - b) zwykłe priorytetowe - przesyłki nierejestrowane listowe najszybszej kategorii,
  - c) polecane ekonomiczne - przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii,
  - d) polecane priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii,
  - e) polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki niebędące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,
  - f) polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,
  - g) przesyłki firmowe nierejestrowane oraz rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii.
2. Paczki pocztowe o wadze do 10 000 g (gabaryt A i B) - w obrocie krajowym
  - a) paczki ekonomiczne - paczki rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii,
  - b) paczki priorytetowe - paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
  - c) paczki ekonomiczne za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - paczki rejestrowane ekonomiczne i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczane za pokwitowaniem odbioru.
3. Przesyłki listowe - w obrocie zagranicznym (obszar Europy i poza Europą):
  - a) przesyłki zwykłe priorytetowe,
  - b) przesyłki polecane priorytetowe,
  - c) przesyłki polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)

4. Paczki pocztowe - w obrocie zagranicznym (obszar Europy i poza Europą):

- paczki pocztowe priorytetowe o wadze do 5 000 g

Wymiary (gabaryty) przesyłek listowych:

„gabaryt A” - przesyłki o wymiarach:

-minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

-maksimum: żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm;

„gabaryt B” - przesyłki o wymiarach:

-minimum: jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm,

-maksimum: suma długości, szerokości i wysokości-maksimum: suma długości, szerokości i wysokości (grubości) 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

Przyjmuje się tolerancje wszystkich wymiarów 2 mm.

Wymiary (gabaryty) paczek:

„gabaryt A” - paczka o wymiarach:

-minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

-maksimum: żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 300 mm, długość 600 mm, szerokość 500 mm;

„gabaryt B” - paczka o wymiarach:

-minimum: jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 300 mm, długość 600 mm lub szerokość 500 mm,

-maksimum: suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość - 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

4. **Okres realizacji zamówienia:** sukcesywnie, od 2 stycznia 2016r. do 31 grudnia 2016r.

5. **Przedmiot zamówienia będzie realizowany zgodnie z przepisami:**

- ustawy dnia 23.11.2012 r. – Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz.1529) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

- ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz.267) regulującej tryb doręczenia pism nadawanych w postępowaniu administracyjnym.

- Regulaminów Wykonawcy dot. świadczenia usług objętych niniejszym przedmiotem zamówienia.

6. Zamawiający nie gwarantuje w żaden sposób, że podane ilości zostaną zrealizowane w okresie trwania umowy i zastrzega sobie prawo do zmiany ilości przesyłek danego rodzaju w każdym czasie. Rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu cenowym. Wykonawca wyraża zgodę na ewentualne zmiany i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji umowy. Zamawiający gwarantuje, iż minimalna kwota, która zostanie zapłacona z tytułu realizacji przedmiotu umowy wyniesie 70% ceny podanej w formularzu ofertowy cenowej

7. **Ceny zawierają wszelkie podatki, opłaty i koszty wykonawcy związane z realizacją zamówienia. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę nie będą podlegały zmianom i są stałe przez cały okres realizacji zamówienia, z poniższymi wyjątkami:**

a) w przypadku zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawki podatku,

b) ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających w przedłożonej ofercie. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu,

c) Zamawiającemu przysługuje możliwość korzystania z programów rabatowych (opustowych) oferowanych przez Wykonawcę w toku realizowanej umowy tak co ceny konkretnego rodzaju

przesyłki, gabarytu jak i upustów od całości wartości miesięcznej faktury.

#### **8. Zasady wnoszenia opłat za świadczenia usług pocztowych:**

1. Rozliczenie usług pocztowych odbywać się będzie w cyklach miesięcznych „z dołu” przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę. Rozliczenie usług następuje na podstawie faktur VAT wystawionych przez Wykonawcę w ciągu 7 dni po zakończeniu okresu rozliczeniowego. Zapłata wynagrodzenia za faktycznie wykonaną usługę będzie następowała z dołu, przelewem na konto wskazane na fakturze, w terminie do 21 dni od daty wystawienia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.

2. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane w **Formularzu cenowym oferty**, stanowiącym **Załącznik nr 1 do umowy**.

3. Ceny określone w **Formularzu cenowym oferty** stanowiącym **Załącznik nr 1 do umowy** powinny zawierać wszelkie podatki, opłaty i koszty Wykonawcy związane z realizacją zamówienia.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zapłaty za faktycznie zrealizowane usługi.

#### **9. Kary umowne :**

- W razie niewykonania umowy Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20 % wartości brutto przedmiotu umowy (ceny brutto oferty).
- Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania odszkodowania uzupełniającego w przypadku gdyby kary umowne nie pokryły szkody.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo ewentualnego potrącenia kar umownych z wystawionej przez Wykonawcę faktury za wykonanie usług, na co Wykonawca wyraża zgodę.

10. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy. Wyjątek stanowi zmiana ceny w umowie w przypadku zaistnienia sytuacji opisanych w pkt 7 ogólnych warunków umowy. Formą zmiany umowy będzie aneks.

11. 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 będzie mógł odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

12. W sprawach nieuregulowanych w umowie będą miały zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny oraz ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.

13. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w przypadku stwierdzenia nienależytego jej wykonywania. Prawo to Zamawiający zrealizuje poprzez złożenie Wykonawcy pisemnego oświadczenia.

14. W razie odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20 % wartości brutto przedmiotu umowy (ceny brutto oferty).

#### **15. Obowiązki Zamawiającego:**

1. opakowanie przesyłek listowych i paczek w sposób umożliwiający Wykonawcy doręczanie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. Opakowanie przesyłek listowych stanowi zaklejona koperta Zamawiającego, opakowanie paczki stanowi sztywne pudełko lub szary papier Zamawiającego (waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym). Zamawiający nie dopuszcza stosowania przez Wykonawcę własnych opakowań na listy i przesyłki,

2. umieszczanie na przesyłce listowej lub paczce w sposób czytelny nazwy odbiorcy wraz z jego

adresem (podany jednocześnie w książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określenie rodzaju przesyłki (zwykła polecona, priorytet czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru), pieczętki (nadruku) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego oraz w miejscu przeznaczonym na opłatę, napisu (nadruku) lub odcisku pieczęci o treści wskazanej przez Wykonawcę.

3. nadawanie przesyłek w stanie uporządkowanym, przez, co należy rozumieć:

- dla przesyłek rejestrowanych - sporządzenie i wydruk książki nadawczej. Oryginalne strony książki nadawczej będą przeznaczone dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopie stanowić będą dla Zamawiającego potwierdzenie nadanej partii przesyłek,
- dla przesyłek zwykłych - zestawienie ilościowe przesyłek z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,

**4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do oddawania listów (przesyłek) pocztowych w dowolnej kolejności i nanoszenia na nich numeru przesyłki.**

#### **16. Obowiązki Wykonawcy:**

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką nadawczą w miejscowości, w której znajduje się siedziba Zamawiającego tj. w Chełmcu.

2. Wykonawca winien zapewnić możliwość dokonywania ewentualnych zwrotów oraz nadawania wszystkich przesyłek objętych przedmiotem niniejszego zamówienia, w placówkach nadawczych Wykonawcy czynnych od poniedziałku do piątku w godzinach co najmniej od 8:00 do 17:00 usytuowanych na terenie Chełmca.

**Wykonawca jest zobowiązany** do codziennego odbioru przesyłek i dokonywania ewentualnych zwrotów bezpośrednio **z dziennika podawczego mieszczącego się w głównej siedzibie Gminy Chełmiec poprzez własnych pracowników bez pobierania z tego tytułu opłat**. Zwrot do siedziby Zamawiającego otrzymanych książek nadawczych, zestawienia nadanych przesyłek, niedoręczonych przesyłek pocztowych oraz zwrotnych potwierdzeń odbioru **musi następować** w dniu następnym do godz.10:00

**Zamawiający wymaga odbioru poczty z siedziby zamawiającego codziennie w dniach roboczych po godz 14:00, nie później niż do godz. 15:15**

3. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i zagranicą.

4. Wykonawca ma obowiązek potwierdzania każdorazowo przyjętych do wyekspediowania w kraju i za granicę przesyłek pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym według poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych).

5. Zamawiający wymaga, aby data nadania i doręczania przesyłek była równoznaczna z zachowaniem terminów załatwienia spraw przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.

6. Niedopuszczalne jest nieuzasadnione przetrzymywanie przesyłek przez Wykonawcę

7. Nadanie przesyłek, w przypadku braku zastrzeżeń, musi nastąpić w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.

8. W razie braku możliwości dostarczenia korespondencji do adresata, po upływie obowiązującego terminu przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny jej niedoręczenia

9. W przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść adnotację z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia.

10. Zamówienie może być realizowane z udziałem podwykonawców tylko w zakresie wskazanym w ofercie przez Wykonawcę.

11. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której część przesyłek zostanie nadana przez inny podmiot na rzecz i w imieniu Zamawiającego, w wyniku czego na dowodzie nadania przesyłki będzie figurować inny podmiot niż Zamawiający.

12. Zamawiający **żąda rejestrowania przesyłek zwykłych** w formie uzgodnionej po zawarciu umowy z Wybranym wykonawcą. Natomiast dla przesyłek rejestrowanych zamawiający zastrzega sobie prawo do ustalenia szczegółowej formy rejestru.

#### **17. Reklamacje i odszkodowania**

1. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w

terminie 14 dni od dnia nadania.

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

3. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy Prawo Pocztowe oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego.

4. Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej chyba, że nastąpiło to wskutek siły wyższej niezależnej od Wykonawcy i niemożliwej do przewidzenia.

5. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi stanowiącej przedmiot zamówienia, w tym utraty, ubytku lub uszkodzenia przesyłki, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie oraz inne roszczenia na zasadach i w wysokości określonych w ustawie Prawo Pocztowe oraz zgodnie z regulaminami poszczególnych usług Wykonawcy.