

Projektowane postanowienia umowy

zawarta w dniu 2021 r. w Kościerzynie (dalej „Umowa”) pomiędzy:

Powiatem Kościerskim z siedzibą w Starostwie Powiatowym w Kościerzynie przy ul. 3 Maja 9c, 83-400 Kościerzyna: NIP 591-15-69-055 REGON: 191675110 reprezentowanym przez:

Alicję Żurawską – Starostę Kościerskiego

Piotra Laskę – Wicestarostę Kościerskiego

przy kontrasygnacie

Marleny Sikorskiej – Skarbnika Powiatu

zwanym dalej „**Zamawiającym**”

a

..... prowadzącym działalność gospodarczą

w pod nazwą

NIP, REGON, KRS

zwaną/ym dalej „**Wykonawcą**”,

w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru Wykonawcy w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 w zw. z art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.), zwanej dalej ustawą Pzp

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Starostwa Powiatowego w Kościerzynie w roku 2022 i 2023 w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r.
2. Szczegółowy zakres umowy został określony w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Świadczenie usług pocztowych odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 1 do umowy oraz ofercie Wykonawcy stanowiącej załącznik nr 2 do umowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi pocztowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności:
 - 1) Ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe,
 - 2) Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego,
 - 3) Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej,
 - 4) Przepisami prawa międzynarodowego dotyczącymi usług pocztowych,
 - 5) przepisami dotyczącymi doręczania przesyłek na zasadach określonych w:
 - a) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego - regulującej tryb doręczania pism nadawanych w postępowaniu administracyjnym,
 - b) ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa – regulującej tryb doręczania pism nadawanych w trybie ordynacji podatkowej,
 - c) innych powszechnie obowiązujących przepisach,
 - 6) Regulaminem Wykonawcy odnośnie świadczenia usług pocztowych.

§ 2

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od dnia 01 stycznia 2022 roku do dnia 31 grudnia 2023 roku.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązany będzie do niezwłocznego dostarczenia dowodów doręczenia (ZPO) oraz zwrotu przesyłek do siedziby Zamawiającego w dni robocze, tj. od poniedziałku do czwartku w godz. od 8⁰⁰ do godz. 15⁰⁰, natomiast w piątki w godz. od 8⁰⁰ do godz. 14⁰⁰
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin, o których mowa w ust. 1 – za pisemnym powiadomieniem dokonany z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
3. Wykonawca zobowiązany jest do podjęcia dwukrotnej próby doręczenia przesyłki adresatowi rozumianej jako ilość podjętych zawiadomień o próbie doręczenia przesyłki.
4. Wykonawca zobowiązany będzie do udzielenia informacji o nieprawidłowościach nadania przesyłki od momentu odbioru poczty. Informację tą Wykonawca przekaże Zamawiającemu za pośrednictwem e-maila, faksu, telefonicznie lub osobiście. Wykonawca zobowiązany będzie do zwrotu Zamawiającemu nieprawidłowo oznaczonej przesyłki, którą ten odbierze osobiście.
5. Przesyłki dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
6. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania m.in. następujących czynności:
 - 1) każdorazowego dokumentowania odbioru przesyłek.
 - 2) nadawania przesyłek w dniu ich odbioru od Zamawiającego.

§ 4

Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego potwierdzenie odbioru przesyłki (ZPO) przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia potwierdzenia odbioru przesyłki.

§ 5

Zamawiający zobowiązany jest do:

1. sporządzania zestawień dla nadawanych przesyłek w formie np. książki nadawczej,
2. stosowanie odpowiednich opakowań, tj.:
 - 1) w odniesieniu do przesyłek listowych – stosowanie kopert Zamawiającego odpowiednio zabezpieczonych (zaklejonych lub zalakowanych),
 - 2) w odniesieniu do paczek – stosowanie opakowań stanowiących zabezpieczenie uniemożliwiające dostęp do zawartości oraz uszkodzenia przesyłki w czasie przemieszczania.
3. nadawania przesyłek w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonych w ustawie prawo pocztowe, rozporządzeniu w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych oraz innych aktach prawnych wydanych na ich podstawie,
4. do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku/pieczętki określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego,
5. nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

- 1) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
- 2) dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (wg wzoru uzgodnionego z Wykonawcą), sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
- 3) umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej nazwę i adres Zamawiającego,
- 4) dopuszcza się nadawanie przesyłek elektronicznie.

§ 6

1. Łączna wartość przedmiotu umowy na dzień jej zawarcia wg ilości planowanych wynosi brutto..... złotych (*słownie:*)
w tym:
 - a) Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Kościerzynie w 2022r. w wysokości brutto złotych, (*słownie:*)
 - b) Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami w 2022r. w wysokości brutto złotych, (*słownie:*)
 - c) Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Kościerzynie w 2023r. w wysokości brutto złotych, (*słownie:*)
 - d) Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami w 2023r. w wysokości brutto złotych, (*słownie:*)
2. Przewidywana ilość usług danego rodzaju objętych niniejszą umową została wskazana w SWZ. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w SWZ.
3. Z uwagi na możliwość wystąpienia podczas realizacji niniejszego zamówienia okoliczności wskazanych w ust. 2, Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - 1) zmiany ilości usług danego rodzaju, świadczonych w ramach realizacji niniejszej umowy, przy zachowaniu cen jednostkowych określonych przez Wykonawcę w ofercie,
 - 2) skorzystania z innych usług pocztowych oferowanych przez Wykonawcę, nie ujętych w SWZ z zastrzeżeniem, iż wartość tych usług będzie stanowić nie więcej niż 2% wartości umowy wskazanej w § 6 ust. 1.

Do określenia wartości usług, o których mowa w niniejszym punkcie stosuje się obowiązujący cennik powszechnych usług pocztowych Wykonawcy.
4. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie w stosunku do Zamawiającego w przypadku rzeczywistej realizacji mniejszej ilości usług, w szczególności żądanie realizacji umowy do wysokości 100 % wartości umowy wskazanej w ust. 1.
5. Kosztorysowe rozliczenie finansowe przeprowadza się raz w miesiącu na podstawie ilości faktycznie zrealizowanych w rozliczanym miesiącu usług danego rodzaju, oraz ich cen jednostkowych określonych w ofercie Wykonawcy oraz – w przypadku świadczenia usług, o których mowa w § 6 ust. 3 pkt 2 – z obowiązującego cennika powszechnych usług pocztowych Wykonawcy.
6. Należne wynagrodzenie reguluje się na podstawie faktury VAT zaakceptowanej przez Zamawiającego, w terminie do 21 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT. Strony ustalają, że wynagrodzenie Wykonawcy będzie płatne wyłącznie na rachunek Wykonawcy.
7. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. W przypadku nieterminowego regulowania należności Wykonawca ma prawo do odsetek ustawowych za opóźnienie.

§ 7

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach:
 - 1) z tytułu każdorazowego niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości dziesięciokrotności stawki ceny jednostkowej określonej w ofercie Wykonawcy albo cenniku powszechnych usług pocztowych Wykonawcy w przypadku usługi określonej w § 6 ust. 3 pkt 2.
 - 2) W przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 10 % łącznej wartości przedmiotu umowy określonej w § 6 ust. 1, pomniejszonej o zapłacone dotychczas wynagrodzenie.
 - 3) w przypadku niedopełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę lub niedopełnienia wymogu związanego z wykazaniem spełnienia tego obowiązku – w wysokości 300 zł za każdy przypadek stwierdzenia powyższego uchybienia w stosunku do pojedynczej osoby.
 - 4)
2. Zamawiający może żądać odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej w przypadku gdy kara umowna nie będzie pokrywała wysokości wyrządzonej szkody.
3. Łączna maksymalna wysokość kar umownych jakie mogą być nałożone na Wykonawcę wynosi 20% łącznej wartości przedmiotu umowy określonej w § 6 ust. 1 umowy.

§ 8

1. Na podstawie art. 455 ust. 1 pkt. 1 ustawy Pzp Zamawiający przewiduje możliwość zmiany Umowy w następującym zakresie i w następujących przypadkach:
 - 1) w przypadku konieczności wprowadzenia zmian będących następstwem zmiany przepisów prawa;
 - 2) zmiany innych przepisów powszechnie obowiązujących w zakresie mającym wpływ na realizację umowy lub zakres świadczenia którejkolwiek ze stron;
 - 3) zmiany terminu wykonania Umowy w sytuacji wystąpienia przyczyn niezależnych od Wykonawcy, stanu epidemii, stanu nadzwyczajnego lub na skutek wystąpienia okoliczności niezależnych i niezawinionych przez Zamawiającego (których nie można przewidzieć w chwili zawarcia umowy);
 - 4) zmiany terminu realizacji lub sposobu wykonania w zakresie spowodowanym działaniem siły wyższej, przez którą na potrzeby Umowy rozumieć należy zdarzenie zewnętrzne o charakterze niezależnym od Stron, którego Strony nie mogły przewidzieć przed zawarciem Umowy, oraz którego Strony nie mogły uniknąć, ani któremu nie mogły zapobiec przy zachowaniu należytej staranności. Za siłę wyższą uważać się będzie w szczególności: powódź, pożar i inne klęski żywiołowe, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, działania wojenne, nagłe załamania warunków atmosferycznych, nagłe przerwy w dostawie energii elektrycznej, promieniowanie lub skażenia, kataklizmy wywołane siłami przyrody, zarządzenia władz (zmiana nie może powodować zmiany przedmiotu umowy jak i zwiększenia wynagrodzenia wykonawcy).
 - 5) zmiany wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku wyczerpania kwoty łącznej wartości przedmiotu umowy określonej w § 6 ust. 1 przy czym wysokość wynagrodzenia zostanie ustalona w oparciu o ceny jednostkowe usług wskazane w ofercie Wykonawcy i szacowaną przez Zamawiającego ilość usług pocztowych danego rodzaju przewidywaną do wykonania w okresie do końca trwania umowy określonego w § 2.
2. Zmiana terminu wykonania umowy, o której mowa w ust. 1 umowy, może ulec zmianie o czas, o jaki wyżej wskazane okoliczności wpłynęły na termin wykonania Umowy przez Wykonawcę, to jest uniemożliwiły Wykonawcy terminową realizację przedmiotu umowy.
3. Każda ze Stron Umowy może wnioskować o jej zmianę. W celu dokonania zmiany Umowy Strona o to wnioskująca zobowiązana jest do złożenia drugiej Stronie propozycji zmiany w terminie 7 dni od dnia zaistnienia okoliczności będących podstawą zmiany.
4. Wniosek o zmianę Umowy powinien zawierać w szczególności:
 - a) zakres proponowanej zmiany,
 - b) opis okoliczności faktycznych uprawniających do dokonania zmiany,
 - c) podstawę dokonania zmiany, to jest podstawę prawną wynikającą z przepisów ustawy Pzp lub postanowień Umowy,
 - d) informacje i dowody potwierdzające, że zostały spełnione okoliczności uzasadniające dokonanie zmiany Umowy.

5. Strona wnioskująca o zmianę terminu wykonania Umowy zobowiązana jest do wykazania, że ze względu na zaistniałe okoliczności – uprawniające do dokonania zmiany – dochowanie pierwotnego terminu jest niemożliwe.
6. W przypadku złożenia wniosku o zmianę druga Strona jest zobowiązana w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku do ustosunkowania się do niego. Przede wszystkim druga Strona może:
 - a) zaakceptować wniosek o zmianę,
 - b) wezwać Stronę wnioskującą o zmianę do uzupełnienia wniosku lub przedstawienia dodatkowych wyjaśnień wraz ze stosownym uzasadnieniem takiego wezwania,
 - c) zaproponować podjęcie negocjacji treści umowy w zakresie wnioskowanej zmiany,
 - d) odrzucić wniosek o zmianę. Odrzucenie wniosku o zmianę powinno zawierać uzasadnienie
8. Zmiana Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
9. Z negocjacji Strony sporządzają notatkę przedstawiającą przebieg spotkania i jego ustalenia.

§ 9

1. Wykonawca jest zobowiązany w czasie realizacji umowy zatrudniać na podstawie umowy o pracę osoby przyjmujące od Zamawiającego przesyłki pocztowe, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
2. W trakcie realizacji Umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w ust. 1. W wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, nie krótszym niż 7 dni Wykonawca zobowiązany jest do złożenia na każde wezwanie Zamawiającego, w szczególności:
 - a) oświadczenia Wykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, określenie osób wykonujących czynności wskazane w ust. 1 datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób. Oświadczenie powinno być podpisane przez osobę uprawnioną do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy.
 - b) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji Umowy czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy;
 - c) zaświadczenia właściwego oddziału ZUS, potwierdzającego opłacanie przez Wykonawcę, składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę;
 - d) poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopii dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń;
 - e) oświadczenia zatrudnionego pracownika;
 - f) ewentualnych innych dokumentów;Wyżej wymienione dokumenty powinny zawierać informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę oraz zakres obowiązków pracownika.
3. W przypadku niezłożenia wymaganych przez Zamawiającego dokumentów we wskazanym terminie, ich niekompletności lub dokumentów niewykazujących zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, Zamawiający wyznaczy dodatkowy 5-dniowy termin na usunięcie uchybień. W razie ich nieusunięcia Strony uznają, iż Wykonawca nie dopełnił wymogów związanych z wykazaniem spełniania obowiązku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, co uprawnia Zamawiającego do nałożenia kar umownych.

§ 10

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 naruszenia przez którąkolwiek ze stron istotnych warunków

umowy, po uprzednim wezwaniu drugiej Strony do należytego świadczenia usług, zgodnie z umową oraz obowiązującymi przepisami i po bezskutecznym upływie wyznaczonego w tym celu terminu.

§ 11

Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania o każdej zmianie danych wymienionych w umowie, mających wpływ na jej ważność. W przypadku poniesienia strat z powodu braku aktualizacji danych, Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 12

W sprawach nieregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, Prawa pocztowego i ustawy Prawo zamówień publicznych i innych powszechnie obowiązujących przepisów.

§ 13

Wszelkie spory wynikające z realizacji umowy strony będą starały się rozstrzygać polubownie lub w razie nie dojścia do porozumienia rozstrzygać będzie Sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

.....

.....

KONTRASYGNETA SKARBNIKA:

.....

Załączniki do umowy:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
2. Oferta Wykonawcy,
3. .