Załącznik nr 8 do SIWZ

Umowa nr

zawarta w dniu ………………………………… roku w Tuszynie pomiędzy:

**Gminą Tuszyn**

z siedzibą w Tuszynie, ul. Piotrkowska 2/4, 95-080 Tuszyn

NIP 728-25-99-683, REGON: 590648304,

zwaną w treści umowy **Zamawiającym,** w imieniu której działa:

Pan Witold Małecki – Burmistrz Miasta

**a …………………………………………………….**

z siedzibą w …………………………………………………………….., wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla ……………………………….. pod Nr ……………….., NIP: ………………….., zwaną w treści umowy **Wykonawcą** w imieniu którego działa:

……………………………………………………………………………………..

Zwanymi w treści umowy Stronami.

**Strony oświadczają, 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

1. Umowę zawarto w wyniku przeprowadzonego postępowania w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 907 ze zm.) na **„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Miasta w Tuszynie w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych w 2016 roku oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych”, CPV 64110000-0 – usługi pocztowe.**
2. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz paczek i ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo Pocztowe.
3. Świadczenie usług będzie odbywać się zgodnie z zasadami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia – opis przedmiotu zamówienia i ofercie Wykonawcy z dn………………. stanowiącej załącznik nr…. do niniejszej umowy
4. Za wykonanie usług pocztowych wymienionych w §1 ust.2 Zamawiający uiszczał będzie należność w formie opłaty z dołu. Przez opłatę z dołu należy rozumieć opłatę w całości wniesioną przez Zamawiającego bezgotówkowo, poprzez polecenie przelewu w terminie późniejszym niż:
   1. nadanie przesyłek,
   2. odbiór przesyłek rejestrowanych zwracanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/wydania odbiorcy,

z uwzględnieniem zasad rozliczania i regulowania należności, o których mowa w § 3.

1. Strony zobowiązują się do zachowania tajemnicy pocztowej zgodnie z art. 41 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.

§ 2

Zamawiający zobowiązuje się do:

* 1. przekazywania przesyłek upoważnionemu pracownikowi Wykonawcy w sposób określony w §1 ust. 3,
  2. stosowania odpowiednich opakowań określonych w załączniku Nr 1 do niniejszej umowy,
  3. umieszczania na przesyłkach adresu nadawcy i adresata według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Umowy,
  4. odbierania przesyłek rejestrowanych zwracanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/wydania i ich doręczenia do siedziby Zamawiającego.
  5. umieszczania na stronie adresowej przesyłek, o których mowa w § 1 ust. 2Umowy, w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej napisu/nadruku/odcisku pieczęci:

**……………………………………………………………………..**

**………………………………………………………………………**

* 1. nadawania przesyłek, których zawartość stanowią wyłącznie materiały własne oraz nie załączaniu do przesyłek żadnych materiałów pochodzących od osób trzecich, a w szczególności reklamowych, informacyjnych, promocyjnych i innych,
  2. sporządzania w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego, zaopatrzonych w informacje o Zamawiającym, formie opłaty, numerze i dacie zawartej umowy, z których oryginał przeznaczony jest dla pocztowej placówki nadawczej:
     1. pocztowej książki nadawczej - dla przesyłek rejestrowanych, wpisując każdą przesyłkę kolejno w oddzielną pozycję czytelnie, zgodnie z określeniem kolumn,
     2. zestawienia zgodnego ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 - dla przesyłek nierejestrowanych.

W przypadku dokonania błędnego wpisu i jego poprawienia bądź wykreślenia, Zamawiający poświadcza ten fakt składając obok swój podpis,

* 1. nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym tj. przekazaniu przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku:
     1. rejestrowanych – według kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej,
     2. nierejestrowanych – w podziale wynikającym z zestawienia, o którym mowa w pkt 7) lit. b),

§ 3

Strony ustalają następujące zasady rozliczania i regulowania należności:

* 1. za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy,
  2. podstawą rozliczeń finansowych jest ustalona, na podstawie oferty Wykonawcy z dnia …………………. stanowiąca załącznik nr …. do niniejszej umowy, suma opłat za:
     1. nadane przesyłki pocztowe wymienione w § 1 ust. 1 stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych
     2. przesyłki rejestrowane zwracane do Zamawiającego stwierdzone na podstawie dokumentów oddawczych,
  3. oferta o której mowa w pkt. 2) jest integralną częścią niniejszej umowy,
  4. faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji niniejszej umowy, wystawiane będą w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego i niezwłocznie przesyłanie na adres Zamawiającego,
  5. należności wynikające z faktur VAT Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie …….. dni od daty jej wystawienia przez Wykonawcę. Na przelewie Zamawiający zobowiązany jest określić tytuł wpłaty "wpłata za fakturę VAT nr ……..., umowa nr **…………………………………**”,
  6. za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego **Wykonawcy**,
  7. za nieterminowe regulowanie należności **Wykonawca** naliczać będzie odsetki w wysokości ustawowej.
  8. Strony ustalają, że faktury VAT będą:

- wystawiane i przesyłane na adres Zamawiającego wskazany w preambule umowy,

* 1. zmiana zasad wystawiania i przesyłania faktur VAT, określonych w § 3 pkt. 8), nie wymaga aneksowania umowy, pod warunkiem pisemnego powiadomienia o tym fakcie **Zamawiającego**.

§ 4

1. Zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt. 17 ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2011r..Nr 177 poz. 1054 ze zm.) powszechne usługi pocztowe świadczone przez operatora obowiązanego do świadczenia takich usług są zwolnione z podatku od towarów i usług.

2. Usługi pocztowe nie mające charakteru powszechnego podlegają opodatkowaniu VAT stawką podstawową.

3. 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

Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron w formie pisemnej, za1-miesięcznym wypowiedzeniem ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, 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,

§ 6

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 nie wskazania drugiej Stronie aktualnego adresu.

2. **Strony ustalają, że ich aktualne adresy do korespondencji są następujące:**

**Wykonawc**a:

……………………………………………………………….

Zamawiający:

Gmina Tuszyn, ul. Piotrkowska 2/4, 95-080 Tuszyn

3. **Wykonawca** zastrzega sobie prawo do zmiany treści załączników do niniejszej umowy. Przekazanie Zamawiającemu zmienionych załączników w formie pisemnej, posiada moc wiążącą od daty ich doręczenia i nie powoduje konieczności sporządzenia aneksu do niniejszej umowy.

§ 7

Strony zobowiązują się do nieujawniania informacji uzyskanych w związku z realizacja niniejszej umowy stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa Wykonawcy i Zamawiającego w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji ( Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) i nie mogą byś ujawnione w jakiejkolwiek postaci osobom trzecim przez żadną ze Stron.

§ 8

1. Strony oświadczają, iż zasady korzystania z usług pocztowych wymienionych w § 1 ust. 1, odpowiedzialność **Wykonawc**y z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania tych usług, uprawnienia nadawcy i adresata oraz procedury reklamacyjne określają niżej wymienione akty prawne:
2. Ustawa z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz. U. z dnia 29 grudnia 2012 r. poz. 1529),
3. Akty wewnętrzne wydane przez Wykonawcę na podstawie art.21 ustawy Prawo Pocztowe.
4. Zamawiający oświadcza, że zapoznał się z przepisami wskazanymi w ust.1.
5. Do świadczenia usług, o których mowa w § 1 ust. 1 mają zastosowanie przepisy wskazane w ust.1, obowiązujące w dniu nadania przesyłek.
6. Zmiana przepisów wskazanych w ust. 1 nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy, pod warunkiem ich opublikowania odpowiednio w Dzienniku Ustaw.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego,  Prawa pocztowego oraz inne właściwe ze względu na przedmiot umowy.

§ 10

Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności, z wyjątkiem przypadków określonych w § 3 pkt 9, § 6 oraz § 8 ust. 4 niniejszej umowy.

§ 11

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od dnia …………………… do dnia 31 grudnia 2016 roku.
2. W przypadku rozwiązania umowy Strony zobowiązują się do dokonania, w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia liczby nadanych i zwróconych przesyłek, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez **Wykonawc**ę faktur korygujących VAT.
3. Środki przeznaczone na zadanie będące przedmiotem zamówienia w roku 2016 nie będą wyższe niż przyjęte w planie budżetu Gminy Tuszyn.
4. Wartość przedmiotu umowy strony ustalają do kwoty ………………………… zł (słownie: ……………………………..zł i 00/100).
5. W razie wystąpienia 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 przypadku Wykonawca może żądać od Zamawiającego wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

6. Umowa ulega wcześniejszemu rozwiązaniu w przypadku przekroczenia kwoty, o której mowa w § 11 ust. 4. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o spodziewanym terminie przekroczenia kwoty, o której mowa w § 11 ust. 4. i wcześniejszym zakończeniu umowy.

§ 12

Ewentualne spory związane z realizacja niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozwiązywać w drodze wspólnych uzgodnień. W przypadku, gdy Strony nie osiągną porozumienia spory rozstrzygał będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 13

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

#### Zamawiający WYKONAWCA

Podpis Burmistrza Miasta

Kontrasygnata Skarbnika Miasta

#### Załącznik nr 1

**Wymagania w zakresie adresowania i opakowania przesyłek listowych**

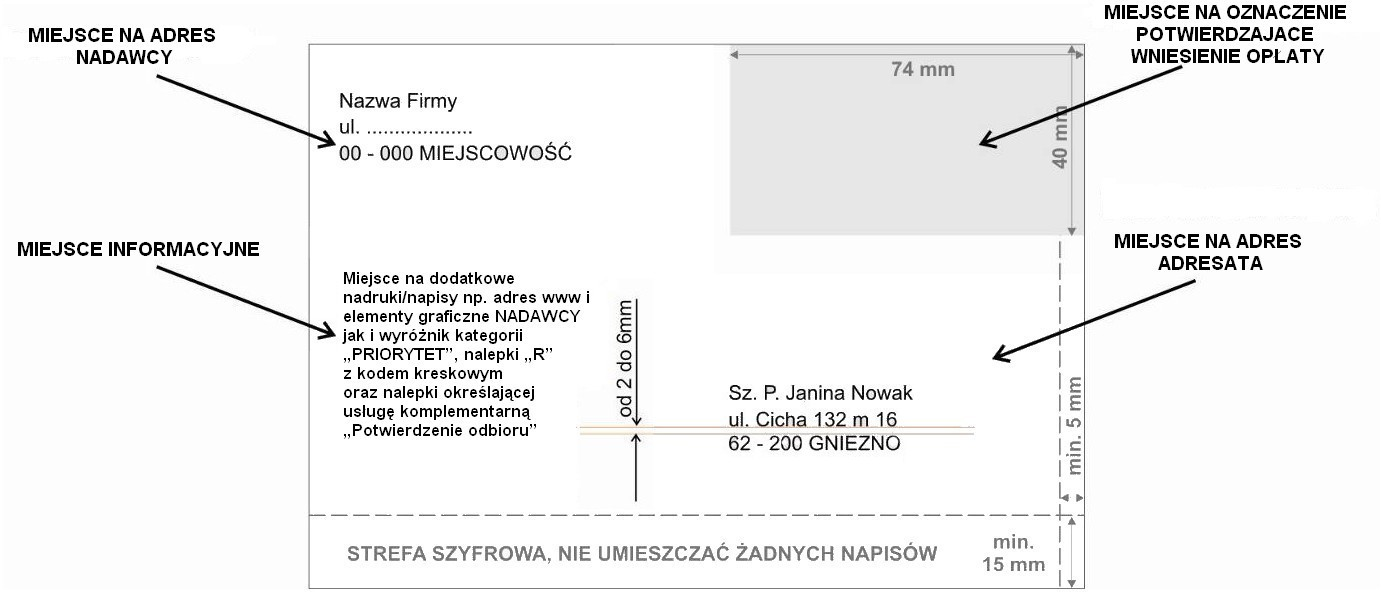
**Opakowanie przesyłek listowych**

1. Opakowanie przesyłek listowych mogą stanowić koperty wykonane z papieru z okienkiem lub bez.
2. Nie należy stosować kopert w ciemnych kolorach oraz wykonanych z błyszczącego lub kredowego papieru, które uniemożliwiają Wykonawcy czytelne nanoszenie datownika oraz kodu kreskowego identyfikującego adresata.
3. Przesyłki listowe niezawierające korespondencji mogą być nadawane w opakowaniu wykonanym z folii, o ile umożliwia to naniesienie przez Wykonawcę niezbędnych oznaczeń (jw.).

**Oznakowanie przesyłek listowych i reklamowych**

1. Strona adresowa kopert dzieli się na:
   1. pole nadawcy,
   2. pole znaczkowe,
   3. pole adresowe,
   4. strefę szyfrową.
2. Pole nadawcy przeznaczone jest do umieszczenia: adresu nadawcy, znaku firmowego nadawcy, reklamy nadawcy, ilustracji oraz adnotacji pocztowych wykonanych w formie nalepek, stempli lub odręcznych napisów – górna lewa część strony adresowej przesyłki.
3. Pole znaczkowe przeznaczone jest do umieszczania oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę – górna prawa część strony adresowej przesyłki. Oznaczenie to powinno być w sposób trwały i czytelny umieszczone na przesyłce.
4. Pole adresowe przeznaczone jest na umieszczenie adresu adresata łącznie z aktualnym kodem pocztowym (w polu nie należy umieszczać innych treści np.: reklamy nadawcy) – dolna prawa część strony adresowej przesyłki. Adres ten powinien w sposób jednoznaczny wskazywać adresata i miejsce doręczenia, nie może zawierać skrótów i niepełnych danych adresowych tj. brak nazwy ulicy/miejscowości, nr domu/lokalu, czy oznaczenia kodowego (w przypadku przesyłek zagranicznych – kraju przeznaczenia). Adres powinien być umieszczony w sposób trwały i czytelny, bez skreśleń i poprawek. W przypadku stosowania jako opakowania przesyłki listowej koperty z przezroczystym okienkiem adresowym, do przemieszczania i doręczania przyjmowana jest wyłącznie przesyłka, której zawartość złożona jest w taki sposób, aby adres pozostawał całkowicie widoczny przez okienko, nawet jeśli zawartość przesunie się wewnątrz koperty. Okienko adresowe powinno znajdować się w dolnej prawej części strony adresowej koperty. W okienku adresowym należy umieszczać czytelną informację identyfikującą wyłącznie adresata przesyłki. W przypadku tego typu opakowań niedozwolone jest również umieszczanie na okienku adresowym etykiet samoprzylepnych z naniesioną informacją o adresacie.
5. Strefa szyfrowa (kodowa) przeznaczona jest wyłącznie do umieszczenia przez wykonawcę zaszyfrowanej w kodzie kreskowym informacji o adresie adresata (w strefie szyfrowej nie umieszcza się żadnych napisów, nadruków, rysunków lub nalepek) – dolna część strony adresowej przesyłki.
6. Adres nadawcy i adresata umieszcza się na przesyłkach listowych równolegle do dłuższej krawędzi strony adresowej przesyłki.
7. Część strony adresowej koperty pomiędzy adresem nadawcy a strefą szyfrową, nazwana umownie przez Wykonawcę miejscem informacyjnym to miejsce, gdzie Zamawiający możne umieszczać dodatkowe nadruki/napisy np. adres www, elementy graficzne.
8. W przypadku przesyłek listowych nierejestrowanych i przesyłek poleconych miejsce informacyjne jest również przeznaczone na umieszczenie nalepki (napisu, nadruku) wyróżnika kategorii „PRIORYTET”, a w przypadku przesyłek poleconych dodatkowo nalepki „R” z kodem kreskowym oraz nalepki określającej usługę komplementarna „Potwierdzenie odbioru”.

**Wzór prawidłowo zaadresowanej przesyłki listowej nierejestrowanej   
i przesyłki poleconej w obrocie krajowym**

****

**Załącznik nr 2**

**Zestawienie ilościowo - wartościowe przesyłek w obrocie krajowym nadanych w dniu ….**

Nazwa firmy …………………………………

Adres ………………………………….

Forma opłaty za przesyłki:…………………………../Umowa nr …………….. z dnia ……………



#### 

Nazwa firmy ………………………………………………….

Adres …………………………………………………..

PNA, miasto …………………………………………………..

Zestawienie ilościowo- wartościowe przesyłek nierejestrowanych w obrocie zagranicznym nadanych w dniu ……………

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Przedział Wagowy | Przesyłki listowe nierejestrowane | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EKONOMICZNE | | | | | | | PRIORYTETOWE | | | | | | | | | | | |
| Kraje europejskie (łącznie z Cyprem, całą Rosją i Izraelem) | | | | Kraje pozaeuropejskie | | | STREFA "A" | | | STREFA "B" | | | STREFA "C" | | | | STREFA "D" | |
| liczba | wartość | | | liczba | wartość | | liczba | wartość | | liczba | wartość | | liczba | wartość | | | liczba | wartość |
| do 50 g |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  |  |
| ponad 50 do 100 g |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  |  |
| ponad 100 do 350 g |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  |  |
| ponad 350 do 500 g |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  |  |
| ponad 500 do 1000 g |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  |  |
| ponad 1000 do 2000 g |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  |  |
| ponad 2000 do 2500 g |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  |  |
| ponad 2500 do 3000 g |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  |  |
| ponad 3000 do 3500 g |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  |  |
| ponad 3500 do 4000 g |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  |  |
| ponad 4500 do 5000 g |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  |  |
| w tym: Usługi specjalne |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ekspres |  | |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |
| Razem usługi specjalne |  | |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |
| Razem |  | |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |

Przekazał/a……………… Odebrał/a…………………….

Data i godzina odbioru/przekazania…….....................

#### 

#### 