

Zadanie nr 1

Umowa nr

zawarta w dniu r. w Szczecinie pomiędzy :
Województwem Zachodniopomorskim reprezentowanym przez Zarząd w osobach:

Henryka Staniszevska

.....Województwa Zachodniopomorskiego
.....Województwa Zachodniopomorskiego
zwanym dalej „Zamawiającym”

a

reprezentowanym przez:

- 1)
- 2)

zwanym dalej „Wykonawcą”.

Niniejsza umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzonego przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, w którym oferta złożona przez Wykonawcę została uznana za najkorzystniejszą.

Wykorzystywana

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest **świadczenie usług pocztowych** dla potrzeb Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w obrocie krajowym i zagranicznym.
2. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się **przesyłki listowe o wadze do 2000 gramów**:
 - 1) zwykłe – przesyłka nierejestrowana niebędąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - 2) zwykłe priorytetowe – przesyłka nierejestrowana listowa najszybszej kategorii,
 - 3) polecane – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - 4) polecane priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii,
 - 5) polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - 6) polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - 7) z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę
3. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10.000 gramów oraz paczki o wadze powyżej 10.000 gramów:
 - 1) zwykłe – paczki rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii,
 - 2) priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
 - 3) pobraniowe – paczki rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii (za pobraniem opłaty),
 - 4) z zadeklarowaną wartością – przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,
 - 5) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO)
4. Szczegółowy zakres rzeczowy i specyfikację asortymentową przedmiotu umowy określa specyfikacja istotnych warunków zamówienia oraz oferta Wykonawcy (Formularz nr 1 – Oferta cenowa), stanowiące integralną część niniejszej umowy.
5. Umowa zawierana jest na czas określony: od dnia do dnia 31 grudnia 2013 r.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru **jedyn raz dziennie** przesyłek przygotowanych do wyekspediowania z Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego zlokalizowanej w Szczecinie przy ul. Korsarzy 34 od poniedziałku do piątku w godzinach 12.00 – 14.00 oraz z siedziby Wydziału Zamiejscowego Urzędu Marszałkowskiego zlokalizowanej w Koszalinie przy ul. Monte Cassino 2 od poniedziałku do piątku w godzinach 12.00 – 14.00 .
2. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
3. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych).
4. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym czasie.

§ 3

1. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
2. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek.
3. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - b) dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
4. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
5. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.

§ 4

Usługi pocztowe, o których mowa w § 1 realizowane będą na zasadach określonych w:

1. Ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529), zwanej dalej „Ustawą”,
2. Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 09.01.2004r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz. U. Nr 5 poz. 34 z późn. zm.), zwanym dalej „Rozporządzeniem”,
3. Innych aktach prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem umowy, wydanych na podstawie Ustawy i Rozporządzenia.

§ 5

1. Maksymalna wartość umowy, stanowiąca jednocześnie całkowite wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu niniejszej umowy zostaje określona na kwotęzł **brutto** (słownie złotych:)
i zawiera wszystkie składniki cenotwórcze.
2. Zamawiający będzie prowadził bieżący monitoring kwot wydatkowanych w trakcie realizacji niniejszej umowy.
3. Na miesiąc przed ewentualnym przekroczeniem kwoty wskazanej w § 5 ust. 1 strony zobowiązują się do zawarcia aneksu zwiększającego maksymalną wartość zobowiązania o kwotę niezbędną do dalszej realizacji umowy, lecz nie więcej niż o% wartości kwoty określonej w § 5 ust. 1.



4. Do obliczenia należności Wykonawcy stosowane będą ceny jednostkowe podane w ofercie (załącznik nr 1 oferta cenowa).
5. Podstawą obliczania należności jest suma opłat za przesyłki faktycznie nadane przez Zamawiającego lub zwrócone do Zamawiającego z powodu braku możliwości doręczenia w miesięcznym okresie rozliczeniowym, stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych.
6. Zestawienie odebranych przesyłek z uwzględnieniem ich rodzajów i wagi oraz zestawienia innych usług objętych przedmiotem umowy wraz z podaniem ilości, potwierdzone przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego, stanowić będą podstawę wystawienia faktury.
7. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tytułu niewykorzystania przez Zamawiającego w całym okresie obowiązywania umowy całości kwoty wartości umowy określonej w ust. 1 niniejszego paragrafu umowy.

§ 6

1. Wynagrodzenie Wykonawcy płatne będzie przez Zamawiającego na podstawie faktur VAT wystawianych w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.
2. Wynagrodzenie należne Wykonawcy zostanie mu przekazane przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze w terminie 21 dni liczonych od dnia wystawienia faktury.
3. Zestawienia, o których mowa w § 5 ust. 6 stanowić będą załącznik do faktury.
4. Strony zgodnie ustalają, iż za dzień zapłaty wynagrodzenia przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
5. Fakturę VAT należy wystawić na adres:

Województwo Zachodniopomorskie
Ul. Korsarzy 34
70 – 540 Szczecin
NIP: 851- 28 – 71 - 498

§ 7

1. Osobami upoważnionymi do reprezentowania Zamawiającego w sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy są:
 - 1)
 - 2)
2. Osobami upoważnionymi do reprezentowania Wykonawcy w sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy są:
 - 1)
 - 2)

§ 8

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Stosownie do treści przepisu art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy jeżeli zmiany te są dla Zamawiającego korzystne lub wynikły z okoliczności których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w szczególności w zakresie:
 - 1) terminu obowiązywania umowy,
 - 2) sposobu wzajemnych rozliczeń między stronami,
 - 3) maksymalnej wartości umowy określonej w § 5 ust. 1.
3. Okoliczności stanowiące podstawę zmiany umowy nie mogą być wywołane przez którąkolwiek ze Stron, ani przez nie zawnione i muszą wywoływać ten skutek, iż Umowa nie może być wykonana wedle pierwotnej treści, w szczególności z uwagi na rażącą stratę grożącą jednej ze Stron lub niemożność osiągnięcia celu Umowy; Okoliczności powyższe odnoszą się do wystąpienia nagłych zmian stanu prawnego, gwałtownej dekonstrukcji, kryzysów finansowych w skali ponadpaństwowej, powszechnej niedostępności surowców, niekorzystnych warunków atmosferycznych, i innych tego typu okoliczności.
4. Strony dopuszczają także możliwość zmian redakcyjnych Umowy, zmian będących następstwem zmian danych Stron ujawnionych w rejestrach publicznych oraz zmian dotyczących wskazania przedstawicieli stron wyznaczonych do prowadzenia spraw związanych z realizacją umowy, a także zmian korzystnych z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy, w szczególności przyspieszających realizację, obniżających koszt ponoszony przez Zamawiającego na wykonanie, utrzymanie lub użytkowanie przedmiotu umowy bądź zwiększających użyteczność przedmiotu umowy. W takiej sytuacji, Strony wprowadzą do umowy stosowne zmiany weryfikujące dotychczasowe brzmienie umowy bądź wskazujące nowe dane wynikające ze zmian w rejestrach publicznych albo też kierując się poszanowaniem

wzajemnych interesów, zasadą równości Stron oraz ekwiwalentności świadczeń i przede wszystkim zgodnym zamiarem wykonania przedmiotu umowy, określają zmiany korzystne z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy.

5. Wszelkie zmiany wprowadzane do niniejszej umowy dokonywane będą z poszanowaniem obowiązków wynikających z obowiązującego prawa, w tym w szczególności z art. 140 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz zasad ogólnych rządzących tą ustawą.
6. Za zmianę umowy nie będzie traktowana ustawowa zmiana wysokości stawki podatku od towarów i usług VAT.

§ 9

1. Strony zobowiązują się interpretować postanowienia niniejszej umowy w sposób zmierzający do zapewnienia partnerskiej współpracy między nimi.
2. Spory powstałe w związku z niniejszą umową będą rozstrzygane przez Strony przede wszystkim na drodze polubownej.
3. Jeżeli strony nie osiągną kompromisu na drodze polubownej sprawy sporne rozpoznawane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego. Przed wniesieniem powództwa, każda ze Stron obowiązana jest, co najmniej wezwać listem poleconym drugą Stronę do próby ugodowego zakończenia sporu.

§ 10

1. 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 w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonanej do dnia odstąpienia części przedmiotu umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w każdym czasie w przypadku stwierdzenia powtarzającego się niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień umownych przez Wykonawcę.
4. Oświadczenie o odstąpieniu może być złożone w terminie 7 dni od powstania uprawnienia do jego złożenia.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, ustawy Kodeks Cywilny, oraz ustawy Prawo pocztowe.
6. Integralną częścią niniejszej umowy są następujące załączniki:
 - 1) Oferta przetargowa – załącznik nr 1,
 - 2) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – załącznik nr 2.
7. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

.....

.....

.....

KIEROWNIK
Biura ds. realizacji zamówień publicznych
i obsługi gospodarczej

ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Administracyjnego

Wojciech Nawakowski

Henryka Staniszevska

Uzgodniono
pod względem formalno-prawnym
DYREKTOR

Wydziału Organizacji
i Rozwoju Zasobów Ludzkich

Edward Trzybułski