

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

na

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Gminy Bisztynek w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w 2021 roku”

- I. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Gminy Bisztynek w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów.
- I. Rodzaje i ilości przesyłek podane w Formularzu cenowym stanowiącym Załącznik Nr 1 do umowy zostały przyjęte przez Zamawiającego szacunkowo (orientacyjnie na podstawie zrealizowanych dotychczas usług pocztowych), wyłącznie w celu wyliczenia ceny oferty. Rzeczywista ilość przesyłek będzie wynikała z faktycznych potrzeb Zamawiającego w tym zakresie.
- II. Usługi będące przedmiotem umowy będą świadczone zgodnie z obowiązującymi regulacjami, a w szczególności z: ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1629), Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie reklamacji usługi pocztowej z dnia 26 listopada 2013r. (tj. Dz. U. z 2018r., poz. 1649) , Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego z dnia 29 kwietnia 2013r. (Dz. U. z 2013r., poz. 545), umową międzynarodową Siódmy protokół dodatkowy do Konstytucji Światowego Związku Pocztowego, Regulamin Generalny Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem - Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Pocztowa oraz Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych, sporządzone w Bukareszcie dnia 5 października 2004 r. (Dz. U. z 2007 r. nr 206 poz. 1494), regulamin Poczty Listowej, Światowy Związek Pocztowy, sporządzony w Bernie dnia 28 stycznia 2005 r. (Dz. U. z 2007 r. nr 108 poz. 744, z późn. zm.), regulaminami świadczenia usług wydanymi przez Wykonawcę, które objęte będą przedmiotem przyszłej umowy.
- III. Przez Wykonawcę - Operatora pocztowego rozumie się przedsiębiorcę uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Urząd Komunikacji Elektronicznej.

V. Szczegółowy zakres i opis przedmiotu zamówienia.

1. Zamawiający przewiduje realizację usług w zakresie przesyłek krajowych i zagranicznych o wadze do 2000 g oraz paczek pocztowych o wadze do 5 kg:
 - 1.1 **zwykle** – przesyłki listowe nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii;
 - 1.1 **zwykle priorytetowe** – przesyłki listowe nierejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii,

1.2 **polecane** – przesyłki listowe rejestrowane, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii;

1.3 **polecane priorytetowe** – przesyłki listowe rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii,

1.4 **polecane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)** – przesyłki listowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,

1.5 **polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)** – przesyłki listowe najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,

1.6 **paczka pocztowa** – przesyłka rejestrowana zawierająca rzeczy, przyjęta przez operatora pocztowego w celu przemieszczenia i doręczenia,

1.7 **paczka pocztowa ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)** – przesyłka rejestrowana zawierająca rzeczy, przyjęta przez operatora pocztowego w celu przemieszczenia i doręczenia będąca przesyłką najszybszej kategorii

Format S przesyłek listowych – waga do 500 g (S) koperta o wymiarach 160mm x 230 mm x 20 mm max rozmiar koperty C 5,

Format M przesyłek listowych - waga do 1000 g (M) koperta o wymiarach 230 mm x 325 mm x 20 mm max rozmiar koperty C4,

Format L przesyłek listowych- waga do 2000 g (L) koperta o wymiarach większa od formatu M , max suma wymiarów 900 mm (długość+szerokość+wysokość) przy czym długość nie może przekroczyć 600 mm lub rulon (format L) max: suma długości + podwójna średnica = 1040 mm (długość nie może przekroczyć 900 mm)

Gabaryt A paczek – to przesyłki 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 paczek - to przesyłki o wymiarach: minimum – jeżeli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 300 mm lub 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.

2. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju oraz za granicą, na podany adres bądź wskazany adres skrytki pocztowej. Wykonawca winien zapewnić dostarczenie przesyłek w każde miejsce w kraju i za granicą, zapewnić wymianę korespondencji .

3. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie ich bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnego z adresem przeznaczenia. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona). Wykonawca nie wyraża zgody na wykonywanie dodatkowych czynności związanych ze znakowaniem przesyłek (m.in. znakowanie przesyłek w inny sposób niż określony w pkt 4 i 5 opisu zamówienia, oklejanie taśmą, przyklejanie nalepek itp.)

4. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

a) dla przesyłek poleconych – wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej z wyszczególnieniem adresatów, w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy, w celach rozliczeniowych,

b) dla przesyłek zwykłych (nierejestrowanych) – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone do celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla Zamawiającego i Wykonawcy,

c) dla paczek pocztowych – potwierdzenie odbioru paczki dla celów rozliczeniowych, w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy.

- Zamawiający dopuszcza prowadzenie książki nadawczej dla wszystkich rodzajów przesyłek w formie elektronicznej poprzez system udostępniony Zamawiającemu przez Wykonawcę

5. Zamawiający zobowiązany jest do umieszczania na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacji jednoznacznie identyfikującej adresata i nadawcę, jednoznacznie określając rodzaj przesyłek (polecona, priorytetowa, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru ZPO), pełną nazwę i adres zwrotny nadawcy oraz umieszczenia na stronie adresowej przesyłek oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę.

6. Przesyłki wychodzące od Zamawiającego muszą zostać włączone do obrotu pocztowego w dniu ich odbioru lub przesłane do adresata najpóźniej w dniu następnym po dniu ich nadania.

7. Wykonawca będzie doręczał we wskazane przez Zamawiającego miejsce pokwitowane przez adresata zwrotne potwierdzenie odbioru (ZPO) zgodnie z cennikiem czasu przebiegu przesyłek w obrocie krajowym (Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013r, poz. 545).

8. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką nadawczą w miejscowości, w której znajduje się jednostka Zamawiającego.

9. Wykonawca osobiście będzie doręczał Zamawiającemu przesyłki listowe krajowe, i zagraniczne, zwrotne potwierdzenia odbioru i zwroty niedoręczonych przesyłek w dni robocze codziennie od poniedziałku do piątku do 10:00 do siedziby Zamawiającego tj. Urzędu Miejskiego w Bisztyнку, ul. Kościuszki 2, 11-230 Bisztynek (pokój nr 10 Sekretariat).

10. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przyjęcia od Zamawiającego. Zamawiający wymaga, aby datą wiążącą dla przesyłek listowych i paczek była data nadania w siedzibie Wykonawcy.

11. Zamawiający zobowiązuje się do przygotowania przesyłek oraz sporządzenia zestawień dla przesyłek zgodnie z pkt 4 .

12. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata.

13. Ilość przesyłek danego rodzaju będzie nadawana sukcesywnie przez cały czas trwania umowy, a ich ilość w okresie realizacji umowy będzie różna i zależna od potrzeb Zamawiającego.

14. Podstawą rozliczenia kosztów świadczonych usług będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane i zwrócone w okresie jednego miesiąca, stwierdzone na podstawie zestawień. Ceny usług będą określane na podstawie cen jednostkowych zgodnie z obowiązującymi w dniu realizacji usług cennikami Poczty.

15. Rodzaje i ilości przesyłek podane w Formularzu Cenowym zostały przyjęte przez Zamawiającego szacunkowo (orientacyjnie na podstawie historii usług pocztowych Zamawiającego), wyłącznie w celu wyliczenia ceny oferty. Rzeczywista ilość przesyłek będzie wynikała z faktycznych potrzeb Zamawiającego w tym zakresie. Wykonawca, wobec powyższego, nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji umowy.

16. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek niewymienionych w Formularzu Cenowym stanowiącym załącznik Nr 1 do umowy, podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług Wykonawcy, który będzie stanowił załącznik Nr 2 do umowy.

17. Ceny określone w Formularzu Cenowym ulegną obniżeniu w toku realizacji umowy, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika obowiązującego w dniu nadania przesyłek lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających z formularza cenowego. Wykonawca ma wówczas obowiązek stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające z jego aktualnego cennika lub regulaminu.

18. Zamawiającemu przysługuje możliwość korzystania z programów rabatowych (upustowych) oferowanych przez Wykonawcę w toku realizowanej umowy.

19. Wykonawca zobowiązany jest aby przedmiot zamówienia był realizowany przy udziale osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostanie powierzona realizacja przedmiotu zamówienia w zakresie przyjęcia przesyłek, poprzez sortowanie, przemieszczanie, aż do doręczenia, wydania lub zwrotu przesyłek.

20. Nie dopuszcza się możliwości realizacji zamówienia przez podwykonawców.

21. Płatność za wykonane usługi dokonywana będzie z dołu w miesięcznym okresie rozliczeniowym. Termin płatności faktury – 21 dni. Dane niezbędne do wystawienia prawidłowej faktury: Gmina Bisztynek Urząd Miejski w Bisztynku ul. Tadeusza Kościuszki 2, 11-230 Bisztynek NIP 743 197 63 53.

22. Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2021 roku.

23. Dla Zamawiającego istotne znaczenie w tym postępowaniu ma zapewnienie przez Wykonawcę profesjonalnej obsługi osób niepełnosprawnych, a tym samym precyzyjnie uregulowane zasady gwarantujące wysoki poziom obsługi osób niepełnosprawnych zgodnie z Art. 62 *Prawa pocztowego (tj. Dz. U. z 2018r. Poz. 1629)*.

Dane Wykonawcy

Nazwa:

.....

Adres:.....

.....

Tel.

e-mail:

FORMULARZ OFERTY

1. Oferuję wykonanie zadania wskazanego w zaproszeniu do złożenia oferty na

..... za:
cena netto,zł,

podatek VAT (...%)zł

cenę brutto:zł

zgodnie z wypełnionym formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 3

2. Deklaruję ponadto:

a) termin wykonania zamówienia:

b) warunki płatności:

c) inne *

3. Oferta ważna jest do dnia:

4. Oświadczam, że :

- zapoznałem się z opisem zadania i nie wnoszę do niego zastrzeżeń,

- w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego/

5. Ofertę niniejsza składamy na kolejno ponumerowanych stronach.

6. Załącznikami, stanowiącymi integralną część oferty są wymagane przez zamawiającego następujące dokumenty:

1)

2)

3)

7. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do kontaktu w sprawie przedmiotowego postępowania jest tel:,
e-mail:.....

***) niepotrzebne skreślić**

.....dn.

.....
(podpisy i pieczęcie osób upoważnionych do
reprezentowania Wykonawcy)

FORMULARZ CENOWY

Nawiązując do zaproszenia do wzięcia udziału w niniejszym postępowaniu, na „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Gminy Bisztynek w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w 2021 roku”, oferujemy ceny zgodne z poniższą tabelą:

	Rodzaj przesyłki	Format i waga	Średnia ilość przesyłek w okresie 12 miesięcy	Cena brutto/netto** za jedną sztukę danej korespondencji	Wartość brutto/netto** kol. D x E
A	B	C	D	E	F
1	Przesyłki listowe nierejestrowane (zwykłe) ekonomiczne	S waga do 500 g	1 200		
		M waga do 1000 g	80		
		L waga do 2000 g	20		
2	Przesyłki listowe nierejestrowane (zwykłe) priorytetowe	S waga do 500 g	5		
		M waga do 1000 g	2		
		L waga do 2000 g			
3	Przesyłki listowe rejestrowane (polecone) ekonomiczne	S waga do 500 g	1 000		
		M waga do 1000 g	300		
		L waga do 2000 g	15		
4	Przesyłki listowe rejestrowane (polecone) priorytetowe	S waga do 500 g	30		
		M waga do 1000 g			
		L waga do 2000 g			
5	Przesyłki listowe rejestrowane (polecone) ekonomiczne ZPO	S waga do 500 g	4 500		
		M waga do 1000 g	150		
		L waga do 2000 g	15		
6	Przesyłki listowe rejestrowane (polecone) ZPO priorytetowe	S waga do 500 g	10		
		M waga do 1000 g			
		L waga do 2000 g			
7	Przesyłki listowe zagraniczne rejestrowane (polecone) priorytetowe	do 50 g	5		
		ponad 50 g do 100 g	1		

8	Zwrot przesyłek poleconych w obrocie krajowym	do 500 g	200		
9	Zwrot przesyłek poleconych w obrocie krajowy ZPO	do 500 g	250		
10	Paczka krajowa ZPO	do 1000 g	5		
11	Paczka krajowa	do 1000 g	8		

RAZEM WARTOŚĆ OFERTY BRUTTO WYNOSI:złotych.

(Słownie:.....
.....)

1. Wartości podane w tabelach cenowych służą wyłącznie porównaniu złożonych przez Wykonawców ofert pod względem ceny.
2. Wynagrodzenie za wykonanie zamówienia będzie ustalone na podstawie faktycznej ilości wykonanych usług pocztowych.
3. Deklaruję/emy wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2021 roku.

4. W przypadku wyboru naszej oferty osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcą będzie:

Pan/Pani nr tel.

5. W załączeniu kserokopia aktualnego wpisu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Urząd Komunikacji Elektronicznej.

.....
(data i podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej)

.....
pieczętka i czytelny podpis Wykonawcy

UMOWA nr ORiBR.2600.12.2020

zawarta w dniu 2020 w Bisztyнку pomiędzy:

Gminą Bisztynek, ul. Kościuszki 2, 11-230 Bisztynek, **NIP: 743-19-76-353**, zwaną dalej **Zamawiającym**, reprezentowaną przez:

Burmistrza Bisztyńka — Marka Dominiak

przy kontrasygnacie **Skarbnika Gminy i Miasta**

Bisztynek-Elżbiety Banaszekiewicz

a

.....
z siedzibą w, przy ul., kod..... działającą na podstawie wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr reprezentowaną przez:
zwaną dalej **Wykonawcą**

§ 1

1. Umowa została zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia Publicznego, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1 została zawarta z zastosowaniem procedury udzielania zamówienia, określonej w Zarządzeniu Burmistrza Nr 203/2017 z dnia 15 grudnia 2017r.

§ 2

Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem umowy jest: świadczenie usług pocztowych, polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów w 2021 roku;
2. Przez przyjmowanie przesyłek należy rozumieć nadawanie przesyłek przez Zamawiającego w placówkach Wykonawcy lub ich odbiór z siedziby Zamawiającego przez Wykonawcę w celu ich przemieszczenia i doręczenia wg wyboru Zamawiającego dokonywanego przed nadaniem.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
4. Zamawiający zobowiązany jest do uiszczenia opłaty z dołu za nadawanie w/w kategorii przesyłek.
5. 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,

§ 3

Obowiązki Zamawiającego

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

1. nadawaniu przesyłek Zamawiającego w wyznaczonych placówkach Wykonawcy lub ich przekazaniu Wykonawcy do odbioru w siedzibie Zamawiającego przez Wykonawcę w celu jej przemieszczenia i doręczenia wg wyboru Zamawiającego dokonywanego przed nadaniem,
2. adresowaniu, oznakowaniu i opakowaniu przesyłek listowych zgodnie z pkt 3-5 szczegółowego zakresu i opisu przedmiotu zamówienia,
3. wypełnieniu przeznaczonych dla Zamawiającego części w formularzach adresowych,
4. umieszczeniu oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci zgodnie z wzorami stosowanymi u Wykonawcy w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej, na stronie adresowej przesyłek listowych,

5. sporządzaniu w dwóch egzemplarzach, zaopatrzonych w informacje o Zamawiającym, formie opłaty, numerze i dacie zawartej umowy, z których oryginał przeznaczony jest dla placówki operatora pocztowego:
 - 1) rejestru przesyłek nadanych dla przesyłek rejestrowanych, wpisując kolejno w sposób czytelny każdą przesyłkę w oddzielną pozycję z oznaczeniem kategorii przesyłki,
 - 2) zestawienia dla przesyłek nierejestrowanych,
 - 3) w przypadku dokonania błędnego wpisu i jego poprawienia bądź wykreślenia, Zamawiający poświadcza ten fakt składając obok swój podpis,
6. nadawaniu przesyłek w stanie uporządkowanym tj. przekazaniu przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku:
 - 1) rejestrowanych — według kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej, dokonywanych z uwzględnieniem podziału na: poszczególne rodzaje usług, przesyłki krajowe i zagraniczne, zwykle i priorytetowe,
 - 2) nierejestrowanych — w podziale wynikającym z zestawienia ilościowego wg kategorii wagowych.

§ 4

Sposób rozliczenia

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 cenowej Wykonawcy (formularz cenowy) stanowiący załącznik nr 1 do umowy, suma opłat za nadane przesyłki wymienione w § 2 ust. 1, w tym za przesyłki zwrócone pod swoim adresem po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia i wydania, stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek niewymienionych w formularzu cenowym, podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług Wykonawcy. Cennik stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
3. Faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji niniejszej umowy, wystawiane będą w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego, zgodnie z załącznikiem nr 1 i nr 2 do niniejszej umowy. Faktury VAT będą wystawiane na **Gmina Bisztynek Urząd Miejski w Bisztyнку, ul. Kościuszki 2, 11-230 Bisztynek, NIP 743-19-76-353 i przesyłane na adres Zamawiającego.**
4. Należności wynikające z faktur VAT, Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie **21 dni od daty jej wystawienia** i doręczenia Zamawiającemu.
5. Jeżeli należność nie zostanie uregulowana w ustalonym terminie, Wykonawca będzie miał prawo naliczać Zamawiającemu odsetki ustawowe naliczane zgodnie z obowiązującymi przepisami, za każdy dzień opóźnienia. Płatność uważana będzie za zrealizowaną w dniu, w którym bank obciąży konto Zamawiającego.
6. Wysokość wynagrodzenia brutto zawiera należyty podatek VAT zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług z dnia 11.03.2004 r.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo rezygnacji z części usług. Wykonawcy nie przysługuje z tytułu rezygnacji z części usług przez Zamawiającego odszkodowanie za niezrealizowaną część umowy.
8. Zmiana zasad wystawiania i przysyłania faktur VAT, określonych w ust. 3, nie wymaga aneksowania umowy, pod warunkiem pisemnego powiadomienia o tym fakcie Wykonawcy.
9. Ceny jednostkowe za poszczególne rodzaje przesyłek, w okresie obowiązywania umowy mogą ulec zmianie w przypadku:
 - a) ustawowej zmiany stawek podatkowych (VAT) w okresie obowiązywania umowy; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty powiększonej o Podatek od towarów i usług według stawki obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT;
 - b) zmiany „cen jednostkowych brutto” w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę w Formularzu cenowym (stanowiącym załącznik do umowy) w sytuacji spowodowanej zmianami tych cen w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie cen jednostkowych poszczególnych usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za świadczone usługi w wysokości obowiązującej na dzień wystawienia faktury

§ 5

Kary umowne

1. Zamawiający ma prawo do rozwiązania niniejszej umowy w formie pisemnej, z obowiązkiem dokonania płatności za czynności będące w toku wynikające z wykonania umowy w terminie natychmiastowym, w przypadku niedotrzymania przez drugą stronę warunków niniejszej umowy lub w przypadku zmiany w trakcie obowiązywania umowy przepisów prawnych, jeżeli wejście w życie tych przepisów uniemożliwi realizację umowy.
2. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, po uprzednim przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego z udziałem Wykonawcy, Wykonawca zapłaci

Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wynagrodzenia umownego brutto niezrealizowanej części Zamówienia .

3. W przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących wyłącznie po stronie Zamawiającego, po uprzednim przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego z udziałem Wykonawcy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 5% wynagrodzenia umownego brutto niezrealizowanej części Zamówienia .

4. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy tj. utratę, ubytek lub uszkodzenie przesyłki, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę naliczoną zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe dotyczącymi odszkodowania.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

§ 6

Realizacja umowy

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.
2. Korespondencję doręczoną na adresy wskazane w ust. 3, każda ze Stron uzna za prawidłowo doręczoną w przypadku niepowiadomienia 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.
3. Strony ustalają, że ich aktualne adresy do korespondencji są następujące:

Wykonawca:

.....

Zamawiający:

Gmina Bisztynek, ul. Kościuszki 2, 11-230 Bisztynek

Strony oświadczają, że nadzór nad realizacją postanowień Umowy pełnią:

Ze strony Zamawiającego:

Ze strony wykonawcy:

4. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania Zamawiającemu wzoru pieczęci potwierdzającej wniesienie opłaty za usługę najpóźniej w dniu zawarcia umowy i posiada moc wiążącą od daty jej zaakceptowania przez Zamawiającego.

§ 7

Zasady korzystania z usług

1. Strony oświadczają: iż zasady korzystania z usług wymienionych w § 2 ust. 1. odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania tych usług, uprawnienia Zamawiającego i adresata oraz procedury reklamacyjne, określają niżej wymienione akty prawne:
 - 1) ustawa z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1629),
 - 2) rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie reklamacji usługi pocztowej z dnia 26 listopada 2013r. (tj. Dz. U. z 2018r., poz. 421),
 - 3) rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego z dnia 29 kwietnia 2013r. (Dz. U. z 2013r., poz. 545)
 - 4) umowa międzynarodowa Siódmy protokół dodatkowy do Konstytucji Światowego Związku Pocztowego, Regulamin Generalny Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem — Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Pocztowa oraz Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych, sporządzone w Bukareszcie dnia 5 października 2004 r. (Dz. U. z 2007 r. nr 206 poz. 1494),
 - 5) regulamin Poczty Listowej, Światowy Związek Pocztowy, sporządzony w Bernie dnia 28 stycznia 2005 r. (Dz. U. z 2007 r. nr 108 poz. 744, z późn. zm.),
 - 6) regulaminy obowiązujące u Wykonawcy w dniu przyjęcia usług do realizacji.
2. Do świadczenia usług, o których mowa w § 2 ust. 1 mają zastosowanie przepisy wskazane w ust. 1, obowiązujące w dniu nadania przesyłek.

§ 8

Terminy

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od dniado dnia 31 grudnia 2021 roku.
2. W przypadku rozwiązania umowy lub jej wygaśnięcia, Strony zobowiązują się do dokonania, w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia liczby nadanych/zwróconych przesyłek, a w

razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących VAT.

§ 9

Warunki wprowadzenia zmiany do umowy

1. Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający nie wyraża zgody na realizację przedmiotu umowy przez podwykonawców, jeśli Wykonawca nie ma z nim zawartej pisemnej umowy na świadczenie usług w zakresie przyjmowania i odbierania przesyłek.
3. Cesja wierzytelności Wykonawcy wynikających z niniejszej umowy wymaga dla swej ważności uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 10

Rozstrzygnięcie sporów

1. Wszelkie spory między stronami wynikające z niniejszej umowy rozstrzygane będą na zasadzie wzajemnego porozumienia.
2. Jakiegokolwiek spory nierozwiązane polubownie, mające związek z wykonaniem umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i Prawa pocztowego.

§ 11

Postanowienia końcowe

Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Wykonawca, a dwa Zamawiający.

Załączniki:

1. Formularz cenowy
2. Cennik usług Wykonawcy

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA