

UMOWA

o świadczenie usług pocztowych na rzecz Komunalnego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Katowicach

UU/...../NZ/...../P/D/U *

zawarta w dniu w Katowicach pomiędzy:

Miastem Katowice, ul. Młyńska 4, 40-098 Katowice; NIP 634-001-01-47 reprezentowanym przez Dyrektora Komunalnego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Katowicach -mgr Marcin Gawlik, działającego w oparciu o pełnomocnictwo Prezydenta Miasta Katowice
zwany dalej „Zamawiającym”

a

z siedzibą w:
działającym na podstawie wpisu do pod
numerem z dnia prowadzonego/ej
przez

reprezentowanym przez:

1.
2.

zwanym dalej „Wykonawcą”

Na podstawie postępowania przeprowadzonego w trybie art. 275 pkt 1 (wniosek nr WZ/...../2021, z dnia), ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z: 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.) Strony zawierają umowę o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Komunalnego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Katowicach. Zakres usług obejmuje przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek listowych, paczek pocztowych, zwrotu przesyłek niedoręczonych, potwierdzeń odbioru w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 (t.j. Dz.U. z 2020 poz. 1041 z późn. zm.).
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem zasad jego realizacji zawiera **załącznik nr 1 – Specyfikacja** stanowiąca integralną część umowy.
3. Zamawiający korzystając z prawa opcji określonego w SWZ, określił minimalną i maksymalną wielkość przedmiotu zamówienia. Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z prawa opcji w przypadku zwiększenia w okresie trwania umowy ilości wysyłanych przesyłek o kolejne przesyłki i wykorzystania całości kwoty wynikającej z oferty (zamówienie obligatoryjne). Warunkiem skorzystania z prawa opcji jest złożenie przez Zamawiającego oświadczenia woli w przedmiocie skorzystania z prawa opcji w określonym przez niego zakresie. Zasady dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia objętego prawem opcji będą takie same jak te, które obowiązują przy realizacji zamówienia obligatoryjnego.

§ 2
Termin realizacji

1. Umowa zostaje zawarta w dniu Umowa będzie realizowana przez 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia realizacji usług lub do wyczerpania środków finansowych wynikających z zastosowania prawa opcji wskazanego w § 1 ust. 3.
2. Rozpoczęcie realizacji usług nastąpi z dniem, w którym zakończy się realizacja dotychczas obowiązującej umowy. Zamawiający przewiduje rozpoczęcie usługi nie później niż od dnia Zamawiający powiadomi Wykonawcę o terminie rozpoczęcia usług z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni kalendarzowych.

§ 3
Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Wynagrodzenie brutto za wykonanie niniejszej umowy:
 - 1) nie może być wyższe niż zł,
słownie (łącznie z podatkiem VAT w stawce%) oraz
 - 2) nie niższe niż (wynagrodzenie gwarantowane) zł
słownie (łącznie z podatkiem VAT w stawce%).
2. Rozliczenia między stronami z tytułu realizacji przedmiotu umowy dokonywane będą z dołu w ostatnim dniu okresu rozliczeniowego, za usługi faktycznie zrealizowane - na podstawie pocztowych ksiąg nadawczych, zestawień i/lub listów przewozowych, o których mowa w § 4 ust. 4 umowy. Okres rozliczeniowy ustala się na miesiąc kalendarzowy.
3. Do obliczenia należności jednostkowych (także podczas realizacji opcji) za usługi Wykonawcy będą stosowane ceny jednostkowe podane w formularzu ofertowym, określone w **załączniku nr 2** do umowy.
4. Za wykonane usługi Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę VAT wraz ze specyfikacją wykonanych usług w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.
5. Podstawę wystawienia faktury stanowią będą rejestry odebranych przesyłek, o których mowa w § 4 ust. 4, potwierdzone przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy oraz zestawienia o których mowa w § 5 ust. 12 potwierdzone przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.
6. Zapłata należności będzie następować przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie do 21 dni kalendarzowych licząc od dnia wystawienia faktury VAT, pod warunkiem, że doręczenie przesyłki z fakturą do siedziby Zamawiającego lub na adres poczty elektronicznej Zamawiającego, tj.: poczta@kzgm.katowice.pl nastąpi w ciągu 4 dni roboczych od dnia jej wystawienia. W przeciwnym wypadku termin płatności faktury VAT wynosi 14 dni kalendarzowych licząc od dnia doręczenia Zamawiającemu przesyłki z fakturą.
7. Fakturę przesłaną na wskazany wyżej adres e-mail uważa się za skutecznie doręczoną:
 - 1) w dacie wejścia wiadomości e-mail z załączonym dokumentem na serwer poczty Zamawiającego o ile wpływ wiadomości nastąpił w dniach pracy Zamawiającego do godziny 15:00.
 - 2) w najbliższym dniu roboczym po dniu wejścia wiadomości e-mail z załączonymi dokumentami na serwer poczty Zamawiającego, jeżeli wiadomość ta wpłynęła w dniach wolnych od pracy lub w dniu roboczym po godzinie 15:00.
8. Rachunek dedykowany do zapłaty za wykonane usługi winien być wyłącznie rachunkiem rozliczeniowym znajdującym się na tzw. białej liście podatników (elektroniczny wykaz podmiotów wymieniony w art. 96b ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług).
9. Za datę spełnienia świadczenia strony uznają datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
10. Odbiorcą faktur VAT oraz przedmiotu umowy określonego w § 1 jest Komunalny Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Katowicach, przy ul. Grażyńskiego 5 40-126 Katowice.
11. Faktury VAT będą wystawiane przez Wykonawcę następującym oznaczeniem Zamawiającego:
Nabywca: Miasto Katowice ul. Młyńska 4, 40-098 Katowice, NIP: 634-001-01-47
Odbiorca: Komunalny Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Katowicach, ul. Grażyńskiego 5, 40-126 Katowice
12. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie przenieść wierzytelności przysługujących mu z tytułu niniejszej umowy na osobę trzecią. W razie naruszenia postanowień zawartych w niniejszym ustępie Zamawiający może wypowiedzieć umowę.
13. W przypadku wygaśnięcia umowy lub odstąpienia od umowy Strony zobowiązane będą do dokonania w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia liczby nadanych/zwróconych przesyłek oraz zastosowanych opłat, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących.

§ 4
Obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłce listowej lub paczce:

- 1) nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru);
 - 2) na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego;
 - 3) w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej odcisku pieczęci (wykonanej przez Zamawiającego), według wzoru uzgodnionego z Wykonawcą (**wzór znaku opłaty pocztowej stanowi załącznik nr 3 do umowy**).
2. Zamawiający zobowiązuje się do przekazywania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - 1) dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których jeden będzie przeznaczony dla Wykonawcy, a drugi dla Zamawiającego jako potwierdzenie nadania danej partii przesyłek;
 - 2) dla przesyłek nierejestrowanych - zestawienie ilościowe przesyłek sporządzane dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których jeden będzie przeznaczony dla Wykonawcy, a drugi dla Zamawiającego jako potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
 3. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca przeznaczenia.
 4. Nadawanie przesyłek pocztowych będzie dokonywane przy użyciu rejestrów, tj. pocztowej książki nadawczej lub w formie zestawienia z odcisniętą pieczęcią firmową Zamawiającego, sporządzonego w dwóch identycznych egzemplarzach, zatwierdzonego przez Wykonawcę. Rejestry przesyłek pocztowych prowadzone będą z uwzględnieniem ich rodzajów i wagi wraz z podaniem ilości.
 5. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany sposobu przygotowywania przesyłek do nadania za wyrażeniem zgody przez obie strony w formie pisemnej.
 6. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek. Zamawiający nie dopuszcza przepakowywania przesyłek. Nadawcą przesyłek będzie Zamawiający.

§ 5

Zobowiązania Wykonawcy

1. Wykonawca będzie świadczył usługę doręczania przesyłek pocztowych do każdego miejsca na terenie RP, zgodnie z adresem przeznaczenia podanym na przesyłce pocztowej, a poza granicami RP, zgodnie z zawartymi przez Wykonawcę umowami międzynarodowymi.
2. Wykonawca powinien dysponować placówkami awizacyjnymi na terenie całego kraju. Przez placówkę awizacyjną rozumie się placówkę pocztową umożliwiającą odbiór przesyłki pocztowej, w tym przesyłki pocztowej rejestrowanej.
3. Placówki awizacyjne, w których adresat będzie odbierał awizowane przesyłki powinny być oznakowane w sposób widoczny na zewnątrz i wewnątrz nazwą lub logo Wykonawcy jednoznacznie wskazującymi, że jest jednostką Wykonawcy świadczącą usługi pocztowe. W przypadku, gdy placówka lub punkt awizacyjny znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza Zamawiający wymaga, aby punkt awizacyjny posiadał wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w widoczny sposób nazwą lub logo Wykonawcy.
4. Wykonawca, w celu ułatwienia adresatom odbioru awizowanych przesyłek powinien dysponować liczbą placówek awizacyjnych na terenie Miasta Katowice, w ilości co najmniej 10 placówek, w tym:
 - 1) Zespół dzielnic śródmiejskich – co najmniej 2 placówki;
 - 2) Zespół dzielnic północnych – co najmniej 2 placówki;
 - 3) Zespół dzielnic zachodnich – co najmniej 2 placówki;
 - 4) Zespół dzielnic wschodnich – co najmniej 2 placówki;
 - 5) Zespół dzielnic południowych – co najmniej 2 placówki.Wykaz placówek awizacyjnych Wykonawcy, obsługujących zespoły dzielnic stanowi **Załącznik nr 4 do umowy**.

W przypadku zmiany wykazu placówek awizacyjnych Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego, pisemnego aktualizowania wykazu placówek awizacyjnych, wymienionych w Załączniku nr 4 do umowy.
5. Placówki o których mowa w § 5 ust. 4 powinny być czynne we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. Placówki powinny być czynne przynajmniej 5 godzin dziennie, w tym przynajmniej 1 dzień w tygodniu do godziny 18:00.
6. Wykonawca wskaże placówki pocztowe, do których Zamawiający będzie przekazywał przesyłki do nadania. Wykaz placówek Wykonawcy, w których nadawane będą przesyłki Zamawiającego stanowi **Załącznik nr 5 do umowy**.
7. Przesyłki pocztowe będą nadawane przez Wykonawcę w dniu ich złożenia w jednej z placówek pocztowych Wykonawcy wymienionych w Załączniku nr 5 do umowy. Dopuszcza się możliwość nadania przesyłek w innej placówce pocztowej, w przypadku wyrażenia zgody obu stron.
8. Nadawanie przesyłek pocztowych będzie każdorazowo potwierdzane przez przedstawiciela Wykonawcy pieczęcią, podpisem i datą w książce pocztowej i/lub w zestawieniu ilościowym.

9. Potwierdzenie nadania musi jednoznacznie określać datę przyjęcia przesyłki oraz identyfikować placówkę Wykonawcy, która nadała przesyłkę.
10. W przypadku zmiany lokalizacji siedzib Zamawiającego lub lokalizacji placówek pocztowych Wykonawcy strony powiadomią się o tym fakcie z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.
11. Wykonawca zobowiązany jest doręczać przesyłki listowe i paczki pocztowe z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń, określonych w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego.
12. Wykonawca będzie dostarczał Zamawiającemu zwroty przesyłek niedoręczonych na podstawie zestawienia tzw. Zbiorowego Dowodu Odbioru przygotowanego przez Wykonawcę. Zbiorowy Dowód Odbioru powinien zawierać: oznaczenie placówki pocztowej, która wystawiła dokument, datę wystawienia, wykaz ilościowy z podaniem numerów nadawczych przesyłek, wagę każdej przesyłki, miejsce na datę odbioru przesyłek i podpis przedstawiciela Zamawiającego, który potwierdzi odbiór przesyłek.
13. W przypadku skarg na nieprawidłowy sposób doręczeń (wydłużenie terminu, nieprawidłowo uzupełniony dokument awiza, zwrotnego potwierdzenia odbioru lub inne), składanych przez klientów i komórki organizacyjne KZGM w Katowicach, Wykonawca na wniosek Zamawiającego zobowiązany jest do udzielenia wyczerpujących wyjaśnień dot. okoliczności sprawy w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty zgłoszenia skargi.
14. Reklamację z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy w obrocie krajowym i 6 miesięcy w obrocie zagranicznym od ich nadania.
15. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć:
 - 1) 30 dni od dnia otrzymania reklamacji w przypadku przesyłki krajowej,
 - 2) 90 dni od dnia otrzymania reklamacji w przypadku przesyłki zagranicznej.
16. W przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć, oznaczyć pieczęcią placówki dokonującej zabezpieczenia wraz z datą.
17. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wszelkich formularzy lub blankietów typu druki „potwierdzenie odbioru” (z wyjątkiem druków „potwierdzenia odbioru” dla przesyłek nadanych w postępowaniu administracyjnym) niezbędnych do świadczenia usług.
18. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia możliwości elektronicznego śledzenia przesyłek rejestrowanych.
19. Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia osoby odpowiedzialnej do kontaktów z Zamawiającym (tzw. Opiekun Klienta), do którego obowiązków należeć będzie stały kontakt z uprawnionymi przedstawicielami Zamawiającego.

§ 6

Rozwiązanie umowy

1. Oprócz wypadków wymienionych w kodeksie cywilnym Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zaprzestania wykonywania usługi w terminie wskazanym w oświadczeniu o odstąpieniu od umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo wypowiedzenia niniejszej umowy z zachowaniem 14 dniowego okresu wypowiedzenia w przypadku, gdy:
 - 1) Wykonawca zaprzestanie prowadzenia działalności gospodarczej lub zostanie postawiony w stan likwidacji,
 - 2) Wykonawca nie rozpoczął wykonywania usługi bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje ich mimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,
 - 3) jeżeli pomimo uprzednich dwukrotnych zastrzeżeń ze strony Zamawiającego Wykonawca nie wykonuje usługi zgodnie z ustawą Prawo Pocztove,
 - 4) Wykonawca dokona cesji praw lub zobowiązań wynikających z niniejszej umowy bez zgody Zamawiającego;
 - 5) strony nie przystąpią do wykonywania przedmiotu umowy;
 - 6) Wykonawca przerwie wykonywanie przedmiotu umowy przez okres dłuższy niż 1 dzień.

§ 7

Kary umowne

1. W przypadku odstąpienia lub wypowiedzenia umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, wszelkie płatności dla Wykonawcy zostają wstrzymane, a ponadto Wykonawca będzie zobowiązany do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w wysokości 2 % wartości wynagrodzenia brutto przewidzianego dla Wykonawcy, określonego w § 3 ust. 1 pkt 2).
2. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki lub paczki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy Prawo Pocztove z dnia 23 listopada 2012 r. (t.j. Dz.U. z 2018 poz. 2188 z późn. zm.).
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wartość kar umownych, na zasadach przewidzianych przepisami kodeksu cywilnego.



§ 8

Osoby odpowiedzialne za nadzór nad realizacją przedmiotu umowy

1. Strony ustalają, że osobami wyznaczonymi do współpracy w ramach realizacji umowy są:
 - 1) ze strony Wykonawcy: nr telefonu e-mail
 - 2) ze strony Zamawiającego: nr telefonu e-mail
2. Zmiana osoby wyznaczonej do współpracy, o której mowa w ust. 1, ze strony Zamawiającego lub Wykonawcy wymaga poinformowania o tym fakcie drugiej strony, w trybie zawiadomienia drogą mailową na adres wskazany w ust. 1 i nie stanowi zmiany umowy.

§ 9

Zmiana postanowień umowy i tajemnica przedsiębiorstwa

1. Strony dopuszczają możliwość zmiany postanowień umowy w przypadku:
 - 1) zmiana wynagrodzenia Wykonawcy:
 - a) zmiana stawki podatku VAT (w przypadku zmiany stawki VAT, podlega ona zmianie od dnia wejścia w życie nowych stawek, zgodnie z wystawioną fakturą. Zapis zdania poprzedniego nie zwalnia z obowiązku sporządzenia aneksu do umowy, który powinien być sporządzony w zakresie zapisów § 3 ust. 1),
 - b) zmiana wysokości minimalnego wynagrodzenia za prace ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r., o minimalnym wynagrodzeniu za prace,
 - c) zmiana zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - d) zmiana zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,
 - e) w zakresie wynagrodzenia gwarantowanego w przypadku zmniejszenia się obsługiwanych zasobów lokalowych o co najmniej 20%.
 - 2) zmiana terminu realizacji przedmiotu umowy:
 - a) zaistnienia przyczyn niezależnych od działania Stron, których przy zachowaniu wszelkich należnych środków nie można przewidzieć, uniknąć ani im zapobiec,
 - b) siły wyższej - rozumianej jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności, a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie przedmiotu umowy. W razie wystąpienia siły wyższej Strony umowy zobowiązane są dołożyć wszelkich starań w celu ograniczenia do minimum opóźnienia w wykonywaniu swoich zobowiązań umownych, powstałego na skutek działania siły wyższej (pod pojęciem siły wyższej rozumie się w szczególności zdarzenia i okoliczności takie jak: klęska żywiołowa, strajk spowodowany przez inne osoby niezwiązane z realizacją umowy itp.).
 - 3) zmiany zakresu realizacji usługi:
 - a) nastąpi zmiana struktury organizacyjnej Zamawiającego lub Wykonawcy;
 - b) nastąpi zmiana lokalizacji siedzib Zamawiającego lub lokalizacji placówek pocztowych Wykonawcy.
2. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania na piśmie o każdej zmianie danych wymienionych w umowie, a mających wpływ na jej ważność bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej umowy.
3. Strony zobowiązują się do zachowania poufności wszystkich informacji uzyskanych w trakcie wykonywania umowy, stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy i Zamawiającego w rozumieniu Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. 2019 poz. 1010) oraz do nie wykorzystywania ich do innych celów niż wykonywanie czynności wynikających z niniejszej umowy.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, Prawa Zamówień Publicznych i przepisy ustawy Prawo Pocztowe.
2. Wszelkie spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będzie rozpatrywać właściwy rzeczowo i miejscowo dla siedziby Zamawiającego Sąd w Katowicach.
3. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki do umowy:

- 1 - Specyfikacja - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
- 2 - kopia oferty Wykonawcy,
- 3 - Wzór znaku opłaty pocztowej,
- 4 - Wykaz placówek awizacyjnych Wykonawcy, obsługujących zespoły dzielnic,
- 5 - Wykaz placówek Wykonawcy, w których nadawane będą przesyłki Zamawiającego.

Zamawiający:

Wykonawca: