Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Elblągu
ul. Winna 9, 82-300 Elbląg
tel. (55) 62561 00, fax (55) 62561 03
http://mops.elblag.pl mops@mops.elblag.pl
NIP:578-10-43-460 REGON:002791900

Zał. nr 3

Istotne Postanowienia Umowy

1. W wyniku przeprowadzenia postępowania o zamówienie na usługi społeczne Nr ....., została zawarta umowa o następującej treści: świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby MOPS w Elblągu.

2. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek na potrzeby MOPS w Elblągu.

3. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi pocztowe zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności:

1) ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041),
2) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1026),
3) Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 474),
4) Regulaminem Generalnym Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem – Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Pocztowa wraz z Protokołem końcowym, Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych, sporządzone w Dausze dnia 11 października 2012 r. (Dz.U. z 2015 r. poz. 1522),
5) Regulaminem dotyczącym Paczek pocztowych – Światowy Związek Pocztowy - Protokół Końcowy - Berno 2005 (Dz. U. z 2007 r. Nr 108, poz. 745),
6) Regulaminem Poczty Listowej - Światowy Związek Pocztowy - Protokół Końcowy - Berno 2005 (Dz. U. z 2007 r. Nr 108, poz. 744),
7) międzynarodowymi przepisami pocztowymi w zakresie świadczenia usług pocztowych w obrocie zagranicznym, o ile stanowią inaczej niż to zostało uregulowane przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe,
8) ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256 z późn. zm.) regulującą tryb doręczania pism nadawanych w postępowaniu administracyjnym,
9) ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2019 r. poz. 900 z późn. zm.) – regulującą tryb doręczania pism nadawanych w trybie ordynacji podatkowej,
10) Regulaminem usług pocztowych Wykonawcy.

4. W ramach świadczenia usług Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania m.in. następujących czynności:

1) Codziennego odbioru przesyłek pocztowych wraz z dokumentami nadawczymi do wyznaczonej placówki Wykonawcy od poniedziałku do piątku w godzinach: 13:30-15:00.
2) Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania przesyłek adresowanych do Zamawiającego do jego siedziby w godzinach 7:30 do 11:00
3) Jako miejsce odbioru i dostarczania przesyłek przez Wykonawcę Strony ustalają: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Elblągu ul. Winna 9, 82-300 Elbląg,
4) Dokumentowania odbioru przesyłek.
5) Dostarczania przyjętych przesyłek do każdego miejsca w kraju i za granicą,
6) Dokonywania zwrotów niepodjętych przesyłek niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości doręczenia oraz do każdorazowego podawania na przesyłkach przyczyny zwrotu,

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Elblągu
ul. Winna 9, 82-300 Elbląg
tel. (55) 62561 00, fax (55) 62561 03
http://mops.elblag.pl mops@mops.elblag.pl
NIP:578-10-43-460 REGON:002791900

7) Przekazywania Zamawiającemu zwrotnych potwierdzeń odbioru doręczonych przesyłek niezwłocznie po dokonaniu doręczenia.

5. Zamawiający zobowiązuje się do:
1) dostarczania przesyłek pocztowych do wyznaczonej placówki Wykonawcy
2) nadawania przesyłek w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonych w obowiązujących przepisach prawa oraz regulaminach Wykonawcy,
3) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej (wg wzoru ustalonego z Wykonawcą) 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,
b) dla przesyłek nierejestrowanych (zwykłych) – sporządzenie zestawienia ilościowego przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (wg wzoru uzgodnionego z Wykonawcą), sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
1) umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczątki) określającej nazwę i adres Zamawiającego.

6. W trakcie realizacji zamówienia rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane na podstawie rzeczywistych ilości nadanych przesyłek i przyjętych zwrotów, wg cen jednostkowych brutto oraz opłaty za odbiór korespondencji określonych przez Wykonawcę w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.

7. W przypadku wprowadzenia przez Wykonawcę w trakcie obowiązywania niniejszej umowy polityki rabatowej, z której mógłby skorzystać Zamawiający, ceny uwzględniające stosowne rabaty staną się obowiązujące dla usług świadczonych na podstawie niniejszej umowy, co Wykonawca i Zamawiający potwierdzą w formie aneksu do niniejszej umowy.

8. Rozliczenia finansowe będą dokonywane w okresach miesięcznych na podstawie specyfikacji wykonanych usług pocztowych sporządzonej przez Wykonawcę.

9. Należność wynikająca z faktur VAT Zamawiający regulować będzie przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze w terminie 14 dni od daty jej wystawienia.

10. Strony ustalają, że faktury będą wystawiane i przesyłane na adres Nadawcy wskazany w komparycji Umowy. Nadawca oświadcza, że adresem e- mail właściwym do przesyłania informacji dotyczących rozliczeń wynikających z umowy jest ..... . Zmiana zasad wystawiania i przesyłania faktur, określonych w niniejszym punkcie oraz zmiana wskazanego adresu e- mail Nadawcy nie wymaga aneksowania umowy, pod warunkiem niezwłocznego, pisemnego powiadomienia o tym fakcie drugiej strony umowy. Brak informacji o zmianie, skutkuje tym, że wszelkie informacje przekazane na wskazany adres uznaje się za skutecznie dostarczone.

11. Maksymalne wynagrodzenie za wykonanie niniejszej umowy nie może być wyższe niż wyliczona wartość umowy w Formularzu cenowym. W przypadku, gdy suma faktur VAT wystawionych w okresie obowiązywania umowy nie osiągnie maksymalnego wynagrodzenia za wykonanie niniejszej umowy, umowa wygaśnie z upływem okresu na jaki została zawarta, a Wykonawcy nie będą przysługiwały z tego tytułu żadne roszczenia względem Zamawiającego.

12. W przypadku, gdy suma faktur VAT wystawionych w okresie obowiązywania umowy osiągnie maksymalne wynagrodzenie za wykonanie niniejszej umowy przed upływem okresu na jaki została zawarta, umowa wygaśnie, a Wykonawcy nie będą przysługiwały z tego tytułu żadne roszczenia

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Elblągu
ul. Winna 9, 82-300 Elbląg
tel. (55) 62561 00, fax (55) 62561 03
http://mops.elblag.pl mops@mops.elblag.pl
NIP:578-10-43-460 REGON:002791900

względem Zamawiającego. Pracownik odpowiedzialny za realizację umowy ze strony Zamawiającego będzie monitorował wartość usług realizowanych na podstawie niniejszej umowy. Wykonawca zostanie poinformowany o wygaśnięciu umowy w formie pisemnej.

13. Umowa zostanie zawarta na okres: od daty udzielenia zamówienia do 31.07.2021 roku.

14. Zamawiający przewiduje zmiany postanowień zawartej umowy. Zakres przewidywanych zmian:
1) aktualizacji danych Wykonawcy poprzez: zmianę nazwy firmy, zmianę adresu siedziby, zmianę formy prawnej Wykonawcy itp.,
2) wprowadzenia przez Wykonawcę korzystnych dla Zamawiającego zmian w cennikach usług, polegających na obniżeniu cen, wprowadzeniu rabatów, itp.,
3) wprowadzenia przez Wykonawcę nowych usług, będących usługami pocztowymi i niewykraczającymi poza przedmiot zamówienia, korzystnych dla Zamawiającego i nieistniejących w dniu zawarcia umowy (np. przesyłka za zwrotnym potwierdzeniem odbioru w formie elektronicznej, spełniającym wymogi zawarte w przepisach Kpa),
4) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy:
   a) ustawowej zmiany stawek podatkowych (VAT) w okresie obowiązywania umowy; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług. Wykonawca po uprzednim pisemnym zawiadomieniu Zamawiającego o zaistnieniu tego zdarzenia zobowiązany jest niezwłocznie przygotować stosowny aneks do umowy z mocą obowiązującą od dnia wyjścia w życie przepisów prawa regulujących zmianę,
   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. Wykonawca po uprzednim pisemnym zawiadomieniu Zamawiającego o zaistnieniu tego zdarzenia zobowiązany jest przygotować stosowny aneks do umowy. Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłat za świadczone usługi w wysokości zmienionych cen jednostkowych od dnia podpisania aneksu.

15. Zmianę ustaleń zawartej umowy w zakresie, o którym mowa w pkt 13 Wykonawca i Zamawiający potwierdzą w formie aneksu do niniejszej umowy.

16. Wykonawca ma obowiązek posiadania ubezpieczenia:
1) Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (delikt + kontrakt) z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej lub użytkowania mienia związanej z przedmiotem zamówienia (OC).
2) Wzór polisy ubezpieczeniowej potwierdzającej posiadanie ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (OC) zostanie złożony Zamawiającemu najpóźniej siedem dni przed podpisaniem kontraktu celem weryfikacji i akceptacji.
3) Dokument (zatwierdzony wcześniej przez Zamawiającego zgodnie z pkt. 2) potwierdzający zawarte ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej (OC) wraz z dowodem opłacenia składki, powinien zostać dostarczony najpóźniej w dniu podpisania umowy.
4) Minimalna wymagana suma gwarancyjna – 500 000,00 zł na jedno i wszystkie zdarzenia, w okresie ubezpieczenia.
5) Zakres ubezpieczenia z powyższej polisy OC powinien być rozszerzony przynajmniej o następujące klauzule:
   a) szkody powstałe po wykonaniu pracy lub usługi wynikłe z nienależytego wykonania zobowiązania,
   b) szkody wyrządzone przez podwykonawców osób objętych ubezpieczeniem,
   c) szkody wyrządzone nieumyślnie, w tym wskutek rażącego niedbalstwa,
   d) czyste starty majątkowe – z podlimitem sumy gwarancyjnej do 100 000zł;

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Elblągu
ul. Winna 9, 82-300 Elbląg
tel. (55) 62561 00, fax (55) 62561 03
http://mops.elblag.pl mops@mops.elblag.pl
NIP:578-10-43-460 REGON:002791900

e) szkody wyrządzone pracownikom osób objętych ubezpieczeniem (OC pracodawcy) – z podlimitem sumy gwarancyjnej do 200 000zł;

6) Najpóźniej na dzień przed końcem ochrony z polisy OC złożonej w dniu podpisania umowy Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wznowienie polisy na warunkach niezgorszych jak opisanych w pkt 4 i 5 wraz z dowodem opłacenia składki.

17. Zamawiający naliczy Wykonawcy kary umowne w następujących przypadkach:

1) Rozwiązania umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 2 % wartości brutto od niezrealizowanej części zamówienia, po wcześniejszym wezwaniu Wykonawcy przez Zamawiającego do usunięcia naruszenia w terminie do 14 dni od doręczenia wezwania.

2) Termin zapłaty kary umownej wynosi 14 dni od dnia skutecznego doręczenia wezwania do zapłaty. W razie opóźnienia w zapłacie kary umownej strona uprawniona do otrzymania kary umownej może żądać odsetek, w wysokości ustawowej za każdy dzień opóźnienia.

18. Wykonawca naliczy Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach:

1) Rozwiązania umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego - w wysokości 2 % wartości brutto od niezrealizowanej części zamówienia, po wcześniejszym wezwaniu Zamawiającego przez Wykonawcę do usunięcia naruszenia w terminie do 14 dni od doręczenia wezwania.

2) Termin zapłaty kary umownej wynosi 14 dni od dnia skutecznego doręczenia wezwania do zapłaty. W razie opóźnienia w zapłacie kary umownej strona uprawniona do otrzymania kary umownej może żądać odsetek, w wysokości ustawowej za każdy dzień opóźnienia.

19. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron w formie pisemnej, z obowiązkiem dokonania płatności za czynności będące w toku wynikające z wykonania umowy, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca w przypadku:

- niedotrzymania warunków niniejszej umowy,
- zmiany w trakcie obowiązywania umowy przepisów podatkowych i przepisów prawnych regulujących działalność pocztową, jeżeli wejście ich w życie uniemożliwi realizację umowy oraz jeśli zostanie ogłoszona upadłość lub likwidacja Wykonawcy, albo wszczęte zostanie postępowanie egzekucyjne lub zabezpieczające w stosunku do Wykonawcy.

20. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz Prawa pocztowego.

21. Wszelkie spory wynikające z realizacji umowy Strony będą starały się rozstrzygać w drodze wzajemnych negocjacji i dołożą wszelkich starań do osiągnięcia ugody, a w razie nie dojścia do porozumienia, rozstrzygnie je sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

mgr Beata Kulesza