

Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Przedmiotem zamówienia jest: **Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla potrzeb Urzędu Miejskiego w Nidzicy**, z podziałem na części:
Część I - świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczenia przesyłek listowych w obrocie krajowym i zagranicznym w kategorii wagowej do 50 g dla potrzeb Urzędu Miejskiego w Nidzicy,
Część II - świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczenia przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w kategorii wagowej powyżej 50 g dla potrzeb Urzędu Miejskiego w Nidzicy.
2. Usługi pocztowe, które są przedmiotem zamówienia będą realizowane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w:
 - a) ustawa z dnia 12.06.2003r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2008r. Nr 189, poz.1159 z późn. zm.),
 - b) rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 09.01.2004r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz. U. Nr 5, poz. 34 z późn. zm.),
 - c) rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 13.10.2003r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz. U. Nr 183, poz. 1795 z późn.zm.),
 - d) 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 z dnia 5 października 2004 r. (Dz. U. z 2007r. Nr 206, poz. 1494)
 - e) Regulamin Poczty Listowej – Protokół Końcowy – Berno 2005 (Dz. U. z 2007r. nr 108, poz. 744).
3. Świadczenie usług pocztowych odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia opisanym w SIWZ i ofercie Wykonawcy.
4. Realizacja przedmiotowych usług odbywać się będzie poprzez właściwe przygotowanie przez Zamawiającego przesyłek pocztowych do nadania oraz sporządzenie zestawienia ilościowo-wartościowego nadanych przesyłek nierejestrowanych oraz zestawienia (książki nadawczej) dla przesyłek rejestrowanych. Przedmiotowe zestawienia będą sporządzone w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.
 - 4.1. Zamawiający umieszczać będzie na przesyłkach, w sposób czytelny i trwały, informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, określając jednocześnie rodzaj przesyłki oraz umieszczeniu oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci „Opłata pobrana....” w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej.
 - 4.2. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek pocztowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenia ich do adresata bez ubytku i uszkodzenia.
 - 4.3. Zamawiający dostarczy gotowe do nadania przesyłki pocztowe do placówki nadawczej Wykonawcy mieszczącej się w przy ulicy w każdy dzień roboczy od poniedziałku do piątku, do godz. 16.00.
 - 4.4. Zamawiający odbierze potwierdzenia doręczenia i zwroty z placówki Wykonawcy mieszczącej się w przy ulicy w każdy dzień roboczy od poniedziałku do piątku, do godz. 8.30.

4.5. Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich przekazania upoważnionemu przedstawicielowi Wykonawcy w placówce nadawczej.

4.6. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu (zgodnie z adresem nadania przesyłki pocztowej rejestrowanej) potwierdzenie odbioru przesyłki niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia jej doręczenia. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Po upływie terminu w przypadku niepodjęcia przesyłki przez adresata wymagane jest wystawienie powtórnego zawiadomienia (powtarne awizo) o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni licząc od dnia pierwszego zawiadomienia. Po upływie czternastodniowego terminu nieodebrana przez adresata przesyłka podlega zwrotowi z podaniem przyczyny nieodebrania przesyłki zgodnie z art. 44 Kpa.

4.7. W przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść adnotację z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia.

4.8. Potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej wydane przez Wykonawcę winno mieć moc dokumentu urzędowego. Zamawiający wymaga aby potwierdzenie nadania jednoznacznie określało datę przyjęcia przesyłki oraz miejsce/jednostkę organizacyjną Wykonawcy odpowiedzialnej za jej przyjęcie.

4.9. Przesyłki objęte przedmiotem zamówienia nadawane będą w kopertach (opakowaniach) Zamawiającego.

4.10. Zamawiający będzie korzystał ze wzorów druków potwierdzenia odbioru, w tym w szczególności ze wzoru określonego w załączniku do Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z 12 października 2010 r. w sprawie szczegółowego trybu doręczenia pism sądowych w postępowaniu cywilnym (Dz. U. Nr 190, poz. 1277 z późn. zm) oraz druków potwierdzenia odbioru o treści uzgodnionej z Wykonawcą.

5. Umowa zostanie zawarta na czas określony od dnia 01.01.2013r. do dnia 31.12.2013r. tj. przez okres 12 miesięcy lub do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na realizację umowy do kwoty zł brutto.

6. Ceny jednostkowe za poszczególne rodzaje przesyłek, w okresie obowiązywania umowy mogą ulec zmianie w przypadku:

- zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT) w zakresie usług pocztowych,
- zmiany cennika powszechnych usług pocztowych zatwierdzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez obowiązujące przepisy Prawa pocztowego.

6.1. W przypadku zaistnienia sytuacji, o których mowa w ust. 6, Wykonawca powiadomi Zamawiającego w formie pisemnej.

6.2. W przypadku braku zgody na zmianę cen jednostkowych, każda ze stron umowy ma prawo wypowiedzieć umowę z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca.

6.3. Wartość należności za świadczenie usług pocztowych obliczana będzie w okresach miesięcznych, jako iloczyn ceny jednostkowej zaoferowanej w ofercie przetargowej za dany rodzaj przesyłki oraz rzeczywistej ilości przesyłek danego rodzaju.

6.4. Wykonawca co miesiąc wystawi fakturę na adres:

Gmina Nidzica,
Pl. Wolności 1,
13-100 Nidzica,
NIP 9840161572

obejmującą wszystkie przesyłki nadane przez Zamawiającego i zwrócone Zamawiającemu.

6.5. Zapłata wynagrodzenia za faktycznie wykonaną usługę będzie następować z dołu, przelewem na konto wskazane na fakturze, w terminie 21 dni od daty prawidłowo wystawionej faktury. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.

7. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie powszechnej usługi pocztowej tj, za utratę, ubytek lub uszkodzenie przesyłki pocztowej, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu odszkodowanie naliczone zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe.

8. Każda ze Stron może rozwiązać umowę za jej uprzednim, pisemnym wypowiedzeniem z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.

8.1. Zamawiający i Wykonawca mogą rozwiązać umowę bez wypowiedzenia, jeżeli Wykonawca i Zamawiający nie dotrzymują warunków umowy, po uprzednim pisemnym wezwaniu Wykonawcy/Zamawiającego do przywrócenia stanu zgodnego z umową oraz obowiązującymi przepisami w terminie trzech dni od otrzymania wezwania.

9. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w przypadku zaistnienia n/w okoliczności w następującym zakresie:

- zmiana wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany stawki podatku VAT w zakresie usług pocztowych,

- zmiana wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany cennika powszechnych usług pocztowych zatwierdzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez obowiązujące przepisy Prawa pocztowego,

- zmiana zapisów umowy, które staną się niezgodne z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w wyniku wchodzących w życie nowelizacji tych przepisów.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca