

## Wzór Umowy

zawarta w dniu ..... 2017 r. w Gdyni, po przeprowadzeniu postępowania **28/FZP/FG/DH/DSZ/NSW/2017**, na podst. art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015r., poz. 2164 z późn. zmianami), pomiędzy:

**Morskim Instytutem Rybackim- Państwowym Instytutem Badawczym**, ul. Kołłątaja 1, 81-332 Gdynia, NIP 586-010-24-41, REGON 000144733, wpisanym do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk – Północ w Gdańsku VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000131987

zwanym dalej w treści umowy „Zamawiającym”, którego reprezentuje:

**DYREKTOR – DR EMIL KUZEBSKI**

a

.....  
**NIP** ....., **REGON** ..... **KRS** .....

zwanym dalej w treści umowy „Wykonawcą”, którego reprezentuje:

### § 1. Przedmiot umowy.

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług:
  - 1) pocztowych – zadanie nr 1, \*)
  - 2) kurierskich - zadanie nr 2 \*)

w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia dla Morskiego Instytutu Rybackiego - Państwowego Instytutu Badawczego.
2. Usługi będące przedmiotem umowy będą realizowane w oparciu o następujące dokumenty:
  - 1) Ofertę Wykonawcy z dnia ..... – załącznik nr 1 do umowy,
  - 2) Formularz rzeczowo-cenowy – załącznik nr 1a do umowy \*),
  - 3) Formularz rzeczowo-cenowy – załącznik nr 1b do umowy \*),
  - 4) Opis przedmiotu zamówienia dla zadania nr 1 – załącznik nr 2a do umowy \*),
  - 5) Opis przedmiotu zamówienia dla zadania nr 2 – załącznik nr 2b do umowy \*)
3. Usługi będące przedmiotem umowy będą realizowane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, a w szczególności w:
  - 1) Ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo Pocztove (Dz. U. z 2016 r. poz. 1113 z późn. zm.), zwaną dalej Prawem Pocztowym,
  - 2) Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013, poz. 1468 ),
  - 3) Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29.04.2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 poz. 545),
  - 4) Regulaminie Generalnym Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem - Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Pocztowa wraz z Protokołem końcowym, Porozu-

\*) *niepotrzebne skreślić*

- mienie dotyczące pocztowych usług płatniczych z dnia 11 października 2012 r. ( Dz.U. z 2015 r. poz. 1522),
- 5) Regulaminem Poczty Listowej sporządzony w Brnie z dnia 28 stycznia 2005r. (Dz. U. z 2007r., Nr 108, poz. 744),
  - 6) Regulaminem dotyczącym paczek pocztowych sporządzony w Brnie dnia 28 stycznia 2005 r. (Dz. U. z 2007, Nr 108, poz. 745).

## § 2

### Termin oraz miejsce realizacji umowy.

1. Umowa obowiązuje na okres 12 miesięcy od dnia jej zawarcia lub do wyczerpania kwoty wynagrodzenia Wykonawcy, w zależności co nastąpi szybciej.
2. Miejsce realizacji zamówienia:
  - 1) Morski Instytut Rybacki –Państwowy Instytut Badawczy, ul. Kołłątaja 1, 81-332 Gdynia, pok. 401 (Kancelaria) – w zakresie zadania 1 i/lub 2,<sup>\*)</sup>
  - 2) Akwarium Gdynskie MIR-PIB, ul. Jana Pawła II 1, 81-345 Gdynia – w zakresie zadania 2 – przesyłki kurierskie,<sup>\*)</sup>
  - 3) Morski Instytut Rybacki -Państwowy Instytut Badawczy Stacja Badawcza w Świnoujściu, Plac Słowiański 11, 72-600 Świnoujście ) – w zakresie zadania 1 i/lub 2,<sup>\*)</sup>
  - 4) Morski Instytut Rybacki - Państwowy Instytut Badawczy, Zakład Sortowania i Oznaczania Planktonu w Szczecinie, ul. Królewicza Kazimierza 4, pawilon E, 71-550 Szczecin ) – w zakresie zadania 1 i/lub 2<sup>\*)</sup>
3. Niezwłocznie po zawarciu umowy Wykonawca dostarczy do miejsca, o którym mowa w ust. 2 pkt 4) powyżej 500 szt. druków adresowania paczek w obrocie zagranicznym.

## § 3

### Wynagrodzenie i zasady rozliczeń.

1. Całkowite wynagrodzenie brutto za wykonanie przedmiotu umowy nie przekroczy kwoty brutto: ..... PLN, (słownie.....PLN) na kwotę powyższą składają się następujące części, zgodnie ze złożoną ofertą:
  - 1) dla Zadania 1 – przesyłki pocztowe wynagrodzenie w kwocie brutto: ..... PLN, (słownie.....PLN).<sup>\*)</sup>
  - 2) dla Zadania 2 – przesyłki kurierskie wynagrodzenie w kwocie brutto: ..... PLN, (słownie.....PLN).<sup>\*)</sup>
2. Określone wynagrodzenie jest zgodne ze złożoną ofertą w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego i obejmuje wszystkie koszty, elementy cenotwórcze, wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu umowy.
3. Zasady wnoszenia opłat za świadczenie usług pocztowych i kurierskich \*): forma płatności „z dołu” w miesięcznym okresie rozliczeniowym za okresy miesięczne wykonywania usług, w terminie 21 dni od daty doręczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
4. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Wykonawca wystawi fakturę VAT wraz ze specyfikacją wykonanych usług w terminie do 7-go dnia następującego po miesiącu rozliczeniowym. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona, co do ich liczby i wagi na podstawie dokumentów nadawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane w Formularzu rzeczowo-cenowym. Ceny określone w Formularzu rzeczowo-cenowym zawierają wszystkie opłaty Wykonawcy.
5. **Wykonawca będzie wystawiał faktury osobno dla każdej lokalizacji podanej w § 2 ust.2.**

*\*) niepotrzebne skreślić*

6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania przedmiotu zamówienia w całości, tj. w ilościach wykazanych w Formularzu rzeczowo-cenowym. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia względem Zamawiającego z tego tytułu.
7. Wykazane w Formularzu rzeczowo- cenowym szacunkowe ilości przesyłek listowych każdego rodzaju, zostały podane dla obliczenia ceny oferty i nie są ilościami wiążącymi Zamawiającego.
8. Do przesyłek nieujętych w Formularzu rzeczowo- cenowym będą miały zastosowanie ceny wg aktualnego cennika usług pocztowych Wykonawcy – załącznik nr 5 do umowy.
9. Zamawiającemu przysługuje możliwość korzystania z programów rabatowych (opustowych) oferowanych przez Wykonawcę w toku realizowanej umowy.
10. Zamawiający informuje, że akceptuje faktury w formie elektronicznej wystawione i przekazane zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług.
11. Warunkiem przyjęcia przez Zamawiającego faktury wystawionej przez Wykonawcę w formie elektronicznej jest spełnienie następujących wymagań:
  - 1) faktura musi gwarantować autentyczność jej pochodzenia oraz integralność treści,
  - 2) faktura musi być przekazana w pliku .pdf,
  - 3) faktura musi być przekazana na wskazany przez Zamawiającego adres poczty elektronicznej sekretariat@mir.gdynia.pl.
12. Za moment otrzymania przez Zamawiającego faktury wystawionej w formie elektronicznej będzie uznawany moment wejścia wiadomości na serwer pocztowy Zamawiającego.
13. Zamawiający jest uprawniony do wycofania akceptacji przyjmowania faktur w formie elektronicznej. W przypadku cofnięcia akceptacji przez Zamawiającego, Wykonawca traci prawo do przysyłania faktur drogą elektroniczną od dnia następnego po dniu, w którym został o tym fakcie powiadomiony.
14. W przypadku opóźnienia w płatności Zamawiający będzie zobowiązany do zapłacenia odsetek ustawowych.

#### **§ 4**

##### **Kary umowne.**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku nieodebrania przesyłek lub przesyłki z miejsca realizacji zamówienia w oznaczonym dniu w wysokości 200 % wartości usługi za niedokonany odbiór.
2. Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20% całkowitego wynagrodzenia brutto za wykonanie przedmiotu umowy, określonego w § 3 ust. 1.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonej kary umownej z przysługującego mu wynagrodzenia.
4. Jeżeli zastrzeżona kara umowna nie pokryje w całości poniesionej szkody, dopuszczalne jest dochodzenie odszkodowania przenoszącego karę umowną na zasadach Kodeksu cywilnego.
5. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie, zgodnie z przepisami Prawa pocztowego.

#### **§ 5**

##### **Zmiany umowy.**

1. Zmiana umowy może być dokonana tylko za zgodą obu Stron i wymaga wprowadzenia do umowy aneksu.
2. Wszystkie zmiany umowy i uzupełnienia dokonywane są w formie pisemnej i muszą być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli obu Stron.
3. Wynagrodzenie podane przez Wykonawcę nie będzie podlegało zmianom przez okres realizacji umowy z wyjątkami:

**\*) niepotrzebne skreślić**

- 1) zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe - może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawek podatku,
- 2) jeśli konieczność wprowadzenia zmian wynika z uregulowań prawnych w zakresie ustalania lub zatwierdzania cen za usługi pocztowe w rozumieniu Prawa pocztowego,
- 3) ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika (załącznik nr 5) lub Regulaminu Świadczenia usług pocztowych Wykonawcy (załącznik nr 4) będą niższe od cen wynikających z przedłożonej oferty. Wykonawca ma obowiązek stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu.

## § 6

### Odstąpienie od umowy.

1. Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym w następujących przypadkach:
  - 1) w razie, gdy Wykonawca nie rozpoczął realizacji umowy lub nie kontynuuje jej realizacji pomimo wezwania Zamawiającego złożonego Wykonawcy na piśmie, w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia wezwania;
  - 2) w razie dwukrotnego nieodebrania lub dwukrotnego niedostarczenia przesyłki w wyznaczonym terminie, z winy Wykonawcy;
  - 3) w przypadku, gdy Wykonawca rażąco naruszy postanowienia niniejszej umowy lub pomimo trzykrotnej reklamacji i uwag zgłoszonych na piśmie przez Zamawiającego umowa nadal nie będzie wykonywana przez Wykonawcę z należytą starannością i rzetelnością,
2. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej i powinno zostać złożone w terminie 30 dni od daty powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o wystąpieniu okoliczności determinującej odstąpienie od umowy.

## § 7

### Osoby nadzorujące realizację umowy.

1. Osobami zobowiązanymi do stałego nadzoru nad realizacją niniejszej umowy są:
  - 1) ze strony Wykonawcy:....., telefon ....., e-mail .....
  - 2) ze strony Zamawiającego:....., telefon ....., e-mail .....
2. Wykaz osób oraz telefonów, faksów i e-maili, na które Wykonawca będzie przyjmował zamówienia w zakresie przesyłek dla poszczególnych lokalizacji stanowi załącznik nr 3 do umowy.

## § 8.

### Postanowienia końcowe.

1. Terminy w umowie są oznaczone w dniach roboczych chyba, że umowa stanowi o dniach kalendarzowych.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich informacji i danych uzyskanych od Zamawiającego w związku z realizacją umowy i zobowiązuje się nie wykorzystywać tych informacji i danych do jakichkolwiek innych celów bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
3. Wykonawca bez zgody Zamawiającego nie może przenieść praw i obowiązków ani dokonać cesji wierzytelności wynikających z umowy na osoby trzecie.
4. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą w drodze negocjacji, a w przypadku niemożności osiągnięcia porozumienia, sprawy sporne będą rozstrzygane na drodze sądowej przez sąd właściwy miejscowo i rzeczowo dla siedziby Zamawiającego.
5. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy będą mieć zastosowanie Kodeksu cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa a w szczególności Prawo Pocztowe.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej strony.

\*) *niepotrzebne skreślić*

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy

Załącznik nr 1a - Formularz rzeczowo-cenowy dla usług pocztowych \*)

Załącznik nr 1b - Formularz rzeczowo-cenowy dla usług kurierskich \*)

Załącznik nr 2a- Opis przedmiotu zamówienia dla usług pocztowych \*)

Załącznik nr 2b- Opis przedmiotu zamówienia dla usług kurierskich \*)

Załącznik nr 3- Wykaz osób oraz telefonów, faksów I e-maili, na które będą przyjmowane zamówienia

Załącznik nr 4 - Regulamin świadczenia usług pocztowych Wykonawcy

Załącznik nr 5 – Aktualny cennik usług pocztowych Wykonawcy

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

*\*) niepotrzebne skreślić*