

zawarta w dniu **.05.2018 r.** w Gdyni, po przeprowadzeniu postępowania **36/FZP/FG/DH/DSZ/NSW/2018**, na podst. art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017r., poz. 1579 ze zm.), 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 dla zadania nr 1 – załącznik nr 1a do umowy *),
- 3) Formularz rzeczowo-cenowy dla zadania nr 2 – 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 (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 ze zm.), zwanej dalej Prawem Pocztowym,
- 2) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t.j. Dz. U. z 2018, poz. 421),
- 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, Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych z dnia 11 października 2012 r. (Dz.U. z 2015 r. poz. 1522),
- 5) regulaminem Poczty Listowej, Światowy Związek Pocztowy, sporządzony w Bernie z dnia 28 stycznia 2005r. (Dz. U. z 2007r., Nr 108, poz. 744 z późn. zm.),
- 6) regulaminem dotyczącym paczek pocztowych, Światowy Związek Pocztowy, sporządzony w Bernie dnia 28 stycznia 2005 r. (Dz. U. z 2007, Nr 108, poz. 745 z późn. zm.),

*) *niepotrzebne skreślić*

- 7) regulaminem świadczenia usług powszechnych Wykonawcy.

§ 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 przedmiotu umowy:
 - 1) Morski Instytut Rybacki –Państwowy Instytut Badawczy, ul. Kołłątaja 1, 81-332 Gdynia (Kancelaria) – w zakresie zadania 1 i/lub 2,^{*)},
 - 2) Akwarium Gdyniskie MIR-PIB, ul. Jana Pawła II 1, 81-345 Gdynia – w zakresie zadania 2 – przesyłki kurierskie,^{*)}
 - 3) Morski Instytut Rybacki -Państwowy Instytut Badawczy Stacja Badawcza w Świnoujściu, Plac Słowiański 11, 72-600 Świnoujście – w zakresie zadania 1 i/lub 2^{*)},
 - 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^{*)}.
3. Nie później niż do końca dnia następnego po dacie zawarcia 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 należyte wykonanie przedmiotu umowy nie przekroczy kwoty **brutto**: PLN, (słownie PLN). Na kwotę powyższą składają się następujące części, zgodnie ze złożoną ofertą:
 - 1) dla zadania nr 1 – przesyłki pocztowe wynagrodzenie w kwocie brutto: PLN, (słownie PLN)^{*)},
 - 2) dla zadania nr 2 – przesyłki kurierskie wynagrodzenie w kwocie brutto: PLN, (słownie PLN)^{*)}.
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/lub kurierskich^{*)}: forma płatności „z dołu” w miesięcznym okresie rozliczeniowym za okresy miesięczne wykonywania usług, w terminie 21 dni od daty doręczenia faktury VAT lub od daty wystawienia faktury VAT pod warunkiem przekazania jej Zamawiającemu w tym samym dniu w formie elektronicznej w sposób opisany w ust. 10 – 18:
 - 1) za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy,
 - 2) za nieterminowe regulowanie należności Wykonawca będzie naliczać odsetki ustawowe za opóźnienie oraz zastrzega sobie prawo wstrzymania świadczenia usług do czasu uregulowania należności. Odsetki ustawowe za niezapłacone w terminach faktury płacone będą przez Zamawiającego na podstawie noty odsetkowej,
 - 3) w przypadku zalegania przez Zamawiającego z płatnościami przez okres dłuższy niż 21 dni od wskazanego w ust. 3 terminu zapłaty, usługa począwszy od następnego okresu rozliczeniowego będzie realizowana z zastosowaniem formy płatności „z góry”, na ogólnie obowiązujących zasadach. Ponowne zastosowanie formy opłaty „z dołu” nastąpić może począwszy od następnego okresu rozliczeniowego, po uregulowaniu zaległych należności wraz z odsetkami,
 - 4) w przypadku opóźnienia Zamawiającego w zapłacie za faktury, Wykonawca ma prawo do zaliczenia otrzymanych płatności na poczet zaległych należności, w tym odsetek, bez względu na tytuł podanej płatności.
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 powo-

^{*)} niepotrzebne skreślić

du 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.**
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 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, w formacie PDF.
11. Wykonawca zobowiązuje się przysyłać faktury (oraz faktury korygujące i duplikaty faktur) drogą elektroniczną w formacie PDF.
12. Wykonawca oświadcza, że faktury będą przesyłane z następującego adresu email:@.....
13. 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 e_faktury@mir.gdynia.pl.
14. Za moment otrzymania przez Zamawiającego faktury wystawionej w formie elektronicznej będzie uznawany moment wejścia wiadomości na serwer pocztowy Zamawiającego.
15. Zamawiający jest uprawniony do wycofania akceptacji przyjmowania faktur w formie elektronicznej. W przypadku cofnięcia akceptacji przez Zamawiającego, Wykonawca traci prawo do przesyłania faktur drogą elektroniczną od dnia następnego po dniu, w którym został o tym fakcie powiadomiony.
16. Strony zobowiązują się co najmniej na trzy dni przed zmianą danych określonych w ust. 12-13 poinformować o tym drugą Stronę drogą elektroniczną.
17. W razie cofnięcia przez Zamawiającego zezwolenia, o którym mowa w ust. 10, Wykonawca traci prawo do wystawiania faktur w formie PDF i przesyłania ich drogą elektroniczną w terminie 15 dni od dnia następnego po dniu, w którym otrzymała zawiadomienie od Nadawcy o cofnięciu zezwolenia. Cofnięcie zezwolenia może nastąpić w formie pisemnej lub elektronicznej.
18. Zamawiający i Wykonawca zobowiązują się przechowywać egzemplarze faktur w formie papierowej lub elektronicznej do upływu terminu przedawnienia zobowiązań podatkowych.
19. 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 przedmiotu umowy w oznaczonym dniu w wysokości 200 % wartości usługi za jeden niedokonany odbiór, jeżeli niedokonanie odbioru nastąpi z winy Wykonawcy.
2. Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 10% niewykorzystanego wynagrodzenia brutto za wykonanie przedmiotu umowy, określonego w § 3 ust. 1.

**) niepotrzebne skreślić*

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:
 - 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 wynikające ze standardowego cennika (załącznik nr 5) lub Regulaminu Świadczenia usług Wykonawcy (załącznik nr 4) będą niższe od cen wynikających z przedłożonej oferty. Wykonawca ma obowiązek stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty 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, kom.
e-mail:@.....
 - 2) ze strony Zamawiającego:
 - a) w sprawach formalnych:
 - Joanna Neubauer
tel.,
e-mail@mir.gdynia.pl,

*) *niepotrzebne skreślić*

- b) bieżąca obsługa korespondencji:
- Gdynia: Beata Kosobudzka,
tel.,
e-mail@mir.gdynia.pl
 - Irena Żakowska
tel.,
e-mail@mir.gdynia.pl;
 - Szczecin: Paweł Kaźmierczak
tel.,
e-mail@mir.gdynia.pl;
 - Świnoujście: Tadeusz Krajniak
tel.,
e-mail@mir.gdynia.pl.

§ 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.

Potrzebna aktualizacji numeracji załączników w umowie

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 Wykonawcy

Załącznik nr 5 – Aktualny cennik usług Wykonawcy

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

*) niepotrzebne skreślić