

UMOWA (wzór) NR

zawarta w dniu2016 r., w Bydgoszczy, pomiędzy:

Zarządem Dróg Miejskich i Komunikacji Publicznej w Bydgoszczy z siedzibą przy ul. Toruńskiej 174a, 85-844 Bydgoszcz, NIP: 554-10-06-413, REGON: 090476971, zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez,
a z siedzibą w przy ulicy
.....działającym na podstawie wpisu do rejestru
.....
NIP, REGON, zwanym w treści umowy Wykonawcą, reprezentowanym przez:

.....
o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Zarządu Dróg Miejskich i Komunikacji Publicznej w Bydgoszczy w zakresie przyjmowania, segregowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych w 2016 roku oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych.**
2. Usługi będące przedmiotem zamówienia będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności:
 - ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2012 r. , poz. 1529),
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013r. poz.267 – j.t. z późn. zm.),
 - rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. z 2013r. poz. 545),
 - rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U. z 2013r. poz. 1468),
 - Prawa Międzynarodowego dotyczącego świadczenia usług pocztowych, wiążących regulaminach wykonawczych Światowego Związku Pocztowego.
3. Poprzez przesyłki pocztowe, rozumie się:
 - przesyłki listowe:
 - zwykłe - przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - zwykłe priorytetowe - przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii,
 - polecane - przesyłka rejestrowana, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - polecane priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) - przesyłka rejestrowana, przyjęta za - potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczane za pokwitowaniem odbioru,
 - paczki pocztowe zwykłe rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii.

4. Przesyłki objęte przedmiotem zamówienia nadawane będą w kopertach (opakowaniach) Zamawiającego.
5. Wykonawca powinien posiadać co najmniej dwie placówki nadawcze na terenie miasta Bydgoszczy, czynne od poniedziałku do piątku, w godzinach co najmniej od 8:00 do 16:00. Przynajmniej jeden punkt zlokalizowany musi być w odległości nie większej niż 5 km od siedziby Zamawiającego. Lokalizacja punktów nadawczych zostanie ustalona z Wykonawcą i stanowić będzie integralną część umowy.*
6. W przypadku nie posiadania placówek nadawczych o których mowa w ust. 5 Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek pocztowych z siedziby Zamawiającego – tj. ul. Toruńska 174a, 85-844 Bydgoszcz – dwa razy dziennie od poniedziałku do piątku pomiędzy godzinami 8:00 – 9:00 oraz 13:00 – 14:00 z Kancelarii – p. 20.*
7. Przesyłki muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich dostarczenia przez Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek (nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z opisami na przesyłkach, brak znaków opłaty) i braku możliwości ich wyjaśnienia z przedstawicielem Zamawiającego.
8. Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe zaliczone do powszechnych usług pocztowych z zachowaniem wskaźników czasu przebiegu przesyłek pocztowych w obrocie krajowym wskazanym w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013r., poz.545).
9. Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek nierejestrowanych i w zestawieniu ilościowym dla przesyłek zwykłych. Wzór książki nadawczej oraz zestawienia ilościowego zostaną uzgodnione przez Strony przed podpisaniem umowy.
10. Wykonawca będzie zwracał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, Wykonawca pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w ww. terminie Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
11. Wykonawca zobowiązany jest do doręczenia potwierdzeń odbioru oraz zwrotów nie doręczonych przesyłek pocztowych do siedziby Zamawiającego, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00.
12. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu numerów nadawczych przesyłek.
13. Zamawiający będzie korzystał z własnych wzorów druku zwrotnego potwierdzenia odbioru, odpowiadających przepisom ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016r., poz. 23, z późn. zm.) oraz zwrotnych druków odbioru dostarczonych bezpłatnie przez Wykonawcę.

§ 2

1. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - przygotowania przesyłek do nadania w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonych powszechnie obowiązujących przepisach prawa,
 - nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej, sporządzonej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - dla przesyłek nierejestrowanych (zwykłych) i paczek – zestawienia ilościowego przesyłek wg poszczególnych przedziałów wagowych, sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek. Zestawienie ilościowe zawierać będzie odrębne tabele wg przyjętych podziałów z ilością sztuk zarówno przesyłek rejestrowanych jak i nierejestrowanych,
 - umieszczenia na każdej nadawanej przesyłce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, zadeklarowana wartość czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – ZPO), umieszczenia nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę. Wzór oznaczenia będzie stanowił integralną część umowy,
 - umieszczenia na opakowaniu przesyłek wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyekspediowania przesyłek za granicę.
2. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśni je z Zamawiającym.

§ 3

1. Postanowienia wewnętrznych uregulowań Wykonawcy sprzeczne z niniejszą umową, a nie wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, nie wiążą Zamawiającego.
2. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne błędy popełnione przez Zamawiającego w zakresie kompletowania i wypełniania dokumentacji niezbędnej przy wysyłce przesyłek za granicę.
3. Strony zobowiązują się do nie ujawniania informacji uzyskanych w związku z realizacją umowy stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy i Zamawiającego w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.).

§ 4

1. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania cen jednostkowych netto podanych w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. Zawarte w formularzu ofertowym zestawienie planowanej liczby przesyłek nadawanych przez Zamawiającego w okresie od sierpnia do grudnia 2016r. ma charakter szacunkowy i zostało podane na potrzeby przygotowania oferty. Rodzaje i ilości nadawanych przesyłek przez Zamawiającego mogą się zmieniać w zależności od jego potrzeb, Wykonawca wyraża na to zgodę i nie będzie dochodził roszczeń odszkodowawczych z tytułu zmian.

Zmiana liczby i rodzaju nadawanych przez Zamawiającego przesyłek pocztowych nie stanowi zmiany umowy i nie może mieć wpływu na zaproponowane przez Wykonawcę ceny jednostkowe.

3. Niewyszczególnione rodzaje przesyłek będą wycenione zgodnie z obowiązującym cennikiem Wykonawcy dostarczonym Zamawiającemu lub cennikiem umieszczonym na stronie Wykonawcy WWW.....
4. Ceny zaoferowane przez Wykonawcę w zapytaniu ofertowym nie ulegną podwyższeniu przez cały okres obowiązywania umowy zastrzeżeniem ust. 5.
5. Wykonawca ma prawo do zmiany cen jednostkowych za świadczenie usług pocztowych wyłącznie po zatwierdzeniu przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe.
6. W przypadku zmiany przepisów określających wysokość należnego podatku VAT na usługi pocztowe w czasie trwania niniejszej umowy, Wykonawca zastosuje obowiązujący podatek VAT informując o tym Zamawiającego na piśmie. Ceny jednostkowe netto wskazane w formularzu cenowym nie ulegną zmianie.

§ 5

1. Rzeczywiste wynagrodzenie Wykonawcy stanowić będzie iloczyn ilości poszczególnych usług zrealizowanych w danym miesiącu oraz odpowiadającym im cen jednostkowych określonych w formularzu cenowym, lub cenniku. Liczba ta będzie potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych.
2. Rozliczenie za wykonane usługi następować będzie na podstawie faktur miesięcznych, wystawianych przez Wykonawcę po upływie danego miesiąca kalendarzowego. Faktura będzie zawierała specyfikację wykonanych usług. Zapłata faktur następować będzie w terminie 30 dni licząc od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT Zamawiającemu. Należności za wykonane usługi będą wpłacane na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze.

§ 6

1. Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług pocztowych chyba, że spowodowane jest ono działaniem siły wyższej.
2. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.
3. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od jej nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć – 30 dni dla przesyłek krajowych oraz 90 dni dla przesyłek zagranicznych – od dnia otrzymania reklamacji.
4. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku, gdy jest realizowana wadliwie lub sprzecznie z umową.
5. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym utraty, ubytku lub uszkodzenia przesyłki, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie oraz inne roszczenia na zasadach i wysokości określonych w ustawie Prawo Pocztove.
6. W przypadku nienależytego wykonywania przez Wykonawcę przedmiotu umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym.
7. Zamawiający zastrzega sobie również możliwość 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.

Ans

Odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

§ 7

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia 01.08.2016 r. do dnia 31.12.2016 r.

§ 8

Do nadzoru nad realizacją umowy wyznaczeni są:

- ze strony Zamawiającego: Pani Małgorzata Żymant , Pan Piotr Garbal,
- ze strony Wykonawcy lub

§ 9

Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania o każdej zmianie danych w dokumentach rejestracyjnych oraz innych dotyczących ich danych wymienionych w umowie.

§ 10

W przypadku zmian przepisów prawa w trakcie trwania umowy , zastosowanie będą miały przepisy obowiązujące.

§ 11

1. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji mających wpływ na stan bezpieczeństwa Zamawiającego.
2. Wykonawca zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 12

1. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją niniejszej umowy, Strony będą starały się rozstrzygać w drodze negocjacji i porozumienia.
2. W razie braku porozumienia spory podlegają rozstrzygnięciu sądu powszechnego w Bydgoszczy.
3. Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie może przenosić wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 14

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 15

Wszystkie załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część:

- Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy z wyceną
- Załącznik nr 2 – Wykaz jednostek Nadawcy oraz miejsc nadawania
- Załącznik nr 3 – Wzór oznaczenia opłaty za usługę

Wykonawca

Zamawiający

* zapisy umowy zostaną zweryfikowane w oparciu o informacje zawarte w ofercie.