

Wzór umowy

na świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy oraz Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Bydgoszczy.

zawarta w dniu pomiędzy:

Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, ul. Ogrodowa 9, 85-043 Bydgoszcz

NIP: 554-18-47-207 REGON: 002484031

reprezentowanym przez:

Panią Renatę Dębińską – Dyrektora działającą na podstawie upoważnienia nr WOA-I.0052.52.2012

Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia 31 stycznia 2012 r.

przy kontrasygnacie Głównego Księgowego – Pani Teresy Szulc

zwanym dalej **Zamawiającym**

a

.....
.....

reprezentowaną przez:

.....

zwanym dalej **Wykonawcą**

§ 1

Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy oraz Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Bydgoszczy.

§ 2

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania realizację zadania – świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy oraz Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Bydgoszczy w okresie od 01.03.2015 r. do 29.02.2016 r.
2. Usługa jest świadczona w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów, w obrocie krajowym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i obrocie zagranicznym, w tym doręczeń wynikających z przepisów kodeksu postępowania cywilnego, ordynacji podatkowej i kodeksu postępowania administracyjnego zgodnie z przepisami:
 - a) Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529) wraz z powszechnie obowiązującymi przepisami wykonawczymi,

- b) Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r., poz. 545),
 - c) Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 1468),
 - d) Międzynarodowych przepisów pocztowych – ratyfikowana umowa międzynarodowa ogłoszona dnia 8 listopada 2007 r. (Dz. U. z 2007 r., Nr 206 poz. 1494 z późn. zm),
 - e) Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267 j. t. z późn. zm.).
3. Przesyłki listowe i paczki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i zagranicą do krajów, z których operatorami Wykonawca ma podpisane umowy międzynarodowe.
 4. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania przesyłek na warunkach i w terminach określonych w aktach prawnych regulujących świadczenie usług pocztowych wymienionych w §2 ust. 2 niniejszej umowy.
 5. Przesyłki muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich przekazania przez Zamawiającego w punkcie operatora pocztowego.
 6. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.

§ 3

1. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1) przygotowania przesyłek do nadawania w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonych w ustawie, rozporządzeniach oraz innych aktach prawnych wydanych na ich podstawie,
 - 2) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki na listę nadanych przesyłek sporządzoną 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,
 - b) dla przesyłek nierejestrowanych – zestawienia ilościowego przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (wpisane do zestawienia dziennego nadanych przesyłek), 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,
 - c) umieszczania na każdej nadawanej przesyłce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, określając jednocześnie rodzaj przesyłki (zwykły, polecony, priorytet, zwrotne potwierdzenie odbioru – ZPO) oraz pełną nazwę i adres zwrotny Zamawiającego,
 - d) przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczania na opakowaniu przesyłek wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyekspediowania przesyłek za granicę.
2. W przypadku stwierdzenia zastrzeżeń dotyczących przekazanych przesyłek, Wykonawca wyjaśnia je telefonicznie z Zamawiającym.
3. Dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, przez którą przesyłka została nadana, pokwitowanie przez adresata potwierdzenie odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, w terminach określonych przez Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego.

4. Zamawiający wymaga, aby potwierdzenie nadania zgodnie z art. 17 prawa Poczтового, miało moc dokumentu urzędowego oraz aby data nadania przesyłek była równoznaczna z zachowaniem terminów załatwienia spraw przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa .
5. Wykonawca zobowiązuje się do doręczania zwróconych przesyłek pocztowych do siedziby:
 - 1) MOPS przy ul. Ogrodowej 9 w Bydgoszczy,
 - 2) Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności przy ul. Toruńskiej 272 w Bydgoszczy,
 - 3) ROPS „Wyżyny” przy ul. Kapuściska 10 w Bydgoszczy,
 - 4) ROPS „Fordon” przy ul. Porazińskiej 9 w Bydgoszczy,
 - 5) Zespołu Interdyscyplinarnego przy ul. Toruńskiej 272 w Bydgoszczy,
 - 6) ŚDS „Wrzos” przy ul. Janosika 4 w Bydgoszczy.

§ 4

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający będzie uiszczal opłatę pocztową przy użyciu maszyny do frankowania lub w przypadku awarii maszyny do frankowania w formie opłaty z dołu.
2. Opłaty z tytułu świadczonych usług pocztowych będą realizowane wg cen jednostkowych podanych przez Wykonawcę w ofercie.
3. Za inne usługi niewymienione w ofercie, a będące przedmiotem zamówienia, będą rozliczane wg cennika usług pocztowych Wykonawcy, dostępnego publicznie, aktualnego w dniu wykonania usługi.
4. Opłaty pocztowe przy użyciu maszyny do frankowania uiszczane będą maszyną do frankowania dla MOPS typu ASCOM System 120 i dla PZOON typu ASCOM Smile, stanowiące własność Zamawiającego.
5. Warunkiem uiszczenia opłat przy użyciu maszyny do frankowania jest wykonanie przez Zamawiającego czynności polegających na:
 - 1) nadawaniu przesyłek listowych i paczek w placówce Wykonawcy,
 - 2) nanoszeniu, przy użyciu maszyny do frankowania, na przesyłkach listowych znaku opłaty pocztowej w wysokości zgodnej z cenami jednostkowymi podanymi przez Wykonawcę w ofercie.
6. Strony ustalają następujące zasady rozliczania i regulowania należności przy przesyłkach opłaconych przy użyciu maszyny do frankowania:
 - 1) Zamawiający uiszcza opłatę pocztową przy użyciu maszyn frankujących wyłącznie za nadane przesyłki pocztowe, o których mowa w § 1 według cen jednostkowych podanych przez Wykonawcę w ofercie.
 - 2) Podstawą rozliczeń finansowych będzie suma opłat za nadane przesyłki stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych oraz stan licznika, o którym mowa w punkcie 3, w okresie rozliczeniowym, który trwa od pierwszego do ostatniego dnia danego miesiąca kalendarzowego, przy czym w przypadku wystąpienia rozbieżności decydować będzie odczyt z licznika kredytowego. Przedstawienie przez Zamawiającego dowodów uzasadniających wystąpienie rozbieżności pomiędzy stanem licznika kredytowego, a zestawieniami nadanych przesyłek, uprawnia Wykonawcę do wystawienia faktury korygującej.
 - 3) Zamawiający zobowiązuje się do dostarczenia do placówki nadawczej Wykonawcy przy ul. maszyn do frankowania lub głowic maszyn frankujących w celu odczytania stanu licznika kredytowego dla potrzeb rozliczeń finansowych, w ostatnim roboczym dniu każdego miesiąca kalendarzowego.
 - 4) W terminie 7 dni od zakończenia każdego okresu rozliczeniowego, Wykonawca wystawi fakturą dokumentującą faktycznie zrealizowane usługi pocztowe na rzecz Zamawiającego w tym okresie rozliczeniowym.
 - 5) Opłata za zwroty przesyłek rejestrowanych odbywać się będzie na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę. Faktura sporządzona będzie na podstawie dokumentacji zwracanych przesyłek sporządzonej przez Wykonawcę.

- 6) Kwota należna Wykonawcy z tytułu zrealizowanych w danym okresie rozliczeniowym usług pocztowych będzie płatna przez Zamawiającego na podstawie faktury, o której mowa w punkcie 4.
 - 7) Na zabezpieczenie należności na poczet przyszłych usług pocztowych opłacanych przy użyciu maszyny frankującej, Zamawiający wpłaci kaucję, co skutkować będzie odpowiednim ustawieniem przez Wykonawcę licznika maszyn do frankowania. Ustawienie licznika maszyny frankującej w placówce Wykonawcy następować będzie w następnym dniu po dokonaniu wpłaty.
 - 8) Strony potwierdzają, że wpłata, o której mowa w punkcie 6, dokonywana przez Zamawiającego na poczet ustawienia licznika maszyn do frankowania nie stanowi zaliczki (przedpłaty) w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2012 r. Nr 177, poz. 1054 j.t. z późn. zm.).
 - 9) Kaucję Zamawiający będzie wpłacał przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy Określając tytuł wpłaty „kaucja – umowa nr – frankownica, dotyczy”.
 - 10) Po otrzymaniu przez Wykonawcę kaucji, o której mowa w punkcie 6, Wykonawca wystawi na Zamawiającego notę uznaniową.
 - 11) W przypadku niezapłacenia przez Zamawiającego za fakturę wystawioną przez Wykonawcę w terminie, o którym mowa w punkcie 4, kwota należnego Wykonawcy wynagrodzenia zostanie pobrana z wpłaconej uprzednio przez Zamawiającego kaucji.
 - 12) W przypadku, gdy kwota kaucji zostanie wyczerpana, ponowne wykorzystanie maszyn do frankowania przez Zamawiającego będzie możliwe po wpłacie kaucji zgodnie z punktami od 6 do 8.
7. Rozliczenie należności za zwrócone lub nadane przesyłki rejestrowane w formie opłaty z dołu w danym miesiącu, zwracane do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, odbywać się będzie miesięcznie, ostatniego dnia miesiąca na podstawie dokumentów oddawczych sporządzonych przez Wykonawcę
 8. Zapłatę należności Wykonawcy z tytułu zwrotu lub nadane przesyłki w formie opłaty z dołu Zamawiający uiszczać będzie przelewem w formie opłaty z dołu za przesyłki zwracane do Zamawiającego na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT z 14-dniowym terminem płatności od dnia jej wystawienia.
 9. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy nie może przekroczyć kwoty w wysokości złotych brutto (słownie złotych:.....).
 10. Poszczególne ilości nadawanych przesyłek pocztowych wymienione w Formularzu cenowym – stanowiącym integralną część umowy, mają charakter szacunkowy i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, co może spowodować obniżenie wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w ust. 9. Wykonawcy nie będzie przysługiwało jakiegokolwiek roszczenie z tytułu nie nadania przez Zamawiającego przewidywanej ilości przesyłek listowych.

§ 5

Zmiana cen jednostkowych za świadczenie usług dopuszczona jest wyłącznie w przypadku:

- 1) zmiana ustawowej stawki podatku VAT w okresie trwania umowy – wartość umowy zostanie zmieniona odpowiednio do zmian stawek podatku VAT,
- 2) zmiany cennika powszechnych usług pocztowych zatwierdzonych przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez obowiązujące przepisy Prawa pocztowego,
- 3) zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązujących, w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia lub świadczenia stron.

§ 6

- 1) Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym według kategorii rodzajowej i wagowej. Przesyłki rejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu listów poleconych. Przesyłki nierejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu nadanych przesyłek. Wykazy sporządzane będą w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.
- 2) Zamawiający umieszcza na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytetowa, za potwierdzeniem odbioru) na stronie adresowej przesyłki oraz umieszcza kody kreskowe, które zostaną uprzednio dostarczone przez Wykonawcę Zamawiającemu.
- 3) Zamawiający będzie korzystał z własnych kopert do przesyłek listowych.
- 4) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką nadawczą w miejscowości, w której znajduje się siedziba Zamawiającego.
- 5) Strony zgodnie postanawiają, iż poszczególne ilości nadawanych przesyłek pocztowych wymienione w Formularzu cenowym przez Zamawiającego mają charakter szacunkowy i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego.
- 6) Wykonawcy nie będzie przysługiwało jakiegokolwiek roszczenie z tytułu nie nadania przez Zamawiającego przewidywanej ilości przesyłek listowych.
- 7) Wykonawca zobowiązuje się do przekazania wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.
- 8) W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę, termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni liczonych od następnego dnia po dniu pozostawienia pierwszego awizo; w tym terminie przesyłka jest awizowana powtórnie, po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata (zgodnie z art. 150 Ordynacji podatkowej bądź art. 44 Kodeksu postępowania administracyjnego).
- 9) 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, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej.
- 10) 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 dnia ich nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji. W przypadku zgłaszania reklamacji zastosowanie mają unormowania zawarte w rozporządzeniu w sprawie reklamacji usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej.

§ 7

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia 01.03.2015 r. do 29.02.2016 r.

§ 8

1. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy Prawo pocztowe oraz Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie reklamacji usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej, a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej chyba, że nastąpiło to wskutek siły wyższej niezależnej od Wykonawcy i niemożliwej do przewidzenia.
3. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi stanowiącej przedmiot zamówienia Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie zgodnie z zasadami ustawy Prawo pocztowe oraz regulaminami poszczególnych usług Wykonawcy.

§ 9

1. Ewentualne spory wynikające z realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 j.t z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121 j.t. z późn. zm.).

§ 10

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

Zamawiający

Wykonawca