**Wzór umowy**

**Umowa nr......./DRG/D/11**

**o świadczenie usług pocztowych**

zawarta dnia ……………………... w Piotrkowie Trybunalskim pomiędzy:

**1)** **...........................................** prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą ........................................., z siedzibą w.............................................................ul.................................................., na podstawie wpisu do Ewidencji Działalności Gospodarczej .............................................................................

oraz wpisu do Rejestru operatorów pocztowych pod numerem..................

NIP: ....................., REGON: ........................ zwanym w dalszej części umowy **Operatorem** lub **Wykonawcą ,**

a

**2) Miastem Piotrków Trybunalski** z siedzibą w Piotrkowie Trybunalskim

przy Pasażu Rudowskiego10,

NIP: ………………………,

reprezentowanym przez:

**………………………………………………………………………………………..**

zwanym w dalszej części umowy **Nadawcą** lub **Zamawiającym** o następującej treści:

**§ 1**

1. Wykonawca oświadcza, że prowadzi działalność pocztową na podstawie wpisu do Rejestru operatorów pocztowych pod numerem......................

**§ 2**

1. Na warunkach określonych w niniejszej umowie, Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług pocztowych w zakresie przesyłek krajowych nadawanych przez Zamawiającego.

2. Strony określają, iż usługi pocztowe wykonywane będą na obszarze w obrębie kodu 97-300 Piotrków Trybunalski.

3. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać czynności objęte niniejszą umową ze starannością wymaganą w stosunkach tego rodzaju, w ustalonym poniżej trybie, zgodnie z przepisami:

1) **ustawy z dnia 12 czerwca 2003 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2008 r. , Nr 189, poz. 1159 z późn. zm.),   
 2) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r.-Ordynacja Podatkowa ( tekst jednolity: Dz.U. z 2005r. Nr 8 poz.60   
 z późn. zmianami),**

3) ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. 2000r. Nr 98 poz.1071 z późn. zmianami)

4. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług pocztowych z uwzględnieniem wszystkich zmian wprowadzanych przepisami prawa powszechnie obowiązującego. Zmiany te nie wymagają zmiany niniejszej umowy.

**§ 3**

1.Wykonawca zobowiązuje się do codziennego odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego tj. z Punktu Informacyjnego w siedzibie Urzędu Miasta zlokalizowanego na Pasażu Rudowskiego 10, w dni robocze, w godzinach między 15.00-15.15.

2. Ilość i rodzaj każdorazowo przekazywanych Wykonawcy przesyłek zostanie potwierdzona wpisem do Książki Nadawczej lub do Karty Odbioru Przesyłek prowadzonej przez Zamawiającego.

**§ 4**

1. Wykonawca zobowiązuje się, że odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy, po okazaniu stosownego upoważnienia. Odbiór przesyłek będzie każdorazowo potwierdzony przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym dla przesyłek nierejestrowanych.

2.Wykonawca zobowiązuje się do wypełniania druków „potwierdzenia odbioru”   
 prawidłowo, tj. zgodnie z obowiązującymi w zakresie doręczeń przepisami prawa, o   
 których mowa w § 2 ust. 3 i ust. 4.

3. Wykonawca zobowiązuje się do:

1. dostarczania adresatom przesyłek poleconych, w tym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, w terminie nie dłuższym niż 48 godzin od momentu pobrania z siedziby Zamawiającego,
2. dostarczania adresatom przesyłek zwykłych, w tym paczek, w terminie nie dłuższym niż 72 godziny od momentu pobrania z siedziby Zamawiającego,
3. dostarczania do siedziby Zamawiającego pokwitowanego przez adresata „potwierdzenia odbioru” następnego dnia po dostarczeniu korespondencji adresatowi,
4. udostępniania potwierdzeń doręczenia listów na żądanie Zamawiającego,
5. pozostawiania, w przypadku nieobecności adresata, zawiadomienia o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, po upływie siedmiu dni przesyłka awizowana jest po raz drugi.
6. wydawania przesyłek awizowanych w swojej siedzibie zlokalizowanej na terenie miasta Piotrkowa Trybunalskiego w miejscu łatwo dostępnym dla klientów tj. w centrum lub śródmieściu – na parterze budynku dostępnym dla osób niepełnosprawnych, w punkcie wydawania przesyłek otwartym w dni robocze, co najmniej osiem godzin dziennie, a w godzinach popołudniowych nie krócej niż do godziny osiemnastej.
7. zwracania do nadawcy przesyłek, które nie zostały podjęte przez adresata w terminie 14 dni od pierwszego awizowania,
8. dostarczania do siedziby Zamawiającego zwrotów listów wraz z podaniem przyczyny nie odebrania pisma przez adresata następnego dnia po ustaleniu okoliczności,
9. dostarczania druków bezadresowych w terminie nie dłuższym niż 7 dni od pobrania z siedziby Zamawiającego,
10. udostępniania klientom numeru telefonu dedykowanego informacji telefonicznej w sprawie przesyłek awizowanych.
11. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłkach oraz w książce nadawczej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem określając rodzaj przesyłki.
12. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

1) dla przesyłek rejestrowanych- wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania przesyłek.

2) dla przesyłek zwykłych- zestawienie ilościowe sporządzone w celach rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, oryginał przeznaczony dla Wykonawcy, a kopia dla Zamawiającego.

8. Potwierdzony przez Wykonawcę odbiór przesyłek jest tożsamy z ich nadaniem.

9. Przesyłkę uznaje się za doręczoną w dniu potwierdzenia podpisem jej odbioru przez odbiorcę (adresata lub osobę upoważnioną).

10. Druki zwrotnego potwierdzenia odbioru zapewnia Zamawiający.

11.Druki powiadomień o awizowaniu i doręczeniu zastępczym zapewnia Wykonawca, przy czym Zamawiający zastrzega sobie prawo akceptacji wzorów druków.

12. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie, lub nieprawidłowo wykona zlecenie.

13. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania uzasadnionych reklamacji usług od Zamawiającego.

14. Podstawą rozliczenia kosztów świadczonych usług będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane w okresie jednego miesiąca wynikająca z prowadzonych zestawień.

15. Ilości przesyłek danego rodzaju będą nadawane sukcesywnie przez cały czas trwania umowy, a ich ilość w okresie realizacji umowy może być różna i zależna od potrzeb Zamawiającego.

16. W przypadku gdy dzień doręczenia przesyłki jest dniem ustawowo wolnym od pracy, strony   
 dopuszczają doręczenie przesyłki w pierwszym dniu roboczym bezpośrednio po nim następującym.

17*.* Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni liczonych od dnia następnego   
 po dniu pozostawienia pierwszego awizo, po upływie siedmiu dni przesyłka awizowana jest po raz   
 drugi.

18. Odbiór przesyłek awizowanych odbywać się będzie w................................. w godzinach.................  
19. Potwierdzoną stemplem Wykonawcy okoliczność, która uzasadnia nie doręczenie adresatowi   
 przesyłki, w szczególności:

a) odmowę przyjęcia przesyłki,

b) nie zamieszkiwanie adresata pod wskazanym na przesyłce adresem albo śmierć adresata,

c) błędne zaadresowanie koperty,

d) przesyłka awizowana i nie podjęta w terminie;

strony uważają za wykonanie przez Wykonawcę zobowiązania wynikającego z niniejszej umowy.

**§ 5**

Wykonawca zobowiązuje się udostępniać na żądanie Zamawiającego dokumenty potwierdzające wykonanie usługi następnego dnia roboczego po doręczeniu.

**§ 6**

1. Strony ustalają następujące ceny jednostkowe opłat pocztowych:

a)przesyłka nierejestrowana (zwykła) powyżej 50g – .................

b)przesyłka polecona powyżej 50g – ...............

c)przesyłka polecona za potwierdzeniem odbioru z nadaniem numeru "P" powyżej 50g – ..................

d)paczka pocztowa (przesyłka powyżej 2000g)– ................

e)druk bezadresowy-......................

f) przesyłka poniżej 50g- .....................

2. Do cen określonych w ust. 1 należy doliczyć obowiązujący podatek od towarów i usług .

**§ 7**

Wykonawca nie będzie pobierał dodatkowych opłat za zwrot niedoręczonych przesyłek.

**§ 8**

1. Zamawiający zobowiązuje się do regulowania należności za usługi świadczone przez Wykonawcę na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT.

2. Płatność za usługi następuje przelewem w terminie 14 dni od daty wpływu do Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury i na rachunek wskazany na fakturze.

3. Terminem dokonania płatności jest data wpływu należności na rachunek Wykonawcy.

4. Zamawiający oświadcza, że jest płatnikiem VAT o numerze

NIP: …………………….. oraz upoważnia Wykonawcę do wystawienia dokumentów sprzedaży bez swojego podpisu.

**§ 9**

1. Po stronie Zamawiającego osobami upoważnionymi do kontaktów z Wykonawcą są:

1) .............................

2) .............................

3) .............................

4) ..............................

2. Po stronie Wykonawcy osobami upoważnionymi do kontaktów z Zamawiającym są:

1) .................................

2) .................................

3) .................................

4)..................................

**§ 10**

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony od X 2011r. do 31.XII 2013 r. i może być rozwiązana przez każdą stronę z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.

2. W przypadku rażąco nienależytego wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.

3. Wypowiedzenie musi mieć formę pisemną.

4. Wykonawca zobowiązuje się do nie zlecania wykonania przedmiotu umowy podwykonawcy.

**§ 11**

Wykonawca ma obowiązek dostarczyć zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy również te przesyłki, które otrzymał od Zamawiającego w ostatnim dniu obowiązywania umowy, chyba że Zamawiający zażąda zwrotu niedostarczonych przesyłek.

**§ 12**

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie właściwe przepisy Kodeksu cywilnego oraz Prawa pocztowego.

**§13**

1.Umowa wygasa z dniem wykreślenia operatora z Rejestru operatorów pocztowych, w przypadkach określonych ustawą Prawo pocztowe.

2. Operator zobowiązuje się do każdorazowego informowania Nadawcę na piśmie o wszystkich zmianach w zakresie objętym wpisem do Rejestru operatorów pocztowych.

**§ 14**

1.Umowa zostaje sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej.

**§ 15**

Jakiekolwiek spory, które mogą zaistnieć w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, przed poddaniem ich pod rozstrzygniecie Sądu, właściwego dla siedziby Zamawiającego, strony zobowiązują się rozwiązywać w drodze negocjacji.

**§ 16**

1. Warunki postępowania reklamacyjnego i rozpatrywania skarg oraz okoliczności uznania usługi pocztowej za niewykonaną lub nienależycie wykonaną - zgodnie z ofertą wg SIWZ.
2. Warunki odpowiedzialności Operatora za utratę, ubytek lub uszkodzenie przesyłki bądź niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej – zgodnie z ofertą wg SIWZ.

**§ 17**

Warunki o których mowa w § 16 wymagają zgody Zamawiającego.

**§ 18**

Umowa wchodzi w życie z dniem ……………………...

**ZAMAWIAJĄCY: WYKONAWCA:**