**Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego
WOA.261.116.2023.KP**

**ISTOTNE WARUNKI UMOWY**

**O ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH (PROJEKT)**

 Umowa zawarta w ……….…………... w dniu …………….

pomiędzy:

**Skarbem Państwa – Regionalną Dyrekcją Ochrony Środowiska w Bydgoszczy** z siedzibą w Bydgoszczy, ul. Dworcowa 81, 85-009 Bydgoszcz; NIP 554-281-72-43; REGON 340517837
reprezentowanym przez:

**Pana Szymona Kosmalskiego – Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Bydgoszczy**

zwanym dalej **Zamawiającym**

a

**.....................................** reprezentowana przez:………………….

łącznie zwane dalej **Stronami**.

Strony postanowiły zawrzeć **Umowę** o następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Wykonawca zobowiązuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz postanowieniami niniejszej umowy do:
	1. Odbioru przesyłek do doręczenia z siedziby Zamawiającego, w godzinach od 14:00 do 14:30każdego dnia roboczego, tj. od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
	2. Dostarczania przesyłek obsługiwanych przez Wykonawcę na zlecenie innych podmiotów lub osób adresowanych do Zamawiającego każdego dnia roboczego według ustalonego harmonogramu tj. od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
	3. Przyjęcia, sortowania, przemieszczenia, doręczenia oraz ewentualnych zwrotów przesyłek będących przedmiotem umowy, zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012r. Prawo Pocztowe, Regulaminem Wykonawcy oraz niniejszą umową.
	4. Doręczania do siedziby Zamawiającego pokwitowanych przez adresata potwierdzeń odbioru przesyłek niezwłocznie po ich doręczeniu.
2. Przesyłki będą nadane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru od Zamawiającego.
3. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub usunięcia nieprawidłowości w dniu ich odbioru, nadanie odebranych przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym, po wyjaśnieniu oraz usunięciu nieprawidłowości.
4. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za opóźnione odebranie przesyłek lub ich nieodebranie w przypadku działania siły wyższej, która uniemożliwi ich odbiór, przewóz i nadanie.
5. Wykonawca oświadcza, iż dysponuje wykwalifikowanym personelem uprawnionym do bezpośredniej realizacji umowy, posiadającym niezbędną wiedzę, uprawnienia i umiejętności do realizacji umowy, zatrudnianym na podstawie umów o pracę.
6. Wykonawca będzie doręczał przesyłki nadane przez Zamawiającego do każdego wskazanego miejsca w kraju.
7. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu oznaczenia przesyłek rejestrowanych oraz druki potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadawanych na zasadach ogólnych zależnie od bieżących potrzeb Zamawiającego związanych z wykonywaniem niniejszej umowy.
8. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłkach oznaczenia potwierdzającego wniesienia opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści:

……………………………………………………………………………………………………….

**§ 2**

**Termin realizacji umowy**

Umowa została zawarta na czas określony od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024r.

**§ 3**

**Obowiązki Stron**

* + 1. Zasady korzystania z usług pocztowych oraz odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania tych usług, uprawnienia Zamawiającego i adresata, jak też procedury reklamacyjne, a także zasady, tryb i sposób doręczania korespondencji określa ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej, Kodeks postępowania administracyjnego w zakresie sposobu doręczania przesyłek poleconych w przypadku nieobecności adresata, Regulamin Wykonawcy, Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego. W przypadku, gdy postanowienia Regulaminu Wykonawcy będą niezgodne z powszechnie obowiązującym prawem, postanowienia te nie będą wiązały Zamawiającego.
		2. Do świadczenia usług będących przedmiotem niniejszej umowy zastosowanie mają przepisy wskazane w ust. 1, obowiązujące w dniu nadania przesyłki. Zmiana powszechnie obowiązujących przepisów wskazanych w ust. 1 nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.
		3. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi w standardzie nie niższym, niż określony w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. 2013 r. poz. 545); Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1468).
		4. W przypadku zmiany Regulaminu Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca ma obowiązek przekazać regulamin aktualny Zamawiającemu lub poinformować go o adresie strony, na której jest on opublikowany i publicznie dostępny, w terminie 14 dni od dokonania zmiany. Zmiana Regulaminu nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.
		5. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania reklamacji usług od Zamawiającego na zasadach określonych w rozdziale 8 ustawy Prawo pocztowe, rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie reklamacji usługi pocztowej oraz w Regulaminie Wykonawcy obowiązującym w dniu składania reklamacji.
		6. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych określonych w przepisach ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe. Wykonawca oświadcza, że systemy wykorzystywane w procesie przetwarzania danych osobowych spełniają wymogi zawarte w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakimi powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (jeżeli dane osobowe będą przetwarzane w systemach informatycznych).
		7. Wykonawca oświadcza, że przetwarzane dane osobowe będą wykorzystywane wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy i przez czas jej trwania.
		8. Wykonawca prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
		9. Wykonawca jest odpowiedzialny za prawidłową realizację umowy, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia w okresie wykonywania umowy, z zachowaniem należytej staranności przy realizacji zamówienia. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą wyłącznie przez ustanowionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy, wymienionych w § 6 ust. 3 umowy.
		10. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,1% niezrealizowanej wartości umowy, o której mowa w § 4 ust. 1, jeżeli z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający lub Wykonawca odstąpi od umowy. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 0,1% niezrealizowanej wartości umowy, o której mowa w § 4 ust. 1, jeżeli z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawca odstąpi od umowy.
		11. Łączna maksymalna wysokość kar umownych jakich mogą dochodzić strony nie może przekraczać 1% niezrealizowanej wartości umowy, o której mowa w § 4 ust. 1.

**§ 4**

**Wartość umowy, sposób rozliczenia i wypłaty wynagrodzenia Wykonawcy**

1. Na podstawie sporządzonego przez Zamawiającego oszacowania liczby przesyłek w poszczególnych kategoriach w zapytaniu o cenę z dnia …….. r., stanowiącym załącznik nr 1 do umowy oraz cen jednostkowych podanych w ofercie Wykonawcy, stanowiącej załącznik nr 2, Strony umowy ustalają wartość wynagrodzenia Wykonawcy w okresie realizacji umowy w kwocie łącznej…………… zł brutto (słownie…..) zastrzegając, że wartość umowy może zostać zwiększona przez Zamawiającego w drodze jednostronnego oświadczenia do 20% jej wartość bez konieczności sporządzenia i podpisania aneksu przez strony.
2. Wynagrodzenie z tytułu wykonania przedmiotu zamówienia będzie rozliczane i płatne w okresach miesięcznych „z dołu”, po zakończeniu każdego miesiąca, w wysokości stanowiącej sumę iloczynów cen jednostkowych, o których mowa w ust. 4 oraz liczby przesyłek nadanych i zwróconych - ustalonej w oparciu o dokumenty nadawcze i oddawcze w danym miesiącu rozliczeniowym. Specyfikacja ilościowo-wartościowa wykonanych przez Wykonawcę usług w danym miesiącu rozliczeniowym będzie stanowiła załącznik do comiesięcznych faktur VAT.
3. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie płatne przelewem na wskazany przez niego rachunek bankowy na podstawie wystawionej faktury VAT zgodnie z przepisami prawa, zawierającej w załączniku specyfikację ilościowo-wartościową, o której mowa w ust. 2, w terminie 21 dni od dnia wystawienia faktury VAT dostarczonej do siedziby Zamawiającego lub przesłanej drogą elektroniczną na adres: kancelaria@bydgoszcz.rdos.gov.pl. Za dzień zapłaty Strony przyjmują dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
4. Usługi będą rozliczane według cen jednostkowych wynikających z oferty wykonawcy.
5. Rzeczywiste liczby przesyłek będą wynikać z bieżących potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od liczby przesyłek podanych w zapytaniu o cenę, o którym mowa w ust. 1. W takim przypadku Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia wynikające z różnicy pomiędzy faktyczną liczbą przesyłek a liczbą podaną w zapytaniu ofertowym.
6. Ceny podane przez Wykonawcę w złożonej ofercie za poszczególne usługi pocztowe nie będą podlegały zmianom przez czas trwania umowy z wyjątkiem zmiany cennika usług pocztowych wprowadzonej w sposób przewidziany w ustawie Prawo Pocztowe. W takim przypadku zamawiający zobowiązuje się do uiszczania opłaty zgodnie z obowiązującym cennikiem.
7. Strony uzgadniają, że w przypadku usług, których ceny nie zostały ujęte w zapytaniu o cenę i ofercie Wykonawcy, zastosowanie będzie miał detaliczny cennik usług pocztowych Wykonawcy, obowiązujący w dniu zlecenia usługi nieujętej w wykazie cen określonych w ust. 4.
8. Jeżeli w trakcie obowiązywania Umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług, Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłaty powiększonej o podatek od towarów i usług według obowiązującej stawki.
9. Wykonawca nie może przenosić wierzytelności wynikającej z umowy na rzecz osoby trzeciej, bez pisemnej zgody Zamawiającego. Treść dokumentów, dotyczących przenoszonej wierzytelności (umowy o przelew, pożyczki, zawiadomienia, oświadczenia itp.) nie może stać w sprzeczności z postanowieniami umowy.

**§ 5**

**Wypowiedzenie i zmiana warunków umowy**

1. Każda ze Stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w formie pisemnej, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, co nie zwalania z obowiązku wykonywania umowy do końca okresu wypowiedzenia oraz obowiązku zapłaty należnego wynagrodzenia Wykonawcy za zrealizowaną część umowy.
2. Zamawiający ma prawo do wypowiedzenia umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, w następujących przypadkach:
	1. w przypadku stwierdzenia nienależytego wykonywania obowiązków przez Wykonawcę. Prawo to Zamawiający zrealizuje poprzez złożenie Wykonawcy pisemnego oświadczenia po uprzednim, co najmniej dwukrotnym wezwaniu Wykonawcy do należytego wykonywania umowy i przywrócenia stanu zgodnego z umową;
	2. w przypadku niepodjęcia przez Wykonawcę realizacji przedmiotu umowy lub przerwania przez niego świadczenia usług z niej wynikających na okres dłuższy niż 3 dni;
	3. w przypadku nieposiadania lub utracenia przez Wykonawcę właściwości, które są konieczne do realizacji przedmiotu umowy;
	4. w przypadku, gdy Wykonawca został postawiony w stan upadłości lub likwidacji.
3. Umowa może być wypowiedziana przez Wykonawcę ze skutkiem natychmiastowym, z obowiązkiem dokonania przez Zamawiającego płatności za wykonane czynności, w przypadku powtarzającego się niedotrzymywania przez Zamawiającego warunków niniejszej umowy, po uprzednim, co najmniej dwukrotnym wezwaniu Zamawiającego do należytego wykonywania umowy i wyznaczeniu dodatkowego terminu na przywrócenie stanu zgodnego z umową, nie krótszego niż 14 dni, a także w przypadku zmiany w trakcie obowiązywania umowy przepisów prawnych regulujących działalność pocztową, jeżeli wejście w życie tych przepisów uniemożliwi realizację umowy.
4. Zmiany umowy mogą zostać dokonane m.in. w następujących przypadkach:
	1. zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia;
	2. powstania rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie będzie można usunąć w inny sposób, a zmiana umożliwi usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony;
	3. zaistnienia innej, niemożliwej do przewidzenia w momencie zawarcia umowy okoliczności prawnej, ekonomicznej lub technicznej, za którą żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności, skutkującej brakiem należytego wykonania umowy.
	4. zmian, o których mowa w § 4 ust. 6 i 8, zmiany obowiązują od dnia wprowadzenia i nie wymagają aneksowania umowy.

**§ 6**

**Porozumiewanie się Stron**

1. Strony ustalają następujące adresy do korespondencji:

**Zamawiający:** Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Bydgoszczy, ul. Dworcowa 81, 85-009 Bydgoszcz;

Adres e-mailowy: kancelaria@bydgoszcz.rdos.gov.pl

Telefon: 52 50 65 666

**Wykonawca:** …………

Adres e-mailowy: …………..

Telefon: ………………….

i zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania o każdej zmianie powyższych adresów drogą pisemną. Zmiany powyższych adresów nie wymagają zmiany treści niniejszej umowy. Niedopełnienie obowiązku określonego w ust. 1 powoduje ten skutek, że pismo wysłane na adres wskazany w ust. 1 uznaje się za doręczone także wówczas, gdy zostanie zwrócone z powodu nieaktualnego adresu.

1. Za korespondencje doręczoną uznaje się:
* pismo przyjęte bezpośrednio i pokwitowane przez przedstawicieli Stron upoważnionych do kontaktów, wymienionych w ust. 3,
* przyjęte przez Stronę w postaci listu poleconego za potwierdzeniem odbioru, jak i zwrócone przez operatora pocztowego jako nieodebrane po dwukrotnej awizacji listu poleconego – wysłanego na adres podany w ust. 1,
* przesłane na adres e-mailowy, o którym mowa w ust. 1 i potwierdzone automatycznie jako odebrane przez program obsługujący pocztę elektroniczną.

Upoważnionym przedstawicielem Zamawiającego do wszelkich kontaktów wynikających z realizacji umowy jest Pani Gabriela Barwińska-Szczutkowska – Naczelnik Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego
Adres e-mailowy: gabriela.barwinska@bydgoszcz.rdos.gov.pl

Telefon: 52 50 65 666 wew. 6017

1. Upoważnionym przedstawicielem Wykonawcy do wszelkich kontaktów wynikających z realizacji umowy jest: ……………………………………….

Adres e-mailowy: ……………………………………….

Telefon: ………………………………………………….

**§ 7**

**Pozostałe postanowienia Stron**

1. Umowa ulega rozwiązaniu z dniem jej zakończenia, o którym mowa w § 2 umowy, tj. z dniem 31 grudnia 2024 r. lub z dniem przekroczenia wartości wynagrodzenia umownego wykonawcy, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy w zależności od tego, które ze zdarzeń zaistnieje wcześniej. Kontrola wykorzystania środków finansowych leży po stronie Zamawiającego.
2. Strony zobowiązują się do polubownego rozstrzygania ewentualnych sporów wynikających z wykonywania niniejszej umowy.
3. W przypadku braku porozumienia Strony zobowiązują się oddać spór do rozstrzygnięcia przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
4. W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

**§ 8**

**Zarządzania Środowiskowego zgodnego z EMAS**

1. Zamawiający posiada certyfikat Zarządzania Środowiskowego, zgodnego z EMAS, na podstawie Polityki Środowiskowej, zatwierdzonej przez Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Bydgoszczy.
2. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z treścią Polityki Środowiskowej Zamawiającego umieszczonej na jego stronie internetowej pod adresem: http://bydgoszcz.rdos.gov.pl/system-ekozarzadzania-i-audytu-emas, a także zobowiązuje się do jej uwzględnienia w ramach realizacji zadania.

**§ 9**

Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z treścią Polityki prywatności Zamawiającego umieszczonej w serwisie internetowym Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Bydgoszczy pod adresem: http://bydgoszcz.rdos.gov.pl/polityka-prywatnosci.

**§ 10**

**Załącznikami do umowy są:**

1. Zapytanie ofertowe
2. Oferta wykonawcy z dnia …….
3. Klauzula antykorupcyjna

#### Zamawiający Wykonawca