**-Wzór umowy-**

**Umowa nr ………**

**na świadczenie usług pocztowych dla Gminy Susz**

**zawarta dnia ………………………….,**  w Suszu pomiędzy:

**Gminą Susz, ul. Józefa Wybickiego 6, 14-240 Susz,** NIP 7441660829, REGON 170748086, zwaną dalej „Zamawiającym”,którą reprezentuje **Krzysztof Pietrzykowski- Burmistrz Susza**

przy kontrasygnacie **Bożeny Chmielewskiej- Skarbnik Gminy Susz**

a

**………………………………………………………………………………………………………………………**

zwanym dalej „Wykonawcą”, reprezentowanym przez:

1. ……………………………………………….
2. ……………………………………………….

o treści następującej:

**§ 1**

1. Niniejsza umowa została zawarta z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia
2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.).
2. W wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie zamówienia publicznego prowadzonego zgodnie z art. 138o ustawy. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu zamówienia polegającego na **świadczeniu usług pocztowych dla Gminy Susz** zgodnie ze złożoną w postępowaniu ofertą oraz ogłoszeniem
o zamówieniu, które stanowią integralną część niniejszej umowy.

**§ 2**

 **Przedmiot umowy**

1. **Zamawiający** powierza, a **Wykonawca** zobowiązuje się do wykonywania:
	1. usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych,
	2. realizacji zwrotu przesyłek po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy,
	3. usługi odbioru korespondencji z siedziby Zamawiającego.
2. Usługami pocztowymi objęte są w szczególności następujące rodzaje przesyłek:
3. przesyłki listowe nierejestrowane (ekonomiczne, priorytetowe),
4. przesyłki listowe rejestrowane,
5. przesyłki listowe polecone (ekonomiczne i priorytetowe),
6. przesyłki listowe polecone za potwierdzeniem odbioru ZPO (ekonomiczne

i priorytetowe),

1. paczki pocztowe (rejestrowane zwykłe i priorytetowe),
2. usługi kurierskie (usługa dostarczenia przesyłki do 48 h),
3. zwroty przesyłek listowych i paczek wszystkich rodzajów.
4. Strony oświadczają, iż zasady korzystania z usług, odpowiedzialność Wykonawcy
z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania tych usług, uprawnienia Zamawiającego
i adresata oraz procedury reklamacyjne określają akty prawne powszechnie obowiązujące
 t.j. w szczególności:
5. ustawa Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012r. (t. j. Dz. U. z 2020r., poz. 1041)
6. rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t. j. Dz. U. z 2019r., poz. 474),
7. rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego, (t. j. Dz. U. z 2020r. poz. 1026),
8. międzynarodowe przepisy pocztowe – wiążące Rzeczpospolitą Polską w umowach międzynarodowych dotyczących świadczenia usług pocztowych.
9. Do świadczenia usług, o których mowa w ust. 1 mają zastosowanie przepisy, o których mowa w ust. 3., obowiązujące w dniu nadania przesyłek.
10. Zmiana przepisów wskazanych w ust. 3 nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy, pod warunkiem ich opublikowania w odpowiednim akcie prawnym.
11. Zamawiający oświadcza, że czynności Zamawiającego wynikające z niniejszej umowy będzie wykonywał Urząd Miejski w Suszu, ul. Józefa Wybickiego 6, 14-240 Susz.
12. Nadawanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie
w dniu ich przekazania przez Zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśni je z Zamawiającym. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich przekazania przez Zamawiającego, nadanie takich przysyłek nastąpi w następnym dniu roboczym lub w dniu usunięcia zastrzeżeń.
13. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru raz dziennie przesyłek przygotowanych do wyekspediowania z siedziby Zamawiającego, tj. Gminy Susz, ul. Józefa Wybickiego 6 - pok. 102 codziennie od poniedziałku do piątku w dni robocze w godzinach od 13:00 do 14:00. Odbioru dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
14. Wykonawca zobowiązany jest do doręczania przesyłek, zwrotów przesyłek i potwierdzeń odbioru do siedziby Zamawiającego codziennie od poniedziałku do piątku w dni robocze
w godzinach od 9:00 do 10:30.
15. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oznaczenia określającego pełną nazwę i adres podmiotu występującego w imieniu Zamawiającego, a w miejscu przeznaczonym na opłatę nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą. Podmiotami występującymi w imieniu Zmawiającego są:
16. Burmistrz Susza, ul. Józefa Wybickiego 6, 14-240 Susz,
17. Urząd Miejski w Suszu, ul. Józefa Wybickiego 6, 14-240 Susz,
18. Rada Miejska w Suszu, ul. Józefa Wybickiego 6, 14-240 Susz.
19. Urząd Stanu Cywilnego, ul. Józefa Wybickiego 6, 14-240 Susz
20. Zamawiający zobowiązuje się do:
21. właściwego przygotowania przesyłek pocztowych do nadawania oraz sporządzania zestawień dla przesyłek nierejestrowanych i rejestrowanych,
22. nadawania przesyłek pocztowych w stanie uporządkowanym przez co należy rozumieć:

- dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do „rejestru zestawień korespondencji z dnia … r. przygotowywanego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,

- dla przesyłek zwykłych – nierejestrowanych zestawienie ilościowo-wartościowe przesyłek sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

1. Zamawiający będzie korzystał z druku „zwrotne potwierdzenie odbioru”. Druk ten będzie dostarczany przez Wykonawcę na bieżąco zgodnie z zapotrzebowaniem nieodpłatnie.
2. Wykonawca zobowiązany jest do honorowania i obsługiwania „zwrotnego potwierdzenia odbioru” stanowiącego potwierdzenie doręczenia i odbioru przesyłki na zasadach określonych we właściwych przepisach, w tym w ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2020r., poz. 256 ze zm.), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (t. j. z 2020r., poz.1325 ze zm.) oraz ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2020r. poz. 1575 ze zm.). Druki te stanowią koszt Zamawiającego.
3. Zamawiający będzie dokonywał wysyłki przesyłek pocztowych stosownie do swoich potrzeb,
a Wykonawca nie będzie wnosił roszczeń względem Zamawiającego z tytułu mniejszej ilości wysyłanych przesyłek pocztowych niż określona w ogłoszeniu.
4. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
5. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie - pierwsze awizo o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie kolejnych 7 dni, licząc od dnia następnego po dniu pozostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki pocztowej w ww. terminie Wykonawca w pierwszym dniu roboczym po upływie terminu odbioru, powtórnie dostarcza przesyłkę i wystawia w przypadku nieobecności adresata drugie awizo wskazując mu termin kolejnych 7 dni na odebranie przesyłki. Po upływie 7 dni od drugiego awizo, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
6. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi dostarczania przesyłek do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce i za granicą, zgodnie z wiążącymi Rzeczpospolitą Polską umowami międzynarodowymi dotyczącymi świadczenia usług pocztowych oraz wiążących regulaminów Światowego Związku Pocztowego. W przypadku pozostawienia adresatowi awiza w sytuacji, o której mowa w ust. 16 Wykonawca pozostawia przesyłkę w placówce pocztowej najbliższej ze względu na adres doręczenia wskazany na przesyłce.
7. Wykonawca zapewni możliwość śledzenia za pośrednictwem strony internetowej……………. rejestrowanych przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym (zapis zostanie wprowadzony
w przypadku zaoferowania możliwości śledzenia przesyłki w ofercie złożonej przez Wykonawcę).

***poniższe zapisy zostaną wprowadzone do umowy w przypadku gdy Wykonawca nie jest operatorem wyznaczonym***

1. Zamawiający będzie nadawał przesyłki dla których szczególnie istotny jest moment nadania przesyłki lub potwierdzenie odbioru przesyłki, zgodnie z właściwymi przepisami odrębnymi w tym w ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2020r., poz. 256 ze zm.),ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa
(t. j. z 2020r., poz.1325 ze zm.) oraz ustawy z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1575 ze zm.).
2. Zamawiający będzie wyodrębniać przesyłki, o których mowa w ust. 19, w osobny pakiet
i będzie sporządzał dla nich dokumenty nadawcze lub odpowiednio druki „zwrotnego potwierdzenia odbioru”.
3. Wykonawca będzie odbierał od Zamawiającego przesyłki o których mowa w ust. 19,
i nadawał w placówce operatora wyznaczonego w dniu ich odbioru w imieniu i na rzecz Zamawiającego.
4. Zamawiający z tytułu pośrednictwa Wykonawcy w nadawaniu przesyłek
o których mowa w ust. 19 u operatora wyznaczonego nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów. Zamawiający nie może zostać obciążony kosztami zwrotu do nadawcy niedoręczonych przesyłek przez operatora wyznaczonego.

**§ 3**

**Termin realizacji umowy**

1. Rozpoczęcie realizacji usługi od 04 stycznia 2021 r.
2. Zakończenie realizacji usługi do 31 grudnia 2022 r. (termin maksymalny), nie dłużej jednak niż do końca okresu rozliczeniowego, w którym wynagrodzenie za świadczone usługi pocztowe przekroczy kwotę, o której mowa w § 4, ust. 2 niniejszej umowy.

**§ 4**

**Wynagrodzenie**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, określonego w § 2, Strony ustalają wynagrodzenie według cen jednostkowych wskazanych przez Wykonawcę w ofercie, złożonej w odpowiedzi
na niniejsze postępowanie.
2. Wartość wynagrodzenia za okres objęty umową wyniesie ………….. brutto (słownie brutto ……………………………………………………………………….)
3. Wykonawca przyjmuje do realizacji przedmiot zamówienia na podstawie cen jednostkowych podanych w ofercie, stanowiącej załącznik do umowy. Ceny podane w ofercie są stałe
w okresie obowiązywania umowy i nie mogą ulec zmianie z zastrzeżeniem § 8 ust. 1 pkt. 1 ppkt. a umowy.
4. W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w ofercie, podstawą rozliczeń będą ceny zawarte w obowiązującym w dacie przyjęcia przesyłek cenniku opłat, stanowiącym załącznik do umowy.
5. Wynagrodzenie za wykonane w miesięcznym okresie rozliczeniowym usługi stanowi suma opłat za faktyczną ilość przesyłek nadanych oraz zwróconych po wyczerpaniu możliwości doręczenia, obliczonych w oparciu o dokumenty nadawcze oraz oddawcze według cen jednostkowych podanych w ofercie. Zamawiający oświadcza, że w przypadku usług dodatkowych i komplementarnych do usług objętych zamówieniem, konieczne do wykonania przedmiotu umowy, które nie zostały wskazane w formularzu cenowym zastosowanie będą miały stawki cenowe wg Cennika Wykonawcy obowiązującego w dniu realizacji usług.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany ilości zakupywanych usług określonych
w formularzu ofertowym. Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu roszczenie odszkodowawcze względem Zamawiającego.
7. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 płatne będzie z dołu za okresy miesięczne wykonywania usług .
8. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Do 15-go dnia każdego miesiąca po miesiącu rozliczeniowym Wykonawca wystawi fakturę VAT wraz ze specyfikacją ilościowo-wartościową poszczególnych przesyłek pocztowych. Faktury będą wystawiane na:

**Gmina Susz, ul. Józefa Wybickiego 6, 14-240 Susz ; NIP 744 166 08 29**

i przesyłane na adres:

**Urząd Miejski w Suszu, ul. Józefa Wybickiego 6, 14-240 Susz**

1. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT w ciągu 21 dni od dnia wystawienia faktury, w systemie płatności podzielonej (MPP) przelewem na rachunek bankowi nr ………………………………………………………………………………., pod warunkiem, że doręczenie przesyłki z fakturą do siedziby Zamawiającego, nastąpi w terminie 4 dni roboczych od dnia jej wystawienia.
2. Dniem zapłaty wynagrodzenia jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
3. Za nieterminowe regulowanie należności przez Zamawiającego wynikającej z § 4 9 Wykonawca naliczać będzie odsetki ustawowe. Odsetki ustawowe za niezapłacone w termonach faktury płacone będą przez Zamawiającego na podstawie noty odsetkowej”.

**§ 5**

**Przetwarzanie danych osobowych**

1. Wykonawca zobowiązany jest do postępowania zgodnego z obowiązującymi przepisami prawa Unii Europejskiej oraz prawa krajowego z zakresu ochrony danych osobowych, w szczególności:
2. zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679
z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanym „RODO”.
3. zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
4. Wykonawca w momencie pozyskania danych osobowych w celu świadczenia usługi pocztowej, staje się Administratorem danych.

**§ 6**

**Kary umowne**

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Zamawiający / Wykonawca ma prawo naliczenia następujących kar umownych:
2. 5% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 2 od niezrealizowanej części niniejszej umowy za odstąpienie od umowy przez stronę umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
3. 5% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 2 od niezrealizowanej części niniejszej umowyza odstąpienie od umowy przez stronę umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego,
4. 200% opłaty usługi dziennego odbioru korespondencji za każdy dzień nie odebrania od Zamawiającego przesyłek pocztowych w terminie o którym mowa w § 2 ust. 7,
5. 200 % opłaty usługi dziennego odbioru korespondencji za każdy dzień nie wykonania przez Wykonawcę obowiązku o którym mowa w § 2 ust. 8,
6. 1% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 2 niniejszej umowy za każdy przypadek nie nadania przesyłek określonych § 2 ust. 21 u operatora wyznaczonego w dniu ich przekazania Wykonawcy ***(zapis zostanie wprowadzony do umowy
w przypadku gdy Wykonawca nie jest operatorem wyznaczonym).***
7. Strony mogą na zasadach ogólnych dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.
8. Zastosowanie kary umownej poprzedza procedura wyjaśniająca w trakcie której na wniosek strony, która chce zastosować karę druga strona wyjaśnia stwierdzone uchybienia w terminie wyznaczonym przez stronę wnioskującą o karę, nie krótszym niż 7 dni. Kary umowne płatne są w terminie 14 dni od dnia doręczenia stronie pisemnego oświadczenia o zastosowaniu kary. W przypadku niepodjęcia przez Wykonawcę przesyłki za dzień doręczenia przyjmuje się siódmy dzień od powtórnego awizowania przez operatora pocztowego.
9. Za nieuregulowanie zobowiązań wynikających z naliczonych kar umownych w terminie określonym w ust. 3 naliczane są odsetki ustawowe.

**§ 7**

**Odstąpienie od umowy**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym w następujących okolicznościach:
2. utraty uprawnień do świadczenia usług pocztowych,
3. przerwanie świadczenia usługi na okres dłuższy niż 7 dni,
4. w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu
z tytułu wykonania części umowy.
5. Wykonawca ma prawo odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym w razie naruszenia postanowień umowy przez Zamawiającego pomimo wezwania do zaniechania naruszeń.
6. Odstąpienie od umowy winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności
i winno zawierać uzasadnienie.

**§ 8**

**Zmiana umowy**

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmian zawartej umowy, zgodnie z art. 144 ustawy pzp,
w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy
w szczególności:
2. cena jednostkowa danego rodzaju przesyłki ulegnie zmianie jeżeli:
3. w wyniku zmiany przepisów dotyczących podatku od towarów i usług zmieni się stawka podatku VAT. Zmiana ceny jednostkowej zostanie dokonana w taki sposób, że z ceny jednostkowej brutto Zmawiający wyliczy cenę jednostkową netto, do ceny zostanie doliczony VAT wg nowej stawki. Po zmianie ceny jednostkowej brutto danego rodzaju przesyłki zostanie dokonana wynikająca
z tego zmiana łącznej wartości szacunkowej umowy określonej w § 4 ust. 2
4. ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu
w okresie realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających w przedłożonej ofercie. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu.
5. w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę w formularzu cenowym (stanowiącym załącznik nr 1 do umowy), w sytuacji spowodowanej zmianami tych cen w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe, jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie cen jednostkowych poszczególnych usług.”
6. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
7. W przypadku braku zgody na zmianę cen jednostkowych, każda ze stron umowy ma prawo wypowiedzieć umowę z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia, liczonym na koniec okresu rozliczeniowego.

**§ 9**

**Powiadamianie stron**

1. Strony oświadczają, że ich aktualne adresy korespondencyjne oraz dane osób do kontaktu
w sprawach umowy, są następujące:

**Zamawiający**:

1. **Gmina Susz**

 **ul. Józefa Wybickiego 6, 14-240 Susz**

1. **Urząd Miejski w Suszu**

 **ul. Józefa Wybickiego 6, 14-240 Susz**

1. **Burmistrz Susza**

 **ul. Józefa Wybickiego 6, 14-240 Susz**

1. **Rada Miejska w Suszu**

 **ul. Józefa Wybickiego 6, 14-240 Susz**

1. **Urząd Stanu Cywilnego w Suszu**

**ul. Józefa Wybickiego 6, 14-240 Susz**

osoba do kontaktu: Magdalena Pandorović-Gapys

tel:55 277 999 e-mail: kancelaria2@susz.pl

**Wykonawca:**

……………………………………………………………………………………….

osoba do kontaktu: ........................................................................................

tel. ..............................................., e-mail: ........................................................

1. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się,
o zmianach określonych w umowie nazw, adresów, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej Umowy. Korespondencję przesłaną na adresy wskazane w ust.1, każda ze stron uzna za prawidłowo doręczoną, w przypadku nie powiadomienia drugiej Strony o zmianie swego adresu.

**§ 10**

**Rozstrzyganie sporów**

Spory mogące wyniknąć pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą, rozstrzygać będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

 **§ 11**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i oraz przepisy wskazane w § 2 ust. 3.
2. Umowę niniejszą sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze Stron.

 **WYKONAWCA ZAMAWIAJĄCY**