Załącznik Nr 4

 do zapytania ofertowego

**WZÓR UMOWY**

zawarta w dniu **......................................** we Włoszczowie pomiędzy:

**Powiatem Włoszczowskim – Starostwem Powiatowym we Włoszczowie** z siedzibą przy

ul. Wiśniowej 10, 29-100 Włoszczowa, NIP6090072293,

reprezentowanym przez:

Starostę Włoszczowskiego – Jerzego Suligę

Wicestarostę – Zbigniewa Krzyśka

z kontrasygnatą Skarbnika Powiatu – Józefy Puto zwanym dalej **„Zamawiającym”**

a

.......................................................................................................................................................

wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej

NIP …………………………, REGON …………………………….........................................

reprezentowanym przez:

......................................................................................................................................................

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

*(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do KRS)*

..................................................... z siedzibą ................................................................................

wpisanym do rejestru prowadzonego przez Sąd Rejonowy .........................................................

Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem

KRS: ....................................................................,

NIP: .............................................................., REGON: ...................................................,

reprezentowanym przez:

.......................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................

zwanym dalej **„Wykonawcą”**

zawarta została umowa o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty 30.000 EURO (zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych t. j. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.).

o następującej treści:

**§ 1**

1.Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania realizację usług pocztowych

określonych w zapytaniu ofertowym Nr AG.2630.3.2017.I z dnia 20 listopada 2017 r.

2. Przesyłki nadawane będą w siedzibie Zamawiającego i odbierane przez przedstawiciela Wykonawcy.

3. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usług pocztowych na warunkach
i w terminach określonych w niniejszej umowie, ofercie Wykonawcy i zapytaniu ofertowym oraz w aktach prawnych regulujących świadczenie usług pocztowych w tym wymienionych
w § 3 ust. 1 niniejszej Umowy.

4. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.

5. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę z punktu Zamawiającego. W przypadku, gdy Wykonawca będzie posiadał siedzibę/filie w odległości nie większej niż 1000 metrów od lokalizacji punktu Zamawiającego wskazanego w opisie przedmiotu zamówienia, Zamawiający dopuszcza możliwość w wyjątkowych sytuacjach dostarczania przesyłek przeznaczonych do wysłania do siedziby/filii Wykonawcy.

6.Odbiór przesyłek przyjętych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę w prowadzonych rejestrach oznakowanych pieczęcią, podpisem i datą:

1) dla przesyłek rejestrowanych, w tym: przesyłek listowych krajowych i zagranicznych rejestrowanych, przesyłek listowych krajowych i zagranicznych, nierejestrowanych
z potwierdzeniem odbioru, przesyłek listowych krajowych i zagranicznych rejestrowanych najszybszej kategorii, przesyłek listowych krajowych i zagranicznych rejestrowanych najszybszej kategorii z potwierdzeniem odbioru - w nadawczych rejestrach; dla przesyłek rejestrowanych przekazywane będzie również zestawienie ilościowo-wartościowe
wg poszczególnych kategorii wagowych,

2) dla przesyłek nierejestrowanych - na zestawieniu ilościowo-wartościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych oraz rodzaju.

7.Wykonawca będzie doręczał do punktów Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej zwane dalej „potwierdzeniem odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni od dnia doręczenia. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7dni liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, po upływie terminu odbioru, przesyłka jest „awizowana powtórnie”, termin odbioru powtórnie awizowanej przesyłki przez adresata wynosi 7 dni. Po upływie powyższego terminu przesyłka zwracana jest niezwłocznie Zamawiającemu, nie później niż w ciągu 7 dni po upływie terminu powtórnego awizowania.

8. W przypadku śmierci adresata, wyprowadzenia się spod wskazanego adresu, lub odmowy odbioru korespondencji, Wykonawca będzie zwracał przesyłki Zamawiającemu wraz
 z podaniem przyczyny nieodebrania.

9.Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatne formularze potwierdzenia odbioru, sukcesywnie w miarę potrzeb Zamawiającego. Przesyłki będą zaopatrywane w druki potwierdzenia odbioru przez pracowników Zamawiającego.

10.W przypadkach przesyłek rejestrowanych nadawanych w postępowaniu administracyjnym, Wykonawca zobowiązany będzie do używania druków „potwierdzenia odbioru”, które Zamawiający zapewni sobie sam (zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy). Zapis ust. 9 zdanie 2-gie powyżej stosuje się odpowiednio.

11.Zamawiający wymaga dostarczania przesyłek pocztowych codziennie w dni robocze
od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 10:00 do siedziby Starostwa Powiatowego
we Włoszczowie, ul. Wiśniowa 10 29-100 Włoszczowa, parter pokój Nr 100 (Punkt podawczy).

12.Przesyłki pocztowe przeznaczone do wysyłki odbierane będą przez Wykonawcę codziennie
w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 13:00 do 14:00 z siedziby Starostwa Powiatowego we Włoszczowie ul. Wiśniowa 10, 29-100 Włoszczowa, II piętro pokój 325 (Sekretariat).

**§ 2**

1. Zamawiający zobowiązuje się do:

1) przygotowania przesyłek do nadawania w formie odpowiadającej wymogom obowiązującym dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonym w przepisach,
o których mowa w § 4 Umowy;

2) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

a) dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do rejestrów pełniących funkcję nadawczych rejestrów, sporządzonych w dwóch egzemplarzach, z których każdy oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek wraz z zestawieniem ilościowo-wartościowym,

b) dla przesyłek nierejestrowanych (zwykłych) – sporządzenie zestawienia ilościowo-wartościowego przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych, w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego, stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

3) umieszczania na każdej nadawanej przesyłce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, określając jednocześnie rodzaj przesyłki (rejestrowana, nierejestrowana, będącą przesyłką najszybszej kategorii, niebędąca przesyłką najszybszej kategorii, z informacją o zwrotnym potwierdzeniu odbioru – zgodnie z obowiązującymi regulacjami Wykonawcy w tym zakresie)oraz pełną nazwę i adres zwrotny Zamawiającego.

4) przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczania napakowaniu przesyłek wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyekspediowania przesyłek za granicę.

2. W przypadku stwierdzenia zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek Wykonawca,

niezwłocznie po ich stwierdzeniu, będzie wyjaśniał je telefonicznie lub mailem (adres:

administracja@powiat-wloszczowa.pl) z Zamawiającym.

**§ 3**

Zamawiający zastrzega, że ilości wykazane w zapytaniu ofertowym są ilościami szacunkowymi i mogą ulec zmianie w trakcie realizacji zamówienia.

**§ 4**

1. Usługi pocztowe objęte niniejszą umową, realizowane będą na zasadach określonych w:

1) ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz.1418
ze zm.),

2) ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U.
z 2017 r., poz.1257),

3) Regulaminu poczty listowej z dnia 28 stycznia 2005 r. (Dz. U. z 2007 r. Nr 108, poz. 744),

4) Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r.

w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 1468),

5) Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r.

w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r. 545),

6) innych powszechnie obowiązujących aktach prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem Umowy, w brzmieniu obowiązującym na dzień podpisania umowy.

7) regulaminu świadczenia usług Wykonawcy, z tym, że postanowienia tego regulaminu sprzeczne lub nie dające się pogodzić z postanowieniami zawartymi w niniejszej umowie, nie będą miały zastosowania,

8) wymagań wynikających z zapytania ofertowego.

2. Informacje uzyskane w trakcie realizacji Umowy tj. informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, objęte są tajemnicą przedsiębiorstwa i nie mogą być ujawnione w jakiejkolwiek postaci osobom trzecim przez żadną ze stron. Każda ze stron zobowiązuje się w czasie trwania niniejszej umowy oraz po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu do zachowania poufności informacji dotyczących drugiej strony, o których dowiedziała się w związku z wykonywaniem umowy, chyba że informacja taka została ujawniona przez uprawniony organ, bądź też musi być ujawniona organowi uprawnionemu do tego na mocy obowiązujących przepisów prawa.

3. Strony umowy zobowiązują się do zachowania w poufności wszelkich informacji,
w szczególności informacji o danych osobowych, w których posiadanie weszły lub wejdą
w związku z realizacją niniejszej umowy. Strony umowy zobowiązują się również do zachowania w tajemnicy oraz odpowiedniego zabezpieczenia wszelkich dokumentów przekazanych przez drugą stronę. Uzyskane informacje oraz otrzymane dokumenty mogą być wykorzystane wyłącznie w celach związanych z realizacją Umowy.

**§ 5**

1. Umowa zostanie zawarta na okres 12 miesięcy od dnia jej podpisania tj. od 1 stycznia
2018 r. do 31 grudnia 2018 r.

2. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nieokreślonych w Formularzu ofertowym, podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług Wykonawcy.

**§ 6**

1.Usługi pocztowe rozliczane będą z „dołu”, w okresach rozliczeniowych obejmujących jeden

miesiąc kalendarzowy.

2.Płatności za przesyłki będą dokonywane z dołu na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury za wykonane w danym miesiącu usługi. Faktura winna zostać wystawiona do dnia 7-go miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym ze specyfikacją wykonanych usług.

3.Podstawę rozliczeń pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą stanowić będą zryczałtowane ceny jednostkowe brutto za przesyłki pocztowe, o których mowa w ust. 4 oraz faktyczna ilość przesyłek odebranych w celu doręczenia i zwróconych w okresie rozliczeniowym przez Wykonawcę, wynikająca z rejestrów i zestawień Zamawiającego, o których mowa w § 1 ust.6pkt 1) i 2).

4.Do obliczenia należności za poszczególne usługi pocztowe świadczone przez Wykonawcę w ramach Umowy, stosowane będą opłaty wynikające z oferty Wykonawcy stanowiącej załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

**§ 7**

1.Rejestry i zestawienia odebranych przesyłek z uwzględnieniem ich rodzajów i wagi oraz zestawienia innych usług objętych przedmiotem Umowy wraz z podaniem ilości, stanowić będą podstawę wystawienia faktury.

2.Wypłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

3. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

4. Załącznikami do każdej faktury VAT będą rejestry odebranych i nadanych przesyłek
z uwzględnieniem ich rodzajów oraz objętych przedmiotem umowy wraz z podaniem ilości, potwierdzone przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.

**§ 8**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – kara pieniężna stanowi równowartość 1/12 ceny brutto zaoferowanej w ofercie przez Wykonawcę w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

2.Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 2% łącznego wynagrodzenia brutto należnego za zrealizowane w danym miesiącu usługi pocztowe, odrębnie za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w odbiorze jak i wysłaniu nadanych przesyłek
z punktu Zamawiającego.

3. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług pocztowych objętych niniejszą umową Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie na podstawie przepisów zawartych
w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz.1113 ze zm.).

4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki, w przypadku niedotrzymania umówionego terminu płatności wynagrodzenia.

5.Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za opóźnione odebranie przesyłek lub ich nieodebranie w przypadku działania siły wyższej, która uniemożliwi ich odbiór, przewóz
i nadanie.

6. Łączna wartość kar umownych nie może przekroczyć 20 % wartości oferty.

7.Niezależnie od kary umownej Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, (jeżeli wysokość poniesionej szkody, przekracza wysokość kary umownej) na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.

**§ 9**

1.Zamawiający może odstąpić od niniejszej umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o następujących okolicznościach, jeżeli:

a. Wykonawca nie dochowa, co najmniej 2-krotnie, któregokolwiek ustalonego Umową terminu odbioru bądź wysłania nadanych przesyłek,

b. Wykonawca co najmniej 2-krotnie nie dochowa terminów o których mowa w § 1 ust. 7 umowy.

c. Wykonawca, z własnej winy, przerwie realizację Umowy i nie podejmie jej realizacji przez kolejny 1 dzień kalendarzowy.

2.Okoliczności wskazane w ust. 1 powyżej stanowią podstawę do odstąpienia od Umowy
z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca.

3.Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron w formie pisemnej z obowiązkiem dokonania płatności za czynności będące w toku, wynikające z wykonania umowy w terminie natychmiastowym w przypadku niedotrzymania warunków niniejszej umowy lub zmiany
w trakcie obowiązywania umowy przepisów prawnych regulujących działalność pocztową, jeżeli wejście w życie tych przepisów uniemożliwi realizację umowy.

4. Zamawiający uprawniony jest do wypowiedzenia niniejszej umowy z ważnych powodów
w rozumieniu właściwych przepisów Kodeksu cywilnego. Okres wypowiedzenia wynosi
1 (jeden) miesiąc licząc od dnia złożenia oświadczenia.

**§ 10**

1.Nadzór nad realizacją umowy ze strony Zamawiającego sprawować będzie:

Zenon Kułaga – Kierownik Wydziału Administracyjno-Gospodarczego, tel: 41/39 44 977,
e-mail:administracja@powiat-wloszczowa.pl

2. Nadzór nad realizacją umowy ze strony Wykonawcy sprawować będzie:

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

**§ 11**

1.Strony Umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania o każdej zmianie danych w dokumentach rejestracyjnych oraz innych danych wymienionych w Umowie, a mających wpływ na jej ważność.

2.Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksu.

**§ 12**

1. Załącznikami do Umowy są:

1) Załącznik nr 1 oferta Wykonawcy,

2) Załącznik nr 2 do umowy formularz „potwierdzenie odbioru” wykorzystywany przez

 Zamawiającego w postępowaniach administracyjnych zgodne z Kpa,

3) Załącznik nr 3 Regulamin świadczenia usług pocztowych Wykonawcy.

2.Wszystkie załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.

**§ 13**

Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją niniejszej Umowy, będą podlegać rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**§ 14**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego oraz przepisy regulujące działalność pocztową.

**§ 15**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

 **Zamawiający: Wykonawca:**