**Załącznik nr 3**

**do Modyfikacji z dnia 14.01.2015 r.**

**Nr sprawy: SP.ZP.272.1.2016.II.ORP**

**Projekt Umowy o korzystanie z usług pocztowych Nr ………………………..**

**zawarta w dniu …………………………. r. pomiędzy:**

**Starostwem Powiatowym we Wrocławiu** z siedzibą przy ul. Kościuszki 131; 50-440 Wrocław, posiadającym NIP: 897-15-89-815; REGON 931950123, **reprezentowanym przez:**

1. **…………………………….. - …………………………………………**
2. **…………………………….. - …………………………………………**

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu - Małgorzaty Dreiseitel - Cieślik

zwanym dalej **„Zamawiającym”**

a

**.........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**

zwanym dalej **Wykonawcą,**

**§ 1**

Umowa jest następstwem dokonanego przez Zamawiającego wyboru Wykonawcy w prowadzonym
w trybie przetargu nieograniczonego w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 39 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U.
z 2015 r. poz. 2164) oraz § 20 Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym we Wrocławiu, znak: SP.ZP.272.1.2016.II.ORP, rozstrzygniętego dnia ………………….

**§ 2**

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania, **świadczenie usług pocztowych
w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Starostwa Powiatowego we Wrocławiu**.
2. Usługi pocztowe, które są przedmiotem zamówienia będą realizowane na zasadach określonych
w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności:
3. Ustawy z dnia 12 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U z 2012 r. poz. 1529 ),
4. **Światowej Konwencji Pocztowej** – Protokół Końcowy – Bukareszt 2004 **(**Dz. U. Nr 206, poz. 1494 z 31.08.2007 r.)
5. **Regulaminu dotyczącego Paczek pocztowych** – Protokół końcowy – Berno 2005 (Dz. U. Nr 108, poz. 745 z 21.06.2007 r.)
6. **Regulaminu Poczty Listowej** – Protokół końcowy – Berno 2005 ( Dz. U. Nr 108, poz. 745 z 21.06.2007 r.)
7. Ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. **Kodeks postępowania cywilnego** (Dz. U. z 2014 r. poz. 101 ze zm.)
8. Ustawy z dnia 16 czerwca 1960 r. **Kodeks postępowania administracyjnego** (Dz. U.
z 2013 r. poz. 267 ze zm.),
9. **Innych powszechnie obowiązujących przepisów.**
10. **W zakres przedmiotu zamówienia wchodzą:**
11. Usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym dla przesyłek listowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania,
12. Usługi pocztowe dotyczące paczek pocztowych w zakresie ich przyjmowania, przemieszczania i doręczania,
13. Doręczanie przesyłek pocztowych (przesyłki listowe, paczki pocztowe) do siedziby Zamawiającego
14. Doręczania zwrotów przesyłek pocztowych (przesyłki listowe, paczki pocztowe) niedoręczonych, po wyczerpaniu wszystkich możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy,
15. Odbiory z siedziby Zamawiającego przesyłek pocztowych (przesyłki listowe, paczki pocztowe) przeznaczonych do nadania,
16. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe i paczki:
17. **Zwykłe** – przesyłki listowe nierejestrowane, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
18. **Zwykłe priorytetowe** – przesyłki listowe nierejestrowane, najszybszej kategorii
w obrocie krajowym i zagranicznym,
19. **Polecone** – przesyłki listowe rejestrowane, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
20. **Polecone priorytetowe** – przesyłki listowe rejestrowane, najszybszej kategorii
w obrocie krajowym i zagranicznym,
21. **Polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru** (ZPO) – przesyłki listowe nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania
i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,
22. **Przesyłki o gabarycie A**, to przesyłki listowe o wymiarach:
23. Minimalne wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 110 mm,
24. Maksymalne wymiary nie mogą przekroczyć wysokości 20 mm, długości 325 mm i szerokości 230 mm,
25. **Przesyłki o gabarycie B**, to przesyłki listowe o wymiarach:
26. Minimalny, gdy choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm, długość 325 mm lub szerokość 230 mm,
27. Maksymalny, gdy suma długości, szerokości i wysokości wynosi 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów nie może przekroczyć 600 mm,
28. **Paczki pocztowe zwykłe**, to paczki rejestrowane, nie będące paczkami najszybszej kategorii,
29. **Paczki pocztowe priorytetowe**, to paczki rejestrowane najszybszej kategorii.

**§ 3**

**Usługi będą świadczone w okresie od 01.02.2016 r. do dnia 31.01.2018 r.**

**§ 4**

1. **Określone w załączniku nr 2 do SIWZ rodzaje oraz liczba przesyłek i paczek mają charakter szacunkowy** **i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadawania przesyłek w podanych ilościach i rodzajach**. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości i rodzaje przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego
i mogą odbiegać od ilości podanych w zestawieniu.
2. W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w zestawieniu, podstawą rozliczeń z Zamawiającym będą ceny zawarte w obowiązującym w dacie przyjęcia przesyłek - cenniku opłat Wykonawcy.

**§ 5**

1. **Obowiązki Zamawiającego:**
2. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek listowych do nadania w sposób uporządkowany według kategorii rodzajowej, wagowej i ilościowej oraz w razie potrzeby wyodrębnienia przesyłek powszechnych. Przesyłki rejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu listów poleconych (książki nadawczej). Przesyłki nierejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu nadanych przesyłek – ilość i waga przyjętych lub zwróconych przesyłek, sporządzonego przez zamawiającego. Wykazy będą sporządzane w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy (oryginał)
i Zamawiającego (kopia). Przesyłki listowe rejestrowane zostaną przez Zamawiającego ułożone wg kolejności wpisów do wykazu (książki nadawczej) a poszczególne arkusze wykazu zostaną oznaczone odciskiem pieczęci firmowej oraz treści formy opłaty.
3. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacji jednoznacznie identyfikujących adresata i nadawcę wraz z właściwym kodem pocztowym, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (polecona, za zwrotnym poleceniem odbioru, priorytetowa) oraz adres zwrotny nadawcy, na stronie adresowej przesyłki.
4. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na stronie adresowej przesyłek,
w miejscu przeznaczonym na opłatę, napis (nadruk lub pieczęć) o treści uzgodnionej przez strony po zawarciu umowy.
5. Zamawiający będzie używał do przesyłek własnych kopert i opakowań oraz własne druki za pokwitowaniem odbioru związanych z postępowaniem administracyjnym, wymagane przepisami postępowania administracyjnego.
6. W odniesieniu do paczek Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na paczkach w sposób trwały i czytelny informacji jednoznacznie identyfikujących adresata i nadawcę wraz z właściwym kodem pocztowym, jednocześnie określając rodzaj paczki.
7. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na paczkach nalepki adresowej otrzymanej od Wykonawcy. Paczki nadawane będą na podstawie wykazu paczek (książki nadawczej) z podaniem ilości paczek i ich wagi. Wykaz będzie sporządzany w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy (oryginał) i Zamawiającego (kopia).
8. W przypadku paczki nadawanej za granicę, Zamawiający zobowiązuje się do wypełnienia deklaracji celnej a w wykazie, o którym mowa w pkt. 6 dopisać kraj przeznaczenia.
9. **Wymagania stawiane Wykonawcy:**
10. Wykonawca będzie doręczał przesyłki listowe zaliczone do usług pocztowych oraz powszechnych usług pocztowych z zachowaniem **jako minimum dla przedmiotu zamówienia wskaźników terminowości** doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanych w **rozporządzeniu wykonawczym do ustawy Prawo pocztowe, tj. rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r.
w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r. poz. 545) w zakresie wskaźników czasu przebiegu przesyłek pocztowych w obrocie krajowym, określonym w § 3 ust. 4.**
11. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w dniu podpisania umowy z Zamawiającym dysponował placówką pocztową w miejscowości, w której znajduje się siedziba Zamawiającego, czynną w godzinach pracy Starostwa Powiatowego we Wrocławiu.
12. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania przesyłek i zwrotu przesyłek do siedziby Zamawiającego codziennie w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy w godzinach ustalonych z Zamawiającym,
13. Wykonawca będzie odbierał przesyłki przeznaczone do nadania z siedziby Starostwa Powiatowego we Wrocławiu przy ul. T. Kościuszki 131, codziennie w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy w godzinach ustalonych z Zamawiającym,
14. Odbioru przesyłek wychodzących dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy, po okazaniu stosownego upoważnienia we własnym zakresie codziennie w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy w godzinach ustalonych z Zamawiającym.
15. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nadania przesyłek pilnych przez wyznaczonego przedstawiciela Zamawiającego w punkcie nadawczym Wykonawcy ustalonym w terminie późniejszym znajdującym się w miejscowości Zamawiającego, w innych godzinach niż określone w umowie.
16. Wykonawca zobowiązuje się do nadawania przesyłek do każdego wskazanego miejsca
w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światową Konwencją Pocztową.
17. Wykonawca zobowiązuje się do doręczania do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata zwrotne potwierdzenie odbioru, niezwłocznie po dostarczeniu przesyłki. Doręczone potwierdzenie winno zawierać czytelną datę i czytelny podpis odbiorcy.
W przypadku nieobecności adresata przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni, licząc od dnia pozostawienie pierwszego zawiadomienia. W przypadku niepodjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka jest awizowana powtórnie poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia, o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru przesyłka winna być zwrócona Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata (zgodnie z art. 44 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego).
18. Wykonawca zobowiązuje się do nadawania przesyłek w dniu ich odbioru od Zamawiającego.
19. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania reklamacji Zamawiającego zgodnie
z przepisami rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003 r.
w sprawie reklamacji usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz. U. Nr 183, poz. 1795 ze zm.)
20. Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia informacji oraz danych osobowych zebranych w czasie realizacji zamówienia przed dostępem osób nieupoważnionych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r., poz. 1182 ze zm.).
21. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji powziętych przy wykonywaniu zamówienia.
22. Wykonawca zobowiązany jest do pełnej odpowiedzialności cywilno-prawnej za przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek listowych i paczek w trakcie świadczenia usług.
23. **Zamawiający wymaga aby w celu zachowania tajemnicy korespondencji, wszystkie nie doręczone przesyłki listowe i paczki, przechowywane były przez Wykonawcę
zgodnie z zapisami określonymi w ustawie Prawo Pocztowe.**
24. **Zamawiający wymaga aby Wykonawca dysponował w każdej gminie w kraju przynajmniej jednym punktem odbioru przesyłek i paczek nieodebranych
o standardach, o których mowa w pkt. 14, które będą czynne codziennie w dni robocze min. przez 8 godz.**
25. Wykonawca dostarczy bezpłatnie Zamawiającemu druki zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych i zagranicznych.
26. **Wykonawca oświadcza, ze spełnia wymagania Zamawiającego określone w pkt.
1-16.**

**§ 6**

1. **Ogólna szacunkowa wartość przedmiotu umowy realizowanego na rzecz Zamawiającego wynosi zgodnie ze złożoną ofertą Wykonawcy z dnia ………………… r. ……………….. PLN brutto, słownie: ………………………………………………………………………………………../100**.
2. Podstawą do obliczenia należności za wykonanie przedmiotu umowy jest suma opłat za przesyłki faktycznie nadane przez Zamawiającego w okresie miesiąca rozliczeniowego, ustalona na podstawie oferty złożonej przez Wykonawcę oraz załącznika nr 2 do SIWZ, stanowiącego załącznik do niniejszej umowy (kosztorys Wykonawcy) oraz koszt odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego.
3. Zwrotne przesyłki, o których mowa w § 2 ust. 3 pkt. 4, będą traktowane jako przesyłki ekonomiczne.

**§ 7**

1. Wykonawca, za wykonaną usługę zobowiązany jest do wystawienia faktury VAT w terminie 7 dni
od zakończenia okresu rozliczeniowego (obejmującego jeden miesiąc kalendarzowy). Do faktury winno być załączone zestawienie określające ilość i rodzaj faktycznie nadanych przesyłek oraz paczek oraz przesyłek zwróconych a także sumę należnych Wykonawcy opłat pocztowych.
2. Wynagrodzenie z tytułu wykonywania przedmiotu umowy określonego w § 2 ust. 1 będzie rozliczane w okresach rozliczeniowych odpowiadającym miesiącom kalendarzowym.
3. Wynagrodzenie będzie płatne z dołu, po wykonaniu usługi.
4. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 21 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu faktury VAT.

**§ 8**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach:
2. za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług pocztowych – w wysokościach i trybach przewidzianych w rozdziale 8 Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. 2012 poz. 1529 ze zm.)
3. w przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od umowy z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego - w wysokości 10% wartości umowy wskazanej w § 6 ust. 1,
4. w przypadku odstąpienia od umowy lub rozwiązania umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy- w wysokości 10% wartości umowy wskazanej w § 6 ust. 1,
5. Zamawiający jest uprawniony do potrącania naliczonych kar umownych z faktur wystawianych przez Wykonawcę, bez potrzeby uzyskania zgody Wykonawcy.
6. Kary umowne podlegają sumowaniu.
7. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego ww. kary umowne, z zastrzeżeniem przepisów ustawy Prawo pocztowe, regulujących wysokość odszkodowania za poszczególne rodzaje niewykonania lub nienależyte wykonania usługi pocztowej
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone osobom trzecim wynikające
z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

**§ 9**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o wystąpieniu istotnej zmiany okoliczności, powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy w terminie jej obowiązywania określonym w § 3, w przypadku 2 - krotnego ciężkiego naruszenia postanowień umowy przez Wykonawcę, z 30-dniowym wyprzedzeniem.

**§ 10**

1. **Zakazane są istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba, że nastąpi jedna z poniższych okoliczności:**
2. zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe,
3. jeżeli ich wprowadzenie wynika z okoliczności powodujących, iż zmiana ww. cen leży
w interesie publicznym,
4. ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające z cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających w przedłożonej ofercie,
5. zmiany przepisów prawnych dot. świadczenia usług pocztowych.
6. Zmiany, o których wyżej mowa, powinny zostać wprowadzone na pisemny wniosek jednej ze stron, drogą uzgodnionego przez strony aneksu do umowy o zamówienie publiczne, sporządzonego w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 11**

Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy w zakresie określonym w przepisach prawnych wskazanych w 2 ust. 2 umowy,
w tym również, jeżeli niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy nastąpiło:

1. wskutek siły wyższej i jej następstw,
2. z powodu naruszenia przez Zamawiającego zasad określonych w umowie.

**§ 12**

Strony postanawiają, że osobami odpowiedzialnymi za realizację postanowień niniejszej umowy będą:

1. Ze strony Zamawiającego – Pani Leokadia Becla-Domańska lub Pani Katarzyna Jańczak
2. Ze strony Wykonawcy - ……………………………..…………………………………………….

**§ 13**

1. Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia informacji oraz danych osobowych zebranych
w czasie realizacji umowy przed dostępem osób nieupoważnionych zgodnie z ustawą z dnia
29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 ze zm.).
2. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji powziętych przy wykonywaniu umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do pełnej odpowiedzialności cywilno-prawnej za przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek listowych i paczek w trakcie świadczenia usług.

**§ 14**

1. W sprawach nieuregulowanych treścią umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy − Prawo zamówień publicznych i innych aktów prawa powszechnie obowiązującego, regulującego zakres spraw objętych umową.
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć w toku wykonywania niniejszej umowy strony poddadzą pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach.

**WYKONAWCA ZAMAWIAJĄCY**