**Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego/**

**wytyczne do umowy**

1. Przesyłki będą odbierane przez Wykonawcę od Zamawiającego przez pięć dni   
   w tygodniu – od poniedziałku do piątku w dni robocze w godzinach od godz. 09:00  
   do godz. 12:00
2. Miejscem odbioru przesyłek będzie siedziba Zamawiającego znajdująca się w Santoku przy ul. Gorzowskiej 59; 66-431 Santok – dziennik podawczy – Sekretariat.
3. Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę   
   od Zamawiającego.
4. Określone w formularzu cenowym rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wykonanie przedmiotu zamówienia w ilościach określonych w przedmiocie zamówienia.
5. Usługi pocztowe objęte przedmiotem zamówienia realizowane będą z uwzględnieniem:
6. aktualnie obowiązujących przepisów prawa regulujących wykonanie usług pocztowych;
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 SWZ.
9. Dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, Wykonawca będzie doręczał   
   do siedziby Zamawiającego przez placówkę nadawczą, przez którą przesyłka została nadana, pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, w terminach określonych przez Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 roku w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j. Dz.U.z 2019 r.poz.650 ze zm.).
10. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie   
    i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni liczonych od następnego dnia po dniu pozostawienia pierwszego awizo,   
    w tym terminie przesyłka jest awizowana powtórnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata (zgodnie z art. 150 Ordynacji podatkowej bądź art. 44 Kodeksu postępowania administracyjnego).
11. Zamawiający wymaga, aby punkty odbioru niedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych), znajdowały się na terenie każdej gminy lub gminy sąsiedniej. Zamawiający wymaga, aby w celu zabezpieczenia tajemnicy korespondencji w/w punkty odbioru posiadały odpowiednie oznakowanie, były fizycznie wyodrębnione i służące wyłącznie do obsługi usług pocztowych – punkty te nie mogą służyć prowadzeniu równolegle innej działalności gospodarczej.
12. Zamawiający za okres rozliczeniowy do fakturowania uznaje miesiąc kalendarzowy. Uiszczanie opłat od przesyłek listowych będzie z dołu w formie bezgotówkowej.
13. Nie dopuszcza się wystawienia faktur – prognoz.
14. Wynagrodzenie Wykonawcy w okresie rozliczeniowym stanowić będzie suma opłat   
    za faktyczną ilość przesyłek nadanych oraz zwróconych, w oparciu o dokumenty nadawcze i oddawcze. Wynagrodzenie z tytułu wykonywania przedmiotu zamówienia będzie rozliczane w okresach rozliczeniowych odpowiadających miesiącom kalendarzowym. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę w oparciu o zestawienie usług zrealizowanych w zakończonym okresie rozliczeniowym. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem w terminie 14 dni   
    od dnia dostarczenia Zamawiającemu faktury VAT.
15. Faktury VAT będą wystawiane na:

NABYWCA: Gmina Santok

ul. Gorzowska 59

66-431 Santok

NIP: 599-10-12-158

ODBIORCA: Urząd Gminy w Santoku

ul. Gorzowska 59

66-431 Santok

W postępowaniu nie dopuszcza się składania ofert częściowych ani wariantowych.

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku   
   do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej z uwzględnieniem podawanych warunków ich wprowadzenia:
2. zmiana obowiązującej stawki VAT lub wprowadzenie stawki VAT – jeśli zmiana stawki VAT lub jej wprowadzenie będzie powodować zwiększenie kosztów wykonania umowy po stronie Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia wynagrodzenia o kwotę równą różnicy w kwocie podatku zapłaconego przez Wykonawcę,
3. wystąpienie konieczności wprowadzenia zmian spowodowanych następującymi okolicznościami: siła wyższa uniemożliwiająca wykonanie przedmiotu umowy, zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy, zmiany danych teleadresowych, zmiana osób uprawnionych do reprezentowania Zamawiającego,
4. zmiana terminu realizacji umowy z uwagi na przekroczenie kwoty przeznaczonej   
   na jej finansowanie.
5. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której część przesyłek zostanie nadana przez inny podmiot na rzecz i w imieniu Zamawiającego, w wyniku czego na dowodzie nadania przesyłki będzie figurować inny podmiot niż Zamawiający.
6. Zamawiający nie przewiduje możliwości, by na kopercie oprócz danych wskazanych   
   przez Zamawiającego znajdowały się informacje o opłacie za usługę pocztową związane   
   ze świadczeniem części zamówienia przez podwykonawców oraz inne ewentualne uwagi dotyczące obiegu przesyłki pocztowej.
7. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczania przesyłek zgodnie z przepisami ustawy   
   z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2021r. poz. 735 ze zm.)
8. Wykonawca zobowiązany jest również do doręczania przesyłek pocztowych zgodnie   
   ze szczególnym trybem i sposobem określonym w Kodeksie postępowania administracyjnego oraz w innych przepisach prawa dotyczących zachowania terminu nadania przesyłki. Zamawiający zapewni odpowiedni formularz potwierdzenia nadania przesyłki. Przesyłki pocztowe objęte szczególnym trybem opisanym powyżej, będą przez Wykonawcę nadawane w dniu ich otrzymania od Zamawiającego.
9. Wszystkie postanowienia umowne muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i aktami wykonawczymi.