**UMOWA Nr IZP.272.30.2023.PK (PROJEKT)**

zawarta w dniu …………………………………………………………………………………………………….………… r.

pomiędzy:

**Gminą Mszana Dolna** z siedzibą w Mszanie Dolnej, ul. Spadochroniarzy 6 reprezentowaną przez Bolesława Żabę Wójta Gminy zwaną dalej **„Zamawiającym”.**

**a**

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

…………………………………………………………………………………………………

reprezentowanym/-ą przez:

………………………………………………………………….……….. **–** …………………………………………………………………………..

**zwanym dalej Wykonawcą/Operatorem**

w trybie zapytania ofertowego z dnia ………………………………………………..……….. r. została zawarta umowa

o następującej treści:

**§ 1.**

1. Przedmiotem niniejszej umowy są usługi pocztowe świadczone w obrocie krajowym i zagranicznym, oraz usługi kurierskie ekspresowe w obrocie krajowym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych (przesyłki listowe i paczki pocztowe) oraz ich ewentualnych zwrotów, które będą realizowane według potrzeb Zamawiającego na zasadach określonych powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r., poz. 896), zwanych dalej ”**usługą pocztową**”na rzecz Urzędu Gminy Mszana Dolna przez Wykonawcę.
2. Szczegółowy zakres usługi pocztowej oraz usługi kurierskiej określony został w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi pocztowe zgodnie z przedstawioną ofertą wraz z formularzem cenowym z dnia ………………….. r., stanowiącymi załączniki do niniejszej umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji warunków umowy z należytą starannością.

**§ 2.**

1. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, tj. w szczególności:
2. ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 z późn. zm.),
3. 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. poz. 545),
4. rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 421),
5. międzynarodowych przepisów pocztowych:
6. ratyfikowana umowa międzynarodowa ogłoszona dnia 8 listopada 2007 r. (Dz. U. z 2007 r. Nr 206, poz. 1494),
7. Regulamin Generalny Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem – Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Pocztowa wraz z Protokołem końcowym, Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych, sporządzone w Dausze dnia 11 października 2012 r. (Dz. U. z 2015 r., poz. 1522),
8. Regulamin Poczty Listowej z dnia 28 stycznia 2005 r. (Dz. U. z 2007 r., Nr 108 poz. 744),
9. Regulamin dotyczący paczek pocztowych, z dnia 28 stycznia 2005 r. (Dz. U. z 2007 r., Nr 108 poz. 745) w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym,
10. ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096).

**§ 3.**

Umowa zostaje zawarta na czas określony **od dnia 01.01.2024 r. do dnia 31.12.2024 r.**

**§ 4.**

1. Zamawiający zobowiązuje się na potrzeby realizacji usługi, właściwie przygotować przesyłki do nadania tj.:
2. Prawidłowo adresować przesyłki i paczki poprzez umieszczanie na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacji identyfikujących adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytetowa, za potwierdzeniem odbioru) na stronie adresowej przesyłki.
3. Umieszczać na stronie adresowej przesyłki w miejscu przeznaczonym na znak opłata pocztowa – nadruk lub odcisk pieczęci o treści podanej przez Wykonawcę.
4. Przygotować wykaz przesyłek listowych i paczek przeznaczonych do nadania przez Wykonawcę. Przedmiotowy wykaz zawierać będzie dla każdej przesyłki:
5. dane zamieszczane przez Zamawiającego: dane adresata i rodzaj przesyłki,
6. dane zamieszczane przez Wykonawcę: wagę i opłatę.
7. Wykaz zostanie sporządzony w dwóch egzemplarzach po jednej dla każdej ze stron.
8. Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania przesyłek.

**§ 5.**

Wykonawca zobowiązuje się na potrzeby realizacji niniejszej usługi:

1. Doręczać przesyłki pocztowe nadane przez Zamawiającego na całym terenie Rzeczpospolitej Polskiej oraz poza jej granicami, w tym również poza granicami Unii Europejskiej,
2. Bezpłatnie dostarczać do siedziby Zamawiającego codziennie tj. od poniedziałku do piątku (w dni robocze dla Zamawiającego) przesyłki pocztowe,
3. Bezpłatnie udostępnić Zamawiającemu nakład druku „potwierdzenie odbioru” (żółte) dla przesyłek krajowych i zagranicznych. Druki za zwrotnym potwierdzeniem odbioru zalecane przy doręczaniu decyzji administracyjnych zgodnie z przepisami ustawy z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 2096) oraz stosowane na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 800) i w postępowaniach karnych, Zamawiający zapewni we własnym zakresie.
4. Bezpłatnie doręczać Zamawiającemu pokwitowane przez adresata „potwierdzenia odbioru” przesyłek rejestrowanych, które powinny zawierać czytelny podpis odbiorcy i datę odbioru przesyłki (doręczenie zwrotów przesyłek pocztowych niedoręczonych wraz z wykazem doręczanych zwrotów z podaniem ich numeru rejestrowego nadania, odbywać się będzie przez przedstawiciela Wykonawcy do siedziby Zamawiającego,
5. Dostarczać pokwitowane przez adresata – potwierdzenia odbioru przesyłki dla przesyłek pocztowych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki nie później, niż w ciągu 7 dni roboczych,
6. Doręczać przesyłki rejestrowane zgodnie z art. 37 Ustawy Prawo Pocztowe,
7. W przypadku nieobecności adresata pozostawić zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni licząc od dnia pozostawienia ww. zawiadomienia. W przypadku niepodjęcia, w tym terminie przesyłki, jest ona awizowana powtórnie poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni licząc od dnia pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odebrania przesyłka zwracana jest niezwłocznie Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny jej nieodebrania przez adresata,
8. W przypadku uszkodzenia przesyłki pocztowej po jej przyjęciu zabezpieczyć ją oraz nanieść adnotację z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia,
9. Posiadać punkt odbioru przesyłek w odległości nie większej niż 1 km od siedziby Zamawiającego, czynny w dni robocze dla Zamawiającego w godzinach, co najmniej od 10:00 do 16:00. Zamawiający zastrzega, że niniejszy punkt powinien stanowić odrębne pomieszczenie, oznaczone nazwą Wykonawcy oraz zapewniające prawidłowe zabezpieczenie przesyłek, gwarantujące zachowanie tajemnicy pocztowej oraz ochronę danych osobowych powierzonych do przetwarzania Wykonawcy przez Zamawiającego,
10. Dopuścić złożenie przesyłek pocztowych przez Zamawiającego, w każdy dzień roboczy dla Zamawiającego do punktu Wykonawcy, o którym mowa powyżej, do godziny 16:00,
11. Nadawać przesyłki w dniu ich odbioru od Zamawiającego,
12. Przestrzegać zapisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1000),
13. W sposób jednoznaczny oznaczyć na potwierdzeniach datę przyjęcia przesyłki, jednostkę organizacyjną Wykonawcy odpowiedzialną za przyjęcie przesyłki.

**§ 6.**

1. Strony uzgadniają, że wartość zamówienia ustala się do kwoty …………………………………………. złbrutto (słownie: ……………………………………………. 00/100) wraz z podatkiem VAT, zgodnie z ofertą z dnia …………………………………… roku, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. Do obliczenia należności jednostkowych za usługi Wykonawcy stosowane będą ceny jednostkowe brutto za przesyłki pocztowe podane przez Wykonawcę w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr1 do niniejszej umowy.
3. Ilości zamawianych usług podane w formularzu ofertowym (załączniku nr 2 do umowy) są ilościami szacunkowymi i mogą ulec zmianie, co oznacza zarówno możliwość zmniejszenia, jak i zwiększenia ilości zamawianych usług, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W razie zmniejszenia ilości zamawianych usług Wykonawcy nie będą przysługiwały z tego tytułu żadne roszczenia wobec Zamawiającego.
5. W przypadku, gdy ilość zamówionych usług będzie większa niż szacowana w formularzu ofertowym, świadczone one będą przez Zamawiającego po cenach jednostkowych deklarowanych przez Wykonawcę dla całego zamówienia (załącznik nr 2 do umowy). W takim przypadku Zamawiający dopuszcza zmianę wartości umowy bez konieczności podpisania aneksu, w przypadku zabezpieczenia, bądź zwiększenia środków finansowych.
6. W przypadku realizacji przez wykonawcę usług nie ujętych w tabelach Opisu Przedmiotu Zmówienia oraz w Formularzu Cenowym podstawą rozliczeń będą ceny podane w aktualnym cenniku usług Wykonawcy.
7. Prawidłowo wystawiona faktura VAT powinna zawierać następujące oznaczenia:
8. Nabywca: Gmina Mszana Dolna ul. Spadochroniarzy 6, 34-730 Mszana Dolna NIP737-10-08-991 Urząd Gminy Mszana Dolna ul. Spadochroniarzy 6 34-730 Mszana Dolna
9. Odbiorca: Urząd Gminy Mszana Dolna ul. Spadochroniarzy 6, 34-730 Mszana Dolna.
10. Wykonawca zobowiązany jest przesyłać faktury VAT za wykonanie niniejszej umowy na adres: Urząd Gminy Mszana Dolna ul. Spadochroniarzy 6 34-730 Mszana Dolna.
11. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w załączniku nr 2 nie będą podlegały zmianom przez okres realizacji umowy, za wyjątkiem:
12. zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawki podatku,
13. konieczność wprowadzenia zmian umowy wynikających z uregulowań prawnych w zakresie ustalania lub zatwierdzania cen za usługi pocztowe w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, a także w przypadku, kiedy ich wprowadzenie wynika z okoliczności powodujących, iż zmiana ww. cen leży w interesie publicznym,
14. Należność za usługi będące przedmiotem niniejszej umowy będą uiszczane przez Zamawiającego w formie opłaty z dołu. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy.
15. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ich liczby i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych.
16. W terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego Wykonawca wystawi fakturę VAT wraz ze specyfikacją wykonanych usług.
17. Należności wynikające z prawidłowo wystawionych faktur VAT Zamawiający regulować będzie przelewem na numer rachunku bankowego wskazany na fakturze w terminie do 14 dni od daty wystawienia faktury.
18. Za dzień zapłaty Strony uznają datę zlecenia przelewu bankowego.
19. Za nieterminowe regulowanie należności Wykonawca naliczać będzie odsetki w wysokości ustawowej.

**§ 7.**

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone w razie niewykonania lub nienależytego wykonania tych obowiązków przez Operatora.
2. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.
3. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach i wysokościach:
4. w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 10 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1.
5. w przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki lub paczki bądź nie wykonania lub nie należytego wykonania przedmiotu umowy - należne odszkodowanie w maksymalnej wysokości dopuszczalnej w obowiązującej ustawie Prawo pocztowe.
6. Zapłata kar umownych nie wyklucza dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na zasadach ogólnych określonych w przepisach Kodeksu cywilnego.
7. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy.

**§ 8.**

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach
2. W przypadku określonym w ust. 1 Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy, nie może natomiast żądać odszkodowania i kar umownych.
3. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę w terminie 14 dni od daty stwierdzenia tych faktów.

**§ 9.**

Osobami zobowiązanymi do stałego nadzoru nad realizacją niniejszej umowy są:

1. Ze strony Zamawiającego ……………………………………………….

tel. ……………….., mail: …………………………………………..,

1. Ze strony Wykonawcy: **……….................................... –** …………………………………………….., tel. ………………………………………...…., mail: ………………………………………...………………………….. .

**§ 10.**

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 6 ust. 5 i ust. 8.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i przepisy regulujące działalność pocztową.
3. Do rozstrzygnięcia wszystkich kwestiach spornych, które mogą powstać w związku z niniejszą umową właściwy będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**§ 11.**

1. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Wykonawcy, dwa dla Zamawiającego.
2. Integralną część niniejszej umowy stanowią:
3. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1,
4. Formularz ofertowy Wykonawcy – załącznik nr 2.

**ZAMAWIAJĄCY: WYKONAWCA/OPERATOR:**