**ZAŁĄCZNIK 4**

**PROJEKT UMOWY**

UMOWA NR ……….

na świadczenie usług pocztowych

Zawarta w dniu....................... w ................................. pomiędzy:

**Gminą Witnica** z siedzibą w **Witnicy przy ul. KRN 6, 66-460 Witnica**

posiadającą numer identyfikacji podatkowej 555-27-71-311

zwaną dalej **ZAMAWIAJĄCYM**, reprezentowanym przez:

**………………………………….. – Burmistrza Miasta i Gminy Witnica**

przy kontrasygnacie **Agnieszki Chudziak– Skarbnika Gminy**

a ....................................................................................................................................................

z siedzibą w .......................................... ul. ........................................................................., posiadającym/ą numer identyfikacji podatkowej NIP........................................................, zwanym/ą dalej **WYKONAWCĄ,** reprezentowanym/ą przez:

1. ......................................................................................

2. ......................................................................................

W wyniku rozstrzygnięcia przez Zamawiającego postępowania o udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego **na świadczenie usług pocztowych na potrzeby Gminy Witnica** została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiot umowy stanowi świadczenie usług pocztowych na potrzeby Gminy Witnica, zwanych dalej usługą, w okresie od dnia podpisania umowy do 31.12.2015 r.
2. Usługa jest świadczona w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów, w obrocie krajowym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i obrocie zagranicznym zgodnie z przepisami:
3. *ustawy z dnia 23listpada 2012 r. Prawo Pocztowe* (Dz. U. z 2012 r. nr 1529, poz. ze zm.),
4. *ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa* (Dz. U. z 2012 r., poz. 749)
5. *ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz. U. z 2013 r., poz. 267 ze zm.),
6. *Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego* (Dz. U. z 2013 r poz. 545)
7. *Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej* (Dz. U. z 2013r.  poz. 1468)
8. międzynarodowymi przepisami pocztowymi w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym: *ratyfikowana umowa międzynarodowa ogłoszona dnia 8 listopada 2007 r.* (Dz. U. z 2007 r. nr 206, poz. 1494), *Regulamin Poczty Listowej* (Dz. U. z 2007 r. nr 108, poz. 744), *Regulamin dotyczący paczek pocztowych* (Dz. U. z 2007 r., nr 108, poz. 745)*.*

3. Przedmiot zamówienia obejmuje:

1. usługi pocztowe w obrocie krajowym dla przesyłek listowych o wadze do 2000 g oraz paczek pocztowych do 15 kg i przesyłek zagranicznych o wadze do 2000 g w zakresie ich przyjmowania, przemieszczania i doręczania,
2. doręczanie zwrotów przesyłek listowych niedoręczonych, po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy (z podaniem przyczyny niedoręczenia ) oraz zwrot potwierdzeń odbioru pokwitowanych przez adresata z datą odbioru do siedziby Zamawiającego,
3. doręczanie Zamawiającemu wszystkich przychodzących za pośrednictwem Wykonawcy przesyłek pocztowych,
4. przesyłki kurierskie doręczane dnia następnego do godziny wskazanej przez Zamawiającego za potwierdzeniem odbioru i bez potwierdzenia odbioru.

4. Usługa obejmuje:

1. przesyłki nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym, gabaryt A i B,
2. przesyłki nierejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym, gabaryt A i B,
3. przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed zagubieniem, zniszczeniem, utratą zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym i zagranicznym, gabaryt A i B,
4. przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed zagubieniem, zniszczeniem, utratą zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym i zagranicznym, gabaryt A i B,
5. przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed zagubieniem, zniszczeniem, utratą zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym i zagranicznym za potwierdzeniem odbioru, gabaryt A i B,
6. przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed zagubieniem, zniszczeniem, utratą zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym i zagranicznym za potwierdzeniem odbioru, gabaryt A i B,
7. przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie odpowiedzialność ponosi operator do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę, za potwierdzeniem odbioru i bez potwierdzenia odbioru, gabaryt A i B,
8. paczki pocztowe niebędące przesyłkami najszybszej kategorii oraz najszybszej kategorii za potwierdzeniem odbioru oraz bez potwierdzenia odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym
9. przesyłki kurierskie – przesyłki doręczane dnia następnego do wyznaczonej przez nadawcę godziny za potwierdzeniem odbioru i bez potwierdzenia odbioru.
10. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego, dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą, na podany adres, bądź wskazany adres skrytki pocztowej.
11. Usługa jest realizowana zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz regulaminami świadczenia usług będących przedmiotem umowy wydanych na podstawie przepisów wymienionych w § 1 ust. 2 umowy.
12. Strony zobowiązują się do nieujawniania informacji uzyskanych w związku z realizacją umowy stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy i Zamawiającego w rozumieniu przepisów *ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji* (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.) i nie mogą być ujawnione w jakiejkolwiek postaci osobom trzecim przez żadną ze Stron. Strony zobowiązują się w czasie trwania 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 stała się powszechnie znana bez naruszenia umowy, bądź też musi być ujawniona organowi uprawnionemu do tego na mocy obowiązujących przepisów prawa. Strony zobowiązują się do natychmiastowego wzajemnego informowania się o wszelkich incydentach bezpieczeństwa, które wystąpią w związku z realizacją niniejszej umowy.
13. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania placówki nadawczej na terenie miasta Witnica. W przypadku braku jej posiadania Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek pocztowych w siedzibie Zamawiającego – tj. ul. KRN 6, 66-460 Witnica - od poniedziałku do piątku o godzinie 13³º w Biurze Obsługi Interesanta – p. 15 oraz w siedzibach odbiorców tj. – Miejski Dom Kultury z siedzibą przy ul. Gorzowskiej 22; 66-460 Witnica, Urząd Miasta i Gminy Witnica; Wydział Gospodarki Komunalnej przy ul. Kosynierów Mirosławskich 1; 66-460 Witnica, Zespół Szkolno - Przedszkolny w Witnicy z siedzibą przy ul. Wiosny Ludów 14;66-460 Witnica, Miejska Biblioteka Publiczna z siedzibą przy ul. Gorzowska 22; 66-460 Witnica, Gimnazjum im. Ludzi Pojednania z siedzibą przy Placu Wolności 7; 66-460 Witnica, Szkoła Podstawowa Dąbroszyn 22; 66-460 Witnica, Zespół Edukacyjny w Nowinach Wielkich z siedzibą przy ul. Wiejskiej 26; 66-460 Witnica, Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą przy ul. Rutkowskiego 9, 66-460 Witnica oraz doręczać przesyłki listowe, zwroty przesyłek i potwierdzenia odbioru do siedziby Zamawiającego oraz siedzib odbiorców w godzinach 900 – 930.
14. W przypadku, gdy u Zamawiającego będzie wyznaczony jako dzień pracujący sobota, lub jako dzień wolny dzień powszedni, Zamawiający poinformuje o tym fakcie Wykonawcę co najmniej z trzydniowym wyprzedzeniem za pomocą poczty elektronicznej - [informacj@witnica.pl](mailto:informacj@witnica.pl) a Wykonawca potwierdzi otrzymanie informacji na w/w adres. Wykonawca jest zobowiązany w takim dniu do doręczenia i zwrotu oraz nadania przesyłek.
15. Zamawiający zobowiązuje się do podania na przesyłce pocztowej nazwy i adresu adresata (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając również rodzaj przesyłki (zwykły, polecony, priorytet czy zwrotne poświadczenie odbioru – ZPO) oraz pełną nazwę i adres zwrotny Zamawiającego (nadawcy).
16. Zamawiający zobowiązuje się do prowadzenia w dwóch egzemplarzach pocztowej książki nadawczej (oryginał dla Wykonawcy, kopia dla Zamawiającego ) dla przesyłek rejestrowanych oraz zestawienia ilościowo-wartościowego dla wszystkich nadawanych przesyłek. Zestawienie prowadzone będzie z uwzględnieniem podziału na przesyłki zwykłe i najszybszej kategorii, rejestrowane i nierejestrowane, za potwierdzeniem odbioru i bez potwierdzenia odbioru, gabaryt A i B, poszczególne kategorie wagowe oraz podziału na przesyłki krajowe i zagraniczne. Wzór pocztowej książki nadawcza i zestawienie ilościowo-wartościowe będzie prowadzone wg wzoru ustalonego z Wykonawcą. Oryginał pocztowej książki nadawczej oraz zestawienie ilościowo-wartościowe dla Wykonawcy stanowić będzie podstawę dla celów rozliczeniowych, a dla Zamawiającego potwierdzenie wykonania usług pocztowych.
17. Opakowanie przesyłek pocztowych będzie stanowiła koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki pocztowej będzie stanowiło zabezpieczenie przed zniszczeniem i utratą zawartości w czasie przemieszczania. Odpowiedzialność za przesyłki i paczki pocztowe po przekazaniu ich Wykonawcy spoczywa w jego zakresie.
18. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia będzie następować w dniu ich odbioru w siedzibie Zamawiającego przez Wykonawcę lub w dniu ich dostarczenia przez Zamawiającego do placówki nadawczej Wykonawcy.
19. Zamawiający dopuszcza możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny, w przypadku stwierdzenia przez Wykonawcę uchybień odebranych przesyłek określonych w przepisach *ustawy z dnia 23 listopada 2012 r.* *Prawo pocztowe* (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529) i braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu ich odbioru w siedzibie Zamawiającego lub w dniu ich dostarczenia przez Zamawiającego”.
20. Wykonawca zobowiązany będzie doręczać wszystkie przychodzące za jego pośrednictwem przesyłki pocztowe i zwracać niedoręczone przesyłki pocztowe (z podaniem przyczyny niedoręczenia) oraz potwierdzenia odbioru pokwitowane przez adresata do siedziby Zamawiającego.
21. W przypadku nieobecności adresata lub innych osób uprawnionych do odbioru przesyłki w obrocie krajowym przedstawiciel Wykonawcy pozostawia w skrzynce oddawczej adresata zawiadomienie (pierwsze awizo, a po upływie 7 dni kolejne awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i w jakim terminie adresat może odebrać list lub przesyłkę, z uwzględnieniem warunków i terminów do odbioru przesyłki określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie. Po upływie terminu odbioru lub wyczerpaniu możliwości doręczenia przesyłki, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata. W przypadku przesyłek w obrocie zagranicznym obowiązują zasady określone w przepisach międzynarodowych.
22. Wykonawca zobowiązany jest do honorowania i obsługiwania „zwrotnego potwierdzenia odbioru” stanowiącego potwierdzenie doręczenia i odbioru przesyłki na zasadach określonych w ustawie z dn.14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267 z późn. zm.) oraz zgodnych z przepisami ustawy Ordynacja Podatkowa (Dz. U. z 2012r, poz. 749) stosowanych przez Zamawiającego w razie potrzeby. W pozostałych przypadkach Zamawiający będzie stosować druk „zwrotnego potwierdzenia odbioru” wg wzoru stosowanego przez Wykonawcę.
23. Odbierający pismo potwierdza doręczenie mu pisma podpisem ze wskazaniem daty doręczenia, jeśli odbierający uchyla się od potwierdzenia doręczenia lub nie może tego uczynić, doręczający sam stwierdza datę doręczenia oraz wskazuje osobę, która odebrała pismo i przyczynę braku jej podpisu.
24. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy zgodnie z postanowieniami *Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013r.  poz. 1468)*
25. W przypadku utraty, uszkodzenia, ubytku bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia zgodnie z przepisami rozdziału 8 *ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe* (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529).

§ 2

1. Za wykonanie usługi Zamawiający zapłaci należność wynikającą z faktycznej ilości przesyłek nadanych oraz zwróconych po wyczerpaniu możliwości doręczenia.
2. Rozliczenia finansowe, wykonanych usług pocztowych, będą dokonywane w okresach miesięcznych, z uwzględnieniem faktycznie nadanych i zwróconych przesyłek oraz cen jednostkowych zaproponowanych przez Wykonawcę w dołączonym do oferty *formularzu ofertowym* Wykonawca zobowiązany jest do wystawiania i przesyłania faktur za wykonane usługi na rzecz Zamawiającego za każdy miesiąc na poszczególnych odbiorców tj.

- Urząd Miasta i Gminy Witnica z siedzibą przy ul. Krajowej Rady Narodowej 6; 66-460 Witnica.

- Miejski Dom Kultury z siedzibą przy ul. Gorzowskiej 22; 66-460 Witnica

- Urząd Miasta i Gminy Witnica; Wydział Gospodarki Komunalnej przy ul. Kosynierów Mirosławskich 1; 66-460 Witnica

- Szkoła Podstawowa w Witnicy z siedzibą przy ul. Wiosny Ludów 14;66-460 Witnica

- Miejska Biblioteka Publiczna z siedzibą przy ul. Gorzowska 22; 66-460 Witnica

- Gimnazjum im. Ludzi Pojednania z siedzibą przy Placu Wolności 7; 66-460 Witnica

- Szkoła Podstawowa Dąbroszyn 22; 66-460 Witnica

- Zespół Edukacyjny w Nowinach Wielkich z siedzibą przy ul. Wiejskiej 26; 66-460 Witnica

- Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Witnicy z siedzibą przy ul. Rutkowskiego 9, 66-460 Witnica.

1. Rozliczenia finansowe za wykonanie usługi będą dokonywane w okresach miesięcznych na podstawie specyfikacji wykonanych usług pocztowych sporządzonej przez Wykonawcę, zawierającą w szczególności sumę opłat za przesyłki faktycznie nadane i zwrócone w okresie rozliczeniowym oraz za usługę odbioru i doręczenia lub zwrotu przesyłek Zamawiającemu, stwierdzone na podstawie dokumentów zdawczo-odbiorczych podpisanych przez upoważnionych przedstawicieli Stron.
2. Zamawiający będzie umieszczał każdorazowo na przesyłce pocztowej pieczątkę dotyczącą sposobu rozliczania się z Wykonawcą wg ustalonego wzoru („Opłata zgodnie z umową z dn......... „ - wzór proponowany przez Zamawiającego).
3. Zapłata za wykonane usługi będzie następować na podstawie faktury. Należność wynikającą z faktury, Zamawiający zapłaci przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie do 14 dni od otrzymania faktury VAT.
4. Zamawiający zastrzega, że ilość nadawanych przesyłek pocztowych określona w załączniku nr 1 do opisu przedmiotu zamówienia – formularz cenowy jest ilością szacunkową. Ilość i rodzaj nadawanych przez Zamawiającego przesyłek pocztowych w stosunku do ilości określonych w formularzu cenowym może ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Z tego tytułu Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia odszkodowawcze.

§ 3

Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. od dnia podpisania umowy do 31.12.2015r.

§ 4

1. Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną:

a) w wysokości 20 % od miesięcznej opłaty za miesiąc poprzedzający za usługę odbioru przesyłek od poszczególnych odbiorców i doręczenia lub zwrotu przesyłek do poszczególnych odbiorców, w przypadku zwłoki w wykonywaniu usługi odbioru przesyłek od poszczególnych odbiorców, za każdy dzień zwłoki;

b) w wysokości 5 000,00 PLN, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z przyczyn leżących po jego stronie;

c) w wysokości 5 000,00 PLN, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca.

1. Zamawiający w razie wystąpienia zwłoki w wykonywaniu usługi zastrzega sobie prawo do wyznaczenia Wykonawcy dodatkowego terminu, nie rezygnując z kar umownych i odszkodowania.
2. W przypadku niewywiązania się przez Wykonawcę z obowiązku wykonywania usługi w drugim wyznaczonym terminie, Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy.
3. Strony wyłączone są z odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy spowodowane działaniami siły wyższej.
4. Kara umowna, o której mowa w pkt 1 ppkt a dotyczy jedynie przypadku nieterminowego odebrania przesyłek przez Wykonawcę z miejsca wskazanego przez Zamawiającego, o którym mowa w § 1 pkt. 8.
5. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy przez wykonawcę, z przyczyn za które ponosi odpowiedzialność zamawiający, w wysokości 5.000,00 PLN, za wyjątkiem wystąpienia sytuacji przedstawionej w art. 145 Prawa zamówień publicznych.

§ 5

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.

§ 6

Strony 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 lub wykonanie.

§ 7

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności. Dopuszcza się zmiany istotnych postanowień umowy, na skutek wystąpienia poniższych okoliczności, które mogą dotyczyć następujących jej elementów:

a) cena

- zmiana stawki podatku Vat

- zmiana cennika usług pocztowych świadczonych przez Wykonawcę na podstawie zmian niezależnych od Wykonawcy,

b) przedmiot umowy:

- **zmiana obowiązujących przepisów prawnych, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego**

- aktualizacja stosowanych przez Wykonawcę i Zamawiającego rozwiązań ze względu na postęp technologiczny

**c) terminy doręczeń**

**- zmiana obowiązujących przepisów prawnych, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego.**

**- siła wyższa**

**d) terminów płatności**

**- siła wyższa**

**e) terminu wykonania zamówienia:**

**- siła wyższa**

**- zmiana w obowiązujących przepisach, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego.**

1. W przypadku wystąpienia okoliczności stanowiących podstawę do zmian postanowień umowy Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Zamawiającego i wystąpienia z wnioskiem o dokonanie zmian w przedmiotowej sprawie. Jeżeli Zamawiający uzna, że okoliczności wskazane przez Wykonawcę jako stanowiące podstawę do zmiany umowy nie są zasadne, Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zadania zgodnie z warunkami zawartymi w umowie. Zmiany do umowy wprowadzane będą w postaci aneksu pod warunkiem wyrażenia zgody przez obie strony.
2. Osobą odpowiedzialna za realizacje umowy ze strony Zamawiającego jest Anna Karczmarska (Tel. 95 721 64 53), osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Wykonawcy jest …………………………..
3. W sprawach nie uregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych i przepisy regulujące działalność pocztową.
4. We wszystkich kwestiach spornych, które mogą powstać w związku z niniejszą umową właściwy do ich rozstrzygnięcia będzie sąd właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**Zamawiający: Wykonawca:**