Załącznik nr 7

**ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**

W wyniku przeprowadzonego postępowania zostanie zawarta umowa pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, Zamawiający wymaga, aby w treści umowy znalazły się zapisy określone w niniejszym załączniku i zobowiązania wynikające ze złożonej oferty.

1. Zamawiającym jest Powiat Nakielski reprezentowany przez Starostę Nakielskiego z upoważnienia, którego działa Przemysław Ulatowski - Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Nakle nad Notecią przy ul. Dąbrowskiego 46, NIP: 558-15-39-069.
2. Wykonawcą jest ……………………………………………………………………… reprezentowanym przez ……………………………………. NIP ……………………… REGON ……………………………… .
3. Umowa została zawarta w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty w przeprowadzonym postepowaniu na usługę społeczną „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Nakle nad Notecią” na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2015r. poz. 2164 ze zm.).
4. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Nakle nad Notecią oraz jego Filii w Szubinie w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych jak również zwrotów przesyłek niedoręczonych oraz świadczenie usług odbioru przesyłek z siedziby PUP w Nakle nad Notecią oraz Filii w Szubinie, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016r. poz. 1113).
5. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usług stanowiących przedmiot umowy zgodnie z przedstawioną ofertą oraz na zasadach określonych w Ogłoszeniu.
6. Usługi pocztowe, które są przedmiotem zamówienia będą realizowane zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 roku – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016r., poz. 1113) oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.
7. Umowa została zawarta na czas określony od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2018 roku lub wcześniejszego wyczerpania kwoty maksymalnego wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu umowy, zgodnie ze złożoną ofertą.
8. Wykonawca zobowiązany będzie do świadczenia usług doręczania przesyłek w Polsce i poza granicami kraju.
9. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek pocztowych (przesyłek listowych i paczek pocztowych) w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
10. Zamawiający zobowiązuje się do nadania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
11. dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej w dwóch egzemplarzach (po jednym – dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, oraz dla Zamawiającego jako potwierdzenie nadania danej partii przesyłek),
12. dla przesyłek rejestrowanych i zwykłych (nierejestrowanych) – sporządzenie zestawienia ilościowo – wartościowego przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzonego dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach (oryginał – dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, kopia – dla Zamawiającego jako potwierdzenie nadania danej partii przesyłek),
13. Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania przesyłek pocztowych, i nie dopuszcza możliwości przepakowania przesyłek przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga aby na dowodzie nadania przesyłki figurował Zamawiający jako podmiot nadający przesyłkę.
14. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach pocztowych w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki na jej adresowej stronie.
15. Zamawiający będzie umieszczał na stronie adresowej przesyłek oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści podanej przez Wykonawcę.
16. Jeśli przesyłki pocztowe wymagać będą specjalnego, odrębnego znakowania lub opakowania właściwego dla danego Wykonawcy - Wykonawca dostarczy we własnym zakresie i na własny koszt wszelkie materiały niezbędne do tego celu.
17. Przez biuro podawcze Zamawiającego rozumie się biuro podawcze Powiatowego Urzędu Pracy w Nakle nad Notecią przy ul. Dąbrowskiego 46 (III piętro, pok. 313) oraz Filię PUP w Szubinie, przy ul. Sportowej 7 (parter, pok. 3).
18. Przesyłki przeznaczone do wysyłki odbierane będą codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach od 14:00 do 15:00 z biura podawczego Zamawiającego.
19. Odbioru przesyłek wychodzących dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
20. Wszelkie oznaczenia przesyłek poleconych i priorytetowych muszą być zapewnione przez Wykonawcę.
21. Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru, przez Wykonawcę, od Zamawiającego z zastrzeżeniem, że w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń w stosunku do już odebranych przesyłek (np. nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów w dokumentach nadawczych z wpisami na przesyłkach itp.) Wykonawca bez względnej zwłoki wyjaśni je z Zamawiającym. Brak możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń, o których mowa wyżej lub ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego powoduje, iż nadanie przesyłek przez Wykonawcę nastąpi w dniu następnym lub po ich całkowitym usunięciu przez Zamawiającego.
22. Przez zwroty rozumie się zwroty niedoręczonych przesyłek pocztowych po wyczerpaniu możliwości ich dostarczenia lub wydania odbiorcy, z podaniem przyczyny niedoręczenia. Przez zwrotne potwierdzenie odbioru (ZPO) rozumie się zwrot pokwitowanego przez adresata potwierdzenia odbioru.
23. Zamawiający będzie korzystał z dwóch wzorów druków potwierdzenia odbioru (ZPO):
24. standardowego, które Wykonawca będzie zobowiązany zapewnić Zamawiającemu po wcześniejszym złożeniu zapotrzebowania.
25. zgodnego z drukiem doręczenia wg KPA, które Zamawiający zakupi we własnym zakresie.
26. Wykonawca będzie dostarczał Zamawiającemu pokwitowane przez adresata zwrotne potwierdzenia odbioru przesyłki (ZPO), niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, raz dziennie w dni robocze w godzinach między 08:00 a 10:00.
27. Przesyłki będą odbierane tylko przez osoby do tego upoważnione przez Zamawiającego.
28. W przypadku nieobecności adresata przesyłki rejestrowanej, 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 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia (awizo). 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 daty pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru przesyłki niezwłocznie zwracana jest do Zamawiającego raz dziennie, w dni robocze w godzinach pomiędzy 08:00 a 10:00.
29. Wykonawca dysponuje punktami odbioru, niedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych), na terenie każdej gminy na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej.
30. Wykonawca zobowiązany będzie do doręczania przesyłek krajowych z zachowaniem wskaźników czasu przebiegu przesyłek pocztowych w obrocie krajowym wskazanych w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013r. poz. 545), Regulaminach Wykonawcy oraz ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeksie postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2016r., poz. 23).
31. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontrolowania u adresatów terminowości dostarczania przesyłek.
32. Wykazane w Formularzu cenowym (załącznik nr 3) ilości przesyłek każdego rodzaju, mają charakter szacunkowy, stanowią element służący do kalkulacji ceny oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadania przesyłek w podanych w tym załączniku ilościach.
33. Wykonawcy nie będzie przysługiwało jakiekolwiek roszczenie z tytułu nie nadania przez Zamawiającego przewidywanej ilości przesyłek pocztowych z zastrzeżeniem, że zmiany ilości nie mogą skutkować zwiększeniem ogólnej kwoty wynagrodzenia ustalonej w ofercie Wykonawcy.
34. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek w okresie obowiązywania umowy będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego.
35. Wykonawca przyjmuje do realizacji przedmiot zamówienia na podstawie cen jednostkowych brutto podanych w Formularzu cenowym, którego kopia będzie stanowić załącznik do umowy.
36. Maksymalna wartość umowy brutto wynosi ………………………………….. zł (słownie ………………….. zł)
37. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nieujętych w złożonym przez Wykonawcę Formularzy cenowym podstawą rozliczeń będą ceny z obowiązującego w dniu nadania przesyłek aktualnego cennika usług Wykonawcy, który będzie stanowić załącznik do umowy.
38. Zmiany umowy:
39. Zmiana umowy może być dokonana tylko za zgodą obu stron.
40. Wszystkie zmiany umowy dokonywane są w formie pisemnej i muszą być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli obu stron.
41. Na podstawie art. 144 ustawy Pzp, Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy oraz określa warunki tych zmian:

• zmiany terminu realizacji zamówienia,

• zmiany warunków płatności,

• aktualizacji danych Wykonawcy poprzez zmianę nazwy, zmianę adresu, formy prawnej oraz godzin dostarczania i odbierania przesyłek, jeżeli będą one wynikać ze zmian w strukturze Zamawiającego lub Wykonawcy itp.

• zmian cen jednostkowych brutto za świadczone usługi:

- w przypadku zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawki podatku,

- w przypadku, jeśli konieczność wprowadzenia zmian umowy wynika z uregulowań prawnych w zakresie ustalania lub zatwierdzania cen za powszechne usługi pocztowe w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe, a także w przypadku, kiedy ich wprowadzenie wynika z okoliczności powodujących, że zmiana w/w cen leży w interesie publicznym,

- gdy ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających w przedłożonej ofercie. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikających ze swego aktualnego cennika lub regulaminu.

35. W przypadku zmian cen jednostkowych brutto wartość maksymalnego wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu zamówienia nie ulegnie zmianie.

36. Warunkiem wprowadzenia zmian w umowie jest pisemne zwrócenie się o wyrażenie zgody jednej ze stron na dokonanie zmiany w umowie z podaniem uzasadnienia faktycznego oraz wyrażenie zgody drugiej strony.

1. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy.
2. Wnoszenie opłat za świadczenie usług pocztowych Zamawiający dokonywać będzie z dołu za nadane przesyłki w obrocie krajowym i zagranicznym i za zwrócone przesyłki z powodu niemożności ich doręczenia.
3. Przez opłatę z dołu należy rozumieć opłatę w całości wniesioną przez Zamawiającego bezgotówkowo, poprzez polecenie przelewu w terminie późniejszym niż:
   1. nadania przesyłek,
   2. odbiór przesyłek rejestrowanych zwracanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/wydania odbiorcy.
4. Podstawą obliczenia należności za przesyłki zwrócone z powodu niemożności ich doręczenia będą ceny jednostkowe brutto przesyłek przedstawione przez Wykonawcę w Formularzu cenowym, oraz faktyczna ilość przesyłek zwróconych w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów oddawczych.
5. W przypadku niezrealizowania usługi potwierdzenia odbioru, opłata za tą usługę będzie zwracana Zamawiającemu.
6. Wynagrodzenie za przesyłki nadane i przesyłki zwrócone płatne będzie na podstawie faktury VAT, w terminie …………… dni kalendarzowych licząc od dnia doręczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
7. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy Prawo pocztowe.
8. Reklamacje z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od dnia nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż do 12 miesięcy od dnia nadania.
9. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia nadania reklamacji.
10. Każda ze Stron może rozwiązać umowę z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia, dokonanym w formie pisemnej, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, z obowiązkiem dokonania płatności za czynności będące w toku wynikające z wykonania przedmiotu umowy.
11. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją postanowień Strony będą starały się rozstrzygać w drodze negocjacji i porozumienia. W razie braku porozumienia spory będą podlegać rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
12. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich informacji i danych uzyskanych od Zamawiającego w związku z realizacją umowy i zobowiązuje się nie wykorzystywać tych informacji i danych do jakichkolwiek innych celów bez zgody Zamawiającego.
13. Osobami wyznaczonymi do uzgodnień i koordynacji realizacji przedmiotu niemniejszej umowy są:
    1. ze strony Zamawiającego: ................................, telefon ...................., faks..........., e-mail:……………….,
    2. ze strony Wykonawcy ……………………………………………………….. Zmiana osób wskazanych powyżej może nastąpić poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi to zmiany niniejszej umowy.