**UMOWA NR ……….**

Zawarta dnia ……………………………….. 2017 roku, w ……………………… pomiędzy:

**Powiatem Opolskim w Opolu Lubelskim** z siedzibą ul. Lubelska 4, 24-300 Opole Lubelskie, NIP 7171705099, REGON 431019431, zwanym w treści umowy **„Nadawcą”,**
w imieniu którego działa Zarząd Powiatu:

Zenon Rodzik – Starosta

Robert Dąbrowski – Wicestarosta

a

………………………………………………………………………………………………......NIP ……………………….., REGON ……………………………………………… reprezentowanym przez:

 zwanym dalej **„Wykonawcą”.**

Podstawę zawarcia Umowy stanowią przepisy art. 138o Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.), zgodnie z postępowaniem, którego przedmiotem było zamówienie pn: **„Świadczenie usług pocztowych dla Starostwa Powiatowego w Opolu Lubelskim”**, zostaje zawarta umowa o następującej treści:

**§1**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz paczek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów do Nadawcy dla Starostwa Powiatowego w Opolu Lubelskim, ul. Lubelska 4, 24-300 Opole Lubelskie, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, za wynagrodzeniem zawartym w ofercie Wykonawcy, która stanowi integralną część Umowy.

2. W zależności od potrzeb tutejszego Urzędu Nadawca zastrzega sobie prawo do nadania w okresie od 1 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2020 r. przesyłek pocztowych i paczek innych niż wymieniono w formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ. Usługi te będą świadczone przez Wykonawcę według obowiązującego cennika Wykonawcy w dniu nadania przesyłek i paczek zamieszczonego w Biuletynie Urzędu Komunikacji Elektronicznej.

**§2**

1. Przesyłki odbierane będą z siedziby Nadawcy mieszczącej się na ul. Lubelska 4, 24-300 Opole Lubelskie, tel. 81 458 10 31.

2. Usługa realizowana jest w dni robocze (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| poniedziałek | wtorek | środa | czwartek | piątek | godziny odbioru |
| **xxxxxxxxx** | **xxxxxxxxx** | **xxxxxxxxxx** | **xxxxxxxx** | **xxxxxxxxxx** | **12:00-14:00 tel.:** 81 4581031 |

3. Nadawca będzie umieszczał oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą. Odbiór przesyłek przyjętych do wyekspediowania będzie każdorazowo udokumentowany przez Wykonawcę na prowadzonych rejestrach pieczęcią, podpisem i datą.

4. Odbiór przesyłek będzie każdorazowo potwierdzany przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy poprzez umieszczenie pieczęci, podpisu i daty w pocztowej książce nadawczej – przesyłek rejestrowanych oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek – dla przesyłek zwykłych.

5. Nadawca zobowiązuje się do przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek zgodnie z wymaganiami Wykonawcy w tym zakresie.

6. Nadawca jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z wymaganiami Wykonawcy w tym zakresie.

7. Opakowanie przesyłek listowych stanowi odpowiednio zabezpieczona przez Nadawcę zaklejona koperta, zgodnie z wymaganiami Wykonawcy w tym zakresie.

8. Zamawiający zobowiązuje się do nadania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

a) dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do rejestru – książek nadawczych sporządzonych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia będzie stanowić dla Nadawcy potwierdzenie nadania przesyłki.

b) dla przesyłek nierejestrowanych – nadawanie według zestawienia ilościowego przesyłek sporządzone w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Nadawcy potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

9. Nadawca dopuszcza możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny
w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek (nieprawidłowe opakowania, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów do dokumentów z opisami na przesyłkach i braku możliwości ich wyjaśnienia z przedstawicielem Nadawcy).

10. W każdym przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi adresatowi zawiadomienie o próbie dostarczenia przesyłki (pierwsze awizo) zawierające wskazane miejsce i czas odbioru przesyłki przez adresata. Termin odbioru przesyłki przez adresata po pierwszym awizo ustala się na 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia, a po upływie tego terminu w przypadku niepodjęcia przesyłki przez adresata wymagane jest wystawienie powtórnego zawiadomienia (powtórne awizo) o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni, licząc od dnia pierwszego zawiadomienia . Po upływie czternastodniowego terminu nieodebrania przez adresata, przesyłka podlega zwrotowi z podaniem przyczyny nieodebrania.

11. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia przesyłek oraz paczek pocztowych od Nadawcy.

12. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia do Punktu Obsługi Klienta tut. Urzędu przesyłek pocztowych raz dziennie, w dni robocze, dni pracy Starostwa Powiatowego w godzinach pomiędzy 9:00 a 11:00.

13. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek i zwrotów z siedziby Nadawcy.

14. Nadawanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia, następować będzie w tym samym dniu, w którym nastąpił odbiór przesyłek przez Wykonawcę. W przypadku przesyłek wymagających nadania u operatora wyznaczonego, Wykonawca zobowiązuje się do odebrania przesyłek od Zamawiającego i ich dostarczenia, w tym samym dniu do placówki operatora wyznaczonego i nadania w imieniu Nadawcy.\*

\* zapis zostanie dokonany w przypadku złożenia oferty przez operatora nie będącego operatorem wyznaczonym

 15. Od Wykonawcy Nadawca wymaga zapewnienia bezpłatnych formularzy potwierdzeń odbioru, z wyłączeniem formularzy zwrotnych potwierdzeń odbioru w trybie Kodeksu postępowania administracyjnego.

 16. Nadawca zobowiązuje się do umieszczenia na każdej nadawanej przesyłce listowej lub paczce w sposób trwały i czytelny nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, rodzaju przesyłki (zwykła, polecona priorytet, ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz pełnej nazwy i adresu zwrotnego nadawcy.

**§3**

Umowa obowiązuje od dnia 0**1.01.2018 r.** do dnia **31.12.2020 r.**

**§4**

Wykonawców obowiązuje świadczenie usług będących przedmiotem zamówienia na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności:

 a) Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 1481),

 b) Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 1468 ze zm.),

 c) Rozporządzenie 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),

 d) Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 201 ze zm.),

 e) Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1257),

 f) Ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1201 ze zm.),

 g) Ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1369 ze zm.),

 h) Ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1311 ze zm.),

 i) Ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1822 ze zm.).

**§5**

1. Strony ustalają następujące zasady rozliczania i regulowania należności z tytułu świadczenia usług, o których mowa w §1:

 1) za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy,

 2) podstawą rozliczeń finansowych jest suma opłat za nadane i zwrócone przesyłki oraz zlecone usługi komplementarne, stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych, w okresie rozliczeniowym, o których mowa w pkt. 1, zgodnie z cenami przedstawionymi w ofercie,

 3) wszelkie rozliczenia wynikające z realizacji niniejszej umowy, w tym wystawianie faktur VAT, dokonywane będą w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego,

 4) należności wynikające z faktur VAT, Nadawca regulować będzie przelewem na konto wskazane w fakturze w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Nadawcę, prawidłowo wystawionej faktury. Na przelewie Wykonawca zobowiązany jest określić tytuł wpłaty „Umowa Nr …………………., wpłata za fakturę nr ……………………………….”.

 5) Fakturę należy wystawić na:

**Nabywca: Odbiorca:**

Powiat Opolski Starostwo Powiatowe

ul. Lubelska 4 w Opolu Lubelskim

24-300 Opole Lubelskie ul. Lubelska 4

NIP: 717-170-50-99 24-300 Opole Lubelskie

6) Za dzień wpłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku Nadawcy.

**§6**

1. Wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji umowy w okresie jej obowiązywania nie może przekroczyć kwoty ………………………. …………………. brutto (słownie: ……………………………………………………………………………).

 2. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia względem Nadawcy w przypadku, gdy środki finansowe, określone w ust. 1, nie zostaną w pełni wykorzystane.

 3. Nadawca dopuszcza zmianę ilości przesyłek, jak i ich rodzaje. Ilość poszczególnych rodzajów przesyłek może ulec zmianie w zależności od potrzeb Nadawcy z zastrzeżeniem, że wartość tych przesyłek nie przekroczy wartości przedmiotu zamówienia.

 4. Jeżeli w trakcie obowiązywania niniejszej Umowy nastąpi zmiana przepisów, dotyczących podatku VAT, Nadawca zobowiązuje się do uiszczenia wynagrodzenia, powiększonego o należny podatek od towarów i usług według obowiązującej stawki.

**§7**

 1. Ze strony Nadawcy przedstawicielem do bezpośrednich kontaktów jest Pani Ewelina Kolesińska, tel. 81 458-10-31.

 2. Ze strony Wykonawcy przedstawicielem do bezpośrednich kontaktów jest ………………………………………, tel. …………………………………… .

**§8**

 1. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłek pocztowych bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu Umowy Wykonawca zapłaci Nadawcy należne odszkodowanie i inne roszczenia, zgodnie z Ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1481).

 2. Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub za nienależyte zrealizowanie usług pocztowych, chyba że jest ono działaniem siły wyższej.

 3. 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.

 4. Reklamacje z tytułu niewykonania Nadawca może zgłosić od Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od jej nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację, nie może przekroczyć – 30 dni dla przesyłek krajowych oraz 90 dni dla przesyłek zagranicznych – od dnia otrzymania reklamacji.

**§9**

 1. Strony zastrzegają sobie możliwość rozwiązania niniejszej Umowy w każdym czasie z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.

 2. Nadawca zastrzega sobie możliwość rozwiązania Umowy bez wypowiedzenia, w przypadku wykonywania przedmiotu Umowy niezgodnie z jej warunkami.

**§10**

1. Nadawca zastrzega sobie możliwość zmian cen w niniejszej Umowie, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.

2. Podstawą zmiany cen za usługi pocztowe, określone w niniejszej Umowie, może być tylko ogłoszenie w Biuletynie Urzędu Komunikacji Elektronicznej zmian do obowiązującego cennika za usługi pocztowe.

3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności, powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Nadawca może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania umowy.

**§11**

 Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu Umowy z należytą starannością.

**§12**

 Zmiana niniejszej Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§13**

 W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 1481), Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 1468 ze zm.), Rozporządzenie 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), Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 201 ze zm.), Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1257), Ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1201 ze zm.), Ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1369 ze zm.), Ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1311 ze zm.), Ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1822 ze zm.).

**§14**

 Wszelkie spory wynikłe z tytułu realizacji niniejszej Umowy będą rozpatrywane przez Sąd Powszechny, właściwy dla siedziby Nadawcy.

**§15**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

 **NADAWCA WYKONAWCA**