**Załącznik nr 3**

**do Specyfikacji postępowania**

**Istotne postanowienia Zamawiającego do umowy**

1. **Przedmiot umowy**
2. W wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru Wykonawcy zgodnie art. 138o ustawy – Prawo zamówień publicznych dla usług społecznych, dla których wartość zamówienia nie przekracza kwot określonych w art. 138g ust.   
   1 ustawy, Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługi p.n. **„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, a także ewentualnych zwrotów przesyłek niedoręczonych”**.
3. Usługi pocztowe świadczone będą na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Czarnkowie oraz Filii PUP w Wieleniu i Filii PUP w Trzciance.
4. Przedmiot zamówienia winien być realizowany na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa m. in. ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r., poz. 1113) wraz z obowiązującymi aktami wykonawczymi, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23), ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 101 z późn. zm.).
5. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług pocztowych zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia określonym w Specyfikacji postępowania, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
6. Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia informacji oraz danych osobowych zebranych w czasie obowiązywania umowy przed dostępem osób nieupoważnionych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.).
7. **Termin realizacji zamówienia - od dnia 01 stycznia 2017 r. do dnia 31 grudnia 2019 r.**
8. **Wynagrodzenie i zasady rozliczeń**
9. Zamawiający ustala limit wydatków w ramach umowy do kwoty …….…………… **złotych** brutto (słownie: …………………………. zł), zgodnie z ofertą Wykonawcy.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia limitu określonego w ust. 1,   
    w momencie wcześniejszego zrealizowania zamówienia na całą kwotę określoną   
    w umowie, przed końcem terminu realizacji zamówienia. Zwiększenie limitu wymaga sporządzenia aneksu do umowy.
11. Zasady rozliczania i regulowania należności z dołu:
12. za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy,
13. faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji zawartej umowy, wystawiane będą w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego,
14. należności wynikające z faktur VAT Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie do 14 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego.
15. Zapłata nastąpi za usługi faktycznie wykonane zgodnie z cenami jednostkowymi podanymi w Formularzu cenowym (załącznik nr 2 do umowy). Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w Formularzu cenowym będą:
16. stałe przez cały okres obowiązywania umowy oraz
17. podstawą rozliczeń pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
18. W przypadku nadania przesyłek nie ujętych w Formularzu cenowym, podstawą rozliczeń między Zamawiającym a Wykonawcą będą ceny podane w cenniku usług pocztowych Wykonawcy (załącznik nr 3 do umowy), obowiązującym w dniu nadania przesyłek.
19. Za nieterminowe regulowanie należności wynikających z faktur, Wykonawca będzie naliczał odsetki w wysokości ustawowej.
20. Płatnikiem faktur jest Powiatowy Urząd Pracy, ul. Przemysłowa 2a, 64-700 Czarnków, (NIP: 763-18-65-026).
21. Za wykonane usługi wystawiona będzie faktura zbiorcza – uwzględniająca wysyłkę przesyłek z Powiatowego Urzędu Pracy w Czarnkowie oraz z Filii PUP w Wieleniu i Trzciance.
22. **Reklamacje**
23. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej Zamawiającemu przysługuje prawo wniesienia reklamacji.
24. Wykonawca rozpatrzy złożoną przez Zamawiającego reklamację w terminie do …….. dni od dnia jej złożenia.
25. Szczegółowe warunki reklamacji, sposób i terminy wniesienia reklamacji oraz szczegółowy tryb postępowania reklamacyjnego określa rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r.
26. **Osoby do kontaktu**

Osoba wyznaczona do kontaktu oraz sprawująca pieczę nad prawidłową realizacją umowy:

1. Zamawiający: ……………………….., tel. ………………………….
2. Wykonawca: ………………………, tel. ………………….………...
3. **Odstąpienie od umowy**
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, na podstawie art. 145 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego   
mu z tytułu wykonania części umowy, nie może natomiast żądać odszkodowania ani kar umownych.

1. W przypadku realizacji zamówienia w sposób niezgodny z umową Zamawiający wezwie Wykonawcę do usunięcia nieprawidłowości. W przypadku braku usunięcia nieprawidłowości w wyznaczonym terminie Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy.
2. Strony w ciągu 30 dni dokonają wzajemnego rozliczenia z wykonanej części umowy.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.
4. **Odszkodowania i kary umowne**
5. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie za utratę przesyłki rejestrowanej –   
   w wysokości pięćdziesięciokrotności opłaty pobranej przez Wykonawcę za traktowanie przesyłki pocztowej jako przesyłki poleconej.
6. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy – w wysokości 10 000 zł.
7. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego – w wysokości 10 000 zł.
8. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o naliczeniu ewentualnych kar umownych na piśmie poprzez wystawienie księgowej noty obciążeniowej. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku realizacji umowy.
9. **Postanowienia końcowe**
10. Zmiana postanowień umowy może nastąpić tylko w formie pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności na podstawie art. 144 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
11. W sprawach nie uregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz ustawy – Prawo pocztowe.
12. Właściwym do rozpatrywania sporów wynikłych na tle realizacji umowy jest sąd powszechny właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
13. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

Załączniki do umowy:

1. Opis przedmiotu zamówienia
2. Formularz cenowy
3. Cennik Wykonawcy

**Załącznik nr 1 do umowy**

**Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest **„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych,   
   a także ewentualnych zwrotów przesyłek niedoręczonych”**.
2. Usługi pocztowe świadczone będą na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Czarnkowie oraz Filii PUP w Wieleniu i Filii PUP w Trzciance.
3. Przedmiot zamówienia winien być realizowany na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa m. in. ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r., poz. 1113) wraz z obowiązującymi aktami wykonawczymi, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U.   
   z 2016 r. poz. 23), ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 101 z późn. zm.).
4. Za usługi wykonane na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Czarnkowie oraz Filii PUP w Wieleniu i Trzciance, Zamawiający będzie uiszczał w formie opłaty z dołu.
5. Ilość przesyłek pocztowych wskazana w Załączniku nr 2 do Specyfikacji postępowania – Formularz cenowy, ma charakter szacunkowy. Wartość brutto wpisana w formularzu Oferta ma wyłącznie na celu wyłonienie wykonawcy. Zapłata nastąpi za usługi faktycznie wykonane zgodnie z cenami jednostkowymi podanymi w Formularzu cenowym. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w Formularzu cenowym będą:
6. stałe przez cały okres obowiązywania umowy oraz
7. podstawą rozliczeń pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

Formularz cenowy będzie stanowił załącznik do umowy.

1. W przypadku nadania przesyłek nie ujętych w Formularzu cenowym, podstawą rozliczeń między Zamawiającym a Wykonawcą będą ceny podane w cenniku usług pocztowych Wykonawcy (załącznik nr 3 do umowy), obowiązującym w dniu nadania przesyłek.
2. Wykonawca może stosować, określone w regulaminie świadczenia usług pocztowych, własne wzory formularzy lub blankietów niezbędnych do świadczenia usług, w związku z czym Wykonawca obowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu po jednym egzemplarzu wzoru formularzy i blankietów najpóźniej w dniu zawarcia umowy.
3. Wykonawca obowiązany jest do dostarczania bezpłatnie Zamawiającemu druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych w ilości zgłoszonej przez Zamawiającego i dostarczanych w ciągu 7 dni od dnia zgłoszenia zapotrzebowania. Z zastrzeżeniem, że w odniesieniu do przesyłek nadawanych i doręczanych w trybie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego, Zamawiający będzie wykorzystywał własne druki zwrotnego potwierdzenia odbioru.
4. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia i odbierania przesyłek pocztowych do / z siedziby Zamawiającego, tj.:
5. Powiatowego Urzędu Pracy w Czarnkowie, ul. Przemysłowa 2a, 64-700 Czarnków;
6. Filii PUP w Wieleniu, ul. Międzyleska 4, 64-730 Wieleń;
7. Filii PUP w Trzciance, ul. 27 Stycznia 42, 64-980 Trzcianka;

codziennie w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku, od godziny 730 nie później niż do godziny 1100.

Odbioru przesyłek dostarczanych do siedziby Zamawiającego dokona pracownik Zamawiającego   
w sekretariacie PUP w Czarnkowie oraz w Filii PUP w Wieleniu i Trzciance.

Odebrane przesyłki pocztowe Wykonawca zobowiązany jest nadać w dniu odbioru od Zamawiającego.

1. Zwrot niedoręczonych przesyłek do siedziby Zamawiającego odbywać się będzie niezwłocznie po wyczerpaniu ich możliwości doręczenia.
2. Pokwitowane przez adresata druki zwrotnego potwierdzenia odbioru Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
3. Zamawiający zobowiązuje się do sporządzania w dwóch egzemplarzach, zaopatrzonych w informacje o Zamawiającym, z których oryginał przeznaczony jest dla Wykonawcy:
4. książki nadawczej – dla przesyłek rejestrowanych,
5. zestawienia ilościowego przesyłek nierejestrowanych wg poszczególnych kategorii wagowych.
6. Zamawiający wskazuje, że w ramach przedmiotu zamówienia będzie nadawał również przesyłki wymagające zastosowania przepisu art. 57 § 5 pkt 2 Kodeksu postępowania administracyjnego oraz art. 165 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego. Zamawiający nie dopuszcza możliwości wyłączenia w/w przesyłek z zakresu przedmiotu zamówienia, natomiast dopuszcza możliwość rozdzielenia nadawanych przesyłek pocztowych i wyodrębnienia w wykazie przesyłek wymagających nadania u operatora wyznaczonego.
7. Wykonawca zobowiązany jest wskazać upoważnioną osobę do kontaktu oraz sprawującą pieczę nad prawidłową realizacją umowy.