**Załącznik nr 6 do ogłoszenia**

**projekt**

 **Umowa Nr …………………**

zawarta w dniu …………. w Chełmie pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy w Chełmie reprezentowanym przez **Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Chełmie**

………….. zwanego w dalszej części umowy „Zamawiającym”,

a

**firmą** …………………………………………………………………………………………. mającą swą siedzibę

w ………………………………………………………………………….

**NIP**: ……………………….……………. ; **REGON:** …………………………………………

Zwana w dalszej części umowy „Wykonawcą”, reprezentowana przez:

1. ………………………………………….

2. ………………………………………….

o następującej treści:

W rezultacie dokonania wyboru Wykonawcy w trybie ogłoszenia o zamówienie na usługi społeczne na podstawie art.138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn.zm.) o wartości szacunkowej niższej od kwoty określonej w art.138g ust.1 zostaje zawarta umowa następującej treści:

**§ 1**

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Chełmie”: zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym zał. nr 3 do umowy i szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 4 do umowy.

2. Zakres usług obejmuje przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych w

obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich zwrot po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub

wydania odbiorcy i zwrot ZPO (zwrotne potwierdzenie odbioru) pokwitowane przez adresata.

3. Określone w formularzu cenowym (załącznik nr 2a do ogłoszenia o zamówieniu) rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług zostały przyjęte przez Zamawiającego szacunkowo, wyłącznie w celu wyliczenia ceny oferty. Rzeczywista ilość przesyłek pocztowych będzie wynikała z rzeczywistych potrzeb Zamawiającego w tym zakresie. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie odszkodowawcze z tytułu realizacji usług w ilościach mniejszych niż określone w formularzu ofertowym. Minimalna realizacja ilościowa to 80% przedmiotu zamówienia.

4. W przypadku nadania korespondencji lub zwrotu przesyłki, które nie zostały ujęte w „formularzu

cenowym” (stanowiącym załącznik nr 1 do umowy), podstawa do rozliczeń między stronami

umowy będą ceny podane w cenniku usług pocztowych prowadzonych przez Wykonawcę.

Wykonawca przed zawarciem umowy zobowiązany jest do przedłożenia obowiązującego cennika

usług pocztowych.

5. Zamawiający informuje, że wskazane w „kolumnie 3”, „formularza cenowego” przyjęte gabaryty A i B podane zostały w oparciu o aktualne wymagania podczas wysyłki i wynoszą one:

a) Gabaryt A – przesyłka o wymiarach: Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być

mniejsze niż 90x140 mm: Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokości

20mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm.

b) Gabaryt B – przesyłka o wymiarach: Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza

wysokość (grubość ) 20 mm lub długość 325 mm; Maksimum – długość + szerokość +

wysokość nie może przekraczać 900 mm, największy z wymiarów (długość) nie może

przekroczyć 600 mm.

6. Przez zwroty rozumie się zwroty niedoręczonych przesyłek pocztowych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, z podaniem przyczyny niedoręczenia. Przez ZPO (zwrotne potwierdzenie odbioru) rozumie się zwrot pokwitowanego przez adresata potwierdzenia odbioru.

7. Usługa dostarczania przesyłek pocztowych świadczona będzie przez Wykonawcę do każdego

wskazanego przez Zamawiającego adresu na terenie RP i poza granicami RP.

**§ 2**

1. Wykonawca zapewnia możliwość nadawania wszystkich przesyłek objętych przedmiotem umowy

codziennie w dni robocze tj. przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

2. Wykonawca zapewnia, że placówka nadawczo – odbiorcza Wykonawcy będzie czynna codziennie,

w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach co najmniej od 8.00 do 20.00.

Dostarczanie przesyłek pocztowych oraz ZPO (zwrotne potwierdzenie odbioru) i zwrotów odbywać się będzie codziennie od poniedziałku do piątku w siedzibie Zamawiającego w godz. od 8.00 do 11.00 (Pl.Niepodległości 1, 22-100 Chełm, parter pokój nr 44).

Odbieranie korespondencji przez Wykonawcę będzie odbywać się w siedzibie Zamawiającego w godz. od 14.00 do godz. 15.00.

3. Odbioru przesyłek pocztowych przygotowanych do wysyłki dokonywać będzie upoważniony

przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.

Odbiór przesyłek pocztowych przygotowanych do wysyłki będzie każdorazowo dokumentowany

przez przedstawiciela Wykonawcy , podpisem , datą i godziną w „Rejestrze zestawień

korespondencji, z dnia . …. r.” oraz na zestawieniu ilościowo – wartościowym

przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych – nierejestrowanych).

4. Nadanie przesyłek pocztowych objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich

odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.

5. Zwrot niedoręczonych przesyłek pocztowych do Zamawiającego odbywać się będzie niezwłocznie

po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia, z podaniem przyczyny niedoręczenia. Wykonawca jest

zobowiązany codziennie przekazywać Zamawiającemu informacje o ilości zwrotów.

6. Wykonawca jest zobowiązany do doręczenia Zamawiającemu pokwitowanego przez adresata

zwrotnego potwierdzenia odbioru, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później niż

w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia przesyłki adresatowi.

7. W każdym przypadku nieobecności adresata przesyłki Wykonawca pozostawi adresatowi

zawiadomienie o próbie dostarczenia przesyłki zawierające wskazanie miejsca i czasu 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 przesyłki.

8. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niedokonaną, jeżeli doręczenie

przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od

dnia nadania.

9. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie

14 dni od dnia nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż w terminie 12 miesięcy od

dnia ich nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamacje nie może przekroczyć 30 dni od dnia

otrzymania reklamacji.

10. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia nr identyfikujących przesyłki polecone oraz do nanoszenia tych nr na wszystkich wymaganych przez siebie dokumentach.

**§ 3**

1. Zamawiający korzystał będzie z druku „zwrotne potwierdzenie odbioru”. Druk ten będzie

dostarczany przez Wykonawcę na bieżąco zgodnie z zapotrzebowaniem nieodpłatnie.

2. Wykonawca zobowiązany jest do honorowania i obsługiwania „zwrotnego potwierdzenia odbioru”

stanowiącego potwierdzenie doręczenia i odbioru przesyłki na zasadach określonych w ustawie

z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postepowania administracyjnego (Dz. U. 2016 r.,poz. 23 ze zm.).

 Druk zwrotne potwierdzenie odbioru w trybie KPA, stanowi koszt Zamawiającego, który zakupiony zostanie w ramach odrębnej procedury.

3. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek pocztowych.

Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona.

Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz aby

uniemożliwiało uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.

4. W przypadku uszkodzenia przesyłki pocztowej przez Wykonawcę ma on obowiązek zabezpieczyć

przesyłkę, a w przypadku znacznych uszkodzeń przesyłki rejestrowanej – sporządzić protokolarny

opis jej stanu, bez wglądu w jej zawartość, chyba, że w wyniku uszkodzenia przesyłki

rejestrowanej może wystąpić dalsze uszkodzenie lub ubytek jej zawartości.

**§ 4**

1. Zamawiający zobowiązuje się:

1) do właściwego przygotowania przesyłek pocztowych do nadawania oraz sporządzania zestawień

dla przesyłek nierejestrowanych i rejestrowanych,

2) do nadawania przesyłek pocztowych w stanie uporządkowanym przez co należy rozumieć:

a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do „Rejestru zestawień

korespondencji, z dnia . . r.” przygotowanego w dwóch egzemplarzach, z których

oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić

będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,

b) dla przesyłek zwykłych – nierejestrowanych – zestawienie ilościowo – wartościowe przesyłek

sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie

przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla

Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,

3) do umieszczenia na przesyłce pocztowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany

jednocześnie w pocztowej książce nadawczej lub w innym równoważnym dokumencie dla

przesyłek rejestrowanych) oraz pieczątki (nadruku) określającej pełną nazwę i adres

Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki,

4) do umieszczenia na stronie adresowej przesyłek, w miejscu przeznaczonym na opłatę napisu

(nadruku) lub odcisku pieczęci o treści wskazanej przez Wykonawcę.

**§ 5**

Usługi pocztowe będą świadczone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności

zgodnie z:

1. ustawą z dnia 17 listopada 1964r. – Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz.U.2014,poz.101 z późn.zm.),
2. ustawą z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j.Dz.U. z 2016r.poz.23 z późn.zm.),
3. ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (t.j.Dz.U. z 2015r. poz.613 z późn.zm.),
4. ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1113

 i wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi.

**§ 6**

Umowa zostaje zawarta na okres: od dnia 01.01.2017r. do 31.12.2017r.

**§ 7**

1. Wynagrodzenie brutto za wykonanie przedmiotu umowy, zgodnie ze złożoną ofertą wynosi do

………………………. ……………………..zł (słownie: ..…………………………………………..)

w przypadku zrealizowania przez Zamawiającego całości zamówienia wynikającej z wykazu z Załącznika nr 1 do umowy i w ilościach określonych w tym załączniku.

2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 odnosi się do ilości określonych w Załączniku nr 2 do ogłoszenia o zamówieniu. Zrealizowanie przez Zamawiającego innych ilości przesyłek pocztowych wynikających z rzeczywistych potrzeb Zamawiającego spowoduje zmianę wynagrodzenia należnego Wykonawcy, określonego w ust. 1.

3. W przypadku określonym w ust. 2 Wykonawcy nie przysługuje roszczenie odszkodowawcze.

4. Podstawa obliczania należności jest suma opłat za przesyłki faktycznie nadane przez

Zamawiającego lub zwrócone do Zamawiającego z powodu braku możliwości ich doręczenia – w miesięcznym okresie rozliczeniowym i potwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych oraz

oddawczych.

5. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za rzeczywistą ilość zrealizowanej usługi, określoną na

podstawie ceny jednostkowej zawartej w formularzu ofertowym i rzeczywistej ilości wykonanych

usług. Podane w formularzu cenowym przewidywane ilości nadawanych przesyłek przez okres

obowiązywania umowy są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb

Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę tym samym oświadczając, ze nie będzie

dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i ilościowych w trakcie realizacji umowy.

6. Ceny jednostkowe podane w formularzu cenowym uwzględniają wszystkie koszty związane

z realizacją przedmiotu umowy.

7. Cena jednostkowa podana przez Wykonawcę w formularzu cenowym nie będzie ulegała zmianom

przez cały okres obowiązywania umowy z zastrzeżeniem:

a) zmiany stawki VAT na usługi pocztowe, w czasie trwania niniejszej umowy, co spowoduje zastosowanie przez wykonawcę obowiązującej stawki podatku VAT i skutkować będzie zmianą cen jednostkowych przesyłek

b) wystąpienia przyczyn, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności, których nie mógł wcześniej przewidzieć.

8. Opłata za niewykonane usługi komplementarne (tj. potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej)

wniesiona przy nadawaniu przesyłek podlega zwrotowi. Zwrot dokonywany będzie poprzez

pomniejszenie kwoty opłat za zwrócone przesyłki. Różnica kwot za zwrot przesyłek oraz opłat

należnych z tytułu niewykonania usług komplementarnych stanowić będzie należność dla

Wykonawcy.

9. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nieujętych w formularzu cenowym

podstawa rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług pocztowych Wykonawcy.

**§ 8**

1. Rozliczenia finansowe będą dokonywane w okresach miesięcznych od pierwszego do ostatniego

dnia miesiąca na podstawie specyfikacji wykonanych usług pocztowych sporządzonej przez

Wykonawcę, która stanowić powinna załącznik do faktury VAT.

2. Uiszczanie opłat za nadawanie przesyłek będzie dokonywane w formie opłaty „z dołu” na

podstawie faktury VAT wystawionej po okresie rozliczeniowym za przesyłki faktycznie nadane lub

zwrócone.

3. Należności będą regulowane z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy wskazane w fakturze

VAT.

4. Termin płatności faktur wynosi 21 dni od daty otrzymania faktury VAT przez Zamawiającego przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy.

5. Wykonawca wystawi fakturę na:

Powiatowy Urząd Pracy w Chełmie

Pl.Niepodległości 1

22-100 Chełm

NIP 563 10 57 23

6. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

**§ 9**

1. Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 10% wynagrodzenia maksymalnego, określonego w § 7 ust. 1, w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

2. Wykonawca obciąży Zamawiającego karą umowną w wysokości 10% wynagrodzenia

maksymalnego, określonego w § 7 ust. 1, w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po

stronie Zamawiającego.

3. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego

wykonania usług stanowiących przedmiot zamówienia, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu

należne odszkodowania, zgodnie z przepisami rozdziału 8 (art. 87 – 96) ustawy z dnia 23 listopada

2012 r. Prawo pocztowe.

4. Zamawiający jest uprawniony do dokonania potrącenia kwot należnych z tytułu kar umownych

z kwoty wynagrodzenia Wykonawcy.

5. Zapłata kar umownych nie wyklucza dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na

zasadach ogólnych przewyższającego wysokość kar umownych.

**§ 10**

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod

rygorem nieważności.

2. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na

podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy. Zamawiający dokona zmiany postanowień

zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy

tylko w przypadkach i na warunkach przewidzianych przez Zamawiającego. Zamawiający

przewiduje następujące zmiany:

a. zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację

przedmiotu zamówienia np. obowiązującą obecnie konieczność wysyłania druków PIT i RMUA,

b. z przyczyn organizacyjnych ze strony Zamawiającego, w tym w strukturze organizacyjnej,

c. z przyczyn wynikających ze specyfiki działalności Zamawiającego,

d. zaistnienia siły wyższej,

e. likwidacja placówki pocztowej wskazanej w umowie.

**§ 11**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach stanowiących jego podstawę:

a) w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający

może odstąpić od umowy. W takim przypadku Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za wykonaną część zamówienia i nie będzie zgłaszał żadnych roszczeń z tytułu powyższego odstąpienia od umowy przez Zamawiającego,

b) zostanie złożony wniosek o ogłoszenie upadłości Wykonawcy albo oświadczenie o wszczęciu

postępowania naprawczego przez Wykonawcę,

c) wystąpią okoliczności powodujące rozwiązanie lub likwidację Wykonawcy,

d) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy,

e) Wykonawca nie rozpocznie lub przerwie realizacje usługi i nie podejmie ich bez uzasadnionych

przyczyn przez okres kolejnych 5 dni roboczych mimo wezwania Zamawiającego złożonego na

piśmie,

f) Wykonawca nie będzie wykonywał usługi zgodnie z umową lub też nienależycie będzie

wykonywał swoje zobowiązania umowne,

g) wystąpią przyczyny formalno – prawne uniemożliwiające wykonanie umowy,

h) w razie stwierdzenia przez Zamawiającego, że Wykonawca wykonuje usługę niezgodnie

z zapisami w specyfikacji istotnych warunków zamówienia bądź innymi odpowiednimi

przepisami, Zamawiający może wezwać go do zmiany sposobu wykonywania przedmiotu

umowy i wyznaczyć mu w tym celu odpowiedni termin, a po jego bezskutecznym upływie od

umowy odstąpić z przyczyn leżących wyłącznie po stronie Wykonawcy,

i) odstąpienie od niniejszej umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności

czynności z podaniem przyczyny odstąpienia.

**§ 12**

1. Przedstawicielem Zamawiającego jest:

………………………………………………………….

2. Przedstawicielem Wykonawcy jest:

………………………………………………………….

**§ 13**

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność cywilną z tytułu wypadków i szkód powstałych

wskutek nienależytego wykonania postanowień umownych, a także w związku z wykonywanymi

czynnościami w zakresie realizacji umowy.

2. Polisy oraz inne dokumenty ubezpieczeniowe winny być ważne w terminie realizacji przedmiotu

zamówienia.

**§ 14**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo

zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz.2164 z późn. zm.), przepisy Kodeksu postępowania cywilnego (Dz.U.2014 poz.101 z późn.zm.) oraz ustawy Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r., poz. 1113).

2. Spory wynikające z treści umowy rozstrzygane będą w pierwszej kolejności w oparciu o przepisy

ustawy Prawo zamówień publicznych, a w przypadku ich nie rozstrzygnięcia strony poddadzą

właściwemu Sądowi.

**§ 15**

Z racji zawarcia niniejszej umowy strony oświadczają, że bez zgody drugiej wyrażonej na piśmie nie

mogą dokonywać cesji praw z niej wynikających.

**§ 16**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – dwa egzemplarze dla

Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy .

Załączniki do umowy:

1. Formularz cenowy

2. Cennik usług pocztowych wykonawcy

3. Formularz ofertowy wykonawcy

4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

**ZAMAWIAJĄCY**  **WYKONAWCA**