*Załącznik Nr 2 do*

*zapytania o cenę*

*OO.271.02.2015*

*- Istotne postanowienia umowy*

**Przedmiot zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie

krajowym i zagranicznym wynikających z obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności

z przepisów opisujących procedury prowadzonych postępowań dot. terminów, sposobu

doręczania korespondencji oraz traktowania zwrotnego potwierdzenia odbioru jako dokumentu

urzędowego a w szczególności z:

1) Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. **Prawo pocztowe** (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529),

2) ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ADMINISTRACJI I CYFRYZACJI z dnia 29 kwietnia 2013 r. **w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego** (Dz. U. z dnia 9 maja 2013 r.)

3) ROZPORZĄDZENIEMINISTRA ADMINISTRACJI I CYFRYZACJI z dnia 26 listopada 2013 r. **w sprawie reklamacji usługi pocztowej** (Dz. U. z dnia 6 grudnia 2013 r.)

4) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. **Ordynacja podatkowa** (j.t. Dz.U. z 2012 r., poz. 749 ze zm.)

5) Ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. **Kodeks postępowania cywilnego** (Dz. U. Nr 43 poz. 296 ze zm.)

6) Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. **Kodeks postępowania administracyjnego** (Dz.U. 2013.267 j.t.)

2. Zakres świadczonych usług obejmuje przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek listowych i paczek. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe i paczki:

1) Zwykłe – przesyłki listowe nierejestrowane, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,

2) Zwykłe priorytetowe – przesyłki listowe nierejestrowane, najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,

3) Polecone – przesyłki listowe rejestrowane, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,

4) Polecone priorytetowe – przesyłki listowe rejestrowane, najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,

5) Polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki listowe nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,

6) Przesyłki o gabarycie A, to przesyłki listowe o wymiarach:

- Minimalne wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

- Maksymalne wymiary nie mogą przekroczyć wysokości 20 mm, długości 325 mm i szerokości 230 mm,

7) Przesyłki o gabarycie B, to przesyłki listowe o wymiarach:

- Minimalny, gdy choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm, długość 325 mm lub szerokość 230 mm,

- Maksymalny, gdy suma długości, szerokości i wysokości wynosi 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów nie może przekroczyć 600 mm,

8) Paczki pocztowe zwykłe, to paczki rejestrowane, nie będące paczkami najszybszej kategorii,

9) Paczki pocztowe priorytetowe, to paczki rejestrowane najszybszej kategorii.

**Warunki świadczenia usług pocztowych**

3. Ustalenia organizacyjne związane z wykonaniem zamówienia:

1) Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe, zaliczone do usług powszechnych usług pocztowych z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym, wskazanym w rozporządzeniu w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych,

2) Wykonawca będzie odbierał przesyłki przeznaczone do nadania z siedziby Gminy Ostrowite tj.

Urzędu Gminy ul. Lipowa 2 i dostarczał je do placówki nadawczej Wykonawcy pięć razy w tygodniu, tj. od poniedziałku do piątku, pomiędzy godziną 10:00-15:00.

3) Odbioru przesyłek wychodzących dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy, po okazaniu stosownego upoważnienia i we własnym zakresie będzie je dostarczał do placówki nadawczej Wykonawcy.

4) Wynagrodzenie z tytułu wykonywania przedmiotu zamówienia będzie rozliczane w okresach rozliczeniowych odpowiadającym miesiącom kalendarzowym.

5) Wynagrodzenie będzie płatne w formie skredytowanej z dołu, po wykonaniu usługi.

6) Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury VAT.

7) Wykonawca, za wykonaną usługę zobowiązany jest do wystawienia faktury VAT w terminie

7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego (obejmującego jeden miesiąc kalendarzowy).

Do faktury winno być załączone zestawienie określające ilość i rodzaj faktycznie nadanych

przesyłek oraz paczek oraz przesyłek zwróconych a także sumę należnych Wykonawcy opłat pocztowych.

4. Obowiązki Wykonawcy

**1)** Wykonawca zobowiązuje się do nadawania przesyłek w dniu ich odbioru od Zamawiającego.

**2)** Wykonawca zobowiązuje się do nadawania przesyłek do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.

**3)** Wykonawca zobowiązuje się do doręczania do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata zwrotne potwierdzenie odbioru, niezwłocznie po dostarczeniu przesyłki. Doręczone potwierdzenie winno zawierać czytelną datę i czytelny podpis odbiorcy. W przypadku nieobecności adresata przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni, licząc od dnia pozostawienie pierwszego zawiadomienia. 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 pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru przesyłka winna być zwrócona Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata (zgodnie z art. 44 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego). Koszt zwrotu przesyłki rejestrowanej po wyczerpaniu możliwości doręczenia jest równy kosztowi wysłania przesyłki rejestrowanej według cennika Wykonawcy.

**4)** Zamawiający nie dopuszcza stosowania przez Wykonawcę własnych opakowań na listy i paczki. Niedopuszczalnej jest również doczepianie i przyklejanie przez Wykonawcę różnych przedmiotów i znaków do opakowania listu w celu zwiększenia masy listu.

**5)** Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu według potrzeb druków potwierdzenia odbioru, w tym do przesyłek zagranicznych oraz nalepek adresowych do paczek.

**6)** Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania reklamacji Zamawiającego. Reklamacje z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14-go dnia od dnia nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od jej nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamacje nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.

**7)** Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia informacji oraz danych osobowych zebranych w czasie realizacji zamówienia przed dostępem osób nieupoważnionych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 ze zm.).

**8)** Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji powziętych przy wykonywaniu zamówienia.

**9)** Wykonawca zobowiązany jest do pełnej odpowiedzialności cywilno-prawnej za przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek listowych i paczek w trakcie świadczenia usług.

**5. Obowiązki Zamawiającego:**

1. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek listowych do nadania w sposób uporządkowany według kategorii rodzajowej, wagowej i ilościowej. Przesyłki rejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu listów poleconych (książki nadawczej). Przesyłki nierejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu nadanych przesyłek – ilość i waga przyjętych lub zwróconych przesyłek, sporządzonego przez zamawiającego. Wykazy będą sporządzane w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy (oryginał) i Zamawiającego (kopia). Przesyłki listowe rejestrowane zostaną przez Zamawiającego ułożone wg kolejności wpisów do wykazu (książki nadawczej) a poszczególne arkusze wykazu zostaną oznaczone odciskiem pieczęci firmowej oraz treści formy opłaty.

2. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacji jednoznacznie identyfikujących adresata i nadawcę wraz z właściwym kodem pocztowym, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (polecona, za zwrotnym poleceniem odbioru, priorytetowa) oraz adres zwrotny nadawcy, na stronie adresowej przesyłki.

3. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na stronie adresowej przesyłek, w miejscu przeznaczonym na opłatę, napis (nadruk lub pieczęć) o treści uzgodnionej przez strony po zawarciu umowy.

4. Zamawiający będzie używał do przesyłek własnych kopert i opakowań oraz własne druki za pokwitowaniem odbioru związanych z postępowaniem administracyjnym, wymagane przepisami postępowania administracyjnego.

5. W odniesieniu do paczek Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na paczkach w sposób trwały i czytelny informacji jednoznacznie identyfikujących adresata i nadawcę wraz z właściwym kodem pocztowym, jednocześnie określając rodzaj paczki.

6. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na paczkach nalepki adresowej otrzymanej od Wykonawcy. Paczki nadawane będą na podstawie wykazu paczek (książki nadawczej) z podaniem ilości paczek i ich wagi. Wykaz będzie sporządzany w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy (oryginał) i Zamawiającego (kopia).

**6. Inne postanowienia.**

1. Umowa zostanie zawarta na czas określony do dnia 31.07.2015r.

2. Ustala się odpowiedzialność Wykonawcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

3. Każda ze stron ma prawo wypowiedzieć umowę z dwumiesięcznym okresem wypowiedzenia liczonym na koniec okresu rozliczeniowego.

4. Ceny jednostkowe za poszczególne rodzaje przesyłek, w okresie obowiązywania umowy mogą ulec zmianie w przypadku:

- ustawowej zmiany stawek podatku od towarów i usług VAT

- zmiany cennika powszechnych usług pocztowych zatwierdzonych przez Prezesa Urzędu

Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez obowiązujące przepisy Prawa pocztowego.

5. W przypadku okoliczności o których mowa powyżej (zmiana cen jednostkowych), Wykonawca powiadomi pisemnie Zamawiającego o takich okolicznościach, a realizacja umowy będzie następować wg aktualnie obowiązującego cennika usług pocztowych.

6. Wszelkie spory wynikłe w toku realizacji niniejszej umowy strony będą starały się rozstrzygnąć w drodze negocjacji, a w wypadku nie osiągnięcia porozumienia poddane będą rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego, a w sprawach nie uregulowanych postanowieniami umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

…........................................... …..............................................

*(miejscowość, data) ( podpis Wykonawcy )*