**Załącznik Nr 9 do SWZ**

**PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY**

**UMOWA nr 272....................**

zawarta w dniu ............................... r. w Szamotułach, pomiędzy:

Miastem i Gminą Szamotuły ul. Dworcowa 26, 64 – 500 Szamotuły

reprezentowaną przez

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

przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta i Gminy Szamotuły-.......................................................

zwaną dalej w tekście **„Zamawiającym”**

a

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

NIP.........................Regon.............................

reprezentowaną przez...................................................................................................................

zwanym w treści umowy **„Wykonawcą”**.

W rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w trybie podstawowym ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.), zwanej dalej „ustawą” – została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1 Przedmiot umowy.**

1.Zamawiający powierza a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługi p.n.

***„Usługi pocztowe dla Urzędu Miasta i Gminy Szamotuły***

***w 2022 roku ”***

2. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania realizację zadania świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Miasta i Gminy Szamotuły, ul. Dworcowa 26, 64-500 Szamotuły iw zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczenia przesyłek oraz paczek a także ich zwrotów, świadczonych przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, zgodnie z przepisami:

1. 1) ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 ze zm.),
2. 2) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r.
w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1026)
3. 3) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 26 listopada 2013 r., w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. 2019, poz. 474),

4) innych aktów prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem postępowania, wydanych na podstawie ustawy i rozporządzenia oraz postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

3. Szczegółowy opis oraz zakres przedmiotu umowy został zawarty w załączniku nr 1 niniejszej umowy.

**§ 2 Sposób realizacji zamówienia.**

1. Nadanie przesyłek listowych oraz przesyłek, niebędących przesyłką listową przygotowanych do nadania zgodnie z obowiązującymi przepisami określonymi w § 1 umowy następuje w wyznaczonej placówce Wykonawcy mającej siedzibę w Szamotułach w dniu ich przyjęcia od Zamawiającego. W przypadku braku placówki Wykonawcy na terenie Szamotuł, Wykonawca zobowiązany jest do odbioru raz dziennie od poniedziałku do piątku w godzinach między 1400-1500 przesyłek przyjętych do wyekspediowania z siedziby Zamawiającego.

2. Przekazanie przesyłek przez Zamawiającego do nadania oraz doręczanie przesyłek zwracanych do siedziby Zamawiającego następuje na zasadach określonych w przepisach wymienionych w § 1 umowy.

3. Przyjęcie przesyłek do nadania przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane w książce nadawczej. Wzór książki nadawczej Zamawiający ustali z Wykonawcą.

**§ 3. Obowiązki Stron**

1. Zamawiający zobowiązuje się do:

1) przygotowania przesyłek do nadawania w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonych w ustawie, rozporządzeniu oraz innych aktach prawnych wydanych na ich podstawie,

2) nadawanie przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisami każdej przesyłki do książki nadawczej (wg wzoru ustalonego przez strony) sporządzonej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek. Zestawienie przesyłek w książce nadawczej powinno zawierać kwotę – wartość nadanych przesyłek wpisane przez Wykonawcę wraz z podpisem pracownika Wykonawcy i pieczęcią placówki nadawczej,

b) dla przesyłek nierejestrowanych – zestawienia ilościowego przesyłek wpisanych do rejestru wg wzoru ustalonego przez strony umowy sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie przyjęcia danej partii przesyłek. Zestawienie przesyłek w rejestrze powinno zawierać kwotę – wartość nadanych przesyłek wpisane przez Wykonawcę wraz z podpisem pracownika i pieczęcią placówki nadawczej, przy czym zestawienie to nie stanowi potwierdzenia nadania w rozumieniu przepisów wymienionych w §1 umowy,

c) Wykonawca sporządzi zestawienie zwrotu przesyłek wg wzoru ustalonego przez strony umowy sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie odbioru danej partii zwrotu przesyłek. Zestawienie przesyłek w rejestrze powinno zawierać kwotę – wartość zwróconych przesyłek wpisane przez Wykonawcę wraz z podpisem pracownika i pieczęcią placówki nadawczej,

3) umieszczania na każdej nadawanej przesyłce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, określając jednocześnie rodzaj przesyłki (zwykły, polecony, priorytet czy zwrotne poświadczenie odbioru) oraz pełną nazwę i adres zwrotny Zamawiającego,

4) umieszczenie na stronie adresowej przesyłek nadawanych w obrocie krajowym i zagranicznym w miejscu przeznaczonym na znak opłaty, napisu /nadruku/ o treści uzgodnionej pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą,

5) przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczania na opakowaniu przesyłek wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyekspediowania przesyłek za granicę.

2. W przypadku stwierdzenia zastrzeżeń dotyczących przekazanych do nadania przesyłek, Wykonawca wyjaśnia je telefonicznie z Zamawiającym.

3. Strony dopuszczają możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny, w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do przekazanych do nadania przesyłek (nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty) i braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu ich przekazania do nadania.

**§ 4. Termin realizacji umowy**

Umowa będzie realizowana w okresie **12 miesięcy od dnia zawarcia umowy,** lub do czasu wyczerpania kwoty, o której mowa w § 5 ust. 2 Umowy w zależności który z tych terminów nastąpi wcześniej.

**§ 5. Wynagrodzenie Wykonawcy**

1. Wynagrodzenie jednostkowe za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy zostało określone w Załączniku nr 1 umowy (oferta nr …..z dnia i cena jednostkowa nie może ulec zmianie w trakcie trwania umowy.

2. Maksymalne wynagrodzenie całkowite Wykonawcy wynosi: …………. zł netto + ...................... % VAT = ……………. zł brutto (słownie brutto: ……………………………………………..).

3. W przypadku niewykorzystania całej kwoty określonej w umowie na skutek zmniejszenia zapotrzebowania na usługi pocztowe, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za rzeczywistą ilość zrealizowanej usługi, określoną na podstawie stawki jednostkowej i rzeczywistej ilości wykonanych usług. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z powodu niewykorzystania całej kwoty określonej w ust. 2 do 40 % tej wartości.

4. Podstawą obliczania należności jest suma opłat za przesyłki faktycznie nadane przez Zamawiającego i zwrócone do Zamawiającego z powodu braku możliwości ich doręczenia – w miesięcznym okresie rozliczeniowym i potwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych oraz oddawczych.

**§ 6. Warunki płatności**

1. Rozliczenia finansowe będą dokonywane w okresach miesięcznych od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca na podstawie specyfikacji wykonanych usług pocztowych sporządzonej przez Wykonawcę.

2. Uiszczanie opłat za nadawanie przesyłek będzie dokonywana na podstawie faktury VAT wystawionej w terminie 7 dni po okresie rozliczeniowym za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone.

3. Zamawiający zapłaci należność wynikającą z faktury VAT przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie do …. dni od daty wystawienia faktury VAT. Datą zapłaty jest dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.

4. W przypadku nieterminowego uiszczania należności za przesyłki Wykonawca będzie naliczał odsetki ustawowe. W przypadku zalegania z opłatami Wykonawca uprawniony jest do wstrzymania przyjmowania przesyłek, do czasu uregulowania należności. Wykonawca powiadomi Zamawiającego o wykonaniu uprawnienia na piśmie, wzywając jednocześnie do zapłaty w wyznaczonym terminie.

**§ 7. Odstąpienie od umowy**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy na warunkach określonych ustawie Prawo zamówień publicznych, kodeksie cywilnym oraz ustawie prawo pocztowe
2. Wykonawcy przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, jeżeli Zamawiający nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty zaakceptowanej faktury mimo dodatkowego wezwania w terminie trzech miesięcy licząc od upływu terminu na zapłatę faktury określonego w niniejszej umowie **–** po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu.
3. Każda ze stron może rozwiązać umowę z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia.
4. Odstąpienie od umowy lub rozwiązanie umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i musi zawierać uzasadnienie.

**§ 8. Postanowienia końcowe**

1. 1. Strony zobowiązują się wzajemnie do zawiadamiania drugiej Strony o każdorazowej zmianie adresu wskazanego w niniejszej umowie. Doręczenie pod adres wskazany przez Stronę, w przypadku odesłania zwrotnego przez pocztę przesyłki wysłanej na podany adres uważa się za skuteczne z upływem siódmego dnia, licząc od dnia następującego po dniu wysłania, jeżeli przesyłka nie została podjęta przez adresata, bez względu na przyczynę niepodjęcia.

Adresy do doręczeń:

Wykonawcy: ………………………………………………………………

Zamawiającego: Urząd Miasta i Gminy Szamotuły, ul. Dworcowa 26, 64-500 Szamotuły

1. 2. Spory w związku z umową będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. 3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie stosowne przepisy prawa polskiego, w szczególności przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz kodeksu cywilnego.
3. 4. Cesja wierzytelności wynikająca z niniejszej umowy może zostać dokonana wyłącznie za zgodą Zamawiającego wyrażoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. 5. Umowa sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Zamawiający a jeden egzemplarz Wykonawca.

Załączniki do umowy:

1. Oferta przetargowa Wykonawcy;
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
3. Kserokopia polisy ubezpieczeniowej OC;
4. Kserokopia wpisu do rejestru;

 ................................. ................................

 ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA