***Załącznik nr 6 do SIWZ***

**UMOWA nr**

W dniu …………………… roku pomiędzy:

Powiatowym Urzędem Pracy w Elblągu, ul. Saperów 24, 82 – 300 Elbląg

reprezentowanym przez:

Iwonę Radej – Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu

zwanym w dalszej treści umowy Zamawiającym

a: …………………………………………………………………………………………………

reprezentowanym przez:

…………………………………………………………………………………………………

zwanym w dalszej treści umowy Wykonawcą została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1**

* + 1. Umowa zostaje zawarta zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.), na podstawie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego.
    2. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu i Filii PUP w Pasłęku, w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych i paczek zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r., poz. 1113 ze zm.), zwrotu przesyłek i paczek niedoręczonych oraz dostarczanie i odbiór przesyłek do/z siedzib Zamawiającego w Elblągu i Pasłęku.
    3. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać swoje obowiązki wynikające z umowy zgodnie z jej postanowieniami oraz z najwyższą starannością, z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru świadczonych przez siebie usług oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i normami.
    4. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem umowy rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g (gabaryt A i B):
  1. zwykłe – przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
  2. zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii. Adresat otrzyma przesyłkę w ciągu 3 dni roboczych po dniu nadania (D+3) pod warunkiem nadania do godz. 15.00,
  3. polecone – przesyłki rejestrowane będące przesyłkami listowymi, przemieszczanymi i doręczanymi w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
  4. polecone priorytetowe – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem. Adresat otrzyma przesyłkę w ciągu 3 dni roboczych po dniu nadania (D+3) pod warunkiem nadania do godziny 15.00,
  5. polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki listowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
  6. polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru. Adresat otrzyma przesyłkę w ciągu 3 dni roboczych po dniu nadania (D+3) pod warunkiem nadania do godziny 15.00.

**§ 2**

* + - 1. Przesyłki pocztowe będą nadawane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru z siedziby Zamawiającego w Elblągu oraz jej Filii w Pasłęku.
      2. Miejscem odbioru przez Wykonawcę przesyłek do nadania oraz stosownej dokumentacji potwierdzającej ich ilość i rodzaj, jest siedziba Zamawiającego tj. Powiatowy Urząd Pracy w Elblągu, ul. Saperów 24, 82 -300 Elbląg oraz Filia PUP w Pasłęku, Plac Św. Wojciecha 5, 14 -400 Pasłęk.
      3. Przesyłki przeznaczone do nadania odbierane będą z siedziby Zamawiającego oraz jego Filii w dni robocze od poniedziałku do piątku między godziną 13.45 – 14.15.
      4. Odbiór przesyłek przeznaczonych do nadania dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy, po okazaniu stosownego upoważnienia.
      5. Przedstawiciel Wykonawcy odbierający przesyłki z siedzib Zamawiającego kwituje odbiór przekazanych przesyłek w zestawieniu przygotowanym przez Zamawiającego.
      6. Odpowiedzialność za przesyłki przechodzi na Wykonawcę z chwilą ich przekazania upoważnionemu przez niego przedstawicielowi.
      7. W przypadku zastrzeżeń dotyczących konkretnych przesyłek, polegających na niezgodności pomiędzy danymi adresata umieszczonymi w książce nadawczej oraz danymi umieszczonymi na przesyłce, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym telefonicznie. Przy braku możliwości wyjaśnienia w/w zastrzeżeń w dniu odbioru, nadanie konkretnych przesyłek, co do których wystąpiły w/w zastrzeżenia nastąpi w kolejnym dniu roboczym. Pozostałe przesyłki pocztowe będą nadawane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru z siedziby Zamawiającego.
      8. Wykonawca w celu umożliwienia odbioru awizowanej przesyłki powinien posiadać na terenie kraju odpowiednią liczbę placówek awizacyjnych. Placówki powinny być czynne od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
      9. Wykonawca będzie dostarczać do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenia odbioru przesyłki niezwłocznie po doręczeniu korespondencji. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo), ze wskazaniem gdzie i w jakim terminie adresat może odebrać przesyłkę, z uwzględnieniem warunków i terminów do odbioru przesyłki określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w wyznaczonym terminie, Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie. Po upływie terminu odbioru lub wyczerpaniu możliwości doręczenia przesyłki, przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie doręczenia jej adresatowi. Przesyłka nie doręczona zwracana jest w takiej formie , w jakiej została nadana tj. ze „zwrotnym potwierdzeniem odbioru”. Nie dopuszcza się sytuacji, w której Wykonawca zwraca przesyłkę niekompletną tj. bez „zwrotnego potwierdzenia odbioru. Nie dopuszcza się powtórnego awizowania wyłącznie poprzez adnotację na przesyłce, bez fizycznego dostarczenia awiza adresatowi.

**§ 3**

* + - 1. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie umożliwiającym Wykonawcy ich doręczenie do miejsca przeznaczenia, poprzez umieszczenie na przesyłce listowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, jednocześnie określając rodzaj przesyłki oraz pełną nazwę i adres Zamawiającego.
      2. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na stronie adresowej przesyłek, w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej, oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści wskazanej przez Wykonawcę.
      3. Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania dla przesyłek oraz z własnych druków „potwierdzeń odbioru”.
      4. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
  1. dla przesyłek poleconych (rejestrowanych) – wpisanie każdej przesyłki do rejestru (książki nadawczej) – kolejno w oddzielną pozycję, podając kategorię wagową, określając usługę komplementarną (np. PO dla przesyłek z potwierdzeniem odbioru, P dla przesyłek priorytetowych) oraz gabaryt przesyłki w przypadku przesyłek w gabarycie B - w dwóch egzemplarzach, których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia będzie stanowić dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
  2. dla przesyłek zwykłych – przygotowanie zestawienia ilościowego przesyłek zwykłych według kategorii wagowych sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia będzie stanowić dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

**§ 4**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie, zgodnie ze złożoną ofertą w wysokości ………………… zł brutto (słownie: …………………………………………………), ………….. zł netto (słownie: ……………………), podatek VAT w wysokości ………….. zł (słownie: ………………… ), które może ulec zmniejszeniu w zależności od faktycznie zrealizowanych przesyłek. Wynagrodzenie stanowić będzie iloczyn cen jednostkowych przesyłek wskazanych w formularzu cenowym oraz rzeczywistej ilości przesyłek danego rodzaju.
2. Ilości przesyłek określone w formularzu cenowym (załącznik nr 1 do umowy) są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi w celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej ofert. W związku z powyższym Wykonawcy, z którym Zamawiający podpisze umowę, nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w podanych wielkościach.
3. Cena podana przez Wykonawcę nie będzie podlegała zmianom przez okres realizacji zamówienia, z wyjątkiem:
4. w przypadku zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawki podatku,

ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających w przedłożonej ofercie. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu.

1. Rozliczenia finansowe za wykonane usługi będą dokonywane „z dołu” w okresach miesięcznych, za przesyłki faktycznie nadane i zwrócone – na podstawie zestawień sporządzonych przez Zamawiającego, a pokwitowanych przez Wykonawcę w placówce obsługującej.
2. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. W przypadku nieterminowego regulowania należności przez Zamawiającego, Wykonawca będzie naliczać odsetki ustawowe za opóźnienie oraz zastrzega sobie prawo wstrzymania świadczenia usług do czasu uregulowania należności. Odsetki ustawowe za niezapłacone w terminach faktury płacone będą przez Zamawiającego na podstawie noty odsetkowej.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia faktury w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.
4. Należności z tytułu prawidłowo wystawionych faktur VAT Zamawiający będzie regulował w terminie 14 dni od daty ich doręczenia Zamawiającemu, przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze.
5. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.

**§ 5**

* + - 1. Odpowiedzialnością Wykonawcy objęte są szkody poniesione przez Zamawiającego spowodowane niewykonaniem lub nienależytym, w tym nieterminowym, wykonaniem zobowiązań wynikających z umowy.

1. W przypadku skarg na nieprawidłowy sposób doręczeń (wydłużenie terminu, nieprawidłowo uzupełniony dokument awiza, zwrotnego potwierdzenia odbioru lub inne), składanych przez klientów i komórki organizacyjne PUP, Wykonawca na wniosek Zamawiającego zobowiązany jest do udzielenia wyczerpujących wyjaśnień dotyczących okoliczności sprawy w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty zgłoszenia skargi.
2. Pisemną reklamację z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi Zamawiający, jak też adresat przesyłki, może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy w obrocie krajowym i 6 miesięcy w obrocie zagranicznym od daty ich nadania.
3. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia wniesienia reklamacji.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania reklamacji Zamawiającego, jak też adresata przesyłki, w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, w szczególności w przypadku zagubienia, ubytku, uszkodzenia przesyłki, w wyniku czego nie zostanie ona dostarczona adresatowi lub w przypadku niedostarczenia Zamawiającemu zwrotnego potwierdzenia odbioru przesyłki. W przypadkach, o których mowa wyżej Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 1113 ze zm.).

**§ 6**

* + - 1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia ……………… do dnia……………...
      2. Umowa ulega wygaśnięciu przed terminem wskazanym w ust. 1 w przypadku wyczerpania kwoty stanowiącej wynagrodzenie Wykonawcy, określonej w § 4 ust. 1.

**§ 7**

1. Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną:

1. w wysokości 5% ceny oferty, gdy Wykonawca lub Zamawiający odstąpi lub rozwiąże umowę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
2. w wysokości 5% ceny oferty w przypadku wypowiedzenia umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
3. W przypadku przekroczenia terminu przekazania dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 3 umowy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 2% miesięcznej kwoty brutto wynagrodzenia za miesiąc, w którym zdarzenie nastąpiło, za każdy dzień zwłoki.
4. Strony wyłączają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy spowodowane działaniami siły wyższej rozumianej jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności, a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie przedmiotu umowy. W razie wystąpienia siły wyższej Strony umowy zobowiązane są dołożyć wszelkich starań w celu ograniczenia do minimum opóźnienia w wykonywaniu swoich zobowiązań umownych, powstałego na skutek działania siły wyższej.

**§ 8**

* + - 1. Zamawiający może wypowiedzieć umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, polegającego w szczególności na:

1. nieprzestrzeganiu terminów wskazanych w umowie,
2. powtarzającym się niedostarczaniu przesyłek wskutek ich zagubienia lub zniszczenia,
3. niedostarczaniu dowodów doręczenia,
4. braku awizowania przesyłek.
   * + 1. Zamawiający może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku:
5. zaprzestania wykonywania umowy przez Wykonawcę przez okres dłuższy niż 4 dni,
6. rażącego naruszenia postanowień umowy.
   * + 1. Wykonawca może wypowiedzieć umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku nie wykonania lub nienależytego przygotowania przesyłek do nadania przez Zamawiającego.
       2. Każda ze stron może rozwiązać umowę z zachowaniem 3 miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego bez zastosowania § 8 ust. 1.

**§ 9**

* + - 1. Zamawiający powierza Wykonawcy, jako innemu podmiotowi w rozumieniu art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922), przetwarzanie danych osobowych w zakresie: imię i nazwisko, adres miejsca zamieszkania (adres miejsca pobytu) adresatów wskazanych w przesyłkach nadawanych przez Zamawiającego.
      2. Dane osobowe wskazane w ust. 1 zostają powierzone w celu określonym w § 1 ust. 2 i ust. 3 niniejszej umowy.
      3. Wykonawca zobowiązuje się przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podjąć środki zabezpieczające dane, o których mowa w art. 36-39 ustawie o ochronie danych osobowych, oraz spełnić wymagania określone w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych jakimi powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).
      4. Wszelkie decyzje dotyczące przetwarzania danych, odbiegające od ustaleń zawartych w niniejszej Umowie powinny być, z zastrzeżeniem ust. 5, przekazywane drugiej stronie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
      5. Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu na podstawie niniejszej Umowy dane osobowe zgodnie z ustaleniami niniejszej Umowy. Jeśli nie będzie mógł zapewnić takiej zgodności z jakiejkolwiek przyczyny, gwarantuje, że niezwłocznie poinformuje o tym Zamawiającego.
      6. Wykonawca zobowiązuje się zająć niezwłocznie i właściwie każdym pytaniem Zamawiającego dotyczącym przetwarzania powierzonych mu na podstawie Umowy danych osobowych.
      7. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli Wykonawcy w zakresie prawidłowości przetwarzania powierzonych danych.

**§ 10**

* + - 1. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania o każdej zmianie danych w dokumentach rejestracyjnych oraz innych danych wymienionych w umowie, a mających wpływ na jej ważność.
      2. Adresem właściwym dla Zamawiającego jest: Powiatowy Urząd Pracy, ul. Saperów 24, 82 – 300 Elbląg.
      3. Adresem właściwym dla Wykonawcy jest: …………………………………….…… .

**§ 11**

* + - 1. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacja postanowień niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać w drodze negocjacji i porozumień.
      2. W razie braku porozumienia spory będą podlegać rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**§ 12**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, kodeksu cywilnego oraz aktów prawnych regulujących działalność pocztową wraz z przepisami wykonawczymi oraz inne właściwe przepisy.

**§ 13**

Integralną częścią niniejszej umowy stanowi załącznik nr 1 do umowy – Oferta Wykonawcy z dnia …………………

**§ 14**

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

Wykonawca Zamawiający