# Załącznik nr 2

**ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**

 1. Przedmiotem umowy jest:

1) świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy oraz świadczenie usługi odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego, przy czym przez przesyłki będące przedmiotem zamówienia rozumie się w szczególności:

1. przesyłki listowe nierejestrowane,
2. przesyłki listowe rejestrowane,
3. paczki pocztowe,
4. przesyłki z zadeklarowaną wartością - przesyłkę rejestrowaną, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie Wykonawca ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez Zamawiającego.
5. zwroty do Zamawiającego w przypadku wyczerpania możliwości doręczenia przesyłek w

 pozycji b, c, d.

2) Świadczenie przez Wykonawcę dla przesyłek rejestrowanych, o których mowa powyżej, usług dodatkowych tj.:

* 1. traktowanie przesyłki jako przesyłki z zadeklarowaną wartością,
	2. zwrotne potwierdzanie odbioru przesyłki,
	3. sprawdzenie zawartości przesyłki przez odbiorcę wraz z uzyskaniem dowodu tego sprawdzenia,
	4. ostrożnie,

e) zwrot niedostarczonych przesyłek nadawcy do siedziby Zamawiającego.

Usługi dodatkowe dotyczące „sprawdzenia zawartości przesyłki przez odbiorcę wraz z uzyskaniem dowodu tego sprawdzenia” oraz „ostrożnie” dotyczą wyłącznie usług paczkowych.

2. Usługi pocztowe, o których mowa w ust. 1, realizowane będą w standardzie wskazanym w szczególności w:

1. Ustawie z dnia 23 listopada 2012 - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 1640),
2. Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego z dnia 29.04.2013r. (Dz.U. z 2020 r., poz. 1026),
3. Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie reklamacji usługi pocztowej z

26.11.2013r. (Dz.U. z 2019r. poz.474 ).

1. Ustawie z dnia 16 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2023r. poz.775 ze zm.).
2. Ustawie z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. z 2023r. poz. 550 ze zm.).
3. innych aktach prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem umowy

3. Zmiany przepisów wskazanych powyżej nie wymagają zmiany umowy.

1. Zamawiający zobowiązuje się do przestrzegania przepisów, w tym w szczególności międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczania na opakowaniu wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyekspediowania przesyłek.
2. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym według kategorii rodzajowej i wagowej. Przesyłki rejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu listów poleconych. Przesyłki nierejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu nadanych przesyłek.

6. Zamawiający będzie korzystał z własnych wzorów druków „potwierdzenia odbioru” w celu doręczania przesyłek na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz.U. z 2023r. , poz. 775ze zm. ). Druki potwierdzenia odbioru będą zgodne z Polską Norma PN-T-85005 z grudnia 2000r., tj.:

1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m2

2) wymiar druku: minimum 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych) , optymalne wymiary:

a) część środkowa, bez listew bocznych – 100x140 mm,

b) całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne – 100x160 mm,

3) listwy po obu stronach, perforacja pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia,

4) co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur zabezpieczony osłoną.

Adres adresata przesyłki naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers) w górnej lewej części. W pasie 15 mm powyżej dolnej krawędzi strony przedniej druku (awers) oraz z prawej strony danych adresowych nadawcy nie można umieszczać żadnych napisów/nadruków.

Zamawiający będzie zaopatrywał się w druki potwierdzenia odbioru na własny koszt.

1. W pozostałych przypadkach poza opisanymi w punkcie 6, Wykonawca dostarczy formularze potwierdzeń odbioru zgodnie z obowiązującymi u niego wzorami, a do wzoru umowy załączy wzór potwierdzenia odbioru.
2. Zasady dokonania rozliczeń:
3. Zamawiający zobowiązuje się do uiszczania należności za świadczenie usług pocztowych w formie opłaty z dołu.
4. dla przesyłek opłacanych z dołu za okres rozliczeniowy należy rozumieć miesiąc kalendarzowy.
5. faktura VAT z tytułu należności wynikającej z realizacji umowy, wystawiana będzie w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.
6. należności wynikające z faktur VAT Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze VAT w terminie 14 dni od daty doręczeniaj faktury VAT Zamawiającemu.

Faktura zostanie wystawiona na :

**Powiat Oleśnicki – Starostwo Powiatowe w Oleśnicy ul. Słowackiego 10 56-400 Oleśnica**

 **NIP: 911-17-80-454**

1. Zamawiający dopuszcza możliwość przekazywania faktur droga elektroniczną.
2. Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień wpływu środków na rachunek bankowy.
3. Podstawą obliczenia należności będą ceny jednostkowe brutto za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych,
4. Do każdej faktury Wykonawca dołączy zestawienie nadanych w miesiącu przesyłek w ujęciu ilościowym.
5. Zamawiający wyraża zgodę na zmianę wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany „cen jednostkowych brutto” w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę w Formularzu cenowym w sytuacji spowodowanej zmianami tych cen w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie cen jednostkowych poszczególnych usług Zamawiający od terminu zatwierdzonego przez UKE zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za świadczone usługi w wysokości obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT.

10. Fakturowanie:

1) Zamawiający mając na uwadze przepisy ustawy z dnia 09.11.2018r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1666 ze zm.) wymaga złożenia po zawarciu umowy **oświadczenia** przez Wykonawcę, że zamierza przesyłać do Zamawiającego drogą elektroniczną ustrukturyzowane faktury elektroniczne.

2) W przypadku wystawienia ustrukturyzowanej faktury elektronicznej musi ona zostać przesłana za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 09.11.2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno–prywatnym (Dz. U. z 2020 r.. poz. 1666 ze zm.).

3) Zamawiający oświadcza, iż w przypadku zamiaru przesłania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej ( dalej „uFE”) przez Wykonawcę może on przesłać uFE, o których mowa w art. 2 pkt 4 w/w ustawy, tj. faktury spełniające wymagania umożliwiające przesyłanie za pośrednictwem PEF, o których mowa w art. 2 pkt. 32 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług ( Dz. U. z 2024 r. poz. 361) ; przesyłanie uFE poprzez PEF możliwe jest po założeniu przez Wykonawcę konta na PEF, a dostarczenie uFE następuje poprzez skrzynkę PEPPOL identyfikowaną poprzez NIP dla celów VAT Powiatu. Konto na PEF umożliwia odbiór i przesyłanie uFE oraz iDE zaś PEF to system teleinformatyczny, którego funkcjonowanie zapewnia Minister Przedsiębiorczości i Technologii z siedziba przy Placu Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa. Platforma dostępna jest pod adresem: <https://efaktura.gov.pl/uslugi-pef/>.

4) dla Stron Zamówienia data wpływu uFE uzależniona jest od czasu pracy Biura Podawczego Zamawiającego, umożliwiającego Zamawiającemu terminowe wywiązanie się z zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy.

 5) Zamawiający oświadcza, iż Biuro Podawcze czynne jest poniedziałek - piątek w godz. 730- 1530

6) Zamawiający oświadcza, iż Biuro Podawcze jest nieczynne w soboty, niedziele oraz w święta oraz dni dodatkowo wolne od pracy.

7) Strony postanawiają, iż w przypadku przesłania uFE poza godzinami pracy, w dniu wolne od pracy lub święta, a także poza czasem pracy Biura Obsługi Klienta, uznaje się, że została ona doręczona w następnym dniu roboczym.

8) Zamawiający oświadcza, że działając na podstawie art. 4 ust. 4 uEF wyraża zgodę na przesyłanie za pośrednictwem PEF iDE, wskazanych w art. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1666 ze zm.). Do innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych zgodnie z § 1 Rozporządzenia Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 25 kwietnia 2019 r. w sprawie listy innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych, które mogą być przesyłane za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania służącej do przesyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 856) zalicza się: zlecenie dostawy (zamówienie), awizo dostawy, potwierdzenie odbioru, fakturę korygującą, notę księgową.

 7) Zamawiającyoświadcza, że adresem e-mail właściwym do przesyłania informacji dotyczących rozliczeń wynikających z umowy jest **biuropodawcze@powiat-olesnicki.pl**

9) Zamawiający oświadcza, że jest czynnym płatnikiem podatku VAT, posiada NIP: 911-17-80-454 i upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktur VAT bez podpisu Zamawiającego,

10) ) Wykonawca oświadcza, iż jest czynnym płatnikiem podatku VAT, posiada NIP **………………..,**

11)Wykonawca oświadcza, że podlega pod Urząd Skarbowy: **……………………………………………………**

12)Wykonawca nie będzie rościć praw do odsetek od nieterminowej zapłaty należności w

przypadku zwrotu przez bank środków z tytułu nieposiadania rachunku VAT lub trudności z weryfikacją na Białej Liście Podatników VAT.

13)  **Metoda podzielonej płatności( split payment ) w odniesieniu do podatników VAT czynnych:**

a) Wykonawca oświadcza, że numer rachunku bankowego wskazany na fakturach wystawionych w związku z realizacją niniejszej umowy jest rachunkiem wirtualnym (zwany dalej wirtualnym rachunkiem bankowym) i nie jest rachunkiem rozliczeniowym, o którym mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe.

b) Wykonawca potwierdza, iż rachunek bankowy, o którym mowa w pkt 1 jest powiązany z rachunkiem bankowym, który jest rachunkiem rozliczeniowym w rozumieniu art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe i został zgłoszony do właściwego urzędu skarbowego oraz został umieszczony i będzie uwidoczniony przez cały okres trwania i rozliczenia Umowy w wykazie, o którym mowa w art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, dalej: Wykaz.

c) Wykonawca zobowiązuje się powiadomić niezwłocznie Zamawiającego o wszelkich zmianach rachunków, w szczególności o wykreśleniu jego rozliczeniowego rachunku bankowego z Wykazu lub utraty charakteru czynnego podatnika VAT.

d) Zamawiający będzie dokonywał rozliczeń na zasadach podzielonej płatności (split payment), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

1. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem 1- miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca następującego po miesiącu, w którym wypowiedzenie zostało złożone.
2. Sądem właściwym do rozpatrywania sporów wynikłych na tle realizacji umowy jest Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowa zostaje zawarta na okres do 31 grudnia 2024r.
4. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, Prawa pocztowego wraz z przepisami wykonawczymi.
5. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, w tym utraty, ubytku lub uszkodzenia przesyłki, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie oraz inne roszczenia na zasadach i wysokości określonych w ustawie Prawo pocztowe.
6. Odszkodowania wypłacane będą na podstawie rozstrzygniętych postępowań reklamacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie reklamacji usługi pocztowej.
7. W przypadku opóźnienia Zamawiającego w zapłacie wynagrodzenia należnego Wykonawcy Zamawiający zapłaci Wykonawcy należne odsetki ustawowe za opóźnienie.
8. W przypadku zalegania przez Zamawiającego z płatnościami przez okres dłuższy niż 21 dni od wskazanego w pkt 8.4 terminu zapłaty, usługa począwszy od następnego okresu rozliczeniowego będzie realizowana z zastosowaniem formy płatności „z góry”, na ogólnie obowiązujących zasadach. Ponowne zastosowanie formy opłaty „z dołu” nastąpić może począwszy od następnego okresu rozliczeniowego, po uregulowaniu zaległych należności wraz z odsetkami.
9. W przypadku opóźnienia Zamawiającego w zapłacie za faktury, Wykonawca ma prawo do zaliczenia otrzymanych płatności na poczet zaległych należności, w tym odsetek, bez względu na tytuł podanej płatności.

20. Wykonawca oświadcza, że spełnia wszystkie niezbędne wymogi organizacyjne, prawne oraz techniczne i w ramach swojej działalności przetwarza dane osobowe zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych („Przepisy Ochrony Danych”), w tym w szczególności:

1. ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
2. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - „RODO”).

Sporządziła: Zatwierdziła: