

## WZÓR UMOWY NR .....

zawarta w dniu ..... r. w Bartoszycach pomiędzy Gminą Bartoszyce, z siedzibą w Bartoszycach, Plac Zwycięstwa 2, 11-200 Bartoszyce, NIP 7431970669, REGON 510742920, zwanym w treści umowy **Zamawiającym**, reprezentowanym przez:

- Jadwigę Gut - Wójtą Gminy Bartoszyce

przy kontrasygnacie Danuty Scholastyki Główni- Skarbnika Gminy Bartoszyce,

a

.....z siedzibą  
w ..... przy ulicy ....., wpisaną do Krajowego Rejestru  
Sądowego prowadzonego przez Sąd ..... pod Nr

NIP ..... REGON: .....,

kapitał zakładowy: ..... zł.....

Przedstawicielstwo ..... w ..... z siedzibą ..... przy ulicy

....., zwanym w treści umowy **Wykonawcą**,

**reprezentowanym przez** .....

została zawarta umowa następującej treści:

Niniejsza umowa została zawarta w postępowaniu przeprowadzonym na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zmianami).

### § 1

#### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy są:
  - 1) usługa pocztowa w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe, polegająca na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ewentualnych ich zwrotów do siedziby Zamawiającego.
  - 2) usługa odbioru przesyłek przez Wykonawcę z siedziby Zamawiającego.

### § 2

#### Zakres umowy i obowiązki Stron:

1. Przesyłki pocztowe nadane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą.
2. poprzez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
  - 2.1. przesyłki listowe o wadze do 2 000 g (Gabaryt A i B):
    - a) zwykłe - przesyłka nierejestrowana niebędąca przesyłką najszybszej kategorii,
    - b) zwykłe priorytetowe - przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii,
    - c) polecane - przesyłka rejestrowana, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
    - d) polecane priorytetowe - przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
    - e) polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) - przesyłka rejestrowana, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,

f) polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) - przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,

g) z zadeklarowaną wartością - przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.

Gabaryt A - to przesyłka o wymiarach:

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

- Maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, szerokości 230 mm

Gabaryt B - to przesyłka o wymiarach:

- Minimum - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm,

- Maksimum - suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm

## 2.2. paczki pocztowe o wadze do 10 000 g (Gabaryt A i B):

a) zwykłe - paczki rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii,

b) priorytetowe - paczki rejestrowane najszybszej kategorii,

c) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru - paczki rejestrowane zwykłe i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.

Gabaryt A - to paczka o wymiarach:

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

- Maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm

Gabaryt B - to paczka o wymiarach:

- Minimum - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm,

- Maksimum - suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość - 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

## 2.3. paczki pocztowe o wadze od 10 000 g do 20 000 g (Gabaryt A i B):

a) zwykłe - paczki rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii,

b) priorytetowe - paczki rejestrowane najszybszej kategorii,

c) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru - paczki rejestrowane zwykłe i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.

Gabaryt A - to paczka o wymiarach:

- Minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 15 x 20 cm,

- Maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm

Gabaryt B - to paczka o wymiarach:

- Minimum - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm,

- Maksimum - suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość - 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm

3. Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu przesyłki listowe krajowe i zagraniczne, zwrotne poświadczenia odbioru i zwroty niedoręczonych przesyłek pocztowych w dni robocze codziennie od poniedziałku do piątku do 10.00 do siedziby Sekretariatu pokój nr 108 Urzędu Gminy Bartoszyce, zlokalizowanego w siedzibie Zamawiającego przy ul. Plac Zwycięstwa 2 11-200 Bartoszyce. Każdorazowe doręczenie przesyłek dokumentowane będzie na formularzu *doręczeń przesyłek* ( załącznik nr 1 ) datą, godziną, podpisem oraz numerem upoważnienia.

4. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy, po okazaniu stosownego upoważnienia.
5. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru z Sekretariatu pokój nr 108 Urzędu Gminy Bartoszyce, zlokalizowanego w siedzibie Zamawiającego przy ul. Plac Zwycięstwa 2 11-200 Bartoszyce, przesyłek przygotowanych do wyekspediowania, a następnie nadania tych przesyłek w wyznaczonej placówce nadawczej (adres).....  
Odbiór przesyłek odbywać się będzie w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach 14:00-14:30. Odbiór przesyłek przyjętych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany na formularzu odbioru przesyłek (załącznik nr 1) datą, godziną, podpisem oraz numerem upoważnienia. W wyjątkowych sytuacjach może nastąpić zmiana godzin odbioru przesyłek, po wcześniejszym uzgodnieniu.
6. Równocześnie z dostarczeniem przesyłek Wykonawca będzie przekazywał potwierdzone dowody nadania przesyłek Zamawiającego z poprzedniego dnia.
7. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki listowej lub paczki, nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru - ZPO) oraz nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego oraz oznaczenie potwierdzającej wniesienie opłaty za usługę.
8. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień tych przesyłek.
9. Zamawiający zobowiązuje się do przekazania Wykonawcy przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
  - a) dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek, sporządzonego 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 - przygotowanie zestawienia ilościowego przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzonego 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.
10. Zamawiający jest odpowiedzialny za przygotowanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnego z adresem przeznaczenia.
11. Do przesyłek listowych Zamawiający będzie używał własnych kopert, opakowań.
12. Opakowanie przesyłek listowych stanowi odpowiednio zabezpieczona przez Zamawiającego (zaklejona) koperta. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości przesyłki oraz w miarę możliwości uniemożliwić jej uszkodzenie w czasie przemieszczania.
13. Zamawiający będzie korzystał z potwierdzeń odbioru Wykonawcy bez dodatkowych kosztów, które Wykonawca zobowiązany będzie dostarczać według potrzeb Zamawiającego. Zamawiający będzie korzystał również 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 2013 r. poz. 267, z późn. zm.) oraz na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2012 r., poz. 749 z późn. zm.).
14. Nadanie przez Wykonawcę przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru od Zamawiającego.
15. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki niezwłocznie po doręczeniu przesyłek. Doręczone potwierdzenie winno zawierać czytelną datę i czytelny podpis odbiorcy. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7. kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia wiadomości

u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w ww. terminie, Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie po upływie 7-ego. dnia o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przesyłki przez adresata ( zgodnie z art. 44 kpa).

16. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dostarczenia własnym transportem przesyłki, do wyznaczonej przez wykonawcę placówki mieszczącej się w (adres) ....., w przypadku wystąpienia ze strony Zamawiającego konieczności dostarczenia do tej placówki przesyłki w innych dniach lub godzinach niż wskazane w ust. 3.

### § 3

#### Okres obowiązywania umowy

Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 01.06.2014 r. do 31.05.2015 r.

### § 4

#### Wynagrodzenie Wykonawcy i sposób płatności

1. Podstawą obliczenia należności za każdy miesiąc wykonywanych usług będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia lub wydania w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w formularzu cenowym załącznik nr 1 do zapytania, a w przypadku przesyłek niewymienionych w formularzu, zgodnie z cennikiem usług pocztowych obowiązujących u Wykonawcy w dniu nadania przesyłek.
2. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy.
3. Całkowite wynagrodzenie wykonawcy wynikać będzie z rzeczywistej ilości przesyłek pomnożonej przez ceny jednostkowe brutto określone w formularzu cenowym załącznik nr 1 do zapytania.
4. Miesięczna należność za usługi realizowane w ramach umowy będzie uwzględniała wynagrodzenie wykonawcy wynikające z ilości wyekspediowanych w danym miesiącu przesyłek i miesięcznej opłaty za odbiór przesyłek z siedziby Zamawiającego.
5. Maksymalne wynagrodzenie wykonawcy z tytułu należytego wykonania umowy wynosi brutto ..... zł (słownie złotych: ..... ), zgodnie z formularzem cenowym załącznik nr 1 do zapytania z dnia.....
6. Faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji świadczonych usług będą wystawiane i przesyłane na adres: Gmina Bartoszyce Plac Zwycięstwa 2 11-200 Bartoszyce.
7. Faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji świadczonych usług będą wystawiane w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.
8. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie faktury VAT, w terminie 14 dni od daty doręczenia faktury do siedziby Zamawiającego, wystawionej zgodnie z treścią niniejszej umowy. Należności wynikające z faktury płatne będą przelewem, na konto wskazane na fakturze. Zamawiający zobowiązuje się do określenia tytułu wpłaty, powołując się na numer zawartej umowy i numer faktury.
9. Za dzień zapłaty uważa się dzień wydania polecenia przelewu na rachunek bankowy wykonawcy kwotą wpłaty. Za zwłokę w zapłacie faktury Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Wykonawcy odsetek w wysokości ustawowej za każdy dzień zwłoki.
10. Ilość i waga przyjętych przesyłek stwierdzana będzie na podstawie sporządzanego przez Zamawiającego zestawienia przesyłek przekazanych do przemieszczenia.
11. Ilość i waga zwróconych przesyłek stwierdzona będzie na podstawie zestawienia, sporządzonego przez Wykonawcę w dwóch egzemplarzach. Kopia zestawienia dostarczana będzie Zamawiającemu wraz z fakturą.
12. Ilości wskazane w załączniku nr 1 do zapytania są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi dla celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawca z którym Zamawiający

podpisze umowę, nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w wielkościach podanych w formularzu cenowym.

13. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania cen jednostkowych brutto podanych w Formularzu Cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania.
14. Ceny zaoferowane przez Wykonawcę w formularzu cenowym nie ulegną podwyższeniu przez cały okres obowiązywania umowy.
15. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 5 zawiera wszystkie koszty realizacji przedmiotu umowy, w tym podatek VAT, koszty odbioru przesyłek, ewentualne upusty i rabaty.
16. Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług, Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłaty powiększonej o podatek od towarów i usług według obowiązującej stawki.
17. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania o wszelkich zmianach danych, które mogą wpływać na wystawianie i obieg faktur oraz ich księgowanie i rozliczanie dla celów podatkowych, takich jak nazwa firmy, adres, numer konta, numer NIP itp.

## § 5

### Rozwiązanie umowy

1. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w sytuacji, gdy:
  - 1) Wykonawca pomimo pisemnych zastrzeżeń ze strony Zamawiającego wykonuje przedmiot umowy w sposób nienależyty, narusza postanowienia umowy lub przepisy prawa,
  - 2) Wykonawca został wykreślony z rejestru operatorów pocztowych, o którym mowa w art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe,
  - 3) Wykonawca utracił status prawnego przedsiębiorcy lub zaprzestał faktycznie prowadzenia działalności gospodarczej,
  - 4) Wykonawca nie przestrzega warunków bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.
2. Z tytułu odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym z winy Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia netto, o którym mowa w § 4 ust. 5 Umowy.
3. 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.
4. W przypadku nieterminowego odbioru przesyłek przygotowanych do wyekspediowania oraz ich opóźnieniu w dostarczeniu, Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 0,5% miesięcznej kwoty netto za usługę odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego za każdy dzień opóźnienia.
5. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie w wysokości zgodnej z zapisami art.88 ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 roku (Dz. U. z 2012 r., poz.1529 z późn. zmianami).
6. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić pod rygorem nieważności w formie pisemnej, z obowiązkiem dokonania płatności za czynności będące w toku wynikające z należytego wykonania umowy. W każdym przypadku, jeśli odstąpienie przez Zamawiającego od umowy następuje z winy Wykonawcy, Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 20% kwoty netto, o której mowa w § 4 ust. 5.
7. W przypadku wygaśnięcia umowy lub jej rozwiązania, strony zobowiązują się do dokonania, w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia ilości nadanych/ zwróconych przesyłek oraz zastosowanych opłat, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot należnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących VAT lub dopłat przez Zamawiającego należności wynikających z takich rozliczeń, na podstawie odpowiedniej faktury VAT.

## § 6

### Osoby nadzorujące realizację umowy

Osobami zobowiązanymi do stałego nadzoru nad realizacją niniejszej umowy są:

- a) ze strony Wykonawcy: ..... tel. ....,
- b) ze strony Zamawiającego: ..... tel. ....

## § 7

### Rozwiązywanie sporów

1. Strony zgodnie oświadczają, że będą dążyć do polubownego rozwiązywania wszelkich sporów mogących powstać w związku z wykonywaniem niniejszej umowy.
2. Spory, których nie będzie można rozwiązać polubownie, rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.

## § 8

### Zmiany treści umowy

Zakazuje się istotnych zmian postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że konieczność taka będzie wynikać ze zmiany powszechnie obowiązującego prawa lub Zamawiającemu przysługiwać będzie w okresie obowiązywania umowy prawo korzystania z programów rabatowych (opustowych) wprowadzanych przez Wykonawcę.

## § 9

### Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy: Kodeksu cywilnego z dnia 23 kwietnia 1964 roku (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 ze zmianami); ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010, Nr 113, poz. 759 ze zm.), ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012, poz. 1529 ze zmianami), Kodeksu postępowania administracyjnego ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. (Dz. U. z 2000, Nr 98, poz. 1071, ze zm.) oraz zawarte w Regulaminach świadczenia usług wydanymi przez Wykonawcę na podstawie ustawy Prawo pocztowe, o ile postanowienia niniejszej umowy nie stanowią inaczej.
2. Integralną część umowy stanowią: Zapytanie cenowe, Formularz Ofertowy z dnia..... - Załącznik nr 1 do zapytania cenowego.
3. Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności, z wyjątkiem przypadków określonych w § 6.
4. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Z upoważnienia adw. P. Bankeckiego  
opł. adw. Pawła Rędy  
Brecki drogą formalno-prawną