



(pieczęć wykonawcy)

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług polegających na przyjęciu, przemieszczeniu i doręczeniu, a w razie niemożności doręczenia do zwrotu Zamawiającemu przesyłek w kraju, w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe z 12 czerwca 2003 roku (Dz.U. Nr 130, poz. 1188 z późn. zm.).
2. Dokładny wykaz szacowanych ilości poszczególnych rodzajów przesyłek zawiera Załącznik nr 4 do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zwanej dalej SIWZ.
3. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru - ZPO) oraz umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego oraz umieszczenia 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.
4. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzenia zestawień dla przesyłek.
5. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
  - dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek;
  - dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone 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;
6. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. Opakowanie przesyłki powinno być zabezpieczone przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.

### 7.1. Część A: Odbiór, przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie:

Przesyłek gabarytu A tj.:

- c) przesyłek listowych krajowych nierejestrowanych ekonomicznych do 50 g,
- d) przesyłek listowych krajowych nierejestrowanych „priorytetowych”\* do 50 g,
- e) przesyłek listowych krajowych rejestrowanych poleconych do 50 g,
- f) przesyłek listowych krajowych rejestrowanych „priorytetowych”\* poleconych do 50 g,
- g) przesyłek listowych krajowych rejestrowanych z potwierdzeniem odbioru (ZPO) do 50 g,
- h) przesyłek listowych krajowych rejestrowanych „priorytetowych”\* z potwierdzeniem odbioru (ZPO) do 50 g,
- i) innych przesyłek do 50 g wg cen wynikających z cennika Wykonawcy /prawo opcji/, jeżeli zajdzie po stronie Zamawiającego taka potrzeba.

### 7.2. Część B: Odbiór, przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie:

Przesyłek gabarytu B tj.:

- a) przesyłek listowych krajowych nierejestrowanych ekonomicznych powyżej 50 g,
- b) przesyłek listowych krajowych nierejestrowanych „priorytetowych”\* powyżej 50 g,
- c) przesyłek listowych krajowych rejestrowanych poleconych powyżej 50 g,
- d) przesyłek listowych krajowych rejestrowanych „priorytetowych”\* poleconych powyżej 50 g,
- e) przesyłek listowych krajowych rejestrowanych z potwierdzeniem odbioru (ZPO) powyżej 50 g,
- f) przesyłek listowych krajowych rejestrowanych „priorytetowych”\* z potwierdzeniem odbioru (ZPO), powyżej 50 g,
- g) innych przesyłek wg cen wynikających z cennika Wykonawcy /prawo opcji/, jeżeli zajdzie po stronie Zamawiającego taka potrzeba.

\* Przesyłka priorytetowa – usługa realizowana najszybszą drogą i najszybszej kategorii.

Gabaryt A to przesyłki o wymiarach:

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

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekraczać: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.

Gabaryt B to przesyłki o wymiarach:

Minimum – jeżeli choć jeden z wymiarów przekracza wartość określoną jako maksimum w gabarycie A.

Maksimum – suma długości, szerokości i wysokości nie przekracza 900 mm, przy czym długość nie może przekroczyć 600 mm.

### **Dotyczy obu części:**

**7.3.** Przesyłki wskazane w części A i B obejmują:

1. 10% obszar Miasta Gliwice w szczególności dzielnice Brzezinka, Wilcze Gardło, Ostropa, Żerniki, Czechowice),
2. 50 % województwo śląskie,
3. 40 % wszystkie pozostałe miejscowości w Polsce.

**7.4.** Korespondencja na obszarze całego kraju poza Miastem Gliwice przemieszczana i doręczana z zachowaniem następujących terminów dla:

- a. przesyłek listowych krajowych nierejestrowanych ekonomicznych do 5 dni roboczych,
- b. przesyłek listowych krajowych rejestrowanych ekonomicznych do 4 dni roboczych,
- c. przesyłek listowych krajowych rejestrowanych „priorytetowych”\* do 2 dni roboczych,
- d. przesyłek listowych krajowych rejestrowanych poleconych do 3 dni roboczych,
- e. przesyłek listowych krajowych rejestrowanych „priorytetowych”\* poleconych 1 dzień roboczy,
- f. przesyłek listowych krajowych rejestrowanych z potwierdzeniem odbioru (ZPO) do 3 dni roboczych,
- g. przesyłek listowych krajowych rejestrowanych „priorytetowych”\* z potwierdzeniem odbioru (ZPO) do 2 dni roboczych.

**7.5.** Korespondencja na terenie Miasta Gliwice przemieszczana i doręczana z zachowaniem następujących terminów dla:

- a. przesyłek listowych krajowych nierejestrowanych ekonomicznych do 4 dni roboczych ,
- b. przesyłek listowych krajowych rejestrowanych ekonomicznych do 3 dni roboczych,
- c. przesyłek listowych krajowych rejestrowanych „priorytetowych”\* 1 dzień roboczy,
- d. przesyłek listowych krajowych rejestrowanych poleconych do 2 dni roboczych,
- e. przesyłek listowych krajowych rejestrowanych „priorytetowych”\* poleconych 1 dzień roboczy,
- f. przesyłek listowych krajowych rejestrowanych z potwierdzeniem odbioru (ZPO) do 2 dni roboczych,
- g. przesyłek listowych krajowych rejestrowanych „priorytetowych”\* z potwierdzeniem odbioru (ZPO) 1 dzień roboczy.

### **8. Odbiór przesyłek dokonywany będzie w Gliwicach, w siedzibie Zamawiającego.**

**9.** Zamawiający wymaga, aby usługa dostarczania przesyłek świadczona była do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce.

**10.** Zamawiający wymaga, aby Wykonawca określił wzory oznakowania przesyłek rejestrowanych i/lub priorytetowych, które będą stosowane przy oznakowywaniu przesyłek listowych (dopuszcza się przekazanie Zamawiającemu wzoru pieczęci zastępującego w/w oznaczenia).

**11.** Zamawiający wymaga aby przesyłka była oznaczona kodem kreskowym generowanym przez System Obiegu Dokumentacji funkcjonujący u Zamawiającego.

**12.** Znaczek opłaty pocztowej zastąpi napis lub nadruk lub pieczęć wykonana wg wzoru dostarczonego przez Wykonawcę.

**13.** Wykonawca zapewnia miejsce/punkt dostarczania i odbierania korespondencji w centrum miasta Gliwice.

**14.** Wykonawca zapewnia miejsca/punkty na terenie objętym usługami, w których doręcza adresatowi awizowane przesyłki.

**15.** Wykonawca zapewnia możliwość realizacji zamówienia bez dodatkowych czynności ze strony Zamawiającego w postaci dociążania korespondencji blaszkami, notesami i itp.

**16.** Wykonawca zapewnia odbiór zwrotnego potwierdzenia odbioru przesyłki w miejscu nadania w terminach zgodnych z wymogami Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

**17.** Wykonawca umożliwia przyjmowanie skarg i reklamacji drogą elektroniczną.

**18.** Podane w zestawieniu szacunkowe ilości przesyłek sporządzone zostały w oparciu o dane z roku ubiegłego i służą jedynie orientacyjnemu określeniu wielkości przedmiotu zamówienia.

Zamawiający **nie gwarantuje** w żaden sposób, że podane ilości zostaną osiągnięte w okresie trwania umowy.

19. Rozliczenia między Stronami z tytułu realizacji przedmiotu umowy dokonywane będą **z dołu** tj. w terminie późniejszym niż dzień nadania przesyłek, z zastrzeżeniem, iż obliczenia dokonuje się w ostatnim dniu okresu rozliczeniowego. Okresem rozliczeniowym opłaty z dołu będzie okres miesiąca kalendarzowego.
20. Zastrzega się, że w przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w tabeli szacunkowego zapotrzebowania, podstawą rozliczeń będą ceny zawarte w obowiązującym w dacie przyjęcia przesyłek cenniku opłat operatora w oparciu o przepisy ustawy Prawo pocztowe.
21. Ilości i rodzaje przesyłek mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego.
22. Użyte w opisie zamówienia określenia oznaczają:
  - Operator – przedsiębiorca uprawniony do wykonywania działalności pocztowej, zgodnie z ustawą Prawo pocztowe.
  - Nadawca – Zamawiający/Ośrodek Pomocy Społecznej w Gliwicach.
  - Adresat – podmiot wskazany przez nadawcę, któremu należy doręczyć przesyłkę.
  - Awizo – druk informujący o próbie doręczenia przesyłki, zostawiany w skrzynce pocztowej adresata, informujący go o możliwości odbioru przesyłki rejestrowanej ze wskazaniem terminu i miejsca.
  - Doręczenie – wydanie przesyłki adresatowi, a w przypadkach określonych prawem także innej osobie uprawnionej do jej odbioru zgodnie z umową o świadczenie usługi.
  - Doręczyciel – osoba doręczająca przesyłkę adresatowi w imieniu operatora.
  - Przesyłka – rzeczy opatrzone adresem przedłożone do przyjęcia lub przejęte przez operatora, w celu przemieszczenia i doręczenia adresatowi.
  - Przesyłka nierejestrowana - przesyłka nadana i doręczona bez pokwitowania
  - Przesyłka rejestrowana – przesyłka przyjęta za pokwitowaniem przyjęcia i doręczona za pokwitowaniem odbioru, której nadano indywidualne cechy.
  - Przesyłka polecona - przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem.
  - Przyjmowanie przesyłek do obrotu pocztowego - świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek.
  - Nadanie – moment przekazania przesyłek przez Zamawiającego operatorowi w celu ich doręczenia do adresatowi.
  - Potwierdzenie nadania – dokument wydawany przez operatora Zamawiającemu, potwierdzający fakt przyjęcia do przemieszczenia i doręczenia, przesyłek rejestrowanych.
  - Pokwitowanie odbioru – pisemne potwierdzenie przez adresata, wykonania usługi pocztowej przez operatora.
  - Rejestr przesyłek – dokument zawierający pisemne zestawienie przesyłek rejestrowanych dla wszystkich adresatowi, do których w dany dzień nadawane są przesyłki.
  - Zwrotne potwierdzenie odbioru (ZPO) – dokument załączany do przesyłki rejestrowanej opatrzony nazwą nadawcy i adresata, na którym adresat kwituje odbiór przesyłki. Po dokonaniu doręczenia, dokument ten zwracany jest Zamawiającemu.
  - Placówka operatora (placówka pocztowa) – jednostka organizacyjna operatora, która doręcza adresatowi przesyłki, albo inne wyodrębnione i oznaczone przez operatora miejsce, w którym można odebrać przesyłkę.
  - Usługa pocztowa – usługa polegająca na zarobkowym przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek, wykonywana przez operatora pocztowego, zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 12 czerwca 2003 roku Prawo Pocztove (Dz. U. z 2008r., Nr 189, poz.1159 z późn. zm.).
23. **Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek wykonywane będzie zgodnie z zapisami:**
  - d) ustawy z dnia 12.06.2003r.– Prawo pocztowe (t. j. z 2008r. Dz. U. Nr 189 poz.1159 z późn. zm. ),
  - e) w regulaminach wewnętrznych Wykonawcy.

---

miejsowość, data

imię i nazwisko

podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej

(pieczęć wykonawcy)

**FORMULARZ CENOWY**

Lp.	Rodzaj przesyłki	j.m.	Szacowane ilości w okresie trwania umowy	Cena jednostkowa brutto w zł	Wartość brutto 4x5
1	2	3	4	5	6
1	Przesyłki nierejestrowane ekonomiczne w obrocie krajowym do 50 g	szt.	600		
2	Przesyłki nierejestrowane priorytetowe w obrocie krajowym do 50 g	szt.	300		
3	Przesyłki rejestrowane polecane w obrocie krajowym do 50 g	szt.	9000		
4	Przesyłki rejestrowane priorytet polecany w obrocie krajowym do 50 g	szt.	4500		
5	Przesyłki rejestrowane priorytet ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym do 50 g	szt.	500		
6	Przesyłki rejestrowane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym do 50 g	szt.	9500		
7	Przesyłki nierejestrowane ekonomiczne w obrocie krajowym powyżej 50 g	szt.	250		
8	Przesyłki nierejestrowane priorytetowe w obrocie krajowym powyżej 50 g	szt.	100		
9	Przesyłki rejestrowane polecane w obrocie krajowym powyżej 50 g	szt.	1000		
10	Przesyłki rejestrowane priorytet polecany w obrocie krajowym powyżej 50 g	szt.	500		
11	Przesyłki rejestrowane priorytet ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym powyżej 50 g	szt.	300		
12	Przesyłki rejestrowane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym powyżej 50 g	szt.	2500		
13	Zwroty przesyłek w obrocie krajowym do 50 g	szt.	4950		
14	Zwroty przesyłek w obrocie krajowym powyżej 50 g	szt.	50		
15	Odbiór korespondencji	m-c	12		
<b>ŁĄCZNA CENA BRUTTO</b>					

miejsowość, data

imię i nazwisko

podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej

**Umowa nr ZP 322-...../.....**

zawarta w dniu ..... w Gliwicach, pomiędzy  
Ośrodkiem Pomocy Społecznej z siedzibą w Gliwicach ul. Górnych Wałów 9  
zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

1. ....

a

.....  
z siedzibą w ..... ul. ....  
wpisanym do rejestru .....  
zwanym w treści umowy „Wykonawcą” w imieniu i na rzecz którego działają:

1. ....

2. ....

Wykonawca został wyłoniony w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej  
zgodnie z ustawą z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 ,  
poz. 759 z późn. zm.), zawarto umowę o następującej treści:

**§ 1 – Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego niżej  
wymienionych usług pocztowych:

- a) odbiór, przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek gabarytu A tj.:
  - a. przesyłek listowych krajowych nierejestrowanych ekonomicznych do 50 g,
  - b. przesyłek listowych krajowych nierejestrowanych „priorytetowych”\* do 50 g,
  - c. przesyłek listowych krajowych rejestrowanych poleconych do 50 g,
  - d. przesyłek listowych krajowych rejestrowanych „priorytetowych”\* poleconych do 50 g,
  - e. przesyłek listowych krajowych rejestrowanych z potwierdzeniem odbioru (ZPO) do 50 g,
  - f. przesyłek listowych krajowych rejestrowanych „priorytetowych”\* z potwierdzeniem odbioru (ZPO) do 50 g,
  - g. innych przesyłek do 50 g wg. cen wynikających z cennika Wykonawcy /prawo opcji/, jeżeli zajdzie po stronie Zamawiającego taka potrzeba.
- b) odbiór, przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek gabarytu B tj.:
  - a. przesyłek listowych krajowych nierejestrowanych ekonomicznych powyżej 50 g,
  - b. przesyłek listowych krajowych nierejestrowanych „priorytetowych”\* powyżej 50 g,
  - c. przesyłek listowych krajowych rejestrowanych poleconych powyżej 50 g,
  - d. przesyłek listowych krajowych rejestrowanych „priorytetowych”\* poleconych powyżej 50 g,
  - e. przesyłek listowych krajowych rejestrowanych z potwierdzeniem odbioru (ZPO) powyżej 50 g,
  - f. przesyłek listowych krajowych rejestrowanych „priorytetowych”\* z potwierdzeniem odbioru (ZPO),
  - g. innych przesyłek wg cen wynikających z cennika Wykonawcy /prawo opcji/, jeżeli zajdzie po stronie Zamawiającego taka potrzeba.
- c) zwrot do Nadawcy przesyłek po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w załączniku nr 1 (załącznik nr 3 SIWZ),  
który stanowi integralną część niniejszej umowy.

2. Wykonawca gwarantuje wykonanie usługi o jakiej mowa w niniejszej umowie w szczególności  
polegającej na dostarczeniu korespondencji na obszarze całego kraju.
3. Wykonawca oświadcza, iż zasady korzystania z usług pocztowych wymienionych w § 1 ust. 1,  
odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania tych usług,  
uprawnienia nadawcy i adresata oraz procedury reklamacyjne określają niżej wymienione akty  
prawne:
  - a) Ustawa z dnia 12 czerwca 2003 r. Prawo pocztowe (tekst jednolity: Dz. U. 2008 r. nr 189  
poz. 1159 z późniejszymi zmianami);
  - b) regulaminy wewnętrzne Wykonawcy oraz niniejsza umowa.
4. Procedury reklamacyjne w zakresie usług o jakich mowa w § 1 ust. 1 określa niniejsza umowa  
wraz z regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi u Wykonawcy. W przypadku wystąpienia  
w nich sprzecznych zapisów, obowiązują zapisy niniejszej umowy.

5. Zamawiający zobowiązany jest do umieszczania na stronie adresowej przesyłek, o których mowa w § 1 ust. 1 w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej napisu/nadruku/odcisku pieczęci:
- „OPŁATA POBRANA  
TAXE PERCUE-POLOGNE  
Umowa nr.... z .... z dnia....  
Nadano w ....
6. Zamawiający zobowiązuje się do sporządzania w dwóch egzemplarzach książki nadawczej dla przesyłek rejestrowanych, według wzoru generowanego z Systemu Obiegu Dokumentów (załącznik nr 2 do umowy).
7. Zasady adresowania i opakowania przesyłek listowych, zestawienie placówek nadawczych i oddawczych Wykonawcy świadczących usługi pocztowe dla poszczególnych jednostek Zamawiającego stanowią załączniki nr 3 i 4 do umowy.
8. Wykonawca zapewnia terminowe przemieszczanie i doręczanie korespondencji na obszarze całego kraju poza Miastem Gliwice tj.:
- a. przesyłek listowych krajowych nierejestrowanych ekonomicznych do 5 dni roboczych,
  - b. przesyłek listowych krajowych nierejestrowanych „priorytetowych”\* do 2 dni roboczych,
  - c. przesyłek listowych krajowych rejestrowanych poleconych do 3 dni roboczych,
  - d. przesyłek listowych krajowych rejestrowanych „priorytetowych”\* poleconych 1 dzień roboczy,
  - e. przesyłek listowych krajowych rejestrowanych z potwierdzeniem odbioru (ZPO) do 3 dni roboczych,
  - f. przesyłek listowych krajowych rejestrowanych „priorytetowych”\* z potwierdzeniem odbioru(ZPO) do 2 dni roboczych.
9. Określenie przesyłki „Przesyłką priorytetową” oznacza usługę realizowaną najszybszą drogą i najszybszej kategorii.
10. Wykonawca zapewnia przemieszczanie i doręczanie korespondencji na terenie Miasta Gliwice z zachowaniem terminów następujących:
- a. przesyłek listowych krajowych nierejestrowanych ekonomicznych do 4 dni roboczych ,
  - b. przesyłek listowych krajowych nierejestrowanych „priorytetowych”\* 1 dzień roboczy,
  - c. przesyłek listowych krajowych rejestrowanych poleconych do 2 dni roboczych,
  - d. przesyłek listowych krajowych rejestrowanych „priorytetowych”\* poleconych 1 dzień roboczy,
  - e. przesyłek listowych krajowych rejestrowanych z potwierdzeniem odbioru (ZPO) do 2 dni roboczych,
  - f. przesyłek listowych krajowych rejestrowanych „priorytetowych”\* z potwierdzeniem odbioru (ZPO) 1 dzień roboczy.

## § 2 - Wynagrodzenie

1. Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie całości przedmiotu umowy ustala się na kwotę netto: ....., **stawka VAT** .....% co stanowi, kwotę brutto ....., (słownie: ....., na podstawie formularza cenowego – załącznik nr 8 do umowy (załącznik nr 4 do SIWZ).
2. W przypadku niezrealizowania pełnej wartości umowy w **terminie do 31 marca 2014 r.**, Wykonawcy nie będzie przysługiwało wobec Zamawiającego żadne roszczenie odszkodowawcze.
3. Zamawiający ma prawo, w razie ilościowego wyczerpania limitu wysłanych przesyłek dla danej pozycji, do zwiększenia tego limitu, wykorzystując kwoty odpowiadające niewysłanym przesyłkom w innych pozycjach.
4. Dla ustalenia należnego wykonawcy wynagrodzenia wiążąca jest kwota wynagrodzenia brutto w ramach której zawarty jest podatek VAT w należnej wysokości.
5. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy.
6. Miesięczne wynagrodzenie Wykonawcy za wykonaną usługę będzie składało się z sumy opłat za nadane i zwrócone przesyłki, stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych, w okresie rozliczeniowym, zgodnie z cenami podanymi w formularzu cenowym (załącznik nr 5) wraz z ceną za odbiór korespondencji oraz za pozostałe usługi zgodnie z cennikiem usług obowiązującym u Wykonawcy w dniu nadania przesyłek stanowiących załącznik nr 6 do niniejszej umowy.
7. Rodzaje i liczba przesyłek w ramach świadczonych usług określone w SIWZ są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb zamawiającego, na co wykonawca wyraża zgodę tym samym oświadczając, że nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i liczbowych w trakcie realizacji niniejszej umowy.

8. Za dzień zapłaty uważa się dzień, w którym dojdzie do uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
9. Wszelkie rozliczenia wynikające z realizacji niniejszej umowy, w tym wystawianie faktur VAT, dokonywane będą w terminie 14 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego, z dołu, na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę po zakończeniu okresu rozliczeniowego.
10. Termin i sposób płatności: 10 dni od daty otrzymania faktury VAT, przelewem na konto wskazane na fakturze.
11. Za nieterminowe regulowanie należności Wykonawca naliczać będzie odsetki ustawowe oraz zastrzega sobie prawo wstrzymania świadczenia usług do czasu uregulowania należności. Odsetki ustawowe za niezapłacone w terminie faktury VAT płacone będą przez Zamawiającego na podstawie noty odsetkowej.
12. Faktura dla Zamawiającego będzie zawierała załącznik stanowiący rozliczenie na poszczególne rodzaje przesyłek.
13. Świadczenie usług, o których mowa w przedmiotowej umowie, zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 17 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz. U. 2011, nr 177, poz.1054), na dzień zawarcia umowy jest zwolnione z podatku od towarów i usług.

### **§ 3 - Czas trwania umowy**

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 1 kwietnia 2013 r. do dnia 31 marca 2014 r.
2. Rozwiązanie Umowy może być dokonane na piśmie przez każdą ze stron, z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia liczonego od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nastąpiło wypowiedzenie.  
Rozwiązanie umowy może mieć miejsce w szczególności gdy w trakcie obowiązywania umowy nastąpi:
  - zmiana w zakresie podatku od towarów i usług,
  - zmiana cen jednostkowych świadczenia usług, wprowadzonych na podstawie stosownych aktów wewnętrznych Wykonawcy.
3. Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia może nastąpić jeżeli wykonawca w sposób nierzetelny i nieterminowy świadczy usługi pocztowe i kurierskie.

### **§ 4 - Kary umowne**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu za przerwy w świadczeniu usług objętych niniejszą umową kary umowne w wysokości 0,5 % brutto wynagrodzenia należnego Wykonawcy za realizację przedmiotu umowy w miesiącu, w którym nastąpiły przerwy w świadczeniu usług, za każdy dzień przerwy.
2. Zamawiający ma prawo do dochodzenia odszkodowania do pełnej wysokości poniesionej szkody, przekraczającego wysokość kar umownych ustalonych w niniejszej umowie, z wyjątkiem odszkodowania z tytułu utraconych korzyści.
3. W przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający uprawniony będzie do naliczania kar umownych w wysokości 10% wynagrodzenia brutto o jakim mowa w § 2 ust. 1 niniejszej umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kar umownych na rachunek Zamawiającego wskazany w nocie obciążeniowej w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiej noty. W przypadku nieuregulowania bezpośrednio przez Wykonawcę na podstawie noty obciążeniowej, kary umowne przewidziane w umowie w zależności od wyboru Zamawiającego potrącone zostaną z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
5. Odstąpienie przez którąkolwiek ze stron od zawartej umowy nie powoduje uchylenia obowiązku zapłaty kar umownych z tytułu zdarzeń zaistniałych w okresie jej obowiązywania.
6. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za nie wywiązywanie się z postanowień umowy w przypadku wystąpienia siły wyższej i jej następstw/skutków siły wyższej.

### **§ 5 - Tajemnica Poczтовая**

1. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi w taki sposób, by zapewnić tajność danych przekazywanych w przesyłkach, danych dotyczących podmiotów korzystających z usług pocztowych oraz danych dotyczących faktu i okoliczności świadczenia usług pocztowych lub korzystania z tych usług, chyba że obowiązek ujawnienia tych danych wynika z orzeczenia sądu, organu administracji publicznej, lub wiąże się z wykonaniem obowiązku prawnego opartego na innej podstawie (Tajemnica Poczтовая).
2. Z zastrzeżeniem ustępu poprzedzającego, dane objęte Tajemnicą Poczтовую mogą być zbierane, utrwalane, przechowywane, opracowywane, zmieniane, usuwane lub udostępniane tylko wówczas, gdy dotyczy to świadczonej usługi pocztowej albo jest niezbędne do jej wykonania.



3. Usługodawca zobowiązany jest do podjęcia najwyższej staranności oraz wszelkich środków natury technicznej i organizacyjnej, by uniemożliwić naruszenie Tajemnicy Pocztovej. W szczególności usługodawca zapewnia magazynowanie przesyłek w odpowiednio zabezpieczonym pomieszczeniu, oraz ich transport środkami, które uniemożliwią swobodny dostęp osób trzecich do przesyłek.
4. Obowiązek zachowania tajemnicy pocztowej jest nieograniczony w czasie.

### **§ 6 - Tryb zgłaszania reklamacji**

1. Usługodawca zapewnia powszechną możliwość składania skarg i reklamacji drogą telefoniczną pod numerem ..... czynnym codziennie od poniedziałku do piątku nie krócej niż od godziny 8:00 do 16: 00 oraz w formie pisemnej.
2. W przypadku nieterminowego doręczenia przesyłki, adresatowi lub nadawcy przysługuje prawo do wniesienia skargi z tytułu opóźnionego doręczenia przesyłki. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej Nadawcy przysługuje prawo wniesienia reklamacji. Zasady zgłaszania i rozpatrywania skarg i reklamacji określa aktualny Regulamin Usług Pocztywanych stanowiący załącznik nr 7 do umowy.
3. Skargę wnosi się nie wcześniej niż:
  - a) 5-go dnia od dnia nadania przesyłki listowej;
  - b) 3-go dnia od dnia nadania przesyłki rejestrowanej jednak zawsze (w obu przypadkach) nie później niż po upływie 30 dni od dnia nadania przesyłki.
4. Skarga powinna zawierać:
  - a) imię i nazwisko albo nazwę firmy oraz adres zamieszkania lub siedziby nadawcy i adresata,
  - b) wskazanie osoby skarżącej,
  - c) rodzaj przesyłki, której dotyczy skarga,
  - d) numer kodu kreskowego przyklejonego na potwierdzeniu nadania i na przesyłce,
  - e) w przypadku przesyłki rejestrowanej uzasadnienie skargi,
  - f) telefon kontaktowy skarżącego lub adres elektroniczny.
5. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej prawo wniesienia reklamacji przysługuje:
  - a) nadawcy,
  - b) adresatowi – gdy nadawca zrzeknie się na jego rzecz prawa dochodzenia roszczeń albo gdy przesyłka zostanie doręczona adresatowi.
6. Reklamację w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi i skargi z tytułu opóźnionego doręczenia zgłasza się pisemnie lub drogą elektroniczną, wypełniając formularz reklamacyjny i przesyłając go na adres siedziby usługodawcy.
7. Reklamacja na przesyłkę rejestrowaną powinna zawierać co najmniej:
  - a) imię i nazwisko albo nazwę firmy oraz adres zamieszkania lub siedziby nadawcy i adresata,
  - b) wskazanie osoby reklamującej,
  - c) rodzaj reklamowanej przesyłki,
  - d) numer nadawczy umieszczony na potwierdzeniu nadania oraz na przesyłce rejestrowanej,
  - e) uzasadnienie reklamacji,
  - f) telefon kontaktowy do zgłaszającego reklamację lub adres elektroniczny.
9. Za reklamację uważa się również zgłoszenie niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, które nie zawiera żądania zapłaty odszkodowania.
10. Reklamacje będą rozpatrywane w terminie 30 dni roboczych od dnia przyjęcia. Usługodawca dołoży wszelkich starań, aby reklamacje zgłoszone pisemnie lub drogą elektroniczną były rozpatrywane w terminie 14 dni roboczych od chwili przyjęcia, jednak zastrzega sobie prawo przedłużenia tego terminu do 30 dni roboczych w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
11. Termin reklamacji z żądaniem zapłaty liczy się od dnia złożenia przez reklamującego poprawnej reklamacji wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami.
12. Ewentualne odszkodowanie za niewykonanie usługi może zostać przyznane po przeprowadzeniu przez usługodawcę postępowania reklamacyjnego, wszczętego na pisemny wniosek Klienta zgodnie z Regulaminem Usług Pocztywanych.

### **§ 7 - Postanowienia szczegółowe**

Do wzajemnego współdziałania przy wykonaniu umowy strony wyznaczają:

1. .... reprezentującego Wykonawcę.
2. .... reprezentującego Zamawiającego.

### **§ 8 - Zmiany umowy**

1. Zamawiający przewiduje, w celu należytego wykonania przedmiotu umowy, możliwość zmiany jej postanowień w stosunku do treści oferty Wykonawcy, w tym zmianę ostatecznego terminu wykonania przedmiotu umowy, o ile zostanie spełniony jeden z następujących warunków:

- a) istnienia siły wyższej;
  - b) konieczność zmiany jest spowodowana zaistnieniem niezawinionych przez Wykonawcę okoliczności, których nie można było przy dołożeniu należytej staranności przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a które uniemożliwiają prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy w terminie określonym w niniejszej umowie;
  - c) zmian po zawarciu umowy przepisów prawa lub wprowadzenia nowych przepisów prawa lub zmiany lub wprowadzenia nowej bezwzględnie obowiązującej normy powodującej konieczność zmiany, modyfikacji lub odstąpienia w odniesieniu do przedmiotu zamówienia.
2. Wystąpienie którejkolwiek z wymienionych w ust. 1 okoliczności nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do dokonania takich zmian, ani nie może stanowić podstawy roszczeń Wykonawcy do ich dokonania.
  3. Ewentualna zmiana umowy może nastąpić z uwzględnieniem wpływu, jaki wywiera wystąpienie okoliczności uzasadniającej modyfikację na dotychczasowy kształt zobowiązania umownego.

## **§ 9 - Odstąpienia**

1. Oprócz wypadków wymienionych w Kodeksie Cywilnym oraz wypadków wymienionych w wcześniejszych paragrafach niniejszej umowy Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w całości lub w części w sytuacji:
  - a) zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy;
  - b) wszczęcia likwidacji lub rozwiązania firmy Wykonawcy;
  - c) w przypadku opóźnienia się z rozpoczęciem lub wykonaniem umowy w taki sposób, iż nie jest prawdopodobnym wykonanie przedmiotu umowy w ustalonym terminie;
  - d) zmiany cennika świadczonych usług niewycenionych niniejszą umową;
  - e) jeżeli dotychczasowy przebieg prac wskazywać będzie, iż nie jest prawdopodobnym wykonanie umowy lub jej części;
  - f) uchylania się Wykonawcy od realizacji przedmiotu umowy i nałożonych nią obowiązków;
  - g) gdy Wykonawca wykonuje umowę lub jej część w sposób sprzeczny z umową, w realizowanych pracach nie stosuje się do zapisów umowy i nie zmienia sposobu wykonania, realizacji umowy mimo wezwania go do tego przez Zamawiającego w terminie określonym w tym wezwaniu;
2. Ilekroć w niniejszej umowie przewidziane jest prawo do odstąpienia od Umowy, w całości lub części, oświadczenie o odstąpieniu powinno zostać złożone w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Z prawa odstąpienia można skorzystać w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o zdarzeniach stanowiących podstawę do odstąpienia.

## **§ 10 - Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający nie dopuszcza cesji praw wynikających z niniejszej umowy.
3. W sprawach nie uregulowanych w umowie stosuje się przepisy Ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku (Dz. U. 2010 nr 113 poz. 759 z późniejszymi zmianami), Kodeksu Cywilnego, ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku O finansach publicznych (Dz. U. nr 155, poz. 1014 z późniejszymi zmianami)
4. Wszelkie spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy, rozstrzygane będą na drodze sądowej, sądem właściwym będzie sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się, przesyłką poleconą priorytetową za potwierdzeniem odbioru, o zmianach dotyczących określonych w umowie nazw, adresów, numerów rachunków bankowych, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej umowy. Korespondencję przesłaną na adresy wskazane w komparycji niniejszej umowy, każda ze stron uzna za prawidłowo doręczoną, w przypadku nie powiadomienia drugiej strony o zmianie swego adresu. Każda ze stron przyjmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu nie wskazania drugiej Stronie aktualnego adresu.
6. Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**ZAMAWIAJACY:**

**WYKONAWCA:**

.....

.....