

**UMOWA Nr
(wzór umowy)**

zawarta w dniu pomiędzy Powiatem Aleksandrowskim - Starostwem Powiatowym w Aleksandrowie Kujawskim przy ul. Słowackiego 8, NIP:891-16-23-744, REGON:910866471, zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez Dariusza Wochnę – Starostę Aleksandrowskiego przy kontrasygnacie Doroty Sobierajskiej – Skarbnika Powiatu ,

a

.....
....., zwanym dalej „Wykonawcą” ,
reprezentowanym przez:

.....
Do **umowy** nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017r. poz.1579), gdyż wartość przedmiotu zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 30 000 euro- art. 4 pkt 8 ustawy.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez wykonawcę na rzecz zamawiającego usług pocztowych polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu, doręczaniu w obrocie krajowym i zagranicznym przesyłek pocztowych (listowych i paczek pocztowych) i ich ewentualnych zwrotów (dalej zwanych „przesyłkami”).

2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy został określony w zaproszeniu do złożenia oferty, które wraz z ofertą wykonawcy z dnia, stanowi integralną część umowy, z zastrzeżeniem, iż podane dane mają charakter szacunkowy i Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości przesyłek danego rodzaju w każdym czasie.

3. Pojęcie przesyłki pocztowej oznacza:

1) Przesyłki listowne nierejestrowane,

w tym:

a) przesyłki ekonomiczne;

b) przesyłki priorytetowe;

2) Przesyłki listowne polecane, rejestrowane, w tym:

a) przesyłki ekonomiczne;

b) przesyłki priorytetowe;

c) przesyłki polecane za potwierdzeniem odbioru (ZPO);

d) przesyłki polecane priorytetowe za potwierdzeniem odbioru (ZPO PR);

3) Paczki pocztowe rejestrowane;

4) Przesyłki bezadresowe.

4. Do zakresu umowy należy:

1) Przyjmowanie, przemieszczania i doręczanie w obrocie krajowym i zagranicznym

przesyłek pocztowych, paczek pocztowych -najszybszej kategorii i niebędących paczkami najszybszej kategorii, w tym z zadeklarowaną wartością,

2) Zwrot do siedziby Zamawiającego niedoręczonych przesyłek niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia.

§ 2

5. Integralną częścią niniejszej umowy jest:

1) zaproszenie do złożenia ofert wraz ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia,

2) oferta złożona przezz dnia

§ 3

1. Zamawiający zobowiązany jest do dostarczania przesyłek, o których mowa w § 1 umowy do siedziby Wykonawcy w godzinach pomiędzy 14.30 a 15.00.

2. Jako miejsce nadania przesyłek Strony ustalają placówkę Urzędu Poczтового Aleksandrów Kujawski 1 ul. Dworcowa 1.

§ 4

Usługi pocztowe będące przedmiotem zamówienia będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 roku (Dz.U. z 2017r. poz.1481) oraz aktów wydanych na jej podstawie.

§ 5

Zamawiający zobowiązuje się do:

1. Nadawania przesyłek w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonych w wstawie, rozporządzeniu oraz innych aktach prawnych wydanych na ich podstawie.

2. Nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

a) dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej drukowanej we własnym nakładzie przez Zamawiającego (wg wzoru przedstawionego w załączniku Nr 4 do niniejszej umowy) w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,

b) dla przesyłek zwykłych - zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (wg wzoru przedstawionego w załączniku nr 5 do niniejszej umowy), sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

3. Umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki napis, nadruk lub odcisk pieczętki określającej nazwę i adres Zamawiającego oraz w miejscu opłaty pocztowej pieczętki o następującej treści: Opłata pobrana Nr umowy z dnia
Nadano w

§ 6

1. Wartość zamówienia ustala się na kwotę brutto w wysokości zł.
(słownie: złotych).

2. W przypadku gdy nie zostanie wydatkowana cała kwota wynagrodzenia określona w ust.1 w tej części nie będzie żadnych roszczeń ze strony Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego.

3. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w załączniku nr 1 (oferta wykonawcy) do niniejszej umowy nie będą ulegały zmianom przez cały okres obowiązywania umowy z zastrzeżeniem: ustawowej zmiany stawki VAT na usługi pocztowe.

4. W przypadku zmiany cen, o których mowa w ust.3 Wykonawca powiadomi Zamawiającego w formie pisemnej. Wprowadzenie zmian wymaga pisemnej zgody Zamawiającego w formie aneksu.

5. Rodzaje i liczba przesyłek ujętych w formularzu cenowym w ramach świadczonych usług 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 niniejszego zamówienia.

6. Rozliczenia finansowe będą dokonywane w okresach miesięcznych na podstawie specyfikacji wykonanych usług pocztowych sporządzonej przez Wykonawcę. Fakturę należy wystawić na Powiat Aleksandrowski- Starostwo Powiatowe ul. Słowackiego 8, 87-700 Aleksandrów Kujawski; NIP:891 16 23 744.

7. Podstawą obliczania należności jest suma opłat za przesyłki faktycznie nadane przez Zamawiającego lub zwrócone do Zamawiającego z powodu braku możliwości ich doręczenia w miesięcznym okresie rozliczeniowym, stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny podane w formularzu cenowym załączonym do oferty. Zmiana cen za usługi może nastąpić w przypadku zmiany opłat pocztowych ustalonych przez Wykonawcę w trybie określonym przepisami ustawy Prawo

pocztowe i umowami międzynarodowymi oraz poinformowaniu o tym fakcie Zamawiającego na podstawie pisemnego powiadomienia.

8. Zamawiający zobowiązuje się do regulowania należności Wykonawcy z tytułu opłat za usługi pocztowe określone w § 1, zgodnie z fakturami wystawionymi przez Wykonawcę.

9. Termin płatności faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę wynosi 14 dni od daty jej wystawienia.

10. W przypadku błędnie wystawionej faktury przez Wykonawcę, termin płatności liczy się od daty wpływu do Zamawiającego faktury korygującej.

§ 7

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.

§ 8

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony tj.; od dnia **02 stycznia 2018 roku do 31 grudnia 2018 roku.**

2. Osobą odpowiedzialną za realizację warunków niniejszej umowy ze strony Zamawiającego jest

§ 9

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od realizacji umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10 % nominalnej kwoty umowy.

2. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej tj. za utratę, ubytek lub uszkodzenie przesyłki pocztowej, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną naliczoną zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe, dotyczącymi odpowiedzialności operatora pocztowego oraz postępowania reklamacyjnego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od realizacji umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego w wysokości 10 % nominalnej kwoty umowy.

§ 10

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności z powodu zwrotu Wykonawcy nieprawidłowo wystawionej faktury.

§ 11

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.

2. W przypadku odstąpienia od Umowy, o którym mowa w pkt. 1, Wykonawca może żądać wyłączenie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 12

1. Zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy jest możliwa w przypadku:

1) zmiany nazw, adresów oraz godzin odbioru i dostarczania przesyłek, jeżeli będą one wynikać ze zmian organizacyjnych w strukturze Zamawiającego lub Wykonawcy, w tym:

a) zmiany danych Wykonawcy lub Zamawiającego bez zmiany samych stron umowy (zmiana siedziby, adresu, nazwy, numeru rachunku bankowego, osób reprezentujących strony umowy) w przypadku zaistnienia wymienionych wyżej zmian po danej stronie umowy,

b) zmiany przedstawicieli reprezentujących Zamawiającego lub Wykonawcę podczas realizacji umowy w przypadkach: śmierci, choroby lub innych zdarzeń losowych wymienionych wyżej osób, jeżeli zmiana ww. osób okaże się konieczna z jakichkolwiek innych przyczyn niezależnych od stron;

2)terminu realizacji zamówienia, który może ulec zmianie w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od stron umowy z powodach których wykonanie umowy nie będzie możliwe w ustalonym terminie;

3)zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia.

2.Zmiana rachunku bankowego Wykonawcy nie powoduje konieczności aneksowania umowy, pod warunkiem pisemnego poinformowania o tym fakcie Zamawiającego.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:

- ustawy Kodeks cywilny,
- ustawy Prawo pocztowe,
- przepisy wykonawcze do ustaw.

§ 14

Spory wynikające z niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 15

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach z czego dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a jeden egzemplarz Wykonawca.

Załącznikami do umowy są:

- 1)zapytanie ofertowe wraz ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia
- 2)oferta
- 3) instrukcja opakowywania i oznakowania przesyłek listowych.
- 4)wzór książki nadawczej
- 5)zestawienie ilościowo – wartościowe przesyłek w obrocie krajowym

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCY

**Instrukcja opakowywania i oznakowania przesyłek
listowych w obrocie krajowym
opracowana na podstawie:**

Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004 roku w sprawie wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz. U. z 2004 roku Nr 5 poz. 34 ze zm.) Polskiej Normy PN-T-85004-Koperty listowe i kartki pocztowe (Podział i rezerwacja strony adresowej).

I.OPAKOWANIE PRZESYŁEK LISTOWYCH

- 1.Opakowanie przesyłek listowych zawierających korespondencję mogą stanowić koperty wykonane z papieru z okienkiem lub bez.
- 2.Nie należy stosować kopert w ciemnych kolorach oraz wykonanych z błyszczącego lub kredowego papieru, które uniemożliwiają operatorowi czytelne nanoszenie datownika oraz kodu kreskowego identyfikującego adresata.
- 3.Przesyłki listowe nie zawierające korespondencji mogą być nadawane w opakowaniu wykonanym z folii, o ile umożliwia to naniesienie niezbędnych oznaczeń (jw.).
- 4.Przesyłki listowe zawierające korespondencję powinny być nadawane w stanie zamkniętym.

II.OZNAKOWANIE PRZESYŁEK LISTOWYCH

1. Strona adresowa kopert listowych dzieli się na :
 - a. Pole nadawcy
 - b. Pole znaczkowe
 - c. Pole adresowe
 - d. Strefę szyfrową
- 2.Pole nadawcy przeznaczone jest do umieszczenia: adresu nadawcy, znaku firmowego nadawcy, reklamy nadawcy, ilustracji oraz adnotacji pocztowych wykonanych w formie nalepek, stempli lub odręcznych napisów-górna lewa część strony adresowej przesyłki.
- 3.Pole znaczkowe przeznaczone do umieszczania znaku opłaty pocztowej: znaczka pocztowego lub oznaczenia służącego do potwierdzenia wniesienia opłaty za usługę (informacja o formie opłaty: bezgotówkowej, zaliczkowej, skredytowanej, przerzuconej na adresata) - górna prawa część strony adresowej przesyłki. Znak opłaty pocztowej powinien być w sposób trwały i czytelny umieszczony na przesyłce.
- 4.Pole adresowe przeznaczone na umieszczenie adresu adresata łącznie a aktualnym kodem pocztowym (w polu nie należy umieszczać innych treści np.: reklamy nadawcy)-dolna prawa część strony adresowej przesyłki. Informacja identyfikująca adres powinna w sposób jednoznaczny wskazywać adresata i miejsce doręczenia, nie może zawierać skrótów i niepełnych danych adresowych tj. brak nazwy ulicy/miejscowości, nr domu/lokalu, czy oznaczenia kodowego (przypadku przesyłek zagranicznych -kraju przeznaczenia). Adres powinien być umieszczony w sposób trwały i czytelny, bez skreśleń i poprawek. W przypadku stosowania jako opakowania przesyłki listowej koperty z przezroczystym okienkiem adresowym, do przemieszczania i doręczania, przyjmowana jest wyłącznie przesyłka, gdy adres jest całkowicie widoczny w polu okienka, a zawartość przesyłki złożona jest w taki sposób, aby adres pozostawał całkowicie widoczny przez okienko, nawet jeśli zawartość przesunie się wewnątrz koperty. Okienko adresowe powinno znajdować się w

dolnej prawej części strony adresowej koperty. W okienku adresowym należy umieszczać czytelną informację identyfikującą wyłącznie adresata przesyłki i nie zamieszczać obok lub powyżej -danych nadawcy.

W przypadku tego typu opakowań niedozwolone jest również umieszczanie na okienku adresowym etykiet samoprzylepnych z naniesioną informacją o adresacie.

5. Strefa szyfrowa przeznaczona jest wyłącznie do umieszczenia przez pocztę zaszyfrowanej w kodzie kreskowym informacji o adresie adresata (w strefie szyfrowej nie należy umieszczać żadnych napisów)-dolna część strony adresowej przesyłki.

Załącznik Nr 4 do umowy

Imię i nazwisko (nazwa) oraz adres nadawcy

Lp.	ADRESAT (imię i nazwisko lub nazwa)	Dokładne miejsce doręczenia	Wartość Kwota		Masa		Nr nadawczy	Uwagi	Opłata		Kwota pobrania
			zł	gr	kg	g			zł	gr	
1	2	3	4	5	6	7	8	9			
Z przeniesienia					Z przeniesienia						
Do przeniesienia											

**Zestawienie ilościowo – wartościowe
przesyłek w obrocie krajowym nadanych w dniu**

Nazwa firmy: Starostwo Powiatowe w Aleksandrowie Kujawskim
Adres: ul. Słowackiego 8, 87-700 Aleksandrów Kujawski

Przedział wagowy	Przesyłki listowe nierejestrowane					
	ekonomiczne			priorytetowe		
	liczba	cena jednostkowa	łącznie wartość	liczba	cena jednostkowa	łącznie wartość
GABARYT A						
do 50 g						
ponad 50 g do 100 g						
ponad 100 g do 350 g						
ponad 350 g do 500 g						
ponad 500 g do 1000 g						
ponad 1000 g do 2000 g						
GABARYT B						
do 50 g						
ponad 50 g do 100 g						
ponad 100 g do 350 g						
ponad 350 g do 500 g						
ponad 500 g do 1000 g						
ponad 1000 g do 2000 g						
Razem						

Przedział wagowy	Przesyłki reklamowe		
	liczba	cena jednostkowa	łącznie wartość

GABARYT A			
do 50 g			
ponad 50 g do 100 g			
ponad 100 g do 350 g			
ponad 350 g do 500 g			
ponad 500 g do 1000 g			
ponad 1000 g do 2000 g			
GABARYT B			
do 50 g			
ponad 50 g do 100 g			
ponad 100 g do 350 g			
ponad 350 g do 500 g			
ponad 500 g do 1000 g			
ponad 1000 g do 2000 g			
Razem			