

Umowa nr

zawarta w dniu roku w Tuszynie pomiędzy:

Gminą Tuszyn

z siedzibą w Tuszynie, ul. Piotrkowska 2/4, 95-080 Tuszyn
NIP 728-25-99-683, REGON: 590648304,

zwaną w treści umowy **Zamawiającym**, w imieniu której działa:

Pan Witold Małecki – Burmistrz Miasta

a

z siedzibą w, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla pod Nr, NIP:, zwaną w treści umowy **Wykonawcą** w imieniu którego działa:

.....

Zwanymi w treści umowy Stronami.

Strony oświadczają, że na dzień zawarcia niniejszej umowy nie uległy zmianie dane, które miałyby wpływ na ważność niniejszej umowy i są zgodne z dokumentami przedstawionymi na okoliczność jej zawarcia.

§ 1

1. Umowę zawarto w wyniku przeprowadzonego postępowania w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Tekst jednolity Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) na „**Świadczenie Usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Miasta w Tuszynie w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych w 2013 roku oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych**”,
2. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz paczek i ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe z 12 czerwca 2003 r.
3. Świadczenie usług będzie odbywać się zgodnie z zasadami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia – opis przedmiotu zamówienia i ofercie Wykonawcy z dn..... stanowiącej załącznik nr.... do niniejszej umowy
4. Za wykonanie usług pocztowych wymienionych w §1 ust.2 Zamawiający uiszczał będzie należność w formie opłaty z dołu. Przez opłatę z dołu należy rozumieć opłatę w całości wniesioną przez Zamawiającego bezgotówkowo, poprzez polecenie przelewu w terminie późniejszym niż:
 - 1) nadanie przesyłek,
 - 2) odbiór przesyłek rejestrowanych zwracanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/wydania odbiorcy,z uwzględnieniem zasad rozliczania i regulowania należności, o których mowa w § 3.
5. Strony zobowiązują się do zachowania tajemnicy pocztowej zgodnie z art. 39 Prawa pocztowego.

§ 2

Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1) przekazywania przesyłek upoważnionemu pracownikowi Wykonawcy w sposób określony w §1 ust. 2, pkt. 3,
- 2) stosowania odpowiednich opakowań określonych w załączniku Nr 1 do niniejszej umowy,
- 3) umieszczania na przesyłkach adresu nadawcy i adresata według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Umowy,
- 4) odbierania przesyłek rejestrowanych zwracanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/wydania i ich doręczenia do siedziby Zamawiającego.
- 5) umieszczania na stronie adresowej przesyłek, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 Umowy, w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej napisu/nadruku/odcisku pieczęci:

-
.....
- 6) nadawania przesyłek, których zawartość stanowią wyłącznie materiały własne oraz nie załączaniu do przesyłek żadnych materiałów pochodzących od osób trzecich, a w szczególności reklamowych, informacyjnych, promocyjnych i innych,
 - 7) sporządzenia w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego, zaopatrzonych w informacje o Zamawiającym, formie opłaty, numerze i dacie zawartej umowy, z których oryginał przeznaczony jest dla pocztowej placówki nadawczej:
 - 1.a) pocztowej książki nadawczej - dla przesyłek rejestrowanych, wpisując każdą przesyłkę kolejno w oddzielną pozycję czytelnie, zgodnie z określeniem kolumn, zaznaczając w kolumnie „uwagi”:
 - usługi komplementarne (np. „P.O.” - dla przesyłek z potwierdzeniem odbioru),
 - kategorię przesyłki w przypadku przesyłek priorytetowych – używając skrótu „P”,
 - gabaryt w przypadku przesyłek w gabarycie B używając skrótu „B”,
 - 1.b) zestawienia zgodnego ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 - dla przesyłek nierejestrowanych.
W przypadku dokonania błędnego wpisu i jego poprawienia bądź wykreślenia, Zamawiający poświadczą ten fakt składając obok swój podpis,
 - 8) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym tj. przekazaniu przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku:
 - 1.a) rejestrowanych – według kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej, dokonywanych z uwzględnieniem podziału na: poszczególne rodzaje usług, przesyłki krajowe i zagraniczne, ekonomiczne i priorytetowe,
 - 1.b) nierejestrowanych – w podziale wynikającym z zestawienia, o którym mowa w pkt 7) lit. b),

§ 3

Strony ustalają następujące zasady rozliczania i regulowania należności:

- 1) za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy,
- 2) podstawą rozliczeń finansowych jest ustalona, na podstawie oferty Wykonawcy z dnia stanowiąca załącznik nr do niniejszej umowy, suma opłat za:
 - 2.a) nadane przesyłki pocztowe wymienione w § 1 ust. 1 stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych
 - 2.b) przesyłki rejestrowane zwracane do Zamawiającego stwierdzone na podstawie dokumentów oddawczych,
- 3) oferta o której mowa w pkt. 2) jest integralną częścią niniejszej umowy,
- 4) faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji niniejszej umowy, wystawiane będą w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego i niezwłocznie przesyłane na adres Zamawiającego,
- 5) należności wynikające z faktur VAT Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie 30 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego. Na przelewie Zamawiający zobowiązany jest określić tytuł wpłaty "wpłata za fakturę VAT nr, umowa nr",
- 6) za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego **Wykonawcy**,
- 7) za nieterminowe regulowanie należności **Wykonawca** naliczać będzie odsetki w wysokości ustawowej.
- 8) Strony ustalają, że faktury VAT będą:
 - wystawiane i przesyłane na adres Zamawiającego wskazany w preambule umowy,
- 9) zmiana zasad wystawiania i przesyłania faktur VAT, określonych w § 3 pkt. 8), nie wymaga aneksowania umowy, pod warunkiem pisemnego powiadomienia o tym fakcie **Wykonawcy**.

§ 4

1. Świadczenie usług, o których mowa w § 2 ust. 1 umowy zgodnie z art.43 ust 1 pkt. 17 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. nr 54 z 2004r. poz. 535 z późn. zm.) na dzień zawarcia umowy jest zwolnione z podatku od towarów i usług.
2. 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.

§ 5

Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron w formie pisemnej, z obowiązkiem dokonania płatności za czynności będące w toku wynikające z wykonania umowy:

- 1) w terminie natychmiastowym, w przypadku niedotrzymania warunków niniejszej umowy, lub w przypadku zmiany w trakcie obowiązywania umowy przepisów podatkowych i przepisów prawnych regulujących działalność pocztową, jeżeli wejście w życie tych przepisów uniemożliwi realizację umowy,
- 2) z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego, bez podania powodów.

§ 6

1. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się o zmianach dotyczących określonych w umowie nazw, adresów, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej umowy. Korespondencję doręczoną na adresy do korespondencji wskazane w ust. 2, 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.

2. Strony ustalają, że ich aktualne adresy do korespondencji są następujące:

Wykonawca:

.....

Zamawiający:

Gmina Tuszyn, ul. Piotrkowska 2/4, 95-080 Tuszyn

3. **Wykonawca** zastrzega sobie prawo do zmiany treści załączników do niniejszej umowy. Przekazanie Zamawiającemu zmienionych załączników w formie pisemnej, posiada moc wiążącą od daty ich doręczenia i nie powoduje konieczności sporządzenia aneksu do niniejszej umowy.

§ 7

1. **Wykonawca** zastrzega, że informacje oraz materiały przekazywane lub wytworzone w trakcie realizacji umowy, stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa **Wykonawcy** w rozumieniu przepisów ustawy z 16.04.1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003r. Nr 153 poz.1503) niezależnie od tego, czy naniesiono na nich stosowną klauzulę.
2. Przekazanie, ujawnienie, kopiowanie lub wykorzystanie przez Zamawiającego informacji, o których mowa w ust. 1 w zakresie niezgodnym z celem zawarcia niniejszej umowy stanowi zagrożenie dla istotnych interesów Wykonawcy.
3. Każde zachowanie Zamawiającego spełniające przesłanki ust. 2 i art. 11 wymienionej ustawy, wiąże się z odpowiedzialnością cywilną lub karną określoną w art. 18 i art. 23 powołanej ustawy.

§ 8

1. Strony oświadczają, 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:
 - 1) Ustawa z dnia 12 czerwca 2003 r. Prawo Pocztove tekst jednolity (Dz. U. Nr 189 z 2008 roku poz. 1159, z późn. zm.),
 - 2) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003 r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz. U. Nr 183, poz. 1795, z późn. zm.),
 - 3) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004 r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych, (Dz. U. Nr 5 poz. 34, z późn. zm.),
 - 4) Światowa Konwencja Pocztowa – Protokół Końcowy – Bukareszt 2004 (Dz. U. Nr 206 poz. 1495 z dnia 31 sierpnia 2007 roku),
 - 5) Regulamin Poczty Listowej – Protokół Końcowy – Berno 2005 (Dz. U. Nr 108 poz. 744 z dnia 21 czerwca 2007 roku).
2. Zamawiający oświadcza, że zapoznał się z przepisami wskazanymi w ust.1.
3. Do świadczenia usług, o których mowa w § 1 ust. 1 mają zastosowanie przepisy wskazane w ust.1, obowiązujące w dniu nadania przesyłek.
4. Zmiana przepisów wskazanych w ust. 1 nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy, pod warunkiem ich opublikowania odpowiednio w Dzienniku Ustaw.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i Prawa pocztowego.

§ 10

Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności, z wyjątkiem przypadków określonych w § 3 pkt 11, § 6 oraz § 8 ust. 4 niniejszej umowy.

§ 11

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od dnia 02 stycznia 2013 roku do dnia 31 grudnia 2013 roku.
2. W przypadku wygaśnięcia umowy lub jej rozwiązania, Strony zobowiązują się do dokonania, w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia liczby nadanych i zwróconych przesyłek, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez **Wykonawcę** faktur korygujących VAT.
3. Środki przeznaczone na zadanie będące przedmiotem zamówienia w roku 2013 nie będą wyższe niż przyjęte w planie budżetu Gminy Tuszyn.
4. Wartość przedmiotu umowy strony ustalają do kwoty 122 967,00 zł (słownie: sto dwadzieścia dwa tysiące dziewięćset sześćdziesiąt siedem zł i 00/100).
5. W razie wystąpienia okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leże w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać od Zamawiającego wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

6. Umowa ulega wcześniejszemu rozwiązaniu w przypadku przekroczenia kwoty, o której mowa w § 11 ust. 4. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o spodziewanym terminie przekroczenia kwoty, o której mowa w § 11 ust. 4. i wcześniejszym zakończeniu umowy.

§ 12

Ewentualne spory związane z realizacją niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozwiązywać w drodze wspólnych uzgodnień. W przypadku, gdy Strony nie osiągną porozumienia spory rozstrzygał będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 13

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

Zamawiający

WYKONAWCA

Podpis Burmistrza Miasta

Podpis Skarbnika Miasta

Załącznik nr 1

Wymagania w zakresie adresowania i opakowania przesyłek listowych

Wymagania w zakresie adresowania i opakowania przesyłek listowych (z wyłączeniem przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością) i przesyłek reklamowych określone są w oparciu o:

- 1) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych,
- 2) Regulamin świadczenia powszechnych usług pocztowych,
- 3) Polską Normę - koperty listowe i kartki pocztowe PN-T-85004,
- 4) Polską Normę - koperty listowe do automatycznego opracowywania PN-T-85003,
- 5) Polską Normę - koperty korespondencyjne PN-ISO 269.

Opakowanie przesyłek listowych

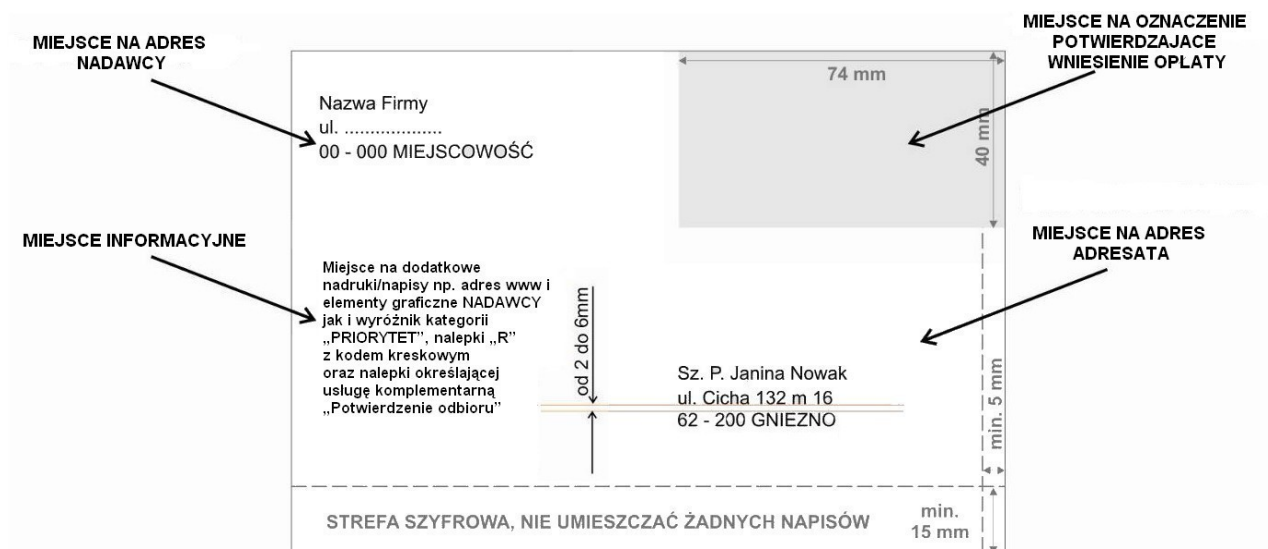
1. Opakowanie przesyłek listowych mogą stanowić koperty wykonane z papieru z okienkiem lub bez.
2. Nie należy stosować kopert w ciemnych kolorach oraz wykonanych z błyszczącego lub kredowego papieru, które uniemożliwiają Wykonawcy czytelne nanoszenie datownika oraz kodu kreskowego identyfikującego adresata.
3. Przesyłki listowe niezawierające korespondencji mogą być nadawane w opakowaniu wykonanym z folii, o ile umożliwia to naniesienie przez Wykonawcę niezbędnych oznaczeń (jw.).

Oznakowanie przesyłek listowych i reklamowych

1. Strona adresowa kopert dzieli się na:
 - 1) pole nadawcy,
 - 2) pole znaczkowe,
 - 3) pole adresowe,
 - 4) 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 jest do umieszczenia oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę – górna prawa część strony adresowej przesyłki. Oznaczenie to powinno być w sposób trwały i czytelny umieszczone na przesyłce.
4. Pole adresowe przeznaczone jest na umieszczenie adresu adresata łącznie z aktualnym kodem pocztowym (w polu nie należy umieszczać innych treści np.: reklamy nadawcy) – dolna prawa część strony adresowej przesyłki. Adres ten powinien 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 (w 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 doręczenia przyjmowana jest wyłącznie przesyłka, której zawartość 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. W przypadku tego typu opakowań niedozwolone jest również umieszczanie na okienku adresowym etykiet samoprzylepnych z naniesioną informacją o adresacie.
5. Strefa szyfrowa (kodowa) przeznaczona jest wyłącznie do umieszczenia przez pocztę zaszyfrowanej w kodzie kreskowym informacji o adresie adresata (w strefie szyfrowej nie umieszcza się żadnych napisów, nadruków, rysunków lub nalepek) – dolna część strony adresowej przesyłki.
6. Adres nadawcy i adresata umieszcza się na przesyłkach listowych równoległe do dłuższej krawędzi strony adresowej przesyłki.

7. Część strony adresowej koperty pomiędzy adresem nadawcy a strefą szyfrową, nazwana umownie przez WYkonawcę miejscem informacyjnym to miejsce, gdzie Zamawiający może umieszczać dodatkowe nadruki/napisy np. adres www, elementy graficzne.
8. W przypadku przesyłek listowych nierejestrowanych i przesyłek poleconych miejsce informacyjne jest również przeznaczone na umieszczenie nalepki (napisu, nadruku) wyróżnika kategorii „PRIORYTET”, a w przypadku przesyłek poleconych dodatkowo nalepki „R” z kodem kreskowym oraz nalepki określającej usługę komplementarna „Potwierdzenie odbioru”.

**Wzór prawidłowo zaadresowanej przesyłki listowej nierejestrowanej
i przesyłki poleconej w obrocie krajowym**



Załącznik nr 2

Zestawienie ilościowo - wartościowe przesyłek w obrocie krajowym nadanych w dniu

Nazwa firmy

Adres

Forma opłaty za przesyłki:...../Umowa nr z dnia

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

Przedział wagowy	Przesyłki Reklamowe		
	<i>liczba</i>	<i>cena jednostkowa</i>	<i>łącznie wartość</i>
GABARYT A			
do 50 g			
ponad 50 do 100 g			
ponad 100 do 350 g			
ponad 350 do 500 g			
ponad 500 do 1000 g			
ponad 1000 do 2000 g			
GABARYT B			
do 50 g			
ponad 50 do 100 g			
ponad 100 do 350 g			
ponad 350 do 500 g			
ponad 500 do 1000 g			
ponad 1000 do 2000 g			
Razem			

Nazwa firmy
 Adres
 PNA, miasto

Zestawienie ilościowo- wartościowe przesyłek nierejestrowanych w obrocie zagranicznym nadanych w dniu

Przedział Wagowy	Przesyłki listowe nierejestrowane											
	EKONOMICZNE				PRIORYTETOWE							
	Kraje europejskie (łącznie z Cyprem, całą Rosją i Izraelem)		Kraje pozaeuropejskie		STREFA "A"		STREFA "B"		STREFA "C"		STREFA "D"	
	liczba	wartość	liczba	wartość	liczba	wartość	liczba	wartość	liczba	wartość	liczba	wartość
do 50 g												
ponad 50 do 100 g												
ponad 100 do 350 g												
ponad 350 do 500 g												
ponad 500 do 1000 g												
ponad 1000 do 2000 g												
ponad 2000 do 2500 g												
ponad 2500 do 3000 g												
ponad 3000 do 3500 g												
ponad 3500 do 4000 g												
ponad 4500 do 5000 g												
w tym: Usługi specjalne												
ekspres												
Razem usługi specjalne												
Razem												

Przekazał/a Odebrał/a
 Data i godzina odbioru/przekazania.....

