**Umowa nr……………………….**

zawarta w dniu …................... 2018 r. w Warszawie, pomiędzy:

**Skarbem Państwa - Ośrodkiem Rozwoju Edukacji z** siedzibą w Warszawie, 00-478 Warszawa, przy Al. Ujazdowskich 28, NIP: 7010211452, REGON: 142142583, zwanym   
w treści Umowy „**Zamawiającym**”, w imieniu którego działa:

**Pan dr Andrzej Gorczyński – Wicedyrektor Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie**

a

…………………………………………………………………………………………….. zwanym w treści Umowy „**Wykonawcą**”

**§1**

**[Przedmiot umowy]**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o wadze poniżej i powyżej 50 g oraz ich ewentualnych zwrotów   
   w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. - Prawo Pocztowe (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1481, ze zm.) oraz przesyłek kurierskich.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie zrealizowania całości przedmiotu umowy,   
   w takim przypadku Wykonawca zrzeka się roszczeń odszkodowawczych z tytułu utraconych korzyści. Zamawiający gwarantuje wykorzystanie 70 % wartości umowy (maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w  §3  ust. 1).
3. Ilości przesyłek pocztowych i przesyłek kurierskich podane są szacunkowo i mogą ulec zmianie w ramach wartości umowy, w zależności od potrzeb Zamawiającego. Wykonawca nie będzie wnosił roszczeń w stosunku do Zamawiającego w przypadku nie wyczerpania przez okres związania umową przesyłek oraz ilości wymienionych   
   w załączniku do umowy.
4. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem umowy rozumie się:

przesyłki listowe do 2000 g:

1. zwykłe – przesyłka nie rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
2. zwykłe priorytetowe – przesyłka nie rejestrowana listowa najszybszej kategorii,
3. polecone – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną   
   i doręczaną w sposób zabezpieczający ja przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
4. polecone priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii,
5. polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka przyjęta   
   za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
6. polecone priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO)- przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona   
   za pokwitowaniem odbioru,
7. z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.

5. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem umowy rozumie się też paczki pocztowe do 10 000g:

1. zwykłe – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
2. priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
3. pobraniowe – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii

( za pobraniem opłaty),

1. z zadeklarowaną wartością – przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,
2. ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO).
3. Przesyłka kurierska to przesyłka listowa będąca przesyłką rejestrowaną lub paczką pocztową, przyjmowaną, sortowaną przemieszczaną i doręczaną w sposób łącznie zapewniający:

a)  bezpośredni odbiór przesyłki pocztowej od nadawcy,

b)  śledzenie przesyłki pocztowej od momentu nadania do doręczenia,

c)  doręczenie przesyłki pocztowej w gwarantowanym terminie określonym   
w regulaminie świadczenia usług pocztowych lub w umowach o świadczenie usług pocztowych,

d)  doręczenie przesyłki pocztowej bezpośrednio do rąk adresata lub osoby uprawnionej do odbioru,

e)  uzyskanie pokwitowania odbioru przesyłki pocztowej w formie pisemnej   
lub elektronicznej;

1. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru  przesyłek kurierskich   
   na telefoniczne  zlecenie Zamawiającego z Ośrodka Rozwoju Edukacji, z lokalizacji:   
   Warszawa Al. Ujazdowskie 28, Warszawa ul. Polna 46a oraz Sulejówek   
   ul. Paderewskiego 77 lub z innego miejsca wskazanego przez Zamawiającego na terenie całego kraju.
2. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy   
   po okazaniu stosownego upoważnienia.
3. Odbiór przesyłek pocztowych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek   
   wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych).
4. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce 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 umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczątki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
5. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek.
6. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym przez co należy rozumieć:
7. dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony   
   dla Wykonawcy w celu rozliczenia, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
8. 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.
9. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek, przesyłek kurierskich w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenia bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
10. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek   
    lub przesyłek kurierskich w wyznaczonym dniu i czasie.
11. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki oraz przesyłki kurierskiej powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz aby uniemożliwiło uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
12. Nadanie przesyłek oraz przesyłek kurierskich objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
13. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż, w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia.
14. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie   
    i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata.

**§2**

**[Realizacja umowy]**

Usługi pocztowe, o których mowa w §1 realizowane będą na zasadach określonych w:

1. ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe ( Dz. U. z 2017 r. poz. 1481,   
   ze zm.),
2. rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r.   
   w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego,

(Dz. U. z 2013 r., poz. 545),

1. rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r.   
   w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2018 r., poz. 421),

**§3**

**[Wynagrodzenie]**

1. Maksymalne wynagrodzenie za wykonanie niniejszej umowy nie może być wyższe niż

**……………….** zł brutto (słownie: ………………………… złotych brutto).

1. Rozliczenia między stronami z tytułu realizacji przedmiotu umowy dokonywane będą   
   po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego.
2. Podstawą naliczenia należności Wykonawcy stanowić będzie ilość odebranych   
   od Zamawiającego przesyłek wynikających z rejestrów Zamawiającego, o którym mowa w § 1 ust. 6 oraz przesyłek kurierskich.
3. Do obliczenia należności Wykonawcy stosowane będą ceny jednostkowe podane   
   w ofercie (Załącznik nr 1 do umowy).
4. Zestawienie odebranych przesyłek oraz przesyłek kurierskich z uwzględnieniem   
   ich rodzajów i wagi oraz zestawienia innych usług objętych przedmiotem umowy wraz   
   z podaniem ilości zgodnie z rejestrem przesyłek, potwierdzone przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego, stanowić będą podstawę naliczenia należności   
   i wystawienia faktury.
5. Zestawienia, o których mowa w ust. 5 stanowić będą załączniki do faktury.
6. Termin płatności faktury wynosić będzie 30 dni roboczych od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Ceny jednostkowe brutto podane w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik

nr 2 do umowy, nie mogą ulec zmianie przez cały okres obowiązywania umowy.

1. W przypadku niewyczerpania kwoty brutto, o której mowa w ust. 1 Wykonawca

zrzeka się roszczeń odszkodowawczych z tytułu utraconych korzyści.

**§4**

**[Kary umowne]**

1. W razie odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wynagrodzenia brutto, o którym § 3 ust. 1 umowy. Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy w razie, gdy suma nałożonych na Wykonawcę kar umownych przekroczy 5 % wynagrodzenia brutto, o którym § 3 ust. 1 umowy. Kary umowne podlegają sumowaniu. Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy w terminie 21 dni od dnia powzięcia informacji o wystąpieniu okoliczności uzasadniających odstąpienie od umowy.
2. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia, zgodnie z przepisami Rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe ( Dz. U. z 2017 r. poz. 1481, ze zm.)
3. Jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w ustalonym dniu i miejscu, zapłaci każdorazowo Zamawiającemu karę umowna w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto za poprzedni miesiąc kalendarzowy.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, Zamawiający wezwie Wykonawcę   
   do przywrócenia stanu zgodnego z umową drogą mailową. Zlecenie wykonania usługi innemu operatorowi może nastąpić w przypadku, gdy Wykonawca nie przywrócił stanu zgodnego z umową oraz obowiązującymi przepisami w terminie siedmiu dni   
   od otrzymania uprzedniego pisemnego wezwania Zamawiającego.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania w zakresie przekraczającym zastrzeżone kary umowne, na zasadach ogólnych.

**§5**

**[Postanowienia końcowe]**

1. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony, od dnia 1 stycznia 2019 r. do dnia 31 grudnia 2019 r. lub do wyczerpania maksymalnego wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1.
2. Wszelkie nieistotne zmiany postanowień niniejszej umowy mogą nastąpić jedynie   
   za zgodą obu stron na piśmie, pod rygorem nieważności takiej zmiany.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejsza umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (Dz.U. z 2018 r. poz. 1025, ze zm.) i ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe ( Dz. U. z 2017 r. poz. 1481, ze zm.)
4. Wszelkie spory między stronami, będą rozstrzygane przez Sąd Powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy dwa dla Zamawiającego.
6. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:

Załącznik nr 1 - Kopia oferty Wykonawcy,

Załącznik nr 2 - Kopia formularza ofertowego,

Załącznik nr 3 - Kopia dokumentu potwierdzającego umocowanie Wykonawcy do podpisu umowy.

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**