

UMOWA – ZLECENIE NR KP.....

Zawarta w dniu r. w Ząbkach, obowiązująca od dniar. pomiędzy :

Miastem Ząbki, 05-091 Ząbki, ul. Wojska Polskiego 10, zwanym w treści umowy **Zleceniodawcą**,

w imieniu którego działa:,

a

....., zamieszkałym w przy ul.,

PESEL, zwanym dalej **Zleceniobiorcą**.

§ 1

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania usługę polegającą na doręczaniu korespondencji wychodzącej z Urzędu Miasta Ząbki.
2. Doręczanie korespondencji wychodzącej z Urzędu Miasta Ząbki uważa się za dokonane, jeżeli list został dostarczony do osoby wskazanej jako odbiorca oraz został odebrany za pokwitowaniem odbioru albo został odebrany za pokwitowaniem odbioru przez dorosłego domownika (kpa), sąsiada lub dozorcę domu, jeżeli osoby te podjęły się oddania pisma adresatowi. Potwierdzeniem dostarczenia listu jest prawidłowo wypełnione pokwitowanie jego odbioru.
3. O doręczeniu pisma sąsiadowi lub dozorcę w trybie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego zawiadamia się adresata, umieszczając zawiadomienie w oddawczej skrzynce lub, gdy to nie jest możliwe, w drzwiach mieszkania.
4. W przypadku uzyskania informacji o zmianie zamieszkania, wyjazdu za granicę lub śmierci odbiorcy korespondencji, Zleceniobiorca ma obowiązek zanotować informację oraz przekazać w formie pisemnej do odpowiedniego referatu lub samodzielnego stanowiska Urzędu Miasta Ząbki.
5. Zleceniobiorca będzie informował Zleceniodawcę o wszelkich problemach pojawiających się w trakcie dostarczania korespondencji.
6. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za korespondencję powierzoną mu przez Zleceniodawcę.
7. Za wszystkie ewentualne szkody powstałe po odebraniu przez Zleceniobiorcę korespondencji, w tym zgubienie, zniszczenie, zmianę treści listów, odpowiedzialność materialną ponosi Zleceniobiorca.
8. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać usługę w następujących terminach:
 - 1 dzień listy priorytetowe,
 - 3 dni listy polecone,
 - 7 dni listy zwykłe z potwierdzeniem odbioru i listy zwykłe.
9. Terminy określone w pkt 8 liczone będą od następnego dnia roboczego po odebraniu listu z Urzędu Miasta Ząbki przez Zleceniobiorcę, z tym, że listy odbierane są co najmniej 3 razy w tygodniu: w poniedziałek, środę i piątek, za pokwitowaniem ewidencji sporządzonej przez pracownika Urzędu. W przypadku gdy jeden z ww. dni wypada w dzień ustawowo wolny od pracy, odbiór powinien nastąpić w następny dzień roboczy.
10. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zwrotu upoważnionemu pracownikowi Urzędu awizowanych listów, nie później niż do godziny 10:00 następnego dnia roboczego po dniu, w którym wystawiono awizo.
11. Za dni robocze przyjmuje się dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

12. Za prawidłowe wykonanie usługi Zleceniobiorca otrzyma od Zleceniodawcy następujące wynagrodzenie jednostkowe za każdy doręczony list:
- zł za list priorytetowy,
 - zł za list polecony,
 - zł za list zwykły z potwierdzeniem odbioru,
 - zł za list zwykły.
13. Za każdy awizowany list Zleceniobiorca otrzyma od Zleceniodawcy wynagrodzenie jednostkowe w wysokości zł.
14. Rozliczenie wynagrodzenia z tytułu wykonania umowy następować będzie po upływie danego miesiąca, na podstawie rachunku wystawionego przez Zleceniobiorcę.
15. Z tytułu realizacji usługi w danym miesiącu Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie łączne w wysokości stanowiącej sumę wynagrodzenia jednostkowego za wszystkie doręczone i awizowane listy.
16. Wynagrodzenie łączne otrzymywane przez Zleceniobiorcę jest wynagrodzeniem brutto.
17. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną:
- a) za każdy dzień opóźnienia w doręczeniu listu - w wysokości 100% wynagrodzenia jednostkowego, które Zleceniobiorca otrzymał za wykonanie usługi doręczenia korespondencji na rzecz Zleceniodawcy w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym powstało opóźnienie w doręczeniu listu,
 - b) w przypadku zagubienia, zniszczenia lub zmiany treści listu lub zagubienia, zniszczenia lub zmiany treści pokwitowania odbioru - w wysokości 200 zł za każde zniszczenie, zagubienie lub zmianę treści jednego listu lub zagubienie, zniszczenie lub zmianę treści jednego pokwitowania odbioru,
 - c) w przypadku zwłoki w odbiorze listów od Zleceniodawcy – w wysokości 300 zł za każdy dzień.
18. Kary umowne określone w ust. 17 za dany miesiąc kalendarzowy nie przekroczą łącznego wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy za poprzedni miesiąc. Do obliczenia wysokości ww. wynagrodzenia nie wlicza się potrąconych kar umownych.
19. Zleceniobiorca zobowiązany jest do doręczenia korespondencji oznaczonej w ewidencji jako „(kpa)” w trybie przewidzianym w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

§ 2

1. Umowa została zawarta z dniem jej podpisania przez strony z mocą obowiązywania od dnia r.
2. Umowa obowiązuje do dnia

§ 3

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 4

Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Podpis Zleceniobiorcy

.....
Podpis Zleceniodawcy