

## Umowa nr

na świadczenie usług pocztowych

zawarta w dniu ..... w Opolu pomiędzy:

**Powiatem Opolskim**, ul. 1 Maja 29, 45-068 Opole, NIP 754-30-23-121, w imieniu którego działają

1. Henryk Lakwa - Starosta Opolski

2. Leonarda Płoszaj - Wicestarosta

zwanym dalej **Zamawiającym**,

a.....

.....

.....

Niniejsza umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzenia zamówienia zgodnie z art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych ( tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164)

### § 1

**Zamawiający** zleca, a **Wykonawca** przyjmuje do wykonania realizację usług polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek zwykłych, poleconych w kraju i za granicą oraz paczek pocztowych dla Starostwa Powiatowego w Opolu jak również transport tych przesyłek od **Zamawiającego** do placówek nadawczych **Wykonawcy**.

### § 2

Szczegółowe dane dotyczące usługi i sposobu jej wykonania:

1. przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe:
  - a) zwykłe - przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
  - b) zwykłe priorytetowe - przesyłki nierejestrowane listowe najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
  - c) polecone - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
  - d) polecone priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
  - e) polecone za zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) -przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,
  - f) polecone priorytetowe za zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) - przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym.

- g) przesyłki kurierskie
2. przez paczki pocztowe, rozumie się paczki:
    - a) zwykłe - rejestrowane nie będącą paczkami najszybszej kategorii,
    - b) priorytetowe - rejestrowane najszybszej kategorii,
  3. Do przesyłek używane będą koperty oraz potwierdzenia odbioru **Zamawiającego**. Waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym,
  4. Przez transport przesyłek rozumie się dostawę do zamawiającego oraz odbiór od Zamawiającego przesyłek i dostarczenie do placówek nadawczych Wykonawcy. Wykonawca będzie odbierał przesyłki pięć razy w tygodniu, tj. od poniedziałku do czwartku w godzinach od 14:00-15:00 a w piątek 13:30 - 14:00 z siedziby Starostwa Powiatowego w Opolu i we własnym zakresie będzie dostarczał przesyłki do placówek nadawczych Wykonawcy,
  5. Odbiór przesyłek potwierdzać będzie upoważniony przedstawiciel **Wykonawcy**,
  6. **Wykonawca** będzie doręczał przesyłki krajowe zaliczone do powszechnych usług pocztowych z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanym w rozporządzeniu 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),
  7. Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez **Wykonawcę** od **Zamawiającego**,
  8. Przesyłki dostarczane będą przez **Wykonawcę** do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym,
  9. Dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru **Wykonawca** będzie doręczał do siedziby **Zamawiającego**, przez którą przesyłka została nadana, pokwitowane przez adresata potwierdzenia odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, w terminach określonych przez 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) dla przesyłek listowych niebędących przesyłkami listowymi najszybszej kategorii,
  10. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel **Wykonawcy** pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni liczonych od następnego dnia po dniu pozostawienia pierwszego awizo; w tym terminie przesyłka jest awizowana powtórnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest **Zamawiającemu** wraz z podaniem przyczyny nie odebrania

przez adresata (zgodnie z art. 150 Ordynacji podatkowej bądź art. 44 Kodeksu postępowania administracyjnego),

11. Przesyłki nadawane są przez Zamawiającego poprzez umieszczenie oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą do każdego miejsca w kraju i zagranicą.
12. Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych muszą być zapewnione przez **Wykonawcę**,
13. **Zamawiający** za okres rozliczeniowy do fakturowania uznaje miesiąc kalendarzowy,
14. Wynagrodzenie **Wykonawcy** stanowić będzie suma iloczynów ilości faktycznie wykonanych usług i ceny jednostkowej za każdy z nich ustalona w oparciu o dokumenty nadawcze i oddawcze. Wynagrodzenie z tytułu wykonywania przedmiotu zamówienia rozliczane będzie w miesięcznych okresach rozliczeniowych. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie faktury VAT wystawionej przez **Wykonawcę** w oparciu o zestawienie usług zrealizowanych w zakończonym okresie rozliczeniowym potwierdzone przez zamawiającego. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 30 dni od dostarczenia **Zamawiającemu** faktury VAT,
15. Przewidywana ilość przesyłek różnych rodzajów została wskazana w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik do zapytania ofertowego. **Zamawiający** zastrzega, że rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb **Zamawiającego** i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu cenowym. **Wykonawcy** nie przysługuje roszczenie o wykonanie przesyłek w ilości określonej w formularzu cenowym,
16. Usługi będą rozliczane według cen jednostkowych wynikających z formularza cenowego (załącznik nr 2 do umowy),
17. Podane w formularzu cenowym, złożonym wraz z ofertą ilości poszczególnych przesyłek, są ilościami szacunkowymi,
18. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w formularzu cenowym podstawą rozliczeń na zasadach ogólnych będą ceny z aktualnie obowiązującego cennika usług Wykonawcy. Przesyłki nie ujęte w formularzu cenowym winny być ujęte na odrębnej fakturze.
19. Cena podana przez **Wykonawcę** nie będzie podlegała zmianom przez okres realizacji zamówienia, z wyjątkami:
  - a) w przypadku zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do zmiany stawki podatku, ,
  - b) ceny określone przez **Wykonawcę** w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika

lub regulaminu **Wykonawcy** będą niższe od cen wynikających w przedłożonej ofercie. **Wykonawca** ma obowiązek wówczas stosować względem **Zamawiającego** obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu, **c) Zamawiającemu** przysługuje możliwość korzystania z programów rabatowych (opustowych) oferowanych przez **Wykonawcę** w toku realizowanej umowy.

### § 3

**Zamawiający** zobowiązuje się do:

1. Prawidłowego adresowania przesyłek w sposób czytelny i zgodny ze standardami określonymi w normach,
2. Sporządzania w dwóch egzemplarzach (w tym jeden dla **Wykonawcy**) zestawień ilościowo-wartościowych nadanych przesyłek nierejestrowanych z uwzględnieniem kategorii i podziałów wagowych; wzór zestawień winien być uzgodniony z **Wykonawcą**,
3. Sporządzania w dwóch egzemplarzach (w tym jeden dla **Wykonawcy**) zestawień ilościowo-wartościowych nadanych przesyłek rejestrowanych z uwzględnieniem kategorii i podziałów wagowych; wzór zestawień winien być uzgodniony z **Wykonawcą**,
4. Przekazania przesyłek rejestrowanych **Wykonawcy** wg specyfikacji.

### § 4

Usługi pocztowe objęte niniejszą umową realizowane będą z uwzględnieniem:

1. Aktualnie obowiązujących przepisów prawa regulujących wykonywanie usług pocztowych,
2. Regulaminu świadczenia usług **Wykonawcy**, z tym, że postanowienia tego regulaminu sprzeczne lub nie dające się pogodzić z postanowieniami zawartymi w niniejszej umowie, nie będą miały zastosowania,
3. Wymagań wynikających z zapytania ofertowego.

### § 5

Umowa zostaje zawarta na okres **od 01.01.2017r. do 31.12.2017 r.**

### § 6

Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług pocztowych objętych niniejszą umową **Zamawiającemu** przysługuje odszkodowanie na podstawie przepisów zawartych w rozdziale 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 1113).

### § 7

Strony umowy zobowiązują się do zachowania w poufności wszelkich informacji, w szczególności informacji o danych osobowych, w których posiadanie weszły lub wejdą w związku z realizacją niniejszej umowy. Strony umowy zobowiązują się również

do zachowania w tajemnicy oraz odpowiedniego zabezpieczenia wszelkich dokumentów przekazanych przez drugą stronę. Uzyskane informacje oraz otrzymane dokumenty mogą być wykorzystane wyłącznie w celach związanych z realizacją umowy.

## § 8

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 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku **Wykonawca** może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

## § 9

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 10

Zakazane są zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie, której dokonano wyboru **Wykonawcy**, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z potrzeb **Zamawiającego** lub z przyczyn dotyczących **Zamawiającego** lub też z przyczyn obiektywnych, niezależnych od żadnej ze stron. Zmiana może dotyczyć w szczególności:

1. Wynagrodzenia w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku od towarów i usług,
2. Obniżenia cen jednostkowych,
3. W przypadku zmiany adresu lub nazwy wykonawcy lub zmiany numerów kont podanych w umowie – zmianie ulegną odpowiednie zapisy w umowie

## § 11

Wykonawca zobowiązany jest do podpisania umowy na usługi uzupełniające zgodnie z warunkami zawartymi w formularzu ofertowym, przy zapewnieniu cen jednostkowych nie wyższych od przewidzianych w umowie.

### Warunki dodatkowe

## § 12

1. Przesyłki pocztowe **Wykonawca** będzie dostarczał w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 – 8.30 do siedziby **Zamawiającego**, tj. do Kancelarii Ogólnej zlokalizowanej w budynku Starostwa Powiatowego w Opolu, ul. 1 Maja 29, 45-068 Opole.
2. Przesyłki pocztowe **Wykonawca** będzie odbierał raz dziennie od poniedziałku do czwartku w godzinach od 14:00-15:00 a w piątek 13:30 - 14:00 z siedziby **Zamawiającego**, z Kancelarii Ogólnej zlokalizowanej w budynku Starostwa Powiatowego w Opolu, ul. 1 Maja 29, 45-068 w Opolu. Odbioru przesyłek dokonywać będą upoważnieni przedstawiciele **Wykonawcy** po okazaniu stosownych dokumentów.

3. Strony ustalają, że do obsługi **Wykonawcy** wyznaczone zostają placówki operatora pocztowego zgodnie z załącznikiem nr .... do niniejszej umowy.
4. Treść poszczególnych pozycji załącznika nr ..... może zostać zmieniona na pisemny wniosek jednej ze stron, zaakceptowany także w formie pisemnej przez drugą stronę. Zmiana taka nie powoduje konieczności sporządzania pisemnego aneksu do umowy.

### § 13

1. Zleceniodawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku od towarów i usług.
2. Zleceniodawca upoważnia **Wykonawcę** do wystawiania faktur VAT, bez konieczności podpisu osoby upoważnionej do ich odbioru.

### § 14

1. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania o każdej zmianie danych w dokumentach rejestracyjnych oraz innych danych niewymienionych w umowie a mających wpływ na jej ważność.
2. Strony oraz osoby świadczące prace na ich rzecz w jakiegokolwiek formie oraz osoby, przy pomocy których strony wykonywać będą wzajemne obowiązki, zobowiązane są do nie rozpowszechniania informacji o charakterze technicznym, technologicznym i organizacyjnym stanowiącym tajemnicę służbową pod rygorem odpowiedzialności cywilnej i karnej.

## Postanowienia końcowe

### § 15

W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz przepisy regulujące działalność pocztową.

### § 16

1. Ewentualne spory mogące wyniknąć ze stosowania niniejszej Umowy rozstrzygane będą przez Strony w drodze wzajemnych negocjacji.
2. W przypadku, gdy ugodowe rozstrzygnięcie sporu okaże się niemożliwe, spór rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby **Zamawiającego**.

### § 17

Niniejszą umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze dla **Zamawiającego** i jeden egzemplarz dla **Wykonawcy**.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

**Załącznik nr 1 do umowy nr .....**

Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

- przesyłki listowe nierejestrowane krajowe i zagraniczne o wadze do 2000 g,
- przesyłki listowe rejestrowane nadane i doręczane za pokwitowaniem lub z potwierdzeniem odbioru o wadze do 2000 g krajowe i zagraniczne,
- paczki krajowe ekonomiczne od 2 kg do 5 kg oraz od 5kg do 10 kg– przesyłki rejestrowane zawierające rzeczy,

Wyszczególnienie poszczególnych gabarytów przesyłek i ich ilości określone jest w załączniku nr 2 formularz cenowy.

.....  
/ pieczęćka Zleceniodawcy /

**Zestawienie nadanych przesyłek listowych nierejestrowanych krajowych w dniu .....**

<i>Gabaryt A</i>				
<b>masa</b>	<i>przesyłki priorytetowe</i>		<i>przesyłki ekonomiczne</i>	
	Ilość (szt.)	Wartość (zł)	Ilość (szt.)	Wartość (zł)
do 350 g				
ponad 350 g do 1000 g				
ponad 1000 g do 2000 g				
<b>RAZEM</b>				

<i>Gabaryt B</i>				
<b>masa</b>	<i>przesyłki priorytetowe</i>		<i>przesyłki ekonomiczne</i>	
	Ilość (szt.)	Wartość (zł)	Ilość (szt.)	Wartość (zł)
do 350 g				
ponad 350 g do 1000 g				
ponad 1000 g do 2000 g				
<b>RAZEM</b>				

.....  
/ pieczęćka Zleceniodawcy /



**Zestawienie nadanych przesyłek listowych nierejestrowanych  
zagranicznych w dniu .....**

<b>masa</b>	<i>przesyłki priorytetowe</i>		<i>przesyłki ekonomiczne</i>	
	Ilość (szt.)	Wartość (zł)	Ilość (szt.)	Wartość (zł)
do 50 g				
ponad 50 g do 100g				
ponad 100 g do 350 g				
ponad 350 g do 500 g				
ponad 500 g do 1000 g				
ponad 1000 g do 2000g				
<b>RAZEM</b>				

.....

/ pieczętka Zleceniodawcy /

