

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. Leonarda Płoszaj – Wicestarosta Opolski

2. Krzysztof Wysdak – Członek Zarządu

zwanym dalej **Zamawiającym**,

a.....

.....

Niniejsza umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzenia zamówienia zgodnie z art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579)

§ 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) zwykle - przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
 - b) zwykle priorytetowe - przesyłki nierejestrowane listowe najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
 - c) polecane - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
 - d) polecane priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
 - e) polecane za zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) -przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - f) polecane priorytetowe za zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) - przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym.

- 2) Przez paczki pocztowe, rozumie się paczki w obrocie krajowym i zagranicznym:
 - 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 zobowiązany jest do utrzymania przez cały okres realizacji zamówienia placówki pocztowej ujętej w załączniku nr 4 do umowy, dając zamawiającemu możliwość dostarczenia własnym transportem do wyznaczonej przez Wykonawcę placówki, przesyłek , które nie mogły zostać odebrane z siedziby Starostwa Powiatowego w Opolu w danym dniu, w sposób umożliwiający nadanie przesyłki u operatora wyznaczonego w dniu przekazania operatorowi pocztowemu, z którym zostanie podpisana umowa. Punkt przyjmowania przesyłek musi być czynny w dni robocze co najmniej do godziny 20 : 00 i musi być zlokalizowany w odległości nie większej niż 1 km od siedziby zamawiającego.
- 7) 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),
- 8) Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez **Wykonawcę** od **Zamawiającego**,
- 9). Przesyłki dostarczane będą przez **Wykonawcę** do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym,
- 10). Dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru **Wykonawca** będzie doręczał do siedziby **Zamawiającego**, przez którą przesyłka została nadana, pokwitowane przez adresata potwierdzenie 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,

- 11) 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 z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 201 z póź. zm.) bądź art. 44 Kodeksu postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r. (Dz. U. tj. z 2017 r. poz. 1257),
5. Powszechne usługi pocztowe będące przedmiotem zamówienia świadczone będą na rzecz Zamawiającego na terenie całego kraju. Nadawane ilości poszczególnych przesyłek pocztowych mogą różnić się w stosunku do ilości przesyłek wskazanych w formularzu cenowym, z zastrzeżeniem, że kwota za realizację całości przedmiotu zamówienia nie przekroczy łącznej ceny brutto. Ceny jednostkowe w formularzu cenowym powinny zawierać wszystkie opłaty Wykonawcy.
6. Odbiór przesyłek przyjętych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę w prowadzonych rejestrach pieczęcią, podpisem i datą:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych w książkach nadawczych,
 - b) dla przesyłek nierejestrowanych na zestawieniu ilościowym przesyłek wg. poszczególnych kategorii wagowych.
7. Zamawiający będzie korzystał z własnych opakowań przesyłek (kopert).
8. Zamawiający zobowiązany będzie 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 potwierdzeniem odbioru - ZPO) oraz umieszczanie na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
9. Zamawiający zobowiązany będzie do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek. Zestawienia dla przesyłek nie dotyczą przesyłek kurierskich.
10. Zamawiający zobowiązany będzie do nadania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

- a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy 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 sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, z kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
11. Zamawiający będzie odpowiedzialny za nadanie przesyłek pocztowych oraz przesyłek kurierskich w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
12. Wykonawca będzie dostarczał 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.
13. 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.
14. Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych muszą być zapewnione przez **Wykonawcę**,
15. **Zamawiający** za okres rozliczeniowy do fakturowania uznaje miesiąc kalendarzowy,
16. 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,
17. Przewidywana ilość przesyłek różnych rodzajów została wskazana w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik do umowy. **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,
18. Usługi będą rozliczane według cen jednostkowych wynikających z formularza cenowego (załącznik nr 2 do umowy),

19. Podane w formularzu cenowym, złożonym wraz z ofertą ilości poszczególnych przesyłek, są ilościami szacunkowymi,
20. 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.
21. 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

1. Umowa zostaje zawarta na okres **od 01.01.2018r. do 31.12.2020 r.**

2. Zamawiający wymaga, aby co najmniej 50 % osób realizujących czynności

1) doręczania przesyłek pocztowych

2) przyjmowania do nadania, wydawania przesyłek

3) sortowania przesyłek

- było zatrudnionych przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę zgodnie z art. 22

§ 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1666)

3. w trakcie realizacji umowy Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełnienia przez wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 2 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia ww. wymogów i dokonywania ich oceny

2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów.

4. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę osób wykonujących wskazane w pkt. 1 czynności.

5. Z tytułu niespełnienia przez wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących ww. czynności Zamawiający przewiduje sankcje w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej wynoszącej 10.000 zł. Niezłożeni przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 2 czynności.

§ 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 2017 r. poz. 1481).

§ 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. Wynagrodzenia w przypadku zmiany zasad podleganiu ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
4. Wynagrodzenia w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art.,. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2001 r. o minimalnym
5. 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 9.00 – 11.00 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.

.....
/ pieczęta Zleceniodawcy /

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

<i>Gabaryt A</i>				
masa	<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				
RAZEM				

<i>Gabaryt B</i>				
masa	<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				
RAZEM				

.....
/ pieczęta Zleceniodawcy /

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

masa	<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				
RAZEM				

.....
/ pieczętka Zleceniodawcy /

