

**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 2018 r. poz. 1986)

**§ 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 zagranicznym,
  - b) zwykłe priorytetowe - przesyłki nierejestrowane listowe najszybszej kategorii w obrocie krajowym zagranicznym,
  - c) polecone - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
  - d) polecone priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i 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 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 dostarczenie 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 2018 r. poz. 800 z póź. zm.) bądź art. 44 Kodeksu postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r. (Dz. U. tj. z 2018 r. poz. 2096 ),
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 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. Zamawiający wymaga aby usługi objęte przedmiotem zamówienia podawały deklarowany termin doręczenia, określony w Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego.
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 21 dni od dostarczenia **Zamawiającemu** faktury VAT,
17. Strony ustalają, że faktury będą wystawiane na adres Nadawcy wskazany w Umowie i przesyłane w formie elektronicznej.

- 1) **Zamawiający** oświadcza, że zezwala na przesyłanie drogą elektroniczną faktur wystawianych przez **Wykonawcę** zgodnie z obowiązującymi przepisami, w formacie PDF,
  - 2) Wykonawca zobowiązuje się przysyłać faktury (oraz faktury korygujące i duplikaty faktur) drogą elektroniczną w formacie PDF.
  - 3) Wykonawca oświadcza, że faktury będą przesyłane z następującego adresu e-mail:  
.....
  - 4) **Zamawiający** oświadcza, że adresem e-mail właściwym do przesyłania faktur jest: **faktury@powiatopolski.pl**,
  - 5) **Zamawiający** zobowiązuje się do aktywowania funkcji generowania informacji zwrotnych w postaci autorespondera i każdorazowego automatycznego potwierdzania otrzymania wiadomości z wykorzystaniem tej funkcji lub przekazywania każdorazowo na adres wskazany w ppkt 3, informacji zwrotnej potwierdzającej odbiór faktury. Informacja zwrotna potwierdzająca odbiór faktury, będzie zawierała datę otrzymania faktury przez **Zamawiającego**, przez którą rozumieć należy datę wpływu faktury na adres skrzynki pocztowej wskazanej w ppkt 4,
  - 6) **Zamawiający i Wykonawca** zobowiązują się przechowywać egzemplarze faktur w formie papierowej lub elektronicznej do upływu terminu przedawnienia zobowiązań podatkowych,
  - 7) Zamawiający jest uprawniony do cofnięcia zgody na przesyłanie przez **Wykonawcę** faktur w formie elektronicznej. W przypadku cofnięcia zgody, kolejne faktury będą wystawiane przez **Wykonawcę** w formie papierowej, począwszy od 1 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym **Wykonawca** otrzyma oświadczenie o cofnięciu zgody na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej. **Wykonawca** ma prawo do wystawiania i przesyłania faktur w formie papierowej w przypadku, gdy konieczność taka wynikać będzie z braku możliwości przesłania faktury w formie elektronicznej,
  - 8) Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ppkt 7 może nastąpić w formie pisemnej lub elektronicznej.
18. 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,
19. Usługi będą rozliczane według cen jednostkowych wynikających z formularza cenowego (załącznik nr 2 do umowy),

20. Podane w formularzu cenowym, złożonym wraz z ofertą ilości poszczególnych przesyłek, są ilościami szacunkowymi,
21. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w formularzu cenowym podstawą rozliczeń na zasadach ogólnych będą ceny z aktualnie obowiązującego cennika usług Wykonawcy.
22. 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 z przedłożonej oferty. **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,
  - d) w przypadku zmiany cen w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę w Formularzu Cenowym w sytuacji spowodowanej zmianami cen tych pozycji zgodnie z przedłożonym przez Wykonawcę dokumentem zatwierdzającym te zmiany przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe. W powyższym przypadku Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za świadczone usługi w wysokości obowiązującej na dzień nadania przesyłek,

### § 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 będzie realizowana w okresie **od 01.01.2019r. do 31.12.2019 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 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. 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 prawa powszechnie obowiązujące.

#### **§ 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.

**Załącznik nr 3 do umowy nr .....**

**Wzór - Zestawienie ilościowo - wartościowe przesyłek w obrocie krajowym nadanych w dniu .....**

Nazwa firmy : .....

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

Przedział wagowy	Przesyłki listowe nierejestrowane					
	ekonomiczne			priorytetowe		
	liczba	cena jednostkowa	łącna wartość	liczba	cena jednostkowa	łącna wartość
<b>GABARYT A</b>						
do 350g						
Ponad 350 g do 1000 g						
Ponad 1000 g do 2000 g						
<b>GABARYT B</b>						
do 350g						
Ponad 350 g do 1000 g						
Ponad 1000 g do 2000 g						
<b>Razem</b>						

**Wzór - Zestawienie ilościowo - wartościowe przesyłek w obrocie zagranicznym nadanych w dniu .....**

Nazwa firmy : .....

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

Przedział wagowy	Przesyłki listowe nierejestrowane											
	ekonomiczne				priorytetowe							
	Kraje europejskie		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												
<b>Razem</b>												

**NADAWCA:**

**Wykonawca**

