

UMOWA NR .....

O ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH

Zawarta w dniu .....2016 roku w Poznaniu pomiędzy:  
Powiatem Poznańskim – Powiatowym Ośrodkiem Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,  
ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań,  
w imieniu którego działa Pani Małgorzata Waszak - Dyrektor Powiatowego Ośrodka Dokumentacji  
Geodezyjnej i Kartograficznej w Poznaniu  
przy kontrasygnacie Głównego Księgowego PODGiK w Poznaniu – Pani Barbary Szramy  
zwanym w dalszej części Zamawiającym

a

przedsiębiorcą: .....  
(zamieszkałym .....PESEL.....)  
zarejestrowanym w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem .....  
w .....  
(wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej  
Polskiej, nr NIP....., nr REGON .....)  
z siedzibą w: .....  
reprezentowanym przez: .....  
zwanym w dalszej części Wykonawcą

na podstawie zapytania ofertowego, dotyczącego zamówienia o wartości nie przekraczającej  
równowartości kwoty 30.000 euro, zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia  
29 stycznia 2004r. (tekst jedn.: Dz. U. z 2015r., poz. 2164 ze zm.) o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Poznaniu w zakresie przyjmowania, przemieszczania, sortowania i doręczania nadawanych przez Zamawiającego przesyłek listowych, paczek, przesyłek kurierskich, przesyłek wysyłanych za pobraniem, ewentualnych zwrotów przesyłek niedoręczonych oraz reklamacji zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016r, poz.1113 ze zm.).
2. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek, ich ewentualny zwrot oraz reklamacje, będą wykonywane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa w szczególności:
  - 1) ustawy z 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 1113 ze zm.),
  - 2) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013r. poz. 1468),
  - 3) ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn.: Dz. U. z 2016r. poz. 23 ze zm.),
  - 4) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (tekst jedn.: Dz. U. z 2016r. poz. 380 ze zm.),
  - 5) umowami międzynarodowymi ratyfikowanymi przez Rzeczpospolitą Polską, umowami międzynarodowymi zawartymi w sposób dopuszczalny przez prawo międzynarodowe

dotyczącymi świadczenia usług pocztowych oraz wiążącymi regulaminami wykonawczymi Światowego Związku Pocztowego,  
6) regulaminu świadczenia usług pocztowych Wykonawcy.

## § 2

1. Placówki Wykonawcy winny być czynne od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach warunkujących prawidłową realizację przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe z zachowaniem wskaźników terminowości w obrocie krajowym, wskazanym w ustawie z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016r. poz. 1113 ze zm.).
3. Przesyłki listowe nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i zagranicą. Paczki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i zagranicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
4. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.

## § 3

Do obowiązków Wykonawcy w ramach świadczenia usług należy w szczególności:

- 1) odbiór raz dziennie przesyłek pocztowych przygotowanych do wyekspediowania z siedziby Zamawiającego tj. Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach między 14:00-14:30, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy;
- 2) dokonywanie odbioru przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, po okazaniu stosownego upoważnienia;
- 3) każdorazowe potwierdzenie odbioru przesyłek przygotowanych do wyekspediowania pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek według poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych);
- 4) zwracanie Zamawiającemu pokwitowania odbioru przesyłki przez adresata niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, Wykonawca pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę zgodnie z postanowieniami art. 44 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn.: Dz. U. z 2016r. poz. 23 ze zm.) i art. 139 ustawy z dnia 17 listopada 1964r. – Kodeks postępowania cywilnego (tekst jedn.: Dz. U. z 2016r. poz. 380 ze zm.) wraz z podaniem przyczyn niedoręczenia adresatowi;
- 5) awizowanie, w przypadku nieobecności adresata lub upoważnionego odbiorcy przesyłki kurierskiej, przez pozostawienie wypełnionego zawiadomienia o jej nadejściu z informacją o możliwości jej odbioru we wskazanej placówce Wykonawcy, z podaniem numeru telefonu, pod którym adresat może ustalić powtórne doręczenie przesyłki oraz pozostawienie kolejnego zawiadomienia po powtórnej nieskutecznej próbie doręczenia. Zaawizowane, nieodebrane przesyłki będą przechowywane w placówce Wykonawcy 7 dni licząc od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego zawiadomienia.



- 6) zapewnienie Zamawiającemu bezpłatnych formularzy niezbędnych do nadania przesyłek określonego rodzaju (np.: adresowania paczek pocztowych, adresowania przesyłek wysyłanych za pobraniem, zwrotnego potwierdzenia odbioru, priorytet) zgodnych z obowiązującymi drukami;
- 7) udzielenie odpowiedzi na reklamację w terminie 30 dni od dnia otrzymania reklamacji od Zamawiającego.

#### § 4

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług, chyba, że nastąpiło to w skutek działania siły wyższej.

#### § 5

Do obowiązków Zamawiającego w ramach świadczenia usług należy w szczególności:

- 1) przygotowanie przesyłek do nadania w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonych w ustawie, rozporządzeniu oraz innych aktach prawnych wydanych na ich podstawie, o których mowa w § 1 ust. 2;
- 2) umieszczanie na przesyłce listowej lub paczce w sposób trwały i czytelny informacji identyfikujących adresata wraz z jego adresem (podanym jednocześnie w pocztowej książce nadawczej) i nadawcę, określając rodzaj przesyłki. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na stronie adresowej przesyłki w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści uzgodnionej z Wykonawcą.  
W przypadku przesyłki kurierskiej w obrocie krajowym, nalepka adresowa powinna posiadać nazwę lub imię i nazwisko, dokładny adres nadawcy i adresata, w języku polskim. Wskazane jest podanie numeru telefonu adresata i ewentualnie numeru telefonu nadawcy;
- 3) nadawanie przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
  - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których jeden będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a drugi stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
  - b) dla przesyłek zwykłych – sporządzenie zestawienia ilościowego przesyłek według poszczególnych kategorii wagowych, dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których jeden będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a drugi stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek; zestawienia dla przesyłek nie dotyczą przesyłek kurierskich;
- 4) nadawanie przesyłek pocztowych oraz przesyłek kurierskich w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia;
- 5) odpowiednie zabezpieczenie (zaklejenie lub zalakowanie) opakowań przesyłek listowych, które stanowi koperta Zamawiającego; opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości, a także uniemożliwić uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.

#### § 6

1. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, za wyjątkiem opakowań przesyłek kurierskich.

2. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić Wykonawcy po upływie 21 dni od dnia nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od ich nadania.

#### § 7

1. Wykonawca i Zamawiający zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego i pisemnego powiadamiania się o zmianach dotyczących określonych w umowie nazw, adresów, bez konieczności sporządzania aneksu do umowy.
2. Wykonawca i Zamawiający ustalają, że ich aktualne adresy do korespondencji są następujące:  
Zamawiający: ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań,  
Wykonawca:.....
3. W zakresie realizacji umowy, Wykonawca i Zamawiający ustalają następujące osoby do kontaktu:  
Zamawiający: Pani Beata Grzybowska – tel. (61) 8410 613, Pani Anna Wojtkowiak –tel.(61) 8410 508  
Wykonawca:.....

#### § 8

1. Maksymalne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy nie przekroczy kwoty **120.000,00 zł brutto** (słownie: **sto dwadzieścia tysięcy złotych 00/100**) w tym obowiązujący podatek VAT.
2. Podstawą obliczenia należności jest suma opłat za faktycznie nadane i zwrócone w okresie rozliczeniowym przesyłki, obliczone na podstawie dokumentów nadawczych, według cen jednostkowych zawartych w ofercie, które nie wzrosną w czasie obowiązywania umowy. Okres rozliczeniowy to 1 miesiąc kalendarzowy.
3. Zapłata wynagrodzenia za faktycznie wykonaną usługę będzie następowała z dołu, przelewem na konto wskazane na fakturze, w terminie 14 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
4. Umowa realizowana będzie w zakresie wynikającym z bieżących, rzeczywistych potrzeb Zamawiającego. W przypadku nie wykorzystania kwoty określonej w ust. 1 Wykonawca nie będzie rościć sobie do niej praw.

#### § 9

1. Wykonawca i Zamawiający postanawiają, że obowiązującą ich formą odszkodowania są kary umowne.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy lub nie rozpoczęcie przez Wykonawcę wykonywania umowy, w wysokości 10 % całkowitej kwoty brutto, o której mowa w § 8 ust. 1 niniejszej umowy.
3. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.



5. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi wykonującemu usługi z zakresu przedmiotu zamówienia, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.
6. W przypadku nienależytego wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym.
7. W przypadku zwłoki w zapłacie należności, o której mowa w § 8 ust. 3 niniejszej umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy ustawowe odsetki.
8. Przed wypowiedzeniem umowy w trybie wskazanym w ust. 6 Zamawiający raz wezwie pisemnie Wykonawcę do usunięcia nieprawidłowości w realizacji umowy w terminie 10 dni od otrzymania wezwania. W przypadku nie usunięcia nieprawidłowości przez Wykonawcę, Zamawiający może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym.

#### **§ 10**

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

#### **§ 11**

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia **1 stycznia 2017r.** do wyczerpania maksymalnej wartości umowy brutto określonej w § 8 ust.1 , jednak nie dłużej niż do dnia **31 grudnia 2017r.**
2. Wykonawcy nie będą przysługiwały jakiegokolwiek roszczenia dotyczące kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy maksymalną ceną brutto określoną w § 8 ust. 1 umowy, a kwotą faktycznie wykorzystaną w okresie obowiązywania umowy, a także roszczenia odszkodowawcze.
3. W przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen zawartych w ofercie. Wykonawca ma obowiązek stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla tych usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu.
4. Ceny jednostkowe za poszczególne pozycje nie wzrosną w okresie obowiązywania umowy, a wartość nie przekroczy kwoty określonej w § 8 ust. 1 umowy. W przypadku zmiany przepisów określających wysokość należnego podatku VAT na usługi pocztowe, w czasie trwania niniejszej umowy, Wykonawca zastosuje obowiązujący podatek VAT, przy założeniu, iż ceny jednostkowe netto wynikające z formularza ofertowego nie zostaną zwiększone. Rodzaje i liczba przesyłek w ramach świadczonych usług są orientacyjne i mogą ulec zmianie w zależności od faktycznych potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę, tym samym oświadcza, że nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i ilościowych w trakcie realizacji umowy,
5. Zamawiający zastrzega możliwość wysyłki korespondencji w formie nie określonej w formularzu cenowym, tj. w ramach usług świadczonych przez Wykonawcę. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nieujętych w formularzu cenowym podstawą rozliczeń będą ceny z obowiązującego w dniu nadania przesyłek cennika usług Wykonawcy, który będzie stanowił załącznik do niniejszej umowy, a wartość nie przekroczy kwoty określonej w § 8 ust. 1.

W przypadku zmian w cenniku usług, na Wykonawcy spoczywa obowiązek każdorazowego dostarczania Zamawiającemu aktualnego cennika.

6. Zmiany postanowień zawartej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
7. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia informacji o powyższych okolicznościach.

#### **§ 12**

Wszelkie spory będą podlegały rozstrzygnięciu przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

#### **§ 13**

W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych i ustawy Prawo pocztowe wraz z przepisami wykonawczymi.

#### **§ 14**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z którego dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający, jeden egzemplarz Wykonawca.

#### **§ 15**

**Integralną część umowy stanowią:**

1. Regulamin świadczenia usług Wykonawcy – załącznik nr 1
2. Formularz cenowy świadczenia usług pocztowych przez Wykonawcę – załącznik nr 2
3. Aktualny cennik usług Wykonawcy – załącznik nr 3

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**