

UMOWA NR ZP.272.33.2020

W dniu 04.01.2021 roku, w Ostródzie, pomiędzy:

Gminą Miejską Ostróda z siedzibą 14-100 Ostróda, ul. A. Mickiewicza 24,
NIP: 741-209-06-54, REGON: 510743404 reprezentowaną przez:
Zastępcę Burmistrza Miasta- Agnieszkę Majewską- Pawełko
zwaną dalej Zamawiającym

- a Poczta Polska S.A. prowadzącą działalność gospodarczą na podstawie wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego w Warszawie, pod nr 0000334972 z siedzibą ul. Rodziny Hiszpańskich 8, 00-940 Warszawa, NIP: 525-000-73-13; REGON: 010684960; wysokość kapitału zakładowego 774.140.000,00 PLN, reprezentowaną przez:
1. Menadżera ds. Sprzedaży- Jana Sołowieja- działającego na podstawie pełnomocnictwa nr BPNW/P/345/17 udzielonego dnia 23 czerwca 2017 r.;
 2. Stanowisko ds. sprzedaży- Katarzynę Wacławską- działającą na podstawie pełnomocnictwa nr BZ/P/291/18 udzielonego dnia 18 lipca 2018 r.;
- zwaną dalej Wykonawcą, zostaje zawarta umowa o następującej treści:

Podstawą do zawarcia umowy jest postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego według art. 138o (znak sprawy ZP.271.33.2020), zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.; dalej: uPzp).

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania następujących usług pocztowych:
 - 1) usługi codziennego odbioru przesyłek, zgodnie z warunkami podanymi w załączniku nr 1 do umowy,
 - 2) usługi w obrocie krajowym i zagranicznym, opłacane z dołu, zgodnie z warunkami podanymi w załączniku nr 2 do umowy.
2. Usługi, o których mowa w ust. 1 pkt 2 będą realizowane zgodnie z postanowieniami umowy, odpowiednimi przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1041, dalej: Prawo pocztowe) oraz regulaminy świadczenia usług Wykonawcy.
3. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do prowadzenia działalności pocztowej na podstawie przepisów ustawy Prawo pocztowe, tzn. jest wpisany do rejestru operatorów pocztowych pod numerem B-00106, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy Prawo pocztowe, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.
4. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem oznaczonego adresu pocztowego placówki oddawczej (awizacyjnej) oraz godzin w jakich adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia pozostawienia zawiadomienia w oddawczej skrzynce pocztowej lub gdy nie jest to możliwe, na drzwiach mieszkania adresata, jego biura lub innego pomieszczenia, w którym adresat wykonuje swoje czynności zawodowe, bądź w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w w/w terminie, Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie 14 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia. W przypadku niepodjęcia przez adresata przesyłki w terminie nie dłuższym niż czternaście dni od daty pierwszego zawiadomienia przesyłka zwracana jest niezwłocznie Zamawiającemu.
5. W przypadku pozostawienia adresatowi zawiadomienia o próbie doręczenia przesyłki (awizo), przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest do odnotowania każdorazowo na przesyłce informacji zawierającej dokładną datę pozostawienia zawiadomienia o próbie doręczenia przesyłki (awizo).
6. Wykonawca zapewnia, że placówki, w których można odebrać niedoręczone (awizowane) przesyłki, czynne będą od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
7. Wykonawca oświadcza, iż posiada co najmniej jedną placówkę do odbioru niedoręczonych (awizowanych) przesyłek, na terenie miasta Ostróda, zlokalizowaną wewnątrz lokalu (do którego możliwe jest wejście klienta do środka z zewnątrz), w której głównym rodzajem prowadzonej działalności są usługi pocztowe, czynną co najmniej przez 8 godzin dziennie, minimum do godziny 18.00 i otwartych od poniedziałku do piątku. Jeśli

w placówce Wykonawcy prowadzona jest również inna niż pocztowa działalność gospodarcza, to placówki te posiadają wyodrębnione stanowisko, którego głównym zadaniem jest obsługa klientów w zakresie usług pocztowych.

8. Wykonawca zapewnia, że jego placówki oznakowane będą widocznym szyldem z nazwą bądź logo Wykonawcy, umieszczonym w obrębie witryny, jednoznacznie wskazującym na jednostkę Wykonawcy.
9. W przypadku gdy w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca, nie będzie posiadał na terenie miasta Ostróda placówki, o której mowa w ust. 7, Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy oraz naliczenia kary umownej, zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 2.
10. Zamawiający będzie korzystał z wzorów druków potwierdzenia odbioru, odpowiadających przepisom ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 256 ze zm.), ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1740), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1325 ze zm.) oraz druków potwierdzenia odbioru o treści uzgodnionej z Wykonawcą.
11. Osobami wyznaczonymi do uzgodnień i koordynacji realizacji przedmiotu zamówienia są:
 - 1) ze strony Zamawiającego: Kierownik Referatu Organizacyjnego- Karol Duda;
 - 2) ze strony Wykonawcy: Stanowisko ds. sprzedaży- Ewa Goliasz.

§ 2.

Termin realizacji

Umowa obowiązuje od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2021 r.

§ 3.

Rozwiązanie umowy

1. Zamawiający może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Wykonawca nie dotrzymuje warunków Umowy, po uprzednim pisemnym wezwaniu Wykonawcy do przywrócenia stanu zgodnego z Umową oraz obowiązującymi przepisami w terminie trzech dni od otrzymania wezwania.
2. Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia następuje z dniem skutecznego doręczenia Wykonawcy pisemnego oświadczenia Zamawiającego, z podaniem przyczyny rozwiązania i propozycją wzajemnych rozliczeń.
3. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrażać istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§ 4.

Wynagrodzenie

1. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy.
2. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia lub wydania w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w ofercie z dnia 30.12.2020, z zastrzeżeniem zapisów § 7 ust. 6.
3. Miesięczna należność za usługi realizowane w ramach umowy będzie uwzględniała wynagrodzenie Wykonawcy wynikające z ilości przesyłek przekazanych Wykonawcy w danym miesiącu i miesięcznej opłaty za odbiór przesyłek z siedziby Zamawiającego.
4. Zamówienie będzie realizowane w miarę potrzeb Zamawiającego do wysokości środków zabezpieczonych w budżecie Zamawiającego.

§ 5.

Kary umowne

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym utraty, ubytku lub uszkodzenia przesyłki, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie oraz inne roszczenia na zasadach i wysokości określonych w ustawie Prawo pocztowe.
2. Odszkodowania wypłacane będą na podstawie rozstrzygniętych postępowań reklamacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie reklamacji usługi pocztowej.
3. Niezależnie od roszczeń odszkodowawczych, o których mowa w ust. 1 Zamawiający ma prawo naliczenia



następujących kar umownych:

- 1) w przypadku nieterminowego odbioru przesyłek przygotowanych do wyekspediowania, Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 200,00 % opłaty za jeden odbiór za każdy dzień zwłoki;
- 2) w przypadku wypowiedzenia umowy z przyczyn za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 5% łącznej ceny ofertowej od niezrealizowanej części zamówienia.
4. Zapłata kary umownej nie wyłącza prawa do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych za poniesioną szkodę.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do naliczenia kar umownych po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego przy udziale wykonawcy na podstawie noty obciążeniowej płatnej 14 dni od daty wystawienia na wskazany rachunek Zamawiającego.

§6.

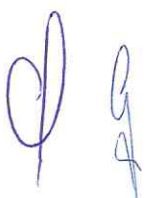
Ochrona danych osobowych

1. Zamawiający oświadcza, iż realizuje obowiązki Administratora danych osobowych określone w ustawie o ochronie danych osobowych, zwanej dalej Ustawą.
2. Wykonawca zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami Ustawy.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ewentualne skutki działania niezgodnego z przepisami, o których mowa w ust. 2.
4. Wykonawca oświadcza, że systemy wykorzystywane w procesie przetwarzania danych osobowych spełniają wymogi rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych, *(jeżeli dane osobowe przetwarzane będą w systemach informatycznych Wykonawcy)*.
5. Wykonawca zapewnia, że przetwarzane dane osobowe będą wykorzystane wyłącznie w celu realizacji umowy.
6. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do natychmiastowego powiadomienia o stwierdzeniu próby lub faktu naruszenia poufności danych osobowych przetwarzanych w wyniku realizacji umowy.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy w przypadku stwierdzenia łamania przez Wykonawcę warunków bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych przetwarzanych w wyniku realizacji umowy.

§ 7.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy ustawy Kodeks Cywilny, uPzp, ustawy Prawo pocztowe, Rozporządzenia Ministra Administracji i cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (tj. Dz.U. z 2020 r., poz. 1026) oraz Regulamin świadczenia usług pocztowych przez Wykonawcę w zakresie niesprzecznym z postanowieniami umowy.
2. Ze względu na specyfikę przesyłek urzędowych- art. 76 § 1 k.p.a. *(Dokumenty urzędowe sporządzone w przepisanej formie przez powołane do tego organy państwowe w ich zakresie działania stanowią dowód tego, co zostało w nich urzędowo stwierdzone)*- Zamawiający wymaga przestrzegania przez Wykonawcę niżej wymienionych wymogów ustawowych w odniesieniu do dokumentów urzędowych w zakresie:
 - a) skutków nadania pisma (*moc doręczenia*), art. 57 § 5 pkt 2- Kodeks postępowania administracyjnego *(termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego)*,
 - b) art. 165 § 2- Kodeks postępowania cywilnego *(oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego)*,
 - c) art. 12 § 6 pkt 2 Ordynacja podatkowa *(Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego)*
 - d) art. 198b ust. 2- ustawy Prawo zamówień publicznych *(złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jej wniesieniem)*.



3. Przesyłki nadawane zgodnie z wymogami sprecyzowanymi w ust. 2 mogą być za opłatą uiszczaną z dołu na podstawie Załącznika nr 3 do umowy.
4. Do świadczenia usług mają zastosowanie przepisy wskazane w ust. 1 i 2, obowiązujące w dniu nadania przesyłek.
5. Strony zobowiązują się do wzajemnego, pisemnego powiadamiania się, przesyłką poleconą priorytetową za potwierdzeniem odbioru, o zmianach dotyczących określonych w umowie nazw, adresów, bez konieczności sporządzania aneksu do umowy.
6. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany postanowień umowy po jej zawarciu z Wykonawcą w przypadku gdy:
 - 1) nastąpi zmiana przepisów prawa, opublikowana w Dzienniku Ustaw, Monitorze Polskim lub Dzienniku Urzędowym odpowiedniego ministra bądź też zmiana lub wejście w życie uchwał, decyzji lub innych aktów wydanych przez stosowne podmioty nadzoru w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia;
 - 2) nastąpi zmiana stawki podatku VAT, co będzie stanowić podstawę do zmiany wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy;
 - 3) nastąpi zmiana zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne. Jeśli zmiana ta będzie powodować zwiększenie kosztów po stronie Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia wynagrodzenia jeśli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę, Zamawiający dopuszcza możliwość waloryzacji wynagrodzenia na pisemny uargumentowany wniosek Wykonawcy;
 - 4) nastąpi zmiana wysokości minimalnego wynagrodzenia a pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalny wynagrodzeniu za pracę. Jeśli zmiana ta będzie powodować zwiększenie kosztów po stronie Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość waloryzacji wynagrodzenia na pisemny, uargumentowany wniosek Wykonawcy;
 - 5) wystąpi uzasadniona przyczynami technicznymi konieczność zmiany sposobu wykonania umowy;
 - 6) wystąpi siła wyższa, co uniemożliwia wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
 - 7) W przypadku zmiany „cen jednostkowych brutto” w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym w sytuacji spowodowanej zmianami tych cen w sposób dopuszczony przez prawo pocztowe na podstawie rozdziału IV tej ustawy.
7. Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu pisemny wniosek o dokonanie zmiany umowy, w okolicznościach, o których mowa w ust. 6 pkt 3 i 4. Wniosek powinien zawierać propozycję zmiany umowy w zakresie wysokości wartości cen jednostkowych, wskazanych w ofercie Wykonawcy, wraz z jej uzasadnieniem oraz dokumenty niezbędne do oceny przez Zamawiającego czy zmiany, o których mowa wyżej, mają lub będą miały wpływ na koszty wykonania umowy przez Wykonawcę oraz w jakim stopniu zmiany tych kosztów uzasadniają zmianę wartości cen jednostkowych, a w szczególności:
 - 1) przyjęte przez Wykonawcę zasady kalkulacji wysokości kosztów wykonania umowy oraz założenia co do wysokości dotychczasowych oraz przyszłych kosztów wykonania umowy, wraz z dokumentami potwierdzającymi prawidłowość przyjętych założeń- takimi jak umowy o prace lub dokumenty potwierdzające zgłoszenie pracowników do ubezpieczeń;
 - 2) wskazanie wpływu zmian na wysokość kosztów wykonania umowy przez Wykonawcę;
 - 3) szczegółową kalkulację proponowanej zmienionej wysokości wynagrodzenia (wartości ceny jednostkowej) oraz wykazanie adekwatności propozycji do zmiany wysokości kosztów wykonania umowy przez Wykonawcę.
8. W terminie 30 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 7, Zamawiający może zwrócić się o Wykonawcy o jego uzupełnienie poprzez przekazanie dodatkowych wyjaśnień, informacji lub dokumentów.
9. Zamawiający zajmie pisemne stanowisko wobec wniosku Wykonawcy, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania potwierdzającego- w ocenie Zamawiającego przywołane przez Wykonawcę okoliczności wniosku. W przypadku uwzględnienia wniosku przez Zamawiającego Strony podejmą działania w celu uzgodnienia treści aneksu do umowy oraz jego podpisania. Zmiana wysokości cen jednostkowych, wskazanych w ofercie Wykonawcy, dotyczyć będzie części przedmiotu umowy wykonanego po zawarciu aneksu.
10. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie z tytułu niewykorzystania przez Zamawiającego wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 powyżej.



11. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia treści umowy wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
12. Prawa i obowiązki wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez pisemnej zgody Stron.
13. Wszelkie spory powstałe na tle realizacji Umowy, po wyczerpaniu możliwości osiągnięcia porozumienia, rozstrzygane będą na drodze sądowej.
14. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
15. Integralną część umowy stanowią niżej wymienione załączniki:
Nr 1- Usługa codziennego odbioru przesyłek,
Nr 2- Usługa pocztowa w obrocie krajowym i zagranicznym, opłacana z dołu,
Nr 3- Formularz cenowy,

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Z up. BURMISTRZA MIASTA

Agnieszka Molewska Pawełko
ZASTĘPCA BURMISTRZA MIASTA

ZASTĘPCA SKARBNIKA

Malwina Gułaczewska

Świadczenie usługi codziennego odbioru przesyłek

§ 1.

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę codziennego odbioru przesyłek, z wyjątkiem sobót i niedziel oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Usługa codziennego odbioru przesyłek polega na płatnym odbiorze przez Wykonawcę z miejsca wskazanego przez Zamawiającego uporządkowanych przesyłek oraz stosownej dokumentacji potwierdzającej ich ilość i rodzaj, a następnie nadaniu tych przesyłek na ogólnych zasadach w wyznaczonej placówce operatora.
3. Usługa obejmuje wszystkie rodzaje przesyłek, zarówno w obrocie krajowym jak i zagranicznym.
4. Waga, wymiary, zawartość, opakowanie i sposób adresowania przesyłek powinny spełniać warunki określone w przepisach obowiązujących w czasie ich nadawania.
5. Przedstawicielem jest osoba wyznaczona przez Wykonawcę do odbioru przesyłek z miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
6. Odbiór przesyłek dokonywany będzie z miejsca wskazanego przez Zamawiającego, to jest z jego siedziby w Ostródzie przy ul. Adama Mickiewicza 24, od poniedziałku do piątku w godzinach: od 14.30 do 15.15, z wyjątkiem sobót, niedziel oraz dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 2.

Zamawiający zobowiązany jest do:

1. przygotowania przesyłek pocztowych do odbioru przez Wykonawcę w terminie i w czasie określonym w umowie,
2. wypełnienia wymaganych obowiązującymi przepisami blankietów lub formularzy stosowanych przy nadawaniu przesyłek rejestrowanych,
3. wpisania przesyłek rejestrowanych do formularza nadawczego własnego nakładu albo pocztowej książki nadawczej- w dwóch egzemplarzach,
4. wpisania przesyłek nierejestrowanych do zestawienia ilościowego dla przesyłek nierejestrowanych- w dwóch egzemplarzach,
5. sporządzenia w dwóch egzemplarzach zestawienia ilościowego przesyłek rejestrowanych przekazanych do nadania w ramach usługi codziennego odbioru przesyłek,
6. przekazania przesyłek w stanie uporządkowanym; przesyłki rejestrowane powinny być pogrupowane według rodzajów, kategorii i ułożone według kolejności wpisów w formularzu nadawczym własnego nakładu albo pocztowej książki nadawczej; przesyłki listowe nierejestrowane powinny być pogrupowane według kategorii i przedziałów wagowych, zgodnie z wpisami nadawczymi w zestawieniu ilościowym, o którym mowa w ust. 4,
7. stosowania formularzy i blankietów nakładu operatora lub własnego, po uzyskaniu jego zgody.

§ 3.

Do obowiązków Przedstawiciela Wykonawcy należy:

1. odbiór od Wykonawcy potwierdzonych dokumentów nadawczych (kopii), które były dostarczone wraz z przesyłkami oraz zestawienia i przekazanie ich Zamawiającemu,
2. zgłoszenie się po odbiór przesyłek w terminie wskazanym w umowie (dzień tygodnia oraz czas odbioru przesyłek wskazany w przedziale czasowym, przy czym, Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania przesyłek na określony czas, którym jest godzina początkowa przedziału czasowego odbioru przesyłek),
3. sprawdzenie, czy przesyłki są prawidłowo przygotowane do odbioru,
4. pokwitowanie na zestawieniach odebranych przesyłek, poprzez umieszczenie daty, dokładnej godziny oraz czytelnego podpisu (oryginał zestawienia otrzymuje Zamawiający),
5. załadunek i przewóz odebranych przesyłek do Wykonawcy wraz z dokumentami nadawczymi (kopia i oryginał) oraz zestawieniami,
6. przekazanie przesyłek wraz z dokumentami nadawczymi (kopia i oryginał) Wykonawcy (wyznaczone stanowisko pracy); odbiór przesyłek Wykonawca potwierdza w obecności Przedstawiciela na zestawieniach,
7. świadczenie usługi doręczania ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru) i zwrotów niedoręczonych przesyłek pocztowych do siedziby Zamawiającego.

8. Przedstawiciel Wykonawcy nie uczestniczy w wypełnianiu dokumentów i przygotowywaniu przesyłek do wysyłki.
9. Przedstawiciel Wykonawcy nie uczestniczy w wypełnianiu dokumentów i przygotowywaniu przesyłek do wysyłki.

§ 4.

1. Przesyłki przyjmowane są na zasadach i warunkach określonych dla danej usługi odrębnymi przepisami, obowiązującymi w czasie realizacji usługi codziennego odbioru przesyłek.
2. Zgłaszanie reklamacji i dochodzenie roszczeń z tytułu utraty, ubytku lub uszkodzenia zawartości przesyłek dla przesyłek nadanych poprzez usługę codziennego odbioru przesyłek, odbywa się na zasadach ogólnych, tak jak dla przesyłek nadanych przez Zamawiającego zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpośrednio w placówce operatora.
3. Czas nadania przesyłki odebranej z miejsca wskazanego przez Zamawiającego rozpoczyna się od daty i godziny umieszczonej na przesyłce w placówce operatora realizującej usługę.
4. Przesyłki odebrane przez Przedstawiciela od Zamawiającego przewożone są do siedziby Realizującego w dniu ich odbioru i w tym samym dniu następuje ich nadanie, z zastrzeżeniem :
W przypadku gdy powstały uzasadnione nieprawidłowości w stosunku do już odebranych przesyłek (np. nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów w dokumentach nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty albo itp.), Realizujący bez zbędnej zwłoki wyjaśnia je z Zamawiającym.
W przypadku braku możliwości wyjaśnienia nieprawidłowości, lub braku możliwości ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego, nadanie przesyłek przez Realizującego następuje : w dniu następnym lub po całkowitym usunięciu przez Zamawiającego tych nieprawidłowości.

§ 5.

1. Za wykonanie usługi codziennego odbioru przesyłek, określonej w § 1 załącznika, Zamawiający płacić będzie Wykonawcy opłaty określone w ustalonym formularzu cenowym, który stanowi załącznik nr 3 do umowy.
2. W przypadku niepełnego miesiąca świadczenia usługi odbioru przesyłek, wynagrodzenie zostanie zmniejszone proporcjonalnie do ilości dni świadczenia usługi na podstawie żądania Zamawiającego skierowanego do wykonawcy w formie pisemnej co najmniej na trzy dni robocze przez planowaną datą zawieszenia usługi. W takim przypadku wysokość opłaty za dany miesiąc kalendarzowy pomniejszana jest o ilość niezrealizowanych odbiorów.
3. Okresem rozliczeniowym jest okres miesiąca kalendarzowego, po upływie, którego Wykonawca za wykonaną usługę wystawi Zamawiającemu fakturę.
4. Termin płatności faktury VAT wynosi 21 dni kalendarzowych licząc od dnia wystawienia faktury, pod warunkiem, że doręczenie przesyłki z fakturą do siedziby Zamawiającego, nastąpi w ciągu 4 dni roboczych od dnia jej wystawienia.
5. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy kwotą wpłaty.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Z up. BURMISTRZA MIASTA
Agnieszka Majewska-Pawełko
ZASTĘPCA BURMISTRZA MIASTA



Świadczenie usług pocztowych za opłatą uiszczaną z dołu

§ 1.

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania usług pocztowych polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu:
 - 1) w obrocie krajowym- przesyłek listowych nierejestrowanych ekonomicznych i priorytetowych, przesyłek poleconych, przesyłek pobraniowych, przesyłek na warunkach szczególnych priorytetowych i ekonomicznych, oraz usług komplementarnych,
 - 2) w obrocie zagranicznym- przesyłek listowych jako priorytetowych i ekonomicznych oraz usług specjalnych, zwanych w treści umowy „przesyłkami”.
2. Terminy doręczeń dla przesyłek listowych w obrocie krajowym w kategorii ekonomiczne i priorytetowe doręczone są:
 - a) Priorytetowy- przewidywany termin realizacji usługi to następny dzień roboczy po dniu nadania (D+1) pod warunkiem nadania do godziny 15:00.
 - b) Ekonomiczny- przewidywany termin realizacji usługi to trzy dni robocze po dniu nadania (D+3).Przewidywane terminy realizacji usługi nie stanowią gwarantowanych terminów doręczenia.
3. Za usługi wymienione w ust. 1 oraz za zwrot przesyłek Zamawiający uiszcza będzie opłaty z dołu.
4. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której na dowodzie nadania przesyłki będzie figurować inny podmiot niż Zamawiający.

§ 2.

Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek wykonywane będzie zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe, a w przypadku usługi pocztowej w obrocie zagranicznym- zgodnie z międzynarodowymi przepisami pocztowymi oraz obowiązującymi regulaminami dotyczącymi realizacji przedmiotowych usług.

§ 3.

W przypadku przesyłek powodujących wyprowadzenie towaru z obszaru celnego Wspólnoty Zamawiający obowiązany jest przestrzegać przepisów prawa wspólnotowego oraz ustawy z dnia 19 marca 2004 r. Prawo celne (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1382), a także Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 8 września 2016 r. w sprawie zgłoszeń celnych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2262 ze zm.).

§ 4.

1. Umowę na świadczenie usługi uważa się za zawartą z chwilą przyjęcia przez Wykonawcę przesyłki do przemieszczenia i doręczenia, a w przypadku przesyłek rejestrowanych- z chwilą wydania Zamawiającemu dowodu przyjęcia przesyłki przez Wykonawcę.
2. Wykonawca ma obowiązek przyjmowania od Zamawiającego przesyłek, które spełniają warunki określone w § 2 załącznika.

§ 5.

Zamawiający zobowiązuje się do:

1. Przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczania na opakowaniu przesyłek wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyeksponowania przesyłek za granicę,
2. Naklejania na przesyłkach priorytetowych nalepki „PRIORITAIRE”,
3. Umieszczania na stronie adresowej przesyłek w miejscu przeznaczonym na znak opłaty napisu / nadruku:
„OPLATA POBRANA, TAXE PERÇUE – POLOGNE,
umowa nr z”
4. Umieszczania na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacji jednoznacznie identyfikującej adresata i nadawcę,
5. Wypełniania pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach dla wysyłanych przesyłek rejestrowanych oraz zestawienia nadanych przesyłek dla przesyłek nierejestrowanych w podziale na poszczególne kategorie wagowe wynikające z formularza cenowego, który stanowi załącznik nr 3 do Umowy,

§ 6.

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. potwierdzania w pocztowej książce nadawczej lub innym ustalony sposób przyjętych do wyekspediowania w kraju i za granicę rejestrowanych przesyłek listowych oraz zestawienia nadanych przesyłek dla przesyłek nierejestrowanych, w podziale na poszczególne kategorie wagowe wynikające z formularza cenowego, który stanowi załącznik nr 3 do Umowy,
2. wysyłania przesyłek priorytetowych przeznaczonych za granicę w miarę możliwości najbliższymi połączeniami lotniczymi.

§ 7.

1. Za opłatę z dołu uważa się opłatę w całości wniesioną przez Zamawiającego w terminie późniejszym niż dzień nadania przesyłek.
2. Okres rozliczeniowy opłaty z dołu ustala się na miesiąc kalendarzowy.

§ 8.

1. Zamawiający zobowiązuje się do regulowania należności Wykonawcy z tytułu opłat za usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym, zgodnie z fakturami wystawionymi przez Wykonawcę.
2. Podstawą obliczenia należnych opłat z dołu jest suma opłat za przesyłki faktycznie nadane i zwrócone w okresie rozliczeniowym, stwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych oraz formularza cenowego, który stanowi załącznik nr 3 do Umowy. W przypadku przesyłek, które nie są rejestrowane- ilość i waga przyjętych przesyłek stwierdzona będzie na podstawie zestawienia nadanych przesyłek, sporządzonego przez Zamawiającego i potwierdzonego przez Wykonawcę.
3. Zamawiający oświadcza, że w przypadku usług, usług dodatkowych i komplementarnych do usług objętych zamówieniem, które nie zostały wskazane w formularzu cenowym zastosowanie będą miały stawki cenowe wg Cennika wykonawcy obowiązującego w dniu realizacji usługi.
4. Obliczenia dokonuje się w ostatnim dniu okresu rozliczeniowego.
5. Za wykonane usługi Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę VAT w terminie do 7 dni po upływie okresu rozliczeniowego.
6. Termin płatności faktury VAT wynosi 21 dni kalendarzowych licząc od dnia wystawienia faktury, pod warunkiem, że doręczenie przesyłki z fakturą do siedziby Zamawiającego, nastąpi w ciągu 4 dni roboczych od dnia jej wystawienia.
7. Zamawiający zobowiązuje się do uiszczania opłat za usługi pocztowe przelewem na rachunek bankowy nr 94 1320 2550 1020 1643 0014 0770.
8. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy kwotą wpłaty.
9. Za opóźnienie zapłaty faktury Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Wykonawcy odsetek w wysokości ustawowej za każdy dzień opóźnienia.

§ 9.

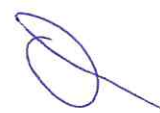
1. Z tytułu zwróconych Zamawiającemu przesyłek rejestrowanych, z powodu wyczerpania możliwości ich doręczenia lub wydania Zamawiający będzie ponosić na rzecz Wykonawcy opłaty według formularza cenowego, który stanowi załącznik nr 3 do Umowy. Wykonawca zobowiązuje się do zwrotu Zamawiającemu opłat za niewykonaną usługę komplementarną- potwierdzenie odbioru. W przypadku nie pobierania opłaty za zwrot przesyłki rejestrowanej, Wykonawca nie zwraca opłaty za niewykonaną usługę komplementarną- potwierdzenie odbioru.
2. Zwrot opłat za niewykonaną usługę komplementarną, o której mowa w pkt 1, zostanie dokonany przez potrącenie ich z należności Wykonawcy od Zamawiającego z tytułu opłat za zwracane przesyłki rejestrowane.
3. Faktura VAT z tytułu zwróconych do Zamawiającego przesyłek rejestrowanych pomniejszona o niewykonane usługi komplementarne, o których mowa w pkt 1, zostanie wystawiona, nie później niż w terminie 7 dni od daty zakończenia miesięcznego okresu rozliczeniowego.
4. Termin płatności faktury VAT wynosi 21 dni kalendarzowych licząc od dnia wystawienia faktury, pod warunkiem, że doręczenie przesyłki z fakturą do siedziby Zamawiającego, nastąpi w ciągu 4 dni roboczych od dnia jej wystawienia.

ZAMAWIAJĄCY

Z up. BURMISTRZA MIASTA

Agnieszka Majewska Pawełko
ZASTĘPCA BURMISTRZA MIASTA

WYKONAWCA



Formularz cenowy

Wymiary przesyłek listowych w obrocie krajowym wynoszą:

FORMAT S – maksymalny wymiar koperty C5 (160mm x 230mm x 20mm) **do 500 g.**

FORMAT M - maksymalny wymiar koperty C4 (230mm x 325mm x 20mm) **do 1000 g.**

FORMAT L - maksymalny wymiar koperty C4 (suma wymiarów długość + szerokość + wysokość nie może przekroczyć 900mm, przy czym długość nie może być większa niż 600mm) – **do 2000g.**

MAKSIMUM: suma długości, szerokości i wysokości - 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm,

MINIMUM: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.

Wymiary przesyłek listowych nadawanych w formie rulonu wynoszą:

Maksimum: suma długości plus podwójna średnica- 1040 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może przekroczyć 900 mm,

Minimum: suma długości plus podwójna średnica- 170 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może być mniejszy niż 100 mm.

przy czym:

GABARYT A to przesyłki o wymiarach:

MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.

GABARYT B to przesyłki o wymiarach:

MINIMUM - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm,

MAKSIMUM - suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

Wymiary przesyłek listowych w obrocie zagranicznym wynoszą:

MAKSIMUM: suma długości, szerokości i wysokości - 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

MINIMUM: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.

Wymiary przesyłek listowych nadawanych w formie rulonu wynoszą:

Maksimum: suma długości plus podwójna średnica - 1040 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może przekroczyć 900 mm,

Minimum: suma długości plus podwójna średnica - 170 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może być mniejszy niż 100 mm. 2.

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm.

Informacje dotyczące kalkulacji ceny ofertowej:

W kolumnie ilość podano orientacyjną ilość i rodzaj przesyłek przewidzianych do wyeksponowania w roku 2021. Zamawiający nie jest zobowiązany do realizowania podanych ilości przesyłek. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek w okresie obowiązywania umowy mogą odbiegać od ilości podanych w kalkulacji.

Wartość ogółem jest wyliczana wyłącznie w celu dokonania oceny ofert. Wartości wskazane w kolumnie 5 są wartościami jednostkowymi, które będą obowiązywały w trakcie całego okresu umowy i stanowić będą podstawę wynagrodzenia Wykonawcy.

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Ilość	Cena jedn. PLN brutto	Wartość PLN brutto
1	2	3	4	5	6
1.	Przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (ekonomiczne)	do 500 g.	5100	3,30 zł	16 830,00 zł
		do 1000 g.	3	4,00 zł	12,00 zł
		do 2000 g.	3	6,60 zł	19,80 zł
2.	Przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym (priorytetowe)	do 500 g.	3	4,10 zł	12,30 zł
		do 1000 g.	3	4,70 zł	14,10 zł
		do 2000 g.	3	7,30 zł	21,90 zł
3.	Przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym obszar Europy (priorytetowe)	do 500 g.	7	15,30 zł	107,10 zł
		do 1000 g.	1	29,30 zł	29,30 zł
		do 2000 g.	1	58,90 zł	58,90 zł
4.	Przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym poza obszarem Europy (priorytetowe)	do 500 g.	1	34,50 zł	34,50 zł
		do 1000 g.	1	68,00 zł	68,00 zł
		do 2000 g.	1	147,00 zł	147,00 zł
5.	Przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (ekonomiczne polecane)	do 500 g.	270	5,90 zł	1 593,00 zł
		do 1000 g.	4	6,30 zł	25,20 zł
		do 2000 g.	1	15,60 zł	15,60 zł
6.	Przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (ekonomiczne polecane z potwierdzeniem odbioru)	do 500 g.	27000	8,50 zł	229 500,00 zł
		do 1000 g.	1	8,90 zł	8,90 zł
		do 2000 g.	1	18,20 zł	18,20 zł
7.	Przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym (priorytetowe polecane)	do 500 g.	20	8,40 zł	168,00 zł
		do 1000 g.	1	8,70 zł	8,70 zł
		do 2000 g.	1	18,30 zł	18,30 zł
8.	Przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym obszar Europy (priorytetowe polecane)	do 500 g.	100	20,60 zł	2 060,00 zł
		do 1000 g.	1	34,60 zł	34,60 zł
		do 2000 g.	1	64,20 zł	64,20 zł
9.	Przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym poza obszarem Europy (priorytetowe polecane)	do 500 g.	1	39,80 zł	39,80 zł
		do 1000 g.	1	73,30 zł	73,30 zł
		do 2000 g.	1	152,30 zł	152,30 zł
10.	Paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (ekonomiczne)	do 1 kg gabaryt A	1	13,00 zł	13,00 zł
		do 1 kg gabaryt B	1	15,00 zł	15,00 zł
		od 1 kg do 2 kg gabaryt A	1	15,00 zł	15,00 zł
		od 1 kg do 2 kg gabaryt B	1	16,00 zł	16,00 zł
		od 2 kg do 5 kg gabaryt A	1	18,00 zł	18,00 zł
		od 2 kg do 5 kg gabaryt B	1	19,00 zł	19,00 zł

		od 5 kg do 10 kg gabaryt A	1	24,00 zł	24,00 zł
		od 5 kg do 10 kg gabaryt B	1	25,00 zł	25,00 zł
11.	Paczki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym (priorytetowe)	do 1 kg gabaryt A	1	14,00 zł	14,00 zł
		do 1 kg gabaryt B	1	16,00 zł	16,00 zł
		od 1 kg do 2 kg gabaryt A	1	16,00 zł	16,00 zł
		od 1 kg do 2 kg gabaryt B	1	17,00 zł	17,00 zł
		od 2 kg do 5 kg gabaryt A	1	19,00 zł	19,00 zł
		od 2 kg do 5 kg gabaryt B	1	20,00 zł	20,00 zł
		od 5 kg do 10 kg gabaryt A	1	25,00 zł	25,00 zł
		od 5 kg do 10 kg gabaryt B	1	26,00 zł	26,00 zł
12.	Listy wartościowe	do 50 g.	50	15,10 zł	755,00 zł
13.	Usługa „potwierdzenie odbioru” w obrocie krajowym		1000	2,60 zł	2 600,00 zł
14.	Usługa „potwierdzenie odbioru” w obrocie zagranicznym		90	3,00 zł	270,00 zł
15.	Usługi kurierskie waga przesyłki do 10kg		5	44,00 zł	220,00 zł
	Razem:				255 278,00 zł
16.	Odbiór i dostarczanie przesyłek z i do siedziby Zamawiającego (opłata miesięczna)		12	282,90 zł	3 394,80 zł
	Ogółem 2021 rok:				258 672,80 zł

Zamawiający:

Wykonawca:

Z up. BURMISTRZA MIASTA

 Agnieszka Mojańska-Powelko
 ZASTĘPCA BURMISTRZA MIASTA

