

## Umowa – Projekt

zawarta w Poznaniu w dniu ..... 2017 r., pomiędzy:

**Powiatem Poznańskim** z siedzibą w Poznaniu (60-509), ul. Jackowskiego 18, NIP 7811840766, w imieniu którego, w zakresie realizacji przedmiotu niniejszej umowy, działają:

1. .... – .....
2. .... – .....

przy kontrasygnacie .....

zwanym w dalszej części umowy **Zamawiającym**

a

.....  
zwanym w dalszej części umowy **Wykonawcą**.

Niniejsza umowa została zawarta zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. z 2015, poz. 2164 ze zm.).

### § 1

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych dla Starostwa Powiatowego w Poznaniu, polegających na przyjmowaniu nadawanych przez Zamawiającego przesyłek listowych (gabaryt A i B), paczek pocztowych, w tym również przesyłek rejestrowanych i przesyłek kurierskich (zwanymi dalej przesyłkami), w obrocie krajowym i zagranicznym, przemieszczaniu i doręczaniu ich adresatom, dokonywaniu ewentualnych zwrotów przesyłek niedoręczonych, prowadzeniu postępowania reklamacyjnego zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1113 ze zm.) oraz usługi odbioru korespondencji z siedziby Zamawiającego.

Zamówienie nie obejmuje usług pocztowych w zakresie przesyłek terminowych.

2. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek, ich ewentualny zwrot oraz reklamacje, będą wykonywane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa w szczególności:
  - ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1113 ze zm.),
  - rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 1468),
  - rozporządzeniem 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),
  - ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 23 ze zm.),
  - ustawą z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1822 ze zm.),
  - 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,
  - regulaminem świadczenia usług pocztowych Wykonawcy.

### § 2

1. Wykonawca musi dysponować placówką oddawczą w każdej gminie w Polsce, której infrastruktura zapewnia zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób niepowołanych.
2. Placówki Wykonawcy winny być czynne od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

3. Wykonawca musi dysponować placówką nadawczą usytuowaną w odległości nie większej niż 3 km od siedziby Zamawiającego (ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań), czynną w dni robocze przynajmniej do godziny 20.00 w celu umożliwienia Zamawiającemu nadania przesyłek poza godzinami odbioru wskazanymi w § 3 pkt 1.
4. Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe z zachowaniem wskaźników czasu przebiegu i częstotliwości doręczania przesyłek w obrocie krajowym, wskazanymi w odniesieniu do wykonywania usług powszechnych w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe i przepisach wykonawczych do niej.

### **§ 3**

Do obowiązków Wykonawcy w ramach świadczenia usług należy w szczególności:

- 1) odbiór raz dziennie przesyłek przygotowanych do wyekspediowania z siedziby Zamawiającego tj. Starostwa Powiatowego w Poznaniu ul. Jackowskiego 18 w Poznaniu oraz Starostwa Powiatowego w Poznaniu, ul. Słowackiego 8, codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach 15:00-15:20;
- 2) dokonywanie odbioru przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, po okazaniu stosownego upoważnienia;
- 3) każdorazowe potwierdzanie odbioru przesyłek przygotowanych do wyekspediowania pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej dla wszystkich przesyłek. Wzór książki nadawczej stanowi załącznik nr 1;
- 4) po odbiorze przesyłek od Zamawiającego, dokonywanie wszelkich dalszych czynności niezbędnych do ich doręczenia adresatowi zgodnie z umową, w tym wazenie, ustalenie opłat za nadanie zgodnie z formularzem ofertowym Wykonawcy stanowiącym załącznik nr 6 do umowy oraz nadanie przesyłce numeru nadania;
- 5) zwracanie Zamawiającemu pokwitowania odbioru przesyłki przez adresata niezwłocznie po doręczeniu przesyłki;
- 6) w przypadku zastosowania przez Zamawiającego wzoru zwrotnego potwierdzenia odbioru w postępowaniu administracyjnym stanowiącej załącznik nr 3 do umowy Wykonawca zobowiązuje się do jego prawidłowego wypełnienia zgodnie z przepisami Rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- 7) awizowanie przesyłek – w przypadku nieobecności adresata, Wykonawca zobowiązany jest do pozostawienia zawiadomienia o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w wyżej wymienionym terminie Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłki niezwłocznie i bez dodatkowej opłaty zwracana będzie Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyn niedoręczenia adresatowi;
- 8) udzielanie odpowiedzi na reklamację w terminie do 30 dni od dnia otrzymania reklamacji od Zamawiającego.

### **§ 4**

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

### **§ 5**

Do obowiązków Zamawiającego w ramach świadczenia usług należy w szczególności:

- 1) umieszczenie na przesyłce listowej lub paczce w sposób trwały i czytelny informacji identyfikujących adresata wraz z jego adresem (podanym jednocześnie w książce nadawczej) i nadawcą, określenie rodzaju przesyłki (polecona, najszybszej kategorii czy ze zwrotnym poświadczaniem odbioru – ZPO). 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;
- 2) nadawanie przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć 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;
  - 3) nadawanie przesyłek pocztowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku lub uszkodzenia, do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia;
  - 4) odpowiednie zabezpieczenie (zaklejenie lub zalakowanie) opakowania przesyłek listowych, które stanowi koperta Zamawiającego; opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości a także ma uniemożliwiać ubytek lub uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.

#### **§ 6**

1. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie z własnych opakowań przesyłek.
2. Zamawiający będzie korzystał z własnych wzorów potwierdzenia odbioru, wskazanych w załączniku nr 2 do umowy.
3. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić Wykonawcy po upływie 14 dni roboczych od dnia nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy dla przesyłek krajowych i 6 miesięcy dla przesyłek zagranicznych liczonych od dnia 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: .....

#### **§ 8**

1. Całkowita wartość umowy odpowiada kwocie, którą Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia i wynosi..... zł brutto (słownie:.....), w tym obowiązujący vat.
2. Za faktycznie wykonane przez Wykonawcę usługi należne jest mu wynagrodzenie stanowiące sumę opłat za przesyłki nadane lub zwrócone w danym okresie rozliczeniowym oraz usługę odbioru korespondencji z siedziby Zamawiającego, obliczone na podstawie dokumentów nadawczych, o których mowa w §3 pkt 3, według cen zawartych w formularzu ofertowym Wykonawcy, stanowiącej załącznik nr 6.
3. Okres rozliczeniowy to 1 miesiąc kalendarzowy.
4. Wynagrodzenie Wykonawcy płatne jest z dołu, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie 14 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
5. Umowa realizowana będzie w zakresie wynikającym z bieżących, rzeczywistych potrzeb Zamawiającego. Kwota, o której mowa w ust. 1 stanowi maksymalną wysokość wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu wykonania niniejszej umowy. W przypadku niewykorzystania kwoty określonej w ust. 1 Wykonawca nie będzie rościł sobie do niej praw.
6. W ramach usług, w czasie trwania umowy, Zamawiający dopuszcza możliwość wysyłki korespondencji w formie nie określonej w formularzu ofertowym, tj. w ramach usług świadczonych przez Wykonawcę a rozliczenie z Wykonawcą odbywałoby się zgodnie z obowiązującym w dniu nadania przesyłek cennikiem Wykonawcy a wartość umowy nie przekroczy kwoty określonej w § 8 ust. 1.

### § 9

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy lub nierozpoczęcie przez Wykonawcę wykonywania umowy, w wysokości 10,00 % całkowitej wartości umowy brutto, o której mowa w § 8 ust. 1 umowy.
2. W przypadku nieodebrania przesyłek w godzinach wskazanych w § 3 pkt 1 Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 500,00 zł (pięćset złotych) za każdy przypadek nieodebrania, a w przypadku 5-krotnego nieodebrania przesyłek w okresie rozliczeniowym trwającym 1 miesiąc kalendarzowy zgodnie z § 3 pkt 1 Wykonawca zapłaci karę umowną 10.000,00 zł (dziesięć tysięcy złotych), chyba że niewykonanie usługi nastąpiło :
  - wskutek siły wyższej lub z przyczyn niezależnych od Wykonawcy,
  - z przyczyn występujących po stronie Zamawiającego niewywołanych winą Wykonawcy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.

### § 10

1. Usługa będąca przedmiotem niniejszej umowy świadczona będzie do dnia 31 marca 2017 roku.
2. 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.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

### § 11

1. Dopuszcza się następujące zmiany w umowie:
  - 1) możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy w zakresie przedłużenia terminu obowiązywania umowy, gdy Zamawiający w okresie do dnia 31.03.2017 r. nie wykorzysta kwoty wskazanej w § 8 ust. 1;
  - 2) możliwość zmiany w ilościach pomiędzy poszczególnymi wagami i pozycjami przedmiotu zamówienia, bez zmiany całkowitej wartości umowy, o której mowa w § 8 ust. 1.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmiany Umowy w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-2, może wystąpić każda ze Stron.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

### § 12

Integralną część umowy stanowią:

1. książka nadawcza – załącznik nr 1,
2. zestawienie wartościowo-ilościowe przesyłek załącznik nr 2
3. wzór zwrotnego potwierdzenia odbioru – załącznik nr 3
4. wzór zwrotnego potwierdzenia odbioru w postępowaniu administracyjnym – załącznik nr 4
5. regulamin świadczenia usług Wykonawcy – załącznik nr 5,
6. formularz ofertowy świadczenia usług pocztowych przez Wykonawcę – załącznik nr 6.

### § 13

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

**§ 14**

W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo Pocztowe wraz z przepisami wykonawczymi.

**§ 15**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy a dwa egzemplarze dla Zamawiającego.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**