

## UMOWA

zawarta w dniu M 12.2018 r. w Giżycku pomiędzy:

**Powiatem Giżyckim – Starostwem Powiatowym w Giżycku** z siedzibą: 11-500 Giżycko, Aleja 1 Maja 14, NIP: 845-16-75-796, REGON: 790670830, zwanym w treści umowy „**Zamawiającym**” reprezentowanym przez:

1. Mirosława Dariusza Drzażdżewskiego – Starostę Giżyckiego
2. Mateusza Sierońskiego – Wicestarostę Giżyckiego

a

**Pocztą Polską Spółka Akcyjna**, z siedzibą: ul. Rodziny Hiszpańskich 8, 00-940 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców, Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy, nr KRS: 0000334972, NIP: 525-000-73-13, REGON: 010684960, kapitał zakładowy: 774.140.000 zł, w całości wpłacony, zwaną w treści umowy „**Wykonawcą**”, reprezentowaną przez:

**Jana Sołowieja – Menedżera ds. Sprzedaży**

działającego na podstawie pełnomocnictwa udzielonego dnia 23 czerwca 2017 roku

Niniejsza umowa została zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w postępowaniu przetargowym na podstawie art. 70<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025 ze zm.)

### §1

#### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania, sortowania i doręczania przesyłek pocztowych i paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i obrocie zagranicznym, z wyłączeniem przesyłek realizowanych przez operatora wyznaczonego, na rzecz Starostwa Powiatowego w Giżycku zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, tj. między innymi:
  - 1) ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. 2017 r. poz. 1481 ze zm.);
  - 2) Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2018 r., poz. 421 ze zm.);
  - 3) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 ze zm.).
2. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
  - 1) zwykłe – przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym;
  - 2) zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym;
  - 3) polecane – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym;
  - 4) polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym;
  - 5) polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym;
  - 6) 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.
  - 7) GABARYT B to przesyłki o wymiarach: MINIMUM - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość grubość 20 mm lub długość 325 mm, lub szerokość 230 mm, MAKSIMUM - suma długości, szerokości i wysokości (grubości) 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.
  - 8) GABARYT A to paczki o wymiarach: MINIMUM – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, a dla paczek o masie powyżej 10 kg 150 x 200 mm

MAKSIMUM – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

3. Przesyłki listowe nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą zgodnie z wiążącymi Rzeczpospolitą Polską umowami międzynarodowymi dotyczącymi świadczenia usług pocztowych oraz wiążących regulaminów Światowego Związku Pocztowego. Paczki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą zgodnie z wiążącymi Rzeczpospolitą Polską umowami międzynarodowymi dotyczącymi świadczenia usług pocztowych oraz wiążących regulaminów Światowego Związku Pocztowego.
4. Zamawiający w obrocie krajowym będzie korzystał z wzorów druków „potwierdzenia odbioru” w celu doręczania przesyłek na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
5. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego, w stanie uporządkowanym, przygotowania przesyłek oraz sporządzenia zestawień dla przesyłek przygotowanych do wyekspediowania:
  - 1) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej lub w innej formie rejestracyjnej, w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek;
  - 2) dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
6. Zamawiający umieszcza na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytetowa) na stronie adresowej przesyłki.
7. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy.
8. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką nadawczą w miejscowości, w której znajduje się siedziba Zamawiającego oraz wymaga aby punkty pocztowe do odbioru nedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych) znajdowały się w miejscach umożliwiających odbiór nedoręczonych przesyłek.
9. Podstawą wyliczenia wynagrodzenia Wykonawcy za przesyłki są ceny jednostkowe zaproponowane przez Wykonawcę w złożonej ofercie – Tabeli formularza ofertowego stanowiącej integralną część formularza ofertowego – załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

## §2

### Czas obowiązywania umowy

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na okres od dnia 1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.
2. Odpowiedzialnym za monitorowanie wykorzystania środków w ramach maksymalnej wartości umowy Stroną czynią Zamawiającego.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wcześniejszego wypowiedzenia umowy z miesięcznym okresem wypowiedzenia po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do usunięcia naruszeń i bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu w wymiarze 14 dni, w przypadku nienależytego wykonywania umowy przez Wykonawcę, tj. m.in.:
  - 1) powtarzającego się dostarczania uszkodzonych przesyłek,
  - 2) powtarzającego się nieprzestrzegania warunków wykonywania usługi pocztowej określonych w ogłoszeniu przetargowym i przepisach ustawy prawa pocztowego.
  - 3) nieprzestrzegania terminów określonych w warunkach ogłoszenia przetargowego w zakresie doręczania przesyłek adresatom i terminach zwracania Zamawiającemu „potwierdzeń odbioru”,
  - 4) niezgodnego z umową przepakowywania przesyłek,
  - 5) nieprzestrzegania zasady dwukrotnego awizowania przesyłek w przypadku niemożności doręczenia przesyłki adresatowi.
4. Wypowiedzenie umowy może nastąpić jedynie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

## §3

## Wartość umowy oraz warunki płatności

1. Za maksymalną wartość umowy uważa się kwotę 61.646,05 złotych (słownie: sześćdziesiąt jeden tysięcy sześćset czterdzieści sześć złotych 05/100) brutto – oferta Wykonawcy.
2. W przypadku potrzeby Zamawiającego, konieczności nadania większej liczby przesyłek niż przyjętej w warunkach ogłoszenia przetargowego, maksymalna wartość umowy może ulec zwiększeniu do wartości nie większej niż 80.000,00 złotych (osiemdziesiąt tysięcy złotych 00/100złoty) brutto.
3. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Do dnia 7-go każdego miesiąca Wykonawca wystawi fakturę VAT wraz ze specyfikacją wykonanych usług, płatną przelewem w terminie 21 dni od daty jej dostarczenia Zamawiającemu. Faktura VAT wystawiona będzie w następujący sposób:

Nabywca: Powiat Giżycki, Al. 1 Maja 14, 11-500 Giżycko, NIP: 845-18-62-251  
 Adresat/Płatnik: Starostwo Powiatowe w Giżycku, Al. 1 Maja 14, 11-500 Giżycko.

4. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ich liczby na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w Tabeli formularza ofertowego. Cena oferty określona w Tabeli formularza ofertowego zawiera wszelkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia.
5. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nieujętych (nie wycenionych) w tabeli formularza ofertowego podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług Wykonawcy obowiązującego w dniu nadania przesyłek. Płatność tych przesyłek i paczek będzie dokonywana przez maszynę frankującą.
6. W przypadku przesyłek, które nie są rejestrowane – ilość przyjętych przesyłek, stwierdzona będzie na podstawie zestawienia nadanych przesyłek, sporządzonego przez Zamawiającego i potwierdzona przez placówkę Wykonawcy. Natomiast zestawienie przesyłek, które nie są rejestrowane – ilość zwróconych przesyłek, stwierdzona będzie na podstawie zestawienia zwróconych przesyłek, sporządzonego przez placówkę Wykonawcy.
7. Określone w tabeli formularza ofertowego – stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, 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 liczbowych w trakcie realizacji niniejszej umowy.
8. Zamawiający posiada maszynę frankującą typu NEOPOST 5400, a Wykonawca dostarczy wzory znamion identyfikacyjnych umożliwiających korzystanie z ww. maszyny.
9. Płatność za wykonane usługi pocztowe w przypadku użycia frankownicy dokonywana będzie:
  - 1) w formie płatności „z góry” przy pomocy posiadanej przez Zamawiającego maszyny frankującej. W trakcie trwania umowy strony dopuszczają możliwość zmiany typu maszyny do ofrankowania, w przypadku wycofania jej z eksploatacji;
  - 2) Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą będzie ustalać kwotę kaucji do ofrankowania na każdy miesiąc „z góry” przy pomocy posiadanej przez Zamawiającego maszyny frankującej:
    - a) Zamawiający dokonywać będzie kaucji na zabezpieczenie należności na poczet przyszłych usług pocztowych, co skutkować będzie odpowiednim ustawieniem przez Wykonawcę licznika maszyny do frankowania;
    - b) strony potwierdzają, że wpłata, o której mowa w pkt. 1., dokonywana przez Zamawiającego na poczet ustawienia licznika maszyny do frankowania, nie stanowi zaliczki (przedpłaty) w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r. Nr 177,

- poz. 1054 ze zm.), z uwagi na brak możliwości skonkretyzowania na moment wpłaty usług pocztowych, których płatność zabezpiecza kaucja;
- c) Zamawiający dokona wpłaty kaucji na zabezpieczenie należności na poczet wykonania usług pocztowych z góry, przelewem na konto: 13 1320 2550 1020 2643 0003 3971, z określeniem tytułu wpłaty „kaucja – Umowa nr 402584/O-Frankownica \*.....\* , dotyczy.....”
  - d) po otrzymaniu przez Wykonawcę kaucji, o której mowa w pkt. 1) Wykonawca wystawi na Zamawiającego notę uznaniową;
  - e) ustawienie licznika maszyny frankującej w placówce Wykonawcy, odpowiednio do wysokości wpłaty kaucji, następować będzie najwcześniej w dniu stwierdzenia wpływu środków na rachunek bankowy, wskazany w pkt c;
  - f) w terminie 7 dni od zakończenia każdego miesiąca rozliczeniowego, Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę dokumentującą faktycznie zrealizowane usługi pocztowe na rzecz Zamawiającego w tym okresie rozliczeniowym;
  - g) kwota należna Wykonawcy z tytułu wyświadczonych w danym miesiącu rozliczeniowym usług pocztowych, będzie płatna przez Zamawiającego na podstawie faktur, o których mowa w pkt. f;
  - h) w przypadku nie zapłacenia przez Zamawiającego za faktury wystawione przez Wykonawcę w terminie określonym na fakturach, o których mowa w pkt. f, kwota należnego Wykonawcy wynagrodzenia zostanie pobrana z wpłaconej uprzednio przez Zamawiającego kaucji;
  - i) w przypadku, gdy kwota kaucji zostanie wyczerpana, ponowne wykorzystanie maszyny do frankowania przez Zamawiającego, będzie możliwe po wpłacie kaucji, zgodnie z pkt. a i pkt. c;
  - j) rozliczenie należności za zwrócone w danym miesiącu przesyłki, odbywać się będzie miesięcznie, ostatniego dnia miesiąca, na podstawie dokumentów oddawczych.
- 3) w przypadku dokonania przez Zamawiającego wpłaty wyższej niż wartość nadanych przesyłek w okresie rozliczeniowym, Wykonawca zaliczy nadpłatę na poczet rozliczeń następnego miesiąca.
10. Zamawiający dopuszcza inną formę rozliczania przesyłek – nie za pośrednictwem frankownicy – o ile nie spowoduje to utrudnienia i wydłużenia czynności rozliczeniowych Zamawiającego. W takim przypadku Zamawiający będzie dokonywał oznakowywania (ostemplowywania) przesyłek według wzoru określonego przez Wykonawcę.
11. Znaczek opłaty pocztowej i opłaty za paczkę zastąpi pieczęć wykonaną według wzoru określonego przez Wykonawcę lub wydruk z matrycy maszyny frankującej.

#### §4

#### Dopuszczalne zmiany umowy

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień umowy w zakresie:
  - 1) nazw, adresów, jeżeli będą one wynikać ze zmian organizacyjnych w strukturze Zamawiającego lub Wykonawcy;
  - 2) jeżeli w trakcie trwania umowy ulegną zmianie przepisy ustawy o podatku od towarów i usług w zakresie stawki VAT dla usług pocztowych, Zamawiający dopłaci różnicę wynikającą ze wzrostu stawki VAT.

#### §5

#### Odpowiedzialność z tytułu niewłaściwej realizacji postanowień niniejszej umowy.

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez osoby, którym powierzył obowiązki określone w §1 w razie niewykonania lub nienależytego wykonania tych obowiązków przez Wykonawcę zgodnie z zasadami określonymi w ustawie Prawo Pocztove.
2. W przypadku powstania szkody w mieniu Zamawiającego, bądź w mieniu oddanym do dyspozycji Wykonawcy (pod pojęciem „mienie oddane” Zamawiający rozumie wszystko to, co zostaje oddane do dyspozycji Wykonawcy w celu realizacji umowy), obowiązek

- odszkodowawczy obejmuje naprawienie szkody w pełnej wysokości, o ile jest ona następstwem niewykonania lub nienależytego wykonania tych obowiązków przez Wykonawcę.
3. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.
  4. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne w wysokości:
    - 1) 2% łącznej wartości (brutto) umowy, wskazanej w §3 ust. 1, pomniejszonego o kwotę wynagrodzenia brutto wypłaconego już Wykonawcy za usługi, które Zamawiający przyjął bez zastrzeżeń, w przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, a które nie są wskazane w ustawie Prawo pocztowe,
    - 2) ustalonej w obowiązującej ustawie Prawo pocztowe, w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w danym dniu.
  5. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej przysługuje odszkodowanie za utratę przesyłki rejestrowanej w wysokości 50-krotności opłaty pobranej przez Wykonawcę za traktowanie przesyłki jako przesyłki poleconej.
  6. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi, Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od ich nadania na wskazany przez Wykonawcę przy podpisywaniu umowy adres elektroniczny.
  7. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.
  8. Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej chyba, że nastąpiło to wskutek siły wyższej.
  9. Pomimo kar umownych Zamawiający ma prawo dochodzić od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wartość powstałej szkody przekroczy wysokość kar umownych.
  10. W przypadku zwłoki w zapłacie należności za świadczone usługi Zamawiający zapłaci Wykonawcy ustawowe odsetki.
  11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wystawienia noty obciążeniowej z tytułu naliczonej kary umownej wynikającej z §5 ust. 4 pkt 1 po przeprowadzeniu postępowania (przy udziale wykonawcy) potwierdzającego zasadność i wysokość naliczonej kary.

## §6

### Nadzór nad realizacją niniejszej umowy

Osobami zobowiązanymi do stałego nadzoru nad realizacją niniejszej umowy są:

1. Ze strony Wykonawcy:
2. Ze strony Zamawiającego: Iwona Augustynowicz, tel. 87 428 59 58 w. 20 e-mail: [sekretariat@gizycko.starostwo.gov.pl](mailto:sekretariat@gizycko.starostwo.gov.pl) oraz Anna Bykowska, tel. 87 428 59 58 w. 27 e-mail: [archiwum@gizycko.starostwo.gov.pl](mailto:archiwum@gizycko.starostwo.gov.pl).

## §7

### Postanowienia końcowe

1. W przypadku 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 wskazanych wyżej okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy: Kodeksu cywilnego z dnia 23 kwietnia 1964 roku (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025 ze zm.) oraz postanowienia zawarte w ogłoszeniu w sprawie świadczenia usług pocztowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Giżycku.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez Strony, pod rygorem nieważności.

- 4. Spory wynikłe ze stosowania niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
- 5. Niniejszą umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach – po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy.
- 6. Integralną częścią niniejszej umowy są n/w załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy wraz z integralną częścią – tabelą formularza ofertowego;  
 Załącznik nr 2 – Aktualny cennik usług Wykonawcy.

**Zamawiający:**

**STAROSTA**

*Mirosław Dariusz Drzażdzewski*

**Wicestarosta**

*Mateusz Sieroński*

**STAROSTWO POWIATOWE**

w Gisztyku  
 11-500 G I Z Y O K O  
 Aleja 1-go Maja 14  
 tel. (087) 428-59-58, fax 428-55-06

**Wykonawca:**

POCZTA POLSKA S.A.  
 ul. Rodziny Hiszpańskich 8  
 00-940 Warszawa  
 NIP: 525-000-73-13  
 REGON: 010684960  
 MENEDŻER DS. SPRZEDAŻY  
 REJON SPRZEDAŻY POLSKA 135

*J. Solowiej*

EG,AB/EG,AB