

Istotne postanowienia umowy

Umowa Nr DP.342 - /.....

**z wykonawcą wybranym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
w trybie art. 4 pkt 8 Ustawy Prawo zamówień publicznych
(tekst jednolity Dz.U. z 2013r. poz. 907 ze zmianami)**

ZP-01 Nr 220/2015

zawarta w Poznaniu w dniu r. pomiędzy:

spółką Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu przy ul. Matejki 57, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy, pod Nr KRS 0000483352, reprezentowaną przez: Pawła Kaczmarka – Prezesa Zarządu i Michała Prymasa – Członka Zarządu, posiadającą: **NIP: 2090002942, Regon: 302538131**, zwaną dalej **ZAMAWIAJĄCYM**,

a

.....
.....
.....

NIP:, Regon:, zwaną dalej WYKONAWCĄ.

§ 1 Oświadczenia

1. Wykonawca oświadcza, że:
 - 1) jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym zgodnie z wymogami ustawowymi;
 - 2) posiada uprawnienia, dysponuje wiedzą i doświadczeniem, a także potencjałem ekonomicznym i technicznym oraz pracownikami zdolnymi do wykonania przedmiotu umowy;
 - 3) znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy;
 - 4) uzyskał wszelkie niezbędne dane i wyjaśnienia do wykonania przedmiotu umowy;

- 5) posiada polisę lub inny dokument potwierdzający zawarcie umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą, w zakresie związanym z przedmiotem niniejszej umowy, na kwotę nie niższą niż wartość umowy oraz zobowiązuje się ją odnawiać przez cały okres obowiązywania umowy. Aktualnie obowiązująca polisa stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej umowy.
2. W sytuacji utraty ważności polisy stanowiącej załącznik do niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu odnowioną polisę w terminie do 14 dni od daty zawarcia nowej umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej odpowiadającej warunkom określonym w ust.1 pkt 5.
3. Zamawiający oświadcza, że posiada umocowanie faktyczne i prawne do zawarcia niniejszej umowy na warunkach w niej określonych.

§ 2 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest: świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz spółki Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych sp. z o.o. w zakresie: przyjmowania, sortowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych i zwrotów przesyłek po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy oraz usługi odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego.
2. W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi:
- 1) świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym obejmujące przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie:
- a) przesyłek listowych o wadze do 2 000 g. i wymiarach (liczonych z tolerancją +/- 2 mm):
- maksymalnych – 900 mm, stanowiących sumę długości, szerokości i wysokości, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 600 mm, a w przypadku przesyłki listowej w formie rulonu 1040 mm, stanowiących sumę długości i podwójnej średnicy, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 900 mm,
 - minimalnych – 170 mm w przypadku przesyłki listowej w formie rulonu, stanowiących sumę długości i podwójnej średnicy, przy czym największy wymiar nie może być mniejszy niż 100 mm,
 - minimalnej stronie adresowej – 90 x 140 mm.
- b) paczek pocztowych o masie do 10 000 g. i wymiarach, z których największy nie przekracza 1 500 mm, a suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość, nie przekracza 3 000 mm.
- 2) zwrot przesyłek niedoręczonych, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia odbiorcy;

- 3) odbiór przesyłek z siedziby Zamawiającego i dostarczanie ich do placówki pocztowej Wykonawcy.
3. Przez przesyłki pocztowe rozumie się przesyłki:
- 1) listowe:
 - a) zwykłe – przesyłki nierejestrowane, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
 - b) zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane, będące przesyłkami najszybszej kategorii,
 - c) polecone – przesyłki rejestrowane, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
 - d) polecone priorytetowe - rejestrowane, będące przesyłkami najszybszej kategorii,
 - e) polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki rejestrowane, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczenia za pokwitowaniem odbioru,
 - f) polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki rejestrowane, będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczenia za pokwitowaniem odbioru,
 - 2) paczki:
 - a) polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – rejestrowane, nie będące paczkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczenia za pokwitowaniem odbioru,
 - b) polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – rejestrowane, będące paczkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczenia za pokwitowaniem odbioru,

§ 3 Realizacja przedmiotu umowy

1. Przedmiot umowy realizowany będzie na zasadach określonych w niniejszej umowie oraz na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz.U. z 2012 r., poz. 1529);
 - 2) Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U. z 2013 r. poz. 1468);
 - 3) Międzynarodowych przepisów pocztowych – wiążących Rzeczpospolitą Polską umów międzynarodowych dotyczących świadczenia usług pocztowych oraz wiążących regulaminów Światowego Związku Pocztowego;
 - 4) Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014., poz. 1182 j.t. ze zmian.)

2. W zakresie sposobu postępowania z przesyłkami uszkodzonymi oraz sposobu dokumentowania wykonania usługi doręczenia przesyłek rejestrowanych Wykonawca zobowiązany jest do spełnienia wymagań określonych w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. z 2013, poz. 545).
3. Przesyłki powinny być doręczane z zachowaniem podanych poniżej maksymalnych wskaźników terminowości. Termin doręczenia określany jest jako D+n, gdzie „D” oznacza dzień nadania, a „n” liczbę dni, które upłynęły od dnia nadania do dnia doręczenia przesyłki pocztowej:
 - **D+2** – dla przesyłek pocztowych **będących** przesyłkami najszybszej kategorii
 - **D+4** – dla przesyłek pocztowych **nie będących** przesyłkami najszybszej kategorii.Powyższe oznacza, że terminem doręczenia przesyłki będącej przesyłką najszybszej kategorii, która została nadana np. w poniedziałek jest środa tego samego tygodnia, a przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii, która została nadana np. w poniedziałek jest piątek tego samego tygodnia. Do liczby dni określających termin doręczenia nie wlicza się sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania poufności wszelkich informacji, w szczególności informacji o danych osobowych, w których posiadanie wszedł w związku z realizacją niniejszej umowy i przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych na każdym etapie realizacji usług objętych przedmiotem umowy.
5. W ramach przedmiotu umowy określonego w §2, w Formularzu cenowym stanowiącym **załącznik nr 1** do umowy określone zostały szacunkowe ilości przesyłek, które będą nadawane w czasie trwania umowy, z podziałem na ich rodzaje. Podane w nim ilości służą maksymalnemu określeniu wielkości przedmiotu umowy i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i zrzeka się wszelkich roszczeń z tytułu zmian ilościowych w trakcie realizacji umowy oraz niewykorzystania maksymalnej wartości umowy.
6. Usługa doręczania przesyłek listowych i paczek świadczona będzie do każdego adresu w Polsce i poza granicami kraju, wskazanego przez Zamawiającego. W zakresie przesyłek nadawanych poza granice Rzeczypospolitej Polskiej wystarczającym jest dostarczanie przez Wykonawcę tych przesyłek do każdego miejsca w państwach będących stronami *Siódmego protokołu dodatkowego do Konstytucji Światowego Związku Pocztowego, regulaminu Generalnego Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem – Regulaminem wewnętrznym Kongresów oraz Światowej Konwencji Pocztowej* (Dz. U. z 2007r., Nr 206 poz.1495).

7. Wykonawca zobowiązany jest dysponować placówką nadawczą w miejscowości, w której znajduje się siedziba Zamawiającego.
8. Z zastrzeżeniem pkt. 9 Wykonawca zobowiązany jest do dysponowania przynajmniej jednym punktem odbioru przesyłek niedoręczonych pod wskazany przez Zamawiającego adres (awizowanych), na terenie każdej gminy lub gminy sąsiedniej w stosunku do adresu odbiorcy przesyłki - na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej.
9. Wykonawca zobowiązany jest do dysponowania na terenie Miasta Poznania punktami odbioru przesyłek niedoręczonych pod wskazany przez Zamawiającego adres (awizowanych) w takiej ilości i rozmieszczeniu, aby jedna przypadała na **każde** 20 000 mieszkańców.
10. Jeżeli punkty odbioru przesyłek niedoręczonych Wykonawcy - zarówno tych, o których mowa w §3 ust. 8, jak i w ust. 9 – znajdują się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza i jednocześnie działalność ta jest działalnością dominującą, musi on posiadać **wyodrębnione stanowisko do obsługi klientów w zakresie usług pocztowych.**
11. Punkty odbioru przesyłek niedoręczonych (awizowanych) winne być czynne przynajmniej 5 dni w tygodniu przez co najmniej:
 - 8 godzin dziennie na obszarze Miasta Poznania,
 - 5 godzin dziennie na pozostałym obszarze kraju.

Jeżeli w tygodniu przypada dzień ustawowo wolny od pracy, liczba ta może być odpowiednio niższa. Ponadto Zamawiający wymaga aby, **z zastrzeżeniem ust 12 i 13**, punkty odbioru przesyłek niedoręczonych były czynne przynajmniej dwa razy w tygodniu do godz. 18⁰⁰; **Punkty odbioru przesyłek niedoręczonych muszą być w sposób widoczny i czytelny oznaczone logo Wykonawcy.**

12. Wykaz punktów odbioru przesyłek niedoręczonych rozmieszczonych na obszarze Miasta Poznania, wraz z podaniem ich adresów oraz godzin otwarcia stanowi **załącznik nr 5** do niniejszej umowy. Wykaz w sposób odrębny winien wyszczególniać punkty odbioru przesyłek niedoręczonych czynnych przynajmniej do godz. 20⁰⁰ i pozostałe punkty odbioru przesyłek niedoręczonych.
13. Przez cały okres obowiązywania umowy Wykonawca zobowiązany jest do utrzymywania ilości punktów odbioru przesyłek niedoręczonych na obszarze Miasta Poznania odpowiadającej ilości tych punktów wskazanych w ofercie, na podstawie której wyłoniony został Wykonawca zamówienia stanowiącego przedmiot niniejszej umowy tj.:
 - 1) ilości punktów odbioru przesyłek niedoręczonych na obszarze Miasta Poznania
 - 2) ilości punktów odbioru przesyłek niedoręczonych na obszarze Miasta Poznania czynnych od poniedziałku do piątku przynajmniej do godz. 20⁰⁰

KR
P-G

JP

14. Wymaganie określone w ust. 13 uważa się za zachowane, jeżeli ewentualne zmniejszenie ilości punktów nie przekroczy 5% wskazanych powyżej ilości.
15. Odbiór przesyłek przeznaczonych do wysyłki, z siedziby Zamawiającego odbywał się będzie pięć razy w tygodniu – tj. codziennie od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni wolnych od pracy), w godzinach od 13⁰⁰ do 14⁰⁰.
16. Odbioru przesyłek przeznaczonych do nadania Wykonawca dokonywał będzie przez swojego upoważnionego przedstawiciela. Wzór upoważnienia oraz wzór zestawienia przesyłek przeznaczonych do nadania określony został w **załączniku nr 3** do niniejszej umowy.
17. Wykonawcy przysługuje prawo odmowy odebrania przesyłek w przypadku, gdy Zamawiający nie przekaze ich w ciągu 15 minut od momentu przybycia do siedziby Zamawiającego przedstawiciela Wykonawcy zgłaszającego się po odbiór przesyłek w terminie określonym w ust 15.
18. Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru z siedziby Zamawiającego.
19. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy ich doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnego z adresem przeznaczenia. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym wg. kategorii rodzajowej i wagowej. Opakowanie przesyłek listowych stanowi zaklejona koperta Zamawiającego, a opakowanie paczki stanowi sztywne pudełko lub szary papier Zamawiającego. Zamawiający umieszcza w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę. Wymagania w zakresie adresowania i opakowania przesyłek listowych stanowi **załącznik nr 4** do niniejszej umowy.
20. Przesyłki będą przekazywane Wykonawcy do wysyłki wraz z 2 egzemplarzami pocztowej książki nadawczej (po jednym egzemplarzu dla Zamawiającego i dla Wykonawcy), tj. rodzajowym i ilościowym zestawieniem korespondencji z wyszczególnieniem adresów (przesyłki rejestrowane wpisywane będą przez Zamawiającego, każda kolejno w oddzielnej pozycje).
21. Poczтовая książka nadawcza, o której mowa w pkt 20 zawierać będzie pieczęć nagłówkową Zamawiającego oraz informacje o numerze i dacie zawarcia niniejszej umowy.
22. Informację o numerze i dacie zawarcia umowy Zamawiający umieszczał będzie również bezpośrednio na przesyłce, w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej, w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści:

OPLATA POBRANA
TAXE PERÇUE - POLOGNE
umowa z nr

23. Wykonawca dostarczał będzie 1 egzemplarz pocztowej książki nadawczej, z adnotacją potwierdzającą ilość i określającą wagę poszczególnych przesyłek, do siedziby Zamawiającego pięć razy w tygodniu – tj. codziennie od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni wolnych od pracy), do godz. 10⁰⁰ dnia następnego po dniu nadania;
24. Dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru Wykonawca doręczał będzie do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru”, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia doręczenia;
25. Dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru w przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni liczonych od dnia następnego po pozostawieniu pierwszego awizo. W tym terminie 7 dni od pozostawienia pierwszego awizo przesyłka **jest awizowana powtórnie**. Po upływie terminu odbioru przesyłka zwracana jest do Zamawiającego w terminie 5 dni roboczych wraz z podaniem przyczyny jej nie odebrania przez adresata
26. Zamawiający nie dopuszcza stosowania przez Wykonawcę własnych opakowań przesyłek.
27. W przypadku gdy Wykonawca będzie zlecał wykonanie części usługi Podwykonawcom, Zamawiający zastrzega, że potwierdzenie nadania odnotowywane na dowodzie nadania musi być dokonywane przez Wykonawcę.
28. W ramach realizacji przedmiotu umowy, Wykonawca dostarczał będzie do siedziby Zamawiającego blankiety zwrotnych potwierdzeń odbioru (ZPO), w których wyróżnione zostanie miejsce na określenie co najmniej: adresata przesyłki; nadawcę przesyłki; daty nadania w placówce nadawczej Wykonawcy, daty przyjęcia przesyłki w placówce oddawczej Wykonawcy, potwierdzenia odbioru przesyłki przez adresata oraz miejsce na dodatkowe adnotacje.
29. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej Zamawiający uważał będzie za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.
30. Reklamację z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi stanowiącej przedmiot umowy Zamawiający może zgłosić Wykonawcy po upływie 14 dni od dnia nadania przesyłki, nie później jednak niż 12 miesięcy od dnia ich nadania.
31. Wykonawca jest zobowiązany do dokonania prawidłowego, zgodnego ze stanem faktycznym opisu na formularzach potwierdzeń odbioru (ZPO), a w szczególności:

Kcl
G
P.G

-31
mp

- 1) w przypadku doręczenia przesyłki – do uzyskania od odbiorcy pokwitowania odbioru przesyłki poprzez umieszczenie daty jej odbioru i czytelnego podpisu odbiorcy wraz z wskazaniem osoby, której doręczono przesyłkę (np. adresat, pełnoletni członek rodziny itp.),
 - 2) w przypadku niemożności doręczenia przesyłki – do wskazania punktu odbioru przesyłek niedoręczonych (awizowanych), w której pozostawiono przesyłkę do dyspozycji adresata oraz do odnotowania daty jej pozostawienia, będącej zarazem datą pozostawienia awizo,
 - 3) w przypadku niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni od daty pozostawienia pierwszego awizo – do odnotowania daty powtórnego jej awizowania,
 - 4) w przypadku zwrotu przesyłki do nadawcy – do wskazania powodu zwrotu oraz do odnotowania daty zwrotu,
 - 5) do umieszczenia daty oraz złożenia podpisu przez osobę doręczającą lub wydającą przesyłkę (podpis powinien umożliwiać identyfikację tej osoby).
32. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.
33. W zakresie realizacji umowy, Strony ustalają następujące osoby do kontaktu:
- Zamawiający:,
- Wykonawca: Paweł Grześkowiak – tel.061 8694 848, Krystyna Promna – tel.061 8694 892, Dariusz Leszczyński – tel.061 8694 801.

§ 4 Wynagrodzenie

1. Łączne wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy nie może przekroczyć kwoty złotych brutto (słownie:- złotych brutto), w tym podatek VAT.
2. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy.
3. Miesięczne wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu umowy stanowić będzie suma opłat za faktycznie wykonane usługi, zgodnie z cenami jednostkowymi określonymi w Formularzu cenowym stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszej umowy.
4. Wynagrodzenie płatne będzie miesięcznie z dołu, na podstawie faktur VAT wystawionych przez Wykonawcę i przedłożonych Zamawiającemu. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na podany przez Wykonawcę rachunek bankowy w terminie do 14 dni od daty przedłożenia

faktury Zamawiającemu. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

5. Podstawę do wystawienia faktury stanowić będzie potwierdzona przez Zamawiającego specyfikacja wykonanych usług (określająca liczbę, rodzaj i wagę poszczególnych przesyłek) nadanych w danym okresie rozliczeniowym.
6. Wraz z każdą fakturą Wykonawca zobowiązany jest przedkładać Zamawiającemu oświadczenie o aktualnej - na dzień wystawienia faktury - ilości funkcjonujących punktów odbioru przesyłek niedoręczonych na terenie Miasta Poznania czynnych przynajmniej do godz. 20⁰⁰ oraz ilości pozostałych funkcjonujących punktów odbioru przesyłek niedoręczonych na terenie Miasta Poznania.

§ 5 Okres obowiązywania umowy i jej rozwiązanie

1. Okres realizacji usługi stanowiącej przedmiot umowy obejmuje 12 miesięcy, tj. od dniado dnia
2. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy przed upływem wskazanego w ust. 1 okresu jej obowiązywania z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień niniejszej umowy, pod warunkiem uprzedniego pisemnego wezwania Wykonawcy do zaniechania naruszeń z jednoczesnym określeniem przez Zamawiającego terminu ich zaniechania.
3. Prawo Zamawiającego określone w ust 2 ma **szczególne zastosowanie** w przypadku stwierdzenia uchybienia przez Wykonawcę jego obowiązku określonego w §3 ust.8; ust. 9; ust 10 i ust.11.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy przed upływem wskazanego w ust. 1 okresu jej obowiązywania z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia także w sytuacji gdy faktyczna ilość punktów odbioru przesyłek niedoręczonych na obszarze Miasta Poznania lub faktyczna ilość punktów odbioru przesyłek niedoręczonych na obszarze Miasta Poznania czynnych od poniedziałku do piątku przynajmniej do godz. 20⁰⁰ ulegnie zmniejszeniu o więcej niż **10%** w stosunku do ilości wskazanych w §3 ust. 13 niniejszej umowy.
5. Wypowiedzenie, o którym mowa w ust.4 zostanie poprzedzone pisemnym wezwaniem Wykonawcy do zaniechania naruszeń z jednoczesnym określeniem przez Zamawiającego terminu ich zaniechania.
6. Zamawiającemu przysługuje prawo niezwłocznego rozwiązania umowy w przypadku rażącego naruszenia postanowień umowy.

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, Zamawiający może odstąpić od umowy lub zmniejszyć zakres przedmiotu umowy, w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
8. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku utraty przez Wykonawcę uprawnień do wykonywania działalności pocztowej, w terminie 3 miesięcy od dnia powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o takim zdarzeniu.
9. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku nie przedłożenia przez Wykonawcę aktualnej polisy lub innego dokumentu potwierdzającego zawarcie nowej umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej odpowiadającej warunkom określonym w § 1 ust.1 pkt 5., w terminie 3 miesięcy licząc od 30 dnia po upływie ważności polisy stanowiącej załącznik do niniejszej umowy.
10. W sytuacjach określonych w ust.2; ust.3; ust.4; ust 6; ust.7; ust. 8 i ust. 9 Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§ 6 Kary umowne

1. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi stanowiącej przedmiot umowy stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe.
2. W niżej wymienionych przypadkach Zamawiający naliczał będzie odszkodowanie:
 - 1) za utratę, ubytek lub uszkodzenie przesyłki pocztowej nie będącej przesyłką z korespondencją – w wysokości nie wyższej niż zwykła wartość utraconych lub uszkodzonych rzeczy,
 - 2) za utratę przesyłki z korespondencją – w wysokości dziesięciokrotności opłaty za usługę nie niższej jednak niż pięćdziesięciokrotność opłaty za traktowanie przesyłki listowej jako poleconej, określonej w cenniku usług powszechnych,
 - 3) za opóźnienie w doręczeniu przesyłki pocztowej w stosunku do gwarantowanego terminu doręczenia – w wysokości nie przekraczającej dwukrotności opłaty za usługę..
3. Ponadto Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) w przypadku opóźnienia w przystąpieniu do realizacji usługi stanowiącej przedmiot umowy w wysokości 500,00 zł brutto (słownie: pięćset złotych 00/100 brutto) za każdy dzień opóźnienia,

- 2) w przypadku nieodebrania przesyłek z siedziby Zamawiającego w terminie określonym w §3 ust. 15, z zastrzeżeniem sytuacji o której mowa w §3 ust. 17, w wysokości 500,00 zł brutto (słownie: pięćset złotych 00/100 brutto) za każdy przypadek,
- 3) w przypadku uchybienia obowiązki określonej w §1 ust.2, w wysokości 150,00 zł brutto (słownie: stu pięćdziesięciu złotych 00/100 brutto) za każdy dzień opóźnienia,
- 4) w przypadku gdy faktyczna ilość punktów odbioru przesyłek niedoręczonych na obszarze Miasta Poznania lub faktyczna ilość punktów odbioru przesyłek niedoręczonych na obszarze Miasta Poznania czynnych od poniedziałku do piątku przynajmniej do godz. 20⁰⁰ ulegnie zmniejszeniu o więcej niż o 5% w stosunku do ilości wskazanych w §3 ust. 13 niniejszej umowy, w wysokości 1000,00 zł brutto (słownie: jedentysiąc złotych 00/100 brutto) – jednorazowo w każdym okresie rozliczeniowym, w którym przedmiotowe zmniejszenie ilości punktów będzie miało miejsce.
- 5) w przypadku odstąpienia przez którąkolwiek ze stron od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% maksymalnego wynagrodzenia umownego brutto określonego w §4 ust.1 umowy,
4. Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości faktycznie poniesionej szkody.
5. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.
6. Należności z tytułu odszkodowań i kar umownych mogą być potrącane z wynagrodzenia Wykonawcy po uprzednim poinformowaniu go o tym fakcie.

§7 Podwykonawcy

1. Zgodnie z oświadczeniem złożonym w ofercie Wykonawca może zlecić Podwykonawcom następujące elementy przedmiotu zamówienia:
 -
 -
 -
2. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za wszelkie czynności, których wykonanie powierzył podwykonawcom. Wykonawca odpowiada za działania i zachowania Podwykonawców jak za własne.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przesłania Zamawiającemu informacji zawierających dane identyfikujące Podwykonawców.

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za dokonanie w terminie wszelkich rozliczeń finansowych z Podwykonawcami.

§8 Zmiany umowy

1. Wszelkie zmiany umowy, pod rygorem nieważności, wymagają formy pisemnej.
2. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba, że Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany.
3. Zamawiający przewiduje zmianę umowy w następujących przypadkach:
 - 1) zmiany stawki podatku od towarów i usług VAT,
 - 2) zastosowania przez Wykonawcę programów rabatowych i upustów oferowanych przez Wykonawcę w okresie trwania umowy pod warunkiem, że programy te będą korzystne dla Zamawiającego,
 - 3) zmiany okresu obowiązywania umowy w przypadku nie wykorzystania maksymalnej wartości wynagrodzenia określonego w §4 ust.1 umowy,
 - 4) ograniczenia zakresu wykonywanych usług w przypadku zmian organizacyjnych Zamawiającego.

§ 9 Postanowienia końcowe

1. Umowa wiąże strony od dnia jej podpisania przez obie strony.
2. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego i pisemnego powiadamiania się o zmianach dotyczących określonych w umowie nazw i osób do kontaktu.
3. Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego o:
 - 1) zawieszeniu lub zakończeniu wykonywania działalności pocztowej w terminie 3 dni od daty zawieszenia lub zakończenia tej działalności,
 - 2) złożeniu wniosku o wykreślenie z rejestru operatorów pocztowych w terminie 3 dni od daty złożenia takiego wniosku,
 - 3) otrzymaniu decyzji wydanej przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej o zakazie wykonywania działalności pocztowej objętej wpisem do rejestru, w terminie 3 dni od daty otrzymania takiej decyzji.
4. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz przepisy Prawa pocztowego.

5. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego powiadomienia o każdej zmianie adresu lub numeru telefonu.
6. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.
7. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy rozstrzyga właściwy rzeczowo sąd powszechny w Poznaniu.
8. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem po 1 dla każdej ze stron.

/ZAMAWIAJĄCY/

/WYKONAWCA/

UWAGA !!!

Ostateczna treść zapisów umowy, które zostały wyróżnione kolorem żółtym jest uzależniona od faktu czy oferta wybrana jako najkorzystniejsza uzyskała punkty w kryterium:

- ilość punktów odbioru przesyłek nedoręczonych na terenie Miasta Poznania

lub

- ilość punktów odbioru przesyłek nedoręczonych na terenie Miasta Poznania czynnych od poniedziałku do piątku przynajmniej do godz. 20⁰⁰

RADCA PRAWNY

Dariusz Biniarz
DYREKTOR PIONU ZARZĄDU

Przemysław Surdyk

Justyna Bittner-Dobak

starczy specjalista
ds. zamówień publicznych

PREZES ZARZĄDU

Paweł Kaczmarek

Formularz Cenowy

L.p.	waga i rodzaj przesyłki	ilość sztuk	cena jednostkowa brutto	wartość brutto (ilość z kolumny 3 x cena jednostkowa z kolumny 4)
1	2	3	4	5
Przesyłki listowe rejestrowane - nie będące przesyłkami najszybszej kategorii - krajowe				
1	do 50g	22000		
2	potwierdzenie odbioru	22000		
3	ponad 50g do 100g	150		
4	potwierdzenie odbioru	150		
5	ponad 100g do 350g	1100		
6	potwierdzenie odbioru	1100		
7	ponad 350g do 500g	5		
8	potwierdzenie odbioru	5		
9	ponad 500g do 1000g	10		
10	potwierdzenie odbioru	10		
11	ponad 1000g do 2000g	5		
12	potwierdzenie odbioru	5		
Przesyłki listowe rejestrowane - będące przesyłkami najszybszej kategorii - krajowe				
13	do 50g	73		
14	potwierdzenie odbioru	73		
15	ponad 50g do 100g	5		
16	potwierdzenie odbioru	5		
17	ponad 100g do 350g	10		
18	potwierdzenie odbioru	10		
19	ponad 350g do 500g	5		
20	potwierdzenie odbioru	5		
21	ponad 500g do 1000g	5		
22	potwierdzenie odbioru	5		
23	ponad 1000g do 2000g	5		
24	potwierdzenie odbioru	5		

Handwritten signature and initials in blue ink.

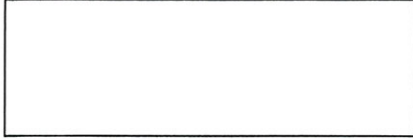
L.p.	waga i rodzaj przesyłki	ilość sztuk	cena jednostkowa brutto	wartość brutto (ilość z kolumny 3 x cena jednostkowa z kolumny 4)
1	2	3	4	5
Przesyłki listowe rejestrowane - będące przesyłkami najszybszej kategorii - zagraniczne				
25	do 50g	25		
26	potwierdzenie odbioru	25		
27	ponad 50g do 100g	5		
28	potwierdzenie odbioru	5		
29	ponad 100g do 350g	5		
30	potwierdzenie odbioru	5		
31	ponad 350g do 500g	5		
32	potwierdzenie odbioru	5		
33	ponad 500g do 1000g	5		
34	potwierdzenie odbioru	5		
35	ponad 1000g do 2000g	5		
36	potwierdzenie odbioru	5		

L.p.	waga i rodzaj przesyłki	ilość sztuk	cena jednostkowa brutto	wartość brutto (ilość z kolumny 3 x cena jednostkowa z kolumny 4)
1	2	3	4	5
Przesyłki listowe nierejestrowane - nie będące przesyłkami najszybszej kategorii - krajowe				
37	do 50g	2877		
38	ponad 50g do 100g	5		
39	ponad 100g do 350g	174		
40	ponad 350g do 500g	5		
41	ponad 500g do 1000g	5		
42	ponad 1000g do 2000g	5		
Przesyłki listowe nierejestrowane - będące przesyłkami najszybszej kategorii - krajowe				
43	do 50g	5		
44	ponad 50g do 100g	5		
45	ponad 100g do 350g	5		
46	ponad 350g do 500g	5		
47	ponad 500g do 1000g	5		
48	ponad 1000g do 2000g	5		
Przesyłki listowe nierejestrowane - nie będące przesyłkami najszybszej kategorii - zagraniczne				
49	do 50g	5		
50	ponad 50g do 100g	5		
51	ponad 100g do 350g	5		
52	ponad 350g do 500g	5		
53	ponad 500g do 1000g	5		
54	ponad 1000g do 2000g	5		
Przesyłki listowe nierejestrowane - będące przesyłkami najszybszej kategorii - zagraniczne				
55	do 50g	5		
56	ponad 50g do 100g	5		
57	ponad 100g do 350g	5		
58	ponad 350g do 500g	5		
59	ponad 500g do 1000g	5		
60	ponad 1000g do 2000g	5		

Handwritten signature and date:
 9/16/16

L-p.	waga i rodzaj przesyłki	ilość sztuk	cena jednostkowa brutto	wartość brutto (ilość z kolumny 3 x cena jednostkowa z kolumny 4)
1	2	3	4	5
Paczki pocztowe rejestrowane - nie będące przesyłkami najszybszej kategorii - krajowe				
61	do 2 kg	1		
62	ponad 2 kg do 5 kg	1		
63	ponad 5 kg do 10 kg	1		
Paczki pocztowe rejestrowane - będące przesyłkami najszybszej kategorii - krajowe				
64	do 2 kg	1		
65	ponad 2 kg do 5 kg	1		
66	ponad 5 kg do 10 kg	1		
Paczki pocztowe rejestrowane - nie będące przesyłkami najszybszej kategorii - zagraniczne				
67	do 2 kg	1		
68	ponad 2 kg do 5 kg	1		
69	ponad 5 kg do 10 kg	1		
Paczki pocztowe rejestrowane - będące przesyłkami najszybszej kategorii - zagraniczne				
70	do 2 kg	1		
71	ponad 2 kg do 5 kg	1		
72	ponad 5 kg do 10 kg	1		
Zwrot przesyłek rejestrowanych – nie będących przesyłkami najszybszej kategorii - krajowych do nadawcy				
73	do 50g	2000		
74	ponad 50g do 100g	37		
75	ponad 100g do 350g	37		
76	ponad 350g do 500g	5		
77	ponad 500g do 1000g	5		
78	ponad 1000g do 2000g	5		
Usługa polegająca na odbiorze przesyłek z siedziby Zamawiającego do placówki nadawczej Wykonawcy (cena za jeden odbiór)				
79	odbiór przesyłek	255		
			Suma:	

Załącznik nr 3 do umowy
nr DP.342- /.....
z dnia



Pieczętka Wykonawcy
wystawiającego upoważnienie

UPOWAŻNIENIE do odbioru przesyłek pocztowych z siedziby Zarządu Komunalnych Zasobów Lokalowych sp. z o.o.

Upoważnienie nr wydane dnia

Imię i nazwisko

upoważniony jest do odbioru przesyłek pocztowych w ramach realizacji umowy nr DP.342-.../2013

Upoważnienie jest ważne wraz z dokumentem tożsamości

seria i numer..... od dniado dnia

.....
podpis i pieczętka wystawiającego upoważnienie

MIEJSCE ODBIORU	Planowana godzina odbioru
.....	(zgodnie z umową)
.....
.....
nazwa i adres	

Zestawienie przesyłek przekazanych do przewozu w ramach usługi odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego

Zamawiający otrzymał zestawienie i dokumenty nadawcze (kopie)*	tak	nie	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Przesyłki i dokumenty nadawcze przekazane do przewozu w ramach usługi odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego w dniu			
Odebrane przesyłki lub zbiory:	Liczba przesyłek/zbiorów (w sztukach)		
Przesyłki przekazane luzem:			
obrót krajowy:			
Przesyłki listowe rejestrowane			
Paczki pocztowe			
Przesyłki listowe nierejestrowane			
obrót zagraniczny:			
Przesyłki listowe rejestrowane			
Paczki pocztowe			
Przesyłki listowe nierejestrowane			
lub przesyłki przekazane w zbiorach:			
Kaseta			
Paleta			
Worek			
Kontener			
.....			

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA

.....
data, godzina i podpis

.....
data, godzina i podpis

* - właściwie zaznaczyć znakiem "x"

** - potwierdzenie odbioru przesyłek wraz z dokumentami nadawczymi

Wymagania w zakresie adresowania i opakowania przesyłek listowych

Opakowanie przesyłek

1. Opakowanie przesyłek mogą stanowić koperty wykonane z papieru z okienkiem lub bez.
2. Nie należy stosować kopert w ciemnych kolorach oraz wykonanych z błyszczącego lub kredowego papieru, które uniemożliwiają Wykonawcy czytelne nanoszenie datownika oraz kodu kreskowego identyfikującego adresata.

Oznakowanie przesyłek

1. Strona adresowa kopert dzieli się na:
 - 1) pole nadawcy,
 - 2) pole znaczkowe,
 - 3) pole adresowe,
 - 4) strefę szyfrową.
2. Pole nadawcy przeznaczone jest do umieszczenia: adresu nadawcy, znaku firmowego nadawcy, reklamy nadawcy, ilustracji oraz adnotacji pocztowych wykonanych w formie nalepek, stempli lub odręcznych napisów – górna lewa część strony adresowej przesyłki.
3. Pole znaczkowe przeznaczone jest do umieszczania oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę (numeru i daty zawarcia umowy) – górna prawa część strony adresowej przesyłki. Oznaczenie to powinno być umieszczone na przesyłce w sposób trwały i czytelny.
4. Pole adresowe przeznaczone jest na umieszczenie adresu adresata łącznie z aktualnym kodem pocztowym (w polu nie należy umieszczać innych treści np.: reklamy nadawcy) – dolna prawa część strony adresowej przesyłki. Adres ten powinien w sposób jednoznaczny wskazywać adresata i miejsce doręczenia, nie może zawierać skrótów i niepełnych danych adresowych tj. brak nazwy ulicy/miejscowości, nr domu/lokalu, czy oznaczenia kodowego (w przypadku przesyłek zagranicznych – kraju przeznaczenia). Adres powinien być umieszczony w sposób trwały i czytelny, bez skreśleń i poprawek. W przypadku stosowania jako opakowania przesyłki listowej koperty z przezroczystym okienkiem adresowym, do przemieszczania i doręczania przyjmowana jest wyłącznie przesyłka, której zawartość złożona jest w taki sposób, aby adres pozostawał całkowicie widoczny przez okienko, nawet jeśli zawartość przesunie się wewnątrz koperty. Okienko adresowe powinno znajdować się w dolnej prawej części strony adresowej koperty. W okienku adresowym należy umieszczać czytelną informację identyfikującą wyłącznie adresata przesyłki. W przypadku tego typu opakowań niedozwolone jest

również umieszczanie na okienku adresowym etykiet samoprzylepnych z naniesioną informacją o adresacie.

5. Strefa szyfrowa (kodowa) przeznaczona jest wyłącznie do umieszczenia przez Wykonawcę zaszyfrowanej w kodzie kreskowym informacji o adresie adresata (w strefie szyfrowej nie umieszcza się żadnych napisów, nadruków, rysunków lub nalepek) – dolna część strony adresowej przesyłki.
6. Adres nadawcy i adresata umieszcza się równoległe do dłuższej krawędzi strony adresowej przesyłki.
7. Część strony adresowej koperty pomiędzy adresem nadawcy a strefą szyfrową, nazwana umownie miejscem informacyjnym to miejsce, gdzie Nadawca może umieszczać dodatkowe nadruki/napisy np. adres www, elementy graficzne.
8. W przypadku przesyłek listowych nierejestrowanych miejsce informacyjne jest również przeznaczone na umieszczenie nalepki (napisu, nadruku) wyróżnika kategorii „PRIORYTET”, a w przypadku przesyłek rejestrowanych dodatkowo nalepki „R” z kodem kreskowym oraz nalepki określającej usługę komplementarna „Potwierdzenie odbioru”.

Wzór prawidłowo zaadresowanej przesyłki listowej nierejestrowanej i przesyłki poleconej w obrocie krajowym

