

## UMOWA

zawarta w dniu 31 lipca 2014r. w Kielcach pomiędzy:  
**Powiatem Kieleckim – Starostwem Powiatowym** w Kielcach z siedzibą przy ul. Wrzosowej 44, 25 – 211 Kielce, NIP: 9591645790, REGON: 291009372, reprezentowanym przez:  
**Zdzisława Wrzałkę – Starostę Kieleckiego**  
**Zenona Janusa – Wicestarostę**  
przy kontrasygnacie osoby upoważnionej przez Skarbnika Powiatu – Głównego Księgowego Agnieszki Trepki na mocy upoważnienia z dnia 01.07.2013r. zwanym dalej „Zamawiającym”

a

**POCZTĄ POLSKĄ S. A.** z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, 00 – 940 Warszawa, wpisaną do rejestru prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000334972, NIP: 5250007313, REGON: 010684960, reprezentowaną przez:  
**Sylwestra Gosa – Menedżera ds. Kluczowych Klientów w Regionie Sprzedaży Kielce**, na mocy Pełnomocnictwa z dnia 11.10.2012r.  
**Beatę Mytnik-Pytlewską – Menedżera ds. Sprzedaży Rejonu Sprzedaży Kielce**, na mocy Pełnomocnictwa z dnia 11.10.2012r. zwaną dalej „Wykonawcą”

Przedmiot zamówienia płatny z działu 750 rozdziału 75020 paragraf 4300.

W wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie odbioru, przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych jak również zwrotu przesyłek niedoręczonych, znak sprawy AO-IV.272.1.16.2014, w oparciu o ustawę z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013r., poz. 907, z późn. zm.) oraz na podstawie oferty Wykonawcy z dnia: 16.07.2014r. zawarta została umowa o następującej treści:

### § 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania realizację usług pocztowych określonych w SIWZ.
2. Przesyłki nadawane będą w punktach Zamawiającego wskazanych w Załączniku nr 1 do Umowy i odbierane przez przedstawiciela Wykonawcy z tych punktów.
3. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usług pocztowych na warunkach i w terminach określonych w niniejszej umowie, ofercie Wykonawcy i SIWZ oraz w aktach prawnych regulujących świadczenie usług pocztowych w tym wymienionych w § 3 ust. 1 niniejszej Umowy.
4. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
5. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę z punktów Zamawiającego. W przypadku, gdy Wykonawca będzie posiadał siedzibę/file w odległości nie większej niż 500 metrów od lokalizacji punktów Zamawiającego wskazanych w Opisie Przedmiotu Zamówienia, Zamawiający

dopuszcza możliwość dostarczania przesyłek przeznaczonych do wysłania do siedziby/filii Wykonawcy.

6. Odbiór przesyłek przyjętych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę w prowadzonych rejestrach oznakowanych pieczęcią, podpisem i datą:

1) dla przesyłek rejestrowanych, w tym: przesyłek listowych krajowych i zagranicznych rejestrowanych, przesyłek listowych krajowych i zagranicznych, nierejestrowanych z potwierdzeniem odbioru, przesyłek listowych krajowych i zagranicznych rejestrowanych najszybszej kategorii, przesyłek listowych krajowych i zagranicznych rejestrowanych najszybszej kategorii z potwierdzeniem odbioru - w nadawczych rejestrach; dla przesyłek rejestrowanych przekazywane będzie również zestawienie ilościowo-wartościowe wg poszczególnych kategorii wagowych.

2) dla przesyłek nierejestrowanych - na zestawieniu ilościowo-wartościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych oraz rodzaju.

7. Wykonawca będzie doręczał do punktów Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej zwane dalej „potwierdzeniem odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, po upływie terminu odbioru, przesyłka jest „awizowana powtórnie”, termin odbioru powtórnie awizowanej przesyłki przez adresata wynosi 7 dni. Po upływie powyższego terminu przesyłka zwracana jest Zamawiającemu.

8. W przypadku śmierci adresata, wyprowadzenia się spod wskazanego adresu, lub odmowy odbioru korespondencji, Wykonawca będzie zwracał przesyłki Zamawiającemu, wraz z podaniem przyczyny nieodebrania.

9. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatne formularze potwierdzenia odbioru, sukcesywnie w miarę potrzeb Zamawiającego. Przesyłki będą zaopatrywane w druki potwierdzenia odbioru przez pracowników Zamawiającego.

10. W przypadkach przesyłek rejestrowanych nadawanych w postępowaniu administracyjnym, Wykonawca zobowiązany będzie do używania druków „potwierdzenia odbioru”, które Zamawiający zapewni sobie sam (zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 5 do Umowy). Zapis ust. 9 zdanie 2-gie powyżej stosuje się odpowiednio.

## § 2

1. Zamawiający zobowiązuje się do:

1) przygotowania przesyłek do nadawania w formie odpowiadającej wymogom obowiązującym dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonym w przepisach, o których mowa w § 3 Umowy;

2) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

a) dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do rejestrów pełniących funkcję nadawczych rejestrów, sporządzonych w dwóch egzemplarzach, z których każdy oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek wraz z zestawieniem ilościowo-wartościowym,

b) dla przesyłek nierejestrowanych (zwykłych) – sporządzenie zestawienia ilościowo-wartościowego przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych, w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego, stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

3) umieszczania na każdej nadawanej przesyłce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, określając jednocześnie rodzaj przesyłki (rejestrowana, nierejestrowana, będąca przesyłką najszybszej kategorii, niebędąca przesyłką najszybszej kategorii, z informacją o zwrotnym potwierdzeniu odbioru – zgodnie z obowiązującymi regulacjami Wykonawcy w tym zakresie) oraz pełną nazwę i adres zwrotny Zamawiającego.

4) przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczania na opakowaniu przesyłek wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyekspediowania przesyłek za granicę.

2. W przypadku stwierdzenia zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek Wykonawca, niezwłocznie po ich stwierdzeniu, będzie wyjaśniał je telefonicznie lub mailem (adres: kancelaria @powiat.kielce.pl) z Zamawiającym.

### § 3

1. Usługi pocztowe objęte niniejszą umową, realizowane będą na zasadach określonych w:

1) ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012r. poz. 1529),

2) ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2013r. poz. 267 z późn. zm.),

3) Międzynarodowych przepisów pocztowych: ratyfikowanej Umowy międzynarodowej z dnia 5 października 2004r. (Dz. U. z 2007r. Nr 206, poz. 1494), Regulaminu poczty listowej z dnia 28 stycznia 2005r. (Dz. U. z 2007r. Nr 108, poz. 744),

4) innych powszechnie obowiązujących aktach prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem Umowy, w brzmieniu obowiązującym na dzień podpisania umowy.

5) regulaminie świadczenia usług Wykonawcy, z tym, że postanowienia tego regulaminu sprzeczne lub nie dające się pogodzić z postanowieniami zawartymi w niniejszej umowie, nie będą miały zastosowania,

6) SIWZ.

2. Informacje uzyskane w trakcie realizacji Umowy tj. informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, objęte są tajemnicą przedsiębiorstwa i nie mogą być ujawnione w jakiegokolwiek postaci osobom trzecim przez żadną ze stron. Każda ze stron zobowiązuje się w czasie trwania niniejszej Umowy oraz po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu do zachowania poufności informacji dotyczących drugiej strony, o których dowiedziała się w związku z wykonywaniem umowy, chyba że informacja taka została ujawniona przez uprawniony organ, bądź też musi być ujawniona organowi uprawnionemu do tego na mocy obowiązujących przepisów prawa.

3. Strony umowy zobowiązują się do zachowania w poufności wszelkich informacji, w szczególności informacji o danych osobowych, w których posiadanie weszły lub wejdą w związku z realizacją niniejszej umowy. Strony umowy zobowiązują się również do zachowania w tajemnicy oraz odpowiedniego zabezpieczenia wszelkich dokumentów przekazanych przez drugą stronę. Uzyskane informacje oraz otrzymane dokumenty mogą być wykorzystane wyłącznie w celach związanych z realizacją Umowy.

### § 4

1. Umowa zostanie zawarta na okres 12 miesięcy od dnia jej podpisania lub do wyczerpania kwoty maksymalnego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu.

2. Maksymalne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy nie przekroczy kwoty 370 000 tys. brutto (słownie złotych: trzysta siedemdziesiąt tysięcy złotych) w tym podatek VAT%.

3. Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia wobec Zamawiającego, w przypadku, gdy łączne wynagrodzenie za zrealizowanie przedmiotu umowy określonego w § 1 ust. 1 będzie niższe od wynagrodzenia maksymalnego, o którym mowa w ust. 2.
4. W przypadku jeżeli w ciągu 12 miesięcy nie zostanie wyczerpana kwota 370 000 zł brutto, zgodnie z wolą stron może dojść do przedłużenia terminu umowy w formie pisemnej aneksem na warunkach określonych w niniejszej umowie.
5. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nieokreślonych w Formularzu ofertowym, podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług Wykonawcy.

## § 5

1. Usługi pocztowe rozliczane będą z „dołu”, w okresach rozliczeniowych obejmujących jeden miesiąc kalendarzowy.
2. Płatności za przesyłki będą dokonywane z dołu na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury za wykonane w danym miesiącu usługi. Faktura winna zostać wystawiona do 7-go dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym ze specyfikacją wykonanych usług w rozbiu na poszczególne punkty Zamawiającego, o których mowa w Załączniku nr 1 do Umowy.
3. Podstawę rozliczeń pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą stanowić będą zryczałtowane ceny jednostkowe brutto za przesyłki pocztowe, o których mowa w ust. 4 oraz faktyczna ilość przesyłek odebranych w celu doręczenia i zwróconych w okresie rozliczeniowym przez Wykonawcę, wynikająca z rejestrów i zestawień Zamawiającego, o których mowa w § 1 ust. 6 pkt. 1) i 2)
4. Do obliczenia należności za poszczególne usługi pocztowe świadczone przez Wykonawcę w ramach Umowy, stosowane będą opłaty wynikające z oferty Wykonawcy stanowiącej Załącznik nr 2 do SIWZ.

## § 6

1. Rejestry i zestawienia odebranych przesyłek z uwzględnieniem ich rodzajów i wagi oraz zestawienia innych usług objętych przedmiotem Umowy wraz z podaniem ilości, stanowić będą podstawę wystawienia faktury.
2. Wypłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 30 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
3. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. Załącznikami do każdej faktury VAT będą rejestry odebranych i nadanych przesyłek z uwzględnieniem ich rodzajów oraz objętych przedmiotem umowy wraz z podaniem ilości, potwierdzone przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.

## § 7

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15 000 złotych w przypadku, gdy Zamawiający odstąpi od Umowy w całości lub w części z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 2% łącznego wynagrodzenia brutto należnego za zrealizowane w danym miesiącu usługi pocztowe, odrębnie za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w odbiorze jak i wysłaniu nadanych przesyłek z punktu Zamawiającego.



3. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług pocztowych objętych niniejszą umową Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie na podstawie przepisów zawartych w ustawie z dnia 23 listopada 2012r. Prawo Pocztowe (Dz. U. 2012r., poz. 1529).
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki, w przypadku niedotrzymania umówionego terminu płatności wynagrodzenia.
5. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za opóźnione odebranie przesyłek lub ich nieodebranie w przypadku działania siły wyższej, która uniemożliwi ich odbiór, przewóz i nadanie.
6. Niezależnie od kary umownej Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, (jeżeli wysokość poniesionej szkody, przekracza wysokość kary umownej) na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.

## § 8

1. Zamawiający może odstąpić od niniejszej umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o następujących okolicznościach, jeżeli:
  - a. Wykonawca nie dochowa, co najmniej 2-krotnie, któregośkolwiek ustalonego Umową terminu odbioru bądź wysłania nadanych przesyłek,
  - b. Wykonawca, z własnej winy, przerwie realizację Umowy i nie podejmie jej realizacji przez kolejny 1 dzień kalendarzowy.
2. Okoliczności wskazane w ust. 1 powyżej stanowią podstawę do odstąpienia od Umowy z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca.
3. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron w formie pisemnej, z obowiązkiem dokonania płatności za czynności będące w toku, wynikające z wykonania umowy, w terminie natychmiastowym, w przypadku:
  - a. niedotrzymania warunków niniejszej umowy lub
  - b. zmiany w trakcie obowiązywania umowy przepisów prawnych regulujących działalność pocztową, jeżeli wejście w życie tych przepisów uniemożliwi realizację umowy.
4. Zamawiający uprawniony jest do wypowiedzenia niniejszej umowy z ważnych powodów w rozumieniu właściwych przepisów Kodeksu cywilnego. Okres wypowiedzenia wynosi 1 (jeden) miesiąc licząc od dnia złożenia oświadczenia.

## § 9

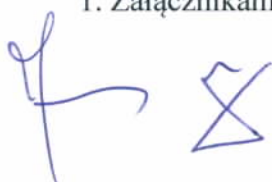
1. Nadzór nad realizacją postanowień umowy ze strony Zamawiającego pełni:  
Pani Jolanta Oleszek, tel.: 41 200-13-15, e-mail: [oleszek.j@powiat.kielce.pl](mailto:oleszek.j@powiat.kielce.pl).
2. Nadzór nad realizacją postanowień umowy ze strony Wykonawcy pełni:  
Pan Sylwester Gos tel.: 41 335-91-88, e-mail: [sylwester.gos@poczta-polska.pl](mailto:sylwester.gos@poczta-polska.pl).

## § 10

1. Strony Umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania o każdej zmianie danych w dokumentach rejestracyjnych oraz innych danych wymienionych w Umowie, a mających wpływ na jej ważność.
2. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksu.

## § 11

1. Załącznikami do Umowy są:



- 1) Załącznik nr 1 wykaz punktów Zamawiającego,
  - 2) Załącznik nr 2 oferta Wykonawcy
  - 3) Załącznik nr 3 SIWZ,
  - 4) Załącznik nr 4 Regulamin świadczenia usług pocztowych Wykonawcy.
  - 5) Załącznik nr 5 do umowy formularz „potwierdzenie odbioru” wykorzystywany przez Zamawiającego w postępowaniach administracyjnych zgodnie z Kpa,
2. Wszystkie załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.

### § 12

Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją niniejszej Umowy, będą podlegać rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

### § 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego oraz przepisy regulujące działalność pocztową.

### § 14

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

#### Zamawiający

**STAROSTA**  
*Zdzisław Wrzałka*

**WICESTAROSTA**  
*Zenon Janus*

**POWIAT KIELECKI**

#### Wykonawca

POCZTA POLSKA S.A.  
BIURO KLIENTA BIZNESOWEGO  
I INSTYTUCJONALNEGO  
REGION SPRZEDAŻY KIELCE  
DZIAŁ KLUCZOWYCH KLIENTÓW  
pl. Niepodległości 2, 25-949 Kielce  
NIP: 525-000-73-13  
(1)

**MENEDŻER ds.  
KLUCZOWYCH KLIENTÓW  
REGION SPRZEDAŻY KIELCE**  
*Sylwester Gos*

**MENEDŻER ds. SPRZEDAŻY  
REJON SPRZEDAŻY KIELCE**  
*Beata Mytnik-Pyniewska*