

Istotne postanowienia umowy

1.Przedmiotem zamówienia jest świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym wynikających z obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności z przepisów opisujących procedury prowadzonych postępowań dot. terminów, sposobu doręczania korespondencji oraz traktowania zwrotnego potwierdzenia odbioru jako dokumentu urzędowego.

Usługi pocztowe stanowiące przedmiot zamówienia realizowane będą zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności z:

- Ustawą z dnia 23 listopada 2012 r.– Prawo Pocztowe (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2188 z późn. zm.)
- Ustawą z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. 2019 r., poz.1460 z późn. zm.)
- Ustawą z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (.tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 256)
- Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. 2019 r., poz. 900 z późn. zm.)
- 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 z późn. zm.)
- Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 474).

2.Zakres świadczonych usług powinien obejmować przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek listowych i paczek. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe i paczki :

- 1) Zwykłe – przesyłki listowe nierejestrowane, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- 2) Zwykłe priorytetowe – przesyłki listowe nierejestrowane, najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- 3) Polecone – przesyłki listowe rejestrowane, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym
- 4) Polecone priorytetowe – przesyłki listowe rejestrowane, najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- 5) Polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) –przesyłki listowe nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,
- 6) Przesyłki o gabarycie A, to przesyłki listowe o wymiarach:
 - 6.1) Minimalne wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
 - 6.2) Maksymalne wymiary nie mogą przekraczać wysokości 20 mm, długości 325 mm i szerokości 230 mm,
- 7) przesyłki o gabarycie B, to przesyłki listowe o wymiarach:
 - 7.1) Minimalny, gdy choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm, długość 325 mm lub szerokość 230mm,
 - 7.2) Maksymalny, gdy suma długości, szerokości i wysokości wynosi 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów nie może przekroczyć 600 mm,
- 8) Paczki pocztowe zwykłe, to paczki rejestrowane, nie będące paczkami najszybszej kategorii,
- 9) Paczki pocztowe priorytetowe, to paczki rejestrowane najszybszej kategorii.

3. Warunki świadczenia usług pocztowych

Ustalenia organizacyjne związane z wykonaniem zamówienia :

- 1) Wykonawca będzie odbierał i dostarczał przesyłki do Urzędu Miasta i Gminy, ul. W. Witosa 24, Jelcz-Laskowice i dostarczał je do placówki nadawczej Wykonawcy pięć razy w tygodniu, tj. od poniedziałku do piątku:
 - odbiór pomiędzy godziną 14.00 – 15.00
 - dostawa najpóźniej do godz. 11.00
- 2) Wynagrodzenie z tytułu wykonania przedmiotu zamówienia będzie rozliczane w okresach rozliczeniowych odpowiadających miesiącom kalendarzowym,
- 3) Wynagrodzenie będzie płatne w formie skredytowanej z dołu, po wykonaniu usługi,
- 4) Wynagrodzenie płatne będzie w terminie 21 dni od daty wpływu prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Zamawiającego,
- 5) Płatność za wykonaną usługę nastąpi za pomocą metody podzielonej płatności (split payment),
- 6) Wykonawca za wykonaną usługę zobowiązany jest do wystawienia faktury VAT w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego (obejmującego jeden miesiąc kalendarzowy). Do faktury winno być dołączone zestawienie określające ilość i rodzaj faktycznie nadanych przesyłek.

4. Obowiązki Wykonawcy:

1) Wykonawca zobowiązuje się do :

- nadawania przesyłek do każdego wskazanego adresu w Polsce oraz za granicą.
 - nadawania przesyłek w dniu ich odbioru od Zamawiającego,
 - dostarczania przesyłek pocztowych do adresatów w kopertach i opakowaniach oryginalnych, przekazanych przez Zamawiającego, z zachowaniem jako minimum dla przedmiotu zamówienia wskaźników czasu przebiegu przesyłek pocztowych wynikających z obowiązujących przepisów prawa, tj. rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r. poz.545 z późn. zm.)
 - dostarczenia bezpłatnie Zamawiającemu druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek pocztowych krajowych, w tym do przesyłek zagranicznych oraz nalepek adresowych do paczek.
 - na żądanie zamawiającego dostarczania przesyłek pocztowych do adresatów z użyciem druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dostarczonych przez Zamawiającego.
- 2) Zamawiający nie dopuszcza stosowania przez Wykonawcę własnych opakowań na listy i paczki. Niedopuszczalne jest doczepianie i przyklejanie przez Wykonawcę różnych przedmiotów i znaków do opakowania listu w celu zwiększenia masy listu,
- 3) Umożliwienia odbioru przez Zamawiającego pokwitowanych przez adresata zwrotnych potwierdzeń odbioru, niezwłocznie po dostarczeniu przesyłki pocztowej. Doręczone potwierdzenie odbioru powinno zawierać czytelną datę i czytelny podpis odbiorcy. W przypadku nieobecności adresata przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia. W przypadku nie podjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka jest awizowana повторно poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia, o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od pierwszego zawiadomienia. Po upływie odbioru przesyłka winna być zwrócona Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
- 4) Przyjmowania reklamacji Zamawiającego. Reklamacje z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14-go

dnia od dnia nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od jej nadania. Termin udzielania odpowiedzi na reklamacje nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.

5) Pełnej odpowiedzialności cywilno-prawnej za będące przedmiotem zamówienia przesyłki pocztowe oraz związane z nimi informacje i dane.

Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji powziętych przy wykonywaniu zamówienia.

5. Obowiązki Zamawiającego.

1) Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek pocztowych do nadania. Przesyłki listowe rejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu listów poleconych (książki nadawczej). Przesyłki nierejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu nadanych przesyłek pocztowych. Wykazy sporządzone będą w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy (oryginał) i Zamawiającego (kopia). Przesyłki listowe rejestrowane zostaną przez Zamawiającego ułożone wg kolejności wpisów do wykazu (książki nadawczej) a poszczególne arkusze wykazu zostaną oznaczone odciskiem pieczęci firmowej.

2) Zamawiający zobowiązuje się umieszczania na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacji jednoznacznie identyfikujących adresata i nadawcę wraz z właściwym kodem pocztowym, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (polecona, za zwrotnym poleceniem odbioru, priorytetowa) oraz adres zwrotny nadawcy, na stronie adresowej przesyłki.

3) Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na stronie adresowej przesyłek, w miejscu przeznaczonym na opłatę, napis (nadruk lub pieczęć) o treści uzgodnionej przez strony po zawarciu umowy.

4) Zamawiający będzie używał do przesyłek własnych kopert i opakowań oraz własne druki za pokwitowaniem odbioru związanych z postępowaniem administracyjnym, wymagane przepisami postępowania administracyjnego. Wzory potwierdzeń odbioru kpa, ordynacji podatkowej będą zgodne z Polską Normą PN-T-85005 z grudnia 2000 r.

5) W odniesieniu do paczek Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na paczkach w sposób trwały i czytelny informacji jednoznacznie identyfikujących adresata i nadawcę wraz z właściwym kodem pocztowym, jednoznacznie określając rodzaj paczki.

6. Inne postanowienia.

1. Umowa zostanie zawarta na czas określony od dnia 01.04.2020 r. do 31.03.2022 r.

2. Ustala się odpowiedzialność Wykonawcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

3. Każda ze stron może rozwiązać umowę bez podania przyczyny z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia dokonanego na piśmie, ze skutkiem na koniec pełnego miesiąca kalendarzowego.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis Wykonawcy)