



POWIAT TATRZAŃSKI

✉ ul. Chramcówki 15, 34-500 Zakopane

☎ tel. (+48 18) 20-17-100

🌐 <http://www.powiat.tatry.pl>

☎ fax (+48 18) 20-17-104

✉ e-mail: zp@powiat.tatry.pl

Zakopane, dnia 24 kwietnia 2019 roku

ZP.272.3.2019

pyt. i odp. do Ogłoszenia – nr 1

Wykonawcy Pobierający Materiały Przetargowe Ogłoszenie Wszyscy

W wyniku otrzymanych pisemnych pytań dotyczących postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne prowadzone na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (jednolity tekst Dz. U. z dnia 16 października 2018 roku, poz. 1986 ze zm.), których przedmiotem jest: „**Świadczenie usług pocztowych**”, przesyłam Państwu treść pisemnych pytań oraz odpowiedzi związaną z udzielonymi wyjaśnieniami na zadane pytania do treści zapisów przedmiotowego Ogłoszenia o postępowaniu.

I. Pytania i odpowiedzi do Ogłoszenia:

Przesyłam Państwu treść pisemnych pytań oraz wyjaśnienia na zadane pytania w związku z przedmiotowym postępowaniem przetargowym:

1. Pytanie nr 1

Wykonawca informuje, że od 01.04.2019 roku nastąpiła zmiana formatów listów S, M, L dla powszechnych przesyłek listowych w obrocie krajowym.

W cenniku obowiązującym do dnia 31.03.2019 r. cena usługi listowej w obrocie krajowym uzależniona była od następujących parametrów:

- masa (trzy przedziały wagowe: do 350g; ponad 350g – 1000g; ponad 1000g – 2000g),
- gabaryt (dwie wielkości przesyłki – A i B),
- kategoria czasu doręczenia (Ekonomiczna i Priorytetowa).

Od dnia 01.04.2019 r. w przemodelowanym cenniku zrezygnowano z gabarytów A i B i wprowadzono formaty dla przesyłek listowych w obrocie krajowym. Cena usługi listowej nierejestrowanej, poleconej i wartościowej uzależniona będzie głównie od dwóch parametrów:

- kategoria czasu doręczenia (Ekonomiczna i Priorytetowa).
- format przesyłek:

S – maksymalny wymiar koperty C5 do 500g,

M – maksymalny wymiar koperty C4 do 1000g,

L – ponad wymiar koperty C4, przy założeniu nieprzekroczenia wymiarów określonych w ustawie Prawo pocztowe - do 2000g.

Zamawiający w formularzu oferty przetargowej wykazał rodzaje usług, które zamawia – bez określenia jednak o jakie formaty przesyłek listowych chodzi. W związku z



STAROSTWO POWIATOWE W ZAKOPANEM

✉ ul. Chramcówki 15, 34-500 Zakopane
☎ tel. (+48 18) 20-17-100 🌐 <http://www.powiat.tatry.pl>
☎ fax (+48 18) 20-17-104 ✉ e-mail: zp@powiat.tatry.pl

Znak sprawy: ZP.272.3.2019

powyższym Wykonawca wnosi o doprecyzowanie formularza oferty przetargowej poprzez oznaczenie formatów zamawianych przesyłek listowych, tj. S, M lub L. Brak doprecyzowania formatów spowoduje konieczność wyceny przez Wykonawcę w największym formacie (L) – co z punktu widzenia Zamawiającego będzie niekorzystne finansowo.

Odpowiedź: Zamawiający informuje i wyjaśnia, że dokonany opis przedmiotu zamówienia w pełni odpowiada nowym formatom listów oznaczonych symbolami S, M, L dla powszechnych przesyłek listowych w obrocie krajowym. Należy zauważyć, że dokonany podział gramatury listów odpowiada nowym oznaczeniom formatów, gdzie przesyłka o gramaturze do 500g odpowiada formatowi S, przesyłka o gramaturze ponad 500g do 1000g odpowiada formatowi M oraz przesyłka o gramaturze ponad 1000g do 2000g odpowiada formatowi L.

2. Pytanie nr 2

Zamawiający w opisie przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 pkt 6), w projekcie umowy (załącznik nr 2, par. 1 ust. 6) oraz w formularzu oferty przetargowej (załącznik nr 3) określił, że przedmiot zamówienia obejmuje przesyłki kurierskie krajowe „ze standardowym terminem doręczenia w dniu następnym do 24 godzin.”. Wykonawca informuje, że Regulamin świadczenia usługi kurierskiej w obrocie krajowym przewiduje, że przesyłki kurierskie standard doręczane będą w terminie gwarantowanym D+2 a deklarowanym D+1. W związku z powyższym przesyłki kurierskie doręczane powinny być na następny dzień, maksymalnie do dwóch dni roboczych. Dla przesyłek nadanych z usługami dodatkowymi: doręczenie do 8:00, doręczenie do 9:00, doręczenie do 12:00, doręczenie na wskazaną godzinę, doręczenie po godzinie 17:00, doręczenie we wskazanym dniu oraz w przypadku przesyłek z zawartością owadów i żywych ptaków (w szczególności pszczoł i piskląt ptactwa domowego) termin doręczenia wynosi D+1. W związku z powyższym, czy Zamawiający uwzględni obowiązujący u Wykonawcy Regulamin świadczenia usługi Pocztex w obrocie krajowym i określone w nim terminy doręczeń (regulamin dostępny na stronie <http://www.pocztex.pl/jowisz/uploads/2018/07/Regulamin-swiadczenia-uslugi-Pocztex-w-obrocie-krajowym-obowiazuje-od-06.08.2018r..zip>)?

Brak akceptacji obowiązującego regulaminu może uniemożliwić dotrzymanie gwarantowanego terminu doręczenia określonego przez Zamawiającego, a co za tym idzie, złożenia oferty przez potencjalnych wykonawców. Ewentualnie wykonawca będzie wyceniać wszystkie przesyłki z dopłatą „doręczenie do 12”, a więc najniższą opcją gwarantującą doręczenie w dniu następnym, co znacząco podniesie wartość oferty.

Odpowiedź: Zamawiający informuje i wyjaśnia, że dokonując opisu przedmiotu zamówienia w zakresie przesyłek kurierskich ekspresowych do 24 godzin miała na myśli przesyłki z dopłatą „doręczenie do 12”, a więc opcją gwarantującą doręczenie w dniu następnym i takie przesyłki należy wycenić w składanej ofercie przetargowej.



STAROSTWO POWIATOWE W ZAKOPANEM

✉ ul. Chramcówki 15, 34-500 Zakopane
☎ tel. (+48 18) 20-17-100 🌐 <http://www.powiat.tatry.pl>
☎ fax (+48 18) 20-17-104 ✉ e-mail: zp@powiat.tatry.pl

Znak sprawy: ZP.272.3.2019

3. Pytanie nr 3

Zamawiający w par. 4 ust. 4 umowy określił, że ceny zaoferowane przez Wykonawcę w ofercie przetargowej nie ulegną zmianie przez cały okres obowiązywania umowy, za wyjątkiem sytuacji określonych w par. 7 umowy.

Wykonawca jako operator wyznaczony zobowiązany do świadczenia powszechnych usług pocztowych, które objęte są przedmiotem zamówienia nie może swobodnie ustalać cen za świadczenie tego typu usług. Art. 53 i nast. ustawy Prawo pocztowe wyznaczają ścisły reżim ustalania opłat za świadczenie powszechnych usług pocztowych. Zatem w przypadku zmian cen w trakcie wykonywania umowy zawartej w wyniku rozstrzygnięcia przedmiotowego postępowania, w świetle postanowień zawartych we wzorze umowy, Wykonawca zmuszony będzie do świadczenia powszechnych usług pocztowych z naruszeniem przepisów ustawowych, nie tylko z zakresu prawa pocztowego, ale także cywilnego, czy antymonopolowego. Taki stan rzeczy byłby niedopuszczalny, zarówno ze względu na ustawowe obowiązki ciążące na Wykonawcy jako operatorze wyznaczonym, jak również ze względu na narażenie Wykonawcy na odpowiedzialność odszkodowawczą, której zakres trudno nawet przewidzieć.

Czy Zamawiający dopuszcza w przypadku wprowadzenia przez Wykonawcę powszechnie obowiązujących w jego działalności nowych cen usługi lub usług należących do przedmiotu umowy możliwość zmiany cen jednostkowych, odpowiednio tej usługi lub usług pod warunkiem ich zaakceptowania przez Zamawiającego, a w przypadkach gdy jest to wymagane obowiązującymi przepisami prawa, również pod warunkiem wcześniejszego zatwierdzenia nowych cen usługi lub usług przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.

W przypadku akceptacji tego warunku, czy Zamawiający dokona zmiany postanowień par. 7 wzoru umowy, poprzez dodanie ust. 7 o treści:

„7. W przypadku wprowadzenia przez Wykonawcę powszechnie obowiązujących w jego działalności nowych cen usługi lub usług należących do przedmiotu umowy możliwość zmiany cen jednostkowych, odpowiednio tej usługi lub usług pod warunkiem ich zaakceptowania przez Zamawiającego, a w przypadkach gdy jest to wymagane obowiązującymi przepisami prawa, również pod warunkiem wcześniejszego zatwierdzenia nowych cen usługi lub usług przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej”

Odpowiedź: Zamawiający informuje i wyjaśnia, że nie dopuszcza możliwości dokonania zmiany, modyfikacji zapisów Ogłoszenia mających na celu uwzględnienie niniejszego wniosku.

4. Pytanie nr 4

Zamawiający w treści ogłoszenia podaje, że w ramach przedmiotu zamówienia zamawia usługi pocztowe doręczane w trybach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja Podatkowa (jednolity tekst Dz. U. z dnia 27 kwietnia 2018 r., poz. 800 ze zm.) oraz Ustawie z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks Postępowania Administracyjnego (jednolity tekst Dz. U. z dnia 05 listopada 2018 roku,



STAROSTWO POWIATOWE W ZAKOPANEM

✉ ul. Chramcówki 15, 34-500 Zakopane
☎ tel. (+48 18) 20-17-100 🌐 <http://www.powiat.tatry.pl>
☎ fax (+48 18) 20-17-104 ✉ e-mail: zp@powiat.tatry.pl

Znak sprawy: ZP.272.3.2019

poz. 2096 ze zm.) – nie dołączając wzorów druku zwrotnego potwierdzenia odbioru stosowanego przez Zamawiającego w tych trybach.

Wykonawca informuje, że w ramach świadczonej usługi zwrotnego potwierdzenia odbioru zapewnia nieodpłatnie tylko druk zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek pocztowych nadawanych na zasadach ogólnych.

Druki zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek pocztowych doręczanych na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, Zamawiający powinien zabezpieczyć we własnym zakresie. Zgodnie z § 13 ust. 4 Regulaminu świadczenia usług powszechnych Poczta Polska dopuszcza do stosowania przez klientów formularze własnego nakładu, bez konieczności ich zatwierdzenia, jeżeli ich wzory są umieszczone na stronie www.poczta-polska.pl. Regulamin jest dokumentem na podstawie którego są świadczone usługi dla klientów.

Ponieważ KPA oraz Ordynacja podatkowa nie mają aktów wykonawczych, a więc nie ma w obowiązujących aktach prawnych wzorów druków potwierdzeń odbioru w postępowaniu administracyjnym oraz postępowaniu podatkowym, Poczta Polska przygotowała wzory takich potwierdzeń odbioru, umieszczając na nich zapisy wynikające z KPA i Ordynacji podatkowej i zamieściła je na stronie www.poczta-polska.pl. Powołując się na ww. zapis Regulaminu – jeżeli klient zastosuje do nadawanych przesyłek potwierdzenie odbioru zgodne z jednym z ww. wzorów (w tym również zgodnie z wymogami technicznymi), jego zastosowanie nie wymaga zatwierdzenia przez Poczta Polską przed jego wprowadzeniem do obrotu pocztowego.

Załączamy wzory obowiązujących druków potwierdzenia odbioru w poszczególnych rodzajach postępowania.

Czy Zamawiający będzie korzystał z własnych druków „potwierdzenia odbioru” zgodnych ze wzorami zatwierdzonymi przez Poczta Polskiej?

Odpowiedź: Zamawiający informuje i wyjaśnia, że będzie korzystał z własnych druków „potwierdzenia odbioru” zgodnych ze wzorami zatwierdzonymi przez Poczta Polską (załącznik nr 2 do niniejszego pisma) za wyjątkiem zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek pocztowych nadawanych na zasadach ogólnych, które to nieodpłatnie zapewnia wykonawca.

5. Pytanie nr 5

W załączonym wzorze umowy w par. 5 ust. 4 Zamawiający określa warunki płatności dla przedmiotu zamówienia, wskazując niestosowany u Wykonawcy termin płatności faktury jako 21 dni od daty doręczenia faktury.

Wykonawca informuje, iż faktury za usługi pocztowe wystawiane są za pośrednictwem scentralizowanego systemu informatycznego, którego wymogi określają takie kryteria jak termin wystawienia faktury, datę wysłania faktury do klienta, jak również termin płatności będący w ścisłej zależności z terminami sporządzenia faktury. Standardowo obowiązujący termin płatności faktury określony jako 14 dni od daty wystawienia faktury został wprowadzony ze względu na zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemu fakturowania wykonawcy oraz zarządzania płatnościami wynikającymi z zawartych umów. Takie rozwiązanie daje



STAROSTWO POWIATOWE W ZAKOPANEM

✉ ul. Chramcówki 15, 34-500 Zakopane
☎ tel. (+48 18) 20-17-100 🌐 <http://www.powiat.tatry.pl>
☎ fax (+48 18) 20-17-104 ✉ e-mail: zp@powiat.tatry.pl

Znak sprawy: ZP.272.3.2019

możliwość oszacowania terminów wpływu środków oraz opóźnień w ich płatnościach.

Czy w związku z powyższym Zamawiający zaakceptuje inny niż określony przez Zamawiającego w umowie termin płatności tj. liczony od dnia wystawienia faktury określony jako 21 dni od daty wystawienia faktury VAT, pozwalający terminowo dokonać płatności za wykonane usługi w ramach przedmiotu zamówienia?

Odpowiedź: Zamawiający informuje i wyjaśnia, że postanawia dokonać modyfikacji zamian zapisów Ogłoszenia w zakresie postanowień § 5 ust. 4 projektu umowy (załącznik nr 2 do Ogłoszenia), w którym pierwsze zdanie otrzymuje brzmienie:

§ 5 ust. 4

Wykonawca wystawi fakturę VAT zawierającą specyfikację wykonanych usług, płatną przelewem na wskazane konto bankowe Wykonawcy, w terminie 21 dni od daty jej wystawienia.

W związku z powyższym ulega modyfikacji projekt umowy (załącznik nr 2 do Ogłoszenia), patrz część II niniejszego pisma – Modyfikacja zapisów Ogłoszenia.

6. Pytanie nr 6

W załączonym wzorze umowy w par. 5 ust. 6 Zamawiający określa, że za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

Czy Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany tego zapisu na: „Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy”

Odpowiedź: Zamawiający informuje i wyjaśnia, że postanawia dokonać modyfikacji zamian zapisów Ogłoszenia w zakresie postanowień § 5 ust. 6 projektu umowy (załącznik nr 2 do Ogłoszenia), w którym pierwsze zdanie otrzymuje brzmienie:

§ 5 ust. 6

Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Wykonawcy.

W związku z powyższym ulega modyfikacji projekt umowy (załącznik nr 2 do Ogłoszenia), patrz część II niniejszego pisma – Modyfikacja zapisów Ogłoszenia.



STAROSTWO POWIATOWE W ZAKOPANEM

✉ ul. Chramcówki 15, 34-500 Zakopane
☎ tel. (+48 18) 20-17-100 🌐 <http://www.powiat.tatry.pl>
☎ fax (+48 18) 20-17-104 ✉ e-mail: zp@powiat.tatry.pl

Znak sprawy: ZP.272.3.2019

II. Modyfikacja (zmiana) zapisów **Ogłoszenia**:

Postanawia się wprowadzić modyfikacje, zmiany zapisów przedmiotowego **Ogłoszenia o zamówieniu, które stają się jej integralną częścią**. Dokonane zmiany są wiążące dla wykonawców, którzy pobrali materiały przetargowe (Ogłoszenie).

1. Ulega zmianie załącznik nr 2 do Ogłoszenia – Projekt umowy, który otrzymuje nowe brzmienie:

Nowy zmodyfikowany niniejszymi wyjaśnieniami z dnia 24 kwietnia 2019 roku projekt umowy będący załącznikiem nr 2 do Ogłoszenia, jest dołączony do niniejszego pisma w postaci załącznika nr 1.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Zmodyfikowany projekt umowy (załącznik nr 2 do Ogłoszenia),
2. Załącznik nr 2 – Wzory obowiązujących druków potwierdzenia odbioru.

Z poważaniem:

STAROSTA TATRZAŃSKI

mgr inż. Piotr Bąk

Otrzymują:

1. Wykonawcy, którzy pobrali Ogłoszenie,
2. A/a.



STAROSTWO POWIATOWE W ZAKOPANEM

☒ ul. Chramcówki 15, 34-500 Zakopane
☎ tel. (+48 18) 20-17-100 🌐 <http://www.powiat.tatry.pl>
☎ fax (+48 18) 20-17-104 ✉ e-mail: zp@powiat.tatry.pl

Znak sprawy: ZP.272.3.2019

Załącznik nr 1

do pisma z dnia 24 kwietnia 2019 roku – dot. pyt. i odp. do Ogłoszenia – nr 1

Załącznik nr 2 do Ogłoszenia

PROJEKT UMOWY

UMOWA ZP.273.3.2019

Zawarta w dniu 2019 roku w Zakopanem

p o m i ę d z y:

Powiatem Tatrzańskim reprezentowanym przez **Zarząd Powiatu** mający swą siedzibę w Zakopanem przy ul. Chramcówki 15 w imieniu, którego działają:

- **Starosta Tatrzański** – Piotr Bąk
 - **Wicestarosta Tatrzański** – Jerzy Zacharko
 - za kontrasygnatą **Skarbnika Powiatu** – Zofii Garbulińskiej
- zwanym dalej „**Zamawiającym**”

a:

Firmą
reprezentowaną przez:

–

zarejestrowaną w

REGON:

NIP:

zwaną dalej „**Wykonawcą**”

łącznie zwanych „**Stronami**”

W wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne prowadzonego w oparciu o podstawia art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych oraz dokonanego przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy została zawarta umowa następującej treści:

§1

Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać na rzecz Zamawiającego zgodnie z niniejszą umową usługi określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV) jako główny przedmiot zamówienia:
64100000-7 (Usługi pocztowe i kurierskie), polegające na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym
i zagranicznym na rzecz Starostwa Powiatowego w Zakopanem w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych i paczek oraz ewentualnych zwrotów przesyłek niedoręczonych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz zgodnie z postanowieniami Opisu Przedmiotu Zamówienia stanowiącego Załącznik nr 1 do umowy, niniejszą umową i ofertą przetargową złożoną dnia 2019 roku.



STAROSTWO POWIATOWE W ZAKOPANEM

✉ ul. Chramcówki 15, 34-500 Zakopane
☎ tel. (+48 18) 20-17-100 🌐 <http://www.powiat.tatry.pl>
☎ fax (+48 18) 20-17-104 ✉ e-mail: zp@powiat.tatry.pl

Znak sprawy: ZP.272.3.2019

2. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g:
 - 1) Zwykłe – przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym;
 - 2) Zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane listowe najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym;
 - 3) Polecone – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym;
 - 4) Polecone priorytetowe – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym;
 - 5) Polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym;
 - 6) Polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym i obrocie zagranicznym;
3. Wymiary przesyłek listowych:
 - maksimum: suma długości, szerokości i wysokości - 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm;
 - minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm.
4. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10.000 g (gabaryt A i B):
 - 1) Zwykłe – rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym;
 - 2) Priorytetowe – rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym;
 - 3) Przesyłka kurierska ekspresowa do 24 godzin.
5. Wymiary paczek pocztowych:

Gabaryt A – przesyłki o wymiarach:

 - minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm;
 - maksimum: żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

Gabaryt B – przesyłki o wymiarach:

 - minimum: jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm;
 - maksimum: suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.Przyjmuje się tolerancje wszystkich wymiarów ± 5 mm.
6. Przez przesyłki kurierskie ekspresowe do 24 godzin, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 20 000 g:
 - 1) Przesyłki kurierskie ze standardowym terminem doręczenia w dniu następnym po dniu nadania.
7. Wymiary przesyłki kurierskie ekspresowe do 24 godzin:
 - opakowanie firmowe do 1 kg – koperta do usługi kurierskiej;
 - maksymalne wymiary przesyłki: (długość + szerokość + wysokość) =< 250cm przy czym maksymalna długość = 150cm.



STAROSTWO POWIATOWE W ZAKOPANEM

✉ ul. Chramcówki 15, 34-500 Zakopane
☎ tel. (+48 18) 20-17-100 🌐 <http://www.powiat.tatry.pl>
☎ fax (+48 18) 20-17-104 ✉ e-mail: zp@powiat.tatry.pl

Znak sprawy: ZP.272.3.2019

Przyjmuje się tolerancje wszystkich wymiarów ± 5 cm.

§ 2

Czas trwania umowy

1. Rozpoczęcie wykonania umowy strony ustalają na dzień 01 maja 2019 roku.
2. Zakończenie wykonania umowy strony ustalają na dzień 30 kwietnia 2020 roku.
3. Umowa ulega wygaśnięciu przed upływem terminu wskazanego w ust. 2 w przypadku wyczerpania kwoty maksymalnego wynagrodzenia przysługującego wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy. Kontrola stanu wykorzystania tej kwoty należy do Zamawiającego.

§ 3

Wykonanie umowy

1. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę, doświadczenie potencjał ekonomiczny i techniczny oraz pracowników niezbędnych do realizacji przedmiotu niniejszej umowy.
2. Przedmiot niniejszej umowy, tj. świadczenie usług pocztowych realizowana będzie codziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku, na rzecz Zamawiającego, tj. Starostwa Powiatowego w Zakopanem, ul. Chramcówki 15, 34-500 Zakopane.
3. Wykonawca winien zapewnić możliwość dokonywania ewentualnych zwrotów oraz nadawania, odbiorów wszystkich przesyłek objętych przedmiotem niniejszego zamówienia, w placówkach nadawczych Wykonawcy czynnych od poniedziałku do piątku w godzinach co najmniej od 8:00 do 15:30 usytuowanych na terenie Miasta Zakopane – wówczas Zamawiający będzie osobiście dostarczał i odbierał ewentualne zwroty przesyłek do/z placówki Wykonawcy. W przypadku braku placówki nadawczej na terenie Miasta Zakopane Wykonawca będzie zobowiązany do odbioru przesyłek i dokonywania ewentualnych zwrotów bezpośrednio w siedzibie Zamawiającego, co najmniej dwa razy dziennie po raz pierwszy w godzinach 8:30 – 11:00 oraz po raz drugi w godzinach 13:00 – 15:00.
4. Nadania przesyłek do adresatów następować będzie w dniu ich nadania przez Zamawiającego, nie później jednak niż w następnym dniu roboczym po dniu ich nadania przez Zamawiającego. Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu potwierdzenie odbioru przesyłki przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy, pozostawia zawiadomienie 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 wiadomości u adresata. Miejsce odbioru przesyłek musi znajdować się w placówce Wykonawcy znajdującej się na terenie Miasta/Gminy adresata przesyłki. Wykonawca którego oferta zostanie wybrana za najkorzystniejszą najpóźniej w dniu rozpoczęcia świadczenia usług zobowiązany jest pisemnie poinformować Zamawiającego o adresie placówki Wykonawcy znajdującej się na terenie Miasta Zakopane, w której będą przechowywane i odbierane przesyłki awizowane. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w ww. terminie Wykonawca sporządza powtórnie zawiadomienie po upływie 7-go dnia o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata.



STAROSTWO POWIATOWE W ZAKOPANEM

✉ ul. Chramcówki 15, 34-500 Zakopane
☎ tel. (+48 18) 20-17-100 🌐 <http://www.powiat.tatry.pl>
☎ fax (+48 18) 20-17-104 ✉ e-mail: zp@powiat.tatry.pl

Znak sprawy: ZP.272.3.2019

5. Potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej wydane przez Wykonawcę musi mieć moc dokumentu urzędowego. Zamawiający wymaga aby potwierdzenie nadania jednoznacznie określało datę przyjęcia przesyłki oraz miejsce jednostkę organizacyjną Wykonawcy. Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym dla przesyłek nierejestrowanych.
6. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej i paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, zadeklarowana wartość czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO), umieszczania nadruku (pieczętka) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę.
7. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - 1) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej 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 - nierejestrowanych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.Wzory pocztowej książki nadawczej oraz zestawienia ilościowo - wartościowego zostaną uzgodnione z Wykonawcą.
8. Wykonawca zobowiązany będzie do świadczenia usługi przekazywania ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru) i zwrotów przesyłek pocztowych Zamawiającemu, przez 5 dni w tygodniu, tj.: od poniedziałku do piątku.
9. Do przesyłek wychodzących ze Starostwa Powiatowego w Zakopanem używane będą koperty i opakowania własne Zamawiającego. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do jej zawartości. Ponadto powinno uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania. Jeśli przesyłki listowe oraz paczki wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania właściwego dla danego Wykonawcy – Wykonawca dostarczy we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do tego celu.
10. Waga przesyłki określona będzie przez Wykonawcę w momencie jej otrzymania od Zamawiającego.
11. Wykonawca wskaże numery telefonów kontaktowych i numery faks oraz inne ustalenia niezbędne dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia w tym wskaże przedstawiciela Wykonawcy, który będzie pełnił rolę Opiekuna klienta w stosunku do Zamawiającego.
12. Ze strony Zamawiającego odpowiedzialny za wykonanie umowy będzie Naczelnik Wydziału Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Zakopanem.



STAROSTWO POWIATOWE W ZAKOPANEM

✉ ul. Chramcówki 15, 34-500 Zakopane
☎ tel. (+48 18) 20-17-100 🌐 <http://www.powiat.tatry.pl>
☎ fax (+48 18) 20-17-104 ✉ e-mail: zp@powiat.tatry.pl

Znak sprawy: ZP.272.3.2019

13. Bieżące ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia (za wyjątkiem ustaleń finansowych) uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy – Opiekunem klienta.
14. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.
15. Wykonawca zobowiązuje się wykonać umowę z użyciem własnych materiałów i urządzeń.
16. Wykonawca zobowiązuje się:
 - 1) dołożyć należytej staranności w wykonywaniu umowy,
 - 2) utrzymać w tajemnicy wszystkie informacje uzyskane w związku z jej wykonywaniem.
17. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi pocztowe zgodnie z opisem zawartym w niniejszej umowie oraz zgodnie z:
 - 1) warunkami wynikającymi z obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności:
 - Ustawa z dnia 23 listopada 2012 roku – Prawo pocztowe (jednolity tekst Dz. U. z dnia 23 listopada 2018 roku, poz. 2188 ze zm.);
 - Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja Podatkowa (jednolity tekst Dz. U. z dnia 27 kwietnia 2018 roku, poz. 800 ze zm.);
 - Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks Postępowania Administracyjnego (jednolity tekst Dz. U. z dnia 05 listopada 2018 roku, poz. 2096 ze zm.);
 - Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 roku w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z dnia 09 maja 2013 roku, poz. 545 ze zm.);
 - Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 roku w sprawie reklamacji usługi pocztowej (jednolity tekst Dz. U. z dnia 12 marca 2019 roku, poz. 474);
 - Umowa Międzynarodowa – Siódmy protokół dodatkowy do Konstytucji Światowego Związku Pocztowego, Regulamin Generalny Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem – Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Pocztowa oraz Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych, sporządzone w Bukareszcie dnia 05 października 2004 roku (Dz. U. z dnia 08 listopada 2007 roku, Nr 206, poz. 1494);
 - Umowa Międzynarodowa – Regulamin Poczty Listowej, Światowy Związek Pocztowy sporządzony w Bernie dnia 28 stycznia 2005 roku (Dz. U. z dnia 21 czerwca 2007 roku, Nr 108, poz. 744);
 - Umowa Międzynarodowa – Regulamin Dotyczący Paczek Pocztowych, Światowy Związek Pocztowy sporządzony w Bernie dnia 28 stycznia 2005 roku (Dz. U. z dnia 21 czerwca 2007 roku, Nr 108, poz. 745);
 - oraz wewnętrznymi regulaminami Wykonawcy, wydanymi na podstawie obowiązujących przepisów prawa, o ile regulaminy te nie pozostają w sprzeczności z postanowieniami niniejszego Opisu Przedmiotu Zamówienia.
 - 2) zasadami rzetelnej wiedzy i ustalonymi zwyczajami.
18. Zamawiający zastrzega, że w przypadku zmiany wyżej cytowanych przepisów prawnych w trakcie realizacji usług objętych przedmiotem niniejszej umowy będą miały zastosowanie przepisy obowiązujące, bez konieczności aneksowania umowy.
19. W przypadku zmian przepisów prawa w zakresie wykonywania przedmiotu umowy Wykonawca jest zobowiązany do stosowania się do nich bez obciążania Zamawiającego



STAROSTWO POWIATOWE W ZAKOPANEM

✉ ul. Chramcówki 15, 34-500 Zakopane
☎ tel. (+48 18) 20-17-100 🌐 <http://www.powiat.tatry.pl>
☎ fax (+48 18) 20-17-104 ✉ e-mail: zp@powiat.tatry.pl

Znak sprawy: ZP.272.3.2019

dotatkowymi czynnościami nieprzewidzianymi w umowie, a w szczególności dodatkowymi obciążeniami finansowymi, z wyłączeniem obowiązków leżących po stronie Zamawiającego nałożonych na niego przez zmianę prawa.

20. Postanowienia wewnętrznych uregulowań Wykonawcy sprzeczne z niniejszą umową i Opisu Przedmiotu Zamówienia, a nie wynikające z powyższych aktów prawnych, nie wiążą Zamawiającego.
21. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne błędy popełnione przez Zamawiającego w zakresie kompletowania i wypełniania dokumentacji niezbędnej przy wysyłce przesyłek za granicę.
22. Strony zobowiązują się do nie ujawniania informacji uzyskanych w związku z realizacją umowy stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy i Zamawiającego w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (jednolity tekst Dz. U. z dnia 26 lutego 2018 roku, poz. 419) i nie mogą być ujawnione w jakiegokolwiek postaci osobom trzecim przez żadną ze Stron.

§ 4

Wynagrodzenie

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie ustalone na podstawie cen określonych w ofercie przetargowej z dnia 2019 roku, w nieprzekraczalnej wysokości zł brutto w tym % należnego podatku VAT (słownie:).
2. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania cen jednostkowych brutto podanych w ofercie przetargowej stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
3. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za rzeczywiście zrealizowaną usługę zgodnie z cenami jednostkowymi określonymi przez Wykonawcę w ofercie przetargowej, o których mowa wyżej w ust. 2.
4. Ceny zaoferowane przez Wykonawcę w ofercie przetargowej nie ulegną zmianie przez cały okres obowiązywania umowy, za wyjątkiem sytuacji określonych w § 7 umowy.
5. Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia wobec Zamawiającego, w przypadku, gdy łączne wynagrodzenie za zrealizowanie przedmiotu umowy, określonego w § 1 umowy, będzie niższe od wynagrodzenia maksymalnego, o którym mowa w ust. 1.
6. Zamawiający zastrzega, iż ilość poszczególnych przesyłek w stosunku do określonych w Opisie Przedmiotu Zamówienia (OPZ), może ulec zmianie z zastrzeżeniem, iż wartość tych przesyłek nie przekroczy wartości przedmiotu umowy. Z tego tytułu Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia.
7. Podstawą rozliczeń finansowych jest suma opłat za usługę odbioru poszczególnych przesyłek pocztowych, nadane i zwrócone przesyłki, stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych w okresie rozliczeniowym, zgodnie z tabelą asortymentowo-cenową (Załącznik nr 2 do umowy).

§ 5

Warunki płatności

1. Rozliczenia finansowe między Stronami z tytułu realizacji przedmiotu umowy dokonywane będą z dołu, tj. w terminie późniejszym niż dzień nadania przesyłek z zastrzeżeniem, iż obliczenia dokonuje się w ostatnim dniu okresu rozliczeniowego.



STAROSTWO POWIATOWE W ZAKOPANEM

✉ ul. Chramcówki 15, 34-500 Zakopane
☎ tel. (+48 18) 20-17-100 🌐 <http://www.powiat.tatry.pl>
☎ fax (+48 18) 20-17-104 ✉ e-mail: zp@powiat.tatry.pl

Znak sprawy: ZP.272.3.2019

2. Okres rozliczeniowy opłaty „z dołu” za usługi objęte przedmiotem zamówienia ustala się na miesiąc kalendarzowy.
3. Faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji niniejszej umowy, wystawiane będą w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.
4. Wykonawca wystawi fakturę VAT zawierającą specyfikację wykonanych usług, płatną przelewem na wskazane konto bankowe Wykonawcy, w terminie 21 dni od daty jej wystawienia.
5. Wykonawca fakturę wystawi dla Powiatu Tatrzańskiego mającego swą siedzibę przy ulicy Chramcówki 15, 34-500 Zakopane. Ponadto Zamawiający oświadcza, że jest płatnikiem podatku od towarów i usług VAT i posiada NIP: 736 – 17 – 20 – 593.
6. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Wykonawcy.

§ 6

Kara umowna

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym utraty, ubytku lub uszkodzenia przesyłki, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie oraz inne roszczenia zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 23 listopada 2012 roku – Prawo pocztowe (jednolity tekst Dz. U. z dnia 23 listopada 2018 roku, poz. 2188 ze zm.).
2. Wykonawca płaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10 % wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 niniejszej umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia roszczeń przewyższających kary umowne na zasadach ogólnych.
4. Kary umowne z tytułu zdarzeń określonych w ust. 1 Wykonawca wypłaci Zamawiającemu na rachunek bankowy, po przeprowadzeniu postępowania reklamacyjnego i wydanej na jego podstawie decyzji, w trybie określonym w ustawie z dnia 23 listopada 2013 roku – Prawo pocztowe.
5. Kary umowne z tytułu zdarzeń określonych w ust. 2, Wykonawca wypłaci Zamawiającemu na podstawie noty księgowej wystawionej przez Zamawiającego.

§ 7

Zmiana umowy

1. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie w formie aneksu pod rygorem nieważności takiej zmiany tylko i wyłącznie w przypadku, i na zasadach szczegółowo określonych w art. 144 ustawy Prawo zamówień Publicznych oraz niniejszym paragrafie.
2. Usługodawca dopuszcza możliwość dokonania zmiany wynagrodzenia określonego w § 4 niniejszej umowy w przypadku zmiany obowiązującej stawki podatku VAT za świadczenie usług będących przedmiotem niniejszej umowy. W takim przypadku zmiana stawki następuje z dniem wejścia w życie aktu prawnego zmieniającego stawkę podatku VAT, przy czym zmianie ulega cena brutto natomiast cena netto pozostaje bez zmian.
3. W przypadku uzasadnionej zmiany w zakresie sposobu wykonania lub zakresu świadczonych usług będących przedmiotem umowy proponowanych przez Zamawiającego lub Wykonawcę, jeżeli te zmiany są korzystne dla Zamawiającego (np. wprowadzenie nowych usług, rozszerzenia lub modyfikacji usług obecnych).



STAROSTWO POWIATOWE W ZAKOPANEM

✉ ul. Chramcówki 15, 34-500 Zakopane
☎ tel. (+48 18) 20-17-100 🌐 <http://www.powiat.tatry.pl>
☎ fax (+48 18) 20-17-104 ✉ e-mail: zp@powiat.tatry.pl
Znak sprawy: ZP.272.3.2019

4. W przypadku zmian obowiązującego prawa powodującego, że realizacja przedmiotu umowy w niezmienionej postaci stanie się niecelowa.
5. W przypadku gdy zaistnieje niemożliwa do przewidzenia w momencie zawarcia umowy okoliczność prawna, ekonomiczna lub techniczna, za którą żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności, a skutkująca brakiem możliwości należytego wykonania umowy, zgodnie z warunkami określonymi w Opisie Przedmiotu Zamówienia.
6. W przypadku działań osób trzecich uniemożliwiających wykonanie prac, które to działania nie są konsekwencją winy którejkolwiek ze stron.

§ 8

Ochrona danych osobowych

1. W celu prawidłowego wykonania przez Wykonawcę obowiązków wynikających z niniejszej umowy i wyłącznie w zakresie niezbędnym dla wykonania przez Wykonawcę takich obowiązków, Zamawiający będący Administratorem Danych Osobowych w rozumieniu Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z dnia 28 czerwca 2016 roku, poz. 922 ze zm.) powierza Wykonawcy przetwarzanie wszelkich rodzajów danych osobowych, w których posiadaniu jest Zamawiający. Wykonywanie przez Wykonawcę operacji przetwarzania danych w zakresie lub celu przekraczających zakres i cel opisane powyżej wymaga każdorazowej pisemnej zgody Zamawiającego.
2. Wykonawca oświadcza, iż zastosuje środki zabezpieczające, o których mowa w art. 36-39 ustawy o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 roku w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.
3. Wykonawca zobowiązuje się do bezwzględnego zachowania w poufności danych i informacji pozyskanych w trakcie realizacji umowy, tak w czasie jej trwania, jak i po jej zakończeniu.
4. Wykonawca zapewnia, że przetwarzane dane osobowe będą wykorzystane wyłącznie w celu realizacji umowy.
5. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do natychmiastowego powiadomienia Administratora Danych Osobowych o stwierdzeniu próby lub faktu naruszenia poufności danych osobowych przetwarzanych w wyniku realizacji umowy.
6. Wykonawca na pisemne żądanie Administratora Danych Osobowych umożliwi Zamawiającemu przeprowadzenie kontroli procesu przetwarzania i ochrony danych osobowych w sytuacjach odnotowania incydentu, o którym mowa w ust. 5.
7. W przypadku korzystania w trakcie realizacji umowy z podwykonawców, Wykonawca zobowiązany jest do uzgodnienia tego faktu z Zamawiającym, m.in. celem ustalenia warunków korzystania i przetwarzania danych osobowych Starostwa Powiatowego w Zakopanem w formie pisemnej.
8. W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

Rozwiązanie umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym:
 - 1) W przypadku naruszenia postanowień niniejszej umowy oraz warunków przetargu będącego podstawą zawarcia niniejszej umowy,



STAROSTWO POWIATOWE W ZAKOPANEM

✉ ul. Chramcówki 15, 34-500 Zakopane
☎ tel. (+48 18) 20-17-100 🌐 <http://www.powiat.tatry.pl>
☎ fax (+48 18) 20-17-104 ✉ e-mail: zp@powiat.tatry.pl

Znak sprawy: ZP.272.3.2019

- 2) W przypadku nienależytego wykonywania przez Wykonawcę przedmiotu umowy,
 - 3) W przypadku stwierdzenia przez Wykonawcę omijania warunków bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych,
z zachowaniem prawa do naliczenia kar umownych.
2. Przed rozwiązaniem umowy, o którym mowa w ust. 1 Zamawiający wezwie pisemnie Wykonawcę do usunięcia naruszenia pod rygorem rozwiązania umowy.
 3. Rozwiązanie umowy może być dokonane na piśmie przez każdą ze Stron, z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia liczonego od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nastąpiło wypowiedzenie.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie w formie aneksu pod rygorem nieważności takiej zmiany.
2. Niedopuszczalne jest wprowadzenie zmian zawartej umowy niekorzystnych dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty przetargowej złożonej przez Wykonawcę, z zastrzeżeniem postanowień § 7 umowy.
3. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie postanowienia ustawy – Kodeks Cywilny oraz w sprawach procesowych przepisy Kodeksu Postępowania Cywilnego.
4. Rozpatrywanie sporów wynikłych przy wykonywaniu niniejszej umowy strony umowy zgodnie poddają Sądowi właściwemu według siedziby Zamawiającego.
5. Umowę spisano w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.
6. Integralną częścią umowy jest Opis Przedmiotu Zamówienia wraz z załącznikami oraz oferta Wykonawcy.

Załączniki:

1. Załącznik Nr 1 Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ)
2. Załącznik Nr 2 – Oferta przetargowa Wykonawcy

Zamawiający:

Wykonawca:

1. Formularz druku obowiązujący na zasadach ogólnych

POTWIERDZENIE ODBIORU

Wypełnia Nadawca

Adresat przesyłki/kwoty przekazu

.....
Numer nadawcy

ZWRÓCIĆ DO NADAWCY:

.....
kod pocztowy miejscowość
 przesyłka polecona
 przesyłka listowa
z zadeklarowaną wartością
 paczka pocztowa
 kwota przekazu
 przesyłka
..... miejscowość

Wyprodukowano w 20..... roku. Termin trwałości kleju 2 lata.

Potwierdzam własnoręcznym podpisem
odbior przesyłki / kwoty przekazu

.....
(data i podpis odbiorcy)

.....
.....
.....
(Miejsce na dodatkowe informacje Nadawcy)



PP S.A. nr 24

Pasek kleju



Datownik placówki
oddawczej

Pasek kleju

2. Formularz druku obowiązujący w postępowaniu administracyjnym

POTWIERDZENIE ODBIORU

Adresat przesyłki

.....
datownik placówki oddawczej

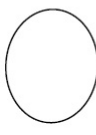
Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki

.....
Rodzaj pisma
Nr pisma
z dnia
Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że
wyżej wymienioną przesyłkę otrzymałam/em
.....
(data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)



Doręczenie przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r.
– Kodeks postępowania administracyjnego

- Przesyłkę nr doręczono^{*)}:
 adresatowi
 osobie uprawnionej do odbioru
 dorosłemu domownikowi
 sąsiadowi
 dozorczy domu
- Przesyłki nie doręczono w sposób wskazany w pkt 1, przesyłkę pozostawiono w placówce pocztowej
(czytelnie imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)
.....
..... o czym w dniu umieszczono zawiadomienie^{**)}:
(nazwa placówki pocztowej)
 w oddawczej szklance pocztowej adresata
 na drzwiach mieszkania biura adresata
 w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata
3. Z powodu niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni pozostawiono powtórnie zawiadomienie w dniu
4. Przesyłki wydano w miejscu wskazanym w pkt 2^{*)}:
 adresatowi
 pehonomownikowi adresata
 osobie uprawnionej do odbioru
 przedstawielowi ustawowemu
5. Przesyłki nie doręczono, gdyż^{*)}:
 adresat odmówił przyjęcia
 adresat nie podjął przesyłki w terminie
 adresat zmarł
z innych przyczyn (podać jakie)
.....
^{*)} zaznaczyć właściwy kwadrat
^{**)} niepotrzebne skreślić
.....
(data i podpis doręczającego/wydającego^{**)})

3. Formularz druku obowiązujący w postępowaniu podatkowym

POTWIERDZENIE ODBIORU	
 datownik placówki oddawczej	
Adresat przesyłki	
.....	
.....	
Adresat potwierdzenia – nadawca przesyłki	
.....	
.....	
Rodzaj pisma
Nr pisma
z dnia
Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że wyżej wymienioną przesyłkę otrzymałam/em	
.....	
(data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)	

4. Formularz druku obowiązujący w postępowaniu karnym

POKWITOWANIE ODBIORU	
 datownik	
Adresat przesyłki	
.....	
.....	
Adresat pokwitowania – Nadawca przesyłki	
.....	
.....	
 Data: Sygn. akt: Rodzaj przesyłki: Termin: Polecona / polecona do rąk własnych*	
Nr nadawcy: Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że wyżej wymienioną przesyłkę otrzymałem.	
(data, imię i nazwisko odbiorcy)	
* Niepotrzebne skreślić.	

Doręczenie przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa

- Przesyłkę nr doręczono?:
 - adresatowi
 - dorosłemu domownikowi
 - dozorcy
 - osobie uprawnionej do odbioru
 - sąsiadowi
 - zarządcy domu
 - prokurentowi
- Przesyłki nie doręczono w sposób wskazany w pkt 1., przesyłkę pozostawiono w placówce pocztowej o czym w dniu umieszczono zawiadomienie?;

(czytelnie imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)
- Z powodu niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni pozostawiono powtórnie zawiadomienie w dniu
- Przesyłkę wydano w miejscu wskazanym w pkt 2?;
 - adresatowi
 - pełnomocnikowi adresata
 - przedstawicielowi ustawowemu
 - osobie uprawnionej do odbioru
 - osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem
 - adresat odmówił przyjęcia
 - niedostateczny adres
 - adresat nie podjął przesyłki w terminie
 - adresat zmarł
 - z innych przyczyn

znaczący własnoręczny kwadrat (podać jakie)
 niepotrzebne skreślić (data i podpis doręczającego/wydającego*)

- Przesyłkę nadaną jako przesyłka polecona do rąk własnych nr doręczono*:
 - adresatowi,
 - adresatowi, który nie mógł lub nie chciał pokwitować odbioru przesyłki,
 - osobie uprawnionej do odbioru przesyłki;
- Przesyłkę nadaną jako przesyłka polecona nr doręczono*:
 - adresatowi,
 - adresatowi, który nie mógł lub odmówił pokwitowania odbioru przesyłki, osobie uprawnionej do odbioru przesyłki,
 - dorostłemu domownikowi / administracji domu / dozorcy domu / sołtysowi*, którzy podejmą się oddać przesyłkę adresatowi,
 - przełożonemu żołnierza, funkcjonariusza Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Straży Granicznej, Służby Celno-Skarbowej, Centralnego Biura Antykorupcyjnego lub Służby Więziennej*,
 - osobie upoważnionej przez kierownika zakładu, w którym przebywa adresat pozbawiony wolności;

(imię i nazwisko odbiorcy innego niż adresat)
- Przesyłki nie doręczono w sposób określony w pkt 1 lub 2, przesyłkę pozostawiono w*:
 - placówce pocztowej,
 - jednostce Policji,
 - urzędzie gminy
 - o czym umieszczono zawiadomienie; w skrzynce do doręczeń / na drzwiach mieszkania adresata/w innym widocznym miejscu *
- Przesyłki nie doręczono, gdyż*:
 - adresat odmówił przyjęcia,
 - z innych przyczyn

(podać jakie)

.....

(data i podpis doręczającego / wydającego)

* Znaczący własnoręczny kwadrat

