

**Umowa o świadczenie usług pocztowych
Nr 940/11/2022**

zawarta w dniu 06.11.2025 r. w Kędzierzynie-Koźlu, pomiędzy:

SPEEDMAIL Sp. z o.o. z siedzibą Piotrkowie Trybunalskim, przy ulicy Belzackiej 176/178, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Łodzi -Śródmieścia XX Wydział Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000392389, kapitał zakładowy 1.000.026 zł NIP 771-286-76-44, REGON 101140740, reprezentowaną przez Janusza Konopkę – Prezesa Zarządu, zwaną dalej **Speedmail lub Wykonawcą**,

a

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu z siedzibą w ul. Mikołaja Reja 2a, 47-224 Kędzierzyn-Koźle, NIP: 749-12-98-052, REGON: 004501207, reprezentowaną przez Agatę Morkis - Dyrektora

zwaną dalej **Nadawcą lub Zamawiającym**,

zwanych łącznie dalej **Stronami**
o następującej treści:

§ 1

Użyte w niniejszej umowie określenia oznaczają:

1. **Przesyłka** – rzeczy opatrzone adresem, przedłożone do przyjęcia lub przyjęte przez Speedmail w celu przemieszczenia i doręczenia. Przez Przesyłkę rozumie się również Przesyłkę rejestrowaną, Przesyłkę listową zwykłą i Przesyłkę reklamową. W przypadku posługiwania się wyłącznie określeniem Przesyłka, bez sprecyzowania jej typu, dana regulacja odnosi się do wszystkich typów Przesyłek obsługiwanych przez Operatora;
2. **Przesyłka lokalna** - przesyłka zwykła lub polecona, przedłożona do przyjęcia lub przyjęta przez Speedmail w celu przemieszczenia i doręczenia w granicach administracyjnych miasta, w którym została przyjęta.
3. **Regulamin** – aktualny Regulamin świadczenia usług przez Speedmail spółka z ograniczoną odpowiedzialnością zamieszczony na stronie internetowej: www.speedmail.pl, stanowiący integralną część Umowy;
4. **Usługa pocztowa** - usługa polegająca na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu Przesyłek, wykonywana przez Speedmail na podstawie wpisu do rejestru Operatorów Pocztowych, zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 366 z późn. zm.);
5. **Umowa** – niniejsza umowa o świadczenie usług pocztowych.
6. **Informacje Poufne** - oznaczają wszelkie informacje lub dane dotyczące działalności Strony, w szczególności informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne, finansowe, prawne, informacje odnoszące się do jej strategii, personelu, spraw finansowych lub przyszłych planów, perspektyw lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, a także informacje uzyskane w wyniku analizy lub przetworzenia dostarczonych informacji, niezależnie od sposobu ich ujawnienia drugiej Stronie lub osobie trzeciej będącej wykonawcą lub działającą w imieniu drugiej Strony, w tym także dane osobowe klientów Nadawcy przetwarzane przez Speedmail, oraz informacje dotyczące mechanizmów ochrony informacji i zasad współpracy Stron.

§ 2

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie przez Speedmail na rzecz Nadawcy usług pocztowych określonych w umowie na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe.
2. Zasady świadczenia przez Speedmail usług pocztowych w tym zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami określają Istotne Warunki Udzielenia Zamówienia (IWUZ) stanowiące integralny załącznik do niniejszej umowy oraz Regulamin świadczenia usług (dalej Regulamin), którego aktualna na dzień podpisania niniejszej umowy treść stanowi załącznik umowy.
3. Wszelkie zmiany w treści regulaminu publikowane będą na stronie www.speedmail.pl i nie wymagają aneksowania umowy.

§ 3

1. W ramach niniejszej Umowy Zamawiający zobowiązuje się w szczególności do:
 - a) przygotowania przesyłek do nadania oraz sporządzeniu zestawienia ilościowego nadanych przesyłek nierejestrowanych i rejestrowanych. Wzór zestawienia strony ustalą po zawarciu umowy. Zestawienia ilościowe sporządzone będą w dwóch egzemplarzach, z przeznaczeniem: oryginał dla Wykonawcy, kopia dla Zamawiającego.;
 - b) umieszczania na przesyłkach w sposób czytelny i trwały informacji jednoznacznie identyfikujących adresata i nadawcę, określając jednocześnie rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru), nadruku (pieczętki) zawierającego pełną nazwę i adres Zamawiającego oraz znak opłaty pocztowej zgodnie z poniższym brzmieniem oraz zgodnie z polskimi normami i obowiązującym wzorem adresowania:

Dla przesyłek nadanych na obszar terytorialny obsługiwany przez Speedmail znak opłaty będzie naniesiony zgodnie z poniższym brzmieniem:

OPŁATA NALICZONA
umowa ze Speedmail Sp. z o.o. w Piotrkowie Tryb.
Nr 940/11/2022

Dla przesyłek zwykłych i poleconych kierowanych na obszar pozostały (Poczta Polska):

Speedmail Sp. z o.o., ul. Belzacka 176/178, 97-300 Piotrków Tryb.

PRZESYŁKA NIESTEMPOLOWANA - OPŁATA POBRANA

na rzecz: MOPS w Kędzierzynie Koźlu

umowa z Poczta Polską ID 462403/L z dnia 20-05-2022 r.

Nadano w PP DER Piotrków Trybunalski

F

- c) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym tzn. ułożenia polem adresowym w jednym kierunku (tzw. wylicowanie) w kasetach, pudełkach bądź innych opakowaniach zapobiegających przemieszaniu przesyłek oraz zapewniających ich zabezpieczenie przed zniszczeniem.
2. Nadawca wyraża zgodę na przekazanie przesyłek przeznaczonych do doręczenia na obszar nieobsługiwany przez Speedmail do Poczty Polskiej S.A.
3. Nadawanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia w przypadku braku zastrzeżeń do nadanych przesyłek następować będzie w dniu odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego przez Wykonawcę.

§ 4

1. Z tytułu wykonania przez Speedmail w okresie rozliczeniowym usług pocztowych Nadawca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Speedmail wynagrodzenia. Wynagrodzenie będzie ustalone na podstawie cennika usług pocztowych określonego w załączniku do umowy zgodnie ze złożoną przez Wykonawcę w postępowaniu ofertą.
2. Uiszczanie opłat za świadczenie usług przesyłek listowych będzie następowało z dołu w formie opłaty skredytowanej. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłce oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą.
3. Podstawą rozliczeń finansowych z Wykonawcą będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane oraz zwracane w okresie jednego miesiąca, stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych.
4. Zamawiający za okres rozliczeniowy do fakturowania uznaje miesiąc kalendarzowy. Rzeczywiste wynagrodzenie Wykonawcy będzie obliczone jako iloczyn ilości usług realizowanych w zakończonym okresie rozliczeniowym oraz opłat określonych w formularzu cenowo-ofertowym. Liczba ta będzie potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych. Należności wynikające z faktur VAT, Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie nie krótszym niż 14 dni od daty jej wystawienia.
5. Speedmail w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego wystawi Nadawcy fakturę VAT na poniższe dane:

nabywca
Gmina Kędzierzyn-Koźle
ul. Grzegorza Piramowicza 32
47-200 Kędzierzyn-Koźle
NIP: 7492055601

6. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Speedmail.
7. Nadawca oświadcza, iż jest czynnym podatnikiem podatku Vat.
8. Za nieterminowe regulowanie należności Speedmail naliczać będzie odsetki w wysokości ustawowej.
9. W przypadku zalegania przez Nadawcę z płatnościami, przez okres dłuższy niż 30 dni od wskazanego w pkt 4 terminu zapłaty, usługi będą realizowane z zastosowaniem formy opłaty z góry, po dokonaniu przedpłaty w wysokości 100% planowanej wartości opłat za nadanie przesyłek na rachunek bankowy Speedmail.
10. W przypadku zalegania przez Nadawcę z płatnościami, przez okres dłuższy niż 30 dni od wskazanego w pkt 4 terminu zapłaty, Speedmail ma prawo po wcześniejszym pisemnym poinformowaniu Nadawcy odmówić wykonania usług wynikających z niniejszej Umowy, przy czym taka odmowa nie oznacza nienależytego wykonania Umowy. Speedmail przysługuje również prawo zastawu na Przesyłkach będących w jego posiadaniu na poczet należnego mu i nie opłaconego wynagrodzenia, na zasadach określonych w Regulaminie.

§ 5

1. Speedmail zobowiązuje się świadczyć usługi w taki sposób, by zapewnić tajność danych adresowych, danych przekazywanych w przesyłkach, danych dotyczących podmiotów korzystających z usług pocztowych oraz faktu korzystania z tych usług, chyba, że obowiązek ujawnienia tych danych wynika z orzeczenia sądu, organu administracji publicznej, lub wiąże się z wykonaniem obowiązku prawnego opartego na innej podstawie (Tajemnica Pocztaowa).
2. Z zastrzeżeniem ustępu poprzedzającego, dane objęte Tajemnicą Pocztaową mogą być zbierane, utrwalane, przechowywane, opracowywane, zmieniane, usuwane lub udostępniane przez Speedmail tylko wówczas, gdy dotyczy to świadczonej usługi pocztowej albo jest niezbędne do jej wykonania.
3. Obowiązek zachowania Tajemnicy Pocztaowej jest nieograniczony w czasie,
4. Speedmail Zobowiązuje się do odbierania przesyłek przeznaczone do nadania z siedziby Zamawiającego codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach 13:30-14:30.
5. Speedmail będzie dostarczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dostarczeniu przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Speedmail pozostawia zawiadomienie o próbie dostarczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę (także drugie awizo) stosownie do przepisów kodeksu postępowania administracyjnego. Po upływie terminu odbioru przesyłki zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
6. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 366 z późn. zm.).
7. Reklamacje Zamawiający zgłosi w formie pisemnej/elektronicznej do Wykonawcy, nie później jednak niż 6 m-cy od nadania przesyłek.
8. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.
9. W przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek zabezpieczyć oraz nanieść adnotacje z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia.
10. Speedmail będzie sukcesywnie dostarczał na wniosek Zamawiającego, na własny koszt kody kreskowe („R”) na przesyłki polecane oraz polecane za potwierdzeniem odbioru, jeśli zaistnieje taka konieczność.
11. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek. Nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy.
12. Zamawiający będzie korzystał z własnych druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych (zgodny z Kodeksem postępowania administracyjnego) określonych w IWUZ.
13. Wykonawca zobowiązany jest dostarczać przesyłki pocztowe nadane przez Zamawiającego na całym terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz poza jej granicami zgodnie z obowiązującymi przepisami pocztowymi krajowymi i międzynarodowymi.
14. Przedmiot zamówienia obejmuje także zwrot Zamawiającemu niedostarczonych przesyłek, niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich dostarczenia.
15. Zamawiający będzie nadawał przesyłki, co do których zachodzi konieczność dochowania terminów określonych w przepisach prawa (m.in. Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Ordynacji Podatkowej itp.) a ich doręczenie z zachowaniem terminu w tym przypadku przewidziane jest ustawowo dla operatora wyznaczonego.
16. Przesyłki, o których mowa w pkt. 16 będą realizowane przez Wykonawcę na podstawie zawartej z Poczta Polską S.A. umowy o świadczenie usług pocztowych.

§ 6

Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§ 7

1. Umowa zostaje zawarta na czas od dnia 01.01.2026 r. do dnia 31.12.2026 r.
2. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron w formie pisemnej z obowiązkiem dokonania płatności za czynności będące w toku realizacji, wynikające z wykonania umowy:
 - a) w terminie natychmiastowym, w przypadku niedotrzymania warunków umowy na świadczenie usług pocztowych, po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do należytego świadczenia usług pocztowych, zgodnie z umową oraz obowiązującymi przepisami, i po bezskutecznym upływie wyznaczonego w tym celu terminu z naliczeniem kary dla Wykonawcy w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia brutto za przedmiot umowy,
 - b) z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego.
3. Wypowiedzenie umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W przypadku wygaśnięcia Umowy lub jej rozwiązania, Strony zobowiązują się do dokonania, w terminie dwóch miesięcy od zakończenia obowiązywania Umowy, rozliczenia liczby nadanych/zwróconych Przesyłek oraz zastosowanych opłat, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Speedmail faktur korygujących VAT.

§ 8

1. Speedmail zobowiązuje się świadczyć na rzecz Klienta usługi ze starannością wynikającą z zawodowego charakteru prowadzonej przez Speedmail działalności.
2. Speedmail ponosi odpowiedzialność jak za własne działania i zaniechania, za działania i zaniechania osób, z których pomocą wykonuje zobowiązania określone w Umowie.
3. Speedmail ponosi odpowiedzialność w stosunku do Nadawcy za udokumentowane rzeczywiste szkody wynikające z niewykonania lub nienależytego wykonania Usług z winy Speedmail.

§ 9

1. Postanowienia zawarte w niniejszej Umowie jak i informacje uzyskane przy jej zawarciu oraz w trakcie wykonywania Umowy (Informacje Poufne) mają charakter poufny i nie mogą być ujawniane ani przekazywane przez żadną ze Stron osobom trzecim, bez zgody drugiej Strony, pod rygorem rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym.
2. Nadawca bez pisemnej zgody Speedmail nie ma prawa dokonywać cesji praw wynikających z niniejszej Umowy na inny podmiot.
3. Strona, której adres korespondencji uległ zmianie zobowiązana jest, w terminie 7 dni od daty zmiany adresu korespondencji, poinformować na piśmie drugą Stronę o nowym adresie do korespondencji pod rygorem uznania doręczeń na wcześniej wskazany adres za skuteczne.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo Pocztowe.
5. Strony dopuszczają możliwości, zmiany postanowień umowy w zakresie:
 - a) nazw, adresów, godzin dostarczania przesyłek, jeżeli będą one wynikać ze zmian w strukturze Zamawiającego lub Wykonawcy;
 - b) w stosunku do osób – zmiany osób reprezentujących na skutek zmian organizacyjnych;
 - c) cen - w przypadku zmiany przepisów określających wysokość należnego podatku VAT na usługi pocztowe o okresie trwania umowy. Zamawiający zastosuje obowiązujący podatek VAT, przy założeniu, że ceny jednostkowe netto podane w formularzu cenowo-ofertowym nie ulegną zmianie.
 - d) cen – zamawiający dopuszcza możliwość zmian cen pod warunkiem zatwierdzenia ich przez Prezesa Komunikacji Elektronicznej w sposób dopuszczony przez ustawę z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo Pocztowe;
6. Integralną częścią umowy są Istotne Warunki Udzielenia Zamówienia oraz oferta Wykonawcy.
7. Szacunkowa łączna wartość umowy wynosi 129 610,60 zł brutto (sto dwadzieścia dziewięć tysięcy sześćset dziesięć złotych 60/100) zgodnie z ofertą Wykonawcy. Wartość ta może ulec zmianie w przypadku zmiany ilości nadanych przesyłek określonych w ofercie i/bądź przypadków, o których mowa w pkt. 5 c i d
8. Ewentualne spory mogące wynikać w związku z realizacją umowy strony będą rozstrzygać polubownie, a jeśli nie będzie to możliwe, rozstrzygać je będzie sąd powszechny, właściwy dla siedziby Zamawiającego.
9. Osoby wyznaczone do uzgodnień i rozliczeń realizacji przedmiotu umowy:
 - a) ze strony Zamawiającego Laura Walczyk tel. 77 483 59 49 e-mail l.walczyk@mops-kkozle.pl
 - b) ze strony Wykonawcy Łukasz Sztobski tel. 789 444 638 e-mail lukasz.sztobski@speedmail.pl

§ 10

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki:

Cennik usług

Regulamin Świadczenia Usług Pocztowych przez Speedmail Sp. z o.o.

Istotne Warunki Udzielenia Zamówienia

Oferta Wykonawcy

SPEEDMAIL

NADAWCA

Załącznik do umowy „Cennik usług”

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Prognozowana ilość korespondencji lub usług przez cały okres obowiązywania umowy	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto (iloczyn ceny jednostkowej z kolumny D i E)	Stawka podatku VAT %	Cena jednostkowa netto	Wartość netto (iloczyn ceny jednostkowej z kolumny D i H)
A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Polecony EK krajowe	do 350g gabaryt A	10330	7,68 zł	79 334,40 zł	23%	6,24 zł	64 459,20 zł
2	Polecony EK krajowe	ponad 350g do 1000g gabaryt A	29	12,30 zł	356,70 zł	23%	10,00 zł	290,00 zł
3	Polecony EK krajowe	ponad 1000g do 2000g gabaryt A	1	15,99 zł	15,99 zł	23%	13,00 zł	13,00 zł
4	Polecony EK krajowe	do 350g gabaryt B	1	15,99 zł	15,99 zł	23%	13,00 zł	13,00 zł
5	Polecony EK krajowe	ponad 350g do 1000g gabaryt B	1	15,99 zł	15,99 zł	23%	13,00 zł	13,00 zł
6	Polecony EK krajowe	ponad 1000g do 2000g gabaryt B	1	15,99 zł	15,99 zł	23%	13,00 zł	13,00 zł
7	Zwykłe EK krajowe	do 350g gabaryt A	96	4,74 zł	455,04 zł	23%	3,85 zł	369,60 zł
8	Zwykłe EK krajowe	ponad 350g do 1000g gabaryt A	1	5,90 zł	5,90 zł	23%	4,80 zł	4,80 zł
9	Zwykłe EK krajowe	ponad 1000g do 2000g gabaryt A	1	7,65 zł	7,65 zł	23%	6,22 zł	6,22 zł
10	Zwykłe EK krajowe	do 350g gabaryt B	1	7,38 zł	7,38 zł	23%	6,00 zł	6,00 zł
11	Zwykłe EK krajowe	ponad 350g do 1000g gabaryt B	1	5,90 zł	5,90 zł	23%	4,80 zł	4,80 zł
12	Zwykłe EK krajowe	ponad 1000g do 2000g gabaryt B	1	7,65 zł	7,65 zł	23%	6,22 zł	6,22 zł
13	Potwierdzenie odbioru do przesyłek krajowych	-	9653	3,91 zł	37 743,23 zł	23%	3,18 zł	30 695,54 zł
14	Polecone PR zagraniczne (cały świat)	do 50g	82	30,75 zł	2 521,50 zł	23%	25,00 zł	2 050,00 zł
15	Potwierdzenie odbioru do przesyłek zagranicznych (cały świat)	do 50g	62	4,00 zł	248,00 zł	23%	3,25 zł	201,50 zł
16	Zwrot Polecony EK krajowe	do 350g gabaryt A	1848	0,86 zł	1 589,28 zł	23%	0,70 zł	1 293,60 zł

17	Zwrot Polecony EK krajowe	ponad 350g do 1000g gabaryt A	1	0,86 zł	0,86 zł	23%	0,70zł	0,70 zł
18	Zwrot zagraniczny Polecone PR zagraniczne (cały świat)	do 50g	1	30,75 zł	30,75 zł	23%	25,00 zł	25,00 zł
19	Miesięczny koszt odbioru przesyłek z siedziby zamawiającego	-	12	602,70 zł	7 232,40 zł	23%	490,00 zł	5 880,00 zł
20	Cena brutto oferty (suma wierszy w kolumnie F)				129 610,60 zł			105 346,18 zł

SPEEDMAIL

NADAWCA

Warunki Zamawiającego dotyczące umowy na świadczenie usług pocztowych:

1. Realizacja usług pocztowych odbywać się będzie po przygotowaniu przez Zamawiającego przesyłek do nadania oraz sporządzeniu zestawienia ilościowego nadanych przesyłek nierejestrowanych i rejestrowanych. Wzór zestawienia strony ustalą po zawarciu umowy. Zestawienia ilościowe sporządzone będą w dwóch egzemplarzach, z przeznaczeniem: oryginał dla Wykonawcy, kopia dla Zamawiającego.
2. Zamawiający umieszczać będzie na przesyłkach w sposób czytelny i trwały informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, określając jednocześnie rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru), nadruku (pieczętki) zawierającego pełną nazwę i adres Zamawiającego oraz znak opłaty pocztowej, zgodnie z polskimi normami i obowiązującym wzorem adresowania.
3. Zamawiający będzie nadawał przesyłki o gabarytach A i B. Pod pojęciem gabaryt „A” i gabaryt „B” Zamawiający określił następujące przesyłki:
 - a) gabaryt A dla przesyłek listowych o wymiarach:
 - maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm,
 - minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.
 - b) gabaryt B dla przesyłek listowych o wymiarach:
 - maksimum - suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm
 - minimum - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm.
4. Zamawiający wymaga, by Wykonawca odbierał przesyłki przeznaczone do nadania z siedziby Zamawiającego codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach pomiędzy 13:30-14:30.
5. Nadawanie przesyłek pocztowych objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego przez Wykonawcę oraz w przypadku braku zastrzeżeń do nadanych przesyłek.
6. Wykonawca zobowiązany jest dostarczać przesyłki pocztowe nadane przez Zamawiającego na całym terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz poza jej granicami zgodnie z obowiązującymi przepisami pocztowymi krajowymi i międzynarodowymi.
7. Przedmiot zamówienia obejmuje także zwrot Zamawiającemu niedostarczonych przesyłek, niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich dostarczenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Wykonawca będzie dostarczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dostarczeniu przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie dostarczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę (także drugie awizo) stosownie do przepisów kodeksu postępowania administracyjnego. Po upływie terminu odbioru przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
9. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. 2023 r. poz. 1640).
10. Reklamacje Zamawiający zgłosi w formie pisemnej/elektronicznej do Wykonawcy, nie później jednak niż 6 m-cy od nadania przesyłek.
11. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.

12. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek. Nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy.
13. Zamawiający będzie korzystał z własnych druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych (zgodny z Kodeksem Postępowania Administracyjnego) o parametrach:
- 1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m²
 - 2) wymiar druku: minimum 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych)
 - optymalne wymiary:
 - a) część środkowa, bez listew bocznych - 100 x 140 mm,
 - b) całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne - 100 x 160 mm,(wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją 2 mm)
 - 3) listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia,
 - 4) co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur zabezpieczony osłoną.

Adres nadawcy napisany w strefie prostokątnej w minimalnej odległości:

- 1) 40 mm od górnego brzegu przesyłki,
- 2) 5 mm od prawego brzegu,
- 3) 15 mm od dolnego brzegu.

W pasie 15 mm powyżej dolnej krawędzi strony przedniej druku (awers) oraz z prawej strony danych adresowych nadawcy nie można umieszczać żadnych napisów/nadruków.

14. W przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek zabezpieczyć oraz nanieść adnotacje z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia.
15. Uiszczanie opłat za świadczenie usług przesyłek listowych będzie następowało z dołu w formie opłaty skredytowanej. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłce oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą.
16. Podstawą rozliczeń finansowych z Wykonawcą będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane oraz zwracane w okresie jednego miesiąca kalendarzowego, stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych.
17. Zamawiający ustali z Wykonawcą treść pieczętki/nadruku opłaty skredytowanej na przesyłki.
18. Wykonawca będzie sukcesywnie dostarczał na wniosek Zamawiającego, na własny koszt kody kreskowe („R”) na przesyłki polecone oraz polecone za potwierdzeniem odbioru jeśli zaistnieje taka konieczność.
19. Zamawiający za okres rozliczeniowy do fakturowania uznaje miesiąc kalendarzowy. Rzeczywiste wynagrodzenie Wykonawcy będzie obliczone jako iloczyn ilości usług realizowanych w zakończonym okresie rozliczeniowym oraz opłat określonych w formularzu cenowo-ofertowym. Liczba ta będzie potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych. Należności wynikające z faktur VAT, Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie nie krótszym niż 14 dni od daty jej wystawienia. Ostateczny termin będzie określony w umowie po uzgodnieniu z Wykonawcą.
20. Zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, który stanowi „*W przypadku gdy podmiot inny niż podmiot publiczny realizuje, na podstawie umowy zawartej z podmiotem publicznym, zadanie finansowane z udziałem środków publicznych, jest obowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie określonym w tej umowie.*” Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach realizacji przedmiotu umowy. W związku z tym placówka pocztowa powinna być zorganizowana w taki sposób aby zapewnić obsługę osób z różnymi potrzebami np. osobom starszym, osobom z niepełnosprawnością lub innym osobom mającym trwale lub czasowo naruszoną sprawność w zakresie mobilności czy percepcji (np. osobom poruszającym się przy pomocy kul, protez, wózków, słabym, chorującym, niesłyszącym, niedowidzącym, z trudnościami manualnymi i poznawczymi, osobom z wózkiem dziecięcym, z ciężkim bagażem, kobietom w ciąży, itp.), tj. :
- 1) w zakresie dostępności architektonicznej placówka pocztowa powinna zapewniać m.in.:
 - a) oznaczenie budynku umożliwiające klientom dotarcie do placówki/okienka pocztowego,

- b) wejście do budynku placówki pocztowej powinno być jasno oświetlone, możliwie szerokie bez fizycznych przeszkód umożliwiające wjazd osobom poruszającym się na wózkach inwalidzkich,
 - c) poruszanie się po placówce pocztowej powinno być swobodne,
 - d) w placówce pocztowej powinna się znajdować informacja o stanowiskach do obsługi osób ze szczególnymi potrzebami,
 - e) usytuowanie okienek pocztowych powinno umożliwiać obsługę osób ze szczególnymi potrzebami,
 - f) wstęp klienta do placówki pocztowej z psem asystującym.
- 2) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej placówka pocztowa powinna zapewniać m.in.:
- a) obsługę klientów poprzez zainstalowanie urządzenia do przywoływania pracownika,
 - b) obsługę klientów z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się
21. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron w formie pisemnej z obowiązkiem dokonania płatności za czynności będące w toku realizacji, wynikające z wykonania umowy:
- a) w terminie natychmiastowym, w przypadku niedotrzymania warunków umowy na świadczenie usług pocztowych, po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do należytego świadczenia usług pocztowych, zgodnie z umową oraz obowiązującymi przepisami, i po bezskutecznym upływie wyznaczonego w tym celu terminu z naliczeniem kary dla Wykonawcy w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia brutto za przedmiot umowy,
 - b) z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego.
22. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień umowy w zakresie:
- a) nazw, adresów, godzin dostarczania przesyłek, jeżeli będą one wynikać ze zmian w strukturze Zamawiającego lub Wykonawcy,
 - b) w stosunku do osób – zmiany osób reprezentujących na skutek zmian organizacyjnych,
 - c) cen - w przypadku zmiany przepisów określających wysokość należnego podatku VAT na usługi pocztowe o okresie trwania umowy. Zamawiający zastosuje obowiązujący podatek VAT, przy założeniu, że ceny jednostkowe netto podane w formularzu cenowo-ofertowym nie ulegną zmianie.,
 - d) cen – zamawiający dopuszcza możliwość zmian cen pod warunkiem zatwierdzenia ich przez Prezesa Komunikacji Elektronicznej w sposób dopuszczony przez ustawę z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo Pocztowe,
 - e) w przypadku, gdy zamówienie będzie realizowane z udziałem podwykonawców umowa zostanie uzupełniona o zapisy dotyczące podwykonawców.
23. W sprawach nieuregulowanych umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Prawa pocztowego.
24. Integralną częścią umowy są Istotne Warunki Udzielenia Zamówienia oraz oferta Wykonawcy.
25. Szacunkowa łączna wartość umowy wynosi zł brutto (słownie: /100) zgodnie z ofertą Wykonawcy. Wartość ta może ulec zmianie w przypadku zmiany ilości nadanych przesyłek określonych w ofercie i/bądź przypadków, o których mowa w pkt. 22 c i d.
26. Ewentualne spory mogące wynikać w związku z realizacją umowy strony będą rozstrzygać polubownie, a jeśli nie będzie to możliwe, rozstrzygać je będzie sąd powszechny, właściwy dla siedziby Zamawiającego.
27. Osoby wyznaczone do uzgodnień i rozliczeń realizacji przedmiotu umowy:
- a) ze strony Zamawiającego tel.....e-mail
 - b) ze strony Wykonawcy tel. e-mail
28. Zamawiający będzie nadawał przesyłki, co do których zachodzi konieczność dochowania terminów określonych w przepisach prawa (m.in. Kodeksu Postępowania Administracyjnego) a ich doręczenie z zachowaniem terminu w tym przypadku przewidziane jest ustawowo dla operatora wyznaczonego. Ilość przesyłek szacowana jest na ok. 150 szt.
29. Wykonawca określi w jaki sposób będzie realizował zapis pkt. 28 np. poprzez świadczenie usługi pośrednictwa. Szczegółowe zasady nadawania przesyłek terminowych zostaną uzgodnione z Wykonawcą.

30. Zamawiający dopuszcza używanie systemu komputerowego, do obsługi przesyłek, udostępnionego przez Wykonawcę.
31. Fakturę Vat należy wystawić na:
nabywca
Gmina Kędzierzyn-Koźle
ul. Grzegorza Piramowicza 32
47-200 Kędzierzyn-Koźle
NIP: 749-20-55-601
odbiorca/płatnik:
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Mikołaja Reja 2A, 47-224 Kędzierzyn-Koźle
32. Zamawiający dopuszcza przysyłanie faktur drogą elektroniczną w formacie PDF. W takim przypadku umowa zostanie uzupełniona o zapisy pozwalające na przysyłanie faktur drogą elektroniczną.
33. Wykonawca musi posiadać minimum jeden punkt odbioru przesyłek awizowanych na terenie Gminy Kędzierzyn-Koźle. Punkt ten musi być otwarty minimum 4 godziny dziennie z zastrzeżeniem, iż punkt musi być otwarty również w godzinach pomiędzy godziną 15.00-18.00 we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

SPEEDMAIL

NADAWCA