



POLSKA
ORGANIZACJA
TURYSTYCZNA

znak sprawy:22/4/16

OGŁOSZENIE O KONKURSIE OFERT

Przedmiot:

**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym,
w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych
oraz ich ewentualnych zwrotów, w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe,
na potrzeby POT, na rok 2017.**

Warszawa, październik 2016 r.

1. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego

Polska Organizacja Turystyczna

– jednostka organizacyjna przeprowadzająca postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego i udzielająca zamówienia:

a) Adres Zamawiającego: ul. Chałubińskiego 8, 00 – 613 Warszawa

b) Fax: +48 22 5367004

c) www.pot.gov.pl

d) e-mail: pot@pot.gov.pl

e) osoba uprawniona do kontaktów z Wykonawcami – Anna Kotajny, e-mail: anna.kotajny@pot.gov.pl, tel. 22 536 70 74

2. Tryb udzielenia zamówienia

2.1. Postępowanie jest prowadzone na podstawie regulaminów wewnętrznych Polskiej Organizacji Turystycznej, zgodnie z zasadami wskazanymi w niniejszym dokumencie.

2.2. Zamawiający informuje wykonawców, że postępowanie prowadzone jest w trybie otwartego konkursu ofert, tj. każdy z wykonawców może złożyć w postępowaniu ofertę.

Ponadto:

- 1) do postępowania nie ma zastosowania ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r, poz. 2164 ze zm.);
- 2) zawiadomienie o wyborze oferty nie stanowi przyjęcia oferty;
- 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - a) odwołania postępowania, unieważnienia go w całości lub w części w każdym czasie,
 - b) zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty,
 - c) zmiany terminów wyznaczonych w ogłoszeniu,
 - d) żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od wykonawców na każdym etapie postępowania;
- 4) w przypadku skorzystania przez Zamawiającego z któregośkolwiek uprawnienia wskazanego w pkt 3 wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia z tytułu udziału w postępowaniu.

3. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów, w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowne z dnia 23 listopada 2012 roku.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

4. Termin realizacji zamówienia

Czas trwania umowy: od 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r.

5. Termin składania ofert

- 1) Ofertę należy złożyć najpóźniej w terminie do dnia **21 października 2016 r. do godz. 12.00**. Oferty, które dotrą do Zamawiającego po tym terminie nie będą uwzględnione. Dopuszczalne jest złożenie oferty w formie pisemnej lub w formie elektronicznej na adres email katarzyna.opasek@pot.gov.pl
- 2) Ofertę należy złożyć w języku polskim.
- 3) Na ofertę wykonawcy składa się wypełniony formularz oferty.

- 4) Zamawiający może zwrócić się do wykonawcy o wyjaśnienie lub uzupełnienie treści złożonej oferty. Oferta wykonawcy, który nie odpowie na takie wezwanie lub odpowie w niewystarczający sposób nie zostanie uwzględniona.

6. Kryteria wyboru oferty

Zamawiający wybierze ofertę na podstawie kryterium cena 100%. Za najkorzystniejszą zostanie wybrana oferta z najniższą ceną.

7. Opis sposobu przygotowania ofert

- 1) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty, oferty zostaną odrzucone.
- 2) Wykonawca pozostanie związany ofertą przez okres 30 dni.
- 3) Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 4) Osoba/osoby podpisujące ofertę muszą być upoważnione do zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty zgodnie z wpisem do właściwego rejestru.

8. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

- 1) Wykonawcy biorący udział w postępowaniu zostaną powiadomieni o jego wynikach.
- 2) Po zatwierdzeniu wyboru najkorzystniejszej oferty informacja o wyborze zostanie przesłana e-mailem wykonawcom, którzy złożyli oferty.
- 3) Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, Wykonawcy zobowiązani są dostarczyć Zamawiającemu w terminie przez niego wyznaczonym umowę regulującą ich współpracę. Umowa regulująca współpracę Wykonawców składających wspólnie ofertę powinna określać m.in.:
 - a) podmioty składające ofertę;
 - b) cel gospodarczy, dla którego została zawarta umowa;
 - c) zasady reprezentacji i prowadzenia spraw;
 - d) oznaczenie czasu trwania umowy (wymaga się, aby czas trwania umowy był nie krótszy niż okres realizacji zamówienia oraz okres gwarancji i/lub rękojmi).

9. Załączniki:

- 1) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ).
- 2) Formularz oferty.
- 3) Wzór umowy.

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (SOPZ)

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów, w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012 roku.

- 1) Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o (Gabaryt A i B):
- a) zwykłe – przesyłka nie rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - b) priorytetowe – przesyłka nie rejestrowana listowa najszybszej kategorii,
 - c) polecone – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, (przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem),
 - d) polecone priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii (przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem),
 - e) polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - f) polecone priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - g) z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.

Gabaryt A- to przesyłka o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, szerokości 230 mm.

Gabaryt B – to przesyłka o wymiarach:

Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm,

Maksimum – suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

- 2) Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 30.000 g (Gabaryt A i B):
- a) zwykłe – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
 - b) priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
 - c) z zadeklarowaną wartością – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,
 - d) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru.

Gabaryt A – to przesyłka 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 – to przesyłka o wymiarach:

Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm.

Maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość – 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

- 3) Wykonawca zobowiązany jest wskazać najbliższy punkt przyjęć zlokalizowany przy siedzibie Zamawiającego (ul. Chałubińskiego 8) oraz wskazać najbliższy punkt przyjęć zlokalizowany nie dalej niż w promieniu 3 km od magazynu POT w Jabłonnej, przy ul. Szkolnej 15a.
- 4) Przesyłki przygotowane do wyeksponowania będą każdorazowo dokumentowane przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek nierejestrowanych).
- 5) Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO z zadeklarowaną wartością) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
- 6) Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek.
- 7) Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) 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,
 - b) dla przesyłek 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.
- 8) Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
- 9) Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz aby uniemożliwiało uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
- 10) Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego zwroty przesyłek niedoręczonych oraz pokwitowania przez adresata „potwierdzenie odbioru przesyłki” niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, Wykonawcę w tym przedmiocie obowiązują przepisy Ustawa Prawo Pocztowne, Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 1468) oraz regulaminy wewnętrzne Wykonawcy.
- 11) 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 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.

- 12) Zamawiający dopuszcza możliwość korzystania z elektronicznego oprogramowania należącego do Wykonawcy służącego do ewidencjonowania przekazywanej korespondencji.
- 13) Zamawiający informuje, że nie nadaje przesyłek wymagających zastosowania przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego oraz Ordynacji Podatkowej i Kodeksu Postępowania Cywilnego.
- 14) W tabeli (załącznik) znajdują się rodzaje przesyłek (usług pocztowych) jakie będą zlecane Wykonawcy.

Załącznik nr 2 do ogłoszenia

Zamawiający:
Polska Organizacja Turystyczna
ul. Chałubińskiego 8
00 – 613 Warszawa

O F E R T A

Nazwa i adres podmiotu składającego ofertę:

.....

NIP REGON

Adres, na który Zamawiający powinien przysłać ewentualną korespondencję:

.....

Osoba wyznaczona do kontaktów z Zamawiającym:

Numer telefonu: 0 (**) Numer faksu: 0 (**).....

e-mail

Odpowiadając na ogłoszenie dotyczące konkursu ofert na **świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów, w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe, na potrzeby POT, na rok 2017, nr 22/4/16**, zgodnie z wymogami zawartymi w ogłoszeniu z dnia 14.10.2016 r., oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę ryczałtową:

..... **zł brutto,**

tj. słownie
złotych brutto.

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami podanymi przez Zamawiającego w ogłoszeniu i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń, uzyskaliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty i wykonania zamówienia, a także akceptujemy projekt umowy oraz termin realizacji przedmiotu zamówienia podany przez Zamawiającego.
2. W przypadku udzielenia nam zamówienia zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

.....
Podpis wykonawcy

FORMULARZ CENOWY

Plik Excel w załączeniu.

Umowa nr/BAO/AK/2016

zawarta w dniu roku, w **Warszawie**, pomiędzy:

POLSKĄ ORGANIZACJĄ TURYSTYCZNĄ z siedzibą w Warszawie przy ulicy Chałubińskiego 8, 00-613 Warszawa, działającej na podstawie ustawy o Polskiej Organizacji Turystycznej z dnia 25 czerwca 1999 r. (Dz. U. z 1999 r., Nr 62, poz. 689 z późn. zm.), NIP: 5252150196, REGON: 016213775, zwaną w treści umowy „**Zamawiającym**”,

reprezentowaną przez:

Urszulę Jasińską – Dyrektora Biura Administracyjno-Organizacyjnego

Halinę Trojanowską – Dyrektora Biura Finansowego; Głównego Księgowego

a

....., z siedzibą w, ul.
....., wpisaną do rejestru przedsiębiorców
....., nr KRS, NIP:
....., REGON:, wysokość kapitału zakładowego:
....., zwaną w treści umowy „**Wykonawcą**”,

reprezentowaną przez:

.....

o treści następującej:

Niniejsza umowa została zawarta w trybie otwartego konkursu ofert na podstawie załącznika nr 2 do Zarządzenia nr 23/16 Prezesa Polskiej Organizacji Turystycznej z dnia 28 lipca 2016 r. w sprawie zmiany Regulaminów udzielania zamówień publicznych w Polskiej Organizacji Turystycznej, do których ma zastosowanie art. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164, z późn. zm.).

§ 1.

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego niżej wymienionych:

1) usług pocztowych w zakresie:

- a) przesyłek listowych nierejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym,
- b) przesyłek listowych poleconych w obrocie krajowym i zagranicznym,
- c) przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym i zagranicznym,
- d) paczek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym,
- e) paczek pocztowych z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym i zagranicznym,
- f) usług pocztowych w obrocie krajowym (zasady realizacji tych usług stanowią załącznik nr 2 do niniejszej Umowy).

2) zleconych usług do przesyłek rejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym, a także zwrot do Nadawcy przesyłek pocztowych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Przedmiot umowy będzie realizowany na zasadach określonych w niniejszej umowie oraz w:

- 1) ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r., poz. 1113 z zm.);

- 2) rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 roku w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 1468),
- 3) w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym – zastosowanie mają międzynarodowe przepisy pocztowe.
3. Wykonawca oświadcza, iż jest uprawniony do wykonywania działalności pocztowej na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego zgodnie z ustawą, o której mowa w ust. 2 pkt. 1, na okres realizacji niniejszej umowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego:
 - 1) o zawieszeniu albo zakończeniu wykonywania działalności pocztowej, w terminie 3 dni od daty zawieszenia albo zakończenia tej działalności,
 - 2) o złożeniu wniosku o wykreślenie wpisu z rejestru operatorów pocztowych, w terminie 3 dni od daty złożenia takiego wniosku,
 - 3) o otrzymaniu decyzji wydanej przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej o zakazie wykonywania działalności pocztowej objętej wpisem do rejestru, w terminie 3 dni od daty otrzymania tej decyzji.
5. W ramach przedmiotu umowy, określonego w ust. 1, szacunkowe ilości przesyłek, z podziałem na ich rodzaje, które będą nadawane w okresie 12 miesięcy obowiązywania umowy, określone zostały w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy. Podane w nim ilości służą jedynie orientacyjnemu określeniu wielkości przedmiotu umowy i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji umowy.

§ 2.

1. Wykonawca, w ramach realizacji przedmiotu umowy, zobowiązuje się w szczególności do:
 - 1) dostarczania przesyłek do adresatów w kopertach oryginalnych, przekazanych przez Zamawiającego;
 - 2) dostarczania nadanych przez Zamawiającego przesyłek listowych i paczek do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą, a w przypadku przesyłek zagranicznych z zastrzeżeniem ograniczeń w obrocie z poszczególnymi krajami;
 - 3) umożliwienia nadania przesyłek upoważnionym pracownikom Zamawiającego, co najmniej jeden raz dziennie, w dni robocze od poniedziałku do piątku, w uzgodnionych z Wykonawcą palcówkach pocztowych, znajdujących się najbliższej lokalizacji siedziby POT przy ul. Chałubińskiego 8 oraz od magazynu POT w Jabłonce, przy ul. Szkolnej 15a (zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszej umowy);
 - 4) zwrotu do siedziby Zamawiającego, nedoręczonych przesyłek niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia (zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszej umowy oraz przepisami prawa);
 - 5) każdorazowego udokumentowania odbioru od Zamawiającego przesyłek do nadania, poprzez naniesienie pieczęci, podpisu i daty na formularzu nadania (dla przesyłek rejestrowanych) oraz w zestawieniu ilościowym przesyłek, wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek nie rejestrowanych);
 - 6) doręczania przesyłek listowych krajowych, przyjętych do przemieszczenia i doręczenia:
 - a) w dniu następnym jednak nie później niż w 4 dniu po dniu nadania w przypadku przesyłki listowej najszybszej kategorii,
 - b) w dniu następnym jednak nie później niż w 6 dniu po dniu nadania w przypadku przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii;

- 7) doręczania do siedziby Zamawiającego, pokwitowanych przez adresata potwierdzeń odbioru przesyłek rejestrowanych ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, niezwłocznie po doręczeniu przesyłki;
 - 8) dla przesyłek rejestrowanych, w tym przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - w przypadku nieobecności adresata, do pozostawienia zawiadomienia o próbie doręczenia przesyłki wraz ze wskazaniem terminu i adresu placówki oddawczej, w której adresat może odebrać przesyłkę w terminie 14 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w w/w terminie – do niezwłocznego zwrotu przesyłki do Zamawiającego wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata, zgodnie z rozporządzeniem, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt. 2 umowy.
2. Zamawiający, w ramach realizacji przedmiotu umowy, zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce, zgodnie z wytycznymi Wykonawcy:
 - 1) nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, określając rodzaj przesyłki (polecona, priorytetowa, czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru);
 - 2) na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku odręcznego wpisu lub pieczętki, określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego;
 - 3) odcisku pieczęci w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej.
 3. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - 1) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do formularza nadawczego, w dwóch egzemplarzach. Jeden dla Wykonawcy, drugi dla Zamawiającego, jako potwierdzenie nadania danej partii przesyłek;
 - 2) dla przesyłek nie rejestrowanych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzane dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach. Jeden dla Wykonawcy, drugi dla Zamawiającego jako potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
 4. Zamawiający będzie stosował formularze i druki niezbędne do świadczenia usług będących przedmiotem umowy, według wzorów określonych przez Wykonawcę, udostępnionych uprzednio Zamawiającemu.

§ 3.

1. Tytułem wynagrodzenia za wykonanie niniejszej umowy Wykonawca pobierał będzie od Zamawiającego opłaty zgodne z cennikiem usług pocztowych zawartym w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
2. Strony ustalają, że w ramach niniejszej umowy Wykonawca realizował będzie usługi na rzecz Zamawiającego do czasu, gdy całkowita kwota wszystkich płatności Zamawiającego na rzecz Wykonawcy nie przekroczy kwoty PLN brutto (słownie: brutto). Z chwilą osiągnięcia tej kwoty umowa niniejsza wygasa, i to niezależnie od terminu jej obowiązywania, określonego w § 4 umowy. Obowiązek kontrolowania wartości umowy, o której mowa w niniejszym ustępie leży po stronie Zamawiającego.
3. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie równe sumie opłat za faktycznie nadane i zwrócone przesyłki, stwierdzonej na podstawie dokumentów nadawczych, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt. 5 i oddawczych – zwrot przesyłki z podaniem przyczyny jej nie odebrania przez adresata.
4. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy.

5. Do dnia 7-go każdego następnego miesiąca, po upływie miesiąca rozliczeniowego, Poczta wystawi fakturę VAT wraz ze specyfikacją wykonanych usług, którą następnie dostarczy do siedziby Zamawiającego.
6. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie faktury VAT, przelewem na podane konto, w terminie 14 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.
7. Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Wynagrodzenie określone w umowie obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem umowy przez Wykonawcę.

§ 4.

Umowa obowiązuje od dnia 01.01.2017 roku do dnia 31.12.2017 roku.

§ 5.

1. Rozwiązanie Umowy może być dokonane na piśmie przez każdą ze Stron, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia liczonego od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nastąpiło wypowiedzenie.
2. W przypadku naruszenia warunków niniejszej Umowy przez jedną ze Stron, druga Strona ma prawo rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.
3. Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia, następuje z zachowaniem formy pisemnej oraz z podaniem przyczyny rozwiązania.
4. Wykonawcy przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w przypadku, gdy Zamawiający, pomimo dodatkowego pisemnego wezwania, nie krótszego niż 7 dni roboczych, nie dokonuje zapłaty należności określonej w fakturze VAT, w terminie 30 dni od upływu terminu zapłaty.

§ 6.

1. W przypadku nie wykonania usługi pocztowej Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu w całości opłaty pobranej za wykonanie usługi pocztowej.
2. W przypadku niedotrzymania terminu zapłaty z winy Zamawiającego, Wykonawca może naliczyć odsetki ustawowe liczone od kwoty objętej zwłoką.
3. Zamawiający zobowiązany jest zapłacić Wykonawcy karę umowną w wysokości 5% (słownie pięć procent), wartości przedmiotu umowy, w przypadku odstąpienia od umowy albo jej rozwiązania przez którąkolwiek ze Stron z winy Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązana jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% (słownie pięć procent), wartości przedmiotu umowy, w przypadku odstąpienia od umowy albo jej rozwiązania przez którąkolwiek ze Stron z winy Wykonawcy.

§ 7.

1. **Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się, przesyłką poleconą priorytetową za potwierdzeniem odbioru, o zmianach dotyczących określonych w umowie nazw, adresów, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej umowy. Korespondencję przesłaną na adresy wskazane w ust. 2, każda ze Stron uzna za prawidłowo doręczoną, w przypadku nie powiadomienia drugiej Strony o zmianie swego adresu. Każda ze Stron przyjmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu nie wskazania drugiej Stronie aktualnego adresu.**
2. Strony ustalają, że ich aktualne adresy do korespondencji są następujące:

Zamawiający:

Polska Organizacja Turystyczna

ul. Chałubińskiego 8
00-613 Warszawa
Wykonawca:

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

§ 8.

1. Osobą upoważnioną przez Wykonawcę do kontaktów, w ramach realizacji umowy będzie:
..... tel. e-mail
2. Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktów, w ramach realizacji umowy będzie: **Sylwester Tafil**, tel. 22 536 70 21, e-mail: sylwester.tafil@pot.gov.pl.
3. Zmiana osób upoważnionych przez Zamawiającego lub Wykonawcę nie wymaga aneksu do umowy, a jedynie pisemnego powiadomienia.

§ 9.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy wskazane w § 1 ust. 2 Umowy oraz Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie spory wynikające z realizacji niniejszej Umowy będą podlegały rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę niniejszą wraz z załącznikami sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
4. Integralną część niniejszej Umowy stanowią Załączniki:
 - 1) nr 1 – formularz ofertowy
 - 2) nr 2 – zasady realizacji niepowszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zasady realizacji usług powszechnych
 - 3) nr 3 – wykaz operacyjny dla placówek nadawczych i oddawczych

Zamawiający

Wykonawca