

Załącznik nr 5

ID 585214/T

Umowa nr ADP.2301.47.2025

zawarta w dniu 10.03.2025 r. w Kielcach pomiędzy
Uniwersytetem Jana Kochanowskiego w Kielcach z siedzibą w Kielcach (25-369), ul.
Żeromskiego 5, reprezentowanym przez:

Tomasz Czajewicz – Kanclerz UJK

zwanym w treści umowy „Zamawiającym”,

a

Poczta Polska Spółka Akcyjna, z siedzibą w Warszawie (00-940) przy ulicy Rodziny
Hiszpańskich nr 8, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy
dla M.St. Warszawy w Warszawie, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod
numerem KRS: 0000334972, reprezentowaną przez:

Maria Kapel – Stanowisko ds. Sprzedaży

Jacek Zmorek – Dyrektor Regionu

zwaną w treści umowy „Wykonawcą”,

Umowa zostaje zawarta dla postępowania prowadzonego w trybie podstawowym bez
negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień
publicznych (Dz.U. z 2022 poz. 1710 ze zm.).

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie na rzecz Zamawiającego usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania, oraz w przypadku niemożności doręczenia ich zwrotu przesyłek pocztowych rejestrowanych.
2. Przez przesyłki pocztowe rejestrowane rozumie się: przesyłki pocztowe przyjęte za pokwitowaniem przyjęcia i doręczane za pokwitowaniem odbioru (w wypadkach określonych przez Zamawiającego), którym nadaje się unikalny numer identyfikacyjny, w tym takich, których termin nadania w placówce Operatora Wyznaczonego jest istotny dla zachowania terminów wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
3. Usługi pocztowe będące przedmiotem umowy będą realizowane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, a w szczególności w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1640.) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
4. Szczegółowy opis przedmiotu umowy określony jest w załączniku do SWZ - Opisie Przedmiotu Zamówienia, który stanowi integralną część umowy.

§ 2.

1. Przesyłki nadawane będą przez jednostki organizacyjne Zamawiającego wskazane w załączniku do Umowy i odbierane przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy z jednostek wymienionych w załączniku nr 3.1.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany częstotliwości odbioru przesyłek z jednostek wymienionych w załączniku nr 3. Wprowadzone zmiany wymagają aneksu sporządzonego w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Zmiana lokalizacji jednostek organizacyjnych Zamawiającego wskazanych w Załączniku nr 2, nie powoduje zmiany postanowień Umowy. O każdorazowej zmianie lokalizacji jednostki organizacyjnej Zamawiający poinformuje Wykonawcę pisemnie, co najmniej 7 dni przed taką zmianą.
4. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usług pocztowych na warunkach i w terminach określonych w niniejszej umowie, ofercie Wykonawcy oraz w aktach prawnych, regulujących świadczenie usług pocztowych, a także regulaminach świadczenia usług pocztowych, obowiązujących u Wykonawcy, z zastrzeżeniem, że postanowienia regulaminów mniej korzystne dla Zamawiającego od postanowień niniejszej umowy lub sprzeczne z warunkami zawartymi w przedmiotowej umowie oraz ofercie Wykonawcy, uważa się za nieobowiązujące. Zastrzeżenie, o jakim mowa w zdaniu poprzednim, nie dotyczy regulaminu usług powszechnych, który wszedł w życie na skutek braku sprzeciwu Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.
5. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania Wykonawcy przez Zamawiającego. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
6. Odbiór przesyłek dokonywany będzie w jednostkach organizacyjnych Zamawiającego, wskazanych w załączniku do Umowy, w dni robocze (poniedziałek- piątek), w godzinach wskazanych w załączniku nr 3.1.
7. Przesyłki przyjęte do wyekspediowania, będą każdorazowo dokumentowane przez Wykonawcę w prowadzonych rejestrach pieczęcią, podpisem i datą:
 - 1) dla przesyłek rejestrowanych, w tym: przesyłek listowych krajowych i zagranicznych rejestrowanych, przesyłek listowych krajowych i zagranicznych, rejestrowanych z potwierdzeniem odbioru, przesyłek listowych krajowych i zagranicznych rejestrowanych najszybszej kategorii, przesyłek listowych krajowych i zagranicznych rejestrowanych najszybszej kategorii z potwierdzeniem odbioru- w książce nadawczej; dla przesyłek rejestrowanych przekazywane będzie również zestawienie ilościowo-wartościowe, wg poszczególnych kategorii wagowych,
 - 2) dla przesyłek nierejestrowanych- na zestawieniu ilościowo-wartościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych oraz rodzaju,
8. Wykonawca będzie doręczał do jednostek organizacyjnych Zamawiającego, pokwitowane przez adresata, potwierdzenie odbioru przesyłki, zwane dalej „potwierdzeniem odbioru”, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni roboczych, liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, po upływie tego terminu przesyłka jest „awizowana повторно”, termin odbioru повторно awizowanej przesyłki przez adresata wynosi 7 dni. Po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu poprzednim, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania (np. śmierć adresata, wyprowadzenie się z pod wskazanego adresu, lub odmowa odbioru przesyłki).
9. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić w ramach niniejszej umowy, bez dodatkowych opłat, formularze potwierdzeń odbioru. Przesyłki będą zaopatrywane w druki potwierdzeń odbioru przez pracowników Zamawiającego.
10. W przypadku wykonania umowy za pomocą podwykonawców, Wykonawca w trakcie realizacji zamówienia zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu projektu umowy

o podwykonawstwo, której przedmiotem są usługi pocztowe, a także projektu jej ewentualnych zmian.

11. Zamawiający w terminie 5 dni roboczych, od dnia otrzymania projektu umowy o podwykonawstwo, zgłosi w formie pisemnej zastrzeżenia do projektu umowy o podwykonawstwo, a także projektu jej zmian. Zamawiający, zgodnie z art. 464 PZP, zgłosi zastrzeżenia do projektu umowy o podwykonawstwo, w przypadku gdy:
 - 1) nie spełnia ona wymagań określonych w dokumentach zamówienia,
 - 2) przewiduje ona termin zapłaty wynagrodzenia dłuższy niż określony w § 6 ust. 4,
 - 3) zawiera ona postanowienia niezgodne z art. 463 PZP.Niezgłoszenie zastrzeżeń przez Zamawiającego w terminie, o którym mowa w zdaniu poprzednim, jest równoznaczne ze zgodą na zawarcie umowy lub wprowadzeniem do niej zmian.
12. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego powierzyć praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy osobie trzeciej.
13. Zlecenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie tej części zamówienia.
14. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, zaniechanie działań, uchybienia i zaniechania podwykonawców i ich pracowników (działania zawinione i niezawinione) powstałe na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków przez pracowników Wykonawcy, Podwykonawcy w takim stopniu, jakby to były działania, względnie uchybienia jego własne, w związku z realizacją umowy.
15. Za usługi wykonane przez podwykonawców odpowiada w pełnym zakresie Wykonawca.
16. Rozliczenia z podwykonawcami prowadzi Wykonawca.

§ 3.

1. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1) przygotowania przesyłek do nadawania w formie odpowiadającej wymogom obowiązującym dla danego rodzaju przesyłek pocztowych,
 - 2) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych- wpisanie każdej przesyłki do rejestrów pełniących funkcję pocztowej książki nadawczej, sporządzonej w dwóch egzemplarzach, z których jeden egzemplarz będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a jeden egzemplarz dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek wraz z zestawieniem ilościowym;
 - b) dla przesyłek nierejestrowanych (zwykłych) - sporządzenie zestawienia ilościowego przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych, w dwóch egzemplarzach, z których jeden egzemplarz będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a jeden dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
 - 3) umieszczania na każdej nadawanej przesyłce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, określając jednocześnie rodzaj przesyłki (rejestrowana, nierejestrowana, będąca przesyłką najszybszej kategorii, niebędąca przesyłką najszybszej kategorii, z informacją o zwrotnym potwierdzeniu odbioru zgodnie z obowiązującymi regulacjami Wykonawcy w tym zakresie) oraz pełną nazwę i adres zwrotny Zamawiającego,
 - 4) przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych, dotyczących umieszczania na opakowaniu przesyłek wyłącznie informacji pocztowych, niezbędnych do wyeksponowania przesyłek za granicę.
2. W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń w stosunku do już odebranych przesyłek, np. nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów w dokumentach

nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłat itp., Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśnia z Zamawiającym telefonicznie lub mailem (adres: kancelaria@ujk.edu.pl). W przypadku braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich nadania, nadanie takich przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym lub w dniu usunięcia zastrzeżeń.

§ 4.

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

§ 5.

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Strony ustalają wynagrodzenie w wysokości nie wyższej niż **294.812,26 brutto (słownie: dwieście dziewięćdziesiąt cztery tysiące osiemset dwanaście złotych 26/100)**. Kontrola zrealizowanej wartości umowy leży po stronie Zamawiającego.
2. Całkowite wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1, wynikać będzie z rzeczywistej ilości przesyłek obsługowanych w tym przesyłek rejestrowych nienadanych, pomnożonej przez odpowiednie ceny jednostkowe brutto określone w formularzu ofertowym Wykonawcy, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej umowy. Podstawą obliczenia wynagrodzenia należnego Wykonawcy będzie suma opłat za przesyłki nadane lub/i zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie trwania umowy.
3. W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek nieujętych w Formularzu ofertowym (np. przesyłki oraz paczki o innych wymiarach) usługi pocztowe będą realizowane dalej w oparciu o obowiązujące w dniu nadania u Wykonawcy odpowiednie cenniki i regulaminy obowiązujące.
4. Przedstawione w Formularzu ofertowym szacunkowe ilości przesyłek listowych i paczek każdego rodzaju, nie są ilościami wiążącymi Zamawiającego i mogą ulegać zmianie zgodnie z bieżącym zapotrzebowaniem. W przypadku zlecenia przez Zamawiającego ilości przesyłek mniejszej, niż określona w Formularzu ofertowym, Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu żadne roszczenie względem Zamawiającego.
5. Zamawiający zobowiązuje się do zrealizowania, w czasie obowiązywania niniejszej umowy, usług w zakresie odpowiadającym wartości, co najmniej 50% kwoty brutto, określonej w ust. 1.
6. Zamawiający akceptuje faktury elektroniczne, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 9 listopada 2018 roku o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1666 z późn. zm.).

§ 6.

1. Strony ustalają, że okresem rozliczeniowym będzie miesiąc kalendarzowy. Podstawą obliczenia wynagrodzenia należnego Wykonawcy będzie suma opłat za przesyłki nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym.

2. Faktury VAT będą wystawiane odrębnie dla każdej jednostki organizacyjnej Zamawiającego.
3. Faktury, o których mowa w ust. 2, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć do Zamawiającego nie później niż do 10-tego dnia następnego miesiąca.
4. Wypłata wynagrodzenia nastąpi z dołu, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę. W przypadku, gdy Wykonawca nie doręczy faktury, w terminie o którym mowa w ust. 3, 30 dniowy termin zapłaty rozpoczyna bieg, licząc od następnego dnia roboczego od daty doręczenia faktury.
5. Datą zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Załącznikami do każdej faktury VAT będą specyfikacje przesyłek nadanych przez poszczególne jednostki Zamawiającego, przyporządkowane właściwej jednostce organizacyjnej Zamawiającego, zgodnie z Załącznikiem nr 3.1 do Umowy.

§ 7.

1. Wykonawca, Podwykonawca zobowiązany jest w czasie realizacji przedmiotu umowy do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia, w zakresie odbioru korespondencji od Zamawiającego oraz pracowników placówek nadawczych bezpośrednio obsługujących Zamawiającego jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 §1 ustawy z dnia 26.06.1974r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465).
2. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 7 dni od przystąpienia do realizacji umowy, przekazać Zamawiającemu oświadczenie, że wszystkie osoby wykonujące czynności związane z realizacją usług, w zakresie odbioru korespondencji od Zamawiającego oraz pracowników placówek nadawczych bezpośrednio obsługujących Zamawiającego które polegają na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 kodeksu pracy, są zatrudnione na umowę o pracę, ze wskazaniem podmiotu zatrudniającego, tj. Wykonawcy, Podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy. Oświadczenie winno zawierać zakres czynności wykonywanych przez poszczególne osoby zatrudnione na umowę o pracę.
3. W trakcie realizacji umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli (nie częściej niż raz na kwartał) odnośnie spełnienia wymogów zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji umowy, w zakresie odbioru korespondencji od Zamawiającego oraz pracowników placówek nadawczych bezpośrednio obsługujących Zamawiającego i do żądania od Wykonawcy lub Podwykonawcy oświadczenia o zatrudnieniu na umowę o pracę osób zatrudnionych przy realizacji przedmiotu umowy, w zakresie o którym mowa w ust. 1, w terminie 7 dni roboczych od otrzymania wezwania.

§ 8.

Strony ustalają, iż przedmiot umowy zostanie zrealizowany w terminie **od dnia 16.03.2025 r. do 31.03.2027 r.**, lub do wyczerpania kwoty, o której mowa w § 5 ust. 1 umowy.

§ 9.

1. Wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy może ulec zmianie, w przypadku zmiany:
 - 1) stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego,



- 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - 4) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,
- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
2. Zmiana wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1 pkt. 2, 3 i 4, nastąpi wyłącznie po przedłożeniu przez Wykonawcę dowodów potwierdzających wpływ zmian, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, 3 i 4 na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wykaz osób zatrudnionych do realizacji Umowy, dla których zmiany wymienione w ust. 1 pkt. 2, 3 i 4 mają zastosowanie wraz z kalkulacją kosztów, wynikającą z przedmiotowej zmiany.
 3. Zmiany, o których mowa powyżej, obowiązywać będą:
 - 1) w przypadku ust. 1 pkt. 1 od daty wejścia w życie zmienionych przepisów o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, dotyczyć będą niezrealizowanej części zamówienia, przy czym kwota wynagrodzenia netto Wykonawcy nie ulegnie zmianie,
 - 2) w przypadku ust. 1 pkt. 2, 3 i 4 od pierwszego dnia miesiąca następującego po przedłożeniu dowodów potwierdzających wpływ zmian, o jakich mowa w ust. 1 pkt. 2, 3 i 4 na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę, nie wcześniej jednak niż od wejścia w życie przepisów, dotyczących zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej lub zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniom zdrowotnym lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne lub zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych.
 4. W przypadku zmian, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, 3 i 4, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wykazanych całkowitych kosztów ponoszonych przez Wykonawcę z tego tytułu.
 5. Jeżeli ceny aktualnych usług pocztowych będą niższe, aniżeli ceny wynikające z „Formularza Ofertowego”, Wykonawca zobowiązany jest do naliczenia wynagrodzenia, o którym mowa w ust. § 5 ust. 2, przy zastosowaniu cen jednostkowych wynikających z cennika.
 6. Wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy może ulec zmianie także w przypadku zmiany ceny usług powszechnych wprowadzonych zgodnie z zapisami ustawy Prawo Pocztowe, o ile Prezes UKE nie wniesie sprzeciwu. Zmiana, o której mowa w zdaniu poprzednim obowiązuje od następnego okresu rozliczeniowego.

§ 10.

1. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 5 ust. 1, może zostać zmienione na wniosek Strony, po spełnieniu przesłanek określonych w umowie, w przypadku wystąpienia zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia.
2. Przez zmianę cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia rozumie się zarówno wzrost odpowiednio cen lub kosztów, jak i ich obniżenie względem ceny lub kosztu przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy zawartego w ofercie.
3. Zmiana wynagrodzenia Wykonawcy, o której mowa w ust. 1, może zostać dokonana pod warunkiem zaistnienia wpływu zmiany cen materiałów użytych do realizacji zamówienia lub kosztów, na ustalone w umowie wynagrodzenie za jego wykonanie.

4. Zmiany wynagrodzenia, o której mowa w niniejszym paragrafie, nie dokonuje się wówczas, gdy poziom zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia, nie przekroczy 10% w stosunku do dnia złożenia oferty.
5. Strona, występująca z wnioskiem o zmianę wynagrodzenia, zobowiązana jest do wykazania wpływu zmiany cen materiałów użytych do realizacji zamówienia lub kosztów, na ustalone w umowie wynagrodzenie za jego wykonanie, w szczególności powinna opisać okoliczności faktyczne uzasadniające dokonanie zmiany oraz przedstawić drugiej Stronie dowody potwierdzające wpływ zmiany cen materiałów użytych do realizacji zamówienia lub kosztów, na ustalone w umowie wynagrodzenie za jego wykonanie. Niedopuszczalna jest zmiana wynagrodzenia wyłącznie z uwagi na zmianę cen materiałów lub kosztów, nawet jeśli osiągnie ona pułap, o którym mowa w ust. 4, jeśli strona żądająca takiej zmiany nie wykaże, że zmiana cen materiałów lub kosztów wpłynęła na koszt wykonania zamówienia.
6. Pierwsza zmiana wynagrodzenia (pod warunkiem wystąpienia przesłanek, o których mowa w ust. 3 i 4) może nastąpić nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy obowiązywania umowy, licząc od dnia jej podpisania, a wynagrodzenie będzie mogło ulec zmianie nie częściej niż raz na 6 miesięcy.
7. Strony ustalą sposób zmiany wynagrodzenia poprzez odwołanie się do kwartalnych wskaźników cen towarów i usług konsumpcyjnych, ogłaszanych w komunikatach Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, przy czym wskaźnikiem wyjściowym Stron dla dokonania tych ustaleń, będzie kwartalny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych, ogłoszony przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, obowiązujący w dniu zawarcia umowy.
8. Strony dokonają zmiany wynagrodzenia w oparciu o porównanie wskaźnika wyjściowego, o którym mowa w ust. 7, ze wskaźnikiem cen towarów i usług konsumpcyjnych, ogłoszonym w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za poprzedni kwartał sprzed daty złożenia wniosku o którym mowa w ust. 5.
9. W przypadku kolejnej waloryzacji wskaźnikiem wyjściowym dla Stron będzie kwartalny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych, ogłoszony w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, stanowiący dla Stron odnośnik dla dokonania pierwszej zmiany wynagrodzenia, niebędący wskaźnikiem obowiązującym w dniu zawarcia umowy.
10. Jeżeli na skutek dokonanego przez Strony porównania wskaźników okaże się, że:
 - a) wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych, ogłoszony w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za poprzedni kwartał sprzed daty złożenia wniosku o którym mowa w ust. 5, jest wyższy od wskaźnika wyjściowego – wówczas Strony podwyższą wynagrodzenie Wykonawcy o wartość procentową stanowiącą różnicę pomiędzy tymi wskaźnikami,
 - b) wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych, ogłoszony w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za poprzedni kwartał sprzed daty złożenia wniosku o którym mowa w ust. 5, jest niższy od wskaźnika wyjściowego – wówczas Strony obniżą wynagrodzenie Wykonawcy o wartość procentową stanowiącą różnicę pomiędzy tymi wskaźnikami.
11. Zmiana wysokości wynagrodzenia wymaga zmiany umowy w drodze pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności, przy czym nowe stawki będą obowiązywać od terminu przewidzianego w aneksie do umowy.

12. Zmiana wynagrodzenia, o której mowa w niniejszym paragrafie, może nastąpić maksymalnie do 20% wartości umowy brutto, o której mowa w § 5 ust. 1, przy czym jest to wartość pierwotna, niezmieniona wskutek ewentualnych zmian wynagrodzenia Wykonawcy na zasadach przewidzianych w niniejszej umowie. Postanowień dotyczących waloryzacji wynagrodzenia, o której mowa w niniejszym paragrafie, nie stosuje się od chwili osiągnięcia limitu, o którym mowa w zdaniu poprzednim.
13. W przypadku, gdy Wykonawca będzie realizował niniejszą umowę za pomocą Podwykonawcy na podstawie umowy o podwykonawstwo spełniającej warunki przewidziane w art. 439 ust. 5 ustawy PZP, Wykonawca zobowiązany będzie do przedłożenia Zamawiającemu poświadczonych przez Podwykonawcę informacji o dokonanych podwyższeniach wynagrodzenia Podwykonawcy. Informacja, o której mowa w zdaniu poprzednim, zostanie przekazana przez Wykonawcę w terminie 7 dni od dnia zawarcia aneksu pomiędzy Wykonawcą oraz Zamawiającym.
14. Zmiana wysokości wynagrodzenia może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do niewykonanych jeszcze usług.

§ 11.

1. Zwiększenie wysokości wynagrodzenia Wykonawcy spowodowana okolicznościami, o których mowa w § 10, obliguje Wykonawcę do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom dokonany między Zamawiającym, a Wykonawcą, jeżeli umowa o podwykonawstwo spełnia warunki przewidziane w art. 439 ust. 5 ustawy PZP.
2. W sytuacji, w której wystąpią przesłanki do podwyższenia Wykonawcy wynagrodzenia, Wykonawca zobowiązany będzie do przedłożenia Zamawiającemu informacji, czy realizuje niniejszą umowę za pomocą Podwykonawcy na podstawie umowy o podwykonawstwo spełniającej warunki przewidziane w art. 439 ust. 5 ustawy PZP.
3. W przypadku, gdy Wykonawca będzie realizował niniejszą umowę za pomocą Podwykonawcy na podstawie umowy o podwykonawstwo spełniającej warunki przewidziane w art. 439 ust. 5 ustawy PZP, Wykonawca zobowiązany będzie do przedłożenia Zamawiającemu poświadczonych przez Podwykonawcę informacji o dokonanych podwyższeniach wynagrodzenia Podwykonawcy na warunkach określonych w § 10. Informacja, o której mowa w zdaniu poprzednim, zostanie przekazana przez Wykonawcę w terminie 7 dni od dnia zawarcia aneksu pomiędzy Wykonawcą oraz Zamawiającym.

W przypadku niedotrzymania tego terminu, Zamawiający będzie uprawniony do żądania zapłaty kary umownej, o której mowa w § 13 ust 6.

§ 12.

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania następujących zmian postanowień zawartej umowy dotyczących:
 - 1) wprowadzenia do umowy nowych załączników, które stanowią regulaminy określające zasady korzystania z usług stanowiących przedmiot zamówienia u danego Wykonawcy;
 - 2) zmiany regulaminów, o których mowa w pkt 1);
 - 3) usunięcia oczywistych błędów pisarskich lub rachunkowych, a także usunięcia zapisów, których wykonanie jest niemożliwe ze względu na obowiązujące przepisy prawa – w zakresie, który jest niezbędny do wyeliminowania błędów;
 - 4) sposobu rozliczenia w zakresie zmiany okresu rozliczeniowego lub rodzaju dokumentów rozliczeniowych;



2. Wprowadzenie zmian, o których mowa w ust. 1 oraz zmian, o których mowa w art. 455 ustawy Pzp wymaga aneksu sporządzonego w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13.

1. Zamawiający jest uprawniony do obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości 5% maksymalnego wynagrodzenia, określonego w § 5 ust. 1, w przypadku, gdy Zamawiający odstąpi od Umowy w całości lub w części z przyczyn zależnych od Wykonawcy.
2. Wykonawca jest uprawniony do obciążenia Zamawiającego karą umowną w wysokości 5 % maksymalnego wynagrodzenia, określonego w § 5 ust. 1, w przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od umowy w całości lub w części z przyczyn zależnych od Zamawiającego.
3. Zapłata kar umownych nie wyklucza dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na zasadach ogólnych ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1061), z uwzględnieniem postanowień art. 87 i następnych ustawy Prawo pocztowe.
4. Zamawiającemu przysługuje kara umowna za niezgłoszenie się po odbiór przesyłek w oznaczonym dniu, w wysokości 200,00 zł za każdy przypadek.
5. Za nieprzestrzeganie obowiązku zatrudnienia osób wykonujących czynności określone w § 7 ust. 1 na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę, Podwykonawcę lub dalszego Podwykonawcę, w wysokości 2800,00 zł za każdy przypadek za każdy miesiąc.
6. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną z tytułu braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom z tytułu zmiany wysokości wynagrodzenia, o której mowa w art. 439 ust. 5 ustawy PZP, w wysokości 100,00 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
7. Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 1000 zł za każdy przypadek nieprzedłożenia projektu umowy z podwykonawcą.
8. Za braku zapłaty lub nieterminową zapłatę wynagrodzenia należnego podwykonawcom Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej w wysokości 500 zł za każdy przypadek.
9. Zamawiający ma prawo sumowania wyżej wymienionych kar umownych i obciążenia Wykonawcy w ich łącznym wymiarze. Jednakże łączna maksymalna suma kar umownych nie przekroczy 10% ceny ofertowej brutto, określonej w § 5 ust. 1.
10. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za opóźnione odebranie przesyłek lub ich nieodebranie w przypadku działania siły wyższej, która uniemożliwi ich odbiór, przewóz i nadanie.
11. W przypadku nienależytego wykonywania przez Wykonawcę przedmiotu Umowy, Zamawiający zastrzega sobie prawo wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym, po uprzednim pisemnym wezwaniu do usunięcia naruszeń.

§ 14.

W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki lub paczki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy Prawo Pocztove z dnia 23 listopada 2012 roku oraz Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26.11.2013 roku w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U z 2019 r. poz. 474).



§ 15.

1. Do wzajemnych kontaktów przy realizacji przedmiotu umowy wyznacza się:
 - ze strony Wykonawcy: Dorota Rosowicz-Fornal, adres mail: dorota.fornal@poczta-polska.pl tel.: 725256817
 - ze strony Zamawiającego: Agnieszka Mastalerz, adres mail: agnieszka.mastalerz@ujk.edu.pl tel.: 413497330
2. W przypadku zmiany osoby odpowiedzialnej za kontakt z Zamawiającym, Wykonawca niezwłocznie zawiadomi na piśmie o tym fakcie Zamawiającego.

§ 16.

1. Jeżeli Wykonawca realizuje przedmiot umowy w sposób wadliwy lub sprzeczny z umową, Zamawiający może wezwać go do zmiany sposobu wykonania i wyznaczyć mu w tym celu odpowiedni termin. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu, Zamawiający może w terminie 1 miesiąca od umowy odstąpić.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub dalsze wykonywanie umowy może zagrażać istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
3. W wypadkach opisanych powyżej Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
4. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku zmian w trakcie obowiązywania umowy przepisów obowiązującego prawa dotyczących działalności Wykonawcy, które uniemożliwiają jej realizację. Wykonawca jest zobowiązany do wskazania podstawy prawnej uniemożliwiającej mu dalszą realizację umowy. Rozwiązanie umowy z tej przyczyny może nastąpić w terminie 30 dni ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, liczonych od dnia pisemnego powiadomienia Zamawiającego.

§ 17.

1. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej Umowy, Strony będą starały się rozstrzygać w drodze negocjacji i porozumienia.
2. W razie braku porozumienia spory będą podlegać rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 18.

1. Wykonawca oświadcza, że jest rzeczywistym właścicielem należności wynikającej z niniejszej umowy:
 - w rozumieniu art.4a pkt 29 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t. j. Dz. U. z 2022r.poz.2587 z późn.zm.) lub
 - w rozumieniu art. 5a pkt 33d ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2647 ze zm.)w zależności od tego, która ustawa znajduje zastosowanie w stosunku do Wykonawcy.
2. W razie zmiany okoliczności, o której mowa w ust.1, Wykonawca niezwłocznie poinformuje o tym Zamawiającego.
3. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca niezwłocznie przedstawi dodatkowe dokumenty oraz informacje, dotyczące rezydencji rzeczywistego właściciela.



§ 19.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie Regulaminy usług, ale wyłącznie, gdy jego postanowienia nie są sprzeczne z warunkami przedmiotowej umowy i gdy są one bardziej korzystne dla Zamawiającego od postanowień tej umowy, Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego, Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie reklamacji usługi pocztowej, przepisy Prawa pocztowego i Kodeksu cywilnego z tym, że do Umowy nie stosuje się przepisów kodeksu cywilnego o umowie zlecenia.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy prawo pocztowe oraz inne właściwe dla przedmiotu zamówienia.
3. Umowa może ulec zmianie w przypadku zaistnienia okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19, które wpływają lub mogą wpłynąć na należyte wykonanie umowy, na warunkach i w zakresie zgodnym z ustawą z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 2095 z późn. zm.).

§ 20.

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

Zamawiający:**KANCLERZ***Czajewicz*
mgr Tomasz Czajewicz**Wykonawca:****DYREKTOR
REGIONU SPRZEDAŻY***Zmorek*
Jacek Zmorek*Kopel Maria***RADCA PRAWNY**
Marcin Wroński
KL-K851*Siwena*

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach, ul. Żeromskiego 5, 25-369 Kielce, tel.: 41/3497200;
- 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: iod@ujk.edu.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie podstawowym z fakultatywnymi negocjacjami.
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy P.Z.P.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 P.Z.P. przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy P.Z.P., związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
- 8) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

Wniosek o udzielenie zamówienia
Miejscowość, data: _____
18.04.2025



- c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- 10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.





Wykaz operacyjny

0

A. Zestawienie jednostek NADAWCY oraz odpowiadających im placówek nadawczych POCZTY

Lp.	Jednostka organizacyjna nadawcy				Usługa	Jednostka organizacyjna POCZTY					
	Nazwa	Kod pocztowy	Miejscowość	Adres (ulica, nr)		Nazwa	Kod pocztowy	Miejscowość	Adres (ulica, nr)	Odbiór dni	Odbiór godziny
1	UNIERSYTET JANA KOCHANOWSKIEGO KANCELARIA OGÓLNA – ID 585214	25-369	KIELCE	ŻEROMSKIEGO 5	Usługi powszechne Pocztex Ekspres 24 EMS	UP KIELCE 12	25-351	KIELCE	SIENKIEWICZA 7	X	X
2	UNIERSYTET JANA KOCHANOWSKIEGO WYDZIAŁ HUMANISTYCZNY – ID 585230	25-406	KIELCE	Uniwersytecka 17	Usługi powszechne Pocztex Ekspres 24 EMS	UP KIELCE 12	25-351	KIELCE	SIENKIEWICZA 7	X	X
3	UNIERSYTET JANA KOCHANOWSKIEGO WYDZIAŁ COLLEGIUM MEDICUM – ID 585233	25-317	KIELCE	AL. IX WIEKÓW KIELC 19a	Usługi powszechne Pocztex Ekspres 24 EMS	UP KIELCE 12	25-351	KIELCE	SIENKIEWICZA 7	X	X
4	UNIERSYTET JANA KOCHANOWSKIEGO WYDZIAŁ PRAW I NAUK SPOŁECZNYCH – ID 585239	25-406	KIELCE	UNIWERSYTEC KA 15	Usługi powszechne Pocztex Ekspres 24 EMS	UP KIELCE 12	25-351	KIELCE	SIENKIEWICZA 7	X	X
5	UNIERSYTET JANA KOCHANOWSKIEGO WYDZIAŁ NAUK ŚCISŁYCH I PRZYRODNICZYCH – ID 585240	25-406	KIELCE	UNIWERSYTEC KA 7	Usługi powszechne Pocztex Ekspres 24 EMS	UP KIELCE 12	25-351	KIELCE	SIENKIEWICZA 7	X	X
6	UNIERSYTET JANA KOCHANOWSKIEGO WYDZIAŁ SZTUKI – ID 585243	25-717	KIELCE	PODKLASZTOR NA 117	Usługi powszechne Pocztex Ekspres 24 EMS	UP KIELCE 12	25-351	KIELCE	SIENKIEWICZA 7	X	X
7	UNIERSYTET JANA KOCHANOWSKIEGO WYDZIAŁ PEDAGOGIKI I PSYCHOLOGII – ID 585246	25-029	KIELCE	KRAKOWSKA 11	Usługi powszechne Pocztex Ekspres 24 EMS	UP KIELCE 12	25-351	KIELCE	SIENKIEWICZA 7	X	X
8	UNIERSYTET JANA	25-406	KIELCE	Uniwersytecka 19	Usługi powszechne Pocztex Ekspres 24 EMS	UP KIELCE 12	25-351	KIELCE	SIENKIEWICZA 7	X	X



Wykaz operacyjny

	KOCZANOWSKIEGO BIBLIOTEKA UNIwersytecka – ID 585248	EMS	PP KIELCE T101	25-900	KIELCE	AL. SOLIDARNOSCI 24	WTOREK PIATEK	13.30-15.30

9	UNIwersYTET JANA KOCHANOWSKIEGO WYDAWNICTWO – ID 585250	25-369	KIELCE	ZEROMSKIE GO 5	Usługi powszechne Pocztex Ekspres 24 EMS	UP KIELCE 12	25-351	KIELCE	SIENKIEWICZA 7	X	X
10	UNIwersYTET JANA KOCHANOWSKIEGO FILIA W SANDOMIERZU – ID 585253	27-600	SANDOMIERZ	SCHINZLA 13a	Usługi powszechne Pocztex Ekspres 24 EMS	UP Sandomierz 1 FUP Sandomierz 1	27-600	Sandomierz	Żeromskiego 12 Schinza 13	X	X

B. Zestawienie placówek POCZTY wydających przesyłki awizowane/doręczających zwroty

Lp.	Jednostka organizacyjna nadawcy				Usługa	Jednostka organizacyjna POCZTY					
	Nazwa	Kod pocztowy	Miejscowość	Adres (ulica, nr)		Nazwa	Kod pocztowy	Miejscowość	Adres (ulica, nr)	Odbiór dni	Odbiór godziny
1	UNIWERSYTET JANA KOCHANOWSKIEGO KANCELARIA OGÓLNA	25-369	KIELCE	ŻEROMSKIEGO 5	Usługi powszechne Pocztex Ekspres 24 EMS	UP KIELCE 2	25-090	KIELCE	PL. NIEPODLEGŁOŚCI 2	X	X
	UNIWERSYTET JANA KOCHANOWSKIEGO WYDZIAŁ HUMANISTYCZNY	25-406	KIELCE	ŚWIĘTOKRZYSKA 21D		WER KIELCE	25-949	KIELCE	AL. SOLIDARNOŚCI 24	X	X
2	UNIWERSYTET JANA KOCHANOWSKIEGO WYDZIAŁ HUMANISTYCZNY	25-406	KIELCE	ŚWIĘTOKRZYSKA 21D	Usługi powszechne Pocztex Ekspres 24 EMS	UP KIELCE 2	25-090	KIELCE	PL. NIEPODLEGŁOŚCI 2	X	X
	UNIWERSYTET JANA KOCHANOWSKIEGO WYDZIAŁ LEKARSKI I NAUK O ZDROWIU	25-317	KIELCE	AL. IX WIEKÓW KIELC 19		WER KIELCE	25-949	KIELCE	AL. SOLIDARNOŚCI 24	X	X
3	UNIWERSYTET JANA KOCHANOWSKIEGO WYDZIAŁ LEKARSKI I NAUK O ZDROWIU	25-317	KIELCE	AL. IX WIEKÓW KIELC 19	Usługi powszechne Pocztex Ekspres 24 EMS	UP KIELCE 2	25-090	KIELCE	PL. NIEPODLEGŁOŚCI 2	X	X
	UNIWERSYTET JANA KOCHANOWSKIEGO WYDZIAŁ PRAWA ZARZĄDZANIA I ADMINISTRACJI	25-406	KIELCE	ŚWIĘTOKRZYSKA 21		WER KIELCE	25-949	KIELCE	AL. SOLIDARNOŚCI 24	X	X
4	UNIWERSYTET JANA KOCHANOWSKIEGO WYDZIAŁ PRAWA ZARZĄDZANIA I ADMINISTRACJI	25-406	KIELCE	ŚWIĘTOKRZYSKA 21	Usługi powszechne Pocztex Ekspres 24 EMS	UP KIELCE 2	25-090	KIELCE	PL. NIEPODLEGŁOŚCI 2	X	X
	UNIWERSYTET JANA KOCHANOWSKIEGO WYDZIAŁ MATEMATYCZNO-PRZYRODNICZY	25-406	KIELCE	ŚWIĘTOKRZYSKA 15		WER KIELCE	25-949	KIELCE	AL. SOLIDARNOŚCI 24	X	X
5	UNIWERSYTET JANA KOCHANOWSKIEGO WYDZIAŁ MATEMATYCZNO-PRZYRODNICZY	25-406	KIELCE	ŚWIĘTOKRZYSKA 15	Usługi powszechne Pocztex Ekspres 24 EMS	UP KIELCE 2	25-090	KIELCE	PL. NIEPODLEGŁOŚCI 2	X	X
						WER KIELCE	25-949	KIELCE	AL. SOLIDARNOŚCI 24	X	X



Poczta Polska

Wykaz operacyjny

6	UNIwersYTET JANA KOCHANOWSKIEGO INSTYTUT SZTUK PIEKNYCH	25-717	KIELCE	PODKLASZTORNA 117	Usługi powszechne Pocztex Ekspres 24 EMS	UP KIELCE 2 WER KIELCE	25-090 25-949	KIELCE KIELCE	PL. NIEPODLEGŁOŚCI 2 AL. SOLIDARNOŚCI 24	X X	X X
7	UNIwersYTET JANA KOCHANOWSKIEGO WYDZIAŁ PEDAGOGICZNY I ARTYSTYCZNY	25-029	KIELCE	KRAKOWSKA 11	Usługi powszechne Pocztex Ekspres 24 EMS	UP KIELCE 2 WER KIELCE	25-090 25-949	KIELCE KIELCE	PL. NIEPODLEGŁOŚCI 2 AL. SOLIDARNOŚCI 24	X X	X X
8	UNIwersYTET JANA KOCHANOWSKIEGO BIBLIOTEKA UNIwersYTECKA	25-406	KIELCE	ŚWIĘTOKRZYSKA 21E	Usługi powszechne Pocztex Ekspres 24 EMS	UP KIELCE 2 WER KIELCE	25-090 25-949	KIELCE KIELCE	PL. NIEPODLEGŁOŚCI 2 AL. SOLIDARNOŚCI 24	X X	X X
9	UNIwersYTET JANA KOCHANOWSKIEGO WYDAWNICTWO	25-369	KIELCE	ŻEROMSKIEGO 5	Usługi powszechne Pocztex Ekspres 24 EMS	UP KIELCE 2 WER KIELCE	25-090 25-949	KIELCE KIELCE	PL. NIEPODLEGŁOŚCI 2 AL. SOLIDARNOŚCI 24	X X	X X
10	UNIwersYTET JANA KOCHANOWSKIEGO - FILIA W SANDOMIERZU	27-600	Sandomierz	ŻEROMSKIEGO 12	Usługi powszechne Pocztex Ekspres 24 EMS	UP Sandomierz 1	27-600	Sandomierz	Żeromskiego 12	X	X

23

Zasady realizacji usług powszechnych

1. Usługi pocztowe:
 - 1) przesyłki listowe nierejestrowane w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
 - 2) przesyłki polecone w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
 - 3) przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
 - 4) paczki pocztowe w obrocie krajowym i obrocie zagranicznym,
 - 5) paczki pocztowe z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
 o masie i wymiarach określonych w art. 45 ust. 1 ustawy Prawo pocztowe nadane w okresie roku kalendarzowego w ilości do 100 000 sztuk przesyłek danego rodzaju są usługami powszechnymi.
 W ramach usług powszechnych mogą być nadawane także przesyłki dla ociemniałych w obrocie krajowym i zagranicznym, przesyłki w obrocie krajowym zawierające obowiązkowe egzemplarze biblioteczne oraz Worek M w obrocie zagranicznym.
2. Usług pocztowych, o których mowa w pkt 1, świadczonych dla nadawców masowych nie zalicza się do usług powszechnych.
3. Nadawca masowy to nadawca nadający przesyłki pocztowe na podstawie umowy (lub umów) o świadczenie usługi pocztowej zawartej w formie pisemnej, od chwili przekroczenia liczby 100 000 sztuk przesyłek danego rodzaju w danym roku kalendarzowym, z wyłączeniem podmiotów zaliczonych do sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, przedsiębiorstw użyteczności publicznej, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 25 września 1981 roku o przedsiębiorstwach państwowych oraz państwowego przedsiębiorstwa użyteczności publicznej – „Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów Promieniotwórczych”.
4. Zasady realizacji usług powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym, odpowiedzialność **Poczty** z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług, uprawnienia nadawcy i adresata oraz postępowanie reklamacyjne określa Regulamin świadczenia usług powszechnych, który dostępny jest na stronie internetowej www.poczta-polska.pl oraz w placówkach pocztowych.
5. Rodzaje przesyłek w ramach poszczególnych usług powszechnych, o których mowa w pkt 1, odzwierciedlone są w Cenniku usług powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym i identyfikowane są poprzez:
 - masę przesyłki – przedziały wagowe (dotyczy paczek pocztowych i przesyłek zagranicznych),
 - gabaryt – gabaryt A albo gabaryt B albo bez podziału na gabaryty (dotyczy paczek pocztowych i przesyłek zagranicznych),
 - format – S, M, L (dotyczy przesyłek listowych krajowych),
 - kategorię doręczenia – ekonomiczne albo priorytetowe,
 - obszar/strefa doręczenia przesyłek (wyłącznie dla obrotu zagranicznego).
6. Wysokość opłat za usługi powszechne wskazana jest w Cenniku usług powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym, który dostępny jest na stronie internetowej www.poczta-polska.pl oraz w placówkach pocztowych.
7. Pozostałe opłaty do usług powszechnych wskazane są w Cenniku opłat dodatkowych dostępnym na stronie internetowej www.poczta-polska.pl oraz w placówkach pocztowych.
8. Zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 17 ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług, usługi powszechne świadczone przez Poczta Polska S.A. są zwolnione z podatku od towarów i usług.
9. Nadanie i zwrot usług powszechnych dokonywany będzie za pośrednictwem placówek pocztowych wskazanych w **Załączniku nr I**.
10. **Nadawca** zobowiązuje się do nadawania przesyłek zgodnie z Regulaminem, o którym mowa w pkt 4.
11. **Poczta** może odmówić przyjmowania przesyłek od **Nadawcy**, które nie spełniają warunków określonych w niniejszym Załączniku, Załączniku Zasady poprawnego adresowania i oznakowania przesyłek listowych, Umowie i Regulaminie, o którym mowa w pkt 4.
12. **Nadawca** może przekazywać dane o nadawanych przesyłkach za pośrednictwem aplikacji Elektroniczny Nadawca dostępnej pod adresem e-nadawca.poczta-polska.pl, która usprawnia i automatyzuje proces nadawania przesyłek. Elektroniczny Nadawca umożliwia rejestrację przesyłek, generowanie dokumentów nadawczych w formie elektronicznej oraz automatyczne przekazywanie pliku z przesyłkami bezpośrednio do placówki pocztowej. W przypadku nadawania przesyłek z wykorzystaniem aplikacji Elektroniczny Nadawca, **Nadawca** będzie wypełniał wszystkie niezbędne pola zgodnie z opisem aplikacji oraz będzie przekazywał przesyłki do nadania ułożone zgodnie z wpisami do elektronicznej książki nadawczej bądź zestawienia nadawczego, stroną adresową oraz znakiem opłaty do góry. **Nadawca** będzie nanosił na przesyłkach numery nadawcze wraz z kodem kreskowym niezbędne do nadawania przesyłek listowych rejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym z aplikacji Elektroniczny Nadawca albo z przydzielonego zakresu numerycznego otrzymanego od **Poczty**. W przypadku nadawania przesyłek poleconych z usługą potwierdzenie odbioru, **Nadawca** zobowiązuje się do nanoszenia numeru nadawczego także na formularzu potwierdzenia odbioru.
13. W przypadku nadawania przesyłek listowych nierejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym (bez wykorzystania aplikacji Elektroniczny Nadawca) **Nadawca** zobowiązany jest każdorazowo przekazywać wypełnione w dwóch egzemplarzach zestawienia zgodne z poniższymi wzorami:

**Wzór Zestawienia ilościowo – wartościowego dla przesyłek listowych nierejestrowanych
w obrocie krajowym nadanych w dniu _____**

Nazwa firmy: Adres:
 Forma opłaty za przesyłki: Umowa ID _____ / _____

Format	Przesyłki listowe nierejestrowane					
	Ekonomiczne			Priorytetowe		
	liczba	cena jednostkowa	łączna wartość	liczba	cena jednostkowa	łączna wartość
S do 500g						
M do 1000g						
L do 2000g						
RAZEM						

Przekazał/a

Odebrał/a

Data i godzina odbioru / przekazania




**Wzór Zestawienia ilościowo – wartościowego dla przesyłek listowych nierejestrowanych
w obrocie zagranicznym nadanych w dniu**

Nazwa firmy: Adres:
Forma opłaty za przesyłki: Umowa ID/.....

Przedział wagowy	Przesyłki listowe nierejestrowane							
	Priorytetowe							
	STREFA "A"		STREFA "B"		STREFA "C"		STREFA "D"	
	liczba	wartość	liczba	wartość	liczba	wartość	liczba	wartość
do 50 g								
ponad 50 do 100 g								
ponad 100 do 350 g								
ponad 350 do 500 g								
ponad 500 do 1000 g								
ponad 1000 do 2000 g								
RAZEM								

Przekazał/a Odebrał/a Data i godzina odbioru / przekazania

14. W przypadku nadawania przesyłek listowych rejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym (bez wykorzystania aplikacji Elektroniczny Nadawca) **Nadawca zobowiązany jest każdorazowo przekazywać wypełnioną** w dwóch egzemplarzach pocztową książkę nadawczą zgodnie z poniższymi zasadami:

- 1) wpisuje każdą przesyłkę rejestrowaną w oddzielnej pozycji,
- 2) umieszcza u góry arkusza adres nadawcy w pełnym brzmieniu (odcisk pieczętki firmowej) oraz formę uiszczenia opłaty,
- 3) czytelnie wypełnia odpowiednie rubryki w książce, zgodnie z nadawanymi przesyłkami; w rubryce uwagi umieszcza odpowiednio oznaczenia: S, M, L dla danego formatu, Pr/priorytet dla priorytetu, PO dla potwierdzenia odbioru,
- 4) wypełnia rubryki zgodnie z nagłówkami; niedopuszczalne jest umieszczanie w rubrykach dodatkowych informacji np. nr faktur, własnych symboli czy numeracji,
- 5) w przypadku dokonania błędnego wpisu i jego wykreślenia bądź poprawienia, poświadczają ten fakt pisząc w kolumnie „uwagi” – „poprawiłem” lub „przekreśliłem” i składa podpis,
- 6) wpisuje na oddzielnych stronach książki, przesyłki priorytetowe i przesyłki ekonomiczne,
- 7) zachowuje kolejność wpisów w książce, która powinna być zgodna z kolejnością przesyłek przekazanych do nadania.

15. **Nadawca**, do przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością oraz paczek pocztowych, w tym z zadeklarowaną wartością, może korzystać z nalepek adresowych nakładu **Poczty** lub może je generować z systemów informatycznych **Poczty** (Elektroniczny Nadawca), bądź korzystać z nalepek adresowych własnego nakładu, które wymagają zatwierdzenia przez **Pocztę**. Nalepki adresowe muszą być wypełnione zgodnie z nadrukami wskazanymi na nalepce.

16. W przypadku nadawania przesyłek poleconych z usługą potwierdzenie odbioru w formie papierowej, **Nadawca** zobowiązuje się do stosowania formularza potwierdzenia odbioru odpowiednio do trybu, w jakim dana przesyłka będzie nadawana i zgodnego z poniższym wzorem:

✓ **Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w obrocie krajowym na zasadach ogólnych**

Wymogi techniczne:

- 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 przesyłki:

- naniesiony w strefie prostokątnej w minimalnej odległości:

- 40 mm od górnego brzegu przesyłki,
- 5 mm od prawego brzegu,
- 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.

WAŻNE: Podczas sortowania przesyłek ich adresy rozpoznawane są automatycznie, dlatego dane na przesyłkach i formularzach powinny być nanoszone kolorem niebieskim lub czarnym.

Pasek kleju	Potwierdzam własnoręcznym podpisem odbiór przesyłki / kwoty przekazu (data i podpis odbiorcy) (Miejsce na dodatkowe informacje Nadawcy)  Poczta Polska	Pasek kleju
	PP S.A. nr 24	

- 1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m²;
- 2) wymiar druku*:
 - minimalne: 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych);
 - optymalne wymiary:

64

2



Zasady poprawnego adresowania i oznakowania przesyłek listowych**Podstawowe informacje dotyczące strony adresowej przesyłki listowej**

1. **Strona adresowa** – płaszczyzna przesyłki listowej bez sklepień przeznaczona do umieszczania na niej, w ściśle określonych częściach tej płaszczyzny: adresu nadawcy i adresata, znaku opłaty pocztowej oraz miejsca zarezerwowanego dla strefy kodowej.
2. **Adres adresata** – zestaw pełnych informacji identyfikujących adresata wraz z właściwym kodem pocztowym pozwalający na prawidłowe sortowanie, przemieszczenie i doręczenie przesyłki listowej do oznaczonego miejsca doręczenia określonego przez nadawcę.
3. **Adres nadawcy** – zestaw pełnych informacji identyfikujących nadawcę wraz z właściwym kodem pocztowym pozwalający na oznaczenie miejsca zwrotu przesyłki do nadawcy.
4. **Blok adresu** – prostokątny blok utworzony przez adres adresata.
5. **Pole adresowe** – powierzchnia na stronie adresowej przesyłki listowej przeznaczona do umieszczania informacji identyfikującej adres adresata, która powinna być umieszczona w dolnej prawej części strony adresowej przesyłki listowej w polu prostokątnym umieszczonym co najmniej w odległości 40 mm od górnej krawędzi przesyłki, z tolerancją 2 mm, i min. 15 mm od prawej krawędzi oraz 15 mm od dolnej krawędzi i w maksymalnej odległości 140 mm od prawej krawędzi.
6. **Pole nadawcy** – powierzchnia na stronie adresowej koperty przeznaczona do umieszczania: adresu nadawcy, znaku firmowego nadawcy, umieszczona w górnej lewej części strony adresowej.
7. **Okienko** – prostokątne wycięcie wykonane na stronie adresowej koperty, wyposażone w przezroczysty materiał, poprzez które można odczytywać nazwę/imię i nazwisko oraz adres adresata lub inne informacje.
8. **Pole znaku opłaty pocztowej** – powierzchnia na stronie adresowej przesyłki listowej przeznaczona do naklejania znaczków pocztowych albo umieszczania znaków opłaty pocztowej, umieszczona w górnej prawej części strony adresowej o wysokości 40 mm z tolerancją 2 mm licząc od górnej krawędzi i długości 74 mm licząc od prawej krawędzi.
9. **Strefa kodowa** – powierzchnia na stronie adresowej przesyłki listowej przeznaczona do umieszczenia przez operatora pocztowego informacji zakodowanej w kodzie kreskowym wolna od napisów, nadruków, ilustracji i nalepek o wysokości 15 mm od dolnej krawędzi.
10. **Pole puste** – powierzchnia na stronie adresowej przesyłki listowej wolna od napisów, nadruków, ilustracji i nalepek o długości min. 15 mm od prawej krawędzi.
11. **Wolne pole** – powierzchnia na stronie adresowej koperty znajdująca się w polu adresowym wokół bloku adresowego, wolna od napisów, nadruków, ilustracji i nalepek.
12. **Kod pocztowy** – Poczty Numer Adresowy (PNA) stosowany w Polsce, to kod numeryczny pięciocyfrowy w układzie XX-XXX. Poszczególne cyfry kodu nie powinny być rozdzielane spacją. Dopuszcza się użycie spacji przy oddzieleniu myślnika od cyfr kodu.
„Właściwy kod pocztowy” (PNA) i nazwa miejscowości powinny być zgodne z „Oficjalnym Spisem Poczty Numerów Adresowych” według strony internetowej: <https://www.poczta-polska.pl/spis-pna/> dla:
 - 1) miejscowości – siedziby adresata;
 - 2) miejscowości – siedziby nadawcy;
 - 3) placówki pocztowej w przypadku przesyłek listowych kierowanych do doręczenia poprzez:
 - a) poste restante;
 - b) skrytki pocztowe;
 - c) odbiór za pośrednictwem urzędu oddawczego.
13. **Miejsce informacyjne** – lewa część strony adresowej przesyłki listowej pomiędzy adresem nadawcy a strefą kodową, nazwana umownie przez Poczta miejscem informacyjnym, to miejsce, gdzie Nadawca może umieszczać dodatkowe nadruki/napisy np. adres www, elementy graficzne.
W przypadku przesyłek listowych nieregulowanych i przesyłek poleconych jest również przeznaczone na umieszczenie nalepki (napisu, nadruku) wyróżnika kategorii „PRIORYTET” / „PRIORITAIRE”, a w przypadku przesyłek poleconych w obrocie krajowym i zagranicznym dodatkowo oznaczenia „R” z kodem kreskowym oraz „Potwierdzenie odbioru” w obrocie krajowym bądź „A.R.” w obrocie zagranicznym.

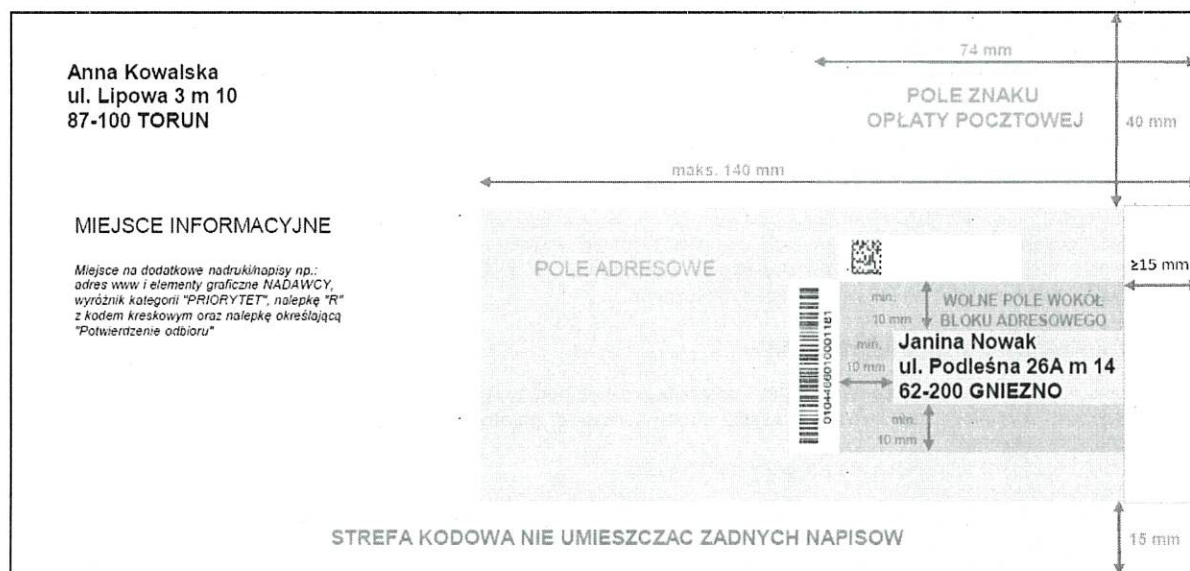
Zasady dotyczące poprawnego adresowania:

1. Poziome napisy zawierające dane nadawcy i adresata oraz ich adresy wraz z właściwymi kodami pocztowymi powinny być umieszczone równolegle do dłuższej krawędzi strony adresowej przesyłki listowej i wyrównane do lewej strony, według następującej kolejności:
 - 1) imię i nazwisko albo pełna nazwa nadawcy/adresata;
 - 2) miejsce doręczenia – typ ulicy, nazwa ulicy, numer identyfikacyjny na ulicy i mieszkania albo lokalu (numer wejścia lub budynku, i/lub mieszkania) – w przypadku miejscowości podzielonej na ulice, albo nazwę miejscowości i numer porządkowy nieruchomości – w przypadku miejscowości niepodzielonej na ulice;
 - 3) właściwy kod pocztowy wraz z nazwą miejscowości, od/do której kierowana jest przesyłka; kod pocztowy umieszcza się z lewej strony nazwy miejscowości, nazwę miejscowości zamieszcza się na przesyłce wielkimi literami (kapitałkami) i bez podkreśleń;
 - 4) dla przesyłek kierowanych za granicę, nazwa kraju przeznaczenia w języku polskim.
2. Jeżeli przesyłka nadawana jest na poste restante, kolejność danych adresowych powinna być następująca:
 - 1) imię i nazwisko albo pełna nazwa adresata,
 - 2) napis: poste restante,
 - 3) właściwy kod pocztowy i nazwa placówki pocztowej, która ma wydać przesyłkę.
3. Jeżeli przesyłka nadawana jest na skrytkę pocztową, kolejność danych adresowych powinna być następująca:
 - 1) imię i nazwisko albo pełna nazwa adresata,
 - 2) odpowiedni napis: „skr. poczt. Nr....”,
 - 3) właściwy kod pocztowy i nazwa placówki pocztowej, w której udostępniana jest skrytka pocztowa.



4. Jeżeli przesyłka przeznaczona jest do odbioru za pośrednictwem urządzenia oddawczego, kolejność danych powinna być następująca:
 - 1) imię i nazwisko albo pełna nazwa adresata oraz numer telefonu komórkowego adresata w sieci operatora krajowego,
 - 2) napis: „Strefa 24”,
 - 3) właściwy kod pocztowy i nazwa placówki pocztowej, w której udostępnione jest urządzenie oddawcze.
5. W celu prawidłowej identyfikacji adresu adresata, blok adresowy znajdujący się w polu adresowym, powinien być otoczony wolnym polem min. 10 mm z każdej strony, oprócz prawej strony bloku adresowego, gdzie wolne pole powinno wynosić min. 15 mm od prawej krawędzi koperty.
6. Informacje określające adres nadawcy i adresata powinny być napisane lub nadrukowane (dla pisma maszynowego czcionką o wysokości minimum 2 mm) równoległe do dłuższej krawędzi strony adresowej przesyłki i wyrównane do lewej strony.
7. Blok adresowy nie powinien zachodzić na strefę kodową (15 mm od dolnej krawędzi przesyłki) oraz na pole puste min. 15 mm od prawej krawędzi strony adresowej.
8. Nachylenie bloku adresowego nie powinno być większe niż ± 5 stopni względem dłuższej krawędzi przesyłki.
9. W przypadku stosowania koperty z okienkiem adresowym (okienko powinno być oddalone min. 15 mm od prawej krawędzi strony adresowej) zawartość przesyłki listowej należy złożyć w taki sposób, aby cały blok adresowy pozostawał widoczny w polu okienka. Blok adresowy powinien być otoczony wolnym polem min. 10 mm z każdej strony, oprócz prawej strony bloku adresowego, gdzie wolne pole powinno wynosić min. 5 mm od prawej krawędzi okienka. W przypadku, gdy zawartość przesyłki listowej przesunie się wewnątrz koperty, blok adresowy powinien być w pełni widoczny.
10. Elementy w poszczególnych wierszach bloku adresowego, a także samych wierszy, powinny stanowić jednolity blok, bez nadmiernej liczby spacji (nie więcej niż dwie) pomiędzy kodem pocztowym wraz z nazwą miejscowości; nazwą ulicy wraz z numerem domu oraz bez nierównych i nieproporcjonalnie dużych odstępów pomiędzy poszczególnymi wierszami w bloku adresowym, min. 20% - max. 50% wysokości zastosowanej czcionki.
11. W przypadku adresu pisanego odręcznie, linie oraz litery i cyfry bloku adresowego nie powinny zachodzić na siebie lub na inne elementy (np. pomocnicze kratki do wpisania cyfr PNA).
12. W przypadku umieszczenia bloku adresowego na naklejce, blok adresowy powinien być otoczony wolnym polem min. 10 mm z każdej strony, oprócz prawej strony bloku adresowego, gdzie pole puste powinno wynosić min. 15 mm od prawej krawędzi strony adresowej oraz dodatkowo min. 5 mm od prawej krawędzi naklejki. Naklejka powinna być przygotowana i przyklejona w polu adresowym zgodnie z pkt. 1 do 10 powyższych zasad poprawnego adresowania.
13. Dopuszcza się umieszczanie przez nadawcę w polu adresowym dodatkowych informacji własnych o charakterze informacyjnym np. kodów kreskowych lub kodów dwuwymiarowych (Datamatrix, QRcode) wraz z ich alfanumeryczną interpretacją albo innych informacji o charakterze reklamowym pod warunkiem, że ich umieszczenie nie utrudnia odczytania danych określonych w bloku adresowym tzn. tak aby zachowany był odstęp min. 10 mm od jego krawędzi.

Wzór poprawnie zaadresowanej przesyłki listowej nieregistrowanej i przesyłki poleconej w obrocie krajowym



1. Strony Umowy zapewniają, że w związku z wykonywaniem Umowy zachowają należyta staranność i stosować się będą do wszystkich obowiązujących Strony przepisów prawa powszechnie obowiązującego w zakresie zapobiegania działaniom o charakterze korupcyjnym zarówno bezpośrednio, jak i działając poprzez kontrolowane lub powiązane podmioty gospodarcze Stron.
2. Strony Umowy zgodnie oświadczają, że żadna część wynagrodzenia z tytułu realizacji Umowy nie będzie przeznaczona na pokrycie kosztów udzielania niezgodnych z prawem korzyści majątkowych lub/i osobistych przez żadną ze Stron.
3. Kontrahent zobowiązuje się do ujawnienia wszelkich informacji dotyczących możliwości wystąpienia konfliktu interesów, mających wpływ na transparentność relacji biznesowej i ryzyko wystąpienia działań o charakterze korupcyjnym.
4. Każda ze stron Umowy zobowiązuje się poinformować o każdym przypadku nadużyć rozumianych jako każde niezgodne z prawem lub postanowieniami Umowy działanie, którego celem jest uzyskanie nienależnych korzyści majątkowych, osobistych lub biznesowych, w szczególności:
 - 1) polegające na obiecywaniu, proponowaniu lub wręczaniu przez jakąkolwiek osobę, bezpośrednio lub pośrednio, jakichkolwiek nienależnych korzyści w związku z istniejącą lub nawiązywaną współpracą z Poczta Polska S.A., dla jakiejkolwiek osoby,
 - 2) polegające na żądaniu lub przyjmowaniu przez jakąkolwiek osobę jakichkolwiek nienależnych korzyści, dla niej samej lub dla jakiejkolwiek innej osoby, lub przyjmowaniu propozycji lub obietnicy takich korzyści, w zamian za działanie lub zaniechanie działania w związku z istniejącą lub nawiązywaną współpracą z Poczta Polska S.A.,
 - 3) następujące w toku działalności gospodarczej, polegające na obiecywaniu, proponowaniu lub wręczaniu, bezpośrednio lub pośrednio, osobie zatrudnionej lub współpracującej z Poczta Polska S.A. w jakimkolwiek charakterze, jakichkolwiek nienależnych korzyści, dla niej samej lub na rzecz jakiejkolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania, które narusza jej obowiązki i stanowi społecznie szkodliwe odwzajemnienie,
 - 4) następujące w toku działalności gospodarczej, polegające na żądaniu lub przyjmowaniu bezpośrednio lub pośrednio przez osobę zatrudnioną lub współpracującą z Poczta Polska S.A. w jakimkolwiek charakterze jakichkolwiek nienależnych korzyści, lub przyjmowaniu propozycji lub obietnicy takich korzyści dla niej samej lub dla jakiejkolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania, które narusza jej obowiązki i stanowi społecznie szkodliwe odwzajemnienie.
5. Kontrahent akceptuje, że naruszenie postanowień zawartych w niniejszej Klauzuli Antykorupcyjnej Poczty Polskiej S.A. może spowodować natychmiastowe rozwiązanie Umowy, zaś Kontrahentowi nie będą przysługiwać żadne roszczenia z tego tytułu.
6. W celu należytego wykonania zobowiązania, o którym mowa powyżej, każda ze Stron zapewnia, iż w okresie realizacji Umowy umożliwi każdej osobie działającej w dobrej wierze dokonanie anonimowego zgłoszenia nieprawidłowości za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: etyka@poczta-polska.pl.
7. Kontrahent oświadcza, że zapoznał się z „Polityką antykorupcyjną Poczty Polskiej S.A.”, zamieszczoną na oficjalnej stronie internetowej Poczty Polskiej S.A., w zakładce „O firmie”.



Zasady realizacji usługi POCZTA FIRMOWA

1. Zasady realizacji usługi POCZTA FIRMOWA określa Regulamin świadczenia usługi POCZTA FIRMOWA, który dostępny jest na stronie internetowej www.poczta-polska.pl oraz w placówkach pocztowych.
2. **Nadawca** zobowiązany jest do przekazania przesyłek wraz z właściwymi dokumentami w sposób i na zasadach określonych w Regulaminie, o którym mowa w pkt 1.
3. **Poczta** może odmówić przyjmowania przesyłek od **Nadawcy**, które nie spełniają warunków określonych w niniejszym Załączniku, Załączniku Zasady poprawnego adresowania i oznakowania przesyłek, Umowie i Regulaminie, o którym mowa w pkt. 1.
4. Zasady realizacji usługi:
 - 1) przesyłki odbierane będą z siedziby wskazanej/nych w **Załączniku nr I** do Umowy,
 - 2) usługa realizowana będzie w dni robocze (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) wskazane w **Załączniku nr I** do Umowy,
 - 3) W przypadku, gdy faktyczna częstotliwość odbiorów będzie mniejsza od deklarowanej (wskazanej w **Załączniku nr I** do Umowy), opłata będzie naliczana za wszystkie zadeklarowane odbiory, przypadające w danym miesiącu kalendarzowym, z zastrzeżeniem ppkt 8,
 - 4) całkowita masa przesyłek przy jednorazowym odbiorze nie przekroczy 20 kg,
 - 5) **Nadawca** poinformuje **Pocztę** o przekroczeniu zadeklarowanej w ppkt 4 masie przesyłek co najmniej jeden dzień wcześniej,
 - 6) przesyłki będą nadawane w dniu ich odbioru w placówce nadawczej wskazanej w **Załączniku nr I** do Umowy,
 - 7) w przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, **Poczta** wyjaśnia je z **Nadawcą**. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z **Nadawcą** lub ich usunięcia w dniu ich odbioru, nadanie odebranych przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym lub po ich całkowitym usunięciu przez **Nadawcę**,
 - 8) **Nadawca** może zgłosić **Poczcie** żądanie zawieszenia usługi na czas określony. Żądanie takie dla swej skuteczności wymaga formy pisemnej i powinno być zgłoszone, co najmniej na trzy dni robocze, przed planowaną datą zawieszenia usługi. W takim przypadku, wysokość opłaty za dany miesiąc kalendarzowy, zostanie pomniejszona o ilość niezrealizowanych odbiorów.
5. Przygotowanie i odbiór przesyłek:
 - 1) Przedstawiciel **Poczty** odbierający przesyłki z miejsca wskazanego przez **Nadawcę** musi legitymować się upoważnieniem do odbioru przesyłek, zgodnie z poniższym wzorem oraz dokumentem tożsamości

Wzór Upoważnienia do odbioru przesyłek w ramach realizacji usługi POCZTA FIRMOWA

Pieczątką jednostki organizacyjnej wystawiającej upoważnienie

Upoważnienie
do odbioru przesyłek w ramach realizacji usługi
POCZTA FIRMOWA

Upoważnienie nr wydane dnia
Imię i nazwisko
upoważniony jest do odbioru przesyłek w ramach realizacji usługi POCZTA FIRMOWA.
Upoważnienie jest ważne, wraz z dokumentem tożsamości seria i numer
od dnia do dnia

.....
Pieczątką i podpis wystawiającego upoważnienie

- 2) data i godzina pokwitowania odbioru przesyłek przez Przedstawiciela na zestawieniu nie jest datą i godziną nadania, potwierdzaną przez Realizującego w trybie przepisów Prawa pocztowego,
- 3) **Nadawca** zobowiązany jest do przygotowania przesyłek pocztowych oraz do sporządzenia w dwóch egzemplarzach Zestawienia przesyłek przekazanych do przewozu w ramach usługi POCZTA FIRMOWA, zgodnie ze wzorem dostępnym na stronie www.poczta-polska.pl.
6. Warunki cenowe realizacji usługi:
 - 1) opłata należna **Poczcie** za świadczenie usługi POCZTA FIRMOWA będzie obliczana każdorazowo na podstawie aktualnie obowiązującego Cennika za usługę POCZTA FIRMOWA dostępnego na stronie internetowej www.poczta-polska.pl,
 - 2) opłata za świadczenie usługi POCZTA FIRMOWA podlega opodatkowaniu VAT zgodnie z obowiązującą stawką.



