

UMOWA ZLECENIE BL/O/2015/Oddział Gdańsk

Zawarta w dniu 2015-04-01 w Radzyminie pomiędzy:

Bezpieczny List Sp. z o.o. z siedzibą w Radzyminie przy al. Jana Pawła II 24, wpisaną do rejestru przedsiębiorców KRS prowadzonego przez Sąd Rejonowy m. st. Warszawy w Warszawie Wydział XIV Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000335669, NIP 113-27-76-301, reprezentowaną przez

Sebastiana Anioła – Prezesa Spółki
zwaną dalej **Zleceniodawcą**,

a

Adres:

legitymującym/a się dowodem osobistym o nr

numer PESEL

zwany/a dalej **Zleceniobiorcą**

zwani dalej **Stronami**

Zważywszy, że:

- W dniu 2 marca 2015 roku Zleceniodawca zawarł ze spółką InPost Spółka Akcyjna z siedzibą w Krakowie umowę współpracy w zakresie doręczania przesyłek pocztowych;
- celem Stron jest nawiązanie stosunku cywilnoprawnego, w ramach którego Zleceniobiorca świadczyć będzie usługi okresowo, w zależności od potrzeb Zleceniodawcy;
- zleceniobiorca w znacznej części samodzielnie organizuje wykonywanie zleconych mu czynności;

Strony zawierają niniejszą Umowę.

Wstęp

Zleceniobiorca oświadcza, że ma pełną świadomość różnic istniejących pomiędzy umową cywilnoprawną, a umową o pracę oraz różnych skutków z powyższych umów wynikających.

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania świadczenie usług polegających na czynnościach administracyjnych związanych z kolportażem przesyłek. Szczegółowy zakres zleconych usług określa załącznik nr 1.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że nie zachodzą żadne przeszkody uniemożliwiające mu wykonywanie usług, o których mowa w ust. 1, a w szczególności nie ma żadnych przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania zleconych usług.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest wykonywać zlecone usługi z należytą starannością i w taki sposób, aby wzmacniać zaufanie do firmy Zlecającego, jak również firm współpracujących.

§ 2

Miejsce wykonania Umowy

1. Zleceniobiorca wykonuje usługi, o których mowa w § 1 ust. 1 na terenie działania oddziału InPost w Oddział Gdańsk.
2. Miejsce wykonywania usług może również wynikać z potrzeb Zleceniodawcy. W takim przypadku Zleceniodawca z odpowiednim uprzedzeniem poinformuje Zleceniobiorcę o miejscu wykonania usługi.

§ 3

Sposób wykonania umowy

1. Zleceniobiorca wykonuje usługi zgodnie z planem ustalonym stosownie do potrzeb Zleceniodawcy.
2. Plan ustala Zleceniodawca, Kierownik Oddziału Własnego w uzgodnieniu ze Zleceniobiorcą.
3. Zleceniobiorca, w ramach planu, o którym mowa w ust. 1 i 2, samodzielnie organizuje sposób wykonywania usług w szczególności w zakresie czasu ich wykonania, z zastrzeżeniem § 4 ust. 2.
4. W przypadku braku możliwości wykonywania usług, Zleceniobiorca jest zobowiązany wskazać inną osobę spełniającą wymogi, o których mowa w § 1 ust. 2. Za zgodą Zleceniodawcy wskazana przez Zleceniobiorcę osoba wstępuje w prawa i obowiązki Zleceniobiorcy na okres obejmujący czasowy brak możliwości realizacji usług.

§ 4

Wynagrodzenie

1. Za niewadliwe wykonanie wymienionych w § 1 ust. 1 usług Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie w kwocie 1750 PLN brutto;
2. Zapłata wynagrodzenia za każdy miesiąc z dołu nastąpi przelewem do 20 dnia następnego miesiąca kalendarzowego na rachunek bankowy podany przez Zleceniobiorcę. Za datę dokonania zapłaty uważa się datę polecenia przelewu.
3. Strony zgodnie postanawiają, że dowodem zapłaty wynagrodzenia będzie elektroniczny wydruk z rachunku bankowego Zleceniodawcy potwierdzający złożenie polecenia przelewu wynagrodzenia. Jednocześnie Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do sporządzenia wyliczenia wysokości wynagrodzenia, odstępując od wystawiania comiesięcznych rachunków. Na wniosek Zleceniobiorcy Zleceniodawca przedstawi sposób wyliczenia wysokości wynagrodzenia i udzieli ewentualnych dodatkowych wyjaśnień.
4. W przypadku wykonania usług, o których mowa w § 1 ust. 1 wadliwie lub w sposób nienależyty Zleceniodawca ma prawo do zmniejszenia wynagrodzenia, w tym także do niewypłacenia wynagrodzenia za dany miesiąc. Zleceniodawca ma również prawo do proporcjonalnego zmniejszenia wynagrodzenia w przypadku wykonywania przez Zleceniobiorcę w danym miesiącu usług przez okres krótszy niż 20 dni roboczych.
5. W razie rozwiązania Umowy w trybie, o którym mowa w art. 15 ust. 5, Zleceniobiorca traci prawo do wynagrodzenia za miesiąc, w którym Umowa została rozwiązana.

§ 5

Obowiązki Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do:
 - a) nie nakłania klientów Zleceniodawcy do korzystania z usług innych podmiotów prowadzących działalność konkurencyjną w stosunku do Zleceniodawcy;
 - b) poinformowania Zleceniodawcy o każdym przypadku wykonania usługi objętej zakresem Umowy, na rzecz podmiotu prowadzącego działalność konkurencyjną w stosunku do Zleceniodawcy;
 - c) należytej dbałości o mienie Zleceniodawcy, w tym zwłaszcza odzież roboczą oraz udostępnione materiały i narzędzia;
 - d) nie przyjmowania od klientów Zleceniodawcy jakichkolwiek świadczeń, czy to w formie rzeczowej, czy też pieniężnej, w związku z wykonaną w ramach Umowy usługą, bez zgody Zleceniodawcy;
 - e) przestrzegania tajemnicy pocztowej, szczególnie poprzez nieujawnianie lub nieprzetwarzanie informacji lub danych objętych tajemnicą pocztową w rozumieniu ustawy z dnia 12.06.2003 r. Prawo pocztowe (tj. Dz. U. 2008, Nr 189, poz. 1159 z późn. zm.), nieotwieranie zamkniętych przesyłek lub niezapoznanie się z ich treścią, uniemożliwianie osobom nieuprawnionym działań mających na celu ujawnienie lub przetwarzanie informacji objętych tajemnicą pocztową lub otwarcie zamkniętych przesyłek lub zapoznanie się z ich treścią, a także poprzez nienarażanie w jakikolwiek sposób informacji i danych stanowiących tajemnicę pocztową na ujawnienie.
2. Zleceniobiorca jest także zobowiązany przestrzegać obowiązków poufności i lojalności, o których mowa w § 6 i 7.

§ 6

Poufność

1. W czasie trwania umowy, a także w okresie 3 lat od dnia jej rozwiązania lub wygaśnięcia Zleceniobiorca jest zobowiązany do zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji programowych, technicznych, technologicznych, handlowych, organizacyjnych i innych nie ujawnionych do wiadomości publicznej (Tajemnica Przedsiębiorstwa) dotyczących Zleceniodawcy oraz jego kontrahentów i współpracowników niezależnie od tego czy Zleceniobiorca otrzymał je bezpośrednio czy też za pośrednictwem osób trzecich, bez względu na nośnik, sposób i formę przekazania informacji. Jakiegokolwiek przekazywanie, ujawnianie, wykorzystywanie, zbywanie albo oferowanie zbycia Tajemnicy Przedsiębiorstwa jest dopuszczalne jedynie za uprzednim zezwoleniem Zleceniodawcy.
2. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia umowy Zleceniobiorca zobowiązany jest do zwrotu Zleceniodawcy wszelkich dokumentów i innych materiałów dotyczących Tajemnicy Przedsiębiorstwa, jakie sporządził, zebrał, opracował lub otrzymał w czasie trwania umowy albo w związku lub przy okazji jej wykonywania, włączając w to ich kopie, odpisy, a także zapisy na innych nośnikach zapisu, najpóźniej do dnia rozwiązania lub wygaśnięcia umowy.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących zawartej z nim umowy.

§ 7

Obowiązek Lojalności

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany szanować dobra osobiste Zleceniodawcy oraz firm współpracujących, a także przestrzegać zasad współżycia społecznego.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany nie rozpowszechniać informacji dotyczących Zleceniodawcy, przedsiębiorstwa Zleceniodawcy oraz osób nim kierujących w sposób mogący naruszyć dobre imię lub inny interes Zleceniodawcy.

3. Niedozwolone jest podejmowanie przez Zleceniobiorcę krytyki Zleceniodawcy, w szczególności nie mieszczącej się w granicach porządku prawnego, nacechowanej złą wolą oraz nie mającej cech rzetelności i rzeczowości, której skutkiem może być naruszenie dobrego imienia Zleceniodawcy.
4. Obowiązki, o których mowa w niniejszym artykule trwają przez okres obowiązywania umowy jak i w okresie 3 lat po zakończeniu stosunku cywilnoprawnego.

§ 8

Warunki BHP

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się przestrzegać wymagań BHP dotyczących wykonywanej usługi, a w szczególności posiadać aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania umówionej usługi.
2. Zleceniodawca zapewni Zleceniobiorcy odzież roboczą. Zleceniobiorca jest zobowiązany do używania odzieży roboczej zgodnie ze wskazówkami Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca zwróci Zleceniodawcy wszelkie koszty poniesione przez Zleceniodawcę w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem zobowiązania, o którym mowa w ust. 1.
4. Zleceniodawca, realizując obowiązek, o którym mowa w art. 304 § 1 Kodeksu pracy, ma prawo wydawać Zleceniobiorcy wiążące polecenia związane z koniecznością zapewnienia przestrzegania odpowiednich warunków BHP.

§ 9

Obowiązki Zleceniodawcy

Zleceniodawca jest zobowiązany współpracować ze Zleceniobiorcą w sposób umożliwiający właściwe wykonywanie usług, o których mowa w § 1 ust. 1. W szczególności Zleceniodawca udzieli Zleceniobiorcy wskazówek i informacji niezbędnych do zrealizowania celu umowy.

§ 10

Odpowiedzialność

1. Za szkodę wyrządzoną osobie trzeciej przy wykonywaniu usług, o których mowa w § 1 ust. 1 wyłączną odpowiedzialność ponosi Zleceniobiorca.
2. W przypadku, gdy osoba trzecia wystąpi z roszczeniami przeciwko Zleceniodawcy, w związku ze szkodą wyrządzoną przez Zleceniobiorcę przy wykonywaniu usług, Zleceniobiorca pokryje całość wydatków poniesionych z tego tytułu przez Zleceniodawcę.

§ 11

Kara umowna

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Zleceniobiorcę zobowiązania Zleceniobiorcy wynikającego z niniejszej umowy, w szczególności poprzez naruszenie postanowień § 5 Umowy (Obowiązki Zleceniobiorcy), postanowień § 6 Umowy (Poufność) oraz postanowień § 7 Umowy (Obowiązek Lojalności), jak również w inny sposób, zapłaci on Zleceniodawcy karę umowną w kwocie 5 000 zł.
2. Zleceniodawca może żądać odszkodowania przenoszącego wysokość kary umownej.

§ 12

Zabezpieczenie roszczeń

W celu zabezpieczenia roszczeń Zleceniodawcy związanych z nienależytym wykonaniem, lub niewykonaniem Umowy, a w szczególności z tytułu kary umownej, o której mowa w § 10, Zleceniobiorca, na wniosek Zleceniodawcy, wystawi na rzecz Zleceniodawcy weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową, w której Zleceniobiorca upoważni Zleceniodawcę do wypełnienia weksla zgodnie z jego uznaniem, do kwoty wynikającej z wzajemnych rozliczeń, w tym do uzupełnienia go klauzulą „bez protestu”, oraz wskazaniem daty wystawienia.

§ 13

Czas trwania Umowy

Umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony od dnia 2015-04-01.

§ 14

Odstąpienie od Umowy

1. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo odstąpienia od Umowy. Prawo to Zleceniodawca może wykonać w terminie 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy poprzez złożenie pisemnego oświadczenia Zleceniobiorcy.
2. Dla uchylenia wątpliwości, Zleceniodawca i Zleceniobiorca wyraźnie potwierdzają, że odstąpienie od Umowy skutkować będzie wygaśnięciem praw i obowiązków Stron z niej wynikających. Jednakże, takie odstąpienie nie uchybia prawom i obowiązkom Stron, wynikającym z obowiązujących przepisów prawa oraz § 6, 7 i 11 Umowy.

§ 15

Rozwiązanie Umowy

1. Każda ze Stron może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Zleceniodawca może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia w przypadku naruszenia przez Zleceniobiorcę postanowień Umowy, w szczególności:
 - a) niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, o której mowa w § 1 ust. 1;
 - b) naruszenia obowiązków, o których mowa w § 5, 6 i 7.
3. Zleceniobiorca może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku:
 - a) naruszenia przez Zleceniodawcę obowiązku współpracy, o którym mowa w § 8;
 - b) zalegania z płatnością wynagrodzenia za dwa kolejne miesiące kalendarzowe.
4. Oświadczenia Stron o wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia Umowy wymagają zachowania formy pisemnej z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku nie podjęcia lub odmowy podjęcia przez Zleceniobiorcę wykonania zleconych usług i nie wskazania osoby, o której mowa w § 3 ust 4, Umowa rozwiązuje się z upływem 7 dni liczonych od dnia zlecenia usług przez Zleceniodawcę.

§ 16

Postanowienia końcowe

1. Zmiana warunków Umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Niniejsza Umowa stanowi całość porozumienia między Stronami w zakresie jej przedmiotu i zastępuje wszelkie wcześniejsze umowy, porozumienia i uzgodnienia, ustne lub pisemne.
3. W przypadku uznania któregośkolwiek postanowienia niniejszej Umowy za nieważne lub w inny sposób prawnie wadliwe, w całości lub w części, pozostałe jej postanowienia zachowują moc obowiązującą w najszerszym zakresie dopuszczalnym przez prawo.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

..... Referent ds. Kadr i Płac
 Zleceniodawca
Barbara Struska

2015-04-01

data i podpis Zleceniobiorcy

Załącznik nr 1

do umowy zlecenie BL/O/2015/Oddział Gdańsk z dnia 2015-04-01

W ramach zleconych usług polegających na czynnościach administracyjnych związanych z kolportażem przesyłek Zleceniobiorca w szczególności:

- obsługuje program Agent;
- obsługuje GPS (wydawanie, raportowanie, zgrywanie, analizy);
- raportuje i monitoruje proces doręczania przesyłek;
- obsługuje reklamacje (przyjmowanie, zbieranie dokumentacji, rozpatrywanie lub przekazywanie do właściwego pracownika);
- obsługuje i przygotowuje dokumentację dla Doręczycieli (tworzenie, rozliczanie oraz kontrola LW);
- obsługuje POK (obsługa finansowa, sprzedaż znaczków, obsługa przesyłek awizowanych);
- obsługuje paczkomaty zgodnie z obowiązującymi procedurami;
- wykonuje raporty, statystyki oraz inne analizy dla potrzeb Zleceniodawcy;
- obsługuje zwroty oraz raportuje z aktualizacją bazy danych;
- rozlicza Doręczycieli;
- przyjmuje i wysyła transporty liniowe i specjalne
- stosuje się do obowiązujących regulaminów i procedur doręczeń spółki InPost S.A, dla której Zleceniodawca jest Podwykonawcą, w tym procedur będących składnikiem systemu zarządzania jakością ISO 9001:2008

..... Referent ds. Kadr i Płac
 Zleceniodawca
Barbara Struska

2015-04-01

data i podpis Zleceniobiorcy