

UMOWA NR ORG.2600.....

zawarta w dniu ... stycznia 2022 roku w Toszku pomiędzy:

Gminą Toszek

z siedzibą władz w Urzędzie Miejskim w Toszku, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek, (NIP 9691605695, REGON 276257771), zwaną dalej **Zamawiającym**, reprezentowaną przez:

Burmistrza Toszka - Grzegorza Kupczyka

a

.....

§ 1

Zamówienia udzielono na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) i w następstwie złożonej oferty, tym samym niniejsza umowa nie podlega przepisom w/w ustawy.

§ 2

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest **świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Miejskiego w Toszku w 2022 r. z podziałem na dwa zadania:**

1) w zakresie zadania I - przesyłki listowe,

2) w zakresie zadania II - przesyłki kurierskie i paczki pocztowe.

2. Zakres przedmiotu umowy obejmuje przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych (przesyłki listowe, kurierskie i paczki pocztowe) oraz ewentualny zwrot przesyłek niedoręczonych, potwierdzeń odbioru oraz przewóz przesyłek kurierskich nadawanych z siedziby Zamawiającego, zgodnie z poniższą specyfikacją:

w zakresie zadania I:

1) przesyłki w obrocie krajowym:

- a) przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
- b) przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe, będące przesyłkami najszybszej kategorii,
- c) przesyłki polecane ekonomiczne, rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania,
- d) przesyłki polecane priorytetowe, rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania,
- e) przesyłki polecane ekonomiczne za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru z dodatkową usługą polegającą na doręczeniu nadawcy formularza z pokwitowaniem odbioru przesyłki przez adresata,
- f) przesyłki polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, z dodatkową usługą polegającą na doręczeniu nadawcy formularza z pokwitowaniem odbioru przesyłki przez adresata,
- g) przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością, rejestrowane, za których utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator pocztowy ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę;

2) przesyłki w obrocie zagranicznym

- a) przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe, będące przesyłkami najszybszej kategorii,
- b) przesyłki polecane ekonomiczne, rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania,

- c) przesyłki polecane priorytetowe, rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania,
- d) przesyłki polecane ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, z dodatkową usługą polegającą na doręczeniu nadawcy formularza z pokwitowaniem odbioru przez adresata,
- e) przesyłki polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, z dodatkową usługą polegającą na doręczeniu nadawcy formularza z pokwitowaniem odbioru przesyłki przez adresata;

w zakresie zadania II:

1) paczki pocztowe krajowe

- a) paczki pocztowe ekonomiczne, rejestrowane, nie będące przesyłkami listowymi, o masie do 10000g, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
- b) paczki pocztowe priorytetowe, rejestrowane, nie będąc przesyłkami listowymi, o masie do 10000g, będące przesyłkami najszybszej kategorii;

2) przesyłki kurierskie - rejestrowane w obrocie krajowym, w tym nadchodzących do nadawcy z opłatą przerzuconą na adresata, a także ich zwrot do nadawcy po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.

3. Przesyłki objęte przedmiotem umowy mają następujące wymiary:

w zakresie zadania I:

1) wymiary przesyłek listowych:

a) format S 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, długości 230 mm, szerokości 160 mm;

b) format M 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, długości 325 mm, szerokości 230 mm;

c) format L to przesyłka o wymiarach:

- minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 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.”;

w zakresie zadania II:

2) wymiary paczek pocztowych:

a) gabaryt A to paczka 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, szerokości 500 mm, wysokości 300 mm;

b) gabaryt B to paczka o wymiarach:

- minimum: jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 30 mm,
- maksimum: suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm;

3) waga paczek pocztowych:

- a) przesyłki do 1 kg,
- b) przesyłki od 1 kg do maksimum 2 kg,
- c) przesyłki od 2 kg do maksimum 5 kg,
- d) przesyłki od 5 kg do maksimum 10 kg.

4. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego doręczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i zagranicą (z uwzględnieniem międzynarodowych przepisów pocztowych), na podany adres bądź wskazany adres skrytki pocztowej.
5. Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego zwrotne potwierdzenia odbioru od adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki. Doręczone zwrotne potwierdzenie odbioru winno zawierać czytelną datę i czytelny podpis odbiorcy oraz datę i podpis osoby doręczającej.

W odniesieniu do zadania I

W razie niemożności doręczenia przesyłki przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany będzie pozostawić zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu pozostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w ww. terminie Wykonawca będzie sporządzać powtórnie zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana będzie Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania jej przez adresata. Zwrócenie przesyłki do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości doręczenia powinno nastąpić jednak nie później niż do 1 miesiąca od dnia nadania przez Zamawiającego wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata.

W zakresie zadania II

W razie niemożności doręczenia przesyłki przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany będzie pozostawić zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) oraz o terminie ponownej próby doręczenia. Jeżeli adresat ponownie nie odbierze przesyłki, Wykonawca będzie niezwłocznie zwracał przesyłkę Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania jej przez adresata. Zwrócenie przesyłki do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości doręczenia powinno nastąpić jednak nie później niż do 14 dni od dnia nadania przez Zamawiającego wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata.

6. W ramach świadczenia usług pocztowych Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania następujących czynności:
 - 1) każdorazowego potwierdzania (pieczęcią, podpisem i datą) na zestawieniu ilościowo-wartościowym, według poszczególnych rodzajów i kategorii wagowych, przesyłek pocztowych przyjętych do nadania, według wzorów stanowiących odpowiednio załącznik nr 1 i 2 do niniejszej umowy,
 - 2) przesyłki muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich przyjęcia od Zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśni je z Zamawiającym telefonicznie. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich odbioru, nadanie odebranych przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym,
 - 3) każdorazowego potwierdzania przez Wykonawcę przyjętych do nadania w placówce Wykonawcy przesyłek pocztowych rejestrowanych (pieczęcią, podpisem i datą) w pocztowej książce nadawczej lub na wydrukach komputerowych zawierających wszystkie dane zawarte w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych), według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej umowy,
 - 4) w przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć zgodnie z obowiązującymi przepisami pocztowymi,
 - 5) wykonywanie innych czynności związanych z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia,
 - 6) odpowiedzialność za przesyłki przechodzi na Wykonawcę z chwilą ich przekazania upoważnionemu przez niego przedstawicielowi.
7. Wykonawca zapewni Zamawiającemu nieodpłatną możliwość elektronicznego monitorowania przesyłek rejestrowanych.
8. Obowiązek doręczania przesyłek listowych, zwrotów przesyłek i potwierdzeń odbioru do siedziby Zamawiającego z uwagi na organizację pracy Urzędu winno odbywać się od poniedziałku do środy i w piątki w godz. od 9.30 do 10.30, w czwartki w godzinach od 9.30 do 11.30.

W odniesieniu do zadania I

Odbiór przez Wykonawcę przesyłek listowych przeznaczonych do wysyłki winien odbywać się od poniedziałku do czwartku w godzinach od 14.30 do 15.00, w piątek od godziny 12.30 do 13.00, zaś w sprawach priorytetowych po telefonicznym wezwaniu Wykonawcy w przedziale czasowym do 1 godziny.

9. W przypadku, gdy placówka (oddział) Wykonawcy uprawniona do odbioru przesyłek będzie mieściła się w odległości nie większej niż jeden kilometr od siedziby Urzędu Miejskiego w Toszku, Zamawiający będzie zobowiązany do doręczania przesyłek bezpośrednio z Urzędu Miejskiego w Toszku poprzez swoich pracowników w godzinach i na zasadach określonych w ust. 8 (**dotyczy zadania I**).
10. Wykonawca zobowiązany jest każdorazowo do zgłoszenia się w siedzibie Zamawiającego w przedziale czasowym do 3 godzin od telefonicznego zgłoszenia upoważnionego pracownika Urzędu celem odbioru przesyłki kurierskiej (**dotyczy zadania II**).
11. Wykonawca winien zapewnić, aby punkt odbioru nie doręczonych pod adres przesyłek (awizowanych) znajdował się na terenie miasta Toszek, w celu umożliwienia odbioru awizowanej przesyłki. Punkt winien być czynny we wszystkie dni robocze, od poniedziałku do piątku, przez co najmniej 8 godzin dziennie. Jeżeli w tygodniu przypada ustawowo dzień wolny od pracy, liczba ta może być odpowiednio niższa.
12. Zamawiający wymaga, aby datą wiążącą dla przesyłek listowych była data nadania przesyłki w placówce pocztowej Wykonawcy lub jej odbioru z siedziby Zamawiającego przez Wykonawcę.
13. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy. Potwierdzenie nadania musi jednoznacznie określać datę przyjęcia przesyłki oraz identyfikować placówkę pocztową Wykonawcy, która nadała przesyłkę (**dotyczy zadania I**).
14. Reklamację z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od daty nadania przesyłki rejestrowanej, nie później niż 12 miesięcy w obrocie krajowym i 6 miesięcy w obrocie zagranicznym od ich nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na wniesioną reklamację nie może przekroczyć 30 dni w przypadku przesyłek krajowych oraz 90 dni w przypadku przesyłek w obrocie zagranicznym.
15. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca świadczył usługi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa regulującymi procedury doręczeń pism urzędowych, a w szczególności z:
 - 1) ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041),
 - 2) ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1540 z późn. zm.; zwana dalej O.p)
 - 3) ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.; dalej: „k.p.a”),
 - 4) ustawą z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1805 z późn. zm.; dalej: „k.p.c.”),
 - 5) ustawą z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2325 z późn. zm.; dalej: „P.p.s.a”),
 - 6) Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1026),
 - 7) Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 474),
 - 8) Regulaminem Generalnym Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem - Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Pocztowa wraz z Protokołem końcowym, Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych, sporządzone w Dausze dnia 11 października 2012 r. (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1522),
 - 9) Regulaminem dotyczącym paczek pocztowych - Protokół końcowy - Berno 2005 r. (t.j. Dz. U. z 2007 r., Nr 108, poz. 745),

- 10) Regulaminem Poczty Listowej – Protokół końcowy – Berno 2005 r. (t. j. Dz. U. z 2007 r. Nr 108, poz. 744),
 - 11) międzynarodowymi przepisami pocztowymi w zakresie świadczenia usług pocztowych w obrocie zagranicznym, o ile stanowią inaczej niż to co zostało uregulowane przepisami Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztove,
 - 12) Regulaminem usług pocztowych Wykonawcy.
16. Ze względu na specyfikę przesyłek rejestrowanych, Zamawiający wymaga przestrzegania przez Wykonawcę n/w wymogów ustawowych w odniesieniu do dokumentów urzędowych w zakresie skutków nadania pisma (moc doręczenia), w szczególności:
- 1) art. 57 § 5 pkt 2 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
 - 2) art. 12 § 6 pkt 2 ustawy Ordynacja podatkowa,
 - 3) art. 83 § 3 ustawy Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.

§ 3

Umowa obowiązuje przez czas określony od dnia 1 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r.

§ 4

Dla celów związanych z wykonywaniem przedmiotu niniejszej umowy, Strony ustalają następujące osoby upoważnione do wzajemnych kontaktów, konsultacji i uzgodnień merytorycznych oraz adresy i numery do przekazywania korespondencji:

ze strony Zamawiającego:

Natalia Dada – Podinspektor w Referacie Organizacyjnym
 Urząd Miejski w Toszku
 ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek
 tel.: (32) 237-80-33, fax: (32) 231-41-41,
 e-mail: org@toszek.pl

lub w zastępstwie:

Beata Sojka – Inspektor w Referacie Organizacyjnym
 tel.: (32) 237-80-27,
 e-mail: org@toszek.pl

ze strony Wykonawcy:

.....

§ 5

1. Strony ustalają zgodnie, że wynagrodzenie z tytułu wykonania całości przedmiotu umowy wynikać będzie z przemnożenia zakładanych ilości przesyłek przez następujące jednostkowe ceny ryczałtowe:

ZADANIE I - przesyłki listowe

L.p.	Rodzaj przesyłki	Wymiary	Szacowana ilość przesyłek w okresie trwania umowy	Cena jednostkowa netto (zł)	Wartość netto (zł)	Wartość brutto (zł)
1	2	3	4	5	6	7
PRZESYŁKI KRAJOWE						
Przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne						

1.	Format S	do 500 g	900			
2.	Format M	do 1000 g	50			
3.	Format L	do 2000 g	5			
RAZEM:						
Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe						
4.	Format S	do 500 g	40			
5.	Format M	do 1000 g	10			
6.	Format L	do 2000 g	5			
Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe						
7.	Format S	do 500 g	260			
8.	Format M	do 1000 g	60			
9.	Format L	do 2000 g	5			
RAZEM:						
Przesyłki listowe polecane rejestrowane priorytetowe						
10.	Format S	do 500 g	15			
11.	Format M	do 1000 g	10			
12.	Format L	do 2000 g	5			
RAZEM:						
Przesyłki listowe polecane rejestrowane ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru						
13.	Format S	do 500 g	12000			
14.	Format M	do 1000 g	400			
15.	Format L	do 2000 g	30			
RAZEM:						
Przesyłki listowe polecane rejestrowane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru						
16.	Format S	do 500 g	110			
17.	Format M	do 1000 g	50			
18.	Format L	do 2000 g	10			
RAZEM:						

L.p.	Rodzaj przesyłki	Wymiary	Szacowana ilość przesyłek w okresie trwania umowy	Cena jednostkowa netto (zł)	Wartość netto (zł)	Wartość brutto (zł)
1	2	3	4	5	6	7
PRZESYŁKI KRAJOWE						
Zwroty przesyłek listowych poleconych rejestrowanych ekonomicznych						
19.	Format S	do 500 g	10			
20.	Format M	do 1000 g	5			
21.	Format L	do 2000 g	5			
RAZEM:						
Zwroty przesyłek listowych poleconych rejestrowanych priorytetowych						
22.	Format S	do 500 g	10			
23.	Format M	do 1000 g	5			
24.	Format L	do 2000 g	5			
RAZEM:						
Zwroty przesyłek listowych poleconych rejestrowanych ekonomicznych ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru						
25.	Format S	do 500 g	600			
26.	Format M	do 1000 g	5			
27.	Format L	do 2000 g	5			
RAZEM:						
Zwroty przesyłek listowych poleconych rejestrowanych priorytetowych ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru						
28.	Format S	do 500 g	10			
29.	Format M	do 1000 g	2			
30.	Format L	do 2000 g	2			
RAZEM:						

L.p.	Rodzaj przesyłki	Wymiary	Szacowana ilość przesyłek w okresie trwania umowy	Cena jednostkowa netto (zł)	Wartość netto (zł)	Wartość brutto (zł)
1	2	3	4	5	6	7
PRZESYŁKI KRAJOWE						
Przesyłki listowe polecane z zadeklarowaną wartością (wielokrotność 20 zł zadeklarowanej wartości)						
31.	Format S	do 500 g	5			
32.	Format M	do 1000 g	2			
33.	Format L	do 2000 g	2			
RAZEM:						
PRZESYŁKI ZAGRANICZNE - STREFA A (Europa łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem)						
Przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne						
34.	Do 50 g		10			
35.	Od 50 g do 100 g		5			
36.	Od 100 g do 350 g		5			
37.	Od 350 g do 500 g		5			
38.	Od 500 g do 1000 g		5			
39.	Od 1000 g do 2000 g		5			
RAZEM:						
Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe						
40.	Do 50 g		10			
41.	Od 50 g do 100 g		5			
42.	Od 100 g do 350 g		5			
43.	Od 350 g do 500 g		5			
44.	Od 500 g do 1000 g		5			
45.	Od 1000 g do 2000 g		5			
RAZEM:						
Przesyłki listowe polecane priorytetowe						
46.	Do 50 g		10			
47.	Od 50 g do 100 g		5			
48.	Od 100 g do 350 g		2			
49.	Od 350 g do 500 g		2			
50.	Od 500 g do 1000 g		2			
51.	Od 1000 g do 2000 g		2			
RAZEM:						
Przesyłki listowe polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru						
52.	Do 50 g		100			
53.	Od 50 g do 100 g		5			
54.	Od 100 g do 350 g		5			
55.	Od 350 g do 500 g		5			
56.	Od 500 g do 1000 g		5			
57.	Od 1000 g do 2000 g		5			
RAZEM:						

L.p.	Rodzaj przesyłki	Wymiary	Szacowana ilość przesyłek w okresie trwania umowy	Cena jednostkowa netto (zł)	Wartość netto (zł)	Wartość brutto (zł)
1	2	3	4	5	6	7
PRZESYŁKI ZAGRANICZNE - STREFA A (Europa łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem)						
Zwroty przesyłek listowych poleconych priorytetowych						
58.	Format S	do 500 g	2			
59.	Format M	do 1000 g	2			
60.	Format L	do 2000 g	2			
RAZEM:						
Zwroty przesyłek listowych poleconych priorytetowych ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru						
61.	Format S	do 500 g	10			
62.	Format M	do 1000 g	2			
63.	Format L	do 2000 g	2			
RAZEM:						

ZADANIE II - przesyłki kurierskie i paczki

L.p.	Rodzaj przesyłki	Wymiary	Szacowana ilość przesyłek w okresie trwania umowy	Cena jednostkowa netto (zł)	Wartość netto (zł)	Wartość brutto (zł)
1	2	3	4	5	6	7
PRZESYŁKI KRAJOWE						
Przesyłki kurierskie						
64.	Doręczenie dnia następnego do godz. 12.00 z potwierdzeniem odbioru	Do 2000 g	5			
RAZEM:						

L.p.	Rodzaj przesyłki	Wymiary	Szacowana ilość przesyłek w okresie trwania umowy	Cena jednostkowa netto (zł)	Wartość netto (zł)	Wartość brutto (zł)
1	2	3	4	5	6	7
PRZESYŁKI KRAJOWE						
Paczki ekonomiczne krajowe						
65.	Do 1000 g	Gabaryt A	2			
66.		Gabaryt B	2			
67.	Od 1000 g do 2000 g	Gabaryt A	2			
68.		Gabaryt B	2			
69.	Od 2000 g do 5000 g	Gabaryt A	2			
70.		Gabaryt B	2			
71.	Od 5000 g do 10000g	Gabaryt A	2			
72.		Gabaryt B	2			
73.	Potwierdzenie odbioru	Szt.	4			
RAZEM:						
Paczki priorytetowe krajowe						
74.	Do 1000 g	Gabaryt A	2			
75.		Gabaryt B	2			
76.	Od 1000 g do 2000 g	Gabaryt A	2			
77.		Gabaryt B	2			
78.	Od 2000 g do 5000 g	Gabaryt A	2			
79.		Gabaryt B	2			
80.	Od 5000 g do 10000g	Gabaryt A	2			
81.		Gabaryt B	2			
82.	Potwierdzenie odbioru	Szt.	4			
RAZEM:						
Zwroty paczek ekonomicznych krajowych						
83.	Do 1000 g	Gabaryt A	1			
84.		Gabaryt B	1			
85.	Od 1000 g do 2000 g	Gabaryt A	1			
86.		Gabaryt B	1			
87.	Od 2000 g do 5000 g	Gabaryt A	1			
88.		Gabaryt B	1			
89.	Od 5000 g do 10000g	Gabaryt A	1			
90.		Gabaryt B	1			
91.	Potwierdzenie odbioru	Szt.	1			
RAZEM:						

L.p.	Rodzaj przesyłki	Wymiary	Szacowana ilość przesyłek w okresie trwania umowy	Cena jednostkowa netto (zł)	Wartość netto (zł)	Wartość brutto (zł)
1	2	3	4	5	6	7
PRZESYŁKI KRAJOWE						
Zwroty paczek priorytetowych krajowych						
92.	Do 1000 g	Gabaryt A	1			
93.		Gabaryt B	1			
94.	Od 1000 g do 2000 g	Gabaryt A	1			
95.		Gabaryt B	1			
96.	Od 2000 g do 5000 g	Gabaryt A	1			
97.		Gabaryt B	1			
98.	Od 5000 g do 10000g	Gabaryt A	1			
99.		Gabaryt B	1			
100.	Potwierdzenie odbioru	Szt.	1			
RAZEM:						

- Całkowita wartość wynagrodzenia (maksymalna wartość nominalna zobowiązania Zamawiającego) za realizację przedmiotu umowy w okresie jej obowiązywania nie może przekroczyć kwoty:
 - dla zadania I -zł brutto,
 - dla zadania II -zł brutto.
- Ceny jednostkowe wymienione w ust. 1 powinny obejmować wszelkie koszty i czynności Wykonawcy związane z realizacją przedmiotu umowy i nie będą podlegać zmianom przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy, z zastrzeżeniem ust. 4.
- Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień umowy w zakresie cen jednostkowych wyłącznie w przypadku zmiany związanej z wymogami wynikającymi z uregulowań prawnych w zakresie ustalania lub zatwierdzania cen za powszechne usługi pocztowe w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe, a także okoliczności powodujących, iż zmiana ww. cen leży w interesie publicznym.
- Ostateczne ustalenie wysokości wynagrodzenia nieprzekraczającego kwot, o których mowa odpowiednio w ust. 2 pkt 1 i 2, nastąpi na podstawie faktycznej ilości wykonanych usług objętych przedmiotem umowy. W przypadku, gdy wynagrodzenie nie osiągnie kwoty wymienionej w ust. 2 pkt 1 lub 2, Wykonawca nie ma prawa do żądania odszkodowania lub wypłaty wynagrodzenia stanowiącego różnicę pomiędzy wynagrodzeniem określonym w ust. 2 a wynagrodzeniem za faktycznie wykonany przedmiot umowy, z zastrzeżeniem ust. 6.
- Zamawiający gwarantuje zrealizowanie:
 - w zakresie zadania I - 50% maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania wymienionego w ust. 2 pkt 1,
 - w zakresie zadania II - 5% maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania wymienionego w ust. 2 pkt 2.
- Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Podstawą obliczenia należności jest suma opłat za przesyłki faktycznie nadane przez Zamawiającego lub zwrócone do Zamawiającego z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych, oraz opłata za realizację usługi odbioru przesyłek. Specyfikacja wykonanych usług zostanie wykazana w obciążającej Zamawiającego fakturze.

8. Wynagrodzenie za wykonany przedmiot umowy będzie płatne każdorazowo „z dołu” na podstawie miesięcznie wystawionych faktur na: Gmina Toszek, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek (NIP 9691605695), przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na dokumencie rozliczeniowym, w terminie 21 dni kalendarzowych licząc od dnia wystawienia faktury VAT, pod warunkiem, że jej doręczenie do siedziby Zamawiającego nastąpi w ciągu 4 dni roboczych od dnia jej wystawienia. W przeciwnym wypadku termin płatności faktury VAT wynosi 14 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu dokumentu rozliczeniowego.
9. W przypadku rozbieżności pomiędzy terminem płatności wskazanym na dokumencie księgowym a wskazanym w umowie przyjmuje się, że prawidłowo podano termin określony w umowie.
10. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
11. W trakcie realizacji umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany sposobu rozliczania umowy z Wykonawcą (przykładowo za pomocą systemu zdalnego doładowania maszyn frankujących).

§ 6

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Zamawiającemu będzie przysługiwać odszkodowanie w wysokościach żądanych przez nadawcę (Zamawiającego), nie wyższych niż określonych w ustawie Prawo pocztowe.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania reklamacji Zamawiającego w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, w szczególności w przypadku zgubienia, ubytku, uszkodzenia przesyłki w wyniku czego zostanie ona niedostarczona adresatowi lub w przypadku braku dostarczenia Zamawiającemu zwrotnego potwierdzenia odbioru przesyłki. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenie, zgodne z przepisami ustawy Prawo pocztowe. Po wyczerpaniu drogi postępowania reklamacyjnego Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia roszczeń w postępowaniu sądowym. W zakresie odpowiedzialności Wykonawcy stosuje się rozdział 8 ustawy Prawo pocztowe.
3. Strony wyłączone są z odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy spowodowane działaniami siły wyższej.
4. Przez maksymalną wartość nominalną zobowiązania umownego należy rozumieć odpowiednio wartość określoną w § 5 ust. 2 pkt 1 lub 2 umowy w kwocie uwzględniającej należny podatek VAT.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach art. 471 k.c. oraz odszkodowania na zasadach ogólnych z tytułów innych, niż wymienione w tym paragrafie.

§ 7

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części przedmiotu zamówienia. Postanowienia o karach umownych nie mają w tym przypadku zastosowania i Wykonawca nie może żądać odszkodowania.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym w przypadku:
 - 1) zaprzestania wykonywania umowy przez Wykonawcę przez okres dłuższy niż 2 dni,
 - 2) rażącego naruszenia postanowień umowy,
 - 3) zarejestrowania i opłacania wniosku o wszczęcie postępowania upadłościowego lub naprawczego lub likwidacyjnego wobec Wykonawcy, a także w przypadku gdy sąd oddalił wnioski o ogłoszenie upadłości, ponieważ majątek niewypłacalnego Wykonawcy nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania,

- 4) wydania nakazu zajęcia majątku Wykonawcy w zakresie uniemożliwiającym wykonanie przedmiotu zawartej umowy,
 - 5) powiadomienia Zamawiającego przez komornika o zajęciu wierzytelności Wykonawcy z tytułu wynagrodzenia zabezpieczenia lub zaspokojenia wierzytelności osoby trzeciej w związku z wszczętym postępowaniem egzekucyjnym lub zabezpieczającym, której wartość przekracza jednorazowo lub łącznie z kilu zdarzeń kwotę 30.000,00 zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych).
3. Zamawiający zastrzega możliwość wcześniejszego odstąpienia od umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy polegającego w szczególności na:
- 1) nieprzestrzeganiu terminów wskazanych w umowie,
 - 2) powtarzającym się niedostarczaniu przesyłek wskutek ich zagubienia lub zniszczenia,
 - 3) niedostarczaniu dowodów doręczenia.
4. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i musi zawierać uzasadnienie.
5. W przypadku odstąpienia od umowy, strony zobowiązują się do dokonania, w terminie 30 dni od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia liczby nadanych i zwróconych przesyłek oraz zastosowania opłat, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących.

§ 8

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

§ 9

1. Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie ma prawa dokonywać obrotu wierzytelnościami wynikającymi z niniejszej umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowanie mieć będą przepisy k.c., Prawa pocztowego oraz w sprawach procesowych k.p.c.
3. Ewentualne spory, powstałe na tle wykonania przedmiotu umowy, strony poddają pod rozstrzygnięcie sądów powszechnych właściwych dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym trzy egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

Zamawiający:

Wykonawca:

.....

.....

Załączniki:

1. Wzór zestawienia ilościowo-wartościowego przesyłek w obrocie krajowym nadanych w dniu... .
2. Wzór zestawienia ilościowo-wartościowego przesyłek listownych nierejestrowanych w obrocie zagranicznym nadanych w dniu..... .
3. Wzór pocztowej książki nadawczej dla przesyłek rejestrowanych.
4. Zestawienie jednostek nadawcy, zestawienie placówek poczty, wzory oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę.
5. Zasady realizacji usług powszechnych.
6. Zasady poprawnego adresowania i oznakowania przesyłek listownych.