

WZÓR UMOWY

zawarta w dniu 2024 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,

przy kontrasygnacie **Skarbnik Gminy - Danuty Lis**

a

.....
zwanym dalej **Wykonawcą**, reprezentowanym przez:

Umowę zawarto poniżej progu określonego w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.) i w następstwie złożonej oferty, tym samym niniejsza umowa nie podlega przepisom w/w ustawy.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć na rzecz Zamawiającego **usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Miejskiego w Toszku w 2024 r. z podziałem na dwa zadania:**
 - 1) w zakresie zadania I - przesyłki listowe,
 - 2) w zakresie zadania II - przesyłki kurierskie i paczki pocztowe,na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz ofercie stanowiącej jej integralną część.

ZADANIE I

2. Przedmiot umowy w zakresie zadania I obejmuje przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, doręczanie Zamawiającemu zwrotnych potwierdzeń odbioru po skutecznym doręczeniu, a także zwrot do Zamawiającego przesyłek pocztowych niedoręczonych odbiorcy po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania, 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 2023 r. poz. 1640, dalej: „P.p.”) oraz obowiązujących aktów wykonawczych;
 - 2) ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2383 z późn. zm., dalej: „O.p.”);
 - 3) ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm., dalej: „k.p.a.”);
 - 4) ustawą z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 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 2023 r. poz. 1634 z późn. zm.);

- 6) Regulaminem Generalnym Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem – Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Pocztaowa wraz z Protokołem końcowym, Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych, sporządzone w Dausze dnia 11 października 2012 r. (Dz. U. z 2015 r. poz. 1522);
 - 7) Regulaminem Poczty Listowej – Protokół końcowy – Berno 2005 r. (Dz. U. z 2007 r. Nr 108, poz. 744);
 - 8) międzynarodowymi przepisami pocztowymi w zakresie świadczenia usług pocztowych w obrocie zagranicznym, o ile stanowią inaczej niż to co zostało uregulowane przepisami P.p..
3. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem umowy rozumie się niżej wymienione typy przesyłek:
- 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, przesyłki 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 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 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 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 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,
 - 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.

ZADANIE II

2. Przedmiot umowy w zakresie zadania II obejmuje przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym, doręczanie Zamawiającemu zwrotnych potwierdzeń odbioru po skutecznym doręczeniu, a także zwrot do Zamawiającego przesyłek kurierskich niedoręczonych odbiorcy po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa regulującymi procedury doręczeń.
3. Przesyłką kurierską są: przesyłka listowa rejestrowana (koperta) lub paczka przyjmowane bezpośrednio od Zamawiającego i doręczane bezpośrednio do adresata lub osoby uprawnionej do odbioru, w gwarantowanym terminie, za pokwitowaniem odbioru, z możliwością śledzenia przesyłki od momentu nadania do doręczenia.
4. Przez przesyłki kurierskie będące przedmiotem umowy rozumie się niżej wymienione typy przesyłek:
 - 1) przesyłki kurierskie rejestrowane (koperta) w obrocie krajowym i zagranicznym, w tym nadchodzących do nadawcy z opłatą przerzuconą na adresata, a także ich zwrot do nadawcy po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy;
 - 2) paczki kurierskie.

§ 2

Obowiązki Wykonawcy

ZADANIE I

1. 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.
2. 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. Wykonawca winien doręczać przesyłki krajowe z zachowaniem standardów i wskaźników terminowości doręczeń w obrocie krajowym wskazanym w Rozporządzeniu 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).
3. Niedoręczone przesyłki polecone, po wyczerpaniu trybu określonego do doręczeń podlegają zwrotowi do Zamawiającego, po spełnieniu obowiązujących procedur prawnych dla doręczenia fikcyjnego, w tym w szczególności prawidłowego wypełnienia zwrotnego potwierdzenia odbioru. 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 niezwłocznie, nie później niż do 1 (jednego) miesiąca od dnia nadania przez Zamawiającego wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata.
4. 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;
 - 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, przy czym Wykonawca musi poinformować Zamawiającego o zaistniałej sytuacji;

- 3) każdorazowego potwierdzania przez Wykonawcę przyjętych 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);
 - 4) w przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć zgodnie z obowiązującymi przepisami pocztowymi;
 - 5) wykonywania innych czynności związanych z prawidłową realizacją przedmiotu umowy;
 - 6) odpowiedzialność za przesyłki przechodzi na Wykonawcę z chwilą ich przekazania upoważnionemu przez niego przedstawicielowi.
5. Obowiązek doręczania przesyłek listowych, zwrotów przesyłek i potwierdzeń odbioru do siedziby Zamawiającego z uwagi na organizację pracy Urzędu winno odbywać się:
 - 1) od poniedziałku do środy i w piątek - w godz. od 9.30 do 10.30;
 - 2) w czwartek w godzinach od 9.30 do 11.30.
 6. Nadawanie przesyłek objętych przedmiotem umowy będzie miało miejsce:
 - 1) poprzez odbiór przesyłek listowych przeznaczonych do wysyłki przez Wykonawcę z siedziby Zamawiającego, tj. Urzędu Miejskiego w Toszku, od poniedziałku do czwartku w godzinach od 14.30 do 15.00, w piątek od godziny 12.30 do 13.00 */w przypadku zaoferowania przedmiotowej usługi w ofercie/*, albo
 - 2) */w przypadku, gdy Wykonawca nie zaoferuje bezpłatnego odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego zgodnie z pkt 1/* przesyłki dostarczane będą do placówki Wykonawcy wskazanej w ust. 8 poprzez uprawnionych pracowników Zamawiającego w godzinach wskazanych w pkt 1. W takim przypadku Wykonawca zobligowany jest zapewnić obsługę Zamawiającego poza kolejnością.
 7. Przekazywanie przesyłek listowych Wykonawcy do wysyłki, gwarantuje ich wysyłkę w tym samym dniu, tj. w dniu odbioru przez Wykonawcę albo dostarczenia do placówki przez Zamawiającego */w zależności od zakresu zaoferowanego w ofercie/*.
 8. */W przypadku, gdy Wykonawca nie zaoferuje bezpłatnego odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego/* Wykonawca powinien posiadać/utworzyć placówkę nadawczą w odległości nie większej niż 10 (dziesięć) km od siedziby Zamawiającego, świadcząca pełen zakres usług, tj. w szczególności powinien być czynny we wszystkie dni robocze, od poniedziałku do piątku, przez co najmniej 7,5 (siedem i pół) godzin dziennie, pod warunkiem, że punkt odbioru będzie czynny co najmniej do godziny 15:00 od poniedziałku do piątku. Jeżeli w tygodniu przypada dzień ustawowo wolny od pracy, liczba ta może być odpowiednio niższa.
 9. Wykonawca winien zapewnić, aby punkt odbioru niedoręczonych 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 7,5 (siedem i pół) godzin dziennie, pod warunkiem, że punkt odbioru będzie czynny co najmniej do godziny 15:00 od poniedziałku do piątku. Jeżeli w tygodniu przypada dzień ustawowo wolny od pracy, liczba ta może być odpowiednio niższa.
 10. Wykonawca zapewni możliwość nieodpłatnego śledzenia przesyłek rejestrowanych przez cały okres realizacji umowy */jeżeli zaoferuje przedmiotową usługę w ofercie/*.

ZADANIE II

1. Odbieranie przesyłek kurierskich następować będzie w siedzibie Zamawiającego lub w innym wskazanym przez niego miejscu w dni robocze od poniedziałku do środy w godz. od 7:00 do 15:00, w czwartek w godzinach od 7:00 do 17:00 i w piątek w godz. od 7:00 do 13:00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, zwanego Kurierem.

2. Wykonawca zobowiązany jest każdorazowo do zgłoszenia się w siedzibie Zamawiającego w przedziale czasowym do 3 (trzech) godzin od telefonicznego zgłoszenia dokonanego przez pracownika Urzędu celem odbioru przesyłki kurierskiej. Zamawiający dopuszcza także możliwość zlecenia przesyłki przez stronę internetową Wykonawcy.
3. 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.
4. Wykonawca zapewni Zamawiającemu możliwość śledzenia statusu przesyłki online i na stronach operatorów zagranicznych przez cały proces jej dostarczenia.
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.
6. Obowiązek doręczania przesyłek kurierskich i zwrotów przesyłek do siedziby Zamawiającego z uwagi na organizację pracy Urzędu winno odbywać się w godzinach pracy Zamawiającego, tj. od poniedziałku do środy w godz. od 7:00 do 15:00, w czwartek w godzinach od 7:00 do 17:00 i w piątek w godz. od 7:00 do 13:00.
7. 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 niezwłocznie, jednak nie później niż do 7 (siedmiu) dni od dnia nadania przez Zamawiającego wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata.

§ 3

Obowiązki Zamawiającego

ZADANIE I

1. 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.
2. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytetowa, czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – ZPO) oraz nadruku (lub pieczętki) zawierającego pełną nazwę i adres Zamawiającego oraz znak opłaty pocztowej, zgodnie ze wzorem prawidłowego adresowania przesyłek ustalonym z Wykonawcą na etapie podpisywania umowy.
3. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek. Zamawiający zastrzega sobie prawo stosowania książek nadawczych własnego wzoru (przykładowo w postaci wydruku komputerowego).
4. Zamawiający będzie korzystał z własnych wzorów druków potwierdzenia odbioru odpowiadających przepisom k.p.a. i O.p. oraz druków potwierdzenia odbioru o treści uzgodnionej z Wykonawcą.
5. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Zamawiającemu przysługują procedury reklamacyjne określone w rozdziale 8 P.p. oraz w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 474).
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości, aby część przesyłek została nadana przez inny podmiot na rzecz i w imieniu Zamawiającego, w wyniku czego na dowodzie nadania przesyłki będzie figurował inny podmiot niż Zamawiający, zaś oznaczenia nadawcy na kopercie będą wskazywały na to, że Zamawiający nie jest nadawcą przesyłki.

ZADANIE II

1. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek kurierskich. Jeśli przesyłki/paczki wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania właściwego dla danego Wykonawcy – Wykonawca dostarczy we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne w tym celu.
2. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. W przypadku korzystania z opakowania Wykonawcy Zamawiający zobligowany jest do spakowania przesyłki w obecności kuriera.
3. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Zamawiającemu przysługują procedury reklamacyjne określone w rozdziale 8 i 9 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 8 z późn. zm.) oraz w Rozporządzeniu Ministra Transportu i Budownictwa z dnia 24 lutego 2006 r. w sprawie ustalania stanu przesyłek oraz postępowania reklamacyjnego (tj. Dz. U. z 2006 r. nr 38, poz. 266 z późn. zm.).
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości, aby część przesyłek została nadana przez inny podmiot na rzecz i w imieniu Zamawiającego, w wyniku czego na dowódzie nadania przesyłki będzie figurował inny podmiot niż Zamawiający, zaś oznaczenia nadawcy na kopercie będą wskazywały na to, że Zamawiający nie jest nadawcą przesyłki.

§ 4

Czas trwania umowy

Umowa obowiązuje przez czas określony od dnia 1 lutego 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r.

§ 5

Osoby upoważnione do kontaktu

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

- 1) ze strony Zamawiającego:

Ewa Lisowska – 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

- 2) ze strony Wykonawcy:

.....

tel.

e-mail:

§ 6

Wynagrodzenie i warunki płatności

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

L.p.	Rodzaj przesyłki (wymiary)	Waga	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 (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm)	do 500 g	1100			
2.	Format M (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm)	do 1000 g	50			
3.	Format L (maksymalne wymiary: suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm)	do 2000 g	2			
RAZEM:						
Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe						
4.	Format S (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm)	do 500 g	30			
5.	Format M (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm)	do 1000 g	5			
6.	Format L (maksymalne wymiary: suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm)	do 2000 g	2			
RAZEM:						
Przesyłki listowe polecone rejestrowane ekonomiczne						
7.	Format S (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm)	do 500 g	160			
8.	Format M (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm)	do 1000 g	80			
9.	Format L (maksymalne wymiary: suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm)	do 2000 g	2			
RAZEM:						
Przesyłki listowe polecone rejestrowane priorytetowe						
10.	Format S (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm)	do 500 g	8			
11.	Format M (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm)	do 1000 g	5			
12.	Format L (maksymalne wymiary: suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm)	do 2000 g	2			
RAZEM:						

Przesyłki listowe polecane rejestrowane ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru						
13.	Format S (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm)	do 500 g	7500			
14.	Format M (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm)	do 1000 g	350			
15.	Format L (maksymalne wymiary: suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm)	do 2000 g	20			
RAZEM:						
Przesyłki listowe polecane rejestrowane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru						
16.	Format S (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm)	do 500 g	100			
17.	Format M (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm)	do 1000 g	50			
18.	Format L (maksymalne wymiary: suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm)	do 2000 g	7			
RAZEM:						
Zwroty przesyłek listowych poleconych rejestrowanych ekonomicznych						
19.	Format S (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm)	do 500 g	10			
20.	Format M (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm)	do 1000 g	2			
21.	Format L (maksymalne wymiary: suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm)	do 2000 g	2			
RAZEM:						
Zwroty przesyłek listowych poleconych rejestrowanych priorytetowych						
22.	Format S (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm)	do 500 g	2			
23.	Format M (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm)	do 1000 g	2			
24.	Format L (maksymalne wymiary: suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm)	do 2000 g	2			
RAZEM:						
Zwroty przesyłek listowych poleconych rejestrowanych ekonomicznych ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru						
25.	Format S (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm)	do 500 g	600			
26.	Format M (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm)	do 1000 g	2			

27.	Format L (maksymalne wymiary: suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm)	do 2000 g	2			
RAZEM:						
Zwroty przesyłek listowych poleconych rejestrowanych priorytetowych ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru						
28.	Format S (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm)	do 500 g	2			
29.	Format M (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm)	do 1000 g	1			
30.	Format L (maksymalne wymiary: suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm)	do 2000 g	1			
RAZEM:						
Przesyłki listowe polecane ekonomiczne z zadeklarowaną wartością (wielokrotność 20 zł zadeklarowanej wartości)						
31.	Format S (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm)	do 500 g	1			
32.	Format M (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm)	do 1000 g	1			
33.	Format L (maksymalne wymiary: suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm)	do 2000 g	1			
RAZEM:						
PRZESYŁKI ZAGRANICZNE - STREFA A (Europa łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem)						
Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe						
34.	Do 50 g		8			
35.	Od 50 g do 100 g		1			
36.	Od 100 g do 350 g		1			
37.	Od 350 g do 500 g		1			
38.	Od 500 g do 1000 g		1			
39.	Od 1000 g do 2000 g		1			
RAZEM:						
PRZESYŁKI ZAGRANICZNE - STREFA A (Europa łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem)						
Przesyłki listowe polecane priorytetowe						
40.	Do 50 g		5			
41.	Od 50 g do 100 g		1			
42.	Od 100 g do 350 g		1			
43.	Od 350 g do 500 g		1			
44.	Od 500 g do 1000 g		1			
45.	Od 1000 g do 2000 g		1			
Przesyłki listowe polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru						
46.	Do 50 g		140			
47.	Od 50 g do 100 g		5			

48.	Od 100 g do 350 g		1			
49.	Od 350 g do 500 g		1			
50.	Od 500 g do 1000 g		1			
51.	Od 1000 g do 2000 g		1			
RAZEM:						
Zwroty przesyłek listowych poleconych priorytetowych						
52.	Format S (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm)	do 500 g	1			
53.	Format M (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm)	do 1000 g	1			
54.	Format L (maksymalne wymiary: suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm)	do 2000 g	1			
RAZEM:						
Zwroty przesyłek listowych poleconych priorytetowych ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru						
55.	Format S (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm)	do 500 g	12			
56.	Format M (maksymalne wymiary: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm)	do 1000 g	1			
57.	Format L (maksymalne wymiary: suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm)	do 2000 g	1			
RAZEM:						

ZADANIE II

L.p.	Rodzaj przesyłki	Szacowane rozmiary/waga	Szacowana ilość przesyłek w okresie trwania umowy	Cena jednostkowa netto (zł)	Wartość netto (zł)	VAT (%)	Wartość VAT (zł)	Wartość brutto (zł)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
PRZESYŁKI KRAJOWE								
1.	Doręczenie dnia następnego do godz. 12:00 z potwierdzeniem odbioru	Koperta do 1000 g	35					
2.		Paczka do 1000 g	15					
3.		Paczka do 2000 g	10					
4.		Paczka do 5000 g	10					
5.		Paczka do 10000 g	5					
PRZESYŁKI ZAGRANICZNE								
6.	---	Koperta do 1000 g	3					
RAZEM:						--		

2. Zamawiający zastrzega, że ilość poszczególnych przesyłek wskazanych w ust. 1 jest orientacyjna i może ulec zmianie, przy czym wartość tych przesyłek nie przekroczy wartości nominalnej zobowiązania umownego, o której mowa w ust. 3.
3. Całkowita wartość wynagrodzenia (dalej: „maksymalna wartość nominalna zobowiązania umownego”) w czasie trwania umowy nie może przekroczyć kwoty:
 - 1) *dla zadania I - zł brutto;*
 - 2) *dla zadania II - zł brutto.*
4. 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 § 7.
5. Ostateczne ustalenie wysokości wynagrodzenia nieprzekraczającego kwoty, o której mowa w ust. 3 pkt 1/2 */w zależności od zakresu złożonej i wybranej oferty/*, nastąpi na podstawie faktycznej ilości wykonanego przedmiotu umowy. W przypadku, gdy wynagrodzenie nie osiągnie kwoty wymienionej w ust. 3 pkt 1/2, 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.
6. Zamawiający gwarantuje zrealizowanie:
 - 1) *w zakresie zadania I - 50% maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania umownego;*
 - 2) *w zakresie zadania II - 5% maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania umownego.*
7. 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 doręczenia faktury VAT do siedziby Zamawiającego.
8. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Podstawę rozliczeń pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą stanowić będzie suma faktycznej ilości przesyłek odebranych lub zwróconych do Zamawiającego z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, stwierdzonym na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych oraz cen jednostkowych wymienionych w ust. 1. Specyfikacja wykonanych usług zostanie wykazana w obciążającej Zamawiającego fakturze.
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. Strony dopuszczają, na wniosek Wykonawcy, możliwość wcześniejszej płatności niż ustalona w ust. 7, pod warunkiem udzielenia skonta w wysokości 0,036% za każdy dzień skrócenia terminu płatności.
12. Zamawiający zastrzega, iż możliwość dokonania zapłaty przed terminem będzie uzależniona od jego sytuacji ekonomiczno-finansowej.
13. W przypadku dokonania przez Zamawiającego płatności za fakturę przed terminem zapłaty ustalonym w ust. 7, Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia faktury korygującej zmniejszającej podstawę opodatkowania o wartość udzielonego skonta.

§ 7

Klauzula waloryzacyjna /dotyczy tylko zadania I/

1. Strony przewidują możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia umownego, w tym cen jednostkowych określonych w § 6 ust. 1 w przypadku zmiany cennika zaakceptowanego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, przy czym Wykonawca jest zobowiązany powiadomić Zamawiającego o stosownej zmianie cennika z tygodniowym wyprzedzeniem i szczegółowo wykazać zmiany cen jednostkowych w stosunku do cen wyspecyfikowanych usług.

2. Każdorazowa zmiana wynagrodzenia, w tym cen jednostkowych lub maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania umownego wymaga zawarcia aneksu do niniejszej umowy.

§ 8

Kary umowne

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia, zgodnie z przepisami rozdziału 8 P.p..
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) w wysokości 10% (dziesięć procent) maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania umownego w przypadku odstąpienia od umowy lub rozwiązania umowy przez Wykonawcę lub Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;

ZADANIE I

- 2) w wysokości 50,00 zł (pięćdziesiąt złotych 00/100) - w przypadku niewykonania zobowiązania zawartego z § 2 ust. 6 pkt 1 - za każdy dzień trwania naruszenia */w przypadku zaoferowania przedmiotowej usługi w ofercie/*;
- 3) w wysokości 50,00 zł (pięćdziesiąt złotych 00/100) - w przypadku niewykonania zobowiązania zawartego w § 2 ust. 10 - za każdy dzień trwania naruszenia */w przypadku zaoferowania przedmiotowej usługi w ofercie/*.

ZADANIE II

- 2) w wysokości 50,00 zł (pięćdziesiąt złotych 00/100) - za każdą przekroczoną godzinę wyznaczoną Wykonawcy na odbiór przesyłki kurierskiej, liczoną od godziny następczej po godzinie wyznaczonej na zgłoszenie się Wykonawcy zgodnie z § 2 ust. 2;
 - 3) w wysokości 50,00 zł (pięćdziesiąt złotych 00/100) - w przypadku niewykonania zobowiązania zawartego w § 2 ust. 4 - za każdy dzień trwania naruszenia.
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 10% (dziesięć procent) maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania umownego, za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących wyłącznie po stronie Zamawiającego
 4. Maksymalny limit kar umownych, jakie mogą być nałożone na Wykonawcę wynosi 15% (piętnaście procent) maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania umownego określonego w § 6 ust. 3 umowy, a w przypadku, gdy suma wszystkich kar przekroczy ww. wartość, kary umowne nie będą naliczane.
 5. Niezależnie od postanowień ust. 4 Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach art. 471 k.c. oraz odszkodowania na zasadach ogólnych z tytułów innych, niż wymienione w ust. 2.
 6. Kary umowne określone w umowie mogą być naliczane i dochodzone niezależnie z różnych tytułów.
 7. Przez maksymalną wartość nominalną zobowiązania umownego należy rozumieć wynagrodzenie brutto za przedmiot umowy określone w § 6 ust. 3 umowy, w kwocie uwzględniającej należny podatek VAT */w przypadku zadania II/*.
 8. Kara umowna zostanie zapłacona przez Stronę, która naruszyła postanowienia umowne w terminie 14 (czternastu) dni od daty wystąpienia przez drugą Stronę z żądaniem zapłaty.
 9. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia umownego. Zamawiający poinformuje Wykonawcę na piśmie o fakcie pomniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy w związku z powstaniem obowiązku zapłaty kwoty kar umownych.

10. Wykonawca ponosi odpowiedzialność w pełnym zakresie za działania osób lub podmiotów, którym powierzy wykonanie części zamówienia lub określone czynności związane z realizacją umowy.

§ 9

Umowne prawo odstąpienia od umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym w następujących przypadkach:
 - 1) nierozpoczęcia lub przerwania wykonywania przedmiotu umowy przez Wykonawcę przez okres dłuższy niż 2 (dwa) dni;
 - 2) utraty przez Wykonawcę uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej /*dotyczy zadania I*/;
 - 3) wydania nakazu zajęcia majątku Wykonawcy w zakresie uniemożliwiającym realizację przedmiotu zawartej umowy;
 - 4) gdy ilość uznanych reklamacji przekroczy 6 (sześć);
 - 5) naliczenia sześciokrotnie kar umownych w związku z nienależytym wykonywaniem umowy;
 - 6) likwidacji placówki nadawczej wskazanej w § 2 ust. 8 /*w przypadku, gdy Wykonawca nie zaoferuje bezpłatnego odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego*/ lub likwidacji punktu odbioru niedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych) określonych w § 2 ust. 9 /*dotyczy zadania I*/.
2. Prawo do odstąpienia od umowy wykonuje się przez złożenie w formie pisemnej pod rygorem nieważności oświadczenia drugiej Stronie, w terminie 7 dni od wystąpienia podstaw do odstąpienia wskazanych w ust. 1.
3. W razie odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy do momentu odstąpienia.
4. W przypadku odstąpienia od umowy, strony zobowiązują się do dokonania, w terminie 30 (trzydziestu) 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.

§ 10

Zmiana umowy

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

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie ma prawa dokonywać obrotu wierzycelnościami wynikającymi z niniejszej umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowanie mieć będą przepisy k.c., P.p., a w sprawach procesowych k.p.c.
3. Ewentualne spory, powstałe na tle realizacji przedmiotu umowy, strony poddają pod jurysdykcję 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 /dotyczy zadania I/:

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 poprawnego adresowania i oznakowania przesyłek listownych.