

## Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

### I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w 2021 r. - w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 t.j.) na rzecz Urzędu Miejskiego w Kłobucku
2. Wykonawca będzie realizował przedmiot zamówienia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w szczególności :
  - a) Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacji podatkowej (Dz.U. z 2020 r. poz. 1325 z późn.zm.)
  - b) Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego ( Dz.U z 2020 r. poz. 256 z późn.zm.) oraz obowiązujących przepisów wykonawczych
  - c) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2020 r. poz. 1740 t.j.),
  - d) ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. 2020, poz. 1575 z późn.zm)
  - e) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz.U. 2020 poz. 30 z późn.zm)
  - f) rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 10 stycznia 2017 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu doręczania pism sądowych w postępowaniu karnym (Dz.U.2018, poz. 553 z późn. zm.)
  - g) ustawa Prawo pocztowe z dnia 23 listopad 2012 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 j.t.)
  - h) Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U. z 2019 r., poz. 474 t.j.),
  - i) rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych przez operatora wyznaczonego (Dz.U.z 2020 r., poz. 1026 t.j.)
  - j) Regulamin Generalny Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem - Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Pocztaowa wraz z Protokołem końcowym, Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych. Dausze.2012.10.11.
  - k) Regulamin Poczty Listowej (Dz. U. z 2007 r. Nr 108, poz. 744),
  - l) Regulamin dotyczący paczek pocztowych, sporządzony w Bernie 28 stycznia 2005 r. (Dz.U. z 2007 r. Nr 108, poz. 745)
3. **Przez przesyłki listowe**, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe:
  - a) **zwykłe ekonomiczne** – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii w obrocie krajowym
  - b) **zwykłe priorytetowe** – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
  - c) **polecane ekonomiczne** – przesyłka listowa rejestrowana nie będącą przesyłką najszybszej kategorii, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym
  - d) **polecane priorytetowe** – przesyłka listowa rejestrowana najszybszej kategorii, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym i zagranicznym,

- e) **polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO)** – przesyłka listowa nie będąca przesyłką najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym
- f) **polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO)** – przesyłka listowa najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,
- g) **przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością** – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę w obrocie krajowym i zagranicznym.

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm

**PRZY CZYM:**

**FORMAT S** to przesyłki o wymiarach:

**MINIMUM** - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

**MAKSIMUM** - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm

**FORMAT M** to przesyłki o wymiarach:

**MINIMUM** wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

**MAKSIMUM** - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm

**FORMAT L** to przesyłki o wymiarach:

**MINIMUM** - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

**MAKSIMUM** - suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm

4. **PACZKI Przez paczki pocztowe**, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10.000 g (gabaryt A i B):

- a) **ekonomiczne** – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym.,
- b) **priorytetowe** – paczki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- c) **z zadeklarowaną wartością** – paczki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym i zagranicznym.,
- d) **ze zwrotnym poświadczeniem odbioru** – paczki rejestrowane ekonomiczne i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym.

Wymiary paczek pocztowych wynoszą:

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

**MINIMUM:** wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, z tolerancją +/- 2 mm

**PRZY CZYM:**

**GABARYT A** to paczki o wymiarach:

**MINIMUM** - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

**MAKSIMUM** - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm

**GABARYT B** to paczki o wymiarach:

**MINIMUM** - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm

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

- 5. Zamawiający przewiduje możliwość zlecenia innych usług pocztowych w zakresie przesyłek pocztowych nie wymienionych w formularzu cenowym.
- 6. Zamawiający wymaga od Wykonawcy realizacji przedmiotu zamówienia z zachowaniem wymogów wynikających z przepisów ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopad 2012 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 t.j..) oraz obowiązujących aktów wykonawczych.
- 7. Zamawiający będzie nadawał przesyłki samodzielnie w punkcie wyznaczonym przez Wykonawcę na terenie miasta Kłobuck. Usługa świadczenia usług pocztowych realizowana będzie codziennie w dni robocze Zamawiającego, tj.: poniedziałek - piątek.
- 8. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym , przez co należy rozumieć ;

- a) Dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
  - b) Dla przesyłek zwykłych – nierejestrowanych – zestawienie ilościowe przesyłek wg. Poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
9. Zamawiający będzie korzystał z wzoru „Zwrotnego Potwierdzenia Odbioru” zgodnego z wymogami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U z 2020 r. poz. 256 z późn.zm.), ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. 2020, poz. 1740 t.j.), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1325 z późn. zm.) oraz druków potwierdzenia odbioru o treści uzgodnionej z Wykonawcą.
  10. Dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, w terminach określonych przez Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r., poz. 545 późn. zm.)”
  11. Zamawiający jest odpowiedzialny za przygotowanie przesyłek listowych i paczek do nadania w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
  12. Jeśli przesyłki listowe oraz paczki wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania właściwego dla Zamawiającego np. logo, herb miasta, wynikające z akcji promocyjnych i innych potrzeb – Zamawiający dostarczy we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do tego celu.
  13. Ze względu na specyfikę przesyłek rejestrowanych Zamawiającego, Zamawiający wymaga przestrzegania przez Wykonawcę wymogów ustawowych w odniesieniu do dokumentów urzędowych w zakresie:
    - a) skutków nadania pisma (moc doręczenia) – m.in. art. 57 § 5 pkt 2 ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego /termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego/, art. 165 § 2 – Kodeks postępowania cywilnego /oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu/, art. 12 § 6 pkt 2 – Ordynacja podatkowa /termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego/, art. 198b ust. 2 zdanie drugie ustawy - Prawo zamówień publicznych /złożenie skarg w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jego wniesieniem/,
    - b) skutków potwierdzenia przyjęcia przesyłki oraz przekazu pocztowego (moc dokumentu urzędowego) – art. 17 ustawy – Prawo pocztowe /potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowej lub przekazu pocztowego wydane przez placówkę operatora wyznaczonego
  14. Wykonawca jest odpowiedzialny za dokonanie prawidłowego, zgodnego ze stanem faktycznym opisu na formularzach potwierdzeń odbioru stosowanych do doręczeń, w sposób wskazany na formularzu, a w szczególności:
    - a) w przypadku doręczenia przesyłki – do uzyskania od odbiorcy pokwitowania odbioru przesyłki poprzez umieszczenie daty jej odbioru i podpisu indywidualizującego odbiorcę oraz wskazania osoby, której doręczono przesyłkę poprzez oznaczenie odpowiedniego pola oraz ewentualne zaznaczenie właściwego fragmentu tekstu;
    - b) w przypadku niemożności doręczenia przesyłki - do wskazania placówki pocztowej, w której pozostawiono przesyłkę do dyspozycji adresata oraz do odnotowania daty jej pozostawienia, będącej zarazem datą pozostawienia awizo;
    - c) w przypadku niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni od daty pozostawienia pierwszego awizo – do odnotowania daty powtórnego jej awizowania;
    - d) w przypadku zwrotu przesyłki do nadawcy – do wskazania powodu zwrotu poprzez oznaczenie odpowiedniego pola oraz do odnotowania daty zwrotu;
    - e) do umieszczenia daty oraz złożenia podpisu przez osobę doręczającą lub wydającą przesyłkę (podpis powinien umożliwiać identyfikację tej osoby).

15. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usług, Zamawiającemu przysługują procedury reklamacyjne określone w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U. z 2019 r., poz. 474 t.j.)
16. Usługę pocztową w zakresie przesyłki poleconej uważa się za niewykonaną jeżeli doręczenie przesyłki lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki poleconej i przekazu pocztowego. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od dnia ich nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamacji nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji. W przypadku zgłaszania reklamacji zastosowanie mają unormowania zawarte w rozporządzeniu w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowej i przekazu pocztowego.
17. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy Prawo pocztowe oraz rozporządzenie w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowej i przekazu pocztowego, a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego.
18. Wykonawca odpowiada za nie wykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej chyba, że nastąpiło to wskutek wyższej niezależnej od Wykonawcy i niemożliwej do przewidzenia.
19. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówkami nadawczymi w miejscowości, w której znajduje się jednostka Zamawiającego oraz wymaga, aby punkty odbioru niedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych) znajdowały się na terenie każdej gminy lub gminy sąsiedniej. Zamawiający wymaga aby w czasie realizacji zawartej umowy w wyniku prowadzonego postępowania placówki pocztowe operatora – punkty odbioru niedoręczonych przesyłek (niedoręczonych – awizowanych ) były czynne z wyjątkiem sobót przynajmniej 5 dni w tygodniu, a jeżeli w tygodniu przypada dzień wolny od pracy, liczba ta może być odpowiednio niższa
20. Zamawiający przewiduje możliwość zlecenia innych usług pocztowych w zakresie przesyłek nie wymienionych w formularzu cenowym. Podstawą rozliczeń będą wtedy ceny zawarte w obowiązującym w dacie przyjęcia przesyłek cenniku opłat obowiązujących u Wykonawcy publikowanego na stronie internetowej Wykonawcy lub dostarczonego w formie pisemnej do Zamawiającego.
21. Zamawiający będzie umieszczał oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę na każdej przesyłce w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą.
22. Zamawiający przewiduje oznakowanie przesyłek we własnym zakresie w sposób uzgodniony z Wykonawcą.
23. Łączną należność za wykonane w okresie obrachunkowym usługi stanowić będzie suma opłat za faktyczną ilość przesyłek nadanych oraz zwróconych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia – ustalona i obliczona w oparciu o dokumenty nadawcze. Podstawą do wystawienia faktury VAT za przyjęte przesyłki pocztowe będzie miesięczne zestawienie, określające ilość faktycznie nadanych i zwróconych przesyłek oraz sumę wszystkich należnych opłat, dołączone do faktury. Uiszczenie opłat od przesyłek pocztowych będzie następowało z dołu w formie opłaty.
24. Przewidywana ilość i rodzaj przesyłek przedstawia tabela, która stanowi załącznik do opisu przedmiotu zamówienia (formularz cenowy). Podane przez Zamawiającego ilości poszczególnych pozycji przesyłek wyszczególnionych w załączniku do opisu przedmiotu zamówienia mają charakter szacunkowy i nie mogą być podstawą do jakichkolwiek roszczeń ze strony Wykonawcy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania ilości wskazanych ww. załączniku. Określone w nim rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie

realizacji umowy. W przypadku nadania przez Zamawiającego większej ilości przesyłek z danej kategorii, usługi te będą rozliczane według cen jednostkowych wynikających z formularza cenowego.

25. Zamawiający nie jest w stanie określić jaka ilość przesyłek będzie nadawana w trybie przepisów art. 57 § 5 pkt. 2 KPA, art. 12 § 6 pkt. 2 Ordynacji podatkowej, ew. innych analogicznych przepisów, np. art. 165 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego lub też analogicznych przepisów innych aktów prawnych odnoszących się do nadawania przesyłek ze skutkiem zachowania terminu lub wniesienia pisma do sądu/organu administracji publicznej - gdyż jest to uzależnione od bieżących potrzeb Zamawiającego. Nie jest to możliwe również z punktu widzenia organizacji pracy i dodatkowego zaangażowania zarówno czasu pracy jak i ilości pracowników. Tym samym koszty poniesione przez Zamawiającego będą niewspółmiernie wyższe od wysokości opłat z tytułu doręczenia.
26. Wykonawca wskazuje numery telefonów kontaktowych i numery faxu oraz inne dane kontaktowe niezbędne do sprawnego i terminowego wykonania zamówienia. Zamawiający wskaże przedstawiciela, który będzie pełnił rolę opiekuna klienta.

Uwaga: Zamawiający dopuszcza możliwość by na kopercie oprócz danych wskazanych przez Zamawiającego znajdowały się wyłącznie informacje związane z obiegiem przesyłek takie jak: stempel Wykonawcy lub podwykonawcy z data nadania, numer nadawczy w przypadku przesyłek rejestrowanych, stempel informujący o opłacie za usługę lub informacje o ewentualnym awizowaniu przesyłek pod warunkiem, że jednocześnie zaznacza, że informacje te nie będą zakrywać nadruku adresu firmowego Zamawiającego, innych znaków graficznych umieszczonych przez Zamawiającego, nie zmieniają danych adresowych na kopercie oraz nie będą naruszać innych wymagań wskazanych przez Zamawiającego w „Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia”. Jednocześnie Zamawiający wyklucza możliwość przepakowywania, bądź stosowania opakowań Wykonawcy.

### **III. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY:**

1. Umowa na świadczenie usług pocztowych na obszarze Polski oraz poza granicami Polski zostaje zawarta na okres od 01 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.
2. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi pocztowe zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności ustawą Prawo pocztowe z dnia 23 listopad 2012 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 t.j.) i wewnętrznymi regulaminami Wykonawcy, wydanymi na podstawie obowiązujących przepisów prawa, o ile regulaminy te nie pozostają w sprzeczności z postanowieniami niniejszej umowy i z ogłoszeniem o zamówieniu.
3. Zamawiający będzie wnosil opłatę za świadczenie usług pocztowych z dołu za wykonaną usługę.
4. Zamawiający za okres rozliczeniowy do fakturowania uznaje miesiąc kalendarzowy. Wykonawca wystawi fakturę na podstawie dokumentów nadanych i zwróconych przesyłek w terminie do 7-go dnia następnego po miesiącu rozliczeniowym.
5. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane w formularzu rzeczowo-cenowym ofert. Formularz rzeczowo-cenowy ofert powinien określić cenę jednostkową brutto każdej przesyłki pocztowej i każdego zwrotu, wymienionych w zestawieniu rodzajowym
6. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w formularzu rzeczowo-cenowym podstawą rozliczeń będą ceny zawarte w obowiązującym w dacie przyjęcia przesyłek cenniku opłat za usługi pocztowe świadczone przez Wykonawcę.
7. Ceny określone w formularzu rzeczowo-cenowym oferty (stanowiącym załącznik do opisu zamówienia) muszą zawierać wszystkie koszty i opłaty niezbędne do należytego wykonania przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę.
8. Rozliczenie za wykonaną usługę następować będzie na podstawie cen jednostkowych brutto, podanych przez Wykonawcę podanych w formularzu rzeczowo-cenowym.

9. Łączną należność za wykonane w okresie obrotowym usługi, stanowi suma opłat za faktyczną ilość przesyłek nadanych, oraz zwróconych po wyczerpaniu możliwości doręczenia według cen jednostkowych brutto podanych w ofercie.
10. Opłaty za usługi pocztowe będą przez Zamawiającego dokonywane przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy na podstawie poprawnie wystawionej faktury VAT. Płatność faktury VAT nastąpi nie później niż 14 dni od daty wystawienia Faktury przez Wykonawcę. Faktury przesyłane będą na adres Zamawiającego najpóźniej w następnym dniu roboczym po wystawieniu danej faktury VAT.
11. Za datę płatności uważa się datę obciążenia rachunku Wykonawcy.
12. W przypadku konieczności dokonania korekty faktury, kwotę należną za faktyczną liczbę przesyłek nadanych i zwróconych w danym okresie obrotowym Zamawiający regulować będzie przelewem nie później niż w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury korygującej. Faktury korygujące będą przekazane na adres Zamawiającego najpóźniej w następnym dniu roboczym po wystawieniu danej faktury korygującej.
13. Cena podana przez Wykonawcę nie będzie podlegała zmianom przez okres realizacji zamówienia, z wyjątkami:
  - 1) w przypadku zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe, może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawki podatku;
  - 2) w przypadku, jeśli konieczność wprowadzenia zmian umowy wynika z uregulowań prawnych w zakresie ustalania lub zatwierdzania cen za powszechne usługi pocztowe w rozumieniu ustawy Prawo Pocztove;
  - 3) ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających w przedłożonej ofercie. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu;
  - 4) zmiana cen może dokonać się wyłącznie w przypadku ich akceptacji przez Urząd Komunikacji Elektronicznej, w sposób określony w ustawie Prawo Pocztove z dnia 23 listopad 2012 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 t.j.).
14. Zamawiającemu przysługuje możliwość korzystania z programów rabatowych (opustowych) oferowanych przez Wykonawcę w toku realizowanej umowy.
15. Zamawiający przewiduje możliwość zlecenia innych usług pocztowych w zakresie przesyłek nie wymienionych w formularzach cenowych. Podstawą rozliczeń będą wtedy ceny zawarte w obowiązującym w dacie przyjęcia przesyłek cenniku opłat obowiązujących u Wykonawcy publikowanego na stronie internetowej Wykonawcy lub dostarczonego w formie pisemnej Zamawiającemu.
16. Zasady szczegółowe przetwarzania danych osobowych zostały określone w załączniku nr 4, który będzie stanowił integralną część późniejszej umowy z Wykonawcą.
17. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku wystąpienia okoliczności:
  - a) gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym dotyczące funkcjonowania rynku usług pocztowych, w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy,
  - b) gdy nastąpi zmiana stawki podatku VAT, Wykonawca będzie uprawniony do wystawienia faktury VAT uwzględniającej obowiązującą na dzień powstania obowiązku podatkowego stawkę podatku VAT,
  - c) gdy nastąpi zmiana cennika obowiązującego u Wykonawcy zatwierdzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez przepisy Prawa Pocztowego,
  - d) gdy zaistnieje inna, niemożliwa do przewidzenia w momencie zawarcia umowy okoliczność prawna, ekonomiczna lub techniczna, za którą żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności, skutkująca brakiem możliwości należytego wykonania umowy,

e) w przypadku zaistnienia siły wyższej (powódź, pożar, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, przerwy w dostawie energii elektrycznej) mającej wpływ na realizację umowy,

f) w przypadku pojawienia się nowych usług w trakcie realizacji umowy, w zakresie przesyłek nie wymienionych w formularzu cenowym. podstawą rozliczeń będą wtedy ceny zawarte w obowiązującym w dacie przyjęcia przesyłek cenniku opłat obowiązującym u Wykonawcy, publikowanego na stronie internetowej Wykonawcy lub dostarczonego w formie pisemnej Zamawiającemu,

g) ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających w przedłożonej ofercie. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu,

h) Zamawiającemu przysługuje możliwość korzystania z programów rabatowych (opustowych) oferowanych przez Wykonawcę w toku realizowanej umowy.

i) udzielenia przez Zamawiającego zamówienia uzupełniającego do 30 % wartości zamówienia podstawowego (polegającego na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówienia.)

18. Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

19. W sprawach nieuregulowanych umową na świadczenie usługi zastosowanie mają odpowiednie przepisy: Kodeksu cywilnego, dotyczących świadczenia usług pocztowych i ustawy Prawo zamówień publicznych.

20. Podane przez Zamawiającego ilości poszczególnych pozycji przesyłek wyszczególnionych w formularzu rzeczowo-cenowym mają charakter szacunkowy i nie mogą być podstawą do jakichkolwiek roszczeń ze stron Wykonawcy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania ilości wskazanych w ww. załączniku. Określone w nim rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie trwania umowy. Wartość wynagrodzenia za wykonanie niniejszej umowy wynosi: ..... zł. słownie: ..... Odpowiedzialność za nadzorowanie środków finansowych przeznaczonych na usługi pocztowe w wyżej wymienionej kwocie spoczywa na Zamawiającym. W przypadku wcześniejszego wykorzystania środków na realizację umowy, powodujących, że wykonanie umowy staje się niemożliwe – Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji z części zamówienia i rozwiązania umowy przed upływem okresu jej obowiązywania. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w formularzu rzeczowo-cenowym podstawa, rozliczeń będą ceny zawarte w obowiązującym w dacie przyjęcia przesyłek cenniku opłat za usługi pocztowe świadczone przez Wykonawcę.

BURMISTRZ KŁOBUCKA  
Jerzy Zakrzewski

