

**załącznik nr 8 do Specyfikacji Warunków Zamówienia**

**znak: Rz.271.40.2021**

UMOWA Nr WK.272.(numer umowy).2021 - PROJEKT

W dniu (data) roku w Legionowie pomiędzy Gminą Miejską Legionowo – Urzędem Miasta Legionowo ul. marsz. Józefa Piłsudskiego 41, 05 – 120 Legionowo, NIP: 5361923243 zwaną dalej ZAMAWIAJĄCYM reprezentowanym przez:

przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta Legionowo,

a

posiadającym zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej pod numerem (numer wpisu) zwanym dalej WYKONAWCĄ reprezentowanym przez:

wybranych w wyniku postępowania przeprowadzonego zgodnie z art. 275 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

## **§ 1**

### **PRZEDMIOT UMOWY**

1. Umowa niniejsza została zawarta po przeprowadzeniu postępowania pn. „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Miasta Legionowo” zgodnie z art. 275 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1129 z późn.zm.) w wyniku którego oferta Wykonawcy została wybrana jako najkorzystniejsza.
2. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę polegającą na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Miasta Legionowo w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych (do każdego miejsca w kraju i zagranicą) i ich ewentualnych zwrotów, zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz.U. z 2020 r., poz. 1041) oraz szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, który wraz z ofertą Wykonawcy z dnia (data oferty) stanowią integralną część umowy.

## **§ 2**

1. Przez przesyłki pocztowe o których mowa w § 1 ust.2, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
  - 1) przesyłki listowe o wadze do 2000 g. (Format S, M, L):
    - a) zwykłe – przesyłki nierejestrowane, niebędące przesyłkami najszybszej kategorii,
    - b) zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii,
    - c) polecane – przesyłki rejestrowane przyjęte za pokwitowaniem przyjęcia i doręczane za pokwitowaniem odbioru, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,

- d) polecane priorytetowe – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii, przyjęte za pokwitowaniem przyjęcia i doręczane za pokwitowaniem odbioru, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- e) polecane z usługą zwrotnego poświadczenia odbioru (ZPO) – przesyłki rejestrowane przyjęte za pokwitowaniem przyjęcia i doręczane za pokwitowaniem odbioru, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- f) polecane priorytetowe z usługą zwrotnego poświadczenia odbioru (ZPO) – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii, przyjęte za pokwitowaniem przyjęcia i doręczane za pokwitowaniem odbioru, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem

2) wymiary przesyłek listowych wynoszą:

Maksimum: suma długości, szerokości i wysokości – 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

Minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.

a) wymiar przesyłek listowych nadawanych w formie rulonu wynoszą:

Maksimum: suma długości plus podwójna średnica – 1040 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może przekroczyć 900 mm.

Minimum: suma długości plus podwójna średnica – 170 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może być mniejszy niż 100 mm.

b) wymiary kartek pocztowych wynoszą:

Maksimum: 120 x 235 mm.

Minimum: 90 x 140 mm.

Przy czym:

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: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm.

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: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.

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 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm.

3) paczki pocztowe rozumie się przesyłki rejestrowane, niebędące przesyłką listową o wadze do 10000 g (Gabaryt A i B)

a) zwykłe – paczki rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii, przyjęte za pokwitowaniem przyjęcia i doręczane za pokwitowaniem odbioru,

b) priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii, przyjęte za pokwitowaniem przyjęcia i doręczane za pokwitowaniem odbioru.

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: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

Gabaryt B – to paczka o wymiarach:

Minimum: – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 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.

2. Zamawiający zastrzega, że ilość przesyłek pocztowych poszczególnego rodzaju, może ulec zmianie (zwiększeniu lub zmniejszeniu) w trakcie trwania umowy w zależności od potrzeb Zamawiającego. Z tego tytułu Wykonawca nie będzie zgłaszać wobec Zamawiającego żadnych dalszych roszczeń w tym finansowych.
3. Zamawiający zastrzega, że ilość przesyłek pocztowych poleconych za potwierdzeniem odbioru, których nadanie będzie wywoływało skutek w postaci określonej w szczególności w art. 57 § 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, art. 165 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego, art. 12 § 6 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, art. 83 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi oraz w innych przepisach powszechnie obowiązujących może ulec zmianie (zwiększeniu lub zmniejszeniu) w trakcie trwania umowy w zależności od potrzeb Zamawiającego. Z tego tytułu Wykonawca nie będzie zgłaszać wobec Zamawiającego żadnych dalszych roszczeń w tym finansowych.

### § 3

#### ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług objętych umową na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa, z uwzględnieniem w szczególności:
  - 1) ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 r., poz. 1041),
  - 2) aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 r., poz. 1041),
  - 3) w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym - międzynarodowych przepisów pocztowych tj. wiążących Rzeczpospolitą Polską umów międzynarodowych dotyczących świadczenia usług pocztowych oraz wiążących regulaminów Światowego Związku Pocztowego,
  - 4) innych aktów prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem zamówienia wydanych na podstawie ustaw i rozporządzeń,
  - 5) postanowień specyfikacji warunków zamówienia.
2. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usług doręczania przesyłek pocztowych do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce i poza granicami Polski.
3. Wykonawca zobowiązany jest do dysponowania w całym okresie obowiązywania umowy placówkami pocztowymi na terenie kraju, zlokalizowanymi w każdej gminie, czynnymi we wszystkie dni robocze, co najmniej 5 dni w tygodniu.
4. Wykonawca zobowiązuje się, że w okresie realizacji niniejszej umowy każda jego placówka pocztowa umożliwiająca odbiór przesyłki pocztowej przez adresata od Wykonawcy będzie spełniać warunki:

- 1) powinna być oznakowana w sposób widoczny „szyldem” z nazwą lub logo Wykonawcy (operatora pocztowego), jednoznacznie wskazującym na placówkę Wykonawcy,
  - 2) jeżeli znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów wyłącznie w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo Wykonawcy.
  - 3) powinna zapewniać prawidłowe zabezpieczenie przesyłek pocztowych przed dostępem osób trzecich, gwarantując zachowanie tajemnicy pocztowej oraz ochronę danych osobowych,
  - 4) organizacja pracy placówki pocztowej powinna umożliwiać osobom poruszającym się za pomocą wózka inwalidzkiego na korzystanie z usług świadczonych przez tę placówkę,
  - 5) utworzone w placówce pocztowej stanowisk obsługi osób niepełnosprawnych powinno być odpowiednio oznakowane.
5. Wykonawca będzie dysponował w całym okresie obowiązywania umowy placówką pocztową, wyznaczoną do obsługi Zamawiającego, zlokalizowaną na terenie miasta Legionowo, pow. legionowski, woj. mazowieckie, realizującą usługi objęte przedmiotem zamówienia, czynną w dni robocze co najmniej 8 godzin dziennie w godzinach 8.00 – 18.00.
  6. Wykonawca wskazuje placówkę pocztową o której mowa w ust. 5 (adres placówki pocztowej) do obsługi Zamawiającego, realizującą usługi objęte niniejszą umową, znajdującą się na terenie miasta Legionowo, pow. legionowski, woj. mazowieckie czynną w dni robocze co najmniej 8 godzin dziennie w godzinach 8.00 – 18.00.
  7. Wykonawca zapewni możliwość nieodpłatnego śledzenia przez internet przesyłek rejestrowanych – przesyłek listowych i paczek pocztowych, poprzez (adres strony www) bez ponoszenia przez Zamawiającego dodatkowych kosztów z tym związanych.
  8. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić nieodpłatnie Zamawiającemu druki zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO) dla przesyłek pocztowych oraz inne druki niezbędne do prawidłowego nadania przesyłek pocztowych.
  9. Wszelkie oznaczenia (numery nadawcze) przesyłek pocztowych muszą być zapewnione i naniesione na przesyłkach pocztowych przez Wykonawcę.

#### **§ 4**

#### **ZOBOWIĄZANIA ZAMAWIAJĄCEGO**

1. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek pocztowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie ich bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
2. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek pocztowych w stanie uporządkowanym tj.
  - 1) w przypadku przesyłek rejestrowanych - po wpisaniu każdej przesyłki pocztowej do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał przeznaczony będzie dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek pocztowych, ułożonych stroną adresową według kolejności wpisów do pocztowej książki nadawczej, z uwzględnieniem podziału na: przesyłki krajowe i zagraniczne, priorytetowe, format S, M, L oraz gabaryt A i B.

- 2) w przypadku przesyłek nierejestrowanych – po sporządzeniu zestawienia ilościowego przesyłek pocztowych wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzonego 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 pocztowych, z uwzględnieniem podziału na: przesyłki krajowe i zagraniczne, priorytetowe, format S, M, L oraz gabaryt A i B.
3. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania w sposób trwały i czytelny na stronie adresowej nadawanych przesyłek pocztowych nazwy odbiorcy (adresata) wraz z jego danymi adresowymi (w przypadku przesyłek rejestrowanych pokrywające się z danymi w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki („zwykła”, „polecona”; „priorytetowa”; „za zwrotnym potwierdzeniem odbioru”- ZPO) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki pieczętki określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego (nadawcy).
4. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach pocztowych oznaczenie w postaci nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą, potwierdzające wniesienie opłaty oraz identyfikujące Wykonawcę.
5. Zamawiający będzie nadawał przesyłki pocztowe w placówce pocztowej Wykonawcy zlokalizowanej na terenie miasta Legionowo, pow. legionowski, woj. mazowieckie, realizującej usługi objęte przedmiotem zamówienia, czynnej w dni robocze w wymiarze co najmniej 8 godzin dziennie w godzinach 8.00 – 18.00 wskazanej w § 3 ust. 6.

## **§ 5**

### **ZASADY REALIZACJI PRZEDMIOTU UMOWY**

1. Usługi pocztowe objęte przedmiotem zamówienia będą realizowane sukcesywnie, zgodnie z potrzebami Zamawiającego, na warunkach określonych w umowie.
2. Nadanie przesyłek pocztowych objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich dostarczenia przez Zamawiającego do wyznaczonej placówki pocztowej Wykonawcy wskazanej w § 3 ust. 6 (data nadania przesyłek pocztowych musi być zgodna z datą nadania przez Zamawiającego). Odpowiedzialność za przesyłki pocztowe przechodzi na Wykonawcę z chwilą przyjęcia ich od Zamawiającego w wyznaczonej placówce pocztowej Wykonawcy.
3. Przyjęcie przesyłek pocztowych przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek nierejestrowanych. Wykonawca będzie zwracał do Zamawiającego potwierdzone książki nadawcze dla przesyłek rejestrowanych oraz zestawienia ilościowe dla przesyłek nierejestrowanych w następnym dniu roboczym po nadaniu przesyłek przez Zamawiającego.
4. W przypadku stwierdzenia zastrzeżeń dotyczących nadanych przesyłek pocztowych, Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśni je z osobą wskazaną w § 15 ust. 1 odpowiedzialną ze strony Zamawiającego za nadzór nad realizacją postanowień niniejszej umowy.
5. Przesunięcie terminu nadania przesyłek pocztowych określonego w ust. 2 na dzień następny może nastąpić tylko w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń Wykonawcy do odebranych przesyłek, a w szczególności nieprawidłowego ich opakowania, braku pełnego adresu, niezgodności wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, braku oznaczenia wniesienia opłaty, a także braku możliwości wyjaśnienia

lub usunięcia tych zastrzeżeń w dniu ich przyjęcia od Zamawiającego z osobą wskazaną w § 15 ust. 1 odpowiedzialną ze strony Zamawiającego za nadzór nad realizacją postanowień niniejszej umowy.

6. Zamawiający przewiduje nadawanie części przesyłek pocztowych w sposób zgodny z przepisami regulującymi tryb postępowań administracyjnych, sądowo – administracyjnych, sądowych we wszelkich sprawach, a w szczególności w sprawach cywilnych, karnych, wykroczeniowych oraz ordynacji podatkowej i ze skutkami prawnymi w nich przewidzianymi, których nadanie jest konieczne w placówce pocztowej operatora wyznaczonego.
7. W przypadku nadawania przesyłek pocztowych w sposób określony w ust. 6 Zamawiający wymaga aby nadanie wywołało skutek w postaci określonej w szczególności w art. 57 § 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, art. 165 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego, art. 12 § 6 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, art. 83 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi oraz w innych przepisach powszechnie obowiązujących.
8. Zamawiający dopuszcza zapewnienie skutków, o których mowa w ust. 7 w ten sposób, że Wykonawca przyjmie przesyłki pocztowe od Zamawiającego w placówce pocztowej Wykonawcy wskazanej w § 3 ust. 6 i przekaże je do nadania w placówce pocztowej operatora wyznaczonego z zastrzeżeniem, że dzień nadania przesyłek pocztowych w placówce operatora wyznaczonego będzie dniem przyjęcia przesyłek od Zamawiającego.
9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nadawania przesyłek pocztowych z własnym drukiem zwrotnego potwierdzenia odbioru wymaganego przepisami m.in. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, a Wykonawca zobowiązuje się do honorowania i obsługiwanie tych przesyłek pocztowych. Wzór druku własnego zwrotnego potwierdzenia odbioru Zamawiającego został określony w załączniku nr 2 do szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 1 ust. 2, a odpowiednie druki zapewni Zamawiający.
10. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki pocztowej powinno gwarantować zabezpieczenie przed dostępem do jej zawartości oraz uniemożliwiać uszkodzenie zawartości paczki w czasie przemieszczania. Nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy oraz ingerencji przez Wykonawcę w zewnętrzne opakowanie przesyłek pocztowych mogące naruszać jej pierwotną formę, kształt lub wagę.
11. Jeżeli przesyłki listowe oraz paczki pocztowe wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania właściwego dla danego Wykonawcy – Wykonawca dostarczy we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do tego celu.
12. Zamawiający dopuszcza możliwość by na kopercie oprócz danych wskazanych przez Zamawiającego znajdowały się informacje o opłacie za usługę pocztową związane ze świadczeniem części zamówienia przez podwykonawców, związane z obiegiem przesyłek pocztowych. Informacje te nie mogą zakrywać na stronie adresowej nadawanych przesyłek pocztowych danych odbiorcy (adresata) wraz z jego danymi

adresowymi, danych Zamawiającego (nadawcy) wraz z jego danymi adresowymi oraz nie będą naruszać innych wymagań określonych w warunkach przetargu.

13. W przypadku nieobecności adresata pod wskazanym adresem odbioru, przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest do pozostawienia zawiadomienia (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki pocztowej ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę pocztową. Termin odbioru przez adresata przesyłki pocztowej wynosi 14 dni, liczonych od daty pierwszego zawiadomienia (pierwsze awizo), w tym terminie przesyłka pocztowa jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie 14 dniowego terminu przewidzianego na odbiór przesyłki pocztowej przez adresata, Wykonawca zwraca przesyłkę pocztową do Zamawiającego (do Biura Obsługi Klienta Urzędu Miasta Legionowo mieszczącego się w siedzibie Zamawiającego w Legionowie przy ul. marsz. Józefa Piłsudskiego 41 w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 -16.00) wraz z adnotacją dotyczącą przyczyny nieodebrania przesyłki pocztowej przez adresata.
14. Wykonawca zobowiązuje się do doręczania do siedziby Zamawiającego (do Biura Obsługi Klienta Urzędu Miasta Legionowo mieszczącego się w siedzibie Zamawiającego w Legionowie przy ul. marsz. Józefa Piłsudskiego 41) w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 16.00 pokwitowanych przez adresatów „zwrotnych potwierdzeń odbioru” zarówno własnych oraz Zamawiającego o których mowa w § 3 ust.8 i § 5 ust.9, niezwłocznie po dokonaniu doręczeń przesyłek pocztowych – nie później jednak, niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia. Doręczone zwrotne potwierdzenie odbioru powinno zawierać czytelną datę i czytelne imię i nazwisko odbiorcy przesyłki.
15. Wykonawca zobowiązuje się do doręczania do siedziby Zamawiającego (do Biura Obsługi Klienta Urzędu Miasta Legionowo mieszczącego się w siedzibie Zamawiającego w Legionowie przy ul. marsz. Józefa Piłsudskiego 41) w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 16.00 zwroty – niedoręczone przesyłki pocztowe.
16. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.

## **§ 6**

### **WYNAGRODZENIE I SPOSÓB PŁATNOŚCI**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający będzie uiszczal na rzecz Wykonawcy wynagrodzenie w częściach w formie miesięcznych opłat po wykonaniu umowy tj. w terminie późniejszym niż dzień nadania przesyłek pocztowych, z zastrzeżeniem, iż obliczenia dokonuje się w ostatnim dniu okresu rozliczeniowego.
2. Strony ustalają, że okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
3. Podstawą rozliczenia Zamawiającego z Wykonawcą i zapłaty na jego rzecz wynagrodzenia jest suma opłat za faktycznie nadane (w tym zwrócone – z powodu braku możliwości doręczenia) przesyłki pocztowe w okresie rozliczeniowym, stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych.
4. W całym okresie obowiązywania umowy do obliczenia należności jednostkowych za usługi objęte umową stosowane będą ceny jednostkowe brutto za przesyłki pocztowe w oparciu o formularz cenowy będący załącznikiem do formularza oferty Wykonawcy.

5. Za wykonanie usługi Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę VAT po upływie każdego okresu rozliczeniowego o którym mowa w ust. 2. Do faktury Wykonawca załączy zestawienie zrealizowanych w danym okresie rozliczeniowym usług pocztowych zawierające zgodnie z formularzem cenowym będącym załącznikiem do formularza oferty Wykonawcy w szczególności: rodzaj przesyłki, ilość przesyłek danego rodzaju i wartość danego rodzaju przesyłki.
6. Wykonawca do dnia 7 (siódmego) każdego miesiąca doręczy fakturę VAT wraz ze specyfikacją wykonanych usług, płatną przelewem w terminie 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
7. Faktura VAT będzie wystawiona na następujące dane:  
Gmina Miejska Legionowo, ul. marsz. Józefa Piłsudskiego 41, NIP: 5361923243.  
Wykonawca będzie doręczał faktury na adres Urząd Miasta Legionowo, ul. marsz. Józefa Piłsudskiego 41, 05 – 120 Legionowo lub adres mailowy Zamawiającego (adres e-mail) przesłanej z adresu Wykonawcy (adres e-mail).
8. Za datę zapłaty wynagrodzenia przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy należną kwotą.
9. Strony ustalają, że zobowiązania finansowe Zamawiającego wynikające z realizacji niniejszej umowy nie mogą przekroczyć kwoty (kwota) zł netto (słownie: (kwota słownie złotych 00/100 zł) (kwota) zł brutto (słownie: kwota słownie złotych 00/100 zł) w tym należny podatek VAT, w całym okresie jej obowiązywania.
10. Wynagrodzenie Wykonawcy należne w oparciu o niniejszą umowę zawiera wszystkie koszty realizacji przedmiotu umowy, w tym podatek VAT oraz ewentualne opusty i rabaty.
11. Za nieterminowe regulowanie należności Wykonawca naliczać może odsetki ustawowe. Odsetki ustawowe za niezapłacone w terminach faktury VAT płacone będą przez Zamawiającego na podstawie noty odsetkowej.
12. W przypadku wygaśnięcia umowy lub jej rozwiązania, strony zobowiązują się do dokonania, w terminie 60 dni od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia liczby nadanych i zwróconych przesyłek pocztowych oraz zastosowanych opłat, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących VAT.

## **§ 7**

### **TERMIN REALIZACJI**

Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. od dnia 01.01.2022 roku do dnia 31.12.2022 roku.

## **§ 8**

### **ODSTĄPIENIE OD UMOWY**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy:
  - 1) w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu,
  - 2) jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:



- a) dokonano zmiany umowy z naruszeniem art. 454 i art. 455 ustawy Pzp,
  - b) wykonawca w chwili zawarcia umowy podlegał wykluczeniu na podstawie art. 108 ustawy Pzp,
  - c) Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej stwierdził, w ramach procedury przewidzianej w art. 258 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, że Rzeczpospolita Polska uchybiła zobowiązaniom, które ciążyą na niej na mocy Traktatów, dyrektywy 2014/24/UE, dyrektywy 2014/25/UE i dyrektywy 2009/81/WE, z uwagi na to, że zamawiający udzielił zamówienia z naruszeniem prawa Unii Europejskiej.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a, Zamawiający odstępuje od umowy w części, której zmiana dotyczy.
  3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
  4. Zamawiający może odstąpić od umowy, jeżeli poweźmie wiadomość o tym, że:
    - a) Wykonawca został postawiony w stan likwidacji lub upadłości,
    - b) został wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy,
    - c) Wykonawca przystąpił do rozwiązania firmy.
  5. Odstąpienie od umowy winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 4.
  6. Zamawiającemu przysługuje prawo niezwłocznego odstąpienia od umowy, jeżeli Wykonawca:
    - a) bez uzasadnionego powodu nie przystąpił do realizacji umowy,
    - b) zaniechał realizacji umowy, tj. w sposób nieprzerwany nie realizuje jej przez 2 dni robocze.
  7. Z umownego prawa odstąpienia Zamawiający może skorzystać w terminie do dnia 31.12.2022 r.
  8. Wykonawca może odstąpić od umowy, jeżeli Zamawiający nie dotrzymuje umowy, a w szczególności, gdy:
    - a) nie wypłaca Wykonawcy wynagrodzenia za wykonane usługi w ciągu 30 dni od terminu płatności ustalonego w umowie,
    - b) zawiadamia Wykonawcę, że w wyniku nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł pokryć zobowiązania finansowego umownego.
  9. Odstąpienie od umowy należy uzasadnić pisemnie. Jest ono dopiero wtedy skuteczne, jeżeli Wykonawca wyznaczył Zamawiającemu 14 dniowy termin do wypełnienia postanowień umowy i poinformował go, że po bezskutecznym upływie tego terminu odstąpi od umowy.
  10. Odstąpienie od umowy winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach o których mowa w ust. 8.

## **§ 9**

### **DOPUSZCZALNE ZMIANY WARUNKÓW UMOWY**

1. Dopuszczalna jest zmiana umowy bez przeprowadzenia nowego postępowania o udzielenie zamówienia:
  - 1) niezależnie od wartości tej zmiany, o ile została przewidziana w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, w postaci jasnych, precyzyjnych i

jednoznacznych postanowień umownych, które mogą obejmować postanowienia dotyczące zasad wprowadzania zmian wysokości ceny, jeżeli spełniają one łącznie następujące warunki:

- a) określają rodzaj i zakres zmian,
- b) określają warunki wprowadzenia zmian,
- c) nie przewidują takich zmian, które modyfikowałyby ogólny charakter umowy;

2) gdy nowy wykonawca ma zastąpić dotychczasowego wykonawcę:

- a) jeżeli taka możliwość została przewidziana w postanowieniach umownych, o których mowa w pkt 1, lub
- b) w wyniku sukcesji, wstępując w prawa i obowiązki wykonawcy, w następstwie przejęcia, połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji, dziedziczenia lub nabycia dotychczasowego wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy, a także nie ma na celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy, lub
- c) w wyniku przejęcia przez zamawiającego zobowiązań wykonawcy względem jego podwykonawców, w przypadku, o którym mowa w art. 465 ust. 1;

3) jeżeli dotyczy realizacji, przez dotychczasowego wykonawcę, dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych, a w przypadku zamówień w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa - usług lub robót budowlanych, których nie uwzględniono w zamówieniu podstawowym, o ile stały się one niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:

- a) zmiana wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności wyposażenia, usług lub instalacji zamówionych w ramach zamówienia podstawowego,
- b) zmiana wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla zamawiającego,
- c) wzrost ceny spowodowany każdą kolejną zmianą nie przekracza 50% wartości pierwotnej umowy, a w przypadku zamówień w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa łączna wartość zmian nie przekracza 50% wartości pierwotnej umowy, z wyjątkiem należycie uzasadnionych przypadków;

4) jeżeli konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć, o ile zmiana nie modyfikuje ogólnego charakteru umowy a wzrost ceny spowodowany każdą kolejną zmianą nie przekracza 50% wartości pierwotnej umowy.

2. Dopuszczalne są również zmiany umowy bez przeprowadzenia nowego postępowania o udzielenie zamówienia, których łączna wartość jest mniejsza niż progi unijne oraz jest niższa niż 10% wartości pierwotnej umowy, w przypadku zamówień na usługi lub dostawy, albo 15%, w przypadku zamówień na roboty budowlane, a zmiany te nie powodują zmiany ogólnego charakteru umowy.

3. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty w formie aneksu, zgodnie z art. 455 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawa zamówień publicznych i określa warunki takiej zmiany, tj.:

- 1) dopuszcza się dokonywania zmian w zawartej umowie w przypadku gdy konieczność zmian wynika ze zmiany powszechnie obowiązujących przepisów

- prawa, prawomocnych orzeczeń lub ostatecznych aktów administracyjnych właściwych organów – w takim zakresie w jakim będzie to niezbędne w celu dostosowania umowy do zaistniałego stanu prawnego lub faktycznego,
- 2) zmiany obowiązującej stawki podatku od towarów i usług,
  - 3) dopuszcza się zmianę zobowiązania finansowego Zamawiającego wynikającego z realizacji umowy, o którym mowa w § 6 ust. 9 w przypadku wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na realizację zamówienia przed końcem terminu obowiązywania umowy.
  4. Zmiana, o której mowa w ust.3 pkt. 2) nie wpływa na zmianę zobowiązania finansowego Zamawiającego wynikającego z realizacji umowy określonego w § 6 ust. 9. Zmiana będzie miała zastosowanie wyłącznie w odniesieniu do wynagrodzenia objętego fakturami wystawionymi po dacie wejścia w życie zmiany przepisów wprowadzających nowe stawki podatku od towarów i usług.
  5. Zmiana postanowień umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności. Okoliczności stanowiące podstawę zmiany umowy winny być szczegółowo uzasadnione i udokumentowane przez stronę występującą z propozycją zmiany niniejszej umowy i nie mogą być sprzeczne w ustawą z 11wrzesnia 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
  6. Dopuszcza się skorygowanie oczywistych błędów w umowie.
  7. Zmiany, o których mowa w ust. 1- 5 umowy nie mogą prowadzić do zmiany charakteru umowy.
  8. Postanowienia umowne zmienione z naruszeniem ust. 1 i 2 podlegają unieważnieniu. Na miejsce unieważnionych postanowień umowy wchodzi postanowienia umowne w pierwotnym brzmieniu.
  9. Zamawiający dopuszcza zmianę zakresu świadczenia oraz sposobu realizacji umowy w sytuacji zmiany przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, opublikowania nowych interpretacji oraz wytycznych dotyczących ww. Rozporządzenia.
  10. Strony umowy zgodnie z art. 15r. ust 3 ustawy z dnia z dnia 31 marca 2020 r.(D.U z 2020r. poz. 568) o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw niezwłocznie wzajemnie informują się o wpływie okoliczności związanych z wystąpieniem COVID - 19 lub innego stanu zagrożenia ogólnokrajowego na należyte wykonanie tej umowy, o ile taki wpływ wystąpił lub może wystąpić.

## **§ 10**

### **KARY UMOWNE**

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 r., poz. 1041), a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.

2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach i wysokościach:
  - 1) jeśli odstąpienie przez Zamawiającego od umowy następuje z winy Wykonawcy, Zamawiającemu przysługuje prawo obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości 3 % wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 9,
  - 2) kara umowna w wysokości 3 % wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 9 przysługuje Zamawiającemu również w przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z przyczyn niezawinionych przez Zamawiającego,
  - 3) jeżeli Wykonawca bez uzasadnionego powodu nie przystąpił do realizacji umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 9,
3. Zapłata kar umownych nie wyklucza dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo do potrącenia należności z tytułu naliczonych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.
5. Wysokość kar umownych naliczonych Wykonawcy nie przekroczy 20 % wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 9.

## **§ 11**

### **PODWYKONAWCY**

1. W przypadku realizacji przedmiotu umowy przy udziale podwykonawcy/podwykonawców Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za prawidłową realizację przedmiotu umowy, którego wykonanie powierzył podwykonawcy/podwykonawcom. Wykonawca odpowiada za wszelkie działania i zaniechania podwykonawcy/podwykonawców jak za swoje własne.
2. Przedmiot umowy Wykonawca wykona zgodnie z ofertą przetargową:
  - 1) osobiście,
  - 2) z udziałem Podwykonawców, w następującym zakresie:
3. W przypadku, gdy zamówienie realizowane jest przy udziale Podwykonawcy, zgodnie z ofertą Wykonawcy, rozliczenie i wypłacenie wynagrodzenia za wykonaną usługę będzie dokonywane po złożeniu przez Podwykonawcę oświadczenia o uregulowaniu należnego mu wynagrodzenia. Termin zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy, przewidziany w umowie o podwykonawstwo, nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia doręczenia wykonawcy, podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy faktury lub rachunku.
4. Dopuszcza się zmiany Podwykonawców w trakcie realizacji umowy w zakresie:
  - 1) rezygnacji Podwykonawcy;
  - 2) zmiany Podwykonawcy;
  - 3) wskazania innego zakresu wykonania zamówienia przy pomocy podwykonawstwa z zastrzeżeniem, że zmiana ta nie będzie mogła dotyczyć części zamówienia wskazanych przez Zamawiającego do osobistego wykonania przez Wykonawcę;
  - 4) wskazania Podwykonawcy w przypadku, gdy oferta Wykonawcy realizującego zamówienie nie zawierała takiego wskazania.
5. W przypadku realizacji przedmiotu umowy przy udziale podwykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o podwykonawstwo w terminie 7 dni od dnia jej zawarcia – do akceptacji.

## § 12

### OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanym dalej „RODO” Zamawiający informuje, a Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że:

- 1) administratorem danych osobowych ze strony Zamawiającego, zobowiązanym do spełnienia obowiązku informacyjnego zgodnie z art. 13 RODO jest Prezydent Miasta Legionowo, ul. marsz. Józefa Piłsudskiego 41, 05-120 Legionowo, e-mail: kancelaria@um.legionowo.pl; tel. (22) 774 20 31
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych ze strony Zamawiającego jest Norbert Ciecierski, e-mail: iod@um.legionowo.pl;
- 3) wszelkie powierzone dane osobowe będą przetwarzane przez Zamawiającego w związku z obowiązkiem prawnym ciążącym na administratorze danych osobowych (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. C RODO), w celu realizacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.: „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Miasta Legionowo”;
- 4) odbiorcami wszystkich danych osobowych powierzonych przez Wykonawcę będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania z uwagi na jawność postępowania w oparciu o art. 18 ustawy Prawo zamówień publicznych zwaną dalej Pzp;
- 5) wszelkie dane osobowe powierzone przez Wykonawcę będą przechowywane przez okres wynikający z zapisów rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 6) obowiązek powierzenia przez Wykonawcę danych osobowych osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia polegających na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy Kodeks pracy, jak również konsekwencje niedopełnienia tego obowiązku, jest wymogiem wynikającym z przepisów ustawy Pzp, związanym z udziałem w przedmiotowym postępowaniu;
- 7) w odniesieniu do wszystkich powierzonych przez Wykonawcę danych osobowych zastosowanie ma art. 22 RODO;
- 8) zgodnie z art. 15 RODO osoba, której powierzone dane osobowe dotyczą jest uprawniona do uzyskania dostępu do danych osobowych podlegających przetwarzaniu;
- 9) zgodnie z art. 16 RODO osoba, której powierzone dane osobowe dotyczą, ma prawo żądać od administratora danych osobowych sprostowania nieprawidłowych dotyczących jej danych osobowych;
- 10) zgodnie z art. 18 ust. 1 RODO osoba, której powierzone dane osobowe dotyczą, ma prawo żądać od administratora ograniczenia przetwarzania powierzonych danych osobowych; jeżeli przetwarzanie danych osobowych zostało ograniczone, takie dane osobowe można przetwarzać (z wyjątkiem przechowywania) wyłącznie za zgodą osoby, której dane dotyczą, lub w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, lub

w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii lub państwa członkowskiego;

- 11) zgodnie z art. 77 RODO osoba, której powierzone dane osobowe dotyczą, ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, jeżeli sądzi, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczące narusza niniejsze rozporządzenie;
- 12) osoba, której przetwarzane dane dotyczą, ma prawo żądać od administratora danych osobowych niezwłocznego usunięcia dotyczących jej danych osobowych, a administrator danych osobowych ma obowiązek bez zbędnej zwłoki usunąć dane osobowe w okolicznościach, o których mowa w art. 17 ust. 1 RODO. Prawo do usunięcia danych osobowych nie dotyczy okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 3 RODO;
- 13) osobie, której przetwarzane dane dotyczą, nie przysługuje prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- 14) osobie, której przetwarzane dane dotyczą, nie przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania powierzonych danych osobowych jest wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych osobowych;
- 15) dane adresatów objęte są tajemnicą pocztowa w rozumieniu przepisów ustawy Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 r., poz. 1041).

## **§ 13**

### **DOSTĘPNOŚĆ**

1. Realizując zadania publiczne objęte niniejszą umową Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, informacyjno-komunikacyjnej oraz cyfrowej, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
2. W przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności architektonicznej lub informacyjno – komunikacyjnej, Wykonawca jest zobowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 pkt.2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
3. W przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności cyfrowej, zastosowanie mają przepisy art.7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

## **§ 14**

### **PRZEDSTAWICIELE STRON**

1. Ze strony Zamawiającego osobą odpowiedzialną za nadzór nad realizacją postanowień niniejszej umowy jest (imię i nazwisko) tel. (numer telefonu) e-mail: (adres e-mail)
2. Ze strony Wykonawcy osobą odpowiedzialną za prawidłową realizację niniejszej umowy jest (imię i nazwisko) tel. (numer telefonu) e-mail: (adres e-mail).
3. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 i 2 nie wymaga pisemnego aneksu, a jedynie pisemnego poinformowania drugiej strony.

## § 15

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Strony potwierdzają, że w ramach wykonywania umowy nie dochodzi do powierzenia przetwarzania danych osobowych i nie jest konieczne zawarcie umowy powierzenia.
2. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego pisemnego powiadamiania się o zmianach dotyczących danych w dokumentach rejestracyjnych, adresów, bez konieczności sporządzania aneksu do umowy.
3. Strony ustalają, że spory wynikające z realizacji niniejszej umowy, rozstrzygać będzie Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo pocztowe, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego oraz inne przepisy powszechnie obowiązujące mające związek z przedmiotem umowy.
5. Wierzytelności Wykonawcy, wynikające z tej umowy nie mogą być przedmiotem cesji na rzecz innych podmiotów, bez pisemnej uprzedniej zgody Zamawiającego.
6. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.
7. Wszelkie zmiany i uzupełnienia dotyczące niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności, poza przypadkiem wyraźnie przewidzianym w umowie o ile nie będzie to sprzeczne z ustawą Prawo zamówień publicznych.
8. Wszelkie pisma przewidziane umową uważa się za skutecznie doręczone, jeżeli zostały przesłane przesyłką rejestrowaną na następujący adres:
  - 1) Zamawiający: Urząd Miasta Legionowo, ul. marsz. Józefa Piłsudskiego 41, 05 – 120 Legionowo,
  - 2) Wykonawca:
9. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

1. Przesyłki listowe **polecane najszybszej kategorii** – polecane priorytetowe w obrocie krajowym  
**Waga i format przesyłki**
  - do 500 g Format S Cena jednostkowa brutto w zł
  - do 1000 g Format M Cena jednostkowa brutto w zł
  - do 2000 g Format L Cena jednostkowa brutto w zł
2. Przesyłki listowe **polecane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii** – polecane w obrocie krajowym  
**Waga i format przesyłki**
  - do 500 g Format S Cena jednostkowa brutto w zł
  - do 1000 g Format M Cena jednostkowa brutto w zł
  - do 2000 g Format L Cena jednostkowa brutto w zł
3. **Zwrotne potwierdzenie odbioru do przesyłki listowej polecanej w obrocie krajowym**  
Cena jednostkowa brutto w zł
4. Przesyłki listowe **zwykle najszybszej kategorii** – zwykle priorytetowe w obrocie krajowym  
**Waga i format przesyłki**
  - do 500 g Format S Cena jednostkowa brutto w zł
  - do 1000 g Format M Cena jednostkowa brutto w zł
  - do 2000 g Format L Cena jednostkowa brutto w zł
5. Przesyłki listowe zwykle **nie będące przesyłkami najszybszej kategorii** – zwykle w obrocie krajowym  
**Waga i format przesyłki**
  - do 500 g Format S Cena jednostkowa brutto w zł
  - do 1000 g Format M Cena jednostkowa brutto w zł
  - do 2000 g Format L Cena jednostkowa brutto w zł
6. Przesyłki listowe **polecane najszybszej kategorii** – polecane priorytetowe w obrocie zagranicznym  
**Waga i strefa przesyłki**
  - do 50 g strefa A Cena jednostkowa brutto w zł
  - do 50 g strefa B Cena jednostkowa brutto w zł
  - do 50 g strefa C Cena jednostkowa brutto w zł
  - do 50 g strefa D Cena jednostkowa brutto w zł
7. Przesyłki listowe **polecane najszybszej kategorii** – polecane priorytetowe w obrocie zagranicznym  
**Waga i strefa przesyłki**
  - ponad 50 g do 100 g strefa A Cena jednostkowa brutto w zł
  - ponad 50 g do 100 g strefa B Cena jednostkowa brutto w zł
  - ponad 50 g do 100 g strefa C Cena jednostkowa brutto w zł
  - ponad 50 g do 100 g strefa D Cena jednostkowa brutto w zł



8. Przesyłki listowe **polecone najszybszej kategorii** – polecone priorytetowe w obrocie zagranicznym

**Waga i strefa przesyłki**

- **ponad 100 g do 350 g strefa A** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 100 g do 350 g strefa B** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 100 g do 350 g strefa C** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 100 g do 350 g strefa D** Cena jednostkowa brutto w zł

9. Przesyłki listowe **polecone najszybszej kategorii** – polecone priorytetowe w obrocie zagranicznym

**Waga i strefa przesyłki**

- **ponad 350 g do 500 g strefa A** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 350 g do 500 g strefa B** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 350 g do 500 g strefa C** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 350 g do 500 g strefa D** Cena jednostkowa brutto w zł

10. Przesyłki listowe **polecone najszybszej kategorii** – polecone priorytetowe w obrocie zagranicznym

**Waga i strefa przesyłki**

- **ponad 500 g do 1000 g strefa A** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 500 g do 1000 g strefa B** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 500 g do 1000 g strefa C** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 500 g do 1000 g strefa D** Cena jednostkowa brutto w zł

11. Przesyłki listowe **polecone najszybszej kategorii** – polecone priorytetowe w obrocie zagranicznym

**Waga i strefa przesyłki**

- **ponad 1000 g do 2000 g strefa A** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 1000 g do 2000 g strefa B** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 1000 g do 2000 g strefa C** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 1000 g do 2000 g strefa D** Cena jednostkowa brutto w zł

12. **Zwrotne potwierdzenie odbioru do przesyłki listowej poleconej w obrocie zagranicznym**

Cena jednostkowa brutto w zł

13. Przesyłki listowe **zwykłe najszybszej kategorii** – zwykłe priorytetowe w obrocie zagranicznym

**Waga i strefa przesyłki**

- **do 50 g strefa A** Cena jednostkowa brutto w zł
- **do 50 g strefa B** Cena jednostkowa brutto w zł
- **do 50 g strefa C** Cena jednostkowa brutto w zł
- **do 50 g strefa D** Cena jednostkowa brutto w zł

14. Przesyłki listowe **zwykłe najszybszej kategorii** – zwykłe priorytetowe w obrocie zagranicznym

**Waga i strefa przesyłki**

- **ponad 50 g do 100 g strefa A** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 50 g do 100 g strefa B** Cena jednostkowa brutto w zł

- **ponad 50 g do 100 g strefa C** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 50 g do 100 g strefa D** Cena jednostkowa brutto w zł

15. Przesyłki listowe **zwykle najszybszej kategorii** – zwykle priorytetowe w obrocie zagranicznym  
**Waga i strefa przesyłki**

- **ponad 100 g do 350 g strefa A** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 100 g do 350 g strefa B** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 100 g do 350 g strefa C** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 100 g do 350 g strefa D** Cena jednostkowa brutto w zł

16. Przesyłki listowe **zwykle najszybszej kategorii** – zwykle priorytetowe w obrocie zagranicznym  
**Waga i strefa przesyłki**

- **ponad 350 g do 500 g strefa A** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 350 g do 500 g strefa B** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 350 g do 500 g strefa C** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 350 g do 500 g strefa D** Cena jednostkowa brutto w zł

17. Przesyłki listowe **zwykle najszybszej kategorii** – zwykle priorytetowe w obrocie zagranicznym  
**Waga i strefa przesyłki**

- **ponad 500 g do 1000 g strefa A** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 500 g do 1000 g strefa B** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 500 g do 1000 g strefa C** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 500 g do 1000 g strefa D** Cena jednostkowa brutto w zł

18. Przesyłki listowe **zwykle najszybszej kategorii** – zwykle priorytetowe w obrocie zagranicznym  
**Waga i strefa przesyłki**

- **ponad 1000 g do 2000 g strefa A** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 1000 g do 2000 g strefa B** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 1000 g do 2000 g strefa C** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 1000 g do 2000 g strefa D** Cena jednostkowa brutto w zł

19. Paczki pocztowe **najszybszej kategorii** – paczki priorytetowe w obrocie krajowym  
**Waga i gabaryt przesyłki**

- **do 1000 g gabaryt A** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 1000 g do 2000 g gabaryt A** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 2000 g do 5000 g gabaryt A** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 5000 g do 10000 g gabaryt A** Cena jednostkowa brutto w zł
- **do 1000 g gabaryt B** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 1000 g do 2000 g gabaryt B** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 2000 g do 5000 g gabaryt B** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 5000 g do 10000 g gabaryt B** Cena jednostkowa brutto w zł

20. Paczki pocztowe **nie będące paczkami najszybszej kategorii** – paczki zwykłe w obrocie krajowym

**Waga i gabaryt przesyłki**

- **do 1000 g gabaryt A** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 1000 g do 2000 g gabaryt A** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 2000 g do 5000 g gabaryt A** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 5000 g do 10000 g gabaryt A** Cena jednostkowa brutto w zł
- **do 1000 g gabaryt B** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 1000 g do 2000 g gabaryt B** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 2000 g do 5000 g gabaryt B** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 5000 g do 10000 g gabaryt B** Cena jednostkowa brutto w zł

21. **Zwrotne potwierdzenie odbioru do paczki pocztowej w obrocie krajowym**

Cena jednostkowa brutto w zł

22. Zwrot do nadawcy przesyłki listowej **polecanej najszybszej kategorii** – polecane priorytetowe w obrocie krajowym

**Waga i format przesyłki**

- **do 500 g Format S** Cena jednostkowa brutto w zł
- **do 1000 g Format M** Cena jednostkowa brutto w zł
- **do 2000 g Format L** Cena jednostkowa brutto w zł

23. Zwrot do nadawcy przesyłki listowej **polecanej nie będącej przesyłką najszybszej kategorii** – polecane w obrocie krajowym

**Waga i format przesyłki**

- **do 500 g Format S** Cena jednostkowa brutto w zł
- **do 1000 g Format M** Cena jednostkowa brutto w zł
- **do 2000 g Format L** Cena jednostkowa brutto w zł

24. Zwrot do nadawcy przesyłki listowej **polecanej najszybszej kategorii** – polecane priorytetowe w obrocie zagranicznym

**Waga i gabaryt przesyłki**

- **do 50 g strefa A** Cena jednostkowa brutto w zł
- **do 50 g strefa B** Cena jednostkowa brutto w zł
- **do 50 g strefa C** Cena jednostkowa brutto w zł
- **do 50 g strefa D** Cena jednostkowa brutto w zł

25. Zwrot do nadawcy przesyłki listowej **polecanej najszybszej kategorii** – polecane priorytetowe w obrocie zagranicznym

**Waga i gabaryt przesyłki**

- **ponad 50 g do 100 g strefa A** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 50 g do 100 g strefa B** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 50 g do 100 g strefa C** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 50 g do 100 g strefa D** Cena jednostkowa brutto w zł

26. Zwrot do nadawcy przesyłki listowej **polecanej najszybszej kategorii** – polecane priorytetowe w obrocie zagranicznym

**Waga i gabaryt przesyłki**

- **ponad 100 g do 350 g strefa A** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 100 g do 350 g strefa B** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 100g do 350 g strefa C** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 100 g do 350 g strefa D** Cena jednostkowa brutto w zł

27. Zwrot do nadawcy przesyłki listowej **polecanej najszybszej kategorii** – polecane priorytetowe w obrocie zagranicznym

**Waga i gabaryt przesyłki**

- **ponad 350 g do 500 g strefa A** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 350 g do 500 g strefa B** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 350 g do 500 g strefa C** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 350 g do 500 g strefa D** Cena jednostkowa brutto w zł

28. Zwrot do nadawcy przesyłki listowej **polecanej najszybszej kategorii** – polecane priorytetowe w obrocie zagranicznym

**Waga i gabaryt przesyłki**

- **ponad 500 g do 1000 g strefa A** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 500 g do 1000 g strefa B** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 500 g do 1000 g strefa C** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 500 g do 1000 g strefa D** Cena jednostkowa brutto w zł

29. Zwrot do nadawcy przesyłki listowej **polecanej najszybszej kategorii** – polecane priorytetowe w obrocie zagranicznym

**Waga i gabaryt przesyłki**

- **ponad 1000 g do 2000 g strefa A** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 1000 g do 2000 g strefa B** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 1000 g do 2000 g strefa C** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 1000 g do 2000 g strefa D** Cena jednostkowa brutto w zł

30. Zwrot do nadawcy paczki pocztowej **najszybszej kategorii** – paczki priorytetowej w obrocie krajowym

**Waga i gabaryt przesyłki**

- **do 1000 g gabaryt A** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 1000 g do 2000 g gabaryt A** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 2000 g do 5000 g gabaryt A** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 5000 g do 10000 g gabaryt A** Cena jednostkowa brutto w zł
- **do 1000 g gabaryt B** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 1000 g do 2000 g gabaryt B** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 2000 g do 5000 g gabaryt B** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 5000 g do 10000 g gabaryt B** Cena jednostkowa brutto w zł

31. Zwrot do nadawcy paczki pocztowej **nie będącej paczką najszybszej kategorii** – paczki zwykłe w obrocie krajowym

**Waga i gabaryt przesyłki**

- **do 1000 g gabaryt A** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 1000 g do 2000 g gabaryt A** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 2000 g do 5000 g gabaryt A** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 5000 g do 10000 g gabaryt A** Cena jednostkowa brutto w zł
- **do 1000 g gabaryt B** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 1000 g do 2000 g gabaryt B** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 2000 g do 5000 g gabaryt B** Cena jednostkowa brutto w zł
- **ponad 5000 g do 10000 g gabaryt B** Cena jednostkowa brutto w zł