

**ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE
DO TREŚCI UMOWY**

1. Przedmiotem umowy będzie świadczenie przez Wykonawcę usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Miasta Kobyłka w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych.
2. Przesyłki przeznaczone do wysyłki odbierane będą codziennie w godzinach: w poniedziałki – 17.30 – 18.00, od wtorku do czwartku – 15.30 – 16.00, w piątki – 14.30 – 15.00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, od pracownika Urzędu Miasta Kobyłka. Przesyłki muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru od Zamawiającego. W przypadku braku placówki nadawczej w miejscowości Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany będzie na własny koszt odbierać przesyłki od Zamawiającego tj. z Urzędu Miasta Kobyłka, ul. Wołomińska 1, 05-230 Kobyłka i dostarczać je do placówki nadawczej Wykonawcy. Wykonawca będzie odbierał przesyłki w dni robocze, 5 dni w tygodniu: w poniedziałek od godziny 16.00 do 18.00, od wtorku do czwartku w godzinach od 14.00 do 15.30, a w piątek od 12.30 do 13.30, w dni pracy Zamawiającego. Przesyłki muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru od Zamawiającego.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odbioru przez Wykonawcę przesyłek, w przypadku wystąpienia takiej konieczności, w godzinach innych niż wskazane w pkt 2.
4. Odbioru przesyłek wychodzących dokonywać będzie przedstawiciel Wykonawcy.
5. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi pocztowe zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności z:
 - 1) Ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.);
 - 2) Ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2096 z późn. zm.).
6. Umowa obejmuje okres od dnia jej podpisania, jednak nie wcześniej niż od 01.03.2020 r. do dnia 31.12.2022 r., z zastrzeżeniem pkt 7.
7. Umowę uważa się za rozwiązana w momencie wykorzystania maksymalnej wartości umowy lub z upływem terminu jej wypowiedzenia. W takim przypadku Wykonawcy nie będą przysługiwały jakiegokolwiek roszczenia dotyczące kwoty stanowiącej różnicę między maksymalną ceną brutto określoną w ofercie, a kwotą wykorzystaną w okresie obowiązywania umowy, a także roszczenia odszkodowawcze, jak i kary umowne.
8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wcześniejszego wypowiedzenia umowy za jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia, w przypadku nierzetelnego wykonywania umowy przez Wykonawcę, tj. dostarczania uszkodzonych przesyłek, opóźnień w dostarczaniu, niezgodnego z umową przepakowywania przesyłek.
9. W przypadku zaistnienia okoliczności, których wynikiem będzie zmniejszenie zapotrzebowania na wysyłanie przesyłek pocztowych, Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia ilościowego przedmiotu zamówienia. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie względem Zamawiającego w przypadku, gdy planowane środki finansowe i ilości przesyłek nie zostaną w pełni wykorzystane do terminu zakończenia umowy.
10. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku likwidacji, ogłoszenia upadłości lub rozwiązania przedsiębiorstwa Wykonawcy. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić pod rygorem nieważności na piśmie i zawierać uzasadnienie.
11. W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń w stosunku do już odebranych przesyłek (np.: nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów

WZP.271.3.2020

w dokumentach nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty, itp.), Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśnia je z Zamawiającym. Brak możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń, o których mowa lub ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego powoduje, iż nadanie przesyłek przez Wykonawcę nastąpi w dniu następnym lub ich całkowitym usunięciu przez Zamawiającego.

12. Okresem rozliczeniowym będzie jeden miesiąc kalendarzowy.