

UMOWA
„Świadczenie usług pocztowych na 2020”

W dniu w Mikołowie pomiędzy Gminą Mikołów z siedzibą w Mikołowie, Rynek 16, NIP 635-18-05-347 reprezentowaną przez Burmistrza Mikołowa w imieniu którego działa:

Sekretarz Miasta – Jakub Jarząbek
zwaną dalej “Zamawiającym”

a

.....

zwanym dalej „Wykonawca”
została zawarta umowa o następującej treści.

§ 1

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania na podstawie dokonanego przez Zamawiającego postępowania w trybie przetargu nr przeprowadzonego w oparciu o przepisy rozdziału 6 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych „Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi”, na zadanie obejmujące „**Świadczenie usług pocztowych na 2020 rok.**”
2. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, (listowych i paczek pocztowych) i ich ewentualnych zwrotów, w rozumieniu ustawy Prawo Pocztove z dnia 23 listopada 2012r. (tekst jedn. Dz.U. z 2018r., poz.2188 z późn. zm.) dla potrzeb Urzędu Miasta Mikołów. Realizacja przedmiotu zamówienia polegać będzie na świadczeniu usług pocztowych codziennie, w dni robocze.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do umowy

§ 2

1. Zamawiający wymaga, aby przesyłki były realizowane na zasadach określonych w niżej wymienionych aktach prawnych, zgodnie z treścią oferty Wykonawcy:

- ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo Pocztowe (tekst jedn. Dz.U. z 2018r., poz.2188 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie

- ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn. Dz. U. z 2018r. poz. 2096 z późn. zm.)

- ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (tekst jedn. Dz. U. z 2019r. poz. 900 z późn. zm.).

2. Zamawiający ma prawo do kontroli prawidłowości wykonywania zamówienia, żądania informacji, dokumentów, które są istotne dla wykonywanych czynności kontrolnych.

§ 3

1. Wykonawca oświadcza, iż:

a) jest uprawniony do wykonywania działalności pocztowej na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego zgodnie z ustawą, o której mowa w § 2 tiret 1.

b) posiada doświadczenie oraz wiedzę merytoryczną, znajduje się w sytuacji ekonomiczno-finansowej oraz dysponuje odpowiednią kadrami - wystarczającymi do realizacji umowy.

2. Wykonawca zobowiązany jest:

a) wykonywać zlecone czynności z zachowaniem najwyższej staranności, z uwzględnieniem zawodowego charakteru prowadzonej działalności,

b) obowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących Zamawiającego oraz adresatów przesyłek, zdobytych przy realizacji zleconych czynności, pod rygorem cywilnej odpowiedzialności za szkodę, jaką Zamawiający poniesienie wskutek naruszenia obowiązku zachowania poufności,

c) poinformować Zamawiającego o:

- zawieszeniu albo zakończeniu wykonywania działalności pocztowej, w terminie 3 dni od daty zawieszenia albo zakończenia tej działalności,

- złożeniu wniosku o wykreślenie z wpisu z rejestru operatorów pocztowych, w terminie 3 dni od daty złożenia takiego wniosku,

- wydaniu decyzji przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej o zakazie wykonywania działalności pocztowej objętej wpisem do rejestru, w terminie 3 dni od daty otrzymania tej decyzji.

- d) przestrzegać zasad przetwarzania i ochrony przetwarzanych danych osobowych – zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 z późn. zm.), tj. w szczególności Wykonawca zobowiązuje się, że przetwarzane dane osobowe będą wykorzystywane wyłącznie w celu realizacji umowy.

§ 4

Termin realizacji zamówienia:

Czas trwania umowy: 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy (jednak nie wcześniej niż od 1 kwietnia 2020 r.) lub do dnia wyczerpania środków finansowych stanowiących maksymalne zobowiązanie określone w § 5 pkt.1.

§ 5

1. Za wykonanie przedmiotu umowy ustala się wynagrodzenie w wysokościzł brutto, słownie: brutto,
2. Wynagrodzenie będzie wyliczone stosownie do ilości faktycznie zrealizowanych usług z uwzględnieniem zastosowanych cen jednostkowych brutto przedstawionych w złożonej ofercie stanowiącej integralną część umowy.
3. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Wykonawca wystawi fakturę do 7-go dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym wraz ze specyfikacją wykonanych usług.
4. Podstawą obliczenia należności będzie kwota za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym potwierdzone przez Zamawiającego na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych, przy czym obowiązywać będzie cena jednostkowa podana w formularzu asortymentowo-cenowym stanowiącym integralną część umowy. Cena ta nie może ulec zmianie w okresie obowiązywania umowy.
5. W przypadku zaistnienia okoliczności, których wynikiem będzie zmniejszenie zapotrzebowania na wysyłanie przesyłek pocztowych Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia ilościowego przedmiotu zamówienia. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie względem Zamawiającego w przypadku, gdy środki finansowe i ilości przesyłek określone w umowie nie zostaną w pełni wykorzystane do terminu zakończenia umowy.

6. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający dokonuje zapłaty należności Wykonawcy z dołu w okresach miesięcznych.
7. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty należności za wykonanie przedmiotu umowy przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie do 21 dni od daty wystawienia faktury.
8. Zamawiający oświadcza, iż jest czynnym podatnikiem podatku VAT o nr NIP 635-18-05-347.
9. Osobami zobowiązanymi do stałego nadzoru nad realizacją niniejszej umowy:
 - Ze strony Wykonawcy - Tel.
 - Ze strony Zamawiającego - Jolanta Hopek Tel. 32 3248413

§6

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania umowy bez zachowania terminów wypowiedzenia, przy możliwości naliczenia kar umownych określonych w § 9 oraz z zachowaniem prawa do odszkodowania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztove (tekst jedn. Dz. U. Z 2018 poz. 2188 z późn. zm):
 - a) gdy zostanie złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub likwidację Wykonawcy;
 - b) gdy zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy;
 - c) gdy Wykonawca nie rozpoczął realizacji usługi bez uzasadnionych przyczyn;
 - d) Wykonawca przerwał wykonywanie usługi bez uzgodnienia z Zamawiającym
 - e) utraty przez Wykonawcę uprawnień do świadczenia usług objętych niniejszą umową;
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia także w przypadku stwierdzenia niedotrzymywania przez Wykonawcę warunków bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych oraz braku zaprzestania powyższego na żądanie Zamawiającego.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać od Zamawiającego wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
4. Odstąpienie od umowy, wypowiedzenie umowy lub rozwiązanie umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.

5. W przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy lub odstąpienia od niej przez Zamawiającego, Wykonawcy nie będą przysługiwały jakiegokolwiek roszczenia dotyczące kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy wynagrodzeniem określonym w § 5 pkt. 1 a kwotą wykorzystaną w czasie obowiązywania umowy, w tym odszkodowawcze

§ 7

1. Reklamację z tytułu niewykonania usługi, Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy w przypadku przesyłek krajowych po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później niż 12 miesięcy od ich nadania.
Natomiast w przypadku reklamacji przesyłki zagranicznej Zamawiający może zgłosić reklamację po upływie 14 dni od dnia nadania przesyłki rejestrowanej, nie później niż do 6 miesięcy od dnia jej nadania.
2. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację przesyłki krajowej nie może przekraczać 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.
Natomiast w przypadku reklamacji przesyłki zagranicznej Wykonawca zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi w terminie nie przekraczającym 90 dni od dnia otrzymania reklamacji.
3. Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej chyba, że nastąpiło to wskutek sił wyższych.

§ 8

W przypadku ubytku i uszkodzenia przesyłki Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (tekst jedn. Dz.U. z 2018 poz. 2188 z późn. zm.).

§ 9

1. Strony postanawiają, że odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej określana będzie na zasadach określonych w ustawie z dnia 23 listopada 2012r. Prawo Pocztowe.
2. Za odstąpienie od umowy, rozwiązanie umowy w przypadkach w umowie określonych z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% wartości brutto wynagrodzenia określonego w § 5 pkt. 1

umowy.

3. Za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn, za które odpowiada Zamawiający, Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 1% wartości brutto wynagrodzenia określonego w § 5 pkt. 1 umowy.
4. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wartość kar umownych na zasadach ogólnych, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
5. Należności z tytułu kar umownych określonych w niniejszym paragrafie Zamawiający może potrącić z faktury, wystawionej przez Wykonawcę. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kary umownej z należnego mu wynagrodzenia po przeprowadzeniu postępowania potwierdzającego zasadność i wysokość naliczonej kary umownej.
6. W przypadku braku możliwości dokonania potrącenia kary umownej z faktury ustala się, że zapłata nastąpi przelewem na konto Zamawiającego podane w naliczeniu kary do 30 dni od daty otrzymania przez Wykonawcę naliczenia. Brak wpływu ww. kary umownej na konto Zamawiającego w powyższym terminie będzie skutkowało naliczeniem odsetek ustawowych za opóźnienie w zapłacie kary.

§ 10

1. Jeżeli Wykonawca w ofercie nie zadeklarował udziału podwykonawców przy realizacji zamówienia oznacza to, że 100% wartości przedmiotu umowy zrealizuje własnymi siłami.
2. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zapłatę wynagrodzenia za usługi wykonane przez podwykonawcę.
3. Wykonawca będzie odpowiadał w stosunku do Zamawiającego za działania, zaniechania, uchybienia i zaniedbania Podwykonawcy jak za swoje własne.

§ 11

Zamawiający przewiduje w trakcie realizacji zamówienia możliwość wprowadzenia następujących istotnych zmian postanowień umowy w zakresie:

- a) nazw, adresów oraz godzin dostarczania przesyłek, jeżeli będą one wynikać ze zmian w strukturze Zamawiającego lub Wykonawcy,
- b) w stosunku do osób – zmiany osób reprezentujących na skutek zmian organizacyjnych,

- c) Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę mogą podlegać zmianom w czasie obowiązywania umowy w następujących przypadkach:
- zmiany stawki VAT na usługi pocztowe może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawki podatku;
 - wprowadzenia przez Wykonawcę powszechnie obowiązujących w jego działalności nowych cen usługi lub usług należących do podmiotu umowy Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany cen jednostkowych, odpowiednio tej usługi lub usług pod warunkiem wcześniejszego zatwierdzenia nowych cen usługi lub usług przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej. W powyższym wypadku Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za świadczone usługi w wysokości obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT.”

§ 12

1. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania o każdej zmianie danych w dokumentach rejestracyjnych oraz innych danych wymienionych w umowie, a mających wpływ na jej ważność.
2. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy, Strony będą starały się rozstrzygać w drodze negocjacji i porozumienia.
3. W razie braku porozumienia spory będą podlegać rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa w tym przepisy Kodeksu cywilnego oraz przepisy dotyczące świadczenia usług pocztowych.
5. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, 1 dla Wykonawcy i 3 dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym przez Wykonawcę na rzecz Urzędu Miasta Mikołów, w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania do każdego miejsca w kraju i za granicą przesyłek listowych i paczek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów, zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (tekst jednolity: Dz. U. Z 2018 r., poz. 2188 z późn. zm.). Realizacja przedmiotu zamówienia polegać będzie na świadczeniu usług pocztowych codziennie, w dni robocze.

Szacunkowe roczne ilości poszczególnych przesyłek przedstawiono w formularzu asortymentowo-cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.

1.1. Usługi będące przedmiotem zamówienia będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tekst jednolity: Dz. U. Z 2018 r., poz. 2188 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, jak również ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. Z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity: Dz. U. Z 2019 r. poz. 900 z późn. zm.).

1.2. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

a) przesyłki listowe o wadze do 2000 g. (format S, M, L):

- zwykle ekonomiczne – przesyłka nierejestrowana niebędąca przesyłką najszybszej kategorii;

- zwykle priorytetowe - przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii;

- polecane ekonomiczne – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem;

- polecane priorytetowe – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem najszybszej kategorii;

- polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka listowa rejestrowana przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru;

- polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru.

Format S – max. rozmiar koperty C5, waga przesyłki listowej do 500g.

Format M – max. rozmiar koperty C4, waga przesyłki listowej do 1000g.

Format L – ponad wymiar koperty C4 przy założeniu, że max. suma wymiarów 900mm (długość+szerokość+wysokość), przy czym długość nie może przekroczyć 600mm, waga przesyłki listowej do 2000g.

b) paczki pocztowe - o wadze do 10.000g (Gabaryt A i B):

- zwykle – paczki rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii,
- priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,

- ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – paczki rejestrowane zwykle i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.

Gabaryt A – to paczka o wymiarach:

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

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600mm, szerokości 500mm, wysokości 300mm

Gabaryt B – to paczka o wymiarach:

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

Maksimum – suma długości i największego obwodu w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 3000mm, przy czym największy wymiar nie może przekraczać 1500mm.

1.3. Realizacja przedmiotu umowy odbywać się będzie na podstawie właściwie przygotowanych przez Zamawiającego przesyłek do nadania, tj. przekazaniu przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku:

- a) rejestrowanych według kolejności wpisów w książce nadawczej;
- b) nierejestrowanych na podstawie zestawienia przesyłek nierejestrowanych;
- c) wykazy przesyłek opisanych w punktach a i b będą sporządzane w dwóch egzemplarzach – jeden egzemplarz dla Wykonawcy celach rozliczeniowych, drugi egzemplarz dla Zamawiającego, jako potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

1.4. Zamawiający umieszcza na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, a jednocześnie określające rodzaj przesyłki oraz pełną nazwę i adres zwrotny nadawcy. Zamawiający nie dopuszcza by na kopercie znajdowały się inne dane niż wskazane przez Zamawiającego.

Zamawiający zobowiązany jest do umieszczenia na stronie adresowej przesyłek, w miejscu przeznaczonym na opłatę, napis o treści uzgodnionej przez strony przy zawarciu umowy.

1.5. Zamawiający w ramach realizacji przedmiotu zamówienia przewiduje nadawanie przesyłek wymagających zastosowania przepisu art. 57 § 5 pkt 2 Kpa, art. 12 § 6 pkt 2 Ordynacji podatkowej dotyczących nadawania przesyłek ze skutkiem zachowania terminu. Zamawiający wymaga, aby potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej skutkowało zachowaniem terminów, o których mowa w wyżej przytoczonych przepisach.

Zamawiający będzie używał do przesyłek własne druki potwierdzenia odbioru wymagane przepisami Kpa oraz Ordynacji podatkowej.

1.6. W przypadku nadawania przesyłek z potwierdzeniem odbioru, Zamawiający zobowiązany będzie do naklejania na rewersie przesyłki prawidłowo wypełnionego druku potwierdzenia odbioru. Dla przesyłek nadawanych w trybach Kpa oraz Ordynacji podatkowej, Zamawiający będzie stosował druki nakładu własnego. Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczania Zamawiającemu druków potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadawanych w trybie Prawa pocztowego, a także dla przesyłek w obrocie zagranicznym w ilości odpowiadającej potrzebom Zamawiającego.

Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczenia Zamawiającemu wszelkich innych druków niezbędnych do nadania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym w ilości odpowiadającej potrzebom Zamawiającego.

1.7. Wykonawca będzie doręczał pokwitowane przez adresata potwierdzenia odbioru – ZPO niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki i zwroty nedoręczonych przesyłek pocztowych do Zamawiającego, w dni robocze dla Zamawiającego, od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30-11:00 do Biura Podawczego – sala Nr 1 w Urzędzie Miasta w Mikołowie, Rynek 16.

Doręczone potwierdzenie odbioru winno zawierać czytelną datę i czytelny podpis odbiorcy oraz datę i podpis osoby doręczającej. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w ww. terminie Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest do Zamawiającego wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.

1.8. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy ich doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.

1.9. Opakowanie przesyłek stanowi odpowiednio zabezpieczona koperta Zamawiającego. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.

1.10. Zamawiający wymaga, aby nadanie wszystkich przesyłek pocztowych, objętych przedmiotem zamówienia, nastąpiło w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.

W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym telefonicznie. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym w dniu ich odbioru, nadanie przesyłek wymagających wyjaśnienia nastąpi w następnym dniu roboczym.

1.11. Zamawiający wymaga, aby czas doręczenia przesyłek pocztowych nie przekraczał podanych niżej maksymalnych wskaźników terminowości doręczeń. Termin doręczenia określony jest jako „D+n”, gdzie „D” oznacza dzień nadania, a „n” oznacza liczbę dni roboczych, które upłynęły od dnia nadania do dnia doręczenia przesyłki:

- dla przesyłek pocztowych będących przesyłkami najszybszej kategorii: D+3;
- dla przesyłek pocztowych niebędących przesyłkami najszybszej kategorii: D+5.

W przypadku, kiedy Wykonawca w regulaminie świadczenia usług pocztowych określił korzystniejsze wskaźniki terminowości doręczeń, to stosuje się postanowienia tego regulaminu.

1.12. W formularzu asortymentowo-cenowym zostały wyszczególnione rodzaje przesyłek, jakie mogą być zlecane Wykonawcy oraz orientacyjne prognozowane roczne ilości danej korespondencji. Zestawienie to daje podstawę do wyliczenia ceny. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i będą ulegały 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 przedmiotu zamówienia. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych ilości, zaś każda z usług wskazanych w tabeli musi być dostępna dla Zamawiającego.