

Umowa nr ZP.272. .2022.JSz/ ID

zawarta dniar. w Głucholazach pomiędzy:

Nazwa.....z siedzibą....., wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowypod nr....., NIP....., REGON.....,

zwaną w treści umowy **Wykonawcą** reprezentowaną przez:

a

Gminą Głucholazy z siedzibą w Głucholazach ul. Rynek 15, 48-340 Głucholazy, NIP:753-23-82-690 REGON: 531412792, reprezentowaną przez:

Pana Edwarda Szupryczyńskiego –Burmistrza Głucholaz

zwaną w treści umowy **Zamawiającym**

Zamawiający oświadcza, że na dzień zawarcia niniejszej umowy nie uległy zmianie dane, które miałyby wpływ na ważność niniejszej umowy i są zgodne z dokumentami przedstawionymi na okoliczność jej zawarcia. Umowa została zawarta w rezultacie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego według zasad określonych w art. 275 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych pod nazwą „Świadczenie kompleksowej obsługi pocztowej w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów na potrzeby Urzędu Miejskiego w Głucholazach na okres od 10.04.2024r. do 31.12.2025r. tj. na 630 dni”.

§ 1

1. Przedmiot umowy obejmuje świadczenie kompleksowej obsługi pocztowej w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w okresie od 10.04.2024r. do 31.12.2025r. tj. 630 dni na potrzeby Zamawiającego, którego struktura organizacyjna została określona w załączniku Nr 1 do niniejszej umowy zawierającym Wykaz operacyjny Wydziałów Urzędu Miejskiego w Głucholazach.
2. Przedmiot zamówienia dotyczy realizacji usług pocztowych wynikających z ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym, a w szczególności następujących przesyłek pocztowych:
 - 1) przesyłek listowych – przesyłek pocztowych z korespondencją lub druk, z wyłączeniem przesyłek reklamowych, w tym poleconych i z zadeklarowaną wartością, o wadze do 2000 g i liczonych z tolerancją 2 mm o wymiarach:
 - a) maksymalnych – 900 mm, stanowiących sumę długości, szerokości i wysokości, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 600 mm, a w przypadku przesyłki listowej w formie rulonu – 1040 mm, stanowiących sumę długości i podwójnej średnicy, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 900 mm,
 - b) minimalnych – 170 mm w przypadku przesyłki listowej w formie rulonu, stanowiących sumę długości i podwójnej średnicy, przy czym największy wymiar nie może być mniejszy niż 100 mm,
 - c) minimalnych strony adresowej – 90x140 mm.
 - 2) paczek pocztowych, w tym z zadeklarowaną wartością, przesyłek rejestrowanych, niebędących przesyłką listową o masie:
 - a) do 10 000 g przyjmowaną, sortowaną, przemieszczaną i doręczaną w obrocie krajowym,
 - b) do 20 000 g przyjmowaną, sortowaną, przemieszczaną i doręczaną w obrocie zagranicznym i wymiarach, z których największy nie przekracza 1500 mm, a suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie przekracza 3000 mm,
 - 3) przesyłek reklamowych - przesyłek pocztowych nierejestrowanych zawierających wyłącznie materiał reklamowy, marketingowy lub promocyjny, wysyłanych jednorazowo do co najmniej 30 adresatów, z identyczną zawartością i identyczną treścią, różniącą się jedynie oznaczeniem adresata, adresem lub innymi danymi zmiennymi niezmiennymi treści przekazywanej informacji,
 - 4) usług komplementarnych/dodatkowych/niestandardowych do przesyłek pocztowych rejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym, a także zwrot do Zamawiającego przesyłek pocztowych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania adresatowi.
3. Za przesyłki pocztowe rozumie się – rzecz opatrzoną oznaczeniem adresata i adresem, przedłożoną do przyjęcia lub przyjętą przez operatora pocztowego w celu przemieszczenia i doręczenia adresatowi. Przesyłki pocztowe można nadawać w obrocie krajowym jako przesyłki najszybszej kategorii, zwane dalej „ przesyłkami priorytetowymi” i przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, zwane dalej „przesyłkami ekonomicznymi” zgodnie z zasadami ich nadawania.
4. Wykonawca będzie zwracał do Zamawiającego :
 - 1) przesyłki pocztowe niedoręczone adresatom – niezwłocznie po zakończeniu procesu doręczenia/wydania adresatowi,
 - 2) zwrotne potwierdzenia odbioru przesyłki pocztowej pokwitowane przez adresata - niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki pocztowej,
 - 3) w przypadku jednostek wskazanych w Załączniku Nr 1 do umowy mających siedzibę poza głównym adresem Zamawiającego (Rynek 15, 48-340 Głucholazy) ewentualne zwroty dostarczane będą na wyżej wskazany adres, przy czym Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania opisów na przesyłkach nadawanych przez ww. jednostki o treści: „Zwroty należy kierować na: Urząd Miejski 48-340 Głucholazy, ul. Rynek 15” w lewym górnym rogu pod nazwą Zamawiającego.

5. Przesyłki pocztowe nadawane przez Zamawiającego doręczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i zagranicą zgodnie z umowami międzynarodowymi na świadczenia usług pocztowych oraz wiążące regulaminy Światowego Związku Pocztowego.
6. Nadawane przesyłki pocztowe dostarczane będą przez pracownika Zamawiającego do znajdującej się na terenie miasta Głuchołazy placówki Wykonawcy wskazanej w załączniku Nr 1 do niniejszej umowy, w dni i godziny jej urzędowania i przekazywane będą do wysyłki za pokwitowaniem. Ilość dostarczanych przesyłek pocztowych nie jest ograniczona.
7. W przypadku braku placówki Wykonawcy na terenie miasta Głuchołazy Wykonawca będzie odbierał przesyłki pocztowe z siedziby Zamawiającego w dniach: poniedziałek w godzinach 15.00-15.30, wtorek-czwartek w godzinach 14.00 – 14.30, piątek w godzinach 13.00-13.30.
8. W razie wystąpienia pilnej potrzeby Zamawiający dopuszcza nadawanie dodatkowych przesyłek pocztowych w innych dniach i godzinach niż wyznaczone w ust. 6 po uzgodnieniu z Wykonawcą.
9. W przypadku przesyłek priorytetowych Zamawiający zobowiązuje się do ich dostarczenia do placówki Wykonawcy na terenie miasta Głuchołazy lub zgłaszania Wykonawcy, który nie posiada placówki na terenie miasta Głuchołazy nie później niż do godz. 13.00.
10. Wykonawca kwituje odbiór nadawanych przesyłek pocztowych w momencie ich przekazania w sposób ustalony pomiędzy Stronami.

§ 2

1. Należność za świadczone usługi uiszczana będzie przez Zamawiającego w formie opłaty z dołu.
2. Przez opłatę z dołu należy rozumieć opłatę w całości wniesioną przez Zamawiającego, bezgotówkowo, poprzez polecenie przelewu w terminie późniejszym niż:
 - 1) nadanie przesyłek pocztowych,
 - 2) odbiór przesyłek pocztowych rejestrowanych zwracanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia adresatowi, z uwzględnieniem zasad rozliczania i regulowania należności, o których mowa w § 3.
3. Warunkiem zastosowania formy opłaty z dołu jest wykonanie przez Zamawiającego czynności polegających na:
 - 1) nadawaniu przesyłek pocztowych w wyznaczonej placówce pocztowej, wskazanej w załączniku Nr 1 do niniejszej umowy, z zastrzeżeniem § 1 ust. 6-8,
 - 2) odbieraniu przesyłek pocztowych rejestrowanych zwracanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/wydania adresatowi,
 - 3) adresowaniu, oznakowaniu i opakowaniu przesyłek listowych (z wyłączeniem przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością) zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku Nr 2 do niniejszej umowy,
 - 4) wypełnieniu przeznaczonych dla Zamawiającego części w formularzach adresowych,
 - 5) umieszczeniu oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści:

OPŁATA POBRANA TAXE PERÇUE - POLOGNE

umowa z ID nr

- a) w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej, na stronie adresowej przesyłek listowych,
 - b) w górnym prawym rogu na stronie adresowej paczek pocztowych – w przypadku korzystania przez Zamawiającego z nalepek adresowych Wykonawcy.
 - c) dodatkowo na nalepce adresowej w polu „Opłata” Zamawiający umieszcza napis „Opłata pobrana - Umowa ”,
 - 6) umieszczeniu na nalepce adresowej do przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym informacji o wniesieniu opłaty za przesyłkę w polu „Opłata” napisu „UMOWA Nr z dnia,”
 - 7) nadawaniu przesyłek pocztowych, których zawartość stanowią wyłącznie materiały własne oraz nie załączaniu do przesyłek żadnych materiałów pochodzących od osób trzecich, a w szczególności reklamowych, informacyjnych, promocyjnych i innych,
 - 8) sporządzaniu w dwóch egzemplarzach (oryginał –przeznaczony dla Wykonawcy, kopia - dla Zamawiającego) w formie papierowej lub elektronicznie poprzez aplikację Wykonawcy służącą do nadawania przesyłek druków nadawczych, zaopatrzonych w informacje o Zamawiającym, formie opłaty, numerze i dacie zawartej umowy:
 - a) pocztowej książki nadawczej - dla przesyłek rejestrowanych, wpisując czytelnie każdą przesyłkę kolejno w oddzielnej pozycji, zgodnie z określeniem kolumn, zaznaczając w kolumnie „uwagi”, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do niniejszej umowy:
 - format przesyłki zgodnie z wymogami Wykonawcy,
 - usługi komplementarne (np. „P.O.” - dla przesyłek z potwierdzeniem odbioru),
 - kategorię przesyłki w przypadku przesyłek priorytetowych – używając skrótu „PR”,
 - b) zestawień zgodnych z wzorami stanowiącymi załącznik Nr 4 do niniejszej umowy - dla przesyłek nierejestrowanych.
 - 9) nadawaniu przesyłek pocztowych w stanie uporządkowanym tj. przekazaniu przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku:
 - a) rejestrowanych – według kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej, dokonywanych z uwzględnieniem podziału na: poszczególne rodzaje usług tj.: przesyłki krajowe i zagraniczne, ekonomiczne i priorytetowe,
 - b) nierejestrowanych – w podziale wynikającym z zestawień, o których mowa w pkt 8) lit. b),
 - 10) w przypadku przesyłek reklamowych - przygotowania tych przesyłek na zasadach określonych w Regulaminie wykonywania usług pocztowych przez Wykonawcę, który zostanie udostępniony Zamawiającemu oraz przy uwzględnieniu warunków zawartych w załączniku Nr 5 do niniejszej umowy dotyczących zasad realizacji usługi przesyłka reklamowa.
 - 11) w przypadku dokonania błędnego wpisu i jego poprawienia bądź wykreślenia na drukach nadawczych, Zamawiający poprzez upoważnionego pracownika, poświadczając ten fakt składając obok naniesionych zmian swój podpis,
4. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1) nadawania przesyłek pocztowych we wskazanej w załączniku Nr 1 do niniejszej umowy placówce Wykonawcy w dniach i godzinach jej urzędowania z zastrzeżeniem zasad określonych w § 1 ust.6-8
 - 2) adresowania, opakowania i oznakowania przesyłek pocztowych (z wyłączeniem przesyłek z zadeklarowaną wartością) zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) nadawania przesyłek pocztowych rejestrowanych w stanie uporządkowanym w sposób określony w ust. 3 pkt. 9,

- 4) umieszczania na każdej nadawanej przesyłce pocztowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, określając jednocześnie rodzaj przesyłki oraz nazwę i adres zwrotny Zamawiającego.
 - 5) bieżącego monitorowania wykorzystania środków finansowych, o których mowa w § 3 ust. 2 oraz do pisemnego powiadomienia Wykonawcy o stanie zużycia środków finansowych na 30 dni przed ich wyczerpaniem.”
5. Wykonawca zobowiązuje się:
- 1) przyjmować przesyłki pocztowe przygotowane zgodnie z niniejszą umową w dniu nadania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym i rozliczać na podstawie druków nadawczych i oddawczych, zgodnie z cenami wskazanymi w Formularzu asortymentowo-cenowym stanowiącym załącznik Nr 6 do niniejszej umowy,
 - 2) doręczać przesyłki rejestrowane zgodnie z przepisami. Zamawiający zastrzega, że nadawanie i doręczanie przesyłek powinno następować zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo Pocztowe, ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego, ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja Podatkowa, ustawy z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks Postępowania Cywilnego, ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Postępowania Karnego, ustawy z dnia 2 sierpnia 2002r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.
 - 3) odbierać przesyłki, dla których Zamawiający wymaga nadania u operatora wyznaczonego w sposób zapewniający nadanie ich w dniu ich przekazania Wykonawcy¹,
 - 4) nadawać na swój koszt przesyłki terminowe, dla których Zamawiający wymaga nadania u operatora wyznaczonego w dniu ich przekazania Wykonawcy, przy czym Zamawiający zastrzega, że na dowódzie nadania figurować będzie Zamawiający jako podmiot nadający przesyłki pocztowe¹.
 - 5) przeprowadzić konsultacje z Zamawiającym w razie jakichkolwiek niejasności, jakie wynikną w trakcie realizacji przedmiotu umowy,
 - 6) wykonywać przedmiot umowy z zachowaniem należytej staranności,
 - 7) terminowo wystawiać faktury za zrealizowane usługi. Faktury zawierać mają wyszczególnione ilości i wartości wszystkich rodzajów przesyłek pocztowych faktycznie nadanych przez Zamawiającego i zwróconych do Zamawiającego w miesiącu, za który wystawiana jest faktura,
 - 8) udostępniać Zamawiającemu w całym okresie realizacji umowy możliwości bezpłatnego elektronicznego monitorowania wszystkich przesyłek rejestrowanych krajowych²,

§ 3

1. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy. Faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji niniejszej umowy, wystawiane będą w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.
2. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, zgodnie ze złożoną ofertą stanowiącą załącznik Nr 7 do niniejszej umowy, nie może przekroczyć kwoty **zł brutto (słownie:**).
3. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek pocztowych nieujętych w Formularzu asortymentowo-cenowym stanowiącym załącznik Nr 6 do niniejszej umowy, podstawą do rozliczenia będą ceny z obowiązującego cennika usług Wykonawcy stanowiącego załącznik Nr 8 do niniejszej umowy z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Cennik, o którym mowa w ust. 3 winien być udostępniony Zamawiającemu za pośrednictwem: strony internetowej Wykonawcy: www.poczta-polska.pl
5. Na Wykonawcy spoczywa obowiązek każdorazowego niezwłocznego powiadomiania i dostarczania Zamawiającemu aktualnego (tj. po zmianach) cennika usług pocztowych. W przypadku udostępniania cennika za pośrednictwem strony internetowej Wykonawca zobowiązany jest do powiadomienia Zamawiającego o terminie wprowadzenia zmian w cenniku na stronie internetowej.
6. Określone w Formularzu asortymentowo-cenowym rodzaje i liczba przesyłek pocztowych w ramach świadczonej kompleksowej obsługi pocztowej są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od faktycznych potrzeb Zamawiającego. Wykonawca oświadcza, że nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i ilościowych przesyłek pocztowych w trakcie realizacji niniejszej umowy.
7. Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia wobec Zamawiającego w przypadku, gdy po upływie terminu obowiązywania umowy łączne wynagrodzenie za zrealizowanie przedmiotu umowy, będzie niższe od wynagrodzenia określonego w ust. 2.
8. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 będzie zawierać także opłatę pobieraną przez operatora wyznaczonego za nadanie przesyłek pocztowych, o których mowa w § 2 ust. 5 pkt. 4¹.
9. Wykonawca zobowiązuje się do wystawiania i przesyłania faktur na adres: Gmina Głucholazy ul. Rynek 15, 48-340 Głucholazy NIP 753-23-82-690 z zastrzeżeniem ust.13-24.
10. Podstawą rozliczeń finansowych jest ustalona na podstawie cen wskazanych przez Wykonawcę w Formularzu asortymentowo-cenowym oraz w przypadku przesyłek określonych w ust. 3 – obowiązującego w dniu nadania przesyłek pocztowych cennika, suma opłat za:
 - 1) nadane przesyłki pocztowe wymienione w § 1 ust. 2, stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych,
 - 2) przesyłki rejestrowane zwracane do Zamawiającego, stwierdzona na podstawie dokumentów oddawczych.
11. Należności wynikające z faktur VAT Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie 21 dni od daty jej wystawienia. Na przelewie Zamawiający zobowiązany jest określić tytuł wpłaty "wpłata za fakturę VAT nr, umowa nr",
12. Dniem zapłaty wynagrodzenia jest dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
13. Strony ustalają, że wystawione faktury mogą być przesyłane wg zasad określonych w ust. 16-24.
14. Zamawiający oświadcza, że adresem e-mail właściwym do przesyłania informacji dotyczących rozliczeń wynikających z umowy jest umig@glucholazy.pl
15. Zmiana zasad wystawiania i przesyłania faktur, określonych w ust. 16-24 oraz zmiana adresu e-mail Zamawiającego, wskazanego w ust 14 nie wymaga aneksowania Umowy, pod warunkiem niezwłocznego, pisemnego powiadomienia o tym fakcie drugiej Strony umowy. Brak informacji o zmianie, skutkuje tym, że wszelkie informacje przekazane na adres wskazany w ust. 14 uznaje się za skutecznie dostarczone,
16. Zamawiający oświadcza, że zezwala na przesyłanie drogą elektroniczną faktur wystawianych przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami, w formacie PDF,
17. Wykonawca zobowiązuje się przysyłać faktury (oraz faktury korygujące i duplikaty faktur) drogą elektroniczną w formacie PDF.
18. Wykonawca oświadcza, że faktury będą przesyłane z następującego adresu e-mail
19. Zamawiający oświadcza, że adresem e-mail właściwym do przesyłania faktur jest: umig@glucholazy.pl
20. Strony zobowiązują się, co najmniej na trzy dni przed zmianą danych określonych w ust. 18-19 poinformować o tym drugą Stronę drogą elektroniczną. Zmiana nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy,
21. Zamawiający zobowiązuje się do aktywowania funkcji generowania informacji zwrotnych w postaci autorespondera i każdorazowego automatycznego potwierdzenia otrzymania wiadomości z wykorzystaniem tej funkcji lub przekazywania każdorazowo na adres Wykonawcy wskazany w ust. 18, informacji zwrotnej potwierdzającej odbiór faktury. Informacja zwrotna potwierdzająca odbiór faktury,

- będzie zawierała datę otrzymania faktury przez **Zamawiającego**, przez którą rozumieć należy datę wpływu faktury na adres skrzynki pocztowej Zamawiającego wskazanej w ust. 19.
22. Strony zobowiązują się przechowywać egzemplarze faktur w formie papierowej lub elektronicznej do upływu terminu przedawnienia zobowiązań podatkowych,
 23. Zamawiający jest uprawniony do cofnięcia zgody na przesyłanie przez Wykonawcę faktur w formie elektronicznej. W przypadku cofnięcia zgody, kolejne faktury będą wystawiane przez Wykonawcę w formie papierowej, począwszy od 1 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym Wykonawca otrzyma oświadczenie o cofnięciu zgody na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej. Wykonawca ma prawo do wystawiania i przesyłania faktur w formie papierowej w przypadku, gdy konieczność taka wynikać będzie z braku możliwości przesłania faktury w formie elektronicznej,
 24. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 23 może nastąpić w formie pisemnej lub elektronicznej.

§ 4

1. Zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 17 ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług powszechne usługi pocztowe świadczone przez Wykonawcę są zwolnione z podatku od towarów i usług.
2. Usługi pocztowe nie mające charakteru powszechnego podlegają opodatkowaniu VAT stawką podstawową.
3. Wykaz powszechnych usług pocztowych, o których mowa w ust. 1, zwolnionych z podatku od towarów i usług określony jest w Załączniku Nr 9 do umowy.

§ 5

1. Umowa może być rozwiązana w całości lub w części przez każdą ze Stron, z obowiązkiem dokonania płatności za czynności będące w toku wynikające z wykonania umowy:
 - 1) w terminie natychmiastowym, w przypadku zmiany w trakcie obowiązywania umowy przepisów podatkowych i przepisów prawnych regulujących działalność pocztową, jeżeli wejście w życie tych przepisów uniemożliwi realizację całości lub części umowy,
 - 2) z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego, bez podania powodów.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku :
 - 1) utraty przez Wykonawcę uprawnień do wykonywania działalności pocztowej;
 - 2) rażącego naruszenia istotnych obowiązków Wykonawcy określonych w niniejszej umowie.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 Zamawiający wzywa Wykonawcę do złożenia pisemnych wyjaśnień w zakresie rażącego naruszenia obowiązków w terminie 7 dni od otrzymania przez Wykonawcę wezwania. Po analizie przedstawionych przez Wykonawcę wyjaśnień, Zamawiający wskazuje termin na usunięcie naruszenia. Po tym terminie, w przypadku nieusunięcia naruszenia Zamawiający wypowiada umowę.
4. Rozwiązanie i wypowiedzenie umowy nastąpi w formie pisemnej.

§ 6

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług pocztowych objętych niniejszą umową na zasadach określonych w ustawie z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe oraz zobowiązany jest do stosowania przepisów Kodeksu Cywilnego, jeżeli przepisy Ustawy Prawo pocztowe nie stanowią inaczej.
2. Zamawiający naliczy Wykonawcy kary umowne:
 - 1) w przypadku wypowiedzenia umowy z przyczyn określonych w § 5 ust.2 umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto, określonego w § 3 ust. 2
 - 2) W przypadku niemożności śledzenia/monitorowania przesyłki rejestrowanej krajowej przez Zamawiającego, o którym mowa w § 2 ust. 5 pkt 8 umowy, z winy Wykonawcy, a nie operatora sieci internetowej, trwającej dłużej niż 3 dni robocze, w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 2 za każdy dzień powyżej 3 dni roboczych braku dostępu do systemu śledzenia przesyłek²,
 - 3) W przypadku nie odebrania przesyłek pocztowych od Zamawiającego zgodnie z § 1 ust. 6-8 – Wykonawca będzie każdorazowo płacił Zamawiającemu karę w wysokości 500,00zł za każdy przypadek nie odebrania przesyłek pocztowych w terminach określonych w § 1 ust. 6-8;
 - 4) W przypadku nadania przesyłek terminowych u operatora wyznaczonego w innym terminie niż wskazany w § 2 ust. 5 pkt. 4 – Wykonawca będzie każdorazowo płacił Zamawiającemu karę w wysokości 1% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 2 za każdy dzień zwłoki,
 - 5) W przypadku braku zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom, Wykonawca będzie płacił Zamawiającemu, za każdy stwierdzony przypadek, karę w wysokości 1000,00 zł brutto;
 - 6) Za każdy przypadek braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcy z tytułu zmiany wysokości wynagrodzenia, o której mowa w art. 439 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, Wykonawca będzie każdorazowo płacił Zamawiającemu karę w wysokości 1000,00 zł brutto.
3. Wykonawca zobowiązany jest do uiszczenia kar umownych w terminie 10 dni od otrzymania pisemnego wezwania Zamawiającego i nie później niż 30 dni od otrzymania pisemnego wezwania.
4. Naliczenie kar umownych poprzedzi przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w trakcie, którego Wykonawca będzie miał prawo przedstawić pisemnie umotywowane stanowisko co do słuszności naliczenia kar umownych, w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji o zamiarze naliczenia kar umownych przez Zamawiającego. Ostateczną decyzję o naliczeniu kar podejmuje Zamawiający.
5. Zapłata kar umownych nie wyklucza dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego przewyższających naliczone kary umowne.
6. Maksymalna łączna wysokość kar umownych, które Zamawiający może naliczyć na podstawie niniejszego paragrafu, nie może przekroczyć 15% wartości wynagrodzenia brutto przysługującego Wykonawcy, określonego w § 3 ust. 2.
7. Za nieterminowe regulowanie wynagrodzenia Wykonawca naliczać będzie za każdy dzień zwłoki odsetki w wysokości określonej przez obowiązujące w tym zakresie przepisy.
8. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania o każdej zmianie danych wymienionych w umowie mających wpływ na jej ważność. W przypadku poniesienia strat z powodu braku aktualizacji danych, Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
9. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania reklamacji usług od Zamawiającego w następujący sposób:

- 1) 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 jej nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji. W przypadku zgłaszania reklamacji zastosowanie mają unormowania zawarte w Rozporządzeniu [Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie reklamacji usługi pocztowej](#) z dnia 26 listopada 2013 r
- 2) do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe oraz Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie reklamacji usługi pocztowej z dnia 26 listopada 2013 r., a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego.
- 3) reklamacje z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi w obrocie zagranicznym Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy niezwłocznie po wystąpieniu problemu (z uwzględnieniem przewidywanego terminu doręczenia przesyłki) nie później jednak niż do 6 miesięcy od dnia następnego po dniu nadania - zgodnie z międzynarodowymi przepisami łączącymi operatorów pocztowych należących do Światowego Związku Operatorów Pocztowych.

§ 7

1. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się o zmianach dotyczących określonych w umowie nazw, adresów, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej umowy. Korespondencję doręczoną na adresy do korespondencji wskazane w ust. 2, każda ze Stron uzna za prawidłowo doręczoną w przypadku nie powiadomienia drugiej Strony o zmianie swego adresu. Każda ze Stron przyjmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu nie wskazania drugiej Stronie aktualnego adresu.
2. Strony ustalają, że ich aktualne adresy do korespondencji są następujące:
 - 1) **Wykonawca:**
..... Tel.
e-mail:
 - 2) **Zamawiający:**
Gmina Głucholazy
48-340 Głucholazy, ul. Rynek 15
tel. 77 4092100, fax. 77 4092101
e-mail: umig@glucholazy.pl
3. Strony dopuszczają możliwość zmiany treści załączników do niniejszej umowy, za wyjątkiem załączników nr 7, 10 i 11. Przekazanie Stronom zmienionych załączników w formie pisemnej, posiada moc wiążącą od daty ich doręczenia i nie powoduje konieczności sporządzenia aneksu do niniejszej umowy, za wyjątkiem załączników nr 1 i 6, których zmiana wymaga pisemnej zgody w postaci aneksu umowy.
4. Strony zgodnie oświadczają, że w procesach przetwarzania danych osobowych realizowanych przez Wykonawcę, które służą doręczaniu przesyłek według postanowień niniejszej umowy oraz przepisów Prawa pocztowego, poczynawszy od operacji przyjmowania przesyłek lub przyjmowania danych dotyczących nadawanych przesyłek do systemu informatycznego Wykonawcy, administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO jest Wykonawca. Wykonawca zobowiązany jest do przetwarzania danych osobowych z należytą starannością oraz z zachowaniem przepisów RODO, a także innymi przepisami prawa regulującymi kwestie przetwarzania danych osobowych.
5. W celu zawarcia i wykonania Umowy oraz umożliwienia kontaktu między Stronami jak i weryfikacji umocowania przedstawicieli Stron, Strony wzajemnie udostępniają sobie dane osobowe osób reprezentujących Strony, w tym pełnomocników lub członków organów.
6. W celu wykonania Umowy Strony wzajemnie udostępniają sobie dane swoich pracowników i współpracowników, przedstawicieli zaangażowanych w wykonywanie Umowy w celu umożliwienia utrzymywania bieżącego kontaktu przy wykonywaniu Umowy

§ 8

W celu sprawnego wykonania usługi i zapewnienia jej dobrej jakości Wykonawca może zlecić część usług do wykonania Podwykonawcom w zakresie zgodnym z ofertą Wykonawcy. Wykonanie usługi Podwykonawców nie zwalnia Wykonawcy od odpowiedzialności i zobowiązań wynikających z warunków niniejszej umowy.

§ 9

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Prawa pocztowego, Prawa zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.
2. Ewentualne spory wynikłe w związku z niniejszą umową, Strony będą starały się rozstrzygać w drodze negocjacji i porozumienia.
3. W razie braku porozumienia spory będą podlegały rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 10

1. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian do zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego, na podstawie art. 455 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych i w poniższych przypadkach, z zastrzeżeniem § 7 ust. 3 umowy:
 - 1) Zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym dotyczących funkcjonowania rynku usług pocztowych, w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy.
 - 2) Zmiany przepisów prawnych o podatku od towarów i usług VAT. Wykonawca będzie uprawniony do wystawienia faktury VAT z uwzględnieniem stawki podatku VAT, obowiązującej na dzień powstania obowiązku podatkowego,
 - 3) Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w przypadku wyniknięcia rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez strony.
 - 4) Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w przypadku wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, noszącej znamiona siły wyższej.
 - 5) strony dopuszczają możliwość zmiany „cen jednostkowych brutto” w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę w Formularzu cenowym (stanowiącym załącznik do umowy) w sytuacji spowodowanej zmianami tych cen w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie cen jednostkowych poszczególnych usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za świadczone usługi w wysokości obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT.
2. Wszystkie zmiany umowy dokonywane będą w formie pisemnej z zastrzeżeniem § 7 ust. 3.

§ 11

1. Strony przewidują, że dokonają w formie pisemnego aneksu zmiany wynagrodzenia należnego Wykonawcy na mocy zawartej umowy, w przypadku wystąpienia jednej ze zmian wskazanych w art. 436 pkt 4) lit. b) ustawy. Prawo zamówień publicznych, tj. zmiany:
 - 1) stawki podatku od towarów i usług ,
 - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - 4) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych
 –jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.
2. W przypadku zmiany o której mowa w ust. 1 pkt. 1) wartość netto wynagrodzenia Wykonawcy nie zmieni się, a określona w aneksie wartość brutto zostanie wyliczona z uwzględnieniem stawki podatku od towarów i usług wynikającej ze zmienionych przepisów,
3. W przypadku zmiany o której mowa w ust. 1 pkt. 2) wynagrodzenie Wykonawcy zostanie podwyższone w zakresie:
 - 1) wartości o jaką wzrosną całkowite koszty wykonania umowy ponoszone przez Wykonawcę a wynikające z podwyższenia wynagrodzeń poszczególnych pracowników biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia, do wysokości wynagrodzenia minimalnego obowiązującego po zmianie przepisów lub jej odpowiedniej części w przypadku osób zatrudnionych w wymiarze niższym niż pełen etat.
 - 2) dotychczasowej kwoty wynagrodzenia przysługującego odpowiednio przyjmującym zlecenie lub świadczącym usługi biorącym udział w realizacji części zamówienia pozostałej do wykonania do wysokości minimalnej stawki godzinowej.
4. W przypadku zmiany o której mowa w ust. 1 pkt. 3) wynagrodzenie Wykonawcy zostanie podwyższone o wartość o jaką wzrosną całkowite koszty wykonania zamówienia ponoszone przez Wykonawcę, wynikającą ze wzrostu kosztów Wykonawcy zamówienia lub drugiej strony umowy o pracę lub innej umowy cywilnoprawnej, łączącej Wykonawcę zamówienia publicznego z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, wynikających z konieczności odprowadzenia dodatkowych składek od wynagrodzenia osób zatrudnionych na umowę o pracę lub na podstawie innej umowy cywilnoprawnej zawartej przez Wykonawcę z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, a biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania (w momencie wejścia w życie zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne) części zamówienia publicznego przy założeniu braku zmiany wynagrodzenia netto tych osób.
5. W przypadku zmiany o której mowa w ust. 1 pkt. 4) wynagrodzenie Wykonawcy zostanie podwyższone o wartość o jaką wzrosną całkowite koszty wykonania zamówienia ponoszone przez Wykonawcę wynikającą ze wzrostu kosztów wykonawcy zamówienia lub drugiej strony umowy o pracę lub innej umowy cywilnoprawnej łączącej Wykonawcę zamówienia publicznego z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, wynikających z konieczności gromadzenia dodatkowych wpłat do pracowniczych planów kapitałowych od wynagrodzenia osób zatrudnionych na umowę o pracę lub na podstawie innej umowy cywilnoprawnej zawartej przez wykonawcę z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej a biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania (w momencie wejścia w życie zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych) części zamówienia publicznego przy założeniu braku zmiany wynagrodzenia netto tych osób.
6. W przypadkach, o których mowa powyżej w ust. 1 pkt. 1,2,3,4 zawarcie aneksu będzie uzależnione od złożenia przez Wykonawcę, stroną umowy o pracę, stroną umowy cywilnoprawnej pisemnego wniosku o zmianę umowy o zamówienie publiczne w zakresie płatności wynikających z noty obciążeniowej wystawionej po wejściu w życie przepisów uzasadniających zwiększenie wysokości wynagrodzenia, o których mowa powyżej. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia wykonawcy po zmianie umowy, w szczególności wykonawca będzie zobowiązany wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia umownego a wpływem zmian o których mowa w ust. 1 pkt 1,2,3, 4 na kalkulację ceny ofertowej. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji zamówienia, które wykonawca obowiązkowo ponosi w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej, czy zmianą zasad o których mowa w ust. 1 pkt. 3 i 4. W przypadku o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 nie będą akceptowane koszty wynikające z podwyższenia wynagrodzeń pracownikom Wykonawcy lub Zleceniobiorcą, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę lub ze zlecenia.
7. Zmiana umowy w zakresie zmiany wynagrodzenia z przyczyn określonych w ust. 1 pkt 1, 2, 3 i 4 obejmować będzie wyłącznie płatności za prace lub zlecenie, których w dniu zmiany odpowiednio: stawki podatku VAT, wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne i wpłat do pracowniczych planów kapitałowych-jeszcze nie wykonano.

§ 12

Waloryzacja

(zmiana wynagrodzenia na podstawie art. 439 ustawy Prawo zamówień publicznych)

1. W sytuacji wzrostu ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją Usług powyżej 25% Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją Usług. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie Umowy.
2. W sytuacji spadku ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją Usług powyżej 25% Zamawiający jest uprawniony złożyć Wykonawcy pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją Usług. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie Umowy.
3. Wysokość wynagrodzenia Wykonawcy może ulec zmianie jedynie za zgodą obu Stron w przypadku zasadności wniosku. Zmiana wynagrodzenia zostanie wyliczona z uwzględnieniem zmiany wskaźnika cen towarów i usług, ustalanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego i ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski”.
4. Pierwszy wniosek można złożyć nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od dnia zawarcia Umowy (początkowy termin ustalenia zmiany wynagrodzenia), przy czym możliwe jest składanie kolejnych wniosków z zastrzeżeniem, że będą one składane nie częściej niż co 6 miesięcy, od daty złożenia poprzedniego wniosku. Ostatni wniosek może zostać złożony nie później niż na 2 miesiące przed zakończeniem realizacji umowy.
5. Maksymalna wartość poszczególnych zmian wynagrodzenia (limit poszczególny), jaką dopuszcza Zamawiający w efekcie zastosowania postanowień o zasadach wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia, to 5% wynagrodzenia za zakres Usług niezrealizowanych jeszcze przez Wykonawcę przed dniem złożenia wniosku, a łączna maksymalna wartość wszystkich zmian wynagrodzenia (limit łączny), jaką dopuszcza Zamawiający w efekcie zastosowania postanowień o zasadach wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia, to 2% wynagrodzenia, o którym mowa w § ust.

6. Przez maksymalną wartość zmian, o których mowa w ust. 5 należy rozumieć wartość wzrostu lub spadku wynagrodzenia Wykonawcy wynikającą z waloryzacji.
7. Wartość zmiany (WZ) o której mowa w ust. 1 i 2 określa się z uwzględnieniem ust. 5 na podstawie wzoru: $WZ = (W \times F) / 100$, przy czym: W - wynagrodzenie netto za zakres Usług niezrealizowanych jeszcze przez Wykonawcę przed dniem złożenia wniosku, F – średnia arytmetyczna czterech następujących po sobie wartości zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją Usług wynikających z komunikatów Prezesa GUS, licząc wstecz od daty złożenia wniosku.
8. Postanowień umownych w zakresie waloryzacji nie stosuje się od chwili osiągnięcia limitu łącznego, o którym mowa w ust. 5.
9. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z ust. 1, zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy.

§ 13

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od dnia 10.04.2024r. do dnia 31.12.2025r. tj. przez 630 dni lub do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na realizację zamówienia określonych w § 3 ust. 2 niniejszej umowy, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 5.
2. W przypadku niewykorzystania środków finansowych przeznaczonych na realizację zamówienia określonych w § 3 ust. 2 w okresie obowiązywania umowy, Strony dopuszczają możliwość przedłużenia umowy do dnia ich wykorzystania na zasadach określonych w niniejszej umowie. Przedłużenie umowy nastąpi w formie Aneksu.
3. W przypadku wygaśnięcia umowy lub jej rozwiązania, Strony zobowiązują się do dokonania, w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia liczby nadanych/zwróconych przesyłek oraz zastosowanych opłat, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących VAT.

§ 14

1. Do bieżącej współpracy w sprawach związanych z wykonywaniem umowy upoważnieni są:
 - 1) Ze strony Zamawiającego – Pani Agata Setlak (tel. 77 4092136, tel. komórkowy 502342258, e-mail:agata.setlak@glucholazy.pl),
 - 2) Ze strony Wykonawcy – Pan(tel....., e-mail:.....).
2. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści umowy.
3. Osoby wymienione w ust.1, są uprawnione do przekazywania i przyjmowania wszelkich uwag i zaleceń w sprawach związanych z realizacją umowy.
4. Osoby wymienione w ust. 1 upoważnione będą również do potwierdzenia, że usługi zostały wykonane należycie.
5. W zakresie wzajemnego współdziałania przy realizacji zamówienia przedstawiciele stron zobowiązują się działać niezwłocznie, przestrzegając obowiązujących przepisów prawa i ustalonych zwyczajów.

§ 15

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki:

Nr 1 - Wykaz operacyjny,

Nr 2 - Wymagania w zakresie adresowania i opakowania przesyłek listowych (z wyłączeniem przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością).

Nr 3 - Wzór „Pocztowej książki nadawczej” – nakład własny zatwierdzony przez Dyrektora CUP HH Opole z dnia 01.02.2007r.

Nr 4 - Wzór „Zestawienia ilościowo - wartościowego przesyłek w obrocie krajowym nadanych w dniu” i „Zestawienia ilościowo - wartościowego przesyłek w obrocie zagranicznym nadanych w dniu”.

Nr 5 - Zasady realizacji usługi pocztowej przesyłka reklamowa,

Nr 6 - Formularz asortymentowo – cenowy,

Nr 7- Formularz ofertowy,

Nr 8 - Cennik usług pocztowych Wykonawcy

Nr 9 - Wykaz powszechnych usług pocztowych¹,

Nr 10 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,

Nr 11- SWZ

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

¹ Nie dotyczy przypadku, gdy Wykonawca jest operatorem wyznaczonym

² Jeżeli wykonawca zadeklarował w swojej ofercie taką możliwość