

**UMOWA Nr ZP.272.....2022 – wzór**

Zawarta w dniu..... w Konstancynowie Łódzkim pomiędzy Gminą Konstancynów Łódzki, z siedzibą: ul. Zgierska 2, 95-050 Konstancynów Łódzki, zwaną dalej w tekście umowy „**Zamawiającym**”, reprezentowaną przez:

Roberta Jakubowskiego – Burmistrza Konstancynowa Łódzkiego

a....., mająca siedzibę ....., przy ul. ...., zarejestrowaną w dniu ....., o nadanym Numerze Identyfikacji Podatkowej ....., o numerze REGON ....., zwaną dalej „**Wykonawcą**”, reprezentowaną przez:

.....

Strony zawierają umowę w wyniku przeprowadzonego, na podstawie art. 275-296 ustawy z dnia 11 września 2019 r. r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), postępowania o udzielenie zamówienia w trybie podstawowym (numer sprawy ZP.271.3.2022.AM), o następującej treści:

**§ 1.**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę usług pocztowych w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo Pocztove (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1041 z późn. zm.), w obrocie krajowym i zagranicznym, na rzecz Urzędu Miejskiego w Konstancynowie Łódzkim, ul. Zgierska 2, 95-050 Konstancynów Łódzki, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczenia przesyłek pocztowych i paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów do siedziby Zamawiającego.
2. Przesyłki pocztowe stanowiące przedmiot usługi pocztowej określone zostały w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik Nr 1 do umowy (tożsamy z Załącznikiem Nr 1 do SWZ).
3. Usługi pocztowe, o których mowa w ust. 1, realizowane będą na zasadach określonych w:
  - a) Ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo Pocztove (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 z późn. zm.),

- b) Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1026),
- c) Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t. j. Dz.U. z 2019, poz. 474),
- d) Ustawie z dnia z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1805 z późn. zm.), regulującej tryb doręczania pisma procesowego,
- e) Ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735, z późn. zm.), regulującej tryb doręczania pism nadawanych w postępowaniu administracyjnym,
- f) Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. 2021 poz. 1540 z późn. zmianami), regulującej tryb doręczania pism nadawanych w trybie ordynacji podatkowej,
- g) Rozporządzeniu 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.),
- h) Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781),
- i) Międzynarodowych przepisach pocztowych - wiążących Rzeczpospolitą Polską umów międzynarodowych dotyczących świadczenia usług pocztowych oraz wiążących regulaminów Światowego Związku Pocztowego,
- j) regulaminie świadczenia usług pocztowych wybranego w drodze przeprowadzonego postępowania Wykonawcy, wydanego w oparciu o art. 21 i 49 ustawy Prawo pocztowe. Regulamin ten stanowi Załącznik Nr 3 do umowy.

## **§ 2.**

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania przesyłek adresowanych do Zamawiającego do jego siedziby – Kancelarii Urzędu Miejskiego w Konstantynowie Łódzkim, ul. Zgierska 2, 95-050 Konstantynów Łódzki, raz dziennie w dni robocze w następujących godzinach:
  - a) poniedziałek, środa, czwartek, piątek w godz. od 8.00 do 15.00;
  - b) wtorek w godz. od 9.00 do 15.00.

2. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia odbywać się będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego bezpośrednio w placówce pocztowej znajdującej się najbliżej siedziby Zamawiającego.
3. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez przedstawiciela Wykonawcy pieczęcią, podpisem i datą w zestawieniu przesyłek nadanych (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych - nierejestrowanych).
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za stan przesyłek z chwilą wydania ich przez Zamawiającego przedstawicielowi Wykonawcy.
5. Zamawiający wymaga, aby usługa dostarczania przesyłek przez Wykonawcę świadczona była do każdego miejsca w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
6. Wykonawca będzie doręczał przesyłki listowe krajowe zgodnie z terminami określonymi w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego.
7. Jeżeli Wykonawca określił w regulaminie świadczenia usług pocztowych korzystniejsze wskaźniki terminowości doręczania przesyłek i paczek to stosuje się zapisy regulaminu.
8. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki rejestrowanej ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie siedmiu dni, liczonych od następnego dnia po pozostawieniu pierwszego awizo.  
W przypadku niepodjęcia przesyłki w terminie, o którym mowa w zdaniu poprzednim, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia powtórne zawiadomienie o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż czternaście dni od daty pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata (usługa zwrot do nadawcy).
9. Dla przesyłek za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata poświadczenie odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
10. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić i dostarczyć Zamawiającemu bezpłatne formularze druku „potwierdzenia odbioru” oraz oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych (ekspresowych), za wyjątkiem oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę

w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści określonej przez Wykonawcę, z zastrzeżeniem § 3 ust. 5 niniejszej umowy.

11. Wykonawca realizując usługę nie może dokonywać przepakowania przesyłek z opakowania Zamawiającego na własne.
12. W przypadku uszkodzenia przesyłki po jej przyjęciu, Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść adnotacje z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia.
13. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania poufności wszelkich informacji, w szczególności informacji o danych osobowych, w których posiadanie wszedł lub wejdzie w związku z realizacją niniejszej umowy i przestrzeganie przepisów obowiązujących w zakresie ochrony danych osobowych na każdym etapie realizacji usług objętych przedmiotem umowy.
14. Wykonawca załącza do umowy oświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Urząd Komunikacji Elektronicznej.

### **§ 3.**

1. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w sposób umożliwiający Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
2. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania. Waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym.
3. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłce listowej lub paczce w sposób czytelny nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła polecona, priorytet czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru) oraz umieszczanie na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
4. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
  - a) dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej, której każda strona będzie zawierała kopię wraz z określeniem wartości i wagi przesyłki. Oryginalne strony pocztowej książki nadawczej będą przeznaczone dla Wykonawcy w celach

rozliczeniowych, a kopie stanowiąc będą dla Zamawiającego potwierdzenie nadanej partii przesyłek,

b) dla przesyłek zwykłych – nierejestrowanych - zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowiąc będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

5. Zamawiający zobowiązuje się do stosowania własnych druków potwierdzenia odbioru, w celu doręczenia przesyłek oraz paczek, na zasadach i według wzorów określonych w:

a) Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa,

b) Ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

6. Zamawiający zobowiązany będzie uwzględnić uzasadnione uwagi Wykonawcy do wzoru tych druków.

7. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o ustalonej z Wykonawcą treści:

.....

#### § 4.

1. Wykonawca jest zobowiązany do uzyskania zgody Zamawiającego na zawarcie umów z podwykonawcami – na warunkach wskazanych w niniejszej umowie.

2. Przed zawarciem umowy z podwykonawcą Wykonawca zobowiązany jest udzielić Zamawiającemu wszelkich informacji dotyczących podwykonawcy oraz uzyskać akceptację Zamawiającego.

3. Każda zmiana umowy z podwykonawcą wymaga zgody Zamawiającego.

4. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego i osób trzecich pełną odpowiedzialność za usługi, które wykonuje przy pomocy podwykonawcy oraz za wszelkie szkody wynikłe z jego winy.

#### § 5.

1. Maksymalne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie ze złożoną ofertą nie może być wyższe niż ..... **złotych brutto** (słownie: .....)  
brutto.

2. Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia wobec Zamawiającego, w przypadku, gdy łączne wynagrodzenie za zrealizowanie przedmiotu zamówienia, określonego w ust. 1, będzie niższe od wynagrodzenia maksymalnego.
3. Ceny jednostkowe brutto podane przez Wykonawcę w Formularzu oferty nie będą ulegały zmianom przez cały okres obowiązywania umowy, z zastrzeżeniem § 10 ust. 2 i 7 niniejszej umowy.
4. Minimalna ilość przesyłek, nie będzie mniejsza niż 50% całkowitej szacunkowej wartości brutto umowy.

#### **§ 6.**

1. Rozliczenia finansowe między Stronami z tytułu realizacji przedmiotu umowy dokonywane będą z dołu, tj. w terminie późniejszym niż dzień nadania przesyłek, z zastrzeżeniem, iż obliczenia dokonuje się po zakończeniu każdego okresu rozliczeniowego.
2. Okres rozliczeniowy opłaty „z dołu” za usługi objęte przedmiotem zamówienia ustala się na jeden miesiąc kalendarzowy.
3. Miesięczne wynagrodzenie Wykonawcy będzie ustalane jako suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone w miesięcznym okresie rozliczeniowym, w których ilość i waga zostanie ustalona  
w następujący sposób:
  - a) odnośnie przesyłek listowych rejestrowanych i paczek pocztowych – na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych,
  - b) odnośnie przesyłek listowych nierejestrowanych - na podstawie zestawienia nadanych/zwróconych przesyłek, sporządzonego przez Zamawiającego i potwierdzonego przez Wykonawcę.
4. Do obliczenia należności za usługi Wykonawcy stosowane będą ceny usług świadczonych przez Wykonawcę wynikające z Formularza oferty, stanowiącego Załącznik Nr 2 do umowy (tożsamy z Załącznikiem Nr 2 do SWZ).
5. Za wykonanie usług objętych umową Wykonawca wystawiać będzie fakturę wraz ze specyfikacją wykonanych usług, którą następnie dostarczy do siedziby Zamawiającego.
6. Zamawiający zastrzega, iż ilość poszczególnych przesyłek w stosunku do określonych w Formularzu oferty może ulec zmianie z zastrzeżeniem, iż wartość tych przesyłek nie

przekroczy wartości przedmiotu umowy. Z tego tytułu Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia.

7. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nieujętych w Formularzu oferty, podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług Wykonawcy.
8. Wykonawca wystawiać będzie faktury do 7-go dnia każdego następnego miesiąca, po upływie miesiąca rozliczeniowego, płatną przelewem w terminie do 14 dni od daty jej doręczenia do siedziby Zamawiającego.
9. Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień wpływu środków na rachunek bankowy Wykonawcy.
10. Wykonawca ma możliwość przesłania drogą elektroniczną ustrukturyzowanej faktury elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 1666 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o elektronicznym fakturowaniu.
11. W przypadku, gdy Wykonawca skorzysta z możliwości przesłania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej, wówczas zobowiązany jest do skorzystania z Platformy Elektronicznego Fakturowania (PEF) udostępnionej na stronie internetowej <https://efaktura.gov.pl>
12. Zasady związane z wystawianiem ustrukturyzowanych faktur elektronicznych i innych ustrukturyzowanych dokumentów określa ustawa o elektronicznym fakturowaniu oraz akty wykonawcze.
13. W przypadku, gdy Wykonawca korzysta z usług brokera Infinite IT Solutions, wpisując dane nabywcy:
  - a) w sekcji NIP należy wpisać NIP Gminy: 731-19-93-975,
  - b) jako typ numeru PEPPOL należy wybrać NIP,
  - c) w polu Numer PEPPOL należy wpisać NIP Gminy: 731-19-93-975.
14. W przypadku, gdy Wykonawca korzysta z usług brokera PEFexpert, wpisując dane nabywcy:
  - a) w sekcji Identyfikator podatkowy należy wpisać NIP Gminy: 731-19-93-975,
  - b) jako Rodzaj adresu PEF należy wybrać NIP,
  - c) w polu numer adresu PEF należy wpisać NIP Gminy: 731-19-93-975.
15. W obu przypadkach sekcja Odbiorca powinna być wypełniona zgodnie z miejscem dostawy/odbioru towaru/usługi.
16. Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego o wystawieniu faktury na Platformie Elektronicznego Fakturowania – na poniższego maila: kancelaria@konstantynow.pl

## § 7.

Niniejsza umowa zostaje zawarta na okres 24 miesięcy od dnia podpisania umowy. Umowa zostaje zrealizowana z chwilą wykorzystania całkowitej szacunkowej wartości brutto umowy, określonej w § 5 ust. 1 lub upływu terminu na jaki została zawarta, z zastrzeżeniem § 8 niniejszej umowy (prawo opcji).

## §8.

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zastosowania prawa opcji, polegającego na zwiększeniu przewidywanego zakresu zamówienia podstawowego, wskazanego w § 1 niniejszej umowy, do 50% szacunkowej wartości brutto umowy, określonej w § 5 ust. 1.
2. Zamówienie podstawowe jest zamówieniem bezwarunkowym. Zamawiający zamierzając realizować prawo opcji jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia Wykonawcy ze wskazaniem terminu rozpoczęcia opcji i będzie to równoznaczne ze złożeniem oświadczenia o skorzystaniu z opcji w zakresie określonym w niniejszej umowie oraz zgodnie z pismem.
3. Z prawa opcji Zamawiający może skorzystać w przypadku wyczerpania maksymalnej kwoty umowy, przeznaczonej na zrealizowanie zamówienia podstawowego.
4. Realizacja prawa opcji polegać będzie na zwiększeniu ilości usług przewidzianych w Formularzu oferty dla zamówienia podstawowego, w terminie określonym w § 7 niniejszej umowy.
5. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za zwiększony opcją zakres zamówienia, w oparciu o ceny jednostkowe wskazane w Formularzu oferty.
6. Skorzystanie przez Zamawiającego z prawa opcji nie stanowi zmiany niniejszej umowy i nie wymaga podpisania przez Strony aneksu do umowy.

## § 9.

1. Przedstawicielem Zamawiającego, upoważnionym do kontaktów z Wykonawcą oraz odpowiedzialnym za nadzór nad prawidłową realizacją przedmiotu umowy, z wyłączeniem składania oświadczeń woli mogących skutkować uzupełnieniem lub zmianą umowy jest:  
.....tel. ....e-mail:.....
2. Wykonawca jako koordynatora w zakresie obowiązków umownych i kontaktów z Zamawiającym ustanawia osobę:  
.....tel. ....e-mail:.....
3. Strony zobowiązują się do wzajemnego i niezwłocznego powiadamiania się na piśmie o przeszkodach w wypełnianiu wzajemnych zobowiązań w trakcie wykonywania zamówienia.



4. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, pisemnego powiadomienia o każdej zmianie adresów, siedzib, firmy, osób reprezentujących, numerów telefonów, numerów faksów i adresów poczty elektronicznej.
5. Zmiana osób wymienionych w ust. 1, 2 nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy

#### **§ 10.**

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. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy. Zmiany mogą dotyczyć:
  - a) zmiany terminu wykonania usługi wynikającej z działania siły wyższej,
  - b) zmiany stawki podatku od towarów i usług,
  - c) zmiany cennika na powszechne usługi pocztowe, zatwierdzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez obowiązujące przepisy prawa pocztowego,
  - d) zastosowania przez Wykonawcę programów rabatowych (opustowych) oferowanych przez Wykonawcę w trakcie trwania umowy, pod warunkiem, że programy rabatowe będą korzystne dla Zamawiającego.– jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
3. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 2 lit. b, Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie umowy.
4. W przypadku zmiany cen jednostkowych brutto, o których mowa w ust. 2, Wykonawca powiadomi Zamawiającego w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia wprowadzenia zmian. Wprowadzenie zmian wymaga zgody Zamawiającego wyrażonej w formie aneksu do umowy.
5. Zmiana umowy skutkuje zmianą wynagrodzenia jedynie w zakresie płatności realizowanych po dacie zawarcia aneksu do umowy, o którym mowa w ust. 4.

6. W przypadku braku zgody na zmianę cen jednostkowych brutto, każda ze Stron może odstąpić od umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, upływającego na koniec okresu rozliczeniowego podając przyczyny uzasadniające odstąpienie od umowy.
7. Z uwagi na zawarcie umowy na okres dłuższy niż 12 miesięcy, Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmian cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia (waloryzacja). Zamawiający określa, że:
  - a) wysokość wynagrodzenia Wykonawcy może ulec zmianie w przypadku zmiany cen paliw oraz wzrostu wysokości wynagrodzenia minimalnego;
  - b) wynagrodzenie będzie podlegało waloryzacji począwszy od początku kolejnego pełnego miesiąca kalendarzowego od złożenia kosztorysu, gdy wartość zmian ww. cen lub kosztów przekroczy 10 % w stosunku do stawek przyjętych przez Wykonawcę i utrzyma się w przez okres 3 miesięcy;
  - c) przez zmianę wynagrodzenia rozumie się zarówno jego podwyższenie jak i obniżenie, w zależności od wzrostu lub obniżenia cen, o których mowa w pkt. 1, względem ceny przyjętej w celu ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy zawartego w ofercie;
  - d) waloryzacja będzie odbywać się w oparciu o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowany przez Główny Urząd Statystyczny oraz wskaźnik wysokości wynagrodzenia minimalnego ogłoszonego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów;
  - e) wynagrodzenie będzie podlegało waloryzacji maksymalnie do 10% wynagrodzenia, o którym mowa w §5 ust. 1 umowy;
  - f) postanowień umownych w zakresie waloryzacji nie stosuje się od chwili osiągnięcia limitu, o którym mowa powyżej;
  - g) każda ze stron występując o zmianę wynagrodzenia zobowiązana jest do złożenia pisemnego wniosku. We wniosku należy wykazać, że zaistniały wskazane w niniejszym ustępie przesłanki do dokonania zmiany wynagrodzenia. Strony zastrzegają sobie prawo do żądania dokumentów lub wyjaśnień w celu rozpatrzenia wniosku.
  - h) zmiana wysokości wynagrodzenia opisana w niniejszym ustępie następuje w przypadku spełnienia powyższych warunków i wymaga zawarcia aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.

9. Nie stanowią zmiany umowy wprowadzone przez Zamawiającego:
- a) zmiana zapisów umowy w przypadku wprowadzenia przez ustawodawcę przepisów charakterze bezwzględnie obowiązującym, z którymi postanowienia umowy pozostawałyby w sprzeczności,
  - b) zmiany terminów dostarczania zwrotnych przesyłek bądź odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego.

#### **§ 11.**

1. 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.
2. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w całości lub części, jeżeli Wykonawca nie wywiązuje się z obowiązków wynikających z niniejszej umowy lub nienależycie i nieterminowo wykonuje swoje obowiązki.
4. Odstąpienie przez Zamawiającego od Umowy z powodu przyczyn wymienionych w ust. 1 i 2 nie będzie traktowane jako odstąpienie z przyczyn zależnych od Zamawiającego.
5. Wykonawcy przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, jeżeli Zamawiający nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty zaakceptowanej faktury mimo dodatkowego wezwania w terminie trzech miesięcy licząc od upływu terminu na zapłatę faktury określonego w niniejszej umowie.
6. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i musi zawierać uzasadnienie.

#### **§ 12.**

Strony zobowiązują się do dokonania, w terminie 1 miesiąca od zakończenia obowiązywania umowy rozliczenia liczby nadanych/zwróconych przesyłek oraz zastosowanych opłat, jak również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących VAT.

#### **§ 13.**

1. Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie w przypadkach określonych w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe. W poniższych przypadkach Zamawiający naliczać będzie odszkodowanie w następujących wysokościach:
  - a) za utratę przesyłki rejestrowanej- w wysokości 50-krotności opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego (w rozumieniu ustawy prawo pocztowe) za traktowanie przesyłki pocztowej jako przesyłki poleconej,
  - b) za utratę paczki pocztowej - w wysokości 10-krotności opłaty pobranej za jej nadanie,
  - c) za utratę przesyłki z zadeklarowaną wartością – w wysokości zadeklarowanej wartości przesyłki,
  - d) za ubytek zawartości lub uszkodzenie paczki pocztowej lub przesyłki rejestrowanej – w wysokości zwykłej wartości uszkodzonych rzeczy, nie wyższej niż w wysokości określonej w pkt a) lub b);
  - e) za ubytek zawartości przesyłki z zadeklarowaną wartością - w wysokości zwykłej wartości utraconych rzeczy, nie wyższej niż zadeklarowana wartość;
  - f) za uszkodzenie zawartości przesyłki z zadeklarowaną wartością - w wysokości zwykłej wartości rzeczy, których uszkodzenie stwierdzono, nie wyższej niż zadeklarowana wartość.
2. Zamawiający ponadto obciąży Wykonawcę karą umowną w przypadku odstąpienia od umowy lub rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 10% maksymalnego łącznego wynagrodzenia brutto Wykonawcy, określonego w § 5 ust. 1.
3. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za opóźnione odebranie przesyłek lub ich nieodebranie w przypadku działania siły wyższej, która uniemożliwi ich odbiór, przewóz i nadanie.
4. W przypadku niewykonania usługi pocztowej, Wykonawca zwraca w całości pobraną opłatę za usługę pocztową niezależnie od należnego odszkodowania.
5. Reklamacje z tytułu nie wykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej wnosić będzie Zamawiający.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania przewyższającego kary umowne.

#### **§ 14.**

1. Strony zobowiązują się wzajemnie do zawiadamiania drugiej Strony o każdorazowej zmianie adresu wskazanego w niniejszej umowie.

2. Wykonawca kierować będzie korespondencję na adres Zamawiającego:  
Gmina Konstantynów Łódzki  
ul. Zgierska 2  
95-050 Konstantynów Łódzki.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, w tym przepisy Kodeksu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1740 z późn. zm.).
4. Wszelkie spory, jakie mogą wyniknąć pomiędzy Stronami w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozwiązywane w pierwszej kolejności polubownie.
5. W razie braku możliwości porozumienia się Stron, spór poddany zostanie rozstrzygnięciu przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden egzemplarz dla Wykonawcy.
7. Wszystkie załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.

Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – Formularz oferty

Załącznik nr 3 – Regulamin świadczenia usług pocztowych przez Wykonawcę

Zamawiający

.....

Wykonawca

.....