Wzór umowy

UMOWA (numer umowy nadany po jej podpisaniu)

zawarta w dniu (data podpisania umowy) w Chrzanowie pomiędzy:

**Powiatem Chrzanowskim** z siedzibą w Chrzanowie , ul. Partyzantów 2

NIP 6281715276, Regon 276289713

reprezentowanym przez:

(imię i nazwisko osoby reprezentującej Zamawiającego)

zwanym w treści umowy **Zamawiającym;**

**a**

(nazwa firmy wybrana w postępowaniu przetargowym oraz imię i nazwisko reprezentantaWykonawcy)

zwanym w treści umowy **Wykonawcą** reprezentowanym przez:

(imię i nazwisko osoby reprezentującej Wykonawcę)

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.

Podstawą zawarcia niniejszej umowy jest wybór Wykonawcy w wyniku przeprowadzenia postępowania w trybie podstawowym z możliwością przeprowadzenia negocjacji na podstawie art. 275 ust. 2 Ustawy z dnia 11 września 2021 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz.1605)

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym   
   i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek pocztowych oraz ewentualnych ich zwrotów na potrzeby Starostwa Powiatowego   
   w Chrzanowie, świadczenie usług kurierskich oraz świadczenie usługi dostarczania i odbioru przesyłek pocztowych – do i z siedziby Starostwa i uiszczanie przez Zamawiającego należności   
   w formie opłaty z dołu za świadczenie niżej wymienionych usług pocztowych, dla przesyłek   
   o wadze do 2000 g w formacie S, M, L i przesyłek powyższej 2000 g :
2. w obrocie krajowym i zagranicznym ekonomicznych i priorytetowych:
3. przesyłek listowych nierejestrowanych,
4. przesyłek listowych rejestrowanych nadanych i doręczonych za pokwitowaniem lub za potwierdzeniem odbioru;
5. w obrocie krajowym paczek pocztowych ekonomicznych i priorytetowych,
6. przesyłek kurierskich,

oraz za przesyłki rejestrowane zwracane do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.

1. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe do 2000 g obejmujące w szczególności przesyłki w formacie S, L, M: przy czym

**- FORMAT S** to przesyłki o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm,

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm;

- **FORMAT M** to przesyłki o wymiarach:

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

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm;

- **FORMAT L** to przesyłki o wymiarach:

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

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

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

**3.** Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10 000 g (gabaryt A i B):

- **Gabaryt A** – to paczki o wymiarach :

- minimum – wymiar strony adresowej nie mniejszej niż 90 x 140 mm,

- maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokości 500 mm oraz wysokości 300 mm.

- **Gabaryt B** – to paczki o wymiarach:

- minimum - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza: długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm;

– maksimum - suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość - 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

**4.** Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia przedmiotowej umowy zawiera załącznik nr 1 do niniejszej umowy, stanowiący jej integralną część.

**5**.Wykaz ilości poszczególnych przesyłek oraz oferowanych przez Wykonawcę cen stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy – formularz cenowy.

1. Przez opłatę z dołu należy rozumieć opłatę w całości wniesioną przez Zamawiającego, bezgotówkowo, poprzez polecenie przelewu w terminie późniejszym niż:
2. nadanie przesyłek,
3. odbiór przesyłek rejestrowanych zwracanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/wydania odbiorcy, z uwzględnieniem zasad rozliczania i regulowania należności o których mowa w § 3.

**§ 2**

Warunkiem zastosowania formy opłaty z dołu jest wykonanie przez Zamawiającego czynności polegających na:

* 1. nadawaniu przesyłek w wyznaczonej placówce pocztowej wskazanej poniżej przez Wykonawcę znajdującej się w miejscowości Zamawiającego:

(nazwa wyznaczonej placówki pocztowej w miejscowości Wykonawcy)

* 1. odbieraniu przesyłek rejestrowanych zwracanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/wydania odbiorcy,
  2. adresowaniu, oznakowaniu i opakowaniu przesyłek listowych, paczek pocztowych   
     i przesyłek kurierskich zgodnie ze standardami pocztowymi;
  3. umieszczeniu na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki:

a/ oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci zgodnie z poniżej wskazaną treścią ustaloną z Wykonawcą:

(treść odcisku pieczęci )

b/ w górnym prawym rogu nadruku lub odcisku pieczęci z pełną nazwą i adresem Zamawiającego;

* 1. przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczania na opakowaniu nadawanych przesyłek wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyekspediowania ich za granicę.
  2. sporządzaniu w dwóch egzemplarzach, zaopatrzonych w informacje o Zamawiającym, formie opłaty, numerze i dacie zawartej umowy, z których oryginał przeznaczony jest dla Wykonawcy:
     1. książki nadawczej - dla przesyłek rejestrowanych, wpisując każdą przesyłkę kolejno   
        w oddzielną pozycję czytelnie, zgodnie z określeniem kolumn, zaznaczając w kolumnie „uwagi”:
        + usługi komplementarne (np. „P.O.” - dla przesyłek z potwierdzeniem odbioru),
        + kategorię przesyłki w przypadku przesyłek priorytetowych – używając skrótu „P”,
        + gabaryt w przypadku przesyłek w gabarycie B używając skrótu „B”,
     2. zestawienia zgodnego ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 - dla przesyłek nierejestrowanych.

W przypadku dokonania błędnego wpisu i jego poprawienia bądź wykreślenia, Zamawiający poświadcza ten fakt składając obok swój podpis,

* 1. nadawaniu przesyłek w stanie uporządkowanym tj. przekazaniu przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku:
     1. rejestrowanych – według kolejności wpisów w książce nadawczej, dokonywanych   
        z uwzględnieniem podziału na: poszczególne rodzaje usług, przesyłki krajowe   
        i zagraniczne, ekonomiczne i priorytetowe,
     2. nierejestrowanych – w podziale wynikającym z zestawienia, o którym mowa w pkt 6) ppkt. b).
  2. korzystaniu z usługi dostarczania i odbioru przesyłek pocztowych - do i z siedziby Starostwa, zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 4.
  3. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia i odbierania przesyłek pocztowych do   
     i z siedziby Zamawiającego - Starostwo Powiatowe w Chrzanowie, ul. Partyzantów 2,   
     32-500 Chrzanów pok. 016 /Dziennik Podawczy/. Wykonawca zobowiązany jest:
     1. dostarczyć przesyłki od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:15 – 8:45.
     2. odebrać przesyłki:

- od poniedziałku do czwartku w godzinach od 14:00-14:45;

- w piątek 12:15-12:45.

w dni robocze Zamawiającego. Odbioru przesyłek wychodzących dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia i dokumentu tożsamości. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek według poszczególnych kategorii dla przesyłek zwykłych.

* 1. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia bezpłatnie Zamawiającemu druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych i zagranicznych (na zasadach ogólnych) z zastrzeżeniem, że w odniesieniu do przesyłek terminowych nadawanych i doręczanych w trybie specjalnym wskazanym przez Zmawiającego (tj. w postepowaniu administracyjnym) Zamawiający będzie wykorzystywał druki zwrotnego potwierdzenia odbioru zaproponowane przez Wykonawcę z zastrzeżeniem, iż druki muszą posiadać wszystkie elementy, które zawiera załącznik nr 5 do niniejszej umowy.
  2. Przesyłki kurierskie będą każdorazowo odbierane z siedziby Zamawiającego po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00 -12:30. Odbiór przesyłek kurierskich od Zamawiającego nie będzie podlegał dodatkowym opłatom.
  3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nadania przesyłek pilnych przez przedstawiciela Zamawiającego w placówce Wykonawcy znajdującej się w miejscowości Zamawiającego,   
     w innych godzinach niż określone w niniejszej umowie.
  4. W przypadku zmiany harmonogramu pracy Zamawiającego, po wcześniejszym ustaleniu możliwości operacyjnych z Wykonawcą, Wykonawca obowiązany jest świadczyć usługi zgodnie   
     z nowym harmonogramem.
  5. Wykonawca zapewni doręczenie przesyłek pocztowych nadanych przez Zamawiającego na całym terenie Rzeczpospolitej Polskiej oraz poza jej granicami.
  6. Nadawanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru.
  7. Strony umowy zobowiązują się do zachowania w poufności wszelkich informacji, w szczególności informacji o danych osobowych, w których posiadanie weszły lub wejdą w związku z realizacją niniejszej umowy. Strony umowy zobowiązują się również do zachowania w tajemnicy oraz odpowiedniego zabezpieczenia wszelkich dokumentów przekazanych przez drugą stronę. Uzyskane informacje oraz otrzymane dokumenty mogą być wykorzystane wyłącznie w celach związanych z realizacją umowy.
  8. Przedmiot zamówienia obejmuje także zwrot Zamawiającemu niedoręczonych przesyłek niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia.
  9. Zamawiający przewiduje w ramach zamówienia nadawanie przesyłek spełniających wymogi procedur kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu postępowania cywilnego i prawa   
     o postepowaniu przed sądami administracyjnymi oraz ordynacji podatkowej.
  10. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zmawiającego pokwitowanie przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po doręczeniu przesyłki w obrocie krajowym.   
      W przypadku nieobecności adresata przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie   
      o próbie dostarczenia przesyłki (awizo) zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, właściwymi do trybu w jakim została nadana przesyłka. W przypadku przesyłek   
      w obrocie zagranicznym obowiązują zasady określone w przepisach międzynarodowych.
  11. W trakcie realizacji umowy Wykonawca zapewni na terenie każdej gminy Powiatu Chrzanowskiego tj. w Chrzanowie, w Trzebini, w Libiążu, w Alwerni i w Babicach punkty obsługi klienta. Poprzez punkt obsługi klienta należy rozumieć ekspozyturę swojej placówki, która powinna być oznaczona znakiem firmowym Wykonawcy - gdzie klient tut. Urzędu będzie miał możliwość odbioru przesyłek pocztowych w dni powszednie.

**§ 3**

Strony ustalają następujące zasady rozliczania i regulowania należności:

1. Maksymalną wartość umowy określa się na kwotę brutto (kwota wpisana po przeprowadzeniu postępowania przetargowego)   
   (słownie: kwota wpisana po przeprowadzeniu postępowania przetargowego).

Płatne: Dział 750, Rozdział 75020; § 4300.  
 Finansowane zgodnie z zabezpieczonymi środkami w danym roku budżetowym.

1. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Do dnia 7-go każdego miesiąca Wykonawca wystawi fakturę VAT wraz ze specyfikacją wykonanych usług, płatną przelewem w terminie 14 dni od daty jej dostarczenia Zamawiającemu. Na przelewie Zamawiający zobowiązany jest określić tytuł wpłaty "wpłata za fakturę VAT nr (numer faktury Wykonawcy)., umowa nr (numer umowy nadany po jej podpisaniu),
2. Podstawą obliczenia należności, będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ich liczby i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, ustalona   
   w oparciu o ceny zawarte w formularzu cenowym – załącznik nr 2. W zakresie cen usług nie ujętych w formularzu cenowym zastosowanie będzie miał Cennik usług pocztowych Wykonawcy, obowiązujący na dzień nadania przesyłek.
3. Określone w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy, rodzaje   
   i liczba przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i mogą ulec zmianie

w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i liczbowych w trakcie realizacji niniejszej umowy.

1. Za dzień zapłaty Strony uznają dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
2. Strony ustalają, że faktury VAT będą wystawiane w następujący sposób:

Nabywca: **Powiat Chrzanowski, adres: ul. Partyzantów 2, 32-500 Chrzanów NIP: 628 17 15 276,**

Odbiorca: **Starostwo Powiatowe w Chrzanowie, adres: ul. Partyzantów 2, 32-500 Chrzanów.**

1. W przypadku wystawienia faktury ustrukturyzowanej na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2018 roku o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prawnym (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 1666 ze zm.) w celu uznania faktury za prawidłowo wystawioną wymagany jest zapis o numerze umowy na podstawie, której faktura została wystawiona oraz numer zamówienia.   
   W przypadku braku zamówienia faktura musi zawierać numer umowy. Zamawiający zobowiązany jest do odbierania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania. Identyfikator Zamawiającego to numer NIP.
2. Zmiana zasad wystawiania i przesyłania faktur VAT, określonych w pkt. 6, nie wymaga aneksowania umowy, pod warunkiem pisemnego powiadomienia o tym fakcie Wykonawcę.

**§ 4**

1. **Cena podana przez Wykonawcę będzie zawierała wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględni właściwą stawkę podatku VAT.**
2. Cena podana przez Wykonawcę nie będzie podlegała zmianie przez okres realizacji zamówienia, z wyjątkiem:

a/ zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawki podatku.

**§ 5**

1. Zamawiający, dla oddania zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia w gospodarce narodowej, przewiduje możliwość zmiany wynagrodzenia   
Wykonawcy.

2. Zmiana wynagrodzenia będzie odbywać się w oparciu o średnioroczny wskaźnik cen   
towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszany w komunikacie Prezesa GUS w Dzienniku   
Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

3. Zmiana wynagrodzenia może nastąpić nie częściej niż co 6 miesięcy, w ciągu trwania umowy, po ogłoszeniu komunikatu Prezesa GUS, o którym mowa w ust. 2.

4. Strony umowy uprawnione są do żądania zmiany wynagrodzenia jeżeli wskaźnik określony w ust. 2 w danym roku bazowym osiągnie wartość powyżej lub poniżej 8,5 procenta w stosunku do roku poprzedniego (wzrost lub spadek cen o 8,50%). Jedynie nadwyżka ponad ww. wskaźnik lub obniżka poniżej ww. wskaźnik upoważnia Wykonawcę lub Zamawiającego do złożenia wniosku o zmianę wynagrodzenia zarówno wynagrodzenia określonego w §3 ust. 2, jak i cen jednostkowych brutto zawartych w Formularzu cenowym Formularza oferty. Zmiana zostanie dokonana o wartość nadwyżki powyżej lub wartość obniżki poniżej 8,5 procent w stosunku do roku poprzedniego (wzrost lub spadek cen o 8,50%), nie więcej jednak niż 0,5% w stosunku do cen sprzed okresu waloryzacji, z zastrzeżeniem postanowień ust. 7. Żądania zmiany wynagrodzenia należy złożyć w terminie do 30 dni od dnia: ogłoszenia komunikatu Prezesa GUS wskazanego w ust. 2 niniejszego paragrafu.

5. W przypadku gdyby wskaźnik, o którym mowa w ust. 2 przestał być dostępny, zastosowanie znajdą inne, najbardziej zbliżone wskaźniki publikowane przez Prezesa GUS.

6. Zmianie podlega kwota, która nie została wydatkowana i dotyczy niezrealizowanej części umowy.

7. Łączna wartość zwiększenia lub zmniejszenia wynagrodzenia wynikająca ze zmiany nie przekroczy 2% łącznego wynagrodzenia określonego w §3 ust.2.

8. Postanowień umownych w zakresie zmiany wynagrodzenia nie stosuje się od chwili osiągnięcia limitu, o którym mowa w ust. 7.

9. Strony mogą wprowadzić zmianę wynagrodzenia po uprzednim przedstawieniu przez   
Wykonawcę szczegółowych kalkulacji obrazujących, czy i w jakim stopniu zmiana przyjętego wskaźnika, o którym mowa w ust. 4 wpłynęła na koszty realizacji umowy. Zamawiający oceni przedstawione uzasadnienie i podejmie decyzję o ewentualnej zmianie wysokości wynagrodzenia lub  odmówi wprowadzania zmiany przedstawiając swoje stanowisko.

10.Zmiana wynagrodzenia wymaga sporządzenia aneksu do umowy w formie pisemnej.

11. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z postanowieniami   
niniejszego paragrafu, zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego   
podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen   
materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki:

1) przedmiotem umowy są usługi;

2) okres obowiązywania umowy przekracza 6 miesięcy.

**§ 6**

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od dnia 01.01.2024 r. do 31.12.2024 r.
2. Z zastrzeżeniem postanowień w zakresie czasu trwania umowy, niniejszą umowę uważa się za rozwiązaną w momencie wykorzystania maksymalnej wartości umowy brutto, lub z upływem terminu jej obowiązywania albo wypowiedzenia. W takim przypadku Wykonawcy nie będą przysługiwały jakiekolwiek roszczenia dotyczące kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy szacunkową wartością brutto określoną w umowie, a kwotą wykorzystaną w okresie obowiązywania umowy.
3. Odpowiedzialnym za monitorowanie wykorzystania środków w ramach szacunkowej wartości umowy Strony czynią Zamawiającego.
4. W przypadku wystąpienia 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 z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia od powzięcia wiadomości o wskazanych wyżej okolicznościach**.**
5. Zamawiający może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia, jeżeli Wykonawca nie dotrzymuje warunków umowy, po uprzednim pisemnym wezwaniu Wykonawcy do przywrócenia stanu zgodnego z umową oraz obowiązującymi przepisami i usunięcia naruszeń, w terminie trzech dni od otrzymania wezwania.
6. Wykonawca może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia, jeżeli Zamawiający nie dotrzymuje warunków umowy, po uprzednim pisemnym wezwaniu Zamawiającego do przywrócenia stanu zgodnego z umową oraz obowiązującymi przepisami i usunięcia naruszeń, w terminie trzech dni od otrzymania wezwania.
7. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić pod rygorem nieważności na piśmie, z podaniem przyczyny rozwiązania.
8. 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, doręczonych paczek pocztowych i przesyłek kurierskich oraz

zastosowanych opłat, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających   
z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących VAT.

**§ 7**

* 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:

Zamawiający:  
 Starostwo Powiatowe w Chrzanowie ul. Partyzantów 2, 32-500 Chrzanów

Wykonawca:

(nazwa i adres do korespondencji Wykonawcy)

**§ 8**

1. Usługi pocztowe będące przedmiotem umowy, świadczone będą zgodnie   
   z obowiązującym u Wykonawcy aktualnym regulaminem świadczenia usług. Jednocześnie Zamawiający zastrzega, że postanowienia regulaminu, o którym mowa powyżej, niezgodne   
   z postanowieniami umowy, nie będą miały zastosowania.
2. Strony oświadczają, iż zasady korzystania z usług pocztowych określonych w przedmiocie zamówienia, oraz odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania tych usług, uprawnienia nadawcy i adresata oraz procedury reklamacyjne określają następujące przepisy prawne:

1/ Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (t.j. Dz. U. z 2022 poz.896 ze zm.)

2/ Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r.  
 w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 474).

3/ inne akty wykonawcze do Ustawy oraz wewnętrzne regulaminy Wykonawcy, o ile regulaminy te nie pozostają w sprzeczności z postanowieniami umowy związane  
 z realizacją usług pocztowych będących przedmiotem umowy.

1. Do świadczenia usług, o których mowa w § 1 ust. 1 mają zastosowanie przepisy wskazane w ust. 2, obowiązujące w dniu nadania przesyłek.
2. Zmiana przepisów wskazanych w ust. 2 nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy, pod warunkiem ich opublikowania odpowiednio w Dzienniku Ustaw lub na stronie internetowej Wykonawcy.
3. Wykonawca jest zobowiązany przestrzegać przepisy tajemnicy pocztowej zgodnie   
   z Ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (t.j. Dz. U. z 2022 poz. 896 ze zm.).
4. Zamawiający i Wykonawca zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych w zakresie i celu objętym przedmiotem zamówienia oraz niniejszą umową zgodnie z przepisami:
   * 1. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej "RODO”).
     2. ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).
5. Dane osobowe stanowiące zbiór danych o nazwie „książki nadawcze” oraz dane na przesyłkach i paczkach udostępnionych Wykonawcy w warunkach niniejszej umowy określa się w sposób następujący: imię, nazwisko odbiorcy lub nazwa firmy i adres zamieszkania lub siedziby firmy.
6. W przypadku korzystania przez Wykonawcę przy wykonywaniu przedmiotu niniejszej umowy   
   z usług podwykonawców, Wykonawca odpowiedzialny jest wobec Zamawiającego za ich działania i zaniechania, jak za działania własne.\*
7. Wykonawca powierzy wykonanie części przedmiotu umowy innej osobie (podwykonawcy) tj.:

a/ wykonanie (opis rodzaju części przedmiotu umowy)\*

\* W przypadku gdy Wykonawca nie zgłosi podwykonawców zapis w §8 ust. 9 otrzymuje brzmienie: „Cały zakres prac Wykonawca wykona siłami własnymi”., a zapisy w §8   
ust. 8 zostanie skreślony.

**§ 9**

Na podstawie art. 95 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga, aby osoby bezpośrednio uczestniczące w realizacji przedmiotu zamówienia, w szczególności w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych wyekspediowanych przez Zamawiającego, zatrudnieni byli przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy   
o pracę w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U.   
z 2023 poz. 1465).

2. W trakcie realizacji przedmiotu Zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego jednak nie krótszym niż 7 dni od daty doręczenia Wykonawcy żądania, Wykonawca zobowiązany będzie do przedłożenia niżej wymienionych dowodów w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę osób, o których mowa w ust. 1. tj.:”

a) oświadczenia Wykonawcy lub podwykonawcy zawierającego w szczególności: dokładne

określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania wymogu wskazanego w § 9 ust. 1 umowy.

4.Nieprzedłożenie przez Wykonawcę lub podwykonawcę, w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z ust. 1, oświadczenia i/lub dokumentu, o którym mowa w ust.   
2 lit. a będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia na podstawie umowy  
o pracę osób bezpośrednio uczestniczących w realizacji przedmiotu zamówienia, w szczególności   
w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych wyekspediowanych przez Zamawiającego.

5. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie

umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w ust. 1 Zamawiającemu przysługiwało będzie prawo naliczenia Wykonawcy kary umownej w wysokości 0,03 % wynagrodzenia netto wynikającego ze złożonej oferty za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób bezpośrednio uczestniczących w realizacji przedmiotu zamówienia,   
w szczególności w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych wyekspediowanych przez Zamawiającego.

6. W przypadku uzasadnionych wątpliwości wobec nie przestrzegania przez Wykonawcę prawa pracy, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

**§ 10**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego, przepisy Prawa pocztowego i ustawy Prawo zamówień publicznych.

**§ 11**

Spory wynikłe ze stosowania niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy wg siedziby Zamawiającego.

**§ 12**

Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez strony pod rygorem nieważności

**§ 13**

1. Osobami wyznaczonymi do uzgodnień i koordynacji realizacji przedmiotu niniejszej umowy są:

- ze strony Zamawiającego: Klaudia Kapusta, tel. 32 6257976.

- ze strony Wykonawcy: (imię i nazwisko, nr telefonu)

2. Zmiana osób wyznaczonych do uzgodnień i koordynacji realizacji przedmiotu niniejszej umowy, następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie wymaga zmiany treści umowy

**§ 14**

1. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egz. dla Zamawiającego  
    i 1 egz. dla Wykonawcy.
2. Integralną część umowy stanowią:
3. Załącznik nr 1 Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (Załącznik nr A do SWZ) (kopia)
4. Załącznik nr 2 Formularz cenowy oferowany przez wykonawcę z dnia (data sporządzenia formularza cenowego) (kopia).
5. Załącznik nr 3 Wzór „Zestawienia ilościowo – wartościowego przesyłek w obrocie krajowym nadanych w dniu(data nadania przesyłek)” i „Zestawienia ilościowo – wartościowego przesyłek w obrocie zagranicznym nadanych w dniu (data nadania przesyłek)”
6. Załącznik nr 4 Zasady odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego.
7. Załącznik nr 5 Wzór druku zwrotnego potwierdzenia odbioru w postepowaniu administracyjnym.