

Wzór umowy

na świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy oraz Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Bydgoszczy

zawarta w dniu pomiędzy:

Miastem Bydgoszcz, ul. Jezuicka 1, 85-102 Bydgoszcz

NIP: 953-101-18-63

reprezentowanym przez:

Panią Renatę Dębińską - Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, ul. Ogrodowa 9, 85-043

Bydgoszcz działającą na podstawie upoważnienia nr WOA-I.0052.186.2017 Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia 2 maja 2017 r.

przy kontrasygnacie Głównego Księgowego – Pani Teresy Szulc

zwanym dalej **Zamawiającym**

a

.....

reprezentowaną przez:

.....

zwanym dalej **Wykonawcą**

§ 1

Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy oraz Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Bydgoszczy.

§ 2

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania realizację zadania – świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy oraz Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Bydgoszczy w okresie od 01.02.2019 r. do 31.01.2021 r.
2. Usługa jest świadczona w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów, w obrocie krajowym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i obrocie zagranicznym, w tym doręczeń wynikających z przepisów kodeksu postępowania cywilnego, ordynacji podatkowej i kodeksu postępowania administracyjnego zgodnie z przepisami:
 - a) Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe wraz z powszechnie obowiązującymi przepisami wykonawczymi,

- b) Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej,
 - c) Międzynarodowymi przepisami pocztowymi,
 - d) Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - e) Ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego.
3. Przesyłki listowe i paczki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą do krajów, z których operatorami Wykonawca ma podpisane umowy międzynarodowe.
 4. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania przesyłek na warunkach i w terminach określonych w aktach prawnych regulujących świadczenie usług pocztowych wymienionych w §2 ust. 2 niniejszej umowy.
 5. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
 6. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką nadawczą w miejscowości, w której znajduje się siedziba Zamawiającego.

§ 3

1. Wykonawca, niezależnie od obowiązków określonych w innych postanowieniach umowy, jest zobowiązany do:
 - 1) wykonywania usług ze szczególną starannością właściwą podmiotom profesjonalnym i przez osoby posiadające niezbędną wiedzę i doświadczenie zawodowe,
 - 2) niezwłocznego informowania Zamawiającego o każdym przypadku zagrożenia wystąpienia opóźnienia dostarczenia przesyłek oraz o jego przyczynach, jak również o ustaniu takiego zagrożenia,
 - 3) zapewnienia pracownikom bezpiecznych warunków realizacji przedmiotu umowy, zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowość wykonania umowy, w tym za osoby realizujące niniejszą umowę w jego imieniu i za działania lub zaniechania tych osób ponosi odpowiedzialność jak za działania lub zaniechania własne.
3. Wykonawca oraz jego przedstawiciele są zobowiązani do zachowania poufności w odniesieniu do wszystkich informacji i danych uzyskanych od Zamawiającego oraz jego pracowników, niezależnie od formy ich przedstawienia lub zakomunikowania oraz nieudostępniania ich osobom trzecim w żaden sposób, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
4. Zamawiający wymaga, aby co najmniej 3000 osób realizujących czynności:
 - 1) doręczania przesyłek pocztowych, awizowanie doręczanych przesyłek pocztowych,
 - 2) przyjmowania do nadania przesyłek oraz ich nadanie, wydawanie przesyłek,
 - 3) sortowania przesyłek- było zatrudnionych przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę zgodnie z art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
5. W trakcie realizacji umowy Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 4 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów.
6. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, nie krótszym niż 14 dni roboczych, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w ust. 4 czynności w trakcie realizacji zamówienia:
 - 1) oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno

zawierać 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, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy,

- 2) oświadczenie Wykonawcy, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy,
- 3) oświadczenie Wykonawcy, potwierdzające zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń.

7. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 4 czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej, określonej w § 11 umowy. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 4 czynności.

8. Zamawiający w trakcie realizacji umowy, w przypadku powzięcia wątpliwości lub wiedzy o niewykonywaniu obowiązku określonego w ust. 4 przez Wykonawcę, ma prawo do kontroli spełnienia przez Wykonawcę powyższego wymagania, w szczególności poprzez poinformowanie Państwowej Inspekcji Pracy. W Przypadku, gdy wynik kontroli PIP wykaże nieprawidłowości dotyczące niedopełnienia ww obowiązku Zamawiający naliczy kary umowne określone we wzorze umowy. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca zobowiązał podwykonawców (np. poprzez zastosowanie odpowiednich zapisów w umowach) do zatrudnienia osób przy realizacji zamówienia w zakresie wykraczającym poza zakres, określony w ust. 4 na umowę o pracę do dokumentowania i przedkładania dokumentów umożliwiających przeprowadzenie kontroli podwykonawcy. Wykonawca będzie odpowiedzialny za wykonanie tego obowiązku również w stosunku do podwykonawców.

§ 4

1. Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1) przygotowania przesyłek do nadawania w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonych w ustawie, rozporządzeniach oraz innych aktach prawnych wydanych na ich podstawie,
- 2) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki na listę nadanych przesyłek sporządzoną w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - b) dla przesyłek nierejestrowanych – zestawienia ilościowego przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (wpisane do zestawienia dziennego nadanych przesyłek), sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - c) umieszczania na każdej nadawanej przesyłce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, określając jednocześnie rodzaj przesyłki (zwykły, polecony, priorytet, zwrotne potwierdzenie odbioru – ZPO) oraz pełną nazwę i adres zwrotny Zamawiającego,
 - d) przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczania na opakowaniu przesyłek wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyekspediowania przesyłek za granicę.

2. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

- 1) przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym – ekonomiczne,

- 2) przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym – priorytetowe,
- 3) przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym – polecane ekonomiczne,
- 4) przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym – polecane priorytetowe,
- 5) przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym – polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO),
- 6) przesyłki najszybszej kategorii doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym – polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO),
- 7) przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym – ekonomiczne,
- 8) przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym – priorytetowe,
- 9) przesyłki najszybszej kategorii doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie zagranicznym – polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO),
- 10) GABARYT A to przesyłki o wymiarach:
 MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
 MAKSYMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.
- 11) GABARYT B to przesyłki o wymiarach:
 MINIMUM - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm, lub szerokość 230 mm,
 MAKSYMUM - suma długości, szerokości i wysokości (grubości) nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

3. Przez paczki pocztowe o wadze do 20.000g, o wymiarach określonych jako Gabaryt A lub B rozumie się:

- 1) ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
- 2) priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
- 3) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – paczki przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,
- 4) paczki pocztowe to przesyłki o wymiarach:
 - a) minimalne: 90 mmx140 mm (strona adresowa) z tolerancją +/- 2mm,
 - b) maksymalne: długość + obwód (mierzony w innym kierunku niż długość)
 = maksymalnie 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm, tj.:

GABARYT A:

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

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm

GABARYT B:

Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500mm 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. W przypadku stwierdzenia zastrzeżeń dotyczących przekazanych przesyłek, Wykonawca wyjaśnia je telefonicznie z Zamawiającym. W przypadku braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich nadania, nadanie takich przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym lub w dniu usunięcia zastrzeżeń.
5. Dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, przez którą przesyłka została nadana, pokwitowanie przez adresata potwierdzenia odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, w terminach określonych przez Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego.

6. Zamawiający wymaga, aby data nadania przesyłek była równoznaczna z zachowaniem terminów załatwienia spraw przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa. Wymóg ten dotyczy grupy przesyłek nadawanych w postępowaniach, w których Zamawiający występuje w charakterze strony i przesyłki będą nadawane za pośrednictwem operatora wyznaczonego.
7. Wykonawca zobowiązuje się do doręczania zwróconych przesyłek pocztowych do siedziby:
 - 1) MOPS przy ul. Ogrodowej 9 w Bydgoszczy,
 - 2) Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności przy ul. Toruńskiej 272 w Bydgoszczy,
 - 3) ROPS „Wyżyny” przy ul. Kapuściska 10 w Bydgoszczy,
 - 4) ROPS „Fordon” przy ul. Porazińskiej 9 w Bydgoszczy,
 - 5) Zespołu Interdyscyplinarnego przy ul. Toruńskiej 272 w Bydgoszczy.

§ 5

1. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy.
2. Maksymalne łączne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu wykonania usługi wynosi.....zł brutto (słownie złotych.....). W przypadku wyczerpania powyższej kwoty umowa ulega rozwiązaniu.
3. Podstawą obliczenia wynagrodzenia będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane oraz zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia lub wydania w okresie rozliczeniowym, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, z zastrzeżeniem § 9 ust. 2.
4. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie wystawionej faktury przez Wykonawcę, w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego. Należności wynikające z faktury płatne będą przelewem, na konto wskazane na fakturze.
5. Poszczególne ilości nadawanych przesyłek pocztowych wymienione w Formularzu cenowym – stanowiącym integralną część umowy, mają charakter szacunkowy i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, co może spowodować obniżenie wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w ust. 2. Wykonawcy nie będzie przysługiwało jakiegokolwiek roszczenie z tytułu nie nadania przez Zamawiającego przewidywanej ilości przesyłek listowych. Również, Zamawiający nie jest zobowiązany do nadawania wszystkich rodzajów przesyłek i skorzystania ze wszystkich rodzajów usług, wskazanych w formularzu cenowym.
6. Wykonawcy nie przysługuje żadne inne roszczenie o dodatkowe wynagrodzenie, nieprzewidziane w umowie ani roszczenie o zwrot kosztów poniesionych w związku z wykonaniem umowy.
7. Wynagrodzenie przysługujące Zamawiającemu na podstawie wystawionej faktury zostanie pomniejszone o kwoty należnych Zamawiającemu wymagalnych kar umownych, o których mowa w § 11 umowy oraz wysokość należnych Zamawiającemu opłat. Naliczenie kary odbędzie się na zasadach określonych w § 11 ust. 3 umowy.

§ 6

1. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym według kategorii rodzajowej i wagowej. Przesyłki rejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu listów poleconych. Przesyłki nierejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu nadanych przesyłek. Wykazy sporządzane będą w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.
2. Zamawiający umieszcza na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytetowa, za potwierdzeniem odbioru) na stronie adresowej przesyłki oraz umieszcza kody kreskowe, które zostaną uprzednio dostarczone przez Wykonawcę Zamawiającemu.
3. Zamawiający będzie korzystał z własnych kopert do przesyłek listowych.
4. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką nadawczą w miejscowości, w której znajduje się siedziba Zamawiającego.

5. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.
6. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatne formularze potwierdzeń odbioru, zarówno stosowane w obrocie krajowym, jak i zagranicznym. W przypadkach przesyłek nadawanych przez Zamawiającego na specjalnych zasadach – w ramach prowadzonych przez Zamawiającego postępowań, Wykonawca będzie zobowiązany do używania druków „za potwierdzeniem odbioru” odpowiednich do wykorzystania prowadzonych na podstawie przepisów wskazanych w § 2 ust. 2 umowy. W takich przypadkach Zamawiający zapewni odpowiednie formularze potwierdzeń odbioru.
7. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę, termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni liczonych od następnego dnia po dniu pozostawienia pierwszego awizo; w tym terminie przesyłka jest awizowana powtórnie, po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem, o ile to możliwe przyczyny nieodebrania przez adresata. W każdym przypadku braku możliwości ustalenia przyczyny awizowanej przesyłki, należy wpisać zwrot „nie podjęto w terminie”.
8. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie reklamacji usługi pocztowej.
9. 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 ich 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 w sprawie reklamacji usługi pocztowej.
10. Wykonawca zobowiązany jest doręczać przychodzące przesyłki pocztowe do siedziby Zamawiającego każdego dnia roboczego, od poniedziałku do czwartku w godz. od 8.00 do 14.00, natomiast w piątek od godz. 8.00 do godz. 13.00.

§ 7

Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy od 01.02.2019 r. do 31.01.2021 r. lub do wyczerpania maksymalnego łącznego wynagrodzenia brutto przysługującego Wykonawcy za realizację zamówienia, w zależności od tego, które ze zdarzeń nastąpi wcześniej.

§ 8

(w przypadku, gdy Wykonawca, z którym zostanie podpisana umowa wskazał w ofercie udział podwykonawcy w wykonywaniu zamówienia)

1. Wykonawca wykona przedmiot umowy przy udziale następujących podwykonawców:

1)(nazwa/firmy podwykonawcy, adres, dane kontaktowe, osoby do kontaktów z podwykonawcą).

2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania podwykonawców jak za własne działania.

3. Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania Zamawiającego o każdej zmianie danych dotyczących podwykonawców, jak również o ewentualnych nowych podwykonawcach, którym zamierza powierzyć wykonanie części przedmiotu umowy.

4. Jeżeli Wykonawca zmienia podwykonawcę lub zamierza powierzyć wykonanie części przedmiotu umowy nowemu podwykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wraz z propozycją zmiany podwykonawcy lub powierzenia wykonania części przedmiotu umowy nowemu podwykonawcy oświadczenia i dokumenty dotyczące nowego podwykonawcy, które potwierdzać będą, że nowy podwykonawca nie podlega wykluczeniu w oparciu o przesłanki wskazane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w wyniku, którego została zawarta niniejsza umowa, w zakresie, w jakim Zamawiający, żądał tych dokumentów w postępowaniu.

5. Jeżeli Wykonawca zmienia lub rezygnuje z podwykonawcy, na którego zasoby powoływał się w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykonawca zobowiązany jest wykazać, że

proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu. Postanowienie ustępu poprzedniego stosuje się.

6. Wykonawca zwalnia Zamawiającego od wszelkiej odpowiedzialności w przypadku jakichkolwiek roszczeń osób trzecich, w przypadku gdy roszczenia takie powstaną w związku z wykonywaniem usług.

7. Zamawiający nie ponosi solidarnej odpowiedzialności z Wykonawcą za zapłatę wynagrodzenia podwykonawcy.

§ 9

1. Niedopuszczalne są istotne zmiany postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, za wyjątkiem możliwości dokonania zmian przewidzianych w niniejszym paragrafie.

2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany postanowień umowy w zakresie:

- 1) zmiany ustawowej stawki podatku VAT lub ustalenia nowej stawki VAT dla usług pocztowych w okresie trwania umowy – wartość umowy i cena jednostkowa brutto wskazana w formularzu cenowym zostanie zmieniona, tj. będzie uwzględniała zmienioną lub ustaloną nową stawkę podatku VAT,
- 2) zmiany cennika powszechnych usług pocztowych zatwierdzonych przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez obowiązujące przepisy Prawa pocztowego – cena jednostkowa brutto wskazana w formularzu cenowym ulegnie zmianie z chwilą wprowadzenia w sposób przewidziany w Prawie pocztowym nowego cennika na objęte umową usługi,
- 3) zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązujących, w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia lub świadczenia stron,
- 4) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne. Jeśli zmiana ta będzie powodować zwiększenie kosztów po stronie Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia wynagrodzenia jeśli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę, Zamawiający dopuszcza możliwość waloryzacji wynagrodzenia na pisemny, uargumentowany wniosek Wykonawcy,
- 5) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie aktualnego rozporządzenia w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej. Jeśli zmiana ta będzie powodować zwiększenie kosztów po stronie Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość waloryzacji wynagrodzenia na pisemny, uargumentowany wniosek Wykonawcy,
- 6) zmiany podwykonawcy, przy pomocy którego Wykonawca realizuje przedmiot umowy,
- 7) wynikną 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.

3. Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu pisemny wniosek o dokonanie zmiany umowy, w okolicznościach, o których mowa w ust. 2. Wniosek powinien zawierać propozycję zmiany umowy wraz z uzasadnieniem.

4. W przypadku otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 3, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o jego uzupełnienie, poprzez przekazanie dodatkowych wyjaśnień, informacji lub dokumentów.

5. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

1. W razie 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 w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

2. Zamawiającemu przysługuje prawo wypowiedzenia umowy w każdym czasie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, jeżeli:

- 1) Wykonawca nie rozpoczął realizacji usług wynikających z umowy, pomimo pisemnego wezwania Zamawiającego w terminie 4 dni od doręczenia wezwania – w tym przypadku wypowiedzenie ma skutek natychmiastowy,

- 2) Wykonawca przerwał realizację wykonywania usługi i przerwa trwa dłużej niż 3 dni robocze – w tym przypadku okres wypowiedzenia wynosi 90 dni,
 - 3) Wykonawca utracił prawo wykonywania działalności gospodarczej w zakresie wykonywania działalności pocztowej i został skreślony z rejestru operatorów pocztowych, w tym przypadku wypowiedzenie ma skutek natychmiastowy liczony od momentu wykreślenia z rejestru operatorów pocztowych,
 - 4) Wykonawca zatrudnia mniej niż 50% osób realizujących czynności doręczania przesyłek pocztowych, awizowania doręczanych przesyłek pocztowych, przyjmowania do nadania przesyłek oraz ich nadania, wydawania przesyłek i sortowania przesyłek pocztowych na podstawie umowy o pracę – w tym przypadku okres wypowiedzenia wynosi 90 dni.
3. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 2, prawo wypowiedzenia umowy przysługuje Zamawiającemu do końca okresu jej realizacji.
 4. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy albo jej wypowiedzeniu należy złożyć drugiej Stronie w formie pisemnej, pod rygorem nieważności. Oświadczenie o odstąpieniu lub wypowiedzeniu umowy musi zawierać uzasadnienie.
 5. W razie odstąpienia od umowy albo jej wypowiedzenia, Strony umowy dokonają zgodnie z postanowieniami umowy, odpowiedniego rozliczenia należycie zrealizowanych przez Wykonawcę usług.

§ 11

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usług pocztowych, Zamawiającemu przysługuje prawo do odszkodowania, kary umowne oraz inne roszczenia na zasadach i wysokości określonych w ustawie Prawo pocztowe, w regulaminach poszczególnych usług Wykonawcy oraz w Kodeksie cywilnym.
2. W przypadku wypowiedzenia umowy z przyczyn za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, o których mowa w § 10 ust. 2, Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 1% wartości niezrealizowanej części umowy.
3. Strony ustalają, że naliczanie kar umownych w toku realizacji umowy, z wyłączeniem kary, o której mowa w ust. 2, może nastąpić po zakończeniu procedury reklamacyjnej, która będzie prowadzona odpowiednio na zasadach i warunkach określonych w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie reklamacji usługi pocztowej.
4. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy będące bezpośrednim następstwem okoliczności, które stanowią skutek działania siły wyższej. Siła wyższa to zdarzenie zewnętrzne, którego strony nie mogły przewidzieć i któremu nie mogły zapobiec, uniemożliwiające wykonanie umowy w całości lub części, na stałe lub na pewien czas, któremu strona nie mogła przeciwdziałać przy zachowaniu należytej staranności i które nie wynikało wskutek błędów lub zaniedbań strony dotkniętej jej działaniem.
5. Strony zobowiązują się wzajemnie do niezwłocznego informowania się, w najwcześniejszym możliwym terminie, o zaistnieniu okoliczności stanowiącej siłę wyższą, o czasie jej trwania i przewidywanych skutkach dla umowy oraz o ustaniu powyższych okoliczności. Na Stronie powołującej się na działanie siły wyższej ciąży obowiązek udokumentowania zaistnienia takiej okoliczności.

§ 12

Zmiana numerów rachunków bankowych, adresów i nazw stron itp. nie stanowi zmiany istotnych warunków umowy i następuje w drodze wymiany pism i potwierdzeń ich odbioru.

§ 13

1. Ewentualne spory wynikające z realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, przepisy Kodeksu cywilnego oraz przepisy dotyczące świadczenia usług pocztowych.
3. Integralną część umowy stanowi:
 - 1) Załącznik nr 1 – formularz ofertowy,
 - 2) Załącznik nr 2 – formularz cenowy.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

Zamawiający

Wykonawca