

UMOWA NR

zawarta w dniu2020 r. pomiędzy:

Miastem Pabianice, ul. Zamkowa 16, 95 200 Pabianice, NIP 7311962756

W imieniu którego działa Miejskie Centrum Pomocy Społecznej z siedzibą w Pabianicach, ul. Gdańska 7 Regon: 473215122, NIP: 7311875388, reprezentowane przez przy kontrasygnacie Głównego Księgowego – Krzysztofa Jarosa

zwanym w dalszej części umowy **Zamawiającym**,

a

....., NIP, REGON, reprezentowaną przez Pana/Panią

zwaną w treści umowy „**Wykonawcą**”.

W rezultacie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości 30 000 euro - określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) – została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Zamawiający powierza a Wykonawca przyjmuje do wykonania przedmiot zamówienia pt. „**Świadczenie usług pocztowych dla Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej i jednostek podległych**”
2. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji umowy zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym i w opisie przedmiotu zamówienia oraz zgodnie ze złożoną ofertą z dnia r., stanowiącą integralną część niniejszej umowy – załącznik nr 1 i 1a.

§ 2

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA, OBOWIĄZKI STRON

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych dla Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej i jednostek podległych w okresie **od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2022 r.** w zakresie:
 - 1) Przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych w obrocie krajowym o masie do 2000 g;
 - 2) Przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych w obrocie zagranicznym o masie do 2000g;
 - 3) Doręczania zwrotów przesyłek listowych, po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy oraz doręczania zwrotnych potwierdzeń odbioru po skutecznym doręczeniu.
2. Zakres zamówienia obejmuje odbiór przesyłek przeznaczonych do nadania w placówce nadawczej Wykonawcy tj.:
 - 1) Centrum Seniora, Konopnickiej 39, 95-200 Pabianice
 - 2) MCPS, Gdańska 7, 95-200 Pabianice
 - 3) DOA, Cicha 24, 95-200 Pabianice
 - 4) WTZ, Jana Pawła II 68, 95-200 Pabianice

- 5) OPIS, Partyzancka 31, 95-200 Pabianice, 1 piętro
 - 6) JUNIOR, Partyzancka 31, 95-200 Pabianice, parter
 - 7) 500+, Gdańska 7, 95-200 Pabianice i św. Jana 7, 95-200 Pabianice
3. Usługa realizowana musi być co najmniej przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku. Szacunkowa ilość przesyłek do nadania w ww. okresie została określona w **załączniku nr 1 a – do umowy**.
4. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
- 1) Przesyłki listowe:
 - a) Zwykłe - przesyłki nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii;
 - b) Zwykłe priorytetowe - przesyłki nierejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym;
 - c) Polecone - przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym;
 - d) Polecone priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym;
 - e) Polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru;
 - f) Polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki rejestrowane, najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, o następujących wymiarach (przyjmuje się tolerancję wszystkich wymiarów ± 2 mm):
 - **S** – maksymalny wymiar koperty C5 (162 x 229 x 20mm) do 500g,
 - **M** – maksymalny wymiar koperty C4 (229 x 324 x 20mm) do 1000g,
 - **L** – ponad wymiar koperty C4, (suma wymiarów nie może przekroczyć 900mm, przy czym długość nie może być, większa niż 600mm) - do 2000g.
 - 2) Paczki:
 - a) Zwykłe - rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii,
 - b) Priorytetowe - rejestrowane najszybszej kategorii,o następujących wymiarach (przyjmuje się tolerancję wszystkich wymiarów ± 2 mm):
 - „gabaryt A” - paczek o wymiarach:
 - Minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm x 140 mm
 - Maksimum: żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm,
 - „gabaryt B” - paczek o wymiarach:
 - Minimum:., jeśli choć jeden z wymiarów przekracza: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm;
 - Maksimum: suma długości największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość - 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1.500 mm.
5. Wykonawcę obowiązuje świadczenie usług będących przedmiotem zamówienia na podstawie poniższych przepisów prawa, w szczególności:
- a) Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 r., poz. 1041 tj.);
 - b) Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r., poz. 474 t. j.);
 - c) Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2020 r., poz. 1325 t. j. z późn. zm.);
 - d) Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r., poz. 256 t. j. z późn. zm.);

- e) Ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 30 t. j. z późn. zm.).
6. Przesyłki dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
 7. Wykonawca zobowiązany jest doręczać przesyłki krajowe z zachowaniem wskaźników czasu przebiegu przesyłek pocztowych w obrocie krajowym zgodnych z rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020 r., poz. 1026 tj.).
 8. Doręczanie przesyłek rejestrowanych Wykonawca będzie realizował zgodnie z:
 - a) art. 39-49 oraz art. 57 § 1 i 4 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r., poz. 256 t. j. z późn. zm.);
 - b) art. 128-142 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2020 r., poz. 30 t. j. z późn. zm.).
 9. Dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu, pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu **7 dni** roboczych od dnia doręczenia.
 - d) W związku z realizacją usług, o których mowa **w pkt 6 i 7**, używane będą formularze potwierdzenia odbioru Zamawiającego (**załącznik nr 2 do umowy**), za wyjątkiem potwierdzeń odbioru dla przesyłek zagranicznych i paczek.
 10. Ze względu na szczególne znaczenie dla Zamawiającego doręczeń, o których mowa w **pkt 7**, Wykonawca jest zobowiązany usługi te realizować i dokumentować prawidłowo.
 11. Wykonawca jest odpowiedzialny za wykonanie prawidłowego, zgodnego ze stanem faktycznym, opisu na formularzach potwierdzenia odbioru stosowanych do doręczeń, o których mowa w **pkt 7**, w sposób wskazany w formularzach, w szczególności;
 - a) W przypadku doręczenia przesyłki - do uzyskania od odbiorcy pokwitowania odbioru przesyłki poprzez umieszczenie daty jej odbioru i czytelnego podpisu odbiorcy oraz do wskazania osoby, której doręczono przesyłkę poprzez oznaczenie odpowiedniego pola oraz ewentualne zaznaczenie właściwego fragmentu tekstu;
 - b) W przypadku niemożności doręczenia przesyłki - do wskazania placówki pocztowej, w której pozostawiono przesyłkę do dyspozycji adresata oraz odnotowania daty jej pozostawienia, będącej zarazem datą pozostawienia pierwszego awizo;
 - c) W przypadku niepodjęcia przesyłki w terminie **7 dni** od daty pozostawienia pierwszego awizo - do odnotowania daty powtórnego awizowania;
 - d) W przypadku zwrotu przesyłki do nadawcy - do wskazania powodu zwrotu poprzez oznaczenie odpowiedniego pola oraz do odnotowania daty zwrotu;
 - e) Do umieszczenia daty oraz złożenia podpisu przez osobę doręczającą lub wydającą przesyłkę (podpis powinien umożliwiać identyfikację tej osoby);
 12. 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 Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r., poz. 474 t. j.).
 13. Z uwagi na specyfikę wykonywanych zadań (m.in. składanie różnego rodzaju pism procesowych w trybie postępowania cywilnego, administracyjnego czy sądowo - administracyjnego) Zamawiający informuje, że część generowanych przesyłek listowych wymaga, aby potwierdzenie nadania i doręczenia przesyłki skutkowało:

- a) zachowaniem terminów, o których mowa w art. 57 § 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U z 2020 r., poz. 256 t. j. z późn. zm.);
- b) wniesieniem pisma do sądu, o którym mowa w:
 - art. 165 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2020 r., poz. 1575 t. j. z późn. zm.)
 - art. 83 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2019 r., poz. 2325 t. j. z późn. zm.).

Niedopuszczalne jest nieuzasadnione przetrzymywanie przesyłek przez Wykonawcę. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe oraz rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi, a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2020 r., poz. 1740 t. j.).

14. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania m.in. następujących czynności:

- a) Odbierania przesyłek raz dziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku:
 - Dla Miejskiego Centrum pomocy Społecznej, Gdańska 7, 95-200 Pabianice w sekretariacie, II piętro, pokój Dyrektora MCPS, w godzinach 14.00-15.00
- b) Dla pozostałych jednostek wymienionych w pkt. 2 ust 2 w godzinach 12.00-14.00 przez wyznaczone osoby (**załącznik nr 3 do umowy**);
- c) Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
- d) W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń w stosunku do już nadanych przesyłek (np. nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów w dokumentach nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty itp.) Wykonawca bez zbędnej zwłoki tj. najpóźniej w dniu następnym wyjaśnia je z Zamawiającym;
- e) Zamawiający zastrzega sobie możliwość dodatkowego nadania przesyłek pocztowych po godz. 15.00 bezpośrednio w placówce pocztowej Wykonawcy znajdującej się w Pabianicach najbliższej siedziby Zamawiającego;
- f) Potwierdzania każdorazowo przyjętych do wyekspediowania w kraju i za granicę przesyłek pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym według poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych). Odbiór przesyłek potwierdzać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy i Zamawiającego (**załącznik nr 3 do umowy**);
- g) Zwrotu potwierdzonych pocztowych książek nadawczych, zestawienia nadanych przesyłek dla przesyłek zwykłych;
- h) W przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść adnotację z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia;
- i) Zamawiający nie dopuszcza jakiegokolwiek ingerencji przez Wykonawcę w zewnętrzne opakowanie przesyłki mogące naruszać jej pierwotny format, kształt lub wagę, z wyjątkiem zamieszczania na przesyłkach listowych kodów kreskowych do identyfikacji przesyłek.
- j) Wszelkie czynności związane z oznakowaniem kodami kreskowymi do identyfikacji przesyłek, rejestrowaniem elektronicznym przesyłek, itp. muszą zostać wykonane przez Wykonawcę. Wykonawca zobowiązany jest do zamieszczenia w książce nadawczej przekazanej przez Zamawiającego odpowiednich numerów przesyłek.

Zamawiający nie dopuszcza innej możliwości, tj. przerzucenie ww. obowiązków na Zamawiającego.

15. Do obowiązków Zamawiającego będzie należeć:

- a) Opakowanie przesyłek listowych i paczek w sposób umożliwiający Wykonawcy doręczanie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. Opakowanie przesyłek listowych stanowi zaklejona koperta Zamawiającego, opakowanie paczki stanowi sztywne pudełko. Zamawiający nie dopuszcza stosowania przez Wykonawcę własnych opakowań na listy i przesyłki po wcześniejszym - min. 3 dni - dostarczeniu opakowań własnych bez jakichkolwiek dodatkowych kosztów dla zamawiającego;
- b) Umieszczanie na przesyłce listowej lub paczce w sposób czytelny nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, określanie jednocześnie rodzaju 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;
- c) Nadawanie przesyłek w stanie uporządkowanym, przez, co należy rozumieć:
 - 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 stanowić będą dla Zamawiającego potwierdzenie nadanej partii przesyłek;
 - Dla przesyłek zwykłych - 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 stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
- e) Umieszczanie na stronie adresowej przesyłek, w miejscu przeznaczonym na opłatę, napisu (nadruku) lub odcisku pieczęci o treści wskazanej przez Wykonawcę,
- f) Zamawiający nie wyraża zgody na zmianę oznaczenia nadawcy przesyłek przez Wykonawcę.
- g) Zamawiający będzie korzystał z własnego wzoru druku potwierdzenia odbioru, stanowiącego **załącznik nr 2 do umowy**.

Czynności Zamawiającego ograniczają się do wyżej wymienionych i nie dopuszcza się innych obowiązków obciążających Zamawiającego.

16. Wykazane w formularzu ofertowym – cennik szczegółowy (**załącznik nr 1 a do zapytania ofertowego**) ilości poszczególnych pozycji przesyłek listowych mają charakter szacunkowy i są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi w celu porównania ofert oraz wyboru oferty najkorzystniejszej i nie są ilościami zobowiązującymi Zamawiającego. Zmniejszenie lub zwiększenie ilości przesyłek nie stanowi zmiany umowy. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z usług nieuwjętych w formularzu ofertowym – cennik szczegółowy, a stanowiących usługi dodatkowe do usług podstawowych będących przedmiotem postępowania, w tym zwrotów przesyłek z powodu wyczerpania możliwości doręczenia, podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego w dniu nadania cennika usług Wykonawcy.

17. Wartość należności za świadczenie usług pocztowych obliczana będzie w okresach miesięcznych, jako iloczyn ceny jednostkowej zaoferowanej w zapytaniu ofertowym za dany rodzaj przesyłki oraz nadanej rzeczywistej ilości przesyłek danego rodzaju. Rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu cenowym. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie wynikające z wykonania ilości przesyłek określonych w formularzu cenowym.

18. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką nadawczą w Pabianicach.
19. Przetwarzać dane osobowe uzyskane w związku z realizacją niniejszej umowy, tylko w zakresie niezbędnym do realizacji tej umowy, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 tj.) oraz zgodnie z art. 14 Rozporządzenia 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 (Dz. U. UE.L nr 119), zwanego dalej RODO.

§ 3

TERMIN REALIZACJI UMOWY

1. Umowa będzie realizowana w okresie od dnia **01.01.2021 r.** do dnia **31.12.2022 roku**,
2. W przypadku wygaśnięcia umowy lub jej rozwiązania, Strony zobowiązują się do dokonania po cenach określonych w ofercie z dnia r., 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.

§ 4

WYNAGRODZENIE WYKONAWCY

1. Podstawą rozliczeń finansowych jest cena jednostkowa określona za przesyłki danego rodzaju w formularzu ofertowym – cennik szczegółowy.
2. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za rzeczywistą ilość zrealizowanej usługi, określoną na podstawie stawki jednostkowej i rzeczywistej ilości wykonanych usług.
3. Podstawą obliczania należności jest suma opłat za przesyłki faktycznie nadane przez Zamawiającego lub zwrócone do Zamawiającego z powodu braku możliwości ich doręczenia – w miesięcznym okresie rozliczeniowym i potwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych oraz oddawczych.
4. Za wykonane usługi Zamawiający zapłaci kwotę według cen jednostkowych wynikających z formularza ofertowego – cennik szczegółowy - stanowiącego załącznik nr 1 a do SIWZ. Usługi pocztowe nie ujęte w tym cenniku, będą zlecane Wykonawcy i rozliczane według aktualnie obowiązującego cennika usług pocztowych Wykonawcy.
5. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia odpowiednich zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, określonego zgodnie z § 4 pkt 3 i 4, w przypadku:
 - 1) zmiany stawki podatku od towarów i usług,
 - 2) zmian zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub zmiany wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
- jeżeli zmiany określone w pkt. 1 i 2 będą miały wpływ na koszty wykonania umowy przez Wykonawcę.
6. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. pkt 5 ppkt. 1 niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu 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 wskazanie podstaw prawnych zmiany stawki podatku od towarów i usług oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy po zmianie Umowy.
7. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. pkt 5 ppkt. 2 niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad podlegania

ubezpieceniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie Umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia a wpływem zmiany zasad, o których mowa w pkt 5 ppkt. 2 niniejszego paragrafu na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek może obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji Umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa w pkt 5 ppkt. 2 niniejszego paragrafu.

8. Zmiana Umowy w zakresie zmiany wynagrodzenia z przyczyn określonych w pkt 5 ppkt. 1 i 2 obejmować będzie wyłącznie płatności za prace, których w dniu zmiany odpowiednio stawki podatku VAT i składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jeszcze nie wykonano.
9. Obowiązek wykazania wpływu zmian, o których mowa w pkt 5 niniejszego paragrafu na zmianę wynagrodzenia Wykonawcy, należy do Wykonawcy pod rygorem odmowy dokonania zmiany Umowy przez Zamawiającego.
10. Każda zmiana cen za wykonywane usługi musi być potwierdzona aneksem do umowy, zatwierdzonym przez osoby upoważnione do jego podpisania.
11. Strony przewidują możliwość zmiany umowy w zakresie cen jednostkowych w przypadku zatwierdzenia przez prezesa urzędu komunikacji zmiany cen za powszechne usługi pocztowe lub w inny sposób przewidziany w ustawie prawo pocztowe.

§ 5

WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Rozliczenia finansowe będą dokonywane w okresach miesięcznych od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca na podstawie specyfikacji wykonanych usług pocztowych sporządzonej przez Wykonawcę.
2. Uiszczanie opłat za nadawanie przesyłek będzie dokonywane na podstawie faktury wystawionej w terminie 7 dni po okresie rozliczeniowym za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone, bezgotówkowo, poprzez polecenie przelewu w terminie późniejszym niż:
 - a) nadanie przesyłek,
 - b) odbiór przesyłek rejestrowanych zwracanych do Nadawcy po wyczerpaniu należności ich doręczenia /wydania odbiorcy, z uwzględnieniem czasu rozliczenia i regulowania należności.
3. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie wypłacane z dołu za faktycznie wykonaną usługę przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie do 14 dni od daty wystawienia faktury. Za termin dokonania płatności uważa się dzień wypływu z rachunku Zamawiającego.
4. W przypadku nieterminowego uiszczania należności za przesyłki Wykonawca będzie naliczał odsetki ustawowe. W przypadku zalegania z opłatami Wykonawca uprawniony jest do wstrzymania przyjmowania przesyłek, do czasu uregulowania należności. Wykonawca powiadomi Zamawiającego o wykonaniu uprawnienia na piśmie, wzywając jednocześnie do zapłaty w wyznaczonym terminie.
5. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca określił wzory oznakowania przesyłek rejestrowanych lub priorytetowych, które będą stosowane przy oznakowaniu przesyłek listowych. Dopuszcza się przekazanie Zamawiającemu wzoru pieczęci zastępującej ww. oznaczenia.

§ 6

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

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, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
3. 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 po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu.
4. Każda ze stron może rozwiązać umowę z zachowaniem 1 - miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego.
5. Odstąpienie od umowy lub rozwiązanie umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i zawierać uzasadnienie.
6. W przypadku powzięcia przez Zamawiającego wiadomości, że usługi będące przedmiotem umowy są nienależycie wykonywane, Zamawiający może zwrócić Wykonawcy uwagę na piśmie, wskazując na nieprawidłowe praktyki. Jeżeli uchybienia, o których mowa będą powtarzały się mimo zwrócenia uwagi, Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym. Rozwiązanie umowy w tym trybie jest traktowane jako rozwiązanie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
7. Za nienależyte wykonywanie usług, Zamawiający rozumie w szczególności:
 - a) niedostarczenie przesyłki z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - b) dostarczanie uszkodzonych przesyłek,
 - c) nie dotrzymywanie terminów doręczeń przesyłek,
 - d) przepakowywanie przesyłek,
 - e) nieterminowe dostarczanie do Zamawiającego przesyłek przychodzących i nieterminowy odbiór przesyłek przygotowanych do wysłania.

§ 7

KARY UMOWNE

1. W przypadku nieterminowego odbioru przesyłek przygotowanych do doręczenia, Zamawiający może żądać kary umownej za niezgłoszenie się po odbiór przesyłek w oznaczonym dniu, w wysokości 200% opłaty za jeden odbiór.
2. Do odpowiedzialności Wykonawcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks cywilny, jeżeli przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe nie stanowią inaczej.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Strony zobowiązują się wzajemnie do zawiadamiania drugiej Strony o każdorazowej zmianie danych zawartych w niniejszej umowie.
2. Strony zobowiązują się w przypadku sporów zaistniałych z tytułu umowy, dążyć do osiągnięcia porozumienia.
3. W przypadku, gdy strony nie mogą osiągnąć porozumienia, rozstrzygnięcie nastąpi przez Polski Sąd Powszechny właściwy dla siedziby ZAMAWIAJĄCEGO i na podstawie prawa polskiego.
4. W przypadku sprzeczności pomiędzy postanowieniami zawartymi w w/w aktach, pierwszeństwo w zastosowaniu mają postanowienia korzystniejsze dla ZAMAWIAJĄCEGO.

5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie stosowne przepisy prawa polskiego, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego, Prawo pocztowe, Ustawa o Finansach Publicznych
6. Cesja wierzytelności wynikająca z niniejszej umowy może zostać dokonana wyłącznie za zgodą Zamawiającego wyrażoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Umowa sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Zamawiający a jeden egzemplarz Wykonawca. \
8. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.
9. Strony oświadczają, że nadzór nad realizacją postanowień Umowy pełnią:
 - ze strony Zamawiającegotel..... e-mail.....
 - ze strony Wykonawcytel..... e-mail.....

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 i 1a - Oferta Wykonawcy z dnia roku,
2. Załącznik nr 2 – wzór potwierdzenia odbioru
3. Załącznik nr 3 – tabela osób

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA