



Rir.271.28.2019

Załącznik nr 6 do Ogłoszenia

UMOWA NR

zawarta w dniu w Dobrzyniewie Dużym, pomiędzy: Gminą Dobrzyniewo Duże z siedzibą przy ul. Białostockiej 25, 16-002 Dobrzyniewo Duże, posiadającą numer NIP 966-184-41-07 i REGON 050659250 zwaną dalej Zamawiającym, reprezentowanym przez:

Wojciecha Cybalskiego – Wójta Gminy Dobrzyniewo Duże, przy kontrasygnacie

Moniki Elżbiety Krawczeniuk – Skarbnika Gminy Dobrzyniewo Duże

zwaną dalej **Zamawiającym**,

a

.....

.....

zwanym dalej **Wykonawcą**,

Zamawiający i Wykonawca w dalszej części umowy łącznie mogą być zwani **Stronami**.

Po rozpatrzeniu ofert złożonych w odpowiedzi na Ogłoszenie o zamówieniu w postępowaniu przeprowadzonym w trybie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843), numer referencyjny: Rir.271.28.2019, którego przedmiotem jest **świadczenie usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Gminy Dobrzyniewo Duże**, zostaje zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania przedmiot umowy polegający na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Gminy Dobrzyniewo Duże w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych i paczek oraz ewentualnych zwrotów przesyłek niedoręczonych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz zgodnie z postanowieniami Opisu Przedmiotu Zamówienia stanowiącego Załącznik nr 1 do umowy, niniejszą umową i ofertą przetargową złożoną dnia 2019 roku.
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy został określony w Załączniku nr 1 do Ogłoszenia.
3. Strony zgodnie oświadczają, że Ogłoszenie wraz z załącznikami, w szczególności szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowiący Załącznik nr 1 do Ogłoszenia i oferta Wykonawcy z dniar. stanowią integralną część niniejszej umowy oraz opisują zakres i sposób świadczenia Wykonawcy.
4. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g:
 - 1) Zwykłe – przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym;
 - 2) Zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane listowe najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym;
 - 3) Polecone – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym;
 - 4) Polecone priorytetowe – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym;
 - 5) Polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym;
 - 6) Polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym i obrocie zagranicznym;
5. Wymiary przesyłek listowych:
 - 1) maksimum: suma długości, szerokości i wysokości - 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm;
 - 2) minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm.



6. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10.000 g (gabaryt A i B):
 - 1) Zwykłe – rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym;
 - 2) Priorytetowe – rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym;
 - 3) Przesyłka kurierska ekspresowa do 24 godzin.
7. Wymiary paczek pocztowych:
 - Gabaryt A – przesyłki o wymiarach:
 - 1) minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm;
 - 2) maksimum: żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.
 - Gabaryt B – przesyłki o wymiarach:
 - 1) minimum: jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm;
 - 2) maksimum: suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm. Przyjmuje się tolerancje wszystkich wymiarów ± 5 mm.

§ 2

Termin realizacji umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy, zgodnie z poniższym schematem:
 - 1) rozpoczęcie wykonania umowy strony ustalają na dzień 01 stycznia 2020 roku.
 - 2) zakończenie wykonania umowy strony ustalają na dzień 31 stycznia 2021 roku.
2. Umowa ulega wygaśnięciu przed upływem terminu wskazanego w ust. 1 pkt. 2 w przypadku wyczerpania kwoty maksymalnego wynagrodzenia przysługującego wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy. Kontrola stanu wykorzystania tej kwoty należy do Zamawiającego.

§ 3

Realizacja umowy

1. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę, doświadczenie potencjał ekonomiczny i techniczny oraz pracowników niezbędnych do realizacji przedmiotu niniejszej umowy.
2. Przedmiot niniejszej umowy, tj. świadczenie usług pocztowych realizowana będzie codziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku, na rzecz Zamawiającego, tj. Urzędu Gminy Dobrzyniewo Duże, ul. Białostocka 25, 16-002 Dobrzyniewo Duże.
3. Wykonawca winien zapewnić możliwość dokonywania ewentualnych zwrotów oraz nadawania, odbiorów wszystkich przesyłek objętych przedmiotem niniejszego zamówienia, w placówkach nadawczych Wykonawcy czynnych od poniedziałku do piątku w godzinach co najmniej od 8:00 do 15:30 usytuowanych na terenie Gminy Dobrzyniewo Duże – wówczas Zamawiający będzie osobiście dostarczał ewentualne zwroty przesyłek do/z placówki Wykonawcy. W przypadku braku placówki nadawczej na terenie Gminy Dobrzyniewo Duże Wykonawca będzie zobowiązany do odbioru przesyłek i dokonywania ewentualnych zwrotów bezpośrednio w siedzibie Zamawiającego, co najmniej raz dziennie w godzinach 11:00 – 12:00. Zamawiający dopuszcza możliwość, w której zaistnieje konieczność dodatkowego odbioru przesyłek i dokonywania ewentualnych zwrotów, wówczas Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę telefonicznie, bądź wskazania placówki do której Zamawiający zobowiązany jest dostarczyć przesyłki.
4. Nadania przesyłek do adresatów następować będzie w dniu ich nadania przez Zamawiającego, nie później jednak niż w następnym dniu roboczym po dniu ich nadania przez Zamawiającego. Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu potwierdzenie odbioru przesyłki przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy, pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia wiadomości u adresata. Miejsce odbioru przesyłek musi znajdować się w placówce Wykonawcy znajdującej się na terenie Miasta/Gminy adresata przesyłki. Wykonawca którego oferta zostanie wybrana za najkorzystniejszą najpóźniej w dniu rozpoczęcia świadczenia usług zobowiązany jest pisemnie poinformować Zamawiającego o adresie placówki Wykonawcy znajdującej się na terenie Gminy Dobrzyniewo Duże, w której będą



- przechowywane i odbierane przesyłki awizowane. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w ww. terminie Wykonawca sporządza powtórnie zawiadomienie po upływie 7-go dnia o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
5. Potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej wydane przez Wykonawcę musi mieć moc dokumentu urzędowego. Zamawiający wymaga aby potwierdzenie nadania jednoznacznie określało datę przyjęcia przesyłki oraz miejsce jednostkę organizacyjną Wykonawcy. Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym dla przesyłek nierejestrowanych.
 6. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej i paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, zadeklarowana wartość czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO), umieszczania nadruku (pieczętka) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę.
 7. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - 1) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - 2) 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 stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek. Wzory pocztowej książki nadawczej oraz zestawienia ilościowo - wartościowego zostaną uzgodnione z Wykonawcą.
 8. Wykonawca zobowiązany będzie do świadczenia usługi przekazywania ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru) i zwrotów przesyłek pocztowych Zamawiającemu, przez 5 dni w tygodniu, tj.: od poniedziałku do piątku.
 9. Do przesyłek wychodzących z Urzędu Gminy Dobrzyniewo Duże używane będą koperty i opakowania własne Zamawiającego. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do jej zawartości. Ponadto powinno uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania. Jeśli przesyłki listowe oraz paczki wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania właściwego dla danego Wykonawcy – Wykonawca dostarczy we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do tego celu.
 10. Waga przesyłki określona będzie przez Wykonawcę w momencie jej otrzymania od Zamawiającego.
 11. Wykonawca wskaże numery telefonów kontaktowych i numery faks oraz inne ustalenia niezbędne dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia w tym wskaże przedstawiciela Wykonawcy, który będzie pełnił rolę Opiekuna klienta w stosunku do Zamawiającego.
 12. Bieżące ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia (za wyjątkiem ustaleń finansowych) uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy – Opiekunem klienta.
 13. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.
 14. Wykonawca zobowiązuje się wykonać umowę z użyciem własnych materiałów i urządzeń.
 15. Wykonawca zobowiązuje się:
 - 1) dołożyć należytej staranności w wykonywaniu umowy,
 - 2) utrzymać w tajemnicy wszystkie informacje uzyskane w związku z jej wykonywaniem.
 16. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi pocztowe zgodnie z opisem zawartym w niniejszej umowie oraz zgodnie z:
 - 1) warunkami wynikającymi z obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności:
 - a. Ustawa z dnia 23 listopada 2012 roku – Prawo pocztowe (jednolity tekst Dz. U. z dnia 23 listopada 2018 roku, poz. 2188 ze zm.);
 - b. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja Podatkowa (jednolity tekst Dz. U. z dnia 27 kwietnia 2018 roku, poz. 800 ze zm.);



- c. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks Postępowania Administracyjnego (jednolity tekst Dz. U. z dnia 05 listopada 2018 roku, poz. 2096 ze zm.);
 - d. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 roku w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z dnia 09 maja 2013 roku, poz. 545 ze zm.);
 - e. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 roku w sprawie reklamacji usługi pocztowej (jednolity tekst Dz. U. z dnia 12 marca 2019 roku, poz. 474);
 - f. Umowa Międzynarodowa – Siódmy protokół dodatkowy do Konstytucji Światowego Związku Pocztowego, Regulamin Generalny Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem – Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Pocztaowa oraz Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych, sporządzone w Bukareszcie dnia 05 października 2004 roku (Dz. U. z dnia 08 listopada 2007 roku, Nr 206, poz. 1494);
 - g. Umowa Międzynarodowa – Regulamin Poczty Listowej, Światowy Związek Pocztowy sporządzony w Bernie dnia 28 stycznia 2005 roku (Dz. U. z dnia 21 czerwca 2007 roku, Nr 108, poz. 744);
 - h. Umowa Międzynarodowa – Regulamin Dotyczący Paczek Pocztowych, Światowy Związek Pocztowy sporządzony w Bernie dnia 28 stycznia 2005 roku (Dz. U. z dnia 21 czerwca 2007 roku, Nr 108, poz. 745);
 - i. oraz wewnętrznymi regulaminami Wykonawcy, wydanymi na podstawie obowiązujących przepisów prawa, o ile regulaminy te nie pozostają w sprzeczności z postanowieniami niniejszego Opisu Przedmiotu Zamówienia.
- 2) zasadami rzetelnej wiedzy i ustalonymi zwyczajami.
17. Zamawiający zastrzega, że w przypadku zmiany wyżej cytowanych przepisów prawnych w trakcie realizacji usług objętych przedmiotem niniejszej umowy będą miały zastosowanie przepisy obowiązujące, bez konieczności aneksowania umowy.
 18. W przypadku zmian przepisów prawa w zakresie wykonywania przedmiotu umowy Wykonawca jest zobowiązany do stosowania się do nich bez obciążania Zamawiającego dodatkowymi czynnościami nieprzewidzianymi w umowie, a w szczególności dodatkowymi obciążeniami finansowymi, z wyłączeniem obowiązków leżących po stronie Zamawiającego nałożonych na niego przez zmianę prawa.
 19. Postanowienia wewnętrznych uregulowań Wykonawcy sprzeczne z niniejszą umową i Opisu Przedmiotu Zamówienia, a nie wynikające z powyższych aktów prawnych, nie wiążą Zamawiającego.
 20. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne błędy popełnione przez Zamawiającego w zakresie kompletowania i wypełniania dokumentacji niezbędnej przy wysyłce przesyłek za granicę.
 21. Strony zobowiązują się do nie ujawniania informacji uzyskanych w związku z realizacją umowy stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy i Zamawiającego w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (jednolity tekst Dz. U. z dnia 26 lutego 2018 roku, poz. 419) i nie mogą być ujawnione w jakiegokolwiek postaci osobom trzecim przez żadną ze Stron

§ 4

Wynagrodzenie

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie ustalone na podstawie cen określonych w ofercie przetargowej z dnia 2019 roku, w nieprzekraczalnej wysokości zł brutto w tym % należnego podatku VAT (słownie:).
2. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania cen jednostkowych brutto podanych w ofercie przetargowej stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
3. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za rzeczywiście zrealizowaną usługę zgodnie z cenami jednostkowymi określonymi przez Wykonawcę w ofercie przetargowej, o których mowa wyżej w ust. 2.
4. Ceny zaoferowane przez Wykonawcę w ofercie przetargowej nie ulegną zmianie przez cały okres obowiązywania umowy, za wyjątkiem sytuacji określonych w § 6 umowy.
5. Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia wobec Zamawiającego, w przypadku, gdy łączne wynagrodzenie za zrealizowanie przedmiotu umowy, określonego w § 1 umowy, będzie niższe od wynagrodzenia maksymalnego, o którym mowa w ust. 1.



6. Zamawiający zastrzega, iż ilość poszczególnych przesyłek w stosunku do określonych w Opisie Przedmiotu Zamówienia (OPZ), może ulec zmianie z zastrzeżeniem, iż wartość tych przesyłek nie przekroczy wartości przedmiotu umowy. Z tego tytułu Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia.
7. Podstawą rozliczeń finansowych jest suma opłat za usługę odbioru poszczególnych przesyłek pocztowych, nadane i zwrócone przesyłki, stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych w okresie rozliczeniowym, zgodnie z tabelą asortymentowo cenową (Załącznik nr 2 do umowy).

§ 5

Warunki płatności

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 w ostatnim dniu okresu rozliczeniowego.
2. Okres rozliczeniowy opłaty „z dołu” za usługi objęte przedmiotem zamówienia ustala się na miesiąc kalendarzowy.
3. Faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji niniejszej umowy, wystawiane będą w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.
4. Wykonawca wystawi fakturę VAT zawierającą specyfikację wykonanych usług, płatną przelewem na wskazane konto bankowe Wykonawcy, w terminie 30 dni od daty jej otrzymania.
5. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy będzie płatne przelewem na jego rachunek w Banku nr

Faktura/y wystawiona/e będzie/będą na:

Nabywca: Gmina Dobrzyniewo Duże, ul. Białostocka 25, 16-002 Dobrzyniewo Duże, NIP 9661844107, REGON 050659250.

Odbiorca: Urząd Gminy Dobrzyniewo Duże, ul. Białostocka 25, 16-002 Dobrzyniewo Duże

6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość stosowania mechanizmu podzielonej płatności w rozumieniu ustawy o podatku od towarów i usług. Wykonawca oświadcza, iż rachunek bankowy podany w fakturze VAT należy do Wykonawcy. Wykonawca oświadcza iż został dla niego utworzony wydzielony rachunek VAT dla celów prowadzonej działalności gospodarczej.

§ 6

Kary umowne

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym utraty, ubytku lub uszkodzenia przesyłki, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie oraz inne roszczenia zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 23 listopada 2012 roku – Prawo pocztowe (jednolity tekst Dz. U. z dnia 23 listopada 2018 roku, poz. 2188 ze zm.).
2. Wykonawca płaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10 % wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 niniejszej umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia roszczeń przewyższających kary umowne na zasadach ogólnych.
4. Kary umowne z tytułu zdarzeń określonych w ust. 1 Wykonawca wypłaci Zamawiającemu na rachunek bankowy, po przeprowadzeniu postępowania reklamacyjnego i wydanej na jego podstawie decyzji, w trybie określonym w ustawie z dnia 23 listopada 2013 roku – Prawo pocztowe.
5. Kary umowne z tytułu zdarzeń określonych w ust. 2, Wykonawca wypłaci Zamawiającemu na podstawie noty księgowej wystawionej przez Zamawiającego.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych.
7. Za szkody wyrządzone Zamawiającemu przez Wykonawcę z innych tytułów, Wykonawca odpowiada na zasadach ogólnych.
8. Wykonawca przez podpisanie niniejszej umowy wyraża zgodę na potrącenie kwoty naliczonych kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
9. Odstąpienie od umowy przez Zamawiającego nie zwalnia Wykonawcy od zapłaty kary umownej i odszkodowania na zasadach ogólnych.



§ 7

Rozwiązanie umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym:
 - 1) W przypadku naruszenia postanowień niniejszej umowy oraz warunków przetargu będącego podstawą zawarcia niniejszej umowy,
 - 2) W przypadku nienależytego wykonywania przez Wykonawcę przedmiotu umowy,
 - 3) W przypadku stwierdzenia przez Wykonawcę omijania warunków bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych, z zachowaniem prawa do naliczenia kar umownych.
2. Przed rozwiązaniem umowy, o którym mowa w ust. 1 Zamawiający wezwie pisemnie Wykonawcę do usunięcia naruszenia pod rygorem rozwiązania umowy.
3. Rozwiązanie umowy może być dokonane na piśmie przez każdą ze Stron, z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia liczonego od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nastąpiło wypowiedzenie.

§ 8

Ochrona danych osobowych

1. W przypadku gdy Wykonawca w zakresie działalności będącej przedmiotem niniejszej Umowy nie figuruje w rejestrze operatorów pocztowych Urzędu Komunikacji Elektronicznej to jest zobowiązany do podpisania umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych stanowiących załącznik n 8 do ogłoszenia.
2. Wykonawca posiadający wpis w rejestrze operatorów pocztowych Urzędu Komunikacji Elektronicznej w zakresie działalności będącej przedmiotem niniejszej Umowy działa na podstawie prawa pocztowego.

§ 9

Osoby wyznaczone do kontaktów

1. Zamawiający do kontaktów roboczych w zakresie realizacji postanowień niniejszej umowy wyznacza, tel.
2. Wykonawca wyznacza do kontaktów roboczych, tel.
3. Zmiana osoby uprawnionej do kontaktów nie stanowi zmiany umowy i może być dokonana w każdym czasie na podstawie pisemnego upoważnienia każdej ze Stron.

§ 10

Zmiany umowy

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności i będą dopuszczalne w granicach unormowania artykułu 144 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Strony dopuszczają możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy, w przypadku zmiany:
 - 1) stawki podatku od towarów i usług;
 - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
 - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społecznej lub zdrowotne
- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności z ust. 2 pkt 1 zmiana wynagrodzenia brutto będzie dotyczyć faktur wystawionych od dnia wejścia w życie przepisów zmieniających wartość stawki podatku VAT od towarów i usług, ustawowa stawka VAT będzie doliczana do ceny netto podanej w ofercie Wykonawcy.
4. W przypadku zaistnienia okoliczności z ust. 2 pkt 2 Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę wysokości wynagrodzenia. Wniosek powinien dotyczyć jedynie osób bezpośrednio realizujących umowę. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie umowy, w szczególności Wykonawca będzie



zobowiązany wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia a wpływem zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę na kalkulację ceny ofertowej. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji zamówienia, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej.

5. W przypadku zaistnienia okoliczności z ust. 2 pkt 3 Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę wysokości wynagrodzenia w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne. Wniosek powinien dotyczyć tylko osób bezpośrednio realizujących umowę. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie umowy, w szczególności Wykonawca będzie zobowiązany wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia a wpływem zmiany na kalkulację ceny ofertowej.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia.
2. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie w formie aneksu pod rygorem nieważności takiej zmiany.
3. Niedopuszczalne jest wprowadzenie zmian zawartej umowy niekorzystnych dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty przetargowej złożonej przez Wykonawcę, z zastrzeżeniem postanowień § 6 umowy.
4. Wszelkie spory związane z realizacją Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
5. W sprawach nie uregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1025 ze zm.) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.).
6. Załączniki stanowią integralną część umowy.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA