Załącznik nr 7

**UMOWA NR – AZ.263.1792.2024**

zawarta ……………………. roku w Poznaniu

pomiędzy:

**Uniwersytetem Przyrodniczym w Poznaniu**

ul. Wojska Polskiego 28, 60-637 Poznań,

REGON: 000001844, NIP: 777-00-04-960

reprezentowanym przez:

……………………………………….

……………………………………….

zwanym dalej w treści **„Zamawiającym”**

a

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

zwanym dalej w treści **„Wykonawcą”**

W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 w zw. z art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn.zm.) w przedmiocie usług objętych przepisami Działu IV Rozdziału 4 Pzp pt. „Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi” została zawarta umowa następującej treści:

# **§ 1 - PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywne świadczenie usług pocztowych   
   w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu.
2. Wykonawca zapewnia wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z ofertą (załącznik nr 1 do umowy) oraz formularzem cenowym (załącznik nr 2 do umowy).
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik A do SWZ.
4. SWZ stanowi integralną część umowy.
5. Wykonawca zapewnia wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo Pocztowe (j.t. Dz.U. z 2023 roku, poz. 1640). W przypadku zmiany przepisów w tym zakresie będą miały zastosowanie przepisy obowiązujące, bez konieczności aneksowania umowy.
6. Określone w formularzu cenowym rodzaje i liczby przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe, tym samym Wykonawca oświadcza, że nie będzie dochodził roszczeń z  tytułu zmian rodzajowych i liczbowych w trakcie realizacji umowy.
7. Zamawiający przyjął do kalkulacji w formularzu cenowym szacunkowe ilości przesyłek każdego rodzaju dla okresu realizacji zamówienia i nie jest zobowiązany do zrealizowania podanych ilości przesyłek. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych średnich ilości, przy czym łączna wartość zamówienia nie przekroczy kwoty wynikającej z oferty cenowej Wykonawcy. Zamawiający zobowiązuje się do wykorzystania nie mniej niż 30% wartości brutto umowy.
8. Strony dopuszczają możliwość zmian zakresu ilościowo-przedmiotowych niniejszej umowy poprzez wyłączenie z zakresu przedmiotu Umowy części przesyłek pocztowych, w przypadku zmiany obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności, gdy część przedmiotu zamówienia zostanie zastrzeżona dla Operatora wyznaczonego przepisem prawa.
9. Wykonawca oświadcza, że znana jest mu treść postanowień ustawy z dnia 19 lipca 2019 r.  
   o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2240).
10. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy z uwzględnieniem minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których to wymaganiach mowa w art. 6 ustawy wskazanej w ust. 1 oraz w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie, a także innych przepisach powszechnie obowiązujących.
11. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach niniejszej umowy, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy wskazanej w ust. 1.
12. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających, o których mowa w 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.

# **§ 2 - TERMIN OBOWIĄZYWANIA UMOWY**

1. Umowa zostaje zawarta na okres 36 miesięcyoraz 8 dni i obowiązuje od dnia 23.11.2024 r. do dnia 30.11.2027 r. celem zachowania ciągłości świadczenia usług z zastrzeżeniem ust. 2**.**
2. Umowa ulega wcześniejszemu rozwiązaniu w przypadku osiągnięcia kwoty, o której mowa   
   w § 9 ust. 1.

# **§ 3 - OGÓLNE ZASADY**

1. Zamawiający jest odpowiedzialny za przygotowanie przesyłek listowych i paczek do nadania w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia, do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. Zamawiający będzie przygotowywał przesyłki w stanie uporządkowanym według kategorii rodzajowej i wagowej. Opakowanie przesyłek listowych stanowi zaklejona koperta Zamawiającego, opakowanie paczki stanowi sztywne pudełko lub szary papier stanowiące zabezpieczenie przed dostępem do zawartości tak, aby uniemożliwiało to uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania. Przesyłka kurierska do 1kg może zostać wysłana w kopercie firmowej dostarczonej przez Wykonawcę, a do większych gabarytów Zamawiający będzie stosował własne opakowania Zamawiający umieszcza w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki oraz pełną nazwę i adres zwrotny nadawcy.
2. Zamawiający nadawał będzie przesyłki 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 według 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.
3. Zamawiający zobowiązany jest do umieszczenia na stronie adresowej przesyłki, w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej nadruku, napisu lub odcisku pieczęci o treści uzgodnionej z Wykonawcą umożliwiających identyfikację umowy na podstawie, której są świadczone usługi pocztowe. Znak opłaty pocztowej zastąpi nadruk, napis lub pieczęć wykonany według wzoru dostarczonego przez Wykonawcę stanowiący załącznik do umowy.
4. Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych muszą być zapewnione przez Wykonawcę. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić i dostarczyć bezpłatne formularze zwrotnych potwierdzeń odbioru oraz innych druków pocztowych niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to druków potwierdzeń odbioru dla przesyłek na zasadach specjalnych Wykonawca będzie dostarczał bezpłatne opakowania firmowe (wymiary: 34,5cm x 24,5cm) przeznaczone do wysyłania przesyłek kurierskich (dokumentów) o masie nie większej niż 1 kg.
5. Zamawiający nie dopuszcza jakiejkolwiek ingerencji przez Wykonawcę w zewnętrzne opakowania przesyłki mogącej naruszyć jej pierwotny format, kształt i wagę.
6. Zamawiający nie dopuszcza stosowania przez Wykonawcę własnych opakowań na listy, przesyłki paczki. Zamawiający nie dopuszcza również sytuacji, w której na opakowaniu przesyłki nadanej przez Zamawiającego i na dowodzie nadania przesyłki widniałby inny podmiot niż Zamawiający.
7. Wykonawca powinien posiadać polisę ubezpieczeniową OC w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
8. Przez przesyłki będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

**8.1. PRZESYŁKI KRAJOWE**

**8.1.1. Przesyłki listowe** o wadze do 2000 g (format S, M, L)

1. przesyłki listowe **nierejestrowane (zwykłe)**

* ekonomiczne: przesyłki nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii
* priorytetowe: przesyłki nierejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii

1. przesyłki listowe **polecone**
   * **ekonomiczne:** przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii
   * **ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru:** przesyłki niebędące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru
   * **priorytetowe**: przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii,
   * **priorytetowe za potwierdzeniem odbioru:** przesyłki będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbiór
2. w zależności od **rozmiarów (format) i wagi** przesyłek listowych, Zamawiający dzieli je na:

* **Format S** (do 500 g) to przesyłki o wymiarach:
* minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm x 140 mm,
* maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm;
* **Format M** (ponad 500 g do 1000 g) to przesyłki o wymiarach:
* minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm x 140 mm,
* maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm;
* **Format L** ( ponad 1000 g do 2000 g) to przesyłki o wymiarach:
* minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm 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;

**8.1.2.Paczki pocztowe** o wadze do 10 kg (gabaryt A i B)

1. **paczki pocztowe ekonomiczne:** rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii,
2. **paczki pocztowe ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru**: rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,
3. **paczki pocztowe priorytetowe:** rejestrowane będące paczkami najszybszej kategorii,
4. **paczki pocztowe priorytetowe za potwierdzeniem odbioru**: rejestrowane będące paczkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,
5. w zależności od wielkości (gabarytów) paczek pocztowych, Zamawiający dzieli je na:
   * **GABARYT A** – to paczki o wymiarach:

* minimum – wymiar strony adresowej nie mniejszej niż 90 mm 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, szerokość 500 mm, 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.

1. Przedziały wagowe paczek pocztowych nadawanych przez Zamawiającego:
   * do 1 kg (gabaryt A i B)
   * od 1 kg do 2 kg (gabaryt A i B)
   * od 2 kg do 5 kg (gabaryt A i B)od 5 kg do 10 kg (gabaryt A i B)

**8.1.3. Przesyłki kurierskie**

1. **O formacie/kopercie:**

* koperta Pocztex do 1 kg
* S (do 20 kg) o wym. wysokość 9 cm, szerokość 40 cm, długość 65 cm
* M (do 20 kg) o wym. wysokość 20 cm, szerokość 40 cm, długość 65 cm
* L (do 20 kg) o wym. wysokość 42 cm, szerokość 40 cm, długość 65 cm
* XL (do 20 kg) o wym. wysokość 60 cm, szerokość 60 cm, długość 70 cm
* 2 XL (do 30 kg) parametry przekraczające format XL max. suma wymiarów W+S+D =<250cm

1. **Usługi dodatkowe:**

* doręczenie do 9.00
* doręczenie do godz. 12.00
* potwierdzenie odbioru (jako formularz druku)
* masa powyżej 30 do 50 kg
  + 1. **Zwroty przesyłek**

1. Zwroty przesyłek **poleconych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru** z tytułu niewykonanej usługi ZPO – zgodnie z regulacjami przewidzianymi dla operatora pocztowego.
2. Zwroty przesyłek **poleconych – zwrot przesyłki rejestrowanej** następuje do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy z podaniem przyczyny ich niedoręczenia. Opłata jak za daną przesyłkę rejestrowaną nadaną jako przesyłka ekonomiczna -zgodnie z regulacjami przewidzianymi dla operatora pocztowego.
   * 1. Przez przesyłki rejestrowane w obrocie krajowym rozumie się:

* przesyłki listowe polecone
* paczki pocztowe
* przesyłki kurierskie

**8.2. PRZESYŁKI ZAGRANICZNE**

**8.2.1 Przesyłki listowe** o wadze do 2000 g

1. Przesyłki listowe **nierejestrowane (zwykłe)**

* priorytetowe: przesyłki nierejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii

1. Przesyłki listowe **polecone**

* **priorytetowe**: przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii,
* **priorytetowe za potwierdzeniem odbioru**: przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru

1. Przesyłki listowezagraniczne Zamawiający dzieli na listy o **wagach**:

* do 50 gram,
* ponad 50 gramów do 100 gramów,
* ponad 100 gramów do 350 gramów,
* ponad 350 gramów do 500 gramów,
* ponad 500 gramów do 1000 gramów,
* ponad 1000 gramów do 2000 gramów;

1. Przesyłki listowe zagraniczne Zamawiający będzie nadawał uwzględniając następujące **wymiary (gabaryt)** przesyłek :

* minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm 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;

1. Przesyłki listowe zagraniczne obejmują następujące STREFY:

* Strefa A – Europa (łącznie z Cyprem i Izraelem)
* Strefa B – Ameryka Północna i Afryka
* Strefa C – Ameryka Środkowa, Południowa i Azja

zgodnie z formularzem cenowym

**8.2.2. Paczek pocztowych** zagranicznych o wadze do 20 kg:

* 1. paczki pocztowe **priorytetowe**: paczki rejestrowane będące paczkami najszybszej kategorii,
  2. paczki pocztowe **priorytetowe za potwierdzeniem odbioru**: paczki rejestrowane będące paczkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,

Powyższe przesyłki pocztowe dotyczą stref : A1, A2, A3, A5

zgodnie z formularzem cenowym

* 1. paczki pocztowe **ekonomiczne**: paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
  2. paczki pocztowe **ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru**: paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,

Powyższe przesyłki pocztowe dotyczą stref: 10, 11, 13, 20, 30

zgodnie z formularzem cenowym

**8.2.3. Zwroty przesyłek w obrocie zagranicznym:**

1. Zwrot przesyłki poleconej priorytetowej do nadawcy – po wyczerpaniu możliwości jej doręczenia lub wydania odbiorcy za granicą – zgodnie z regulacjami przewidzianymi dla operatora pocztowego.
2. Zwrot paczki pocztowej priorytetowej i ekonomicznej do nadawcy – po wyczerpaniu możliwości jej doręczenia lub wydania odbiorcy za granicą.

**8.2.4. Potwierdzenie odbioru przesyłek zagranicznych** następuje zgodnie z regulacjami przewidzianymi dla operatora pocztowego.

**8.2.5. Przez przesyłki rejestrowane w obrocie zagranicznym rozumie się**:

* przesyłki listowe polecone,
* paczki pocztowe.

1. Pod pojęciem „przesyłki rejestrowanej” rozumie się przesyłkę przyjętą i doręczoną za pokwitowaniem. Dystrybucja przesyłki rejestrowanej odbywać się musi w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości, bądź uszkodzeniem.
2. Wykonawca zapewni warunki techniczne i organizacyjne świadczenia usług pocztowych niezbędne dla zachowania bezpieczeństwa obrotu pocztowego.
3. Wykonawca zapewnia możliwość stałego monitorowania realizacji usługi tj. lokalizacji przesyłki w czasie rzeczywistym według danych Zamawiającego lub numeru dowodu przekazania przesyłki pocztowej bez ponoszenia dodatkowych kosztów z tym związanych (usługa powinna być ogólnie dostępna dla Zamawiającego bez konieczności zakupu dodatkowego sprzętu, oprogramowania i innych ograniczeń).
4. Przedmiotem dodatkowej usługi jest uiszczanie przez adresata opłat w formie przerzuconej na adresata, za przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne, w obrocie krajowym.
5. Stosownie do art. 95 ust 1 ustawy Pzp Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia.
6. Wymaganie powyższe nie dotyczy prac wykonywanych bezpośrednio przez osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą.
7. Zamawiający wykazuje następujące czynności, których realizacja winna następować  
   w ramach umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy:

* czynności związane z nadaniem korespondencji bezpośrednio wykonywane na rzecz zamawiającego.

1. Celem zweryfikowania spełnienia wymogu określonego w ust. 15 zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonania kontroli zatrudnienia przez Państwową Inspekcję Pracy na każdym etapie realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca powierzy Podwykonawcom – …………………………………………………….. wykonanie następujących usług stanowiących część przedmiotu Umowy………………………………………………………..
3. Powierzenie wykonania części przedmiotu Umowy Podwykonawcy nie wyłącza obowiązku spełnienia przez Wykonawcę wszystkich wymogów określonych w SWZ oraz w postanowieniach Umowy, w tym dotyczących personelu.
4. Odpowiedzialność Zamawiającego za zapłatę wynagrodzenia na rzecz Podwykonawcy ograniczona jest wysokością wynagrodzenia, za dany zakres usług wynikających z Umowy zawartej pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
5. Powierzenie wykonania części przedmiotu Umowy Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie przedmiotu Umowy.
6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za jakość i terminowość prac, które wykonuje przy pomocy Podwykonawców.

**§ 4 - PLACÓWKI NADAWCZO-ODBIORCZE WYKONAWCY**

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał placówkę nadawczo-odbiorczą w Poznaniu w odległości do 1 kilometra od siedziby Zamawiającego, tj. ul. Wojska Polskiego 28, 60-637 Poznań, oraz w odległości do 6 km od wskazanych rejonowych punktów Zamawiającego, o których mowa w § 5 ust.6, pkt 1 b-d oraz pkt 2.
2. Placówki pocztowe nadawczo-odbiorcze winny być oznakowane w sposób widoczny „szyldem” z nazwą bądź logo Wykonawcy umieszczonym w obrębie witryny, jednoznacznie wskazującym na Wykonawcę. W sytuacji, gdy placówka znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów, gdzie głównym zadaniem jest obsługa klientów w zakresie usług pocztowych oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo Operatora pocztowego.
3. Placówka nadawczo-odbiorcza ma obowiązek przyjąć przesyłki i nadać je w dniu ich dostarczenia. Zamawiający ma uzyskać pieczęć z datą potwierdzającą nadanie przesyłki oraz podpis pracownika Wykonawcy w dokumentach nadawczych.
4. Wszystkie placówki oddawczo-awizacyjne, tj. punkty odbioru awizowanych a niedoręczonych pod adres przesyłek, muszą spełniać wymogi gwarantujące zabezpieczenie i ochronę danych osobowych oraz zawartych w przesyłkach informacji, spełniać wymogi Prawa pocztowego. Miejsce dedykowane do obsługi odbioru przesyłek pocztowych winno być w pomieszczeniu zamkniętym, ogrzewanym, chroniącym przed deszczem i chłodem odbierającego przesyłkę oraz by były oznakowane w sposób widoczny nazwą i logo Wykonawcy, jednocześnie wskazującym na jednostkę Wykonawcy.

**§ 5 - ODBIÓR PRZESYŁEK**

1. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru raz dziennie przesyłek z siedziby Zamawiającego,  
   tj. z Kancelarii Ogólnej, ul. Wojska Polskiego 28, 60-637 Poznań, wysoka część Collegium Maximum, pok. 4, parter. Odbiór przesyłek będzie odbywał się codziennie, tj. w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach: 13:30-14:00. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
2. Przez transport przesyłek rozumie się odbiór od Zamawiającego przesyłek i dostarczenie   
   ich do placówki nadawczej Wykonawcy.
3. Z chwilą przejęcia przez Wykonawcę przesyłek do nadania, Wykonawca przejmuje za przejęte przesyłki pełną odpowiedzialność, jaka spoczywa na operatorze pocztowym.
4. Strony dopuszczają możliwość przesunięcia terminu nadania przesyłek na dzień następny w przypadku stwierdzenia przez Wykonawcę uzasadnionych zastrzeżeń do odebranych przesyłek (nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłat) i braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu ich nadania.
5. W przypadku stwierdzenia zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca telefonicznie będzie wyjaśniał je z Zamawiającym.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo osobistego dostarczania przesyłek do wskazanej   
   przez Wykonawcę placówki nadawczej:
7. położonej najbliżej niżej wymienionych lokalizacji jednostek organizacyjnych Uczelni,   
   we wskazanych rejonowych punktach Zamawiającego:
8. Poznań Sołacz, ul. Wojska Polskiego 28,
9. Poznań Piątkowo, ul. Piątkowska 94,
10. Poznań Ogrody, ul. Dąbrowskiego 159,
11. Konin – placówka w rejonie ulicy Brzozowej 51

- czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku do godziny 17:00.

1. położonej w odległości 6 km od siedziby Zamawiającego, ul. Wojska Polskiego 28, 60- 637 Poznań - czynnej do godz. 22:00 (w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku).
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odbioru przesyłek kurierskich z innych miejsc niż Kancelaria Uczelni, po wcześniejszym (2 godz.) otrzymaniu od Zamawiającego telefonicznego lub przez formularz na stronie www. zlecenia wykonania usług kurierskich. Odbiór przesyłek przez kuriera następować będzie do godz.15.00 dnia, w którym dokonano zlecenia wykonania usługi kurierskiej. Jeżeli, ze względu na godzinę złożenia zlecenia, odbiór nie będzie możliwy do godz.15:00, wówczas odbiór przesyłki nastąpi w następny dzień roboczy w siedzibie Zamawiającego. Zamawiający otrzyma potwierdzoną kopię druku listu przewozowego. Zamawiający wymaga, aby usługa dostarczania przesyłek świadczona była do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce.

**§ 6 – DORĘCZANIE PRZESYŁEK POCZTOWYCH**

1. Wykonawca zobowiązany jest doręczać przesyłki krajowe z zachowaniem standardów   
   i wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym, wskazanych   
   w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych przez operatora wyznaczonego.
2. Czas doręczenia przesyłek pocztowych, za wyjątkiem przesyłek zagranicznych, nie powinien przekraczać podanych niżej maksymalnych wskaźników terminowości doręczeń. Termin doręczenia określony jako „D+n”, gdzie „D” oznacza dzień nadania, a „n” oznacza liczbę dni roboczych, które upłynęły do dnia doręczenia:

- dla przesyłek pocztowych będących przesyłkami najszybszej kategorii: D+2,

- dla przesyłek pocztowych niebędących przesyłkami najszybszej kategorii: D+4.

1. Zamawiający wymaga, aby usługa dostarczania przesyłek świadczona była do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce oraz poza granicami Polski, objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
2. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za opóźnione odebranie przesyłek lub ich nieodebranie w przypadku działania siły wyższej, która uniemożliwi ich odbiór, przewóz i nadanie.
3. Wykonawca, niezależnie od obowiązków określonych w innych postanowieniach umowy, jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o każdym przypadku zagrożenia wystąpienia opóźnienia dostarczenia przesyłek oraz o jego przyczynach, jak również o ustaniu takiego zagrożenia, przy czym obowiązek informacyjny dotyczy sytuacji szczególnych np.: takich jak strajk.
4. Wykonawca zobowiązany jest dostarczać przesyłki w stanie nienaruszonym i niezniszczonym. Zawartość przesyłki podczas transportu nie może być ujawniona, uszkodzona lub zniszczona.
5. W przypadku, gdy w trakcie dostarczania przesyłki do adresata, opakowanie zostanie naruszone lub zniszczone, Wykonawca zobowiązany jest na swój koszt dodatkowo zabezpieczyć przesyłkę. W zaistniałej sytuacji Wykonawca musi dostarczyć do Zamawiającego protokół opisujący uszkodzenie, naruszenie lub zniszczenie opakowania.

**§ 7 – DOKUMENTOWANIE PRZESYŁEK POCZTOWYCH**

1. Przyjęcie przesyłek listowych, paczek pocztowych do obrotu pocztowego przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek nierejestrowanych. Wzór książki nadawczej oraz zestawienia ilościowego zostaną uzgodnione między Zamawiającym, a Wykonawcą. Książka nadawcza będzie stosowana w formie elektronicznej (z wykorzystaniem e-Nadawcy) lub papierowej, wówczas Wykonawca zobowiązuje się do naklejenia na przygotowane do nadania przez Zamawiającego przesyłki numerów” R” i  odnotowania ich w pocztowej książce nadawczej.
2. Dla przesyłek za zwrotnym potwierdzeniem odbioru Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu, pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, w terminach określonych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego.
3. Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po doręczeniu przesyłki listowej i paczki. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w powyższym terminie Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie (drugie awizo) o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny jej niedoręczenia.
4. Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po doręczeniu przesyłki kurierskiej. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie do 7 dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia zawiadomienia u adresata. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny niedoręczenia.

**§ 8 – REKLAMACJA**

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usług, Zamawiającemu przysługują procedury reklamacyjne określone w rozporządzeniu Ministra Administracji i  Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej oraz zapisów Szczegółowych warunków wykonania usługi dotyczących reklamacji przepisów regulujących rozpatrywanie reklamacji zagranicznych – REGULAMIN GENERALNY Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem - Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Pocztowa wraz z Protokołem końcowym, Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych z dnia 11 października 2012 (Dz.U. z 02.10.2015 poz. 1522).
2. Reklamacje z tytułu niewykonania lub niewłaściwego wykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni roboczych od dnia nadania przesyłki rejestrowej, ale nie później niż w terminie 12 miesięcy - licząc od dnia nadania przesyłki w przypadku reklamacji krajowych. W przypadku reklamacji zagranicznych - nie później niż w terminie 6 miesięcy od dnia nadania przesyłki. Bezpośrednio przy przyjęciu uszkodzonej przesyłki lub, w której stwierdzono ubytek lub uszkodzenie zawartości przesyłki (przesyłka z  protokołem), nie później niż w terminie 6 miesięcy licząc od dnia jej nadania. W terminie 7 dni od dnia przyjęcia przesyłki, jeżeli były niewidoczne ubytki lub uszkodzenia zawartości przesyłki.
3. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji w przypadku reklamacji krajowych i 90 dni w przypadku reklamacji zagranicznych.
4. Usługę uważa się za nienależycie wykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki listowej rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.
5. W obrocie zagranicznym nienależyte wykonanie usługi oznacza: ubytek lub uszkodzenie zawartości stwierdzone przy odbiorze, nieuzasadniony zwrot do nadawcy bez podania przyczyny, brak zwrotnego potwierdzenia odbioru lub jego nieprawidłowe wypełnienie.
6. Usługę uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej w obrocie krajowym lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia jej nadania. Niewykonanie usługi w obrocie zagranicznym oznacza zaginięcie przesyłki.

**§ 9 – WARTOŚĆ UMOWY**

1. Łączna wartość usługi, o której mowa w §1 ust. 1 wynosi:

**brutto: …………………………………………………………………………………………………… PLN**

**słownie: ………………………………………………………………………………………………………...**

i jest zgodna z załączoną przez Wykonawcę ofertą oraz stanowi maksymalną łączną cenę zamówienia dokonanego na podstawie umowy.

1. W czasie trwania umowy obowiązywać będą ceny poszczególnych usług według złożonej przez Wykonawcę oferty (Załącznik nr 2 – Formularz cenowy).
2. Zamawiający może w ramach 10% maksymalnego wynagrodzenia brutto Wykonawcy wskazanego w ust. 1 dokonywać nadania przesyłek pocztowych nieujętych (nie wycenionych) w załączniku nr 2 do umowy, ale ujętych w aktualnym cenniku Wykonawcy w przypadku wystąpienia takiego zapotrzebowania u Zamawiającego. Wykorzystanie tej opcji nie wpływa na maksymalną wartość wynagrodzenia brutto należnego Wykonawcy, wskazanego w ust. 1. Zmiana przedmiotu umowy w tym zakresie nie wymaga odrębnego aneksu. Przesyłki objęte opcją nadane w danym miesiącu będą zawarte w zbiorczej fakturze wystawianej przez Wykonawcę za ten miesiąc.

**§ 10 – WYNAGRODZENIE**

1. Wynagrodzenie Wykonawcy obliczone zostanie na podstawie cen jednostkowych wynikających z oferty Wykonawcy.
2. Uiszczanie opłat od przesyłek będzie następowało z „dołu” w formie opłaty skredytowanej. Zamawiający będzie umieszczał oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci nadruku, napisu lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą.
3. W przypadku nadania przesyłek nieujętych (niewycenionych) w załączniku nr 2 do umowy podstawą do rozliczeń będzie aktualny na dzień realizacji usługi cennik Wykonawcy.
4. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
5. Płatności za przesyłki będą dokonywane z dołu na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury za wykonane w danym miesiącu usługi. Faktura winna zostać wystawiona do dnia 7-go miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym i wysłana na adres: Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu, ul. Wojska Polskiego 28, 60-637 Poznań. Wraz z fakturą zostanie przygotowana szczegółowa specyfikacja, którą Wykonawca niezwłocznie przekaże w formie elektronicznej Zamawiającemu na adres e-mail: [kancelaria@up.poznan.pl](mailto:kancelaria@up.poznan.pl).

Zapłata za faktury na rzecz Wykonawcy nastąpi w terminie …………………………………… dni od

daty wystawienia faktury. Za termin zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku

bankowego Zamawiającego dyspozycją przelewu.

1. Należność za wykonane usługi będzie opłacona przelewem na wskazany każdorazowo w  treści faktury rachunek bankowy Wykonawcy.
2. **Fakturę należy wystawić na następujące dane:**

Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu

ul. Wojska Polskiego 28, 60-637 Poznań

NIP: 777-00-04-960

1. Zamawiający oświadcza, że Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz.U. 2023 poz. 1790 ze zm.). Informacja składana jest zgodnie z wymogiem wynikającym z art. 4c przedmiotowej ustawy.
2. Osoba do kontaktu ze strony Zamawiającego**:** ………………………………………………………….

Osoba do kontaktu ze strony Wykonawcy w zakresie m.in. wyjaśniania niezgodności i  wątpliwości związanych z realizacją umowy, wystawionymi fakturami, zwrotami:

………………………………………………………………………………………………

# **§ 11 – RACHUNEK VAT**

1. Wykonawca oświadcza, że posiada rachunek rozliczeniowy, dla którego prowadzony jest „rachunek VAT” w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2024 poz. 361 ze zm.). Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że rachunkiem właściwym do dokonania przez Zamawiającego zapłaty może być wyłącznie rachunek Wykonawcy, dla którego prowadzony jest rachunek VAT. W chwili złożenia niniejszego oświadczenia jest to rachunek o numerze ………………………………………………

Wykonawca zobowiązuje się zawiadomić pisemnie Zamawiającego o zmianie numeru rachunku VAT, w terminie 7 dni licząc od dnia wystąpienia takiej zmiany. Wykonawca oświadcza, że właściwym dla niego organem podatkowym jest Naczelnik Urzędu Skarbowego …………………………..

Wykonawca zobowiązuje się zawiadomić pisemnie Zamawiającego w przypadku zmiany właściwości organu podatkowego, w terminie 7 dni licząc od dnia takiej zmiany.

1. Brak skutecznej zapłaty przez Zamawiającego, z uwagi na naruszenie przez Wykonawcę zasad wynikających z ustępu poprzedzającego, nie stanowi nieprawidłowego spełnienia świadczenia przez Zamawiającego i w szczególności nie stanowi podstawy żądania od Zamawiającego odsetek. W takiej sytuacji termin zapłaty biegnie od dnia pisemnego zawiadomienia Zamawiającego przez Wykonawcę o numerze rachunku Wykonawcy właściwym do dokonania zapłaty, dla którego jest prowadzony rachunek VAT.
2. Wykonawca oświadcza, że w przypadku zmiany rachunku bankowego w terminie płatności faktury VAT, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie (najpóźniej tego samego dnia) do powiadomienia o tym fakcie Zamawiającego (pisemnie). Wszelkie skutki niepoinformowania przez Wykonawcę Zamawiającego o zmianie rachunku bankowego obciążać będą Wykonawcę.

# **§ 12 – ROZWIĄZANIE UMOWY ORAZ ODSTĄPIENIE**

1. Umowa może ulec rozwiązaniu za porozumieniem Stron za zachowaniem formy pisemnej.
2. Zamawiający może odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym w sytuacji:
3. rażącego spadku jakości świadczonych usług, przez co strony będą rozumiały w  szczególności spadek terminowości doręczania przesyłek w obrocie krajowym poniżej procentowych wskaźników czasu przebiegu przesyłek pocztowych określonych w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t. jedn. Dz. U. z 2020 r., poz.1026).
4. gdy Wykonawca zostanie wykreślony z rejestru operatorów pocztowych, o których mowa w ustawie Prawo pocztowe,
5. gdy w stosunku do Wykonawcy otwarto likwidację lub Zamawiający uzyska informację, że Wykonawca jest w sytuacji ekonomiczno-finansowej, z której wynika, że nie jest on w stanie zrealizować niniejszej umowy,
6. gdy w wyniku wszczętego postępowania egzekucyjnego nastąpi zajęcie majątku Wykonawcy lub jego znacznej części.
7. Odstąpienie przez Zamawiającego od umowy na podstawie ust. 2 pkt. 1) – 4) traktowane będzie jako odstąpienie następujące z winy Wykonawcy skutkujące naliczeniem przez Zamawiającego kary umownej określonej w § 13 ust. 1.
8. Prawo odstąpienia przysługuje w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o zdarzeniu uzasadniającym odstąpienie.
9. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy wymaga zachowania formy pisemnej.

# **§ 13 – KARY UMOWNE**

1. Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 2% wartości brutto umowy, wskazanej w § 9 ust. 1, w przypadku rozwiązania umowy lub odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca.
2. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie, którego wysokość ustalona będzie na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku - Prawo pocztowe, z  uwzględnieniem ust. 3 umowy.
3. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej Zamawiającemu przysługują kary umowne:
4. utraty przesyłki rejestrowanej Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w  wysokości 50-krotności opłaty pobranej przez Operatora za traktowanie przesyłki jako przesyłki poleconej,
5. utraty paczki pocztowej Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w  wysokości 10-krotności opłaty pobranej za jej nadanie.
6. Za niedopełnienie wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności określone w § 3 ust 17 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w  wysokości kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązujących na dzień zawarcia umowy, za każdą osobę, w stosunku do której, stwierdzono niedopełnienie obowiązku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę.
7. Zapłata kar umownych nie wyklucza dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania   
   na zasadach ogólnych.
8. Wykonawca zapłaci Zmawiającemu karę umowną w wysokości 0,03 % maksymalnej wartości umowy brutto wskazanej w § 9 ust. 1 umowy, za każdy przypadek braku zapłaty   
   lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom z tytułu zmiany wysokości wynagrodzenia Wykonawcy, o której mowa w art. 439 ust. 5 Pzp tj. zmiany wynagrodzenia Wykonawcy zgodnie z § 14 ust. 9 i nast. umowy. Suma kar umownych naliczonych zgodnie z niniejszym ustępem nie może być wyższa niż 10 % maksymalnej wartości umowy brutto wskazanej w § 9 ust. 1 umowy.
9. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których może dochodzić Zamawiający na podstawie umowy nie może przekroczyć 50% maksymalnej wartości umowy brutto wskazanej w § 9 ust. 1 umowy.

# **§ 14– ZMIANY UMOWY**

* + - 1. Z uwagi na fakt, że umowa zostaje zawarta na okres powyżej 12 miesięcy, zastosowanie znajdą postanowienia niniejszego paragrafu o zasadach wprowadzania odpowiednich zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zmiany:

1. stawki podatku od towarów i usług na usługi objęte przedmiotem niniejszej umowy,
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 społeczne lub zdrowotne,
4. zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,

- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

* + - 1. W przypadku wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 strona, która chce przystąpić   
         do negocjacji mających na celu zmianę umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia Wykonawcy jest zobowiązana przedstawić drugiej stronie wniosek zawierający:

1. wskazanie przepisów podlegających zmianie,
2. wskazanie skutków zmiany dla wysokości kosztów ponoszonych przez Wykonawcę   
   przy realizacji zamówienia objętego daną umową,
3. wskazanie relacji pomiędzy wysokością kosztów ponoszonych w tym zakresie,   
   a wysokością wynagrodzenia, z uwzględnieniem ilości pracowników Wykonawcy bezpośrednio świadczących usługę u Zamawiającego na podstawie niniejszej umowy,
4. propozycję zmiany w wysokości wynagrodzenia z uzasadnieniem.

Po wykazaniu prawidłowej kwoty zmiany wysokości wynagrodzenia strony podpiszą stosowny aneks.

* + - 1. Strony postanawiają, iż zmiany wynagrodzenia w wypadku wystąpienia jednej ze zmian przepisów wskazanych w ust. 1 dokonają w formie pisemnego aneksu.
      2. Zmiana wysokości wynagrodzenia obowiązywać będzie od dnia wejścia w życie zmian, o których mowa w ust. 1. Wykonawca po podpisaniu aneksu wystawi odpowiednie faktury korygujące o ile będzie taka konieczność.
      3. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 lit. a) Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za daną część usługi w wysokości ceny netto powiększonej o kwotę VAT, wyliczoną zgodnie ze stawką obowiązującą w dniu wystawienia danej faktury, przy założeniu, iż ceny jednostkowe netto wskazane w załączniku nr 2 do umowy nie zostaną zwiększone, zmiana wynagrodzenia Wykonawcy następuje od daty wejścia w życie przepisów wprowadzających zmianę stawki podatku. Zmiana wynagrodzenia Wykonawcy za daną część usług nie wpływa na wysokość maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy brutto wskazanego w § 9 ust. 1, która pozostaje nie zmieniona.
      4. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 lit. b) wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość całkowitego kosztu Wykonawcy, wykazanego przez Wykonawcę, wynikającą ze zwiększenia wynagrodzeń osób bezpośrednio wykonujących zamówienie do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia.
      5. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 lit. c) wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitego kosztu Wykonawcy, wykazanego przez Wykonawcę, jaką będzie on zobowiązany dodatkowo ponieść w celu uwzględnienia tej zmiany, przy zachowaniu dotychczasowej kwoty netto wynagrodzenia osób bezpośrednio wykonujących zamówienie na rzecz Zamawiającego.
      6. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 lit. d) wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitego kosztu Wykonawcy wynikającego z  obowiązkowych wpłat do pracowniczych planów kapitałowych dokonywanych przez Wykonawcę, wykazanego przez Wykonawcę, jakie będzie on zobowiązany dodatkowo ponieść w celu uwzględnienia tej zmiany w odniesieniu do osób bezpośrednio wykonujących zamówienie na rzecz Zamawiającego.
      7. Jednocześnie ustala się zasady wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zmiany kosztów usług transportowych związanych z realizacją niniejszej umowy. Strony zgodnie przyjmują dla dokonywania zmian wynagrodzenia Wykonawcy w tym zakresie, że koszty usług transportowych stanowią 10% maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy netto wskazanego w § 9 ust. 1.
      8. Zmiana wynagrodzenia Wykonawcy będzie przysługiwać w przypadku gdy zmiana cen usług transportowych (zwiększenie lub obniżenie) wyniesie więcej niż 2 % , co zostanie ustalone na podstawie średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, ustalanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego i ogłaszanego w  Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski” (Wskaźnik), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 grudnia 1998 roku o emeryturach i rentach Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (tj. Dz.U. z 2020 r, poz. 1118 z późn. zm.).
      9. W przypadku, gdy dana zmiana cen, wynikająca ze Wskaźnika będzie większa niż 2 %, każda ze stron może zawnioskować o zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy. Strona wnosząca o zmianę składa drugiej stosowny wniosek zawierający:

1. wskazanie daty wydania i numeru publikatora, w którym opublikowano komunikat, na który powołuje się strona,
2. wskazanie skutków zmiany (obniżenie czy zwiększenie) dla wysokości kosztów ponoszonych przez Wykonawcę w zakresie usług transportowych przy realizacji zamówienia objętego daną umową tj. dla wartości 10% maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy netto wskazanego w § 9 ust. 1,
3. wyliczenie kwoty zmiany poprzez przemnożenie tej części maksymalnego wynagrodzenia netto Wykonawcy, wskazanego w § 9 ust. 1, która pozostała do wykorzystania, licząc od daty złożenia wniosku przez stronę, przez 10% oraz przez wysokość zmiany cen wynikającej ze Wskaźnika (wskazany Wskaźnikiem procent).
   * + 1. Zmiana wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w ust. 9 i nast., może nastąpić nie częściej, niż raz na rok, przy czym pierwsza zmiana nastąpi nie wcześniej niż po 6 (sześciu) miesiącach od dnia obowiązywania niniejszej umowy i będzie uwzględniać ostatni ogłoszony przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego Wskaźnik.
       2. Początkowy termin, od którego obowiązuje zmiana wynagrodzenia Wykonawcy to data złożenia wniosku przez daną stronę.
       3. Zmiana należnego wynagrodzenia Wykonawcy w oparciu o ust. 9 i nast. nie może przekroczyć każdorazowo 5 % maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy netto.
       4. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z ust. 9 i nast., zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom kosztów usług transportowych dotyczącym odpowiednio zobowiązania podwykonawcy, przy spełnieniu warunków wskazanych w art. 439 ust. 5 Pzp.
       5. W przypadku likwidacji Wskaźnika lub zmiany podmiotu, który urzędowo go ustala Wskaźnik przepisy niniejszego ustępu stosuje się odpowiednio do wskaźnika i podmiotu, który zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa zastąpi dotychczasowy Wskaźnik lub podmiot.

**§ 1****5** **-** **INFORMACJE POUFNE I OCHRONA DANYCH**

1. Wykonawca zobowiązuje się w okresie obowiązywania niniejszej umowy oraz po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu, do zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji dotyczących Zamawiającego, obejmujących:
2. dane osobowe – chronione na podstawie ustawy z 10 maja 2018 r. (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781), zwanej dalej ustawą o ochronie danych osobowych,
3. informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa - chronione na podstawie ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 1233),
4. informacje, które mogą mieć wpływ na funkcjonowanie lub stan bezpieczeństwa Zamawiającego.
5. Informacje, o których mowa w ust. 1, zwane są dalej „Informacjami Poufnymi”.
6. Zamawiający, jako administrator danych osobowych, w rozumieniu art. 7 pkt 4 ustawy o ochronie danych osobowych informuje, że dane osobowe Wykonawcy oraz pracowników Wykonawcy będą przetwarzane w celach realizacji umowy w zakresie niezbędnym do jej wykonania. Dane będą udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Wykonawcy oraz pracownikom Wykonawcy przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz do ich poprawiania.
7. W razie powzięcia przez Stronę wiedzy o nieuprawnionym ujawnieniu Informacji Poufnych zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić o tym fakcie drugą Stronę, w celu umożliwienia   
   jej podjęcia stosowanych środków zapobiegawczych.

**§ 1****6 - POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Ewentualne spory wynikające z realizacji niniejszej umowy strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku takiej możliwości Strony poddadzą je pod rozstrzygnięcie sądowi powszechnemu właściwemu dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowa została sporządzona w **dwóch jednobrzmiących egzemplarzach**, jeden dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy. /Umowę sporządzono w formie elektronicznej, umowę otrzymuje każda ze Stron[[1]](#footnote-1) .

Załączniki:

* Załącznik A- Opis przedmiotu zamówienia
* Załącznik nr 1 - Oferta Wykonawcy;
* Załącznik nr 2 - Formularz cenowy.

|  |  |
| --- | --- |
| **……………………………………………………**  **ZAMAWIAJĄCY** | **……………………………………………………**  **WYKONAWCA** |
|  |  |
|  |  |

1. Zapis zostanie dostosowany, w zależności od formy zawarcia umowy [↑](#footnote-ref-1)