

Projektowane postanowienia umowy.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrot do Zamawiającego przesyłek po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r., na rzecz Zamawiającego.

2. Przedmiot umowy będzie świadczony zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, który stanowi załącznik nr 1 do umowy.

§ 2

Wykonawca zobowiązany jest świadczyć, na podstawie przedmiotowej Umowy, usługi pocztowe zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, m.in.:

- 1) ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe;
- 2) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego;
- 3) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej;
- 4) Przepisami międzynarodowymi tj. Światową Konwencją Poczтовую Doha 2012 (Dz. U. z 2015 roku poz. 1522) wraz z aktami wykonawczymi;
- 5) Regulaminem Poczty Listowej – Berno 2013
- 6) Regulaminem dotyczącym paczek pocztowych – Berno 2013
- 7) międzynarodowymi przepisami pocztowymi w zakresie świadczenia usług pocztowych w obrocie zagranicznym, o ile stanowią inaczej niż to zostało uregulowane przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe;
- 8) ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, regulująca tryb doręczania pism nadawczych w postępowaniu administracyjnym;
- 9) ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa – regulująca tryb doręczania pism nadawczych w trybie ordynacji podatkowej;
- 10) ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny
- 11) Regulaminem usług pocztowych Wykonawcy.

§ 3

W ramach świadczenia usług Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania czynności i przestrzegania zasad, o których mowa w opisie przedmiotu zamówienia, który stanowi załącznik nr 1 do Umowy, takich jak np:

- 1) odbioru przesyłek pocztowych wraz z dokumentami nadawczymi z siedziby Gdańskiego Urzędu Pracy, znajdującej się przy ul. Lastadia 41 w Gdańsku (III piętro – pokój nr 313), raz dziennie, we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem sobót, co najmniej 5 dni w tygodniu, a jeżeli w tygodniu przypada dzień ustawowo wolny od pracy, liczba ta może być odpowiednio niższa,

między godz. 11-13. Odbioru będzie dokonywał upoważniony przedstawiciel Wykonawcy, po okazaniu dokumentu tożsamości lub legitymacji służbowej oraz stosownego upoważnienia,

- 2) dokumentowania odbioru przesyłek w książce odbiorczo-nadawczej lub zestawieniu sporządzonym przez Zamawiającego,
- 3) nadawania wszystkich odebranych przesyłek pocztowych w dniu ich odbioru przez Wykonawcę oraz niezwłocznego przekazywania Zamawiającemu dowodu ich nadania (nie później niż następnego dnia roboczego), pod warunkiem, że nie zachodzą przesłanki uzasadniające wstrzymanie nadania z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, np. brak spełnienia wymogów w zakresie prawidłowego zaadresowania i opakowania przesyłki,
- 4) dostarczania przyjętych przesyłek do każdego miejsca w kraju i zagranicą objętego porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym,
- 5) przewidywany czas doręczania przesyłek pocztowych za wyjątkiem przesyłek zagranicznych winien być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego,
- 6) dokonywania zwrotów niepodjętych przesyłek niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości doręczenia oraz do każdorazowego podawania na przesyłkach przyczyn zwrotu,
- 7) przekazywania placówce nadawczo-oddawczej zwrotnych potwierdzeń odbioru doręczonych przesyłek niezwłocznie po dokonaniu doręczeń,
- 8) zapewnieniu opcji śledzenia online bieżących przesyłek rejestrowanych krajowych bez ponoszenia dodatkowych kosztów z tym związanych przez Zamawiającego (usługa powinna być ogólnie dostępna dla Zamawiającego bez konieczności zakupu dodatkowego sprzętu, oprogramowania, uprawnień itp.).

§ 4

1. Zamawiający zobowiązany jest do m.in.:

- 1) nadawania przesyłek w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonych w obowiązujących przepisach prawa oraz regulaminach Wykonawcy,
- 2) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej (wg wzoru ustalonego z Wykonawcą) lub zestawienia sporządzonego przez Zamawiającego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - b) dla przesyłek nierejestrowanych (zwykłych) – sporządzenie zestawienia ilościowego przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (wg wzoru uzgodnionego z Wykonawcą), 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,

c) dla przesyłek nadawanych u operatora wyznaczonego – sporządzenie oddzielnego wykazu przesyłek. Postanowienia niniejszego pkt nie dotyczą świadczenia usług przez operatora wyznaczonego.

Wykonawca w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego, na swój koszt, nada w placówce operatora wyznaczonego ww. przesyłki, w imieniu i na rzecz Zamawiającego, obciążając Zamawiającego przy wystawieniu faktury VAT. Wykonawca na wykazie, o którym mowa powyżej, potwierdzi datą, pieczętą i podpisem ich odbiór, a następnie dopilnuje, aby operator wyznaczony potwierdził na tym samym wykazie ich nadanie, z uwzględnieniem daty, pieczętą i podpisu. Wykonawca zwróci potwierdzony wykaz Zamawiającemu.

- 3) umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętą) określającej nazwę i adres Zamawiającego, a także informacji o formie opłaty za przesyłkę
2. Szczegółowy zakres obowiązków Zamawiającego określa opis przedmiotu zamówienia, który stanowi załącznik nr 1 do Umowy.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość przesyłania dokumentów nadawczych w formie elektronicznej za pomocą bezpłatnej aplikacji udostępnionej przez Wykonawcę, wówczas potwierdzenie nadania przesyłek nastąpi w formie elektronicznej. Korzystanie z tego rozwiązania nie jest obowiązkowe i będzie dotyczyć jedynie części nadawanych przesyłek wg wyboru i możliwości Zamawiającego.

§ 5

[Zasady rozliczania należności dla przesyłek opłacanych z dołu]

1. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy.
2. Faktury z tytułu należności wynikających z realizacji Umowy, wystawiane będą w terminie do 15 dnia następnego miesiąca.
3. Należności wynikające z faktur, Zamawiający regulować będzie przelewem na konto otwarte w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą, wskazane przez Wykonawcę na fakturze, w terminie 21 dni od daty jej dostarczenia do Zamawiającego.
4. Określone w ofercie (formularzu cenowym), stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy ilości poszczególnych usług pocztowych są ilościami szacunkowymi, a składane zamówienia nie muszą ich pokrywać, na co Wykonawca wyraża zgodę oraz, że nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych w trakcie realizacji Umowy. Zamawiający gwarantuje minimum 70% szacowanych ilości przesyłek pocztowych, wskazanych w formularzu cenowym. W stosunku do niewykorzystanych – maksymalnie 30% ilości przesyłek pocztowych, Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia odszkodowawcze.
5. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Za nieterminowe regulowanie należności Wykonawca naliczać będzie odsetki w wysokości ustawowej.
7. Zamawiający oświadcza, że zezwala na przesyłanie drogą elektroniczną faktur wystawianych w formie elektronicznej (faktury elektroniczne) przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022r., poz. 931 z późn. zm.), w formacie PDF w związku z realizacją niniejszej Umowy i zobowiązuje się:

- do aktywowania funkcji generowania informacji zwrotnych w postaci autorespondera i każdorazowego automatycznego potwierdzania otrzymania wiadomości z wykorzystaniem tej funkcji, lub
- przekazywania każdorazowo na wskazany adres e-mail Wykonawcy:, informacji zwrotnej potwierdzającej odbiór faktury. Informacja zwrotna potwierdzająca odbiór faktury, będzie zawierała datę otrzymania faktury przez Odbiorcę, przez którą rozumieć należy datę wpływu faktury na adres skrzynki pocztowej Odbiorcy e-mail

§ 6

[Wynagrodzenie]

1. Wynagrodzenie Wykonawcy wynikające z realizacji usług, będących przedmiotem niniejszej Umowy nie może przekraczać kwoty brutto (słownie: zł), zgodnie z ofertą (formularzem cenowym), który stanowi załącznik nr 2 do Umowy.
2. Zobowiązania finansowe, o których mowa w ust. 1, obejmują wszystkie koszty Wykonawcy związane z realizacją Umowy.
3. W przypadku, gdy należności z tytułu realizacji umowy osiągną kwotę, o której mowa w ust.1, przed upływem okresu jej obowiązywania, Umowa ulega rozwiązaniu na mocy niniejszego postanowienia bez potrzeby składania przez Strony dodatkowych oświadczeń w tym zakresie, a Wykonawcy nie będą przysługiwały z tego tytułu żadne roszczenia względem Zamawiającego.

§7

O zmianach danych konta bankowego Wykonawcy lub danych adresowych, Strony zobowiązują się wzajemnie powiadamiać w formie pisemnej, podpisanej przez umocowane do tego osoby, pod rygorem poniesienia kosztów związanych z mylnymi operacjami bankowymi.

§8

[Termin realizacji przedmiotu Umowy]

1. Umowa zostanie zawarta na czas oznaczony.
2. Okres realizacji przedmiotu umowy wynosi 12 miesięcy, rozpoczęcie realizacji nie wcześniej niż **02.01.2025 r.**

§ 9

[Osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę]

1. Zamawiający, działając na podstawie art. 95 ustawy - Pzp wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób, wykonujących czynności w zakresie realizacji Umowy, polegających na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
2. Zamawiający określa rodzaj czynności związanych z realizacją Umowy, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia tj.: wykonujących bezpośrednio czynności w zakresie obsługi korespondencji Zamawiającego,

to znaczy przyjmowania, weryfikacji oraz potwierdzania przyjęcia korespondencji do obrotu pocztowego w placówce nadawczej Wykonawcy obsługującej Zamawiającego oraz doręczających zwroty do siedziby Zamawiającego.

3. W trakcie realizacji zamówienia, Zamawiający uprawniony jest do wykonania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 2, w szczególności do:

- 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów i dokonywania ich oceny, jednak nie częściej niż raz na kwartał, w tym:

a) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopii umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony); kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników); imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji; informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania,

b) zaświadczenia właściwego oddziału ZUS, potwierdzającego opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia za ostatni okres rozliczeniowy,

c) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopii dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych; imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji;

- 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie spełnienia ww. wymogów,

- 3) przeprowadzenia kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

Przeprowadzenie kontroli na miejscu wykonywania świadczenia może być dokonane po wcześniejszym uzgodnieniu z Wykonawcą terminu i miejsca kontroli; kontrole muszą być zgłaszane 2 dni wcześniej w celu niezakłócenia bieżącej pracy placówek; czynności kontrolne mogą być wykonywane wyłącznie w obecności przedstawiciela Wykonawcy; Zamawiający ma obowiązek przekazania imiennego wykazu osób (osoby, które będą przeprowadzać kontrolę), wykaz powinien zawierać: imię i nazwisko, nr i serię dowodu osobistego (zgodnie z wewnętrznymi regulacjami Wykonawcy w zakresie ruchu osobowo-materiałowego); w umowie powinna zostać wskazana osoba ze strony Wykonawcy do kontaktu w przedmiotowej sprawie, osoba ta oceni czy kontrola może być przeprowadzona, następnie przekazuje informację o planowanej kontroli wraz z imiennym wykazem (wykaz musi zawierać: imię, nazwisko, nr i serię dowodu osobistego) do jednostek, których to dotyczy.

4. W przypadku, gdy Wykonawca lub podwykonawca nie spełni powyższego wymagania dotyczącego zatrudnienia lub nie przedstawi dokumentów, o których mowa powyżej, Wykonawca będzie zobowiązany do zapłacenia kary umownej w wysokości 100,00 zł za każdy stwierdzony przypadek. Wystawienie noty księgowej obciążeniowej będzie poprzedzone przeprowadzonym przez Zamawiającego postępowaniem wyjaśniającym, w szczególności postępowaniem reklamacyjnym po stronie Wykonawcy, potwierdzającym zasadność i wysokość naliczonej kary umownej. W ramach ww. postępowania wyjaśniającego Wykonawca będzie miał prawo złożenia pisemnych wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego (nie krótszym niż 7 dni roboczych). Z wyników przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Zamawiający sporządzi protokół. Do złożenia wyjaśnień w imieniu Wykonawcy uprawniona jest osoba, o której mowa w § 12 ust. 2 Umowy. Do podpisania protokołu z wyników postępowania wyjaśniającego przeprowadzonego przez Zamawiającego uprawniona jest osoba, o której mowa w § 12 ust. 1 umowy. W przypadku naliczenia Wykonawcy przez Zamawiającego kary umownej, jej zapłata nastąpi w terminie 21 dni od dnia wystawienia noty księgowej obciążeniowej. Zamawiający ma prawo samodzielnego dokonywania potrącania kar umownych z wierzytelności przysługujących Wykonawcy od Zamawiającego jedynie w przypadku, gdy nota obciążeniowa nie zostanie opłacona w terminie, jednak dopiero po przeprowadzeniu przez Wykonawcę postępowania reklamacyjnego, potwierdzającego zasadność i wysokość naliczonej kary umownej.
5. W trakcie realizacji zamówienia, na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, nie krótszym niż 21 dni kalendarzowych, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób, wykonujących czynności, o których mowa w ust. 2 na dzień otrzymania wezwania:
- 1) oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 2. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy,
 - 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, o których mowa w ust. 2; kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników); imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji; informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.
6. Strony w szczególnych okolicznościach mogą ustalić dłuższy termin na przedłożenie dowodów zatrudnienia osób na umowę o pracę.

§ 10

[Zmiany do Umowy]

1. Zmiany postanowień Umowy są dopuszczalne – poza innymi przypadkami określonymi w przepisach ustawy - Prawo zamówień publicznych – w zakresie:
 - 1) aktualizacji danych Wykonawcy poprzez zmianę nazwy firmy, zmianę adresu siedziby, zmianę formy prawnej Wykonawcy itp.,
 - 2) wprowadzenia przez Wykonawcę nowych usług, będących usługami pocztowymi niewykraczającymi poza przedmiot zamówienia, korzystnych dla Zamawiającego (np. przesyłka ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru w formie elektronicznej, spełniającym wymogi zawarte w odpowiednich przepisach),
 - 3) zmiany placówki pocztowej na inną, z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, gdy nie będzie możliwości utrzymania placówki pocztowej w danej miejscowości, Wykonawca zgłosi pisemnie ten fakt Zamawiającemu, informując o terminie planowanego zamknięcia placówki. Zamawiający pozostanie w kontakcie z Wykonawcą w zakresie najbliższej placówki wyznaczonej do obsługi na czas pozyskania nowej placówki; w chwili pozyskania nowej placówki Zamawiający zostanie poinformowany przez Wykonawcę na piśmie,
 - 4) zmiany w strukturze organizacyjnej Zamawiającego, tj. aktualizacji danych Zamawiającego, poprzez zmianę nazwy firmy, zmianę adresu siedziby, zmianę formy prawnej Zamawiającego,
 - 5) zmiany numeru rachunku bankowego Wykonawcy,
 - 6) zmiany zakresu świadczenia lub sposobu realizacji umowy, w przypadku zmian przepisów prawa lub pojawienia się nowych interpretacji, wytycznych dotyczących przepisów związanych z realizacją Umowy, w tym dotyczących ochrony danych osobowych,
 - 7) zmiany lub powierzenie realizacji umowy podwykonawcom, o których mowa w §13,
 - 8) zmiany wysokości wynagrodzenia (podwyższenie i obniżenie) określonego w § 6 w przypadku zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia zgodnie z art. 439 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Wynagrodzenie Wykonawcy może podlegać zmianie tylko jeden raz w trakcie trwania niniejszej umowy, tj. od 01.07.2025 r.

Maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, związana ze zmianą ceny materiałów lub kosztów mających wpływ na realizację przedmiotu umowy, może wynieść 15 % wartości umowy, o której mowa w § 6.

Możliwość zmiany wynagrodzenia nie będzie przysługiwać jeżeli średnioroczny wzrost procentowy wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Biuletynie Statystycznym GUS, na stronie internetowej GUS, nie przekroczy 5,5%.

Waloryzacja będzie odbywać się w oparciu o średnioroczny wskaźnik wzrostu lub spadku procentowego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Biuletynie Statystycznym GUS, na stronie internetowej GUS za poprzedni rok, w połowie jego wartości, jednak waloryzacja wynagrodzenia Wykonawcy nie może być wyższa niż wzrost wykazany przez Wykonawcę. Obowiązek wykazania wpływu zmian, o których mowa w niniejszym paragrafie na wynagrodzenie, należy do Wykonawcy, pod rygorem odmowy dokonania zmiany umowy przez Zamawiającego.

Wykonawca może złożyć wniosek o zmianę wynagrodzenia, poparty dowodami uzasadniającymi zmianę cen materiałów i kosztów w terminie od 01.06.2025 r. do 30.06.2025r.

Jeżeli Wykonawca nie złoży wniosku o którym mowa wyżej w wyznaczonym terminie, Zamawiający uzna, że zmiany cen materiałów i kosztów nie mają faktycznego wpływu na wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy.

Zamawiający w terminie do 14 dni od daty otrzymania wniosku od Wykonawcy, rozpatrzy wniosek o zmianę umowy i poinformuje Wykonawcę o podjętej decyzji. Zmiana wynagrodzenia, o którym mowa w niniejszym paragrafie wymaga sporządzenia aneksu.

2. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 11

[Kary Umowne]

1. Zamawiający naliczy Wykonawcy kary umowne w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) w przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od realizacji przedmiotu Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 3% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1,
 - 2) w przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy, Zamawiający naliczy Wykonawcy - w wysokości 3% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1,
 - 3) w przypadku stwierdzenia, że Wykonawca nie wywiązuje się z zobowiązania, o którym mowa w § 9 ust 1 i 2, Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 100 zł za każdy stwierdzony przypadek,
 - 4) w przypadku braku odbioru przesyłek od Zamawiającego w wyznaczonym dniu i czasie lub w braku nadania przesyłki w dniu jej odbioru, Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną w wysokości 200 % opłaty za jeden odbiór.
2. Wykonawca jest uprawniony do żądania kary umownej w przypadku odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z winy Zamawiającego – w wysokości 3% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1.
3. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami rozdziału 8 ustawy Prawo pocztowe (Dz.U. 2022r. poz. 896), natomiast w obrocie zagranicznym w oparciu ustawę Prawo pocztowe (Dz. U. z 2022 poz. 896, art. 4, art. 5), a dodatkowo międzynarodowe przepisy pocztowe, tj. Światowa Konwencja Pocztaowa Doha 2012 wraz z aktami wykonawczymi: Regulaminem Poczty Listowej – Berno 2013 i Regulaminem dotyczącym paczek pocztowych – Berno 2013 oraz na podstawie Regulaminów usług pocztowych w obrocie zagranicznym.
4. Termin zapłaty kary umownej wynosi 21 dni od dnia wystawienia obciążeniowej noty księgowej. W razie opóźnienia w zapłacie kary umownej Strona uprawniona do otrzymania kary umownej może żądać odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia.

5. Wystawienie noty księgowej obciążeniowej będzie poprzedzone przeprowadzonym przez Zamawiającego postępowaniem wyjaśniającym, w szczególności postępowaniem reklamacyjnym po stronie Wykonawcy, potwierdzającym zasadność i wysokość naliczonej kary umownej. W ramach ww. postępowania wyjaśniającego Wykonawca będzie miał prawo złożenia pisemnych wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego (nie krótszym niż 7 dni roboczych). Z wyników przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Zamawiający sporządzi protokół. Do złożenia wyjaśnień w imieniu Wykonawcy uprawniona jest osoba, o której mowa w § 12 ust. 2 umowy. Do podpisania protokołu z wyników postępowania wyjaśniającego przeprowadzonego przez Zamawiającego uprawniona jest osoba, o której mowa w § 12 ust. 1 umowy. W przypadku naliczenia Wykonawcy przez Zamawiającego kary umownej, jej zapłata nastąpi w terminie 21 dni od dnia wystawienia noty księgowej obciążeniowej. Zamawiający ma prawo samodzielnego dokonywania potrącania kar umownych z wierzytelności przysługujących Wykonawcy od Zamawiającego jedynie w przypadku, gdy nota obciążeniowa nie zostanie opłacona w terminie, jednak dopiero po przeprowadzeniu przez Wykonawcę postępowania reklamacyjnego, potwierdzającego zasadność i wysokość naliczonej kary umownej.
6. Zgłaszanie reklamacji przez Zamawiającego może następować :
 - 1) za pośrednictwem udostępnionej aplikacji elektronicznej Wykonawcy,
 - 2) poprzez e-formularz – aktywna formatka na stronie Wykonawcy,
 - 3) w wersji papierowej, na druku nakładu Wykonawcy, w placówkach Wykonawcy (preferowana forma).
7. Termin:
 - rozpatrzenia reklamacji na przesyłkę w obrocie krajowym wynosi 30 dni od dnia otrzymania reklamacji,
 - rozpatrzenia reklamacji na przesyłki zagraniczne do 3 miesięcy, z zastrzeżeniem odrębnych uregulowań ujętych w Regulaminach usług i przepisach międzynarodowych.
 - na złożenie reklamacji dla przesyłki w obrocie krajowym wynosi 12 miesięcy od dnia nadania.
 - na złożenie reklamacji dla przesyłek listowych w obrocie zagranicznym jest nie dłuższy niż 6 miesięcy licząc od dnia następnego po dniu nadania przesyłki z uwzględnieniem odrębnych uregulowań obowiązujących dla poszczególnych administracji pocztowych.
8. Zapłata kar umownych nie wyłącza prawa do dochodzenia przez Strony odszkodowania na zasadach ogólnych przewidzianych w Kodeksie cywilnym do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
9. Łączna wysokość kar umownych, którą mogą dochodzić Strony wynosi 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1.
10. Oprócz przypadków określonych w Kodeksie cywilnym Zamawiający może odstąpić od umowy, w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku odstąpienie od umowy powinno nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.

§ 12

[Osoby do kontaktu]

1. Zamawiający upoważnia do kontaktu z Wykonawcą w sprawach dotyczących realizacji niniejszej umowy
2. Wykonawca upoważnia do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji niniejszej umowy
3. Osoba wyznaczona przez Wykonawcę jest zobowiązana do ścisłej współpracy z Zamawiającym w celu realizacji przedmiotu Umowy.
4. Czas reakcji osoby wskazanej przez Wykonawcę w ust. 2 jako upoważnionej do kontaktu z Zamawiającym w odpowiedzi na kontakt ze strony Zamawiającego, w dni robocze od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w godzinach 8:00-15:00 wynosi nie więcej niż 6 godzin (telefon, e-mail). Wykonawca ma prawo do wyznaczenia *ad hoc* innych osób, niż osoba wskazana w ust. 2, jako upoważnionych do kontaktu z Zamawiającym, w szczególności w okolicznościach zastępstwa, nagłych potrzeb organizacyjnych lub okolicznościach, których nie dało się przewidzieć, a postanowienia ust. 5 w tym przypadku nie stosuje się.
5. W przypadku zmiany osoby upoważnionej do kontaktu ze strony Zamawiającego i Wykonawcy, Strona dokonująca zmiany powiadomi pisemnie o tym fakcie drugą Stronę w terminie 7 dni od daty zmiany, jednocześnie wyznaczając kolejną osobę do kontaktów, bez konieczności sporządzenia aneksu do Umowy.

§ 13

[Podwykonawcy]

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie obowiązków umownych podwykonawcy/om.
Podwykonawcy wykonywać będą następujące części zamówienia (wskazanie podmiotu i części zamówienia, którą wykona ten podmiot):
 - 1)
 - 2)
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działanie lub zaniechanie podwykonawcy jak za działanie lub zaniechanie własne. Niewykonanie lub nienależyte wykonanie przez podwykonawców zobowiązań związanych z realizacją przedmiotu Umowy będzie traktowane jako niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań związanych z realizacją Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
3. Wykonawca może powierzyć wykonanie obowiązków umownych podwykonawcy/om w trakcie realizacji przedmiotu Umowy.
4. Wykonawca ma prawo do zmiany podmiotów, o których mowa w ust. 1 lub rezygnacji z wykonywania przez te podmioty części zamówienia.

5. Wykaz ww. podmiotów, o których mowa w ust. 3 i 4 oraz części zamówienia, które wykonają zostanie wprowadzony do Umowy aneksem.

§ 14

1. Wszelkie sprawy sporne mogące wynikać z tytułu realizacji Umowy Strony będą starały się rozstrzygać w drodze wzajemnych negocjacji i dołożą wszelkich starań do osiągnięcia ugody, a w razie gdy nie nastąpi porozumienie, rozstrzygnie je właściwy sąd powszechny.
2. Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z czego 1 egzemplarzy dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.

Uwaga!

W przypadku zawarcia umowy elektronicznie, ustęp otrzyma brzmienie: „Umowę sporządzono w formie elektronicznej i podpisano podpisami elektronicznymi.”

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy, w szczególności Prawo pocztowe, Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny, a także Regulamin usług pocztowych Wykonawcy.

§ 15

Integralną częścią Umowy są następujące załączniki:

- Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do Umowy;
- Oferta Wykonawcy (formularz cenowy) – załącznik nr 2 do Umowy;

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA