**Załącznik nr 7**

**UMOWA**

**o świadczenie usług pocztowych**

**Nr** A**dm.VI.282/……/2022**

zawarta w dniu ………………………2022r. w Krakowie pomiędzy:

**Wojewódzkim Sądem Administracyjnym w Krakowie z siedzibą przy ul. Rakowickiej 10, 31-511 Kraków**, posiadającym NIP: 676-11-14-921 oraz REGON 356774935, zwanym w treści umowy **Zamawiającym**, którego reprezentują:

…………………………. ……………………………

………………………… ……………………………

a

………………………………………………………………………………………………… zwanym dalej „Wykonawcą”

reprezentowanym przez:

…………………………….. ………………………..

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

* 1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie powszechnych usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie.
  2. Zakres usług obejmuje w szczególności usługę dostarczania i odbierania przesyłek i paczek pocztowych jak również przesyłek kurierskich z i do Sądu oraz w razie braku możliwości ich doręczenia zwrot przesyłek/paczek do WSA.
  3. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem Umowy rozumie się:

1. przesyłki listowe nierejestrowane krajowe i zagraniczne,
2. przesyłki listowe rejestrowane nadane i doręczane za pokwitowaniem lub potwierdzeniem odbioru - krajowe i zagraniczne,
3. paczki krajowe i zagraniczne – przesyłki rejestrowane, z uwzględnieniem podziału na przesyłki ekonomiczne i priorytetowe oraz gabarytów określonych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r., w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez Wykonawcy wyznaczonego (Dz.U. z 2020r. poz. 1026), przekazy pocztowe, przesyłki kurierskie.
4. ewentualnie inne przesyłki wg cen wynikających z cennika Wykonawcy.

**§ 2**

**Obowiązki wykonawcy**

1. Wykonawca zobowiązany będzie:
2. odbierać przesyłki do doręczenia w budynku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie przy ul. Rakowickiej 10, biuro podawcze – parter, pok. nr 012, nie później niż do godziny 12.00 każdego dnia roboczego - inne niż przesyłki kurierskie z deklarowanym terminem doręczenia D+1,
3. zwracać niedoręczone przesyłki pocztowe oraz potwierdzenia odbioru, do budynku Sądu Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie przy ul. Rakowickiej 10, biuro podawcze – parter, pok. nr 012, każdego dnia roboczego,
4. doręczać wszystkie przychodzące za jego pośrednictwem przesyłki pocztowe do budynku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie przy ul. Rakowickiej 10, biuro podawcze – parter, pok. nr 012, każdego dnia roboczego, zgodnie z harmonogramem doręczeń przyjętym u Wykonawcy, jednak nie później niż do godziny 10:30 (z wyłączeniem przesyłek kurierskich),
5. przesyłki kurierskie z deklarowanym terminem doręczenia D+1, odbierane będą z siedziby Zamawiającego po wcześniejszym zgłoszeniu odbioru, za pośrednictwem infolinii lub strony internetowej Wykonawcy, nie później niż do 3 godzin po dokonaniu zgłoszenia. Wykonawca umożliwi również Zamawiającemu, po wcześniejszym uzgodnieniu, nadanie przesyłek kurierskich bezpośrednio w placówce wykonawcy.
6. Wykonawca odpowiedzialny będzie za prawidłową, zgodną z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i zasadami realizację umowy, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia w okresie wykonywania umowy. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zamówienia. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą wyłącznie przez ustanowionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
7. Do wszystkich czynności opisanych w Rozdziale IV SWZ Wykonawca zobowiązuje się zatrudnić osoby na podstawie umowy o pracę (w rozumieniu art. 22 § 1 Kodeksu pracy). Na etapie realizacji umowy Zamawiający przewiduje możliwość żądania złożenia przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie:
8. oświadczenia zatrudnionego pracownika,
9. oświadczenia wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę,
10. poświadczonej 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. Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności[[1]](#endnote-1) bez imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli Wykonawcy w zakresie przestrzegania i wykonywania powyższych postanowień w szczególności poprzez żądanie od Wykonawcy stosownych wyjaśnień i dokumentów

**§ 3**

**Okres obowiązywania umowy**

Umowa zostanie zawarta na czas określony **od 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2024 r.**

**§ 4**

**Wartość umowy**

1. Maksymalna wartość przedmiotu umowy wynosi brutto …………………… **PLN**  (słownie: ……………………………………………………………………………./100)
2. Zamawiający zobowiązuje się do kontroli wydatkowanej kwoty, a Wykonawca nie będzie wnosił roszczeń z tytułu nieosiągnięcia w czasie obowiązywania umowy maksymalnej wartości określonej w ust. 1.
3. Opłaty wyliczone będą na podstawie „Formularza cenowego” stanowiącego **załącznik nr 1 do umowy.** Ceny zawarte w Formularzu cenowym są stałe w całym okresie obowiązywania umowy, z zastrzeżeniem sytuacji opisanych w § 8 ust. 3. W zakresie cen usług nie ujętych w „Formularzu cenowym“ zastosowanie będzie miał cennik usług pocztowych Wykonawcy.
4. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane i zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych oraz miesięczna opłata za odbiór korespondencji.
5. Zamawiający będzie sporządzał w dwóch egzemplarzach pocztowe książki nadawcze – dla przesyłek rejestrowanych i paczek pocztowych, wpisując każdą przesyłkę kolejno w oddzielną pozycję oraz zestawienia ilościowe przesyłek listowych nierejestrowanych. Wykonawca natomiast będzie sporządzał w dwóch egzemplarzach pocztowe dokumenty oddawcze przesyłek zwracanych z powodu braku możliwości ich doręczenia – po jednym egzemplarzu dla Zamawiającego i Wykonawcy.
6. Okresem rozliczeniowym jest jeden miesiąc kalendarzowy.
7. Usługi będą opłacane w formie opłaty z dołu. Do dnia 10-go następnego miesiąca po miesiącu rozliczeniowym Wykonawca wystawi faktury VAT wraz ze specyfikacją ilościowo-wartościową poszczególnych przesyłek pocztowych do każdej faktury. Faktury będą płatne w terminie do 21 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
8. Faktury z zaznaczeniem Nadawcy, będą wystawiane na:

Wojewódzki Sąd Administracyjny w Krakowie

ul. Rakowicka 10

31-511 Kraków

NIP 676-11-14-921,

1. Załącznikiem do wystawianych faktur VAT będzie specyfikacja ilościowo – wartościowa faktycznie wykonanych usług.

**§ 5**

**Sposób realizacji umowy**

1. Zamawiający będzie umieszczać na przesyłkach oznaczenia potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci nadruku lub odcisku pieczęci o treści: „Opłata pobrana…” wg wzoru wskazanego przez Wykonawcę.
2. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy.
3. Zamawiający będzie korzystał z własnych wzorów druku potwierdzenia/pokwitowania odbioru.
4. Wykonawca będzie korzystał z wzoru zawiadomień adresata o pozostawieniu przesyłki (awizo) stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 6 maja 2020r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu doręczania pism sądowych w postępowaniu cywilnym.
5. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym. Przesyłki rejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu przesyłek poleconych według wzoru druku Zamawiającego – załącznik nr 2 do Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 6 maja 2020 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu doręczania pism sądowych w postępowaniu cywilnym. Przesyłki nierejestrowane i paczki nadawane będą na podstawie zestawienia ilościowego nadanych przesyłek. Zestawienia (wykazy) sporządzane będą w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.
6. Przesyłki będą nadane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru od Zamawiającego.
7. Odbioru przesyłek wychodzących dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
8. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym telefonicznie. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub usunięcia nieprawidłowości w dniu ich odbioru, nadanie odebranych przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym, po wyjaśnieniu oraz usunięciu nieprawidłowości.
9. Wykonawca będzie dokonywał doręczeń zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (t. jedn. z 2022 r., poz. 329) oraz innych właściwych w tym zakresie przepisów prawa.
10. Wykonawca zobowiązany jest doręczać przesyłki listowe krajowe przyjęte do przemieszczenia i doręczenia:
11. w dniu następnym, jednak nie później niż w 4-tym dniu roboczym po dniu nadania w przypadku przesyłki listowej najszybszej kategorii,
12. w dniu następnym, jednak nie później niż w 6-tym dniu po dniu nadania w przypadku przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii,
13. przesyłki priorytetowe oraz ekonomiczne zaliczone do powszechnych usług pocztowych doręczane będą zgodnie ze standardem jakościowym określonym Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez Wykonawcy wyznaczonego (Dz.U. z 2020r. poz. 1026), wydanego na podstawie ustawy Prawo Pocztowe.
14. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania reklamacji usług od Zamawiającego na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2022r. poz. 896) oraz rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U.2019.474), a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t.jedn. Dz.U.2020.1740).
15. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni, liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
16. Strony zobowiązane są do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się, przesyłką poleconą priorytetową za potwierdzeniem odbioru, o zmianach adresów i nazw określonych w umowie, bez konieczności sporządzania aneksu do umowy.

**§ 6**

**Kary umowne**

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług pocztowych objętych niniejszą umową Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie na podstawie przepisów zawartych w rozdziale 8 Ustawy Prawo pocztowe.
2. Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną:
3. za wypowiedzenie lub rozwiązanie umowy przez Zamawiającego, na skutek okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca w wysokości 5% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1,
4. za niedopełnienie wymogu zatrudnienia pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy w wysokości 300,00 zł dziennie za każdy stwierdzony taki przypadek,
5. braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego Podwykonawcom w wysokości 1% ustalonego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy, za każdy dzień zwłoki w zapłacie wynagrodzenia na rzecz Podwykonawców lub dalszych Podwykonawców;
6. W przypadku utraty lub zniszczenia przesyłki Zamawiającego z winy Wykonawcy Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie zgodnie z przepisami ustawy Prawo Pocztowe.
7. W przypadku gdy Zamawiający poniósł z ww. przyczyn szkodę przekraczającą wysokość odszkodowania lub kary umownej, może on dochodzić odszkodowania za szkodę w pełnej wysokości od Wykonawcy na zasadach ogólnych.
8. Wykonawca zapłaci karę umowną na konto Zamawiającego w terminie 14 dni od daty doręczenia pisemnego wezwania z określoną przez Zamawiającego wysokością kary.
9. Łączna maksymalna wysokość kar umownych nie przekroczy **30%** wartości brutto umowy.
10. Strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego w wysokości przenoszącej wartość kar umownych.

**§ 7**

**Rozwiązanie umowy**

1. Każda ze Stron ma prawo do rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku istotnego naruszenia przez drugą Stronę obowiązków wynikających z umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia wybranych przez Zamawiającego jednostek Wykonawcy w zakresie spełnienia warunków określonych w SWZ. Negatywny wynik przeprowadzonej weryfikacji jednostek Wykonawcy będzie skutkować rozwiązaniem umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. W przypadku wygaśnięcia umowy lub jej rozwiązania, Strony zobowiązują się do dokonania, w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia liczby nadanych/zwróconych przesyłek, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących VAT.

**§ 8**

**Zmiany umowy**

1. Istotne zmiany postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy mogą dotyczyć:
2. zmiany jednostki Zamawiającego określonej w § 2 ust. 2;
3. zmiany sposobu realizacji zamówienia, jeśli rozwiązania zaproponowane przez Zamawiającego lub Wykonawcę przyczynią się do uzyskania wyższej jakości końcowej zamówienia, przy czym zmiana ta nie będzie miała wpływu na wysokość wynagrodzenia Wykonawcy.
4. Zmiany, o których mowa w ust. 1 mogą nastąpić w przypadku:
5. wystąpienia siły wyższej, pod pojęciem siły wyższej rozumie się okoliczności, które pomimo zachowania należytej staranności są nieprzewidywalne oraz, którym nie można zapobiec lub przeciwstawić się skutecznie;
6. w przypadku zmiany przepisów krajowych lub unijnych dotyczących obrotu pocztowego;
7. gdy zmiany te spowodowane są zmianami organizacyjnymi Zamawiającego (między innymi zmiany związane z wprowadzeniem nowego programu elektronicznego obiegu dokumentów, zmiany organizacji pracy).
8. Wynagrodzenie Wykonawcy może ulec zmianie w oparciu o dyspozycje art. 436 pkt 4 lit. b ustawy Prawo zamówień publicznych, w formie pisemnego aneksu, w przypadku wystąpienia jednej z następujących okoliczności:
9. zmiany stawki podatku od towarów i usług;
10. 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;
11. zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;
12. zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1342)

− pod warunkiem że zmiany wskazane w punktach 1-4 będą miały wpływ na koszty wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcy, obowiązek wykazania wpływu zmian, należy do Wykonawcy pod rygorem odmowy dokonania zmiany umowy przez Zamawiającego.

1. Jeżeli wynagrodzenia osób zatrudnionych w ramach stosunku pracy były na minimalnym poziomie, to wynagrodzenie Wykonawcy wzrośnie o różnicę pomiędzy kwotą minimalnego wynagrodzenia po jego podwyższeniu, a kwotą wcześniejszą. Jeżeli pracownicy otrzymywali wynagrodzenia wyższe niż minimalne, to wzrost minimalnego wynagrodzenia nie może być przesłanką do wzrostu wynagrodzenia. Analogiczne zasady będą stosowane w przypadku wzrostu stawki godzinowej w odniesieniu do osób, z którymi Wykonawcy łączą umowy cywilnoprawne i które wykonują przedmiot umowy. Zamawiający oświadcza, iż nie będzie akceptował kosztów wynikających z podwyższenia wynagrodzeń pracownikom Wykonawcy, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, w szczególności koszty podwyższenia wynagrodzenia w kwocie przewyższającej wysokość płacy minimalnej.
2. W przypadku opublikowania przepisów skutkujących wystąpieniem zmian, o których mowa:
3. w ust. 3 pkt 1, zmiana wynagrodzenia nastąpi w formie aneksu do umowy, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach wprowadzających zmianę,
4. w ust. 3 pkt 2-4, każda ze stron umowy, może wystąpić do drugiej strony z wnioskiem o zmianę wysokości wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 w zakresie wynagrodzenia dotyczącego części przedmiotu umowy pozostałej do wykonania na dzień złożenia wniosku. Wniosek wskazany w zdaniu poprzedzającym powinien zawierać uzasadnienie wraz z analizą wpływu przedmiotowych zmian na koszty wykonania przedmiotu umowy oraz wyliczenie kwoty zmiany kosztów wykonania zamówienia. Po zaakceptowaniu przedmiotowego wniosku przez obie strony oraz zabezpieczeniu odpowiednich środków finansowych przez Zamawiającego strony zawrą aneks do umowy w zakresie zmiany wynagrodzenia w związku ze zmianami, o których mowa w ust. 3. Aneks obejmował będzie wynagrodzenie należne począwszy od daty złożenia wniosku, jednak nie wcześniej niż od dnia wejścia w życie przepisów powołanych we wniosku.
5. Wynagrodzenie Wykonawcy może ulec zmianie w oparciu o dyspozycje art. 439 ustawy Prawo zamówień publicznych, w formie pisemnego aneksu, w przypadku wystąpienia zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia tj. wzrostu lub obniżenia względem ceny lub kosztu dla wynagrodzenia ofertowego, w oparciu o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych określony przez Główny Urząd Statystyczny, dotyczący cen wpływających na realizację umowy.
6. Przez zmianę ceny materiałów lub kosztów rozumie się wzrost odpowiednio cen lub kosztów, jak i ich obniżenie, względem ceny lub kosztu przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy zawartego w ofercie.
7. Strony umowy będą uprawnione do zmiany wynagrodzenia, o ile poziom zmiany ceny materiałów lub kosztów, przez który rozumie się opublikowany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych określony przez Główny Urząd Statystyczny, osiągnie poziom co najmniej 3% (w IV kwartale 2023 r. w stosunku do IV kwartału 2022 r. wzrosły lub zmniejszyły się co najmniej o 3%).
8. Kwota wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy może być zmieniana o wartość zmian, o których mowa w ust. 6, z zastrzeżeniem, że pierwsza waloryzacja może nastąpić nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia wejścia umowy w życie.
9. Waloryzowane wynagrodzenie umowne będzie obowiązywać od daty podpisania aneksu do umowy.
10. Każda ze stron może wystąpić do drugiej strony z wnioskiem o dokonanie zmiany wysokości opłat pocztowych należnych Wykonawcy, wraz z uzasadnieniem zawierającym w szczególności szczegółowe wyliczenie całkowitej kwoty, o jaką opłaty Wykonawcy powinny ulec zmianie oraz wskazaniem daty, od której nastąpiła bądź nastąpi zmiana wysokości kosztów wykonania umowy, uzasadniająca zmianę wysokości opłat pocztowych należnych Wykonawcy. Wniosek, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, może zostać złożony przez każdą ze stron w terminie począwszy od dnia opublikowania przepisów wprowadzających zmiany, o których mowa w ust. 3 do 30 dnia od dnia wejścia w życie tych przepisów.
11. W przypadku zmian, o których mowa w ust. 3 pkt 2-4, jeżeli z wnioskiem występuje Wykonawca, jest on zobowiązany dołączyć do wniosku dokumenty, z których będzie wynikać, w jakim zakresie zmiany te mają wpływ na koszty wykonania umowy, w szczególności:
12. pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed, jak i po zmianie) pracowników świadczących usługę będącą przedmiotem zamówienia, wraz z określeniem zakresu w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 3 pkt 2 lub pkt 4, lub;
13. pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed, jak i po zmianie) pracowników świadczących usługę, wraz z kwotami składek uiszczanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w części finansowanej przez Wykonawcy, z określeniem zakresu (etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi.
14. W celu dokonania zmian zapisów umowy wnioskowanych przez stronę zobowiązana jest ona pisemnie wystąpić z propozycją zmiany warunków umowy wraz z ich uzasadnieniem.
15. Maksymalna całkowita wartość wzrostu wynagrodzenia, jaką dopuszcza Zamawiający w efekcie zastosowania postanowień niniejszego paragrafu wynosi maksymalnie 3% wynagrodzenia Wykonawcy określonego w § 4 ust. 1 na dzień zawarcia umowy.

**§ 9**

**Postanowienia końcowe**

Zasady korzystania z usług pocztowych oraz odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania tych usług, uprawnienia Zamawiającego i adresata, jak też procedury reklamacyjne, a także zasady, tryb i sposób doręczania korespondencji określają akty prawne, w szczególności:

1. ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2022r. poz. 896),
2. rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U.2019.474),
3. rozporządzenie Ministra Administracji Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez Wykonawcy wyznaczonego (Dz.U. z 2020r. poz. 1026),
4. ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (tekst jedn. z 2019 r., poz. 2325),
5. ustawa z dnia 17 listopada1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U.2020. poz. 1575 j.t.),
6. rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 października 2010 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu doręczania pism sądowych w postępowaniu cywilnym (Dz.U.2020 poz. 819 j.t.),
7. ustawa z dnia 14 czerwca1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r., poz. 256),
8. Regulamin Generalny Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem - Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Pocztowa wraz z Protokołem końcowym, Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych, sporządzone w Dausze dnia 11 października 2012 r. (Dz. U. 2015, poz 1522),
9. Regulamin dotyczący Paczek pocztowych sporządzony w Bernie dnia 28 stycznia 2005 r. – Światowy Związek Pocztowy, (Dz.U. z 2007 r., Nr 108, poz. 745),
10. Regulamin Poczty Listowej sporządzony w Bernie dnia 28 stycznia 2005 r. - Światowy Związek Pocztowy, (Dz.U. z 2007 r., Nr 108, poz. 744),
11. Regulamin świadczenia usług Wykonawcy.

**§ 10**

Ewentualne spory mogące wyniknąć ze stosowania niniejszej umowy rozstrzygane będą polubownie przez zainteresowane strony. W przypadku znacznych rozbieżności stanowisk spory między stronami rozstrzygane będą na drodze sądowej przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**§ 11**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i Prawa pocztowego.

**§ 12**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**Zamawiający Wykonawca**

1. [↑](#endnote-ref-1)