

**MODYFIKACJA**

Podstawą zawarcia umowy jest art. 39 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku  
Prawo Zamówień Publicznych

**UMOWA NR ..... / 2020**

zawarta w Bartoszycach w dniu ..... r. pomiędzy **Gminą Bartoszyce** z siedzibą **Plac Zwycięstwa 2, 11-200 Bartoszyce**, NIP 743-197-06-69, REGON 510742920 zwanym/ą w treści umowy „**Zamawiającym**”,  
reprezentowanym przez:  
Pana Andrzeja Mieczysława Dycha – Wójta Gminy Bartoszyce  
przy kontrasygnacie  
Pani Danuty Główka – Skarbnika Gminy Bartoszyce

a

.....

.....

.....

.....

zwanym w treści umowy "**Wykonawcą**", a wspólnie zwanymi dalej „**Stronami**”.

Na podstawie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie zadania pod nazwą „**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Gminy Bartoszyce, w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów wraz z usługą transportu przesyłek z uwzględnieniem prawa opcji**”, zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r., poz. 1843), została zawarta umowa o następującej treści zwana dalej umową.

**§ 1****PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest **świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Gminy Bartoszyce, w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów wraz z usługą transportu przesyłek z uwzględnieniem prawa opcji** zgodnie z ofertą Wykonawcy stanowiącą załącznik do SIWZ.
2. ~~Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem umowy rozumie się:~~
  - ~~2.1 Przesyłki listowe w obrocie krajowym o masie do 500 g i wymiarach strony adresowej nie mniejszej niż 90 x 140 mm i nie przekraczającej wymiarów 20 x 130 x 160 mm (wys. x dł. x szer.) z tolerancją +/- 2 mm, powyżej 500 g do 1000 g i wymiarach strony adresowej nie mniejszej niż 90 x 140 mm i nie przekraczającej wymiarów 20 x 325 x 230 mm (wys. x dł. x szer.) z tolerancją +/- 2 mm, powyżej 1000 g do 2000 g i wymiarach strony adresowej nie mniejszej niż 90 x 140 mm i sumie długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm (wys. x dł. x szer.) z tolerancją +/- 2 mm, według kategorii:~~
    - ~~2.1.1 nierejestrowane ekonomiczne w przypadku zastosowania prawa opcji przewiduje się zwiększenie maksymalnie o 30%,~~
    - ~~2.1.2 nierejestrowane priorytetowe,~~
    - ~~2.1.3 rejestrowane polecane ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru w przypadku zastosowania prawa opcji przewiduje się zwiększenie maksymalnie o 30%,~~
    - ~~2.1.4 rejestrowane polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru,~~
    - ~~2.1.5 rejestrowana polecana ekonomiczna,~~
    - ~~2.1.6 rejestrowane polecane priorytetowe,~~

„USŁUGA”

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Gminy Bartoszyce, w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów wraz z usługą transportu przesyłek z uwzględnieniem prawa opcji  
Numer sprawy: IB.271.14.2020

2. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem umowy rozumie się:
- 2.1 Przesyłki listowe w obrocie krajowym FORMAT S do 500g.** to przesyłki o wymiarach: **MINIMUM** - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm **MAKSIMUM** - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm **FORMAT M do 1000g.** to przesyłki o wymiarach: **MINIMUM** wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm **MAKSIMUM** - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm, **FORMAT L do 2000g.** to przesyłki o wymiarach: **MINIMUM** - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 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 **według kategorii:**
- 2.1.1 nierejestrowane ekonomiczne- **w przypadku zastosowania prawa opcji przewiduje się zwiększenie maksymalnie o 30%,**
- 2.1.2 nierejestrowane priorytetowe,
- 2.1.3 rejestrowane polecone ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru- **w przypadku zastosowania prawa opcji przewiduje się zwiększenie maksymalnie o 30%,**
- 2.1.4 rejestrowane polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
- 2.1.5 rejestrowana polecona ekonomiczna,
- 2.1.6 rejestrowane polecone priorytetowe,
- 2.2 Przesyłki listowe w obrocie zagranicznym o masie do 50 g, ponad 50 g do 100 g, ponad 100 g do 350 g, według kategorii:**
- 2.2.1 polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru- kraje europejskie,
- 2.3 Paczki pocztowe w obrocie krajowym o masie do 1 kg, powyżej 1 kg do 2 kg, powyżej 2 kg do 5 kg, powyżej 5 kg do 10 kg, według kategorii:**
- 2.3.1 ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, o wymiarach:
- max.: 600 mm x 500 mm x 300 mm (dł. x szer. x wys.),
  - powyżej: 600 mm x 500 mm x 300 mm (dł. x szer. x wys.), ale nie przekraczających 1500 mm, a suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie przekracza 3000 mm
- 2.3.2 priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, o wymiarach:
- max.: 600 mm x 500 mm x 300 mm (dł. x szer. x wys.),
  - powyżej: 600 mm x 500 mm x 300 mm (dł. x szer. x wys.), ale nie przekraczających 1500 mm, a suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie przekracza 3000 mm.
3. **Zestawienie rodzajowe i liczbowe przesyłek** zawiera formularz ofertowo-cenowy stanowiący załącznik do SIWZ.
4. Zamawiający zastrzega, że podane w załączniku ilości przesyłek mają charakter szacunkowy ułatwiający Wykonawcy skalkulowanie ceny ofertowej i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadawania przesyłek w podanych ilościach.
5. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości i rodzaje przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w zestawieniu.

## § 2

### WARUNKI REALIZACJI UMOWY

1. Zamawiający przewiduje na podstawie art. 34 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych zgodnie z prawem opcji dodatkowy zakres wykonywania usługi, polegający na wykonaniu prac tożsamy z zamówieniem podstawowym, określonych w formularzu ofertowo-cenowym. W okresie realizacji zamówienia z prawem opcji obowiązywały będą ceny jednostkowe jak dla zamówienia podstawowego.
2. Wybór prawa opcji uzależniony będzie od bieżących potrzeb Zamawiającego.
3. Skorzystanie z prawa opcji nie wymaga zmiany warunków umowy, ani też zawarcia umowy na nowych warunkach.
4. Wykonawca osobiście będzie doręczał Zamawiającemu przesyłki listowe krajowe i zagraniczne, zwrotne poświadczenia odbioru i zwroty niedoręczonych przesyłek pocztowych w dni od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy do godziny 10:00 do

- siedziby Urzędu Gminy Bartoszyce zlokalizowanego w siedzibie Zamawiającego przy ul. Plac Zwycięstwa 2, 11-200 Bartoszyce pokój nr 108 (Sekretariat). Każdorazowe doręczenie przesyłek dokumentowane będzie na *formularzu doręczeń/odbioru przesyłek, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do umowy* - sporządzony przez Zamawiającego.
5. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy, po okazaniu stosownego upoważnienia.
  6. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru z Sekretariatu pokój nr 108 Urzędu Gminy Bartoszyce, zlokalizowanego w siedzibie Zamawiającego przy ul. Plac Zwycięstwa 2, 11-200 Bartoszyce, przesyłek przygotowanych do wyekspediowania, a następnie nadania tych przesyłek zgodnie z ich przeznaczeniem. Odbiór przesyłek odbywać się będzie w dni od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy w godzinach 14:00-14:30. Odbiór przesyłek przyjętych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany na *formularzu doręczeń/odbioru którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do umowy* - sporządzony przez Zamawiającego. W wyjątkowych sytuacjach może nastąpić zmiana godzin odbioru przesyłek, po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu.
  7. Równocześnie z dostarczeniem przesyłek Wykonawca będzie przekazywał potwierdzone dowody nadania przesyłek Zamawiającego z poprzedniego dnia.
  8. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki listowej lub paczki, nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru - ZPO) oraz nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego oraz oznaczenie potwierdzającej wniesienie opłaty za usługę.
  9. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień tych przesyłek.
  10. Zamawiający zobowiązuje się do przekazania Wykonawcy przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
    - 10.1 dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek, sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek - wzór i treść zestawienia uzgodniony z Wykonawcą,
    - 10.2 dla przesyłek zwykłych (nierejestrowanych) - przygotowanie zestawienia liczbowego przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzonego 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 - wzór i treść zestawienia uzgodniony z Wykonawcą.
  11. Zamawiający jest odpowiedzialny za przygotowanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnego z adresem przeznaczenia.
  12. Do przesyłek listowych Zamawiający będzie używał własnych kopert, opakowań.
  13. Opakowanie przesyłek listowych stanowi odpowiednio zabezpieczona przez Zamawiającego (zaklejona) koperta. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do jej zawartości, oraz w miarę możliwości, uniemożliwić jej uszkodzenie w czasie przemieszczania.
  14. Wykonawca zobowiązany będzie do doręczania adresatom przesyłek pocztowych z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń wskazanych w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r., w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (tj.: Dz. U. z 2020 poz. 1026).
  15. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć bez dodatkowych kosztów Zamawiającemu formularze druków potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych na zasadach ogólnych. **Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do dostarczenia do siedziby Zamawiającego formularzy, o których mowa wyżej w terminie 2 dni roboczych od daty złożenia zamówienia u doręczyciela.** Druki potwierdzenia odbioru w trybie wynikającym z ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa oraz z ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego stanowią koszt Zamawiającego.
  16. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich nadania, nadanie takich przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym lub w dniu usunięcia zastrzeżeń.
  17. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki niezwłocznie po doręczeniu przesyłek. Doręczone potwierdzenie

winno zawierać datę i czytelny podpis odbiorcy. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie siedmiu kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia wiadomości u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w ww. terminie, Wykonawca po upływie siódmego dnia sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych siedmiu dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przesyłki przez adresata oraz datą i podpisem doręczającego (zgodnie z art. 44 Kodeksu postępowania administracyjnego).

18. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką nadawczą w miejscowości, w której znajduje się jednostka Zamawiającego.
19. Wykonawca oświadcza, iż dysponuje dodatkowymi punktami odbioru niedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych) **w co najmniej dwóch** następujących miejscowościach na terenie Gminy Bartoszyce.
20. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dostarczenia własnym transportem przesyłki, do wyznaczonej przez wykonawcę placówki nadawczej mieszczącej się w miejscowości, w której znajduje się jednostka Zamawiającego, tj. w m. Bartoszyce, w przypadku wystąpienia ze strony Zamawiającego konieczności dostarczenia do tej placówki przesyłki w innych dniach lub godzinach niż wskazane w ust. 6.

### § 3

#### OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY

1. **W zakresie zamówienia podstawowego** – Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. okres 24 miesięcy **od dnia 01-10-2020 r. do 30-09-2022 r.**; **w zakresie zamówienia opcjonalnego** – w przypadku wyczerpania zamówienia podstawowego na podstawie pisemnej informacji przekazanej przez Zamawiającego, w terminie nie później niż trzy miesiące przed upływem okresu obowiązywania umowy.
2. W razie wygaśnięcia umowy z powodu upływu terminu określonego w § 3 ust. 1 i niewykorzystania przez Zamawiającego wartości umowy brutto, określonej w § 4 ust. 3 Wykonawcy nie będą przysługiwały jakiegokolwiek roszczenia dotyczące niewykorzystanej części wartości umowy.

### § 4

#### WYNAGRODZENIE, ZASADY ROZLICZEŃ

1. Podstawą obliczenia należności za każdy miesiąc wykonywanych usług będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia lub wydania w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do liczby i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w formularzu ofertowo-cenowym, a w przypadku przesyłek niewymienionych w formularzu, zgodnie z cennikiem usług pocztowych obowiązujących u Wykonawcy w dniu nadania przesyłek.
2. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy.
3. **Szacunkowa wartość realizacji zamówienia podstawowego zgodnie z wybraną ofertą, wynosi ..... zł brutto (słownie: ..... groszy).**  
**Ostateczne wynagrodzenie Wykonawcy wynikać będzie z rzeczywistej liczby przesyłek pomnożonej przez ceny jednostkowe brutto określone w formularzu ofertowo-cenowym, stanowiącym załącznik do SIWZ.**  
**Szacunkowa wartość realizacji zamówienia przewidzianego prawem opcji wynosi ..... zł brutto (słownie: ..... groszy)**
5. **Wykonawca nie może domagać się dodatkowo wynagrodzenia lub odszkodowania, w przypadku gdy Zamawiający nie skorzysta z prawa opcji przewidzianego w umowie lub skorzysta z niej częściowo.**
6. Miesięczna należność za usługi realizowane w ramach umowy będzie uwzględniała wynagrodzenie Wykonawcy wynikające z liczby wyekspediowanych w danym miesiącu przesyłek i miesięcznej opłaty za odbiór przesyłek z siedziby Zamawiającego.
7. Faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji świadczonych usług będą wystawiane i przesyłane na adres: Gmina Bartoszyce Plac Zwycięstwa 2 11-200 Bartoszyce.
8. Faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji świadczonych usług będą wystawiane w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.
9. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie uiszczane przez Zamawiającego z dołu, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 21 dni kalendarzowych licząc od dnia wystawienia faktury VAT, pod warunkiem, że doręczenie przesyłki z fakturą do siedziby Zamawiającego nastąpi

- w ciągu 4 dni roboczych od dnia jej wystawienia. W przeciwnym wypadku termin płatności faktury VAT wynosi 14 dni kalendarzowych licząc od dnia doręczenia Zamawiającemu przesyłki z fakturą.
10. Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień wpływu środków na rachunek bankowy Wykonawcy.
  11. Liczba i waga przyjętych przesyłek stwierdzana będzie na podstawie sporządzanego przez Zamawiającego zestawienia przesyłek przekazanych do przemieszczenia.
  12. Ilości wskazane w formularzu ofertowo-cenowym są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi dla celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawca z którym Zamawiający podpisze umowę, nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w wielkościach podanych w formularzu ofertowo-cenowym.
  13. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania cen jednostkowych brutto podanych w formularzu ofertowo-cenowym .
  14. W przypadku obniżenia cen Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu nowego cennika, który będzie obowiązywał do końca trwania umowy.
  15. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 3 zawiera wszystkie koszty realizacji przedmiotu umowy, w tym podatek VAT, koszty odbioru przesyłek, ewentualne upusty i rabaty. Zamawiający oświadcza, że w przypadku usług dodatkowych i komplementarnych do usług objętych zamówieniem, które nie zostały wskazane w formularzu cenowym zastosowanie będą miały stawki cenowe wg Cennika Wykonawcy obowiązującego w dniu realizacji usługi.
  16. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania o wszelkich zmianach danych, które mogą wpływać na wystawianie i obieg faktur oraz ich księgowanie i rozliczanie dla celów podatkowych, takich jak nazwa firmy, adres, numer konta, numer NIP itp.

## **§ 5**

### **ROZWIĄZANIE I WYPOWIEDZENIE UMOWY**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania warunków Umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie zamówienia nie leży w jego interesie, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy.
2. Zamawiający może rozwiązać warunki Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 1. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie zapłaty z tytułu zrealizowanej części Umowy.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania niniejszej umowy bez okresu wypowiedzenia w przypadku gdy:
  - 3.1 Wykonawca nie rozpocznie świadczenia usług od dnia, w którym zgodnie z umową powinien rozpocząć usługi,
  - 3.2 Wykonawca nienależyście wypełnia obowiązki, określone w niniejszej umowie i mimo wyznaczenia przez Zamawiającego dodatkowego terminu do usunięcia tych nieprawidłowości, nie zostaną one usunięte,
  - 3.3 Wykonawca został wykreślony z rejestru operatorów pocztowych, o którym mowa w art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe,
  - 3.4 Wykonawca utraci lub zostanie ograniczone jego prawo do prowadzenia działalności, w stopniu uniemożliwiającym prowadzenie usług, określonych niniejszą umową,
  - 3.5 w przypadku świadomego działania Wykonawcy na szkodę Zamawiającego.
4. Każda ze Stron może wypowiedzieć umowę za jej uprzednim, pisemnym wypowiedzeniem z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego.
5. Po wypowiedzeniu lub rozwiązaniu Umowy, strony zobowiązują się do dokonania, w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia liczby nadanych/ zwróconych przesyłek oraz zastosowanych opłat, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot należnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących VAT lub dopłat przez Zamawiającego należności wynikających z takich rozliczeń, na podstawie odpowiedniej faktury VAT.
6. Wypowiedzenie lub rozwiązanie Umowy winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

## **§ 6**

### **KARY UMOWNE**

1. Zamawiający może naliczyć Wykonawcy następujące kary umowne:
  - 1.1 w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy wymienionych w § 5 ust. 2 – w wysokości 5% wynagrodzenia netto, od niezrealizowanej części zamówienia, o której mowa w § 4 ust 3 umowy;

- 1.2 w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę bez zachowania okresu wypowiedzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy - w wysokości 5% wynagrodzenia brutto od niezrealizowanej części zamówienia, o którym mowa w § 4 ust. 3 umowy;
  - 1.3 w przypadku nieterminowego odbioru przesyłek przygotowanych do wyekspediowania, Zamawiającemu przysługuje kara umowna za niezgłoszenie się po odbiór przesyłek w oznaczonym dniu, w wysokości 200% opłaty za jeden odbiór;
  - 1.4 za każdy dzień opóźnienia w stosunku do terminów określonych w § 2 ust. 16 umowy – w wysokości 10,00 zł (słownie: dziesięć złotych);
  - 1.5 w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego wymienionych w § 5 ust. 2 – w wysokości 5% wynagrodzenia netto, od niezrealizowanej części zamówienia, o której mowa w § 4 ust 3 umowy.
2. Strony ustalają, iż zapłata kar umownych dokonywana będzie na podstawie noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego przy udziale wykonawcy, płatnej w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania przez wykonawcę.
  3. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy Prawo Pocztowe.

## **§ 7**

### **OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Strony umowy zobowiązane są do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych w szczególności rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1781) oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do spełnienia obowiązku informacyjnego, wynikającego z art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych skierowanych przez niego do realizacji zadań wynikających z niniejszej umowy.

## **§ 8**

### **INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Administratorem danych osobowych jest Zamawiający.
2. Zamawiający przetwarza dane osobowe w celu przygotowania, realizacji i rozliczenia niniejszej umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych. Podanie danych jest obowiązkowe.
3. Zamawiający będzie przechowywać dane osobowe przez czas niezbędny do wykonania umowy oraz do końca okresu przedawnienia potencjalnych roszczeń z umowy, z uwzględnieniem przepisów Prawa Zamówień Publicznych oraz dotyczących archiwizacji dokumentacji.
4. Dane mogą być udostępniane podmiotom realizującym zadania na rzecz Zamawiającego, takim jak: dostawcy oprogramowania wyłącznie w celu zapewnienia ich sprawnego działania z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych i poufności ich przetwarzania, banki w celu realizacji przelewów, podmioty publiczne w ramach zawartych porozumień i umów oraz w zakresie obowiązujących przepisów prawa.
5. Wykonawcy przysługuje prawo do żądania od Zamawiającego dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych w zakresie w jakim są one przetwarzane w systemach informatycznych w celu zawarcia i wykonania umowy.
6. Wykonawcy przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie.
7. Zamawiający powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym możliwy jest kontakt za pośrednictwem adresu e-mail: [iod@ugbartoszyce.pl](mailto:iod@ugbartoszyce.pl) lub pisemnie na adres Zamawiającego.

## **§ 9**

### **OSOBY NADZORUJĄCE REALIZACJĘ UMOWY**

Osobami zobowiązanymi do stałego nadzoru nad realizacją niniejszej umowy są:

1. ze strony Wykonawcy: .....
2. ze strony Zamawiającego: Monika Rybicka tel. 89 300 03 69.

## **§ 10 ZMIANY UMOWY**

1. Zamawiający przewiduje istotne zmiany postanowień zawartej umowy.
2. Ceny zaoferowane przez Wykonawcę w formularzu ofertowo-cenowym nie ulegają podwyższeniu przez cały okres obowiązywania umowy, za wyjątkiem:
  - 2.1 wysokość wynagrodzenia ulegnie zmianie w przypadku:
    - 2.1.1 zmiany stawki podatku VAT,
    - 2.1.2 zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust.3-5 ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
    - 2.1.3 zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
    - 2.1.4 zmiany „cen jednostkowych brutto” w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę w Formularzu cenowym (stanowiącym załącznik do umowy) w sytuacji spowodowanej zmianami tych cen w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie cen jednostkowych poszczególnych usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za świadczone usługi w wysokości obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT.
3. W przypadku zmiany stawki VAT, wynagrodzenie za usługi świadczone od dnia wejścia w życie zmiany będzie uwzględniała stawkę podatku VAT po zmianie, Za datę świadczenia usługi uważa się datę nadania przesyłki lub datę zwrócenia nedoręczonej przesyłki do nadawcy.
4. W przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę lub zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, każda ze stron umowy może zwrócić się do drugiej strony z propozycją dokonania zmiany wysokości wynagrodzenia.
5. W terminie 14 dni od otrzymania propozycji strony zobowiązane są przeprowadzić negocjacje, których przedmiotem będzie dokonanie zmian wysokości wynagrodzenia oraz – jeżeli uznają, że zmiana taka będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę – dokonać zmiany wysokości wynagrodzenia.
6. Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

## **§ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy: Kodeksu cywilnego, Prawo pocztowe, Kodeksu postępowania administracyjnego oraz zawarte w Regulaminach świadczenia usług wydanymi przez Wykonawcę na podstawie ustawy Prawo pocztowe, o ile postanowienia niniejszej umowy nie stanowią inaczej.
2. Integralną część umowy stanowią: SIWZ, Formularz ofertowo-cenowy, Wykaz punktów odbioru nedoręczonych pod adres przesyłek.
3. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron

**WYKONAWCA**

**ZAMAWIAJĄCY**

**KONTRASYGNATA**

---

„USŁUGA”

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Gminy Bartoszyce, w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów wraz z usługą transportu przesyłek z uwzględnieniem prawa opcji  
Numer sprawy: IB.271.14 .2020

Formularz **DOREĆZEŃ/ODBIORU** przesyłek

.....  
(miesiąc, rok)

DATA	GODZINA ODBIORU	ILOŚĆ WORKÓW	ILOŚĆ PRZESYŁEK (paczek) POZA WORKIEM	PODPIS	
				WYKONAWCA i numer upoważnienia	ZAMAWIAJĄCY