znak: **SOO.271.46.2018**

Załącznik nr 5
do ogłoszenia o zamówieniu

ISTOTNY POSTANOWIENIA UMOWY nr .....

zawarta w dniu **..... r.** w Kętrzynie,
po przeprowadzeniu postępowania nr **SOO.271.46.2018** w oparciu o art. 138 o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 1986 ze zm.) pomiędzy
Gminą Miejską Kętrzyn,
z siedzibą 11-400 Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11
NIP:**742-205-13-31**, REGON: **510743440**
reprezentowaną przez Burmistrza Miasta Kętrzyn w osobie **.....**
przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta Kętrzyn – **.....**
zwaną dalej Zamawiającym,
a……..,
z siedzibą **.....,** wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla …….. pod nr……
NIP……Regon……
reprezentowanym przez ……. – ……..**,**
zwanym w dalszej części Wykonawcą
o następującej treści:

§ 1
PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Miasta Kętrzyn w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, w tym doręczeń wynikających z przepisów Kodeksu postępowania cywilnego, i Kodeksu postępowania administracyjnego oraz ich ewentualnych zwrotów, w obrocie krajowym i zagranicznym (do każdego miejsca w kraju i zagranicą), które będą realizowane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j Dz. U. z 2017 r., poz. 1481 z późn. zm).
2. Przedmiot umowy będzie realizowany na zasadach określonych w niniejszej umowie oraz w:
   1) ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1481 z późn. zm) oraz aktach do niej wykonawczych;
   2) międzynarodowych przepisach pocztowych – wiążących Rzeczpospolitą Polską umowach międzynarodowych dotyczących świadczenia usług pocztowych oraz wiążących regulaminach Światowego Związku Pocztowego.
3. Wykonawca oświadcza, iż jest uprawniony do wykonywania działalności pocztowej na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego zgodnie z ustawą, o której mowa w ust. 2 pkt 1, na okres realizacji niniejszej umowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego:
   1) o zawieszeniu albo zakończeniu wykonywania działalności pocztowej, w terminie 3 dni od daty zawieszenia albo zakończenia tej działalności,
   2) o złożeniu wniosku o wykreślenie wpisu z rejestru operatorów pocztowych, w terminie 3 dni od daty złożenia takiego wniosku,
   3) o otrzymaniu decyzji wydanej przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej o zakazie wykonywania działalności pocztowej objętej wpisem do rejestru, w terminie 3 dni od daty otrzymania tej decyzji.
5. W ramach przedmiotu umowy, określonego w ust. 1, szacunkowe ilości przesyłek, z podziałem na ich rodzaje, określone zostały w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
6. Określone w formularzu cenowym rodzaje i liczba przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe (na co Wykonawca wyraża zgodę tym samym oświadczając, że nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i liczbowych w trakcie realizacji niniejszej umowy) i mogą ulegać zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100% podanych ilości przesyłek. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych średnich ilości. W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek pocztowych nie ujętych w formularzu cenowym, podstawą rozliczeń z Zamawiającym będą ceny zawarte w obowiązującym w dacie przyjęcia przesyłek pocztowych cenniku usług pocztowych Wykonawcy.
7. **Przez przesyłki pocztowe**, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

1) **przesyłki listowe** o wadze do 2000 g (gabaryt A i B):
-zwykłe ekonomiczne – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
-zwykłe priorytetowe – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii, której czas realizacji wynosi jeden dzień roboczy na terenie Polski, 3 dni robocze na terenie Europy i 5 dni roboczych do pozostałych państw świata
-polecone ekonomiczne – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
-polecone priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
-polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka listowa przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
-polecone priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,

Gabaryt A - to przesyłka o wymiarach:
Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x140 mm,
Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekraczać wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm.
Gabaryt B – to przesyłka o wymiarach:
Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm, szerokość 230 mm,
Maksimum – suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm. Ustala się tolerancję wszystkich wymiarów +/- 2 mm.

2) **paczki pocztowe**, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10 kg (gabaryt A i B):
   a) ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
   b) priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
   c) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – paczki rejestrowane ekonomiczne i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.

Gabaryt A – to przesyłka o wymiarach:
Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.
Gabaryt B – to przesyłka 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 nie może być większa niż 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm. Ustala się tolerancję wszystkich wymiarów +/- 2 mm.

3) **przesyłki kurierskie** – przesyłki doręczane dnia następnego licząc od daty nadania przesyłki.

§ 2
SZCZEGÓŁOWY ZAKRES UMOWY

1. Przesyłki pocztowe, zwroty przesyłek oraz potwierdzenia odbioru będą doręczane przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego – Urząd Miasta w Kętrzynie, ul. Wojska Polskiego 11, 11-400 Kętrzyn w godzinach 8.00 - 10.00.
2. Wykonawca musi zapewnić możliwość nadawania przesyłek objętych przedmiotem zamówienia w placówce odbiorczo-nadawczej Wykonawcy znajdującej się na terenie miasta Kętrzyn czynnej w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach co najmniej od 12:00 do 16:00.
3. Placówka , o której mowa w ust. 2, musi spełniać następujące wymogi:
   1) placówka winna być czynna we wszystkie dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, minimum w godz. od 12.00 do godz. 16.00.
   2) placówka winna być oznakowana w sposób widoczny nazwą, logo Wykonawcy umieszczonymi na zewnątrz budynku lub na witrynie obiektu, w którym mieści się placówka pocztowa Wykonawcy (zewnętrzne oznaczenie winno zawierać oznaczenie dni i godzin obsługi klienta),
   3) placówka pocztowa znajdująca się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny nazwą, logo Wykonawcy,
   4) placówka pocztowa powinna zapewnić prawidłowe zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich, gwarantujące zachowanie tajemnicy pocztowej oraz ochronę danych

osobowych.

5) w placówce klient musi mieć możliwość wejścia do pomieszczenia, nie dopuszcza się obsługi klienta przez zewnętrzne okienko,
6) przesyłka nieodebrana, awizowana u klienta - oczekuje przynajmniej 14 (słownie: czternaście) dni na odbiór w placówce Wykonawcy,
7) niedopuszczalne jest prowadzenie obsługi klienta w placówce prowadzącej jednocześnie handel artykułami przeznaczonymi dla osób (zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa) od lat 18, np. alkoholem, papierosami.

4. Przesyłki pocztowe przygotowane do dystrybucji będą dostarczane przez Zamawiającego do punktu odbioru, wskazanego przez Wykonawcę. *Wskazany punkt odbioru nie może znajdować się w odległości (obliczonej w linii prostej) większej niż 500 m od siedziby Zamawiającego, według nawigacji pieszej.* W przypadku braku posiadania takiego punktu Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 14.30 - 15.00.
5. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym to jest:
   1) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do rejestrów pocztowych 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 – zestawienie ilościowe wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach - oryginał przeznaczony dla Wykonawcy, a kopia dla Zamawiającego jako potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
   3) przekazaniu przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku: rejestrowanych wg kolejności wpisów w rejestrach pocztowych; nierejestrowanych w podziale wynikającym z zestawienia ilościowo wartościowego.
6. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia będzie następować w dniu ich odbioru przez Wykonawcę z siedziby Zamawiającego lub w dniu ich dostarczenia przez Zamawiającego do placówki nadawczej Wykonawcy. Zamawiający dopuszcza możliwość przesunięcia nadania przesyłki na dzień następny w przypadku stwierdzenia przez Wykonawcę uchybień odebranych przesyłek określonych w przepisach ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 1481 z późn. zm) i braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu ich odbioru w siedzibie Zamawiającego lub w dniu ich dostarczenia przez Zamawiającego.
7. Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w rejestrach pocztowych (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek nierejestrowanych. Wzór rejestru pocztowego oraz zestawienia ilościowego zostanie przedstawiony Zamawiającemu przez Wykonawcę w formie pisemnej w dniu zawarcia umowy i stanowić będzie załącznik do umowy. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.
8. Potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej wydane przez Wykonawcę winno jednoznacznie określać datę oraz miejsce przyjęcia przesyłki.
9. Zamawiający zastrzega dla przesyłek rejestrowanych wystąpienie konieczności przestrzegania przepisów art. 57 § 5 pkt 2 ustawy Kpa, art. 12 § 6 pkt 2 Ordynacji podatkowej, art. 165 § 2 Kpc ewentualnie innych analogicznych uregulowań w zakresie skutków nadania pisma (moc doręczenia). Zamawiający zobowiązuje się do oznaczania przesyłek wysyłanych w trybach ww. przepisów w sposób uzgodniony z Wykonawcą na etapie realizacji umowy w celu wydzielenia ich i nadania u operatora wyznaczonego. Zamawiający szacuje, iż w takich trybach jak 57 § 5 pkt 2 Kpa, art. 12 § 6 pkt 2 Ordynacji podatkowej, art. 165 § 2 Kpc lub ew. innych analogicznych przepisów jest ok. około 10-20% przesyłek rejestrowanych. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której przesyłka zostanie nadana przez inny podmiot na rzecz i w imieniu Zamawiającego, w wyniku czego na dowodzie nadania przesyłki będzie figurował inny podmiot niż Zamawiający oraz oznaczenia Nadawcy na kopercie będą wskazywały na to, że Zamawiający nie będzie Nadawcą przedmiotowej korespondencji. Nadanie u operatora wyznaczonego przesyłek, o których mowa w niniejszym ustępie winno nastąpić bezwarunkowo w dniu ich odbioru przez Wykonawcę z siedziby Zamawiającego lub w dniu ich dostarczenia przez Zamawiającego do placówki nadawczej Wykonawcy.
10. Od Wykonawcy wymaga się dostarczania przesyłek pocztowych do adresatów w kopertach i opakowaniach oryginalnych, przekazanych przez Zamawiającego. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do jej zawartości. Jeśli przesyłki pocztowe (w szczególności kurierskie) oraz paczki wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub

opakowania właściwego dla danego Wykonawcy – Wykonawca dostarczy we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do tego celu.

11. Zamawiający zobowiązuje się do podania na przesyłce pocztowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w rejestrze pocztowym dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO), umieszczania nadruku (pieczątki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę- (treść w ustaleniu z Wykonawcą).
12. Od Wykonawcy wymaga się dostarczenia bezpłatnie Zamawiającemu druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek pocztowych krajowych i zagranicznych.
13. Od Wykonawcy wymaga się na żądanie Zamawiającego dostarczania przesyłek pocztowych do adresatów z użyciem druków zwrotnego potwierdzenia odbioru związanych z postępowaniem cywilnym, administracyjnym i podatkowym dostarczonych przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do honorowania i obsługiwania „zwrotnego potwierdzenia odbioru" stanowiącego potwierdzenie doręczenia i odbioru przesyłki na zasadach określonych w *ustawie z dn.14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego* (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn.zm.) oraz zgodnych z przepisami *ustawy Ordynacja Podatkowa* (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 800 z późn.zm.) stosowanych przez Zamawiającego w razie potrzeby. W pozostałych przypadkach Zamawiający będzie stosować druk „zwrotnego potwierdzenia odbioru" wg wzoru stosowanego przez Wykonawcę.
14. Doręczanie przesyłek dot. postępowania cywilnego, administracyjnego i podatkowego powinno następować na zasadach i w trybie określonym w przepisach szczególnych dot. danego postępowania.
15. W przypadku nadania przesyłki z potwierdzeniem odbioru, Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu potwierdzenia odbioru przesyłki przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki. Doręczone potwierdzenie odbioru winno zawierać czytelną datę i czytelny podpis odbiorcy oraz powinno być prawidłowo uzupełnione przez doręczającego. W przypadku nieobecności adresata przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia. W przypadku niepodjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka jest awizowana powtórnie poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia, o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru przesyłka winna być zwrócona Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata. Zwroty przesyłek będą zawierać stosowną adnotację na przesyłce nt. przyczyn dokonania zwrotu przesyłki (np. na przesyłkach rejestrowanych: „adresat: nieznany; odmówił przyjęcia: zmarł; nie podjął w terminie; wyprowadził się; niedokładny adres").
16. W przypadku nieobecności adresata i braku możliwości doręczenia przesyłki pocztowej innej dorosłej, uprawnionej osobie w obrocie krajowym, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia w skrzynce oddawczej adresata zawiadomienie (pierwsze awizo, a po upływie 7 dni kolejne awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i w jakim terminie adresat może odebrać list lub przesyłkę, z uwzględnieniem warunków i terminów do odbioru przesyłki określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie. Po upływie terminu odbioru lub wyczerpaniu możliwości doręczenia przesyłki, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia pisemnego zestawienia ilościowego zwróconych przesyłek rejestrowanych z podaniem numerów nadawczych. W przypadku przesyłek w obrocie zagranicznym obowiązują zasady określone w przepisach międzynarodowych.
17. Od Wykonawcy wymaga się przyjmowania reklamacji Zamawiającego. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu wnoszenie reklamacji za pośrednictwem systemu elektronicznego obowiązującego u Wykonawcy. Reklamacje z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14-go dnia od dnia nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od jej nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamacje nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.
18. Przetwarzanie informacji i danych pozyskanych w związku z wykonywaniem przedmiotu zamówienia winno odbywać się zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1481 z późn. zm) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018r . o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r., poz. 1000 ze zm.). Wykonawca zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.

19. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność cywilno-prawną za będące przedmiotem zamówienia przesyłki pocztowe oraz związane z nimi informacje i dane.
20. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie lub karę umowną, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1481 z późn. zm)i postanowieniami umowy.
21. Postanowienia wewnętrznych uregulowań Wykonawcy sprzeczne z niniejszą umową i ogłoszeniem o zamówieniu SOO,271.46.2018, a nie wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawnych, nie wiążą Zamawiającego.

§ 3

TERMIN REALIZACJI

Termin realizacji zamówienia: **od 01.01.2019r. do 31.12.2020r.** lub do wyczerpania przez Zamawiającego maksymalnej kwoty wynagrodzenia Wykonawcy, w zależności od tego, co nastąpi wcześniej.

§ 4

WYNAGRODZENIE WYKONAWCY

1. Tytułem wynagrodzenia za wykonanie niniejszej umowy Wykonawca pobierał będzie od Zamawiającego opłaty zgodne z cennikiem usług pocztowych zawartym w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. Strony ustalają, że w ramach niniejszej umowy Wykonawca realizował będzie usługi na rzecz Zamawiającego do czasu, gdy całkowita kwota wszystkich płatności Zamawiającego na rzecz Wykonawcy nie przekroczy kwoty **..... zł** (słownie: **.....**) brutto. Z chwilą osiągnięcia tej kwoty umowa niniejsza wygasa, i to niezależnie od terminu jej obowiązywania, określonego w § 3 umowy. Obowiązek kontrolowania wartości umowy, o której mowa w niniejszym ustępie leży po stronie Zamawiającego.
3. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki pocztowe faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia lub wydania w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych.
4. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy.
5. Zamawiający zobowiązuje się do uiszczania należności w formie opłaty z dołu za świadczone przez Wykonawcę usługi (określone w formularzu cenowym, które będą wyliczane na podstawie dokumentów nadawczych (rejestry pocztowe i zestawienie ilościowe) i oddawczych (przesyłki rejestrowane, zwrócone po wyczerpaniu możliwości doręczenia).
6. Faktury VAT wystawiane będą w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.
7. Należności wynikające z faktury VAT Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie 21 dni kalendarzowych licząc od dnia wystawienia faktury, pod warunkiem, że doręczenie przesyłki z fakturą do siedziby Zamawiającego, nastąpi w ciągu 4 dni roboczych od dnia jej wystawienia. W przypadku, gdy faktura VAT wpłynie do Zamawiającego po upływie 4 dni roboczych od dnia jej wystawienia, termin płatności faktury VAT wynosi 14 dni roboczych od dnia doręczenia.
8. Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień wpływu środków na rachunek bankowy Wykonawcy, z zastrzeżeniem, że jeżeli termin płatności przypada w piątek, sobotę, niedzielę lub na dzień ustawowo wolny od pracy, to płatność ta zostanie uregulowana najpóźniej do końca pierwszego przypadającego dnia roboczego.
9. Wynagrodzenie określone w umowie obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem umowy przez Wykonawcę.

§ 5

OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTAKTÓW

1. Osobą upoważnioną przez Wykonawcę do kontaktów, w ramach realizacji umowy będzie: ……tel.: ……..
2. Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktów, w ramach realizacji umowy będzie: Sylwia Chylak tel.: 89 752 05 20.
3. Zmiana osób upoważnionych przez Zamawiającego lub Wykonawcę nie wymaga aneksu do umowy, a jedynie pisemnego powiadomienia.

§ 6

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

2. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku:
1) wykreślenia Wykonawcy z rejestru prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej,
2) niewykonania lub nienależytego wykonywania umowy przez Wykonawcę.
3. Odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 2, żądając jednocześnie zapłaty kary umownej w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto od niezrealizowanej części umowy, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy.
4. W przypadku odstąpienia od 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 nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących VAT.
5. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić pod rygorem nieważności na piśmie i zawierać uzasadnienie.
6. Zamawiający może wypowiedzieć umowę w każdym czasie za 1 miesięcznym okresem wypowiedzenia.

§ 7

ODSZKODOWANIA I KARY UMOWNE

W przypadku utraty, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia zgodnie z przepisami prawa, w tym Prawa pocztowego oraz innymi aktami prawnymi wydanymi na jego podstawie, regulującymi przedmiot zamówienia, po wcześniej przeprowadzanym postępowaniu wyjaśniającym (z udziałem Wykonawcy) przed nałożeniem kary umownej.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany wprowadzane do umowy wymagają obustronnej zgody oraz formy pisemnej pod rygorem nieważności.
1a. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku ustawowej zmiany stawek podatkowych (VAT) w okresie obowiązywania umowy; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty powiększonej o podatek od towarów i usług według stawki obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT.
2. Strony mają obowiązek niezwłocznego, pisemnego poinformowania o wszelkich zamianach swojego statusu prawnego, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego lub likwidacyjnego oraz wskazania uprawnionego podmiotu, który przejmie prawa i obowiązki Strony, a także o każdej zmianie adresu swojej siedziby.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo pocztowe.
4. Spory powstałe pomiędzy stronami wynikłe w związku z realizacją niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego oraz jeden egzemplarz dla Wykonawcy.
6. Bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie Wykonawca nie może przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.
7. Załącznikiem nr 2 do niniejszej umowy stanowiącym jej integralną część jest formularz cenowy.

Zamawiający **Wykonawca**

Kontrasygnata Skarbnika Miasta