# Załącznik nr 1C do swz

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego

**UMOWA NR**  **……………….**

**na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu, sortowaniu i doręczaniu przesyłek listowych, paczek pocztowych, ich zwrot w przypadku braku możliwości doręczenia oraz odbiór przesyłek od Zamawiającego przeznaczonych do nadania.**

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

**Województwem Małopolskim**, z siedzibą w Krakowie (31-156) przy ul. Basztowej 22,   
NIP 676-21-78-337, REGON 351-554-287, adres do korespondencji: ul. Racławicka 56, 30-017 Kraków, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Małopolskiego, w imieniu którego działa z upoważnienia:

**……………………..**

zwanym w dalszej części umowy **Zamawiającym**

**a**

**………………………**

zwaną w dalszej części umowy **Wykonawcą**

o następującej treści:

*Niniejsza umowa zostaje zawarta, po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji z uwzględnieniem przepisów stosowanych przy udzielaniu zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi zgodnie z art. 275 pkt 1 w związku z art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm. ).*

***Słownik pojęć***

# § 1.

1. **Użyte w umowie określenia oznaczają:**
2. Doręczyciel – pracownik Wykonawcy, który dokonuje odbioru Przesyłek PocztowychZamawiającego z budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego przy ul. Racławickiej 56 i przewozi je do Punktu Pocztowego ………..
3. Nadawca Masowy – podmiot, który rocznie wysyła łącznie więcej niż 100 000 przesyłek,
4. opłata „ z dołu” - opłatę wniesioną przez Zamawiającego poprzez dokonanie polecenia przelewu po:

* nadaniu Przesyłek Pocztowych stanowiących przedmiot umowy,
* odbiorze Przesyłek Pocztowych zwróconych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczania/wydania odbiorcy,

z uwzględnieniem zasad rozliczenia i regulowania należności, o których mowa w § 9, § 10, § 11.

1. placówka pocztowa – jednostkę organizacyjną operatora pocztowego lub agenta pocztowego, w której można zawrzeć umowę o świadczenie usługi pocztowej lub która doręcza adresatom przesyłki pocztowe lub kwoty pieniężne określone w przekazach pocztowych, albo inne wyodrębnione i oznaczone przez operatora pocztowego miejsce, w którym można zawrzeć umowę o świadczenie usługi pocztowej lub odebrać przesyłkę pocztową lub kwotę pieniężną określoną w przekazie pocztowym.
2. Przesyłki Pocztowe – przesyłki pocztowe (przesyłki listowe i paczki, z wyłączeniem przesyłek kurierskich) nierejestrowane, rejestrowane zawierające sprawy, dla których istotny jest termin nadania z uwagi na konieczność zachowania terminu zgodnie przepisami prawa, w szczególności zaś:

* art. 165 § 2 ustawy Kodeksu postępowania cywilnego,
* art. 580 ust. 2 zdanie drugie ustawy Prawo zamówień publicznych,
* art. 12 § 6 pkt 2 ustawy Ordynacja podatkowa,
* art. 176 § 3 Ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
* art. 83 § 3 ustawy Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi,
* art. 124 ustawy Kodeksu postępowania karnego,
* art. 57 § 5 pkt. 2 Kodeksu postępowania administracyjnego.

Przesyłki Pocztowe wymagają nadania u operatora wyznaczonego w tym samym dniu, w którym nadał je Zamawiający (dowód nadania u operatora wyznaczonego) albo taki sposób świadczenia usługi pocztowej, aby jego skutek był równoważny do skutku wynikającego z przepisów wskazanych powyżej.

1. Punkt Pocztowy – punkt pocztowy Wykonawcy wyznaczony do nadawania PrzesyłekPocztowych Zamawiającego przystosowany do nadawania przesyłek nadawcy masowego, tj. posiadający:

* wydzieloną przestrzeń przeznaczoną wyłącznie do przechowywania przesyłek w sposób zapewniający ochronę danych osobowych,
* odpowiednią ilość pracowników, urządzenia umożliwiające nadawanie przesyłek Zamawiającego w tym samym dniu, w którym zostały dostarczone do Punktu Pocztowego.

1. RODO – Rozporządzenie 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),
2. dane osobowe – informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”), powierzone do dalszego przetwarzania w związku z realizacją niniejszej umowy,
3. administrator– oznacza osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub inny podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych,
4. przetwarzanie– oznacza operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie; w zakresie niezbędnym do realizacji umowy.”
5. Poczta Firmowa – usługa odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego w celu przewiezienia ich do punktu wyznaczonego do nadawania przesyłek Zamawiającego.

# Rozdział I – Usługi pocztowe

# § 2.

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca realizuje usługę pocztową w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Zamawiającego, polegającą na przyjmowaniu, sortowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek listowych, paczek pocztowych oraz zapewnienie możliwości nadania przesyłek u operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r . – Prawo pocztowe. Przedmiot zamówienia obejmuje również ich zwrot w przypadku braku możliwości doręczenia lub wydania adresatowi.
2. Realizacja niniejszej umowy jest współfinansowana:
3. z Budżetu Województwa,
4. ze środków Unii Europejskiej w ramach:

* Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego z PT FE oraz Budżetu Państwa,
* Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.

1. Wykonawca zobowiązuje się, że osoby zatrudnione do realizacji przedmiotu Umowy, przez cały okres jej wykonywania w zakresie przedmiotu zamówienia tj. przyjmowania przesyłek, sortowania, przemieszczania, aż do ich doręczenia oraz wydania lub zwrotu przesyłek (doręczanie przesyłek pocztowych — listonosze, sortowanie przesyłek pocztowych - pracownicy centrów sortowania przesyłek, wydawanie przesyłek pocztowych – pracownicy placówek pocztowych, rejestrowanie korespondencji - pracownicy punktów pocztowych, z uwzględnieniem personelu podwykonawców) zatrudnione będą na umowę o pracę jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
2. Wykonawca zobowiązuje się na każde wezwanie Zamawiającego, nie częściej niż raz na kwartał (nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania takiego wezwania) przedkładać Zamawiającemu aktualne oświadczenie dotyczące zobowiązania Wykonawcy, o którym mowa w ust. 3.
3. Zamawiający uprawniony będzie do kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań dotyczących zatrudniania ww. osób. Na wezwanie zamawiającego, wykonawca obowiązany będzie niezwłocznie udokumentować fakt zatrudniania ww. osób
4. W przypadku niezatrudniania w sposób nieprzerwany przy realizacji zamówienia wymaganej liczby wskazanych osób, Zamawiający będzie uprawniony do rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia i naliczenia kar umownych.
5. W trakcie realizacji umowy na każde wezwanie Zamawiającego, w terminie do 7 dni od doręczenia wezwania, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dokumenty w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia (każdorazowy wniosek o przedstawienie żądanych dowodów zatrudnienia w ramach stosunku pracy dla maksymalnie 10 osób)na podstawie stosunku pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących wskazane w ust. 3 czynności w szczególności:
6. oświadczenie pracownika zatrudnionego na podstawie stosunku pracy, o którym mowa w art. 95 ust. 1 ustawy PZP przez Wykonawcę lub Podwykonawcę,
7. oświadczenia wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę,
8. poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika.
9. Dokumenty z ust. 9 muszą zawierać informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.
10. W przypadku nie przedstawienia w terminie dokumentów, o których mowa powyżej w ust. 9, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 50 zł za każdy taki przypadek naruszenia.

# § 3.

1. Wykonawca będzie realizować usługę pocztową na rzecz Zamawiającego dla następujących rodzajów i kategorii przesyłek:
2. Przesyłki Pocztowe:

* zwykłe ekonomiczne – przesyłki nierejestrowane, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
* zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane listowe najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
* polecone - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
* polecone priorytetowe – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
* polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,
* polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPOP) - przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i obrocie zagranicznym,
* paczki pocztowe niebędące przesyłkami najszybszej kategorii i najszybszej kategorii z potwierdzeniem odbioru i bez potwierdzenia odbioru,
* inne przesyłki wg. Cen wynikających z cennika Wykonawcy,

1. Przesyłki Pocztowe zwracane do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.
2. Wykonawca zobowiązuje się doręczać do nadawcy przesyłki pocztowe niepodjęte w terminie, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, niezwłocznie po upływie terminu do odbioru przesyłki przez adresata.
3. Zwroty Przesyłek Pocztowych będą zawierać stosowną adnotację na Przesyłce Pocztowej na temat przyczyn dokonania zwrotu Przesyłki Pocztowej (np. „odmówił przyjęcia”; „zmarł”; „nie odebrał awizowanej Przesyłki Pocztowej”;” wyprowadził się” lub „adresat pod wskazanym adresem jest nieznany”).
4. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatne formularze potwierdzeń odbioru. Wykonawca dopuszcza stosowanie przez Zamawiającego własnych druków zwrotnych potwierdzeń odbioru, pod warunkiem, iż będą one spełniać powszechnie obowiązujące wymagania techniczne i prawne. Wzór druków zwrotnych potwierdzeń odbioru zostanie uzgodniony na etapie podpisywania umowy z wybranym Wykonawcą*.*
5. Wykonawca naniesie w odpowiednim miejscu dane dotyczące adnotacji placówki pocztowej na zwrotnym potwierdzeniu odbioru w sposób należyty, staranny i zwróci je do Zamawiającego niezwłocznie po doręczeniu przesyłki.Wykonawca jest zobowiązany do nieodpłatnego dostarczania druków ZPO, które dotyczą druków do przesyłek nadawanych na zasadach ogólnych. Druki ZPO do przesyłek nadawanych na zasadach specjalnych Zamawiający zapewni we własnym zakresie.
6. W przypadku niedoręczenia Zamawiającemu formularza zwrotnego potwierdzenia odbioru Wykonawca niezwłocznie po zgłoszeniu reklamacji przez Zamawiającego wystawi duplikat zwrotnego potwierdzenia odbioru.
7. Wykonawca będzie dostarczał do adresatów Przesyłki Pocztowe Zamawiającego w oryginalnie zapakowane przez Zamawiającego koperty/opakowania, chyba że w celu zabezpieczenia Przesyłki Pocztowej przed zniszczeniem, Przesyłka Pocztowa wymagać będzie dodatkowego opakowania bądź wzmocnienia linii brzegowych listu/paczki taśmami klejącymi.
8. Wykonawca będzie dostarczał do adresatów Przesyłki Pocztowe Zamawiającego w sposób zapewniający ich skuteczne doręczenie przy użyciu środków, takich jak:
   1. dwukrotne awizowanie Przesyłki Pocztowej rejestrowanej krajowej w przypadku nieobecności adresata w chwili dostarczenia Przesyłki Pocztowej na wskazany adres,
   2. przy pierwszym awizowaniu przesyłki rejestrowanej krajowej podanie na awizie w sposób czytelny danych najbliższej placówki awizującej dla danej lokalizacji Adresata, np.: adresu, godzin otwarcia lub innych danych ułatwiających kontakt adresata z daną placówką.
9. Wykonawca zobowiązuje się, że odbieranie awizowanych przesyłek pocztowych będzie odbywało się w oznaczonych placówkach pocztowych, spełniających niżej wymienione warunki:
   * 1. czynnych co najmniej we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy,
     2. oznakowanych w sposób widoczny „szyldem” z nazwą bądź logo Wykonawcy, umieszczonym w obrębie witryny jednoznacznie wskazującym na jednostkę Wykonawcy,
     3. gdy placówka pocztowa znajduje 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 lub logo Wykonawcy,
     4. z dostępnością kontaktu telefonicznego.
10. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić wszystkim osobom, którym będą wykonywać Umowę w zakresie doręczania i wydawania przesyłek Zamawiającego, w tym również personelowi podwykonawców i samym podwykonawcom, szkolenia zapewniające należyte wykonywanie przez te osoby powierzonych im obowiązków, w szczególności w zakresie obowiązku dwukrotnego awizowania przesyłki oraz przechowywać dokumentację dotyczącą realizowania tego zobowiązania.
11. W przypadku przesyłek nadawanych przez Zamawiającego na zasadach specjalnych, tzn. których doręczenie następuje w trybach przewidzianych przez ustawy, odpowiednio: kpc, kpk, kpa i ordynację podatkową – Wykonawca jest obowiązany przyjąć do nadania oraz doręczyć przedmiotowe przesyłki w ww. trybach, bez żadnych odstępstw.
12. Zasady doręczania, awizowania i zwracania do nadawcy przesyłek rejestrowanych, a także postępowanie ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, w przypadku przesyłek w obrocie zagranicznym realizowane będą w oparciu o obowiązujące międzynarodowe pocztowe akty prawne, oraz zasad świadczenia takich usług przez operatorów zagranicznych

# § 4.

Zamawiający zobowiązuje się do każdorazowego:

1. nadawania Przesyłek Pocztowych w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (t.j. Dz. U z 2023 r. poz. 1640 z późn. zm.),
2. uporządkowywania wszystkich nadawanych Przesyłek Pocztowych w następujący sposób:
3. układania Przesyłek Pocztowych w kolejności odpowiadającej ich kolejności, w jakiej zostały wpisane do „Pocztowej Książki Nadawczej”, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy,
4. grupowania Przesyłek Pocztowych (w skrzyniach, na paletach, w workach pocztowych) przy równoczesnym wyodrębnianiu Przesyłek Pocztowych, które są:

* finansowane z budżetu Województwa Małopolskiego (oznaczenie nadawcy: Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego, dodatkowo oznaczone na przesyłce „BW”),
* finansowane z budżetu Województwa Małopolskiego (oznaczenie nadawcy: Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego, Kancelaria Sejmiku, dodatkowo oznaczone na przesyłce: „KS”),
* finansowane z budżetu Województwa Małopolskiego (oznaczenie nadawcy: Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego, Departament Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich, dodatkowo oznaczone na przesyłce: „WGR”),
* finansowane z budżetu Województwa Małopolskiego w ramach zadań zleconych z zakresu administracji rządowej (oznaczenie nadawcy: Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego, dodatkowo oznaczone na przesyłce: „ZZ”),
* współfinansowane ze środków UE (oznaczenie nadawcy: Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego, dodatkowo oznaczone na przesyłce: „EFS”,
* współfinansowane ze środków UE (oznaczenie nadawcy: Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego, dodatkowo oznaczone na przesyłce: „PT FE”,

1. sortowania Przesyłek Pocztowych, odrębnie dla kategorii Przesyłek Pocztowych ekonomicznych i odrębnie dla kategorii Przesyłek Pocztowych priorytetowych.
2. przekazywania Przesyłek Pocztowych Wykonawcy wraz z zestawieniami nadawanych Przesyłek Pocztowych, stanowiących załącznik nr 1 do niniejszej umowy, przygotowywanych przez Zamawiającego w dwóch egzemplarzach, z których jeden przeznaczany jest dla Wykonawcy, a drugi dla Zamawiającego,
3. prowadzenia odrębnych rejestrów Przesyłek Pocztowych, które są:
4. finansowane z Budżetu Województwa – BW,
5. finansowane z Budżetu Województwa – WGR,
6. finansowane z Budżetu Województwa – KS,
7. finansowane z budżetu Województwa Małopolskiego w ramach zadań zleconych z zakresu administracji rządowej ZZ,
8. współfinansowane ze środków Unii Europejskiej: „EFS”, „PT FE”,
9. współfinansowane ze środków Unii Europejskiej: „PT FE”,
10. adresowania, znakowania i opakowywania Przesyłek Pocztowych listowych,
11. uiszczania opłat za Przesyłki Pocztowe zgodnie z „Cennikiem usług pocztowych” zgodnym z Arkuszem cenowym zamówienia złożonym przez Wykonawcę wraz z ofertą stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej umowy,
12. umieszczaniu w sposób uzgodniony przez Strony informacji o konieczności nadania u operatora wyznaczonego w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści:

OPŁATA POBRANA

TAXE PERÇUE – POLOGNE

Umowa z ......................... ID nr ………………

# § 5.

1. Przed zawarciem umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu:
2. adres Punktu Pocztowegoz którego Wykonawca będzie dokonywać nadania Przesyłek Pocztowych Zamawiającego w ramach usługi poczty firmowej,
3. adresy punktów pocztowych Wykonawcy zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 4 do niniejszej umowy w których:
   * 1. Zamawiający będzie nadawać Przesyłki Pocztowe, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1,
     2. za pośrednictwem których Wykonawca doręczy Zamawiającemu Przesyłki Pocztowe, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2.
4. Wykonawca oświadcza, że punkty pocztowe wymienione w załączniku nr 4 do niniejszej umowy będą spełniać wymagania określone w niniejszym załączniku.

***Rozdział II – Usługa poczty firmowej***

# § 6.

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę poczty firmowej. Przez usługę poczty firmowej należy rozumieć usługę odbierania Przesyłek Pocztowych z budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego przy ul. Racławickiej 56 w Krakowie i dostarczania ich do Punktu Pocztowego………………, znajdującego się przy ul. ………………., z którego Wykonawca będzie dokonywać nadania Przesyłek Pocztowych Zamawiającego w dniu ich odebrania od Zamawiającego, z zastrzeżeniem zapisów ust. 7.
2. Zamawiający dopuszcza wykonywanie niniejszej usługi przez podwykonawców.
3. Usługa obejmuje Przesyłki Pocztowe, o których mowa w § 3 ust. 1.
4. Strony wskazują osoby do kontaktowania się w trakcie realizacji umowy:
5. ze strony Zamawiającego: ………………. e-mail ……, tel. ……;
6. ze strony Wykonawcy: …………………… e-mail ……, tel. ……..
7. Odbiór Przesyłek Pocztowych w ramach poczty firmowej z siedziby Zamawiającego będzie się odbywać we wszystkie dni robocze (tj. od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) nie wcześniej niż **o godzinie** …… (zgodnie z ofertą), jednak nie później niż do godziny 16:00.
8. Maksymalna łączna masa Przesyłek Pocztowych Zamawiającego nie przekroczy dziennie 900 kg.
9. Przesunięcie nadania Przesyłek Pocztowych na dzień następny, nastąpi w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń Punktu Pocztowego do odebranych Przesyłek Pocztowych dotyczących nieprawidłowego opakowania, braku pełnego adresu, niezgodności wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na Przesyłkach Pocztowych, braku znaków opłaty. Ponadto Doręczyciel może odmówić przyjęcia Przesyłek Pocztowych w przypadku, gdy:
   1. opakowanie Przesyłek Pocztowych będzie uszkodzone lub jeśli w trakcie załadunku Przesyłki Pocztowej, opakowanie otworzy się na skutek nieprawidłowego doboru opakowania do zawartości Przesyłki Pocztowej i niewystarczającego zabezpieczenia opakowania taśmami klejącymi,
   2. wpisy do pocztowych książek nadawczych będą niezgodne ze stanem faktycznym odebranych Przesyłek Pocztowych.
10. Zgłaszanie zastrzeżeń przez Wykonawcę odbywać się będzie niezwłocznie, drogą elektroniczną lub telefoniczną, zgodnie z ust. 4.
11. Przesunięcie nadania Przesyłek Pocztowych na dzień następny nie nastąpi, jeżeli istnieje możliwość usunięcia przez Zamawiającego wad dotyczących Przesyłek Pocztowych, w dniu ich przekazania do Punktu Pocztowego.
12. Data i godzina pokwitowania odbioru Przesyłek Pocztowych przez Doręczyciela na zestawieniu nie jest datą i godziną nadania potwierdzoną przez Punkt Pocztowy w trybie przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe.

# § 7.

1. Doręczyciel zobowiązany jest do legitymowania się upoważnieniem do odbioru Przesyłek Pocztowych, wystawionym przez Wykonawcę oraz dokumentem tożsamości, wskazanym w tym upoważnieniu. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 5 do niniejszej umowy.
2. Do obowiązków Wykonawcy realizowanych przez Doręczyciela należy:
3. odbiór z Punktu Pocztowego potwierdzonych dokumentów nadawczych (kopii) oraz zestawień Przesyłek Pocztowych i zwrócenie ich Zamawiającemu podczas realizacji kolejnej usługi,
4. odbiór Przesyłek Pocztowych z siedziby Zamawiającego we wszystkie dni robocze (tj. od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) w terminie określonym w § 6 ust. 5,
5. sprawdzenie czy Przesyłki Pocztowe są prawidłowo przygotowane do odbioru,
6. pokwitowanie odebranych Przesyłek Pocztowych poprzez umieszczenie na zestawieniach daty i dokładnej godziny odbioru oraz czytelnego podpisu (jeden egzemplarz zestawienia otrzymuje Zamawiający),
7. załadunek i przewóz odebranych Przesyłek Pocztowych do Punktu Pocztowego wraz z dokumentami nadawczymi (oryginałem i kopią) oraz zestawieniami,
8. przekazanie Przesyłek Pocztowych wraz z dokumentami nadawczymi (oryginałem i kopią) do Punktu Pocztowego.

# § 8.

Do obowiązków Zamawiającego należy:

1. przygotowanie Przesyłek Pocztowych do odbioru przez Doręczyciela,
2. sporządzenie w dwóch egzemplarzach zestawienia Przesyłek Pocztowych,
3. przekazanie Przesyłek Pocztowych wraz z dokumentami nadawczymi Doręczycielowi, w terminie i czasie określonym w umowie w § 6 ust. 5,
4. przekazanie podczas jednego odbioru, Przesyłek Pocztowych o łącznej maksymalnej masie nie przekraczającej 900 kg,
5. poinformowanie o przekroczeniu zadeklarowanej w umowie masie Przesyłek Pocztowych oraz o ich niestandardowych kształtach, niezwłocznie po stwierdzeniu tego stanu.

***Rozdział III – Wynagrodzenie i sposób płatności***

# § 9.

* 1. Tytułem należności Zamawiający będzie uiszczać na rzecz Wykonawcy opłatę należną za nadane w okresie rozliczeniowym Przesyłki Pocztowe oraz zwrot Przesyłek Pocztowych w okresie rozliczeniowym, stanowiące przedmiot niniejszej umowy, zgodnie z „Cennikiem usług pocztowych”, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy. Cena jednostkowa brutto podana za każdy rodzaj Przesyłki Pocztowej, który został wymieniony w załączniku nr 3 do niniejszej umowy, zawiera w sobie wszelkie składniki cenotwórcze. Wykonawcy przysługuje dodatkowe wynagrodzenie z tytułu świadczenia usługi poczty firmowej. W przypadku przesyłek nieujętych w Cenniku usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej umowy, podstawą do rozliczeń będzie aktualny na dzień nadania przesyłek cennik Wykonawcy.

1. **Maksymalna wartość wynagrodzenia wynikającego z umowy nie przekroczy kwoty ……………….. zł brutto (słownie: ………………… zł …../100 zł brutto), w stawka podatku od towarów i usług VAT …% w kwocie ……….. zł (słownie: ……………. zł……/100 ).**
2. Zamawiający zobowiązuje się do prowadzenia monitoringu ilości i wartości nadanych Przesyłek Pocztowych w celu nieprzekroczenia kwoty określonej w ust. 2.
3. Wykonawcy nie przysługuje prawo do roszczenia z tytułu niewykorzystania w całości maksymalnej wartości umowy brutto określonej w ust. 2. Rzeczywista ilość Przesyłek Pocztowych, zależeć będzie od terminu zawarcia niniejszej umowy oraz faktycznego zapotrzebowania Zamawiającego, z zastrzeżeniem nieprzekroczenia maksymalnej wartości umowy brutto, o której mowa w ust. 2.
4. Zgodnie z art. 433 pkt 4 ustawy Pzp Zamawiający określa, że zleci realizację usługi pocztowej o wartości nie mniejszej niż 50% maksymalnej wartości wynagrodzenia wynikającej z umowy, która jest wskazana w ust. 2.

# § 10.

* + 1. Usługi będące przedmiotem niniejszej umowy, świadczone będą przez Wykonawcę w okresach rozliczeniowych obejmujących jeden miesiąc kalendarzowy. W sytuacji, kiedy realizacja umowy nie rozpocznie się od pierwszego dnia roboczego danego miesiąca lub nie zakończy się w ostatnim dniu roboczym danego miesiąca, wówczas okres rozliczeniowy obejmować będzie ilość dni faktycznie zrealizowanej usługi w danym miesiącu.
    2. Po zakończeniu każdego miesiąca Wykonawca sporządzi zestawienie „miesięczne” będące sumą zestawień „dziennych”, które będzie zawierać ilość faktycznie nadanych Przesyłek Pocztowych oraz sumę wszystkich należnych opłat. Suma opłat za świadczone usługi stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych będzie podstawą do wystawienia faktury VAT.
    3. Wykonawca wystawi Zamawiającemu faktury VAT do 10 dnia miesiąca następującego po okresie rozliczeniowym.
    4. Opłaty za usługi, o których mowa w § 9 ust. 1, dokonywane będą przez Zamawiającego przelewem na rachunek bankowy: …………… z określeniem tytułu wpłaty według wzoru: „opłata zgodnie z fakturą nr ................................. – Umowa nr ………………… z dnia …………………… nie później niż 30 dni od daty dostarczenia przez Wykonawcę poprawnie wystawionej faktury VAT.
    5. Zamawiający jest podatnikiem podatku VAT.
    6. Wykonawca jest/nie jest czynnym podatnikiem podatku VAT/ korzysta ze zwolnienia w zakresie podatku VAT *(wybrać odpowiednie)*.
    7. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia odrębnego rozliczenia finansowego Przesyłek Pocztowych, które są:
* finansowane z budżetu Województwa Małopolskiego (oznaczenie nadawcy: Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego, dodatkowo oznaczone na przesyłce „BW”),
* finansowane z budżetu Województwa Małopolskiego (oznaczenie nadawcy: Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego, Kancelaria Sejmiku, dodatkowo oznaczone na przesyłce: „KS”),
* finansowane z budżetu Województwa Małopolskiego (oznaczenie nadawcy: Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego, Departament Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich, dodatkowo oznaczone na przesyłce: „WGR”),
* finansowane z budżetu Województwa Małopolskiego w ramach zadań zleconych z zakresu administracji rządowej (oznaczenie nadawcy: Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego, dodatkowo oznaczone na przesyłce: „ZZ”),
* współfinansowane ze środków UE (oznaczenie nadawcy: Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego, dodatkowo oznaczone na przesyłce: „EFS”, „PT FE”).
  + 1. Faktury wystawiane będą na:

Nabywca:

**Województwo Małopolskie**

**ul. Basztowa 22,**

**31-156 Kraków**

**NIP: 676 21 78 337**

Odbiorca:

**Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego**

**Departament DG**

**ul. Basztowa 22, 31-156 Kraków**

i przesyłane na adres do korespondencji:

**Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego**

**Departament Generalny**

**ul. Racławicka 56, 30 - 017 Kraków**

* + 1. Za dzień zapłaty należności przez Zamawiającego przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
    2. Każdorazowo, odrębnie Zamawiający będzie otrzymywać faktury:

1. za usługi pocztowe (nadania i zwroty):
   * 1. finansowane z Budżetu Województwa - BW,
     2. finansowane z Budżetu Województwa - WGR,
     3. finansowane z Budżetu Województwa - KS,
     4. finansowane z budżetu Województwa Małopolskiego w ramach zadań zleconych z zakresu administracji rządowej - ZZ,
     5. współfinansowane ze środków Unii Europejskiej - „EFS”,
     6. współfinansowane ze środków Unii Europejskiej - „PT FE”.
     7. Zamawiający dopuszcza złożenie faktury w formie:
2. papierowej,
3. ustrukturyzowanego dokumentu elektronicznego złożonego za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania zwanej dalej PEF, zgodnie z ustawą o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prawnym z dnia 9 listopada 2018 r. (Dz.U. 2020 r. poz. 1666 z późn.zm.). Otrzymanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych a pośrednictwem platformy PEF nie wymaga zgody określonej w art. 106n ust. 1 ustawy o VAT. Otrzymanie innych faktur korygujących wymaga zgody stron umowy
4. elektronicznej, po uprzednim obustronnym podpisaniu oświadczenia, którego wzór zostanie udostępniony wykonawcy na jego wniosek, wraz z informacją o zasadach przyjmowania faktur w formie elektronicznej przez Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego.
   * 1. Zamawiający prowadzi Konto Podmiotu na Platformie Elektronicznego Fakturowania (PEF). Właściwą dla Województwa Małopolskiego PEF jest Broker PEFexpert – konsorcjum firm: SOFTIQ Sp. z o. o., Edison S. A., Euvic Sp. z o. o., MedApp S. A.dostępny pod adresem: https://efaktura.gov.pl (Portal PEF);
     2. Adres PEPPOL: 5907720771003; oprócz elementów wymaganych przepisami ustawy o VAT Wykonawca umieści również na fakturze elektronicznej następujące informacje:
     3. numer umowy zamówienia publicznego,
     4. dane dotyczące odbiorców płatności.

# § 11.

* + - 1. Zamawiający będzie otrzymywać specyfikację do faktury za każdy okres rozliczeniowy.
      2. Każdorazowo w specyfikacji do faktur będą wyszczególnione nadania lub zwroty Przesyłek Pocztowych, zgodnie z lokalizacją Zamawiającego oraz lokalizacją placówki pocztowej.
      3. W przypadku, gdy wartość faktury VAT za dany okres rozliczeniowy zostanie obliczona błędnie, Wykonawca wystawi fakturę korygującą.
      4. W przypadku faktury korygującej skutkującej zmniejszeniem należności na rzecz Wykonawcy, kwota faktury pierwotnej zostanie pomniejszona o należność wynikającą z faktury korygującej w terminie określonym w § 10 ust. 4. Jeśli Zamawiający dokona w terminie określonym w § 10 ust. 4 płatności wynikającej z faktury pierwotnej, przed dokonaniem pomniejszenia należności wynikającej z faktury korygującej, kwota stanowiąca różnicę pomiędzy należnościami wynikającymi z obu faktur zostanie odliczona od faktury VAT wystawionej za kolejny okres rozliczeniowy, a w przypadku kiedy za kolejny okres rozliczeniowy nie będzie wystawionej faktury za nadanie/zwrot Przesyłek Pocztowych finansowanych w ramach danego źródła finansowania lub w przypadku faktury korygującej za okres rozliczeniowy za miesiąc grudzień, Wykonawca zwróci należność Zamawiającemu na rachunki bankowy określone w ust. 5. (w zależności od źródła finansowania).
      5. W przypadku uznania reklamacji, Wykonawca dokona przelewu należności w ciągu 30 dni od dnia uznania reklamacji lub w sytuacji kiedy Zamawiający nie dokona kompensaty faktur, Wykonawca zrealizuje przelew należności w ciągu 30 dni od wystąpienia okoliczności opisanych w ust. 4 na rachunek bankowy:

1. jeśli będzie dotyczyć Przesyłek Pocztowych listowych/paczek, które są oznaczone na kopercie **„BW” lub „ZZ”:**

**Nazwa banku: Powszechna Kasa Oszczędności Bank Polski Spółka Akcyjna, Oddział 5 w Krakowie**

**Nr konta: 62 1020 2892 0000 5402 0667 3810**

1. jeśli będzie dotyczyć Przesyłek Pocztowych **listowych/paczek, które są oznaczone na kopercie „PT FE”:**

**Nazwa banku: Powszechna Kasa Oszczędności Bank Polski Spółka Akcyjna, Oddział 5 w Krakowie**

**Nr konta: 61 1020 2892 0000 5702 0864 3654**

1. jeśli będzie dotyczyć Przesyłek Pocztowych **listowych/paczek, które są oznaczone na kopercie „EFS+”:**

**Nazwa banku: Powszechna Kasa Oszczędności Bank Polski Spółka Akcyjna, Oddział 5 w Krakowie**

**Nr konta: 94 1020 2892 0000 5102 0850 1928.**

* + - 1. Zapłata kar umownych następować będzie na podstawie przesłanych wezwań do zapłaty, których wystawienie będzie poprzedzone przeprowadzonym postępowaniem wyjaśniającym w terminie 30 dni od otrzymania wezwania przez Wykonawcę. W przypadku braku zapłaty naliczonej kary umownej w ciągu 30 dni od otrzymania wezwania przez Wykonawcę, Zamawiającemu przysługuje prawo potrącania kar umownych z faktury Wykonawcy po uprzednim poinformowaniu go o tym w formie pisemnej*.*

***Rozdział IV – Zapisy wspólne dla usług pocztowych i poczty firmowej.***

# § 12.

1. Przy realizacji Umowy Strony zobowiązane są postępować zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwane dalej RODO).

Z uwagi na fakt, iż Wykonawca jest operatorem pocztowym w rozumieniu art. 3 pkt 12 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, tj. przedsiębiorcą uprawnionym do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, Wykonawca, w momencie przekazania mu przez Zamawiającego danych osobowych w celu świadczenia usług objętych przedmiotem umowy, staje się administratorem tych danych (w związku ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe) i przetwarza dane Zamawiającego zgodnie z przepisami RODO, w tym w szczególności art. 32 RODO.

1. Wykonawca zobowiązuje się do bezwzględnego zachowania w poufności wszelkich informacji oraz danych osobowych, jak również sposobu ich zabezpieczania, uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności objętych niniejszą umową, także po wygaśnięciu niniejszej umowy. Obowiązek ten nie dotyczy informacji, co do których Zamawiający ma nałożony ustawowy obowiązek publikacji lub która stanowi informację jawną.
2. Dodatkowo Wykonawca:
   * 1. podejmuje wszelkie działania, służące zachowaniu danych osobowych w poufności przez pracowników mających do nich dostęp w związku z realizacją niniejszej umowy, oświadcza, że osoby skierowane przez niego do realizacji niniejszej umowy zostaną zobowiązane, na mocy niniejszej umowy, do dbałości o bezpieczeństwo informacji przetwarzanych w trakcie wykonywania czynności wynikających z niniejszej umowy,
     2. zobowiąże swoich pracowników i będzie od nich wymagał bezwzględnego zachowania w poufności wszelkich informacji oraz danych osobowych, jak również sposobu ich zabezpieczania, uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności objętych niniejszą umową, także po wygaśnięciu niniejszej umowy.

# § 13.

**Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje:**

* + 1. **od dnia zawarcia umowy jednak nie wcześniej niż od dnia 2 stycznia 2026 r. na okres 12 miesięcy lub**
    2. **do wykorzystania w okresie związania niniejszą umową maksymalnej wartości umowy brutto określonej w § 9 ust. 2, jeżeli wykorzystanie tych środków nastąpi przed datą końcową wskazaną w lit. a).**

# § 14.

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do złożenia reklamacji z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej z winy Wykonawcy.
2. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie zgodnie z przepisami ustawy Prawo Pocztowe.
3. Zamawiający może wnieść wszelkie reklamacje dotyczące realizacji usługi poczty firmowej na piśmie do Punktu Pocztowego.
4. Rozpatrzenie reklamacji, o której mowa w ust 3, przez Wykonawcę nastąpi w ciągu 14 dni roboczych od dnia otrzymania reklamacji przez Wykonawcę.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania osób, którym powierzył wykonanie obowiązków wynikających z niniejszej umowy, jak i za działania lub zaniechania własne.
6. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków wynikających z umowy spowodowane siłą wyższą. Za przypadki siły wyższej uważa się zdarzenia, na które strony umowy nie miały żadnego wpływu jak np. wojna, atak terrorystyczny, pożar, powódź, epidemie, zarządzenia władz, strajk, kolizja drogowa, w której uczestniczy Wykonawca itp. Strona powołująca się na siłę wyższą powinna zawiadomić drugą stronę niezwłocznie (korzystając z wszelkich dostępnych środków komunikacji: telefonicznie, drogą elektroniczną, faksem), jednak nie później niż w terminie trzech dni od zaistnienia zdarzenia stanowiącego przypadek siły wyższej, w formie pisemnej. Fakt zaistnienia siły wyższej powinien być udowodniony dokumentem pochodzącym od właściwego organu administracji publicznej.
7. Opóźnienie lub wadliwe wykonanie całości lub części umowy z powodu siły wyższej nie stanowi dla strony dotkniętej siłą wyższą naruszenia postanowień umowy.

# § 15.

1. Zamawiający w przypadku nienależytego wykonania któregokolwiek ze zobowiązań Wykonawcy, zawartego w postanowieniach § 2 ust. 4 może naliczyć Wykonawcy karę w wysokości 1 000 zł za każdy rozpoczęty miesiąc trwania naruszenia*.*
2. Z tytułu utraty, ubytku lub uszkodzenia przesyłek w trakcie realizowania usługi poczty firmowej Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie od Wykonawcy zgodnie z art. 788 Kodeksu cywilnego.
3. Zamawiającemu przysługuje kara umowna za zawinione niezgłoszenie się przez Wykonawcę po odbiór przesyłek w oznaczonym dniu, w wysokości 200% opłaty jak za jednostkowy dzienny odbiór za okres, w którym nastąpiła zwłoka, za każdy dzień zwłoki w odbiorze przesyłek pocztowych*.*
4. W przypadku kiedy Doręczyciel wyznaczony do odbioru poczty firmowej zgłosi się po odbiór przesyłek wcześniej niż o godz. określonej w § 6 ust. 5, będzie zobowiązany poczekać na przygotowanie przesyłek do tej godziny. W przypadku niewywiązania się przez Doręczyciela z powyższego zobowiązania Zamawiający może naliczyć Wykonawcy karę umowną w wysokości 500 zł za każdy taki przypadek*.*
5. Naliczone kary umowne nie wyłączają możliwości dochodzenia odszkodowania w pełnej wysokości, na zasadach ogólnych.
6. Za zwłokę wynikającą z niedotrzymania terminów płatności na rzecz Wykonawcy na podstawie prawidłowo sporządzonych faktur VAT, Wykonawca naliczać będzie odsetki ustawowe.
7. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić strony umowy nie może przekroczyć 20% maksymalnego wynagrodzenia, o którym mowa w § 9 ust. 2*.*

# § 16.

1. Zamawiający może rozwiązać umowę za wypowiedzeniem złożonym Wykonawcy na piśmie, z zachowaniem 30 dniowego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca w przypadku rażącego naruszenia zapisów umowy*.*
2. Zamawiający może, na dowolnym etapie realizacji umowy, odstąpić od niej w przypadku zaistnienia istotnej zmiany okoliczności, w terminie 30 dni od powzięcia o tym wiadomości, powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Wykonawca może żądać wyłączniewynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

# § 17.

1. Wprowadzenie zmian treści umowy wymaga dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści umowy w formie aneksu w przypadku wystąpienia następujących okoliczności:
3. w przypadku, gdy Wykonawca wprowadzi nowe zasady wykonywania usługi korzystne dla Zamawiającego, w tym powodujące obniżenie ceny wykonywania usługi - maksymalna wartość zobowiązania brutto Zamawiającego wynikającego z umowy pozostanie bez zmian,
4. utworzenia nowej lokalizacji Zamawiającego lub zmiany istniejącej lokalizacji Zamawiającego, co skutkować będzie wprowadzeniem do umowy zapisów o używaniu w nowej/zmienionej lokalizacji Zamawiającego,
5. pojawienia się potrzeby włączenia do umowy nowego źródła finansowania, w ramach którego przedmiotowa usługa może być rozliczana w okresie obowiązywania umowy – w takim przypadku do umowy zostanie dopisane nowe źródło finansowe, ale nie spowoduje to zmiany maksymalnej wartości zobowiązania brutto Zamawiającego wynikającego z umowy,
6. stosowania przez Wykonawcę innych nazw Przesyłek Pocztowych, tożsamych z przesyłkami określonymi przez Zamawiającego w „Cenniku usług pocztowych”, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy. W takim przypadku do cennika zostaną wprowadzone nazwy przesyłek stosowane przez Wykonawcę. Powyższa zmiana nazw Przesyłek Pocztowych będzie podstawą do zmiany nazw na wystawianych fakturach i nie spowoduje zmian w zakresie świadczonej usługi,
7. W przypadku zmian, w trakcie realizacji umowy stawek podatku VAT związanych z przedmiotem zamówienia, zmian 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 (o co najmniej 20% w porównaniu do dnia zawarcia umowy), zmian zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne oraz zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę, nie wcześniej niż z dniem wejścia w życie przepisów, z których wynikają w/w zmiany, wynagrodzenie netto/brutto, o którym mowa w § 9 umowy, może ulec odpowiednim zmianom,
8. Każdorazowo przed wprowadzeniem zmiany wynagrodzenia brutto, o której mowa w pkt 5) Wykonawca jest obowiązany przedstawić Zamawiającemu na piśmie, wpływ zmian stawek podatku VAT, zmiany 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, zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne oraz zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych na koszty wykonania zamówienia oraz propozycję nowego wynagrodzenia, potwierdzone powołaniem się na stosowne przepisy, z których wynikają w/w zmiany. Zmiana wynagrodzenia brutto, o których mowa w niniejszym paragrafie następują po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego w formie aneksu do umowy,
9. Strony umowy zgodnie postanawiają, że dokonają zmiany wynagrodzenia umownego w przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia, na następujących zasadach:
10. Zmiana wynagrodzenia, będzie możliwa w przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia o więcej niż 20% w stosunku do ceny materiałów lub kosztów obowiązujących w dniu otwarcia ofert.
11. Wprowadzenie zmiany wysokości wynagrodzenia, wymaga uprzedniego złożenia przez Wykonawcę lub Zamawiającego oświadczenia o wysokości wzrostu ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia. Wykonawca lub Zamawiający zobowiązany jest do przedłożenia szczegółowej kalkulacji kosztów wraz ze wskazaniem ich wpływu na koszty realizacji zamówienia.
12. W terminie 10 dni roboczych od dnia przekazania oświadczenia, o którym mowa w lit. b, Strona, która otrzymała oświadczenie, przekaże drugiej Stronie informację o zakresie, w jakim zatwierdza oświadczenie, oraz wskaże kwotę, o którą wynagrodzenie umowne powinno ulec zmianie, albo informację o niezatwierdzeniu wniosku wraz z uzasadnieniem.
13. Poziom wzrostu kosztów związanych z realizacją zamówienia oraz zmiana wysokości wynagrodzenia zostaną ustalone na podstawie wskaźnika ogłaszanego w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego lub przez wskazanie innej podstawy, w szczególności wykazu rodzajów materiałów lub kosztów, w przypadku których zmiana ceny uprawnia strony umowy do żądania zmiany wynagrodzenia, odpowiednio na dzień otwarcia ofert oraz na dzień wprowadzenia zmiany do umowy.
14. Zmiana wynagrodzenia, możliwa będzie tylko raz i nie wcześniej niż 9 miesięcy od dnia zawarcia umowy. Maksymalna wartość zmian wynagrodzenia nie może przekroczyć 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 9 ust. 2 umowy.
15. Zmiana wynagrodzenia będzie odnosić się wyłącznie do części przedmiotu Umowy wykonywanej po dniu wejścia w życie aneksu zmieniającego wysokość wynagrodzenia.
16. Przez zmianę wysokości cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia rozumie się zarówno wzrost, jak i obniżenie odpowiednio cen lub kosztów względem cen lub kosztów przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy określonego w ofercie.
17. W przypadku dokonania zmiany wynagrodzenia dokonanej w trybie lit. a -g, Wykonawca zobowiązany jest do zmiany wysokości wynagrodzenia przysługującego jego podwykonawcom, z którymi zawarł umowy, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy, jeżeli łącznie spełnione zostaną następujące przesłanki:

* Przedmiotem umowy o podwykonawstwo są usługi i dostawy,
* Okres obowiązywania umowy przekracza 6 miesięcy.

1. W przypadku braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom z tytułu zmiany wysokości wynagrodzenia, o której mowa w lit. a-g Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną w wysokości 5% kwoty przysługującej z tytułu zmiany wynagrodzenia, o której mowa w lit. a-g. Kwota kary umownej podlega potrąceniu z kwoty faktury przedstawionej do zapłaty za wykonanie przedmiotu Umowy lub zostanie zapłacona w terminie 14 dni od otrzymania wezwania Zamawiającego do uiszczenia kary umownej.
2. W przypadku zmiany Cennika usług powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym, Wykonawca może przedstawić nowe ceny przesyłek listowych krajowych i zagranicznych pod warunkiem, że cennik będzie zaakceptowany przez prezesa UKE zgodnie z powszechnie obowiązującym prawem.
3. Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności, przy czym za zmiany umowy nie uważa się:
4. zmiany przepisów praw, ustaw i aktów wykonawczych do tych ustaw, przywołanych w niniejszej umowie,
5. zmiany numerów telefonów i adresów e-mailowych,
6. zmiany osób wymienionych w § 6 ust. 4 oraz w § 19 niniejszej umowy,
7. zmiany logotypów lub nazw źródeł finansowania**.**

# § 18.

Aktualne adresy do korespondencji Stron są następujące:

Zamawiający**:**

**Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego**

**ul. Racławicka 56, 30 - 017 Kraków**

Wykonawca:

**……………………..**

# § 19.

Osobą odpowiedzialną za prawidłową realizację umowy ze strony Zamawiającego jest **–……. (tel. …………..),** ze strony Wykonawcy jest ……………………… **(tel. …………..),**

# § 20.

1. Jeśli w ramach niniejszej umowy będą miały miejsce postanowienia wzajemnie sprzeczne, rozbieżności takie rozstrzygane będą w następującej kolejności:
2. według warunków określonych w Umowie,
3. według warunków określonych w Cennikach.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednio:
5. ustawa Prawo zamówień publicznych,
6. ustawa z 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe,
7. rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego,
8. rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej,
9. ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny,
10. Jeśli ww. akty prawne zostaną zmienione, zastosowanie w niniejszej umowie będą miały aktualnie obowiązujące akty prawne.

# § 21.

Wszelkie spory powstałe na tle wykonywania niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

# § 22.

Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:

nr 1 Wzór zestawienia przesyłek pocztowych,

nr 2 Wzór Pocztowej Książki Nadawczej,

nr 3 Cennik usług pocztowych - zgodnym z Arkuszem cenowym,

nr 4 Punkty Pocztowe Wykonawcy,

nr 5 Wzór upoważnienia Doręczyciela do odbioru przesyłek,

# § 23.

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

**………………… …………………**