

UMOWA nr

zawarta w dniu 2019 roku w Brzegu pomiędzy:

Powiatem Brzeskim z siedzibą w Brzegu przy ul. Robotniczej 20, 49-300 Brzeg,
NIP 7471567388, REGON 531 412 444

zwanym dalej „**Zamawiającym**”

reprezentowanym przez dwóch członków Zarządu:

Jacka Monkiewicza – Starostę Powiatu Brzeskiego

Ewę Smolińską – Wicestarostę Powiatu Brzeskiego

przy kontrasygnacie Henryka Wróbla - Skarbnika Powiatu

a

.....

.....

.....

zwaną dalej „**Wykonawcą**”

reprezentowaną przez:

.....

.....

Niniejsza umowa zawarta w wyniku przeprowadzonego zamówienia zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843).

§ 1

Przedmiot umowy

- 1) Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ewentualnych ich zwrotów w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztove (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188, z 2019 r. poz. 1051, 1495, 2005) dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Brzegu, ul. Robotnicza 20, 49-300 Brzeg.
1. Usługi świadczone przez **Wykonawcę** powinny spełniać warunki skutecznego i prawidłowego doręczenia postanowione w kodeksie postępowania cywilnego, kodeksie postępowania administracyjnego i ordynacji podatkowej.
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy zawiera Załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.
3. Formularz oferty i formularz cenowy **Wykonawcy** w ramach świadczonych usług określa odpowiednio Załącznik Nr 2 i Nr 3 do niniejszej umowy.

§ 2

Termin realizacji

Umowa będzie realizowana przez okres 12 miesięcy tj. **od 01.01.2020 r. do 31.12.2020r.**

§ 3

Przepisy prawa

Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi pocztowe zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności:

- 2) Ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztove (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188, z 2019 r. poz. 1051, 1495, 2005.);
- 3) Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r., poz. 545 ze zm.);
- 4) Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1468 ze zm.);
- 5) Ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096, z 2019 r. poz. 60, 730, 1133);

- 6) Ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145, 1495.);
- 7) Inne akty prawne związane z realizacją usług będących przedmiotem zamówienia.

§ 4

Postanowienia umowy

1. Usługa będzie realizowana przez **Wykonawcę** dla Starostwa Powiatowego w Brzegu, ul. Robotnicza 20, 49-300 Brzeg.
2. Miejscem przekazania przez **Wykonawcę** przesyłek (doręczenia i zwroty) oraz odbioru przesyłek (nadania) w Brzegu będzie Starostwo Powiatowe w Brzegu – Kancelaria Ogólna, ul. Robotnicza 20, 49-300 Brzeg, zasadniczo za wyjątkiem przesyłek adresowanych na teren Miasta Brzeg.
3. Miejscem przekazania przez **Wykonawcę** przesyłek (**doręczenia i zwroty, tj. bez odbioru – nadań**) w Grodkowie jest Starostwo Powiatowe w Brzegu, filia w Grodkowie, ul. Warszawska 29, 49-200 Grodków.
4. Miejscem przekazania przez **Wykonawcę** przesyłek (**doręczenia i zwroty, tj. bez odbioru – nadań**) w Lewinie Brzeskim jest Starostwo Powiatowe w Brzegu, Wydział Komunikacji i Drogownictwa oddział w Lewinie Brzeskim, ul. Rynek 26, 49-340 Lewin Brzeski.
5. Rodzaje i liczba przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb **Zamawiającego**.
6. W przypadku nadania przez **Zamawiającego** większej liczby przesyłek z danej kategorii, w stosunku do określonej w formularzu cenowym, usługi te będą rozliczane wg cen jednostkowych brutto wynikających z formularza cenowego dla tej kategorii.
7. **Wykonawcy** nie przysługuje roszczenie o wykonanie liczby przesyłek określonej w formularzu cenowym.
8. Do pakowania przesyłek będą używane koperty **Zamawiającego**.
9. W przypadku przesyłek nadawanych „za potwierdzeniem odbioru”, **Zamawiający** będzie używał druków „za potwierdzeniem odbioru” dostarczonych bezpłatnie przez **Wykonawcę**. W przypadkach, gdy przesyłki nadawane „za potwierdzeniem odbioru” będą wymagały stosowania określonych przepisów (Kodeks postępowania administracyjnego, Ordynacja podatkowa i Kodeks postępowania cywilnego) druki „za potwierdzeniem odbioru” o treści zgodnej z tymi przepisami, zapewnia **Zamawiający** we własnym zakresie.
10. W przypadku zlecenia przez **Zamawiającego** usług nieujętych umową **Wykonawca** obciąży **Zamawiającego** zgodnie z obowiązującym cennikiem, ma zasadach powszechnie obowiązujących.

§ 5

Obowiązki Wykonawcy

1. **Wykonawca** oświadcza, iż posiada kwalifikacje i uprawnienia wymagane do prawidłowego wykonania usługi i zobowiązuje się do realizacji umowy z należytą starannością, a w szczególności zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. **Wykonawca** oświadcza, że jest świadomy tego, iż należyte wykonanie przez niego niniejszej umowy oraz należyte świadczenie usługi, ma kluczowe znaczenie dla prowadzenia ustawowej działalności **Zamawiającego**, w tym jest niezbędne do wywiązywania się przez **Zamawiającego** z jego obowiązków wobec innych podmiotów.
3. **Wykonawca** zobowiązany jest do odbioru raz dziennie (od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) przesyłek przygotowanych do wyeksponowania z siedziby **Zamawiającego** tj. Kancelaria Ogólna Starostwa Powiatowego przy ul. Robotniczej 20 w Brzegu, w godzinach od 13:30 do 14:30.
4. Odbioru przesyłek dokonywać będzie umocowany przedstawiciel **Wykonawcy** po okazaniu stosownego upoważnienia.
5. Przesyłki będą dostarczane przez **Wykonawcę** do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą.

6. Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych, muszą być zapewnione przez **Wykonawcę**. Przesyłki priorytetowe oznaczane będą przez **Zamawiającego** poprzez naniesienie napisu „PRIORYTET” na przesyłce. W przypadku, gdy **Wykonawca** oznacza przesyłki w inny sposób, wówczas obowiązek oznaczenia tych przesyłek spoczywa na **Wykonawcy**.
7. **Wykonawca** zobowiązany jest zapewnić bezpłatne formularze potwierdzeń odbioru.
8. Ze względu na specyfikę przesyłek rejestrowanych **Zamawiającego**, **Zamawiający** wymaga przestrzegania przez **Wykonawcę** nw. wymogów ustawowych w odniesieniu do dokumentów urzędowych w zakresie:
 - 1) skutków nadania pisma (moc doręczenia) – w szczególności art. 57 § 5 pkt 2 ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego/ termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego/ art. 165 § 2 – Kodeks postępowania cywilnego / oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu/ art. 12 § 6 pkt 2 – Ordynacja podatkowa/ termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego/ art. 198b ust. 2 zdanie drugie ustawy – Prawo zamówień publicznych/ złożenie skarg w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jego wniesieniem;/ W związku z powyższym przesyłkę terminową odebraną od **Zamawiającego**, **Wykonawca** nada w tym samym dniu u operatora wyznaczonego.
 - 2) skutków potwierdzenia przyjęcia przesyłki (moc dokumentu urzędowego) – art. 17 ustawy – Prawo pocztowe / potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowej lub przekazu pocztowego wydane przez placówkę operatora wyznaczonego.
9. **Wykonawca** dostarczając przesyłki pocztowe zobowiązany jest wykonać czynności związane z doręczeniami przesyłek w sposób określony przepisami dotyczącymi doręczeń, w szczególności przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu postępowania cywilnego oraz przepisów ustawy Ordynacja podatkowa.
10. **Zamawiający** wymaga, aby usługi objęte przedmiotem zamówienia posiadały deklarowany termin doręczenia, określony w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego.
11. Nadanie przez **Wykonawcę** przesyłek pocztowych następować będzie w dniu ich odbioru przez **Wykonawcę** od **Zamawiającego**. W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń w stosunku do już odebranych przesyłek (np. nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów w dokumentach nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty itp.) **Wykonawca** bez zbędnej zwłoki wyjaśnia je z **Zamawiającym**. Brak możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń o których mowa lub ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek od **Zamawiającego** powoduje, iż nadanie przesyłek przez **Wykonawcę** nastąpi w dniu następnym lub po ich całkowitym usunięciu przez **Zamawiającego**.
12. Odbiór przesyłek (rejestrowanych oraz nierejestrowanych) przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez **Wykonawcę** podpisem i datą na zestawieniu przesyłek przygotowanym przez **Zamawiającego** i przekazanych do przemieszczenia, potwierdzających ilość i rodzaj przesyłek. Wzór zestawień winien być uzgodniony z **Wykonawcą**.

§ 6

Obowiązek zatrudnienia na podstawie umowy o pracę

1. Zamawiający wymaga od Wykonawcy lub Podwykonawcy, aby osoby wykonujące następujące czynności w zakresie realizacji zadania, tj.:
 - osoby którym zostanie powierzona realizacja przedmiotu zamówienia w zakresie doręczania i wydawania przesyłek (tj. doręczyciele – listonosze, osoby wydające korespondencję) zwane dalej „pracownikami” w okresie realizacji niniejszej umowy, zostały zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
2. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - a) żądania oświadczeń w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
3. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie przez niego wskazanym, nie krótszym niż 14 dni robocze, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć do wglądu Zamawiającemu oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy.

Składanie fałszywych oświadczeń skutkuje odpowiedzialnością karną.
4. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w §15. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie, jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności.
5. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

§ 7

Obowiązki Zamawiającego

1. **Zamawiający** będzie na przesyłkach listowych umieszczał oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci odcisku pieczęci o treści uzgodnionej z **Wykonawcą**.
2. **Zamawiający** jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym **Wykonawcy** doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
3. **Zamawiający** będzie przekazywał przesyłki do nadania w stanie uporządkowanym według rodzaju i wagi oraz umieszczał na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę.
4. **Zamawiający** zobowiązany jest do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek.

§ 8

Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Z tytułu wykonania niniejszej umowy **Zamawiający** zobowiązuje się zapłacić **Wykonawcy** wynagrodzenie na zasadach określonych w niniejszej umowie, przy czym łączna kwota wynagrodzenia wypłaconego na podstawie niniejszej umowy nie przekroczy maksymalnego wynagrodzenia brutto w kwocie
.....
.....
.....
zgodnie ze złożoną ofertą.
2. Wartość określona w ust. 1 może ulec zwiększeniu w przypadku zwiększenia ilości przesyłek w odniesieniu do szacowanej ilości określonej w formularzu cenowym stanowiącym załącznik Nr 3 do niniejszej umowy.
3. Wynagrodzenie określone w niniejszej umowie obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem niniejszej umowy przez **Wykonawcę**.
4. W trakcie realizacji zamówienia rozliczenia między **Wykonawcą**, a **Zamawiającym** będą dokonywane na podstawie rzeczywistej liczby przesyłek i zwrotów i wg cen jednostkowych brutto określonych przez **Wykonawcę** w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik Nr 3 do niniejszej umowy.
5. Rozliczenia będą odbywały się w okresach miesięcznych (okres rozliczeniowy), na podstawie faktury wystawionej z dołu od zakończenia okresu rozliczeniowego.
6. Należność za wykonanie przedmiotu umowy płatna będzie **Wykonawcy** przez **Zamawiającego** przelewem na konto nr
w terminie do 14 dni od daty jej wystawienia.
7. **Zamawiający** oświadcza, że zezwala na przesyłanie drogą elektroniczną faktur wystawianych przez **Wykonawcę** zgodnie z obowiązującymi przepisami, w formacie PDF.
8. **Wykonawca** zobowiązuje się przysyłać faktury (oraz faktury korygujące i duplikaty faktur) drogą elektroniczną w formacie PDF.
9. **Wykonawca** oświadcza, że faktury będą przysyłane z następującego adresu e-mail:
.....
10. **Zamawiający** oświadcza, że adresem e-mail właściwym do przysyłania faktur jest: faktury@brzeg-powiat.pl
11. Strony zobowiązują się co najmniej na trzy dni przed zmianą danych określonych w ust. 9-10 poinformować o tym drugą Stronę drogą elektroniczną. Zmiana nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.
12. **Zamawiający** zobowiązuje się do aktywowania funkcji generowania informacji zwrotnych w postaci autorespondera i każdorazowego automatycznego potwierdzenia otrzymania wiadomości z wykorzystaniem tej funkcji lub przekazywania każdorazowo na adres **Wykonawcy** wskazany w pkt 9, informacji zwrotnej potwierdzającej odbiór faktury. Informacja zwrotna potwierdzająca odbiór faktury, będzie zawierała datę otrzymania faktury przez **Zamawiającego**, przez którą rozumieć należy datę wpływu faktury na adres skrzynki pocztowej **Zamawiającego** wskazanej w pkt 10.
13. **Zamawiający i Wykonawca** zobowiązują się przechowywać egzemplarze faktur w formie papierowej lub elektronicznej do upływu terminu przedawnienia zobowiązań podatkowych.
14. **Zamawiający** jest uprawniony do cofnięcia zgody na przesyłanie przez **Wykonawcę** faktur w formie elektronicznej. W przypadku cofnięcia zgody, kolejne faktury będą wystawiane przez **Wykonawcę** w formie papierowej, począwszy od 1 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym **Wykonawca** otrzyma oświadczenie o cofnięciu zgody na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej. **Wykonawca** ma prawo do wystawiania i przysyłania faktur w formie papierowej w przypadku, gdy konieczność taka wynikać będzie z braku możliwości przesłania faktury w formie elektronicznej.

15. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w pkt 14 może nastąpić w formie pisemnej lub elektronicznej.
16. Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień wpływu środków na rachunek bankowy **Wykonawcy**.
17. **Wykonawca** zobowiązuje się wystawić i przesłać fakturę **Zamawiającemu** zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy i obowiązującymi przepisami prawa.
18. Dane **Zamawiającego** do faktury: **POWIAT BRZESKI, ul. Robotnicza 20, 49-300 Brzeg, NIP 7471567388**.
19. **Zamawiający** nie ma obowiązku wypłacenia **Wykonawcy** kwoty maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu w przypadku niewykorzystania pełnego zakresu przedmiotu umowy.
20. **Wykonawca** oświadcza, że nie będzie względem **Zamawiającego** wnosił roszczeń z tytułu niewykorzystania maksymalnej kwoty wynagrodzenia brutto z tytułu wykonania niniejszej umowy, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.

§9

Reklamacje

- 8) W przypadku utraty, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** należne kary, odszkodowania i inne roszczenia, w maksymalnej wysokości na zasadach i zgodnie z obowiązującymi przepisami określonymi w rozdz. 8 ustawy Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188, z 2019 r. poz. 1051, 1495, 2005.);
- 9) Reklamacje z tytułu niewykonania usługi **Zamawiający** może zgłosić do **Wykonawcy** zgodnie z przepisami rozdz. 8 ustawy Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188, z 2019 r. poz. 1051, 1495, 2005.) oraz Rozporządzenia Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1468 ze zm.).

§ 10

Siła wyższa

1. **Strony** niniejszej umowy będą zwolnione z odpowiedzialności za niewypełnienie swoich zobowiązań zawartych w umowie z powodu siły wyższej, jeżeli będą miały miejsce okoliczności, które są nieprzewidywalne lub są nieuchronnymi zdarzeniami o nadzwyczajnym charakterze, poza racjonalną kontrolą stron.
2. **Strona** może powołać się na zaistnienie siły wyższej tylko wówczas, gdy bezzwłocznie poinformuje o tym pisemnie drugą **Stronę**. Ciężar dowodu zaistnienia siły wyższej spoczywa na **Stronie**, która się na nią powołuje.
3. Siła wyższa oznacza zdarzenie niezależne od **Strony**, zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia i do zapobieżenia.
4. W przypadku zaistnienia zdarzenia siły wyższej, **Strona**, która na skutek siły wyższej nie może należycie wykonać zobowiązań wynikających z umowy zawiadomi niezwłocznie drugą **Stronę** na piśmie o zaistnieniu siły wyższej jednocześnie określając jej wpływ na wykonanie zobowiązań. Jeżeli po zawiadomieniu **Strony** nie uzgodnią inaczej w formie pisemnej, każda ze **Stron** będzie kontynuowała wysiłki w celu wywiązania się ze swoich zobowiązań w stopniu, w jakim jest to praktycznie możliwe oraz będzie poszukiwać wszelkich dostępnych alternatywnych środków działania, możliwych mimo zaistnienia okoliczności siły wyższej.
5. **Strona** niezwłocznie powiadomi drugą **Stronę** o zakończeniu działania siły wyższej i będzie kontynuować wykonywanie Umowy od momentu zakończenia.

§ 11

Odstąpienie od umowy

1. W razie zaistnienia 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 tych okolicznościach.

2. **Zamawiający** ma prawo odstąpić od umowy:

1) w sytuacji, gdy **Wykonawca** nie wykonuje umowy lub wykonuje ją wadliwie i pomimo pisemnego wezwania **Zamawiającego** nie zaczął wykonywać jej należycie we wskazanym przez **Zamawiającego** terminie.

2) w przypadku naruszenia przez **Wykonawcę** obowiązku, o którym mowa w §12 ust.1 umowy.

Oświadczenie o odstąpieniu wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i może zostać złożone w terminie 30 dni od dnia zaistnienia przyczyny odstąpienia.

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, **Wykonawca** może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 12

Poufność

1. **Wykonawca** zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji o charakterze organizacyjnym, ekonomicznym i technicznym mogących stanowić tajemnicę przedsiębiorstwa **Zamawiającego** w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2018, poz. 419), jak również zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 25 maja 2018r. 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) (Dz. U. UE. L 119 z 04.05.2016, str. 1) oraz ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1167), w przypadku gdyby uzyskał do nich dostęp, w tym w szczególności do:

- a) ochrony i zabezpieczenia danych, do których dostęp **Wykonawca** uzyskał podczas wykonywania prac związanych z realizacją usługi, zgodnie z wymogami ustawy,
- b) przetwarzania informacji i danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w umowie,
- c) zachowania tajemnicy danych osobowych pozyskanych w związku z realizacją umowy,
- d) zwrotu wszelkich zawierających dane osobowe nośników danych przekazanych przez **Zamawiającego** oraz trwałego zniszczenia wszystkich kopii,
- e) niezwłocznego poinformowania **Zamawiającego** o każdym przypadku naruszenia bezpieczeństwa danych.

2. Obowiązek zachowania poufności informacji, o których mowa w ust. 1 jest nieograniczony w czasie i wiąże **Wykonawcę** także po rozwiązaniu umowy.

3. W przypadku naruszenia przez **Wykonawcę** obowiązku, o którym mowa w ust. 1, **Zamawiający** ma prawo odstąpić od umowy, na zasadach określonych w § 11 ust. 2 pkt 2 lub naliczyć **Wykonawcy** karę umowną w wysokości 20% brutto wartości zamówienia określonego w § 7 ust. 1 niniejszej umowy.

§ 13

Cesja wierzytelności

Wykonawca nie ma prawa przeniesienia wierzytelności wynikających z realizacji niniejszej umowy na rzecz osób trzecich bez pisemnej zgody **Zamawiającego**.

§ 14

Zmiany umowy

1. **Zamawiający** dopuszcza zmianę postanowień umowy w następujących przypadkach:

- 1) w przypadku wystąpienia okoliczności siły wyższej np. wystąpienia zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć,

- w szczególności zagrażającego bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożącego powstaniem szkody w znacznych rozmiarach,
- 2) uzasadnionych zmian w zakresie sposobu wykonania przedmiotu zamówienia proponowanego przez **Zamawiającego** lub **Wykonawcę**, jeżeli te zmiany są korzystne dla **Zamawiającego** i obiektywnie uzasadnione oraz nie powodują podwyższenia wynagrodzenia **Wykonawcy**.
 2. Wynagrodzenie należne **Wykonawcy** może ulec zmianie w przypadku:
 - 1) zmiany stawki podatku VAT,
 - 2) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - 3) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne - jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.
 3. W przypadku zmiany stawki podatku VAT, wynagrodzenie za usługi świadczone od dnia wejścia w życie zmiany będzie uwzględniało stawkę podatku VAT po zmianie. Za datę świadczenia usługi uważa się datę nadania przesyłki lub datę zwrócenia niedoręczonej 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 2002 roku 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. W terminie 14 dni od otrzymania propozycji strony zobowiązane są przeprowadzić negocjacje, których przedmiotem będzie dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia oraz – jeżeli uznają, że zmiana taka będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę – dokonać zmiany wysokości wynagrodzenia.
 5. W przypadku wprowadzenia przez **Wykonawcę** powszechnie obowiązujących w jego działalności nowych cen usługi lub usług należących do przedmiotu umowy (usług powszechnych) **Zamawiający** dopuszcza możliwość zmiany cen jednostkowych, odpowiednio tej usługi lub usług a w przypadkach gdy jest to wymagane obowiązującymi przepisami prawa pod warunkiem wcześniejszego zatwierdzenia nowych cen usługi lub usług przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej. **Zamawiający** zastrzega jednak, iż zwiększenie ceny z tytułu świadczenia usługi odbioru przesyłek w trakcie trwania umowy jest niedopuszczalne.
 6. Ceny określone przez **Wykonawcę** w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe, wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu **Wykonawcy** będą niższe od cen wynikających w przedłożonej ofercie. **Wykonawca** ma wówczas obowiązek stosować względem **Zamawiającego** obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu,
 7. Nie stanowią istotnej zmiany Umowy w rozumieniu art. 144 ust. 1 Pzp zmiany, dotyczące w szczególności:
 - 1) zmiany danych związane z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy;
 - 2) zmiany danych teleadresowych;
 - 3) zmiany danych rejestrowych;
 8. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego i pisemnego powiadamiania się o zmianach określonych w ust. 7 niniejszego paragrafu.

§15

Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:

- 1) za nieprzedłożenie Zamawiającemu oświadczenia, o którym mowa w §6 ust. 3 w wysokości 500,00 zł za każdy dzień zwłoki w stosunku do terminu wskazanego przez Zamawiającego,
- 2) z tytułu stwierdzenia przez Zamawiającego niezatrudnienia przy realizacji zamówienia którejkolwiek z osób wskazanych w §6 ust. 1 w wysokości iloczynu kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (obowiązujących w chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez Wykonawcę lub/i Podwykonawcę wymogu zatrudniania pracowników, o których mowa w §6 ust. 1 na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy) oraz liczby miesięcy w okresie realizacji umowy, w których nie dopełniono przedmiotowego wymogu – za każdego pracownika świadczącego usługi, w stosunku, do którego Wykonawca nie wypełnił obowiązku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę.

§16

Osoby odpowiedzialne za realizację umowy

1. Do kontaktów wynikających z obowiązującej umowy **Strony** wyznaczają:
 - 1) ze strony **Zamawiającego**: Marta Małecka, e-mail: m.malecka@brzeg-powiat.pl
 - 2) ze strony **Wykonawcy**
2. Zmiana osób oraz danych wskazanych w ust. 1 nie stanowi istotnej zmiany Umowy, wymaga powiadomienia drugiej Strony Umowy w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej i nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.

§ 17

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego, przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy Prawo pocztowe oraz przepisy szczególne, w tym przepisy określone w § 1 ust. 2 niniejszej umowy.
2. W przypadku sporów wynikłych z umowy **Strony** będą współdziałać w celu ich polubownego rozstrzygnięcia. W przypadku nieosiągnięcia przez **Strony** porozumienia spory wynikłe z umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby **Zamawiającego**.
3. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia formy pisemnej aneksu, który sporządza **Strona** wnosząca zmianę.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze **Stron**.
5. Wszelkie wymienione w niniejszej umowie załączniki stanowią jej integralną część.

Załączniki do niniejszej umowy:

- a) Załącznik Nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia
- b) Załącznik Nr 2 – Formularz oferty **Wykonawcy**
- c) Załącznik Nr 3 – Formularz cenowy **Wykonawcy**

.....
WYKONAWCA

.....
ZAMAWIAJĄCY

Nie wnoszę zastrzeżeń* / wnoszę zastrzeżenia* w zakresie ochrony danych osobowych
*niepotrzebne skreślić