

U M O W A

zawarta w dniu _____ roku w Świeciu pomiędzy

- POWIATEM ŚWIECKIM z siedzibą 86-100 Świecie, ul. Gen. Józefa Hallera 9 reprezentowanym przez:

1. Starostę – Franciszka Koszowskiego
2. Wicestarostę – Barbarę Studzińską
przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu – Dariusza Woźniaka

zwanym w treści umowy „**Zamawiającym**”

a

- _____
reprezentowanym przez:

zwanym w treści umowy „**Wykonawcą**”

Zgodnie z wynikiem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015r. poz. 2164 z późn. zm.) zawarto umowę o treści następującej:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Starostwa Powiatowego w Świeciu.
2. Zakres usług obejmuje przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich zwrot po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy i zwrot ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru) pokwitowane przez adresata.
3. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
 - 1) przesyłki listowe krajowe i zagraniczne o wadze do 2000g (Gabaryt A i B):
 - a) zwykłe ekonomiczne – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - b) zwykłe priorytetowe – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii,
 - c) polecone ekonomiczne – przesyłka rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - d) polecone priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - e) polecone ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłka rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczana za pokwitowaniem odbioru,
 - f) polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru.
 - 2) paczki pocztowe krajowe o wadze do 10.000g (Gabaryt A i B):
 - a) ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – paczka rejestrowana ekonomiczna przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru;

- b) priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – paczka rejestrowana najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru.
4. Przez zwroty rozumie się zwroty niedoręczonych przesyłek pocztowych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, z podaniem przyczyny niedoręczenia. Przez ZPO (zwrotne potwierdzenie odbioru) rozumie się zwrot pokwitowanego przez adresata potwierdzenia odbioru.
5. Usługa dostarczania przesyłek pocztowych świadczona będzie przez Wykonawcę do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu na terenie RP i poza granicami RP.

§ 2

1. Wykonawca zapewnia możliwość nadawania wszystkich przesyłek objętych przedmiotem umowy codziennie w dni robocze tj. przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
2. Miejscem nadania przesyłek pocztowych (wraz ze stosowną dokumentacją potwierdzającą ich ilość i rodzaj) będzie wskazana przez Wykonawcę, placówka nadawcza Wykonawcy, usytuowana najbliżej siedziby Zamawiającego na terenie miasta Świecia, czynna codziennie, w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach co najmniej od 08:00 do 16:00.
3. Zamawiający zobowiązuje się dostarczać przesyłki pocztowe do placówki nadawczej Wykonawcy usytuowanej najbliżej siedziby Zamawiającego na terenie miasta Świecia, raz dziennie, w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach pomiędzy 14:00 a 15:30.
4. W przypadku, gdy Wykonawca nie posiada placówki nadawczej na terenie miasta Świecia, przesyłki pocztowe przygotowane do wysłania będą odbierane przez Wykonawcę bezpłatnie z biura podawczego Zamawiającego, raz dziennie, w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach pomiędzy 14:00 a 15:00. Odbioru przesyłek wychodzących dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
5. Przez biuro podawcze Zamawiającego rozumie się Sekretariat Starostwa Powiatowego w Świeciu, ul. Gen. Józefa Hallera 9, 86-100 Świecie zlokalizowany w siedzibie Zamawiającego w Świeciu, na drugim piętrze w pokoju nr 316.
6. Wykonawca będzie doręczał do biura podawczego Zamawiającego przesyłki pocztowe oraz ZPO (zwrotne potwierdzenie odbioru) i zwroty, raz dziennie, w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach pomiędzy 08:00 a 11:00.
7. Nadanie przesyłek pocztowych objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania Wykonawcy przez Zamawiającego.
8. Zwrot niedoręczonych przesyłek pocztowych do Zamawiającego odbywać się będzie niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia, z podaniem przyczyny niedoręczenia. Wykonawca jest zobowiązany codziennie przekazywać Zamawiającemu informację o ilości zwrotów (jeśli są zwroty).
Wykonawca jest zobowiązany do doręczenia Zamawiającemu pokwitowane przez adresata zwrotne potwierdzenie odbioru, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki adresatowi.
9. Odbiór przesyłek pocztowych przygotowanych do wysyłki będzie każdorazowo dokumentowany przez przedstawiciela Wykonawcy pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej lub w innym równoważnym dokumencie (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowo-wartościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych – nierejestrowanych).
10. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek pocztowych (nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty), Wykonawca wyjaśnia je ze wskazanym pracownikiem Zamawiającego telefonicznie. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia ze wskazanym pracownikiem Zamawiającego lub ich usunięcia w dniu ich odbioru, nadanie odebranych przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym.
11. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek pocztowych (przesyłek listowych i paczek pocztowych) w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia

do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.

12. W przypadku nieobecności adresata przesyłki, Wykonawca pozostawi zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia zawiadomienia (awizo). Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w w/w terminie. Wykonawca sporządzi powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni, przy czym w przypadku przesyłki nadanej na podstawie Kodeksu postępowania administracyjnego przesyłka ta może być odebrana w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu, stosownie do wymogów określonych w SIWZ, do biura podawczego Zamawiającego raz dziennie, w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach pomiędzy 08:00 a 11:00.

13. Reklamację z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż w terminie 12 miesięcy od dnia ich nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.

§ 3

1. Zamawiający będzie korzystał z własnych druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych (zgodnych z KPA).
2. Zamawiający będzie korzystał z należących do Wykonawcy: druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek zagranicznych i druków paczka pocztowa.
3. Wykonawca zobowiązany jest do bezpłatnego dostarczania do biura podawczego Zamawiającego, w dni robocze w godzinach pomiędzy 8:00 a 15:00 druku zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek zagranicznych oraz druków paczka pocztowa.
4. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek pocztowych i nie dopuszcza możliwości przepakowania przesyłek przez Wykonawcę. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
5. W przypadku uszkodzenia przesyłki pocztowej przez Wykonawcę ma on obowiązek zabezpieczyć przesyłkę, a w przypadku znacznych uszkodzeń przesyłki rejestrowanej – sporządzić protokolarny opis jej stanu, bez wglądu w jej zawartość, chyba, że w wyniku uszkodzenia przesyłki rejestrowanej może wystąpić dalsze uszkodzenie lub ubytek jej zawartości.

§ 4

1. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek pocztowych do nadawania oraz sporządzania zestawień dla przesyłek nierejestrowanych i rejestrowanych.
2. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek pocztowych w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - 1) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej lub innego równoważnego dokumentu 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 – nierejestrowanych – zestawienie ilościowo-wartościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
3. Zamawiający wymaga aby na dowodzie nadania przesyłki figurował Zamawiający jako podmiot nadający przesyłkę.
4. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach pocztowych w sposób trwały i czytelny

informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki na stronie adresowej przesyłki.

5. Zamawiający będzie umieszczał na stronie adresowej przesyłek oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści podanej przez wykonawcę.

6. Jeśli przesyłki listowe oraz paczki pocztowe wymagać będą specjalnego, odrębnego znakowania lub opakowania właściwego dla danego Wykonawcy – Wykonawca dostarczy we własnym zakresie i na własny koszt wszelkie materiały niezbędne do tego celu do biura podawczego Zamawiającego.

§ 5

Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć usługi pocztowe będące przedmiotem zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności zgodnie z:

- 1) ustawą z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012r. poz. 1529) i wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi,
- 2) regulaminami świadczenia usług wydanymi przez Wykonawcę,
- 3) międzynarodowymi przepisami pocztowymi,
- 4) Kodeksem cywilnym.

§ 6

1. Termin realizacji umowy: od 1 stycznia 2017 roku do 31 grudnia 2017 roku lub do wyczerpania kwoty (brutto), o której mowa w § 7 ust. 1 umowy, stanowiącej maksymalne możliwe do wykorzystania wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu umowy.

§ 7

1. Maksymalne wynagrodzenie brutto za wykonanie przedmiotu umowy, zgodnie ze złożoną ofertą wynosi złotych (słownie:).

2. Podstawą obliczania należności jest suma opłat za przesyłki faktycznie nadane przez Zamawiającego lub zwrócone do Zamawiającego z powodu braku możliwości ich doręczenia – w miesięcznym okresie rozliczeniowym i potwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych oraz oddawczych.

3. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za rzeczywistą ilość zrealizowanej usługi, określoną na podstawie ceny jednostkowej zawartej w formularzu cenowym (Załącznik nr 2 do SIWZ) i rzeczywistej ilości wykonanych usług z zastrzeżeniem ust. 5. Podane w formularzu cenowym przewidywane ilości nadawanych przesyłek przez okres obowiązywania umowy są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę tym samym oświadczając, że nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i liczbowych w trakcie realizacji umowy.

4. Ceny jednostkowe podane w formularzu cenowym uwzględniają wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy.

5. Cena jednostkowa podana przez Wykonawcę w formularzu cenowym nie będzie ulegała zmianom przez cały okres obowiązywania umowy z zastrzeżeniami:

- 1) zmiany lub ustalenia stawki VAT na usługi pocztowe;
- 2) zmiany cennika na usługi pocztowe, zatwierdzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez obowiązujące przepisy prawa pocztowego;
- 3) w przypadku, jeśli konieczność wprowadzenia zmian umowy wynika z uregulowań prawnych w zakresie ustalania lub zatwierdzania cen za powszechne usługi pocztowe w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe, a także w przypadku, kiedy ich wprowadzenie wynika z okoliczności powodujących, iż zmiana w/w cen leży w interesie publicznym,
- 4) 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 obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu.

W przypadku zmian cen jednostkowych brutto wartość maksymalnego wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu zamówienia nie ulegnie zmianie.

6. Opłata za niewykonane usługi komplementarne (tj. potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej) wniesiona przy nadawaniu przesyłek podlega zwrotowi. Zwrot ten dokonywany będzie poprzez pomniejszenie kwoty opłat za zwrócone przesyłki. Różnica kwot za zwrot przesyłek oraz opłat należnych z tytułu niewykonania usług komplementarnych stanowić będzie należność dla Wykonawcy.

7. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w wycenie przedmiotu zamówienia podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług pocztowych Wykonawcy.

8. W przypadku, gdy należności z tytułu realizacji umowy osiągną kwotę, o której mowa w §7 ust. 1 umowy, umowa ulega rozwiązaniu na mocy niniejszego postanowienia bez potrzeby składania przez Strony dodatkowych oświadczeń w tym zakresie, a Wykonawcy nie będą przysługiwały z tego tytułu żadne roszczenia względem Zamawiającego.

9. W przypadku wygaśnięcia umowy lub jej rozwiązania, strony zobowiązują się do dokonania, w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia liczby nadanych/zwróconych przesyłek, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących VAT.

10. Określenie w umowie maksymalnej kwoty wysokości wynagrodzenia w razie mniejszego zakresu wykonania przedmiotu umowy nie stanowi podstawy roszczenia Wykonawcy o jego wypłatę.

§ 8

1. Strony ustalają, że Wykonawca wykona zamówienie za pomocą podwykonawców / bez pomocy podwykonawców*. (*niepotrzebne skreślić*)

2. Wykonawca zgodnie z ofertą zleca następujące części zamówienia Podwykonawcy:
.....

3. Wykonawca przedkłada Zamawiającemu poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię zawartej umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są usługi, w terminie 7 dni od dnia jej zawarcia.

4. Zamawiający, w terminie 14 dni od przekazania może wnieść sprzeciw do postanowień umowy o podwykonawstwo. Nie zgłoszenie pisemnego sprzeciwu do przedłożonej umowy o podwykonawstwo uważa się za akceptację umowy przez Zamawiającego.

5. Umowa pomiędzy Wykonawcą a Podwykonawcą winna zawierać m. in. określenie zakresu, ilości i wartości usług powierzanych do wykonania Podwykonawcy.

6. Zlecenie wykonania części usług Podwykonawcom nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie tej części usług. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania Podwykonawców i jego pracowników w takim samym stopniu, jakby to były działania, uchybienia lub zaniedbania jego własnych pracowników.

7. W przypadku zmiany podwykonawcy lub rezygnacji z podwykonawcy w trakcie trwania realizacji przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązany jest uzyskać zgodę Zamawiającego.

8. Przed przedłożeniem faktury Wykonawca jest zobowiązany udokumentować Zamawiającemu rozliczenie się z podwykonawcami.

§ 9

1. Rozliczenia finansowe będą dokonywane w okresach miesięcznych od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca na podstawie specyfikacji wykonanych usług pocztowych sporządzonej przez Wykonawcę.

2. Uiszczanie opłat za nadawanie przesyłek będzie dokonywane w formie opłaty „z dołu” na podstawie faktury VAT wystawionej w terminie 7 dni po okresie rozliczeniowym za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone.

3. Na fakturze w miejscu „Nabywca” należy wpisać: Powiat Świecki ul. Gen. Józefa Hallera 9, 86-100 Świecie, NIP 559-187-68-20. Na fakturze w miejscu „Adresat/Odbiorca” należy wpisać:

Starostwo Powiatowe w Świeciu ul. Gen. Józefa Hallera 9, 86-100 Świecie.

4. Zamawiający zapłaci należność wynikającą z faktury VAT przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 14 dni od daty otrzymania (potwierzonego wpływu) faktury VAT. Datą zapłaty jest dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.

§ 10

1. Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 5% wynagrodzenia maksymalnego brutto, określonego w §7 ust. 1, w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

2. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe.

3. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy:

a) w razie zaistnienia 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 tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca otrzyma wyłącznie wynagrodzenie za wykonaną część zamówienia i nie będzie zgłaszał żadnych roszczeń z tytułu powyższego odstąpienia od umowy przez Zamawiającego,

b) gdy zostanie złożony wniosek o ogłoszenie upadłości Wykonawcy albo oświadczenie o wszczęciu postępowania naprawczego przez Wykonawcę,

c) gdy wystąpią okoliczności powodujące rozwiązanie lub likwidację Wykonawcy,

d) gdy zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy,

e) gdy Wykonawca nie rozpocznie lub przerwie realizację usługi i nie podejmie ich bez uzasadnionych przyczyn przez okres kolejnych 5 dni roboczych mimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,

f) Wykonawca nie będzie wykonywał usług zgodnie z umową lub też nienależycie będzie wykonywał swoje zobowiązania umowne,

g) wystąpią przyczyny formalno-prawne uniemożliwiające wykonanie umowy,

h) w razie stwierdzenia przez Zamawiającego, że Wykonawca wykonuje usługę niezgodnie z zapisami w specyfikacji istotnych warunków zamówienia bądź innymi odpowiednimi przepisami, Zamawiający może wezwać go do zmiany sposobu wykonywania przedmiotu umowy i wyznaczyć mu w tym celu odpowiedni termin, a po jego bezskutecznym upływie od umowy odstąpić z przyczyn leżących wyłącznie po stronie Wykonawcy.

4. Wykonawcy przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, jeżeli Zamawiający nie wywiązuje się z obowiązków wynikających z niniejszej umowy.

5. Odstąpienie od niniejszej umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i musi zawierać uzasadnienie.

6. Wykonawca obciąży Zamawiającego karą umowną w wysokości 5% wynagrodzenia maksymalnego brutto, określonego w §7 ust. 1, w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, z zastrzeżeniem § 10 ust. 3.

§ 11

1. Zamawiający zgodnie z art. 144 ustawy PZP przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem podawanych warunków ich wprowadzenia:

1) zmiana przepisów obowiązujących w dniu zawarcia umowy w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia lub świadczenia stron,

2) zmiana organizacyjna stron np. zmiana reprezentacji, siedziby firmy etc.,

3) cena jednostkowa podana przez Wykonawcę w formularzu cenowym nie będzie ulegała

zmianom przez cały okres obowiązywania umowy z zastrzeżeniami:

- a) zmiany lub ustalenia stawki VAT na usługi pocztowe,
- b) zmiany cennika na usługi pocztowe, zatwierdzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez obowiązujące przepisy prawa pocztowego,
- c) w przypadku, jeśli konieczność wprowadzenia zmian umowy wynika z uregulowań prawnych w zakresie ustalania lub zatwierdzania cen za powszechne usług pocztowe w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe, a także w przypadku, kiedy ich wprowadzenie wynika z okoliczności powodujących, iż zmiana w/w cen leży w interesie publicznym,
- d) 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 obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu.

W przypadku zmian cen jednostkowych brutto wartość maksymalnego wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu zamówienia nie ulegnie zmianie.

4) zmiana terminu obowiązywania umowy w wypadku gdy usługi objęte umową, zostały wstrzymane przez właściwy organ, co uniemożliwia terminowe zakończenie realizacji przedmiotu umowy,

5) zmiana lub rezygnacja z podwykonawcy – na pisemny wniosek Wykonawcy, dopuszcza się zmianę podwykonawcy lub rezygnację z podwykonawcy przy realizacji przedmiotu zamówienia. Zamiana może nastąpić wyłącznie po przedstawieniu przez Wykonawcę oświadczenia podwykonawcy o jego rezygnacji z udziału w realizacji przedmiotu zamówienia oraz o braku roszczeń podwykonawcy wobec Wykonawcy z tytułu realizacji usługi. Jeżeli zmiana dotyczy podmiotu trzeciego, na zasobach którego Wykonawca opierał się wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający dopuści zmianę pod warunkiem, że nowy podwykonawca wykaże spełnianie warunków w zakresie nie mniejszym niż wskazane na etapie postępowania o udzielenie zamówienia przez dotychczasowego podwykonawcę. Zmiany podwykonawcy można dokonać jedynie, jeżeli wykonywanie części usług przez podwykonawcę zostało wskazane przez Wykonawcę w ofercie. W wypadku gdy Wykonawca nie wskaże w ofercie iż zamierza powierzyć część usług podwykonawcom, ich wprowadzenie na etapie wykonywania umowy jest niedopuszczalne.

6) zmiana osób odpowiedzialnych za kontakty i nadzór nad przedmiotem umowy, których nie można było przewidzieć w chwili sporządzenia niniejszej specyfikacji i w chwili zawarcia umowy, a których zmiana ma bezpośredni wpływ na wykonanie umowy np. gdyby wskutek wydarzeń losowych osoby wskazane w umowie nie mogły pełnić swoich czynności w okresie obowiązywania umowy;

7) w przypadku osób sprawujących nadzór nad realizacją umowy ze strony Wykonawcy zmiana którejkolwiek z osób musi być uzasadniona przez Wykonawcę na piśmie i zaakceptowana pisemnie przez Zamawiającego.

8) zmiany prowadzące do likwidacji oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w treści umowy.

9) zmiany uzasadnione okolicznościami, o których mowa w art. 357¹ k.c. - "Jeżeli z powodu nadzwyczajnej zmiany stosunków spełnienie świadczenia byłoby połączone z nadmiernymi trudnościami albo groziłoby jednej ze stron rażąco stratą, czego strony nie przewidziały przy zawarciu umowy, sąd może po rozważeniu interesów stron, zgodnie z zasadami współżycia społecznego, oznaczać sposób wykonania zobowiązania, wysokość świadczenia lub nawet orzec o rozwiązaniu umowy".

2. Wszystkie powyższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody.

§ 12

Wykonawca nie może dokonać przeniesienia swoich wierzytelności wobec Zamawiającego na osoby lub podmioty trzecie bez uprzedniej zgody Zamawiającego. Jakakolwiek cesja dokonana bez takiej zgody nie będzie ważna i stanowić będzie istotne naruszenie postanowień umowy uprawniające Zamawiającego do odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

§ 13

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Ewentualne spory mogące wynikać na tle niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd Rejonowy w Świeciu.
3. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA