

# Załącznik nr 3 do ZDM-DL.084.1.2022 Wzór umowy

## UMOWA NR .....

zawarta w dniu ..... w Poznaniu, pomiędzy:

**Miasto Poznań Zarząd Dróg Miejskich, reprezentowane przez Dyrektora Zarządu Dróg Miejskich - Krzysztofa Olejniczaka**

**z siedzibą ul. Wilczak 17, 61-623 Poznań**

**NIP: 209 000 14 40**

**REGON: 631257822**

zwanym w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”,

a

....., siedzibą: .....wpisaną do rejestru przedsiębiorców, Sąd Rejonowy dla ....., .... Wydział Gospodarczy, nr KRS:....., NIP:....., REGON:....., kapitał zakładowy: ....., reprezentowaną przez:

.....  
reprezentowanym przez

zwanym w treści umowy „**Wykonawcą**”

wspólnie zwanymi „**Stronami**”

## § 1

### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę usług pocztowych na rzecz Zamawiającego w zakresie opisanym:
  - a) w Opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do umowy,
  - b) w Warunkach świadczenia usług doręczania zwrotnych przesyłek pocztowych oraz usług odbioru przesyłek z siedzib Zamawiającego stanowiących załączniki nr 2 do umowy.
2. Przedmiot umowy realizowany będzie na zasadach określonych w niniejszej umowie oraz w szczególności na podstawie:
  - a) ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 ze zm.),
  - b) Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej,
  - c) Międzynarodowych przepisów pocztowych – wiążących Rzeczpospolitą Polską umów międzynarodowych dotyczących świadczenia usług pocztowych oraz wiążących regulaminów Światowego Związku Pocztowego,
  - d) Kodeksu postępowania administracyjnego,
  - e) Kodeksu postępowania cywilnego,
  - f) Ordynacji podatkowej,

- g) 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)
  - h) Kodeksu cywilnego,
3. Zamawiający zobowiązuje się do zrealizowania przedmiotu zamówienia w co najmniej 60% wartości zamówienia, określonej w § 3 ust. 2 umowy.
  4. W ramach przedmiotu umowy określonego w ust. 1, szacunkowe ilości przesyłek z podziałem na ich rodzaje, które będą nadawane w czasie trwania umowy, określone zostały w Formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 3 do umowy. Podane w nim ilości służą jedynie orientacyjnemu określeniu wielkości przedmiotu umowy i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i zrzeka się wszelkich roszczeń z tytułu zmian ilościowych w trakcie realizacji umowy oraz niewykorzystania maksymalnej wartości umowy.
  5. Wykonawca zobowiązuje się doręczać zwrotne przesyłki pocztowe oraz pokwitowane przez adresatów potwierdzenia odbioru przesyłek od Zamawiającego na warunkach i zasadach określonych w załączniku nr 2 do umowy.

## **§ 2**

### **Zatrudnianie na podstawie umowy o pracę**

1. Wykonawca zatrudni na podstawie umowy o pracę co najmniej 80% osób wykonujących usługi objęte przedmiotem zamówienia, jeśli wykonanie tych czynności polega na wykonaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy, w tym w szczególności obejmujących dostarczanie i obsługę korespondencji w placówkach pocztowych oraz złoży w dniu zawarcia umowy oświadczenie potwierdzające zatrudnienie ich na umowę o pracę.
2. Wykonawca zobowiązany jest raz na pół roku do przedłożenia oświadczenia potwierdzającego zatrudnienie na umowę o pracę osób o których mowa w ust. 1 i niezaleganie z wypłatą wynagrodzenia na dzień złożenia oświadczenia.
3. Strony ustalają, że w przypadku nieprzedłożenia oświadczenia, o którym mowa, w ust. 2, Zamawiający będzie miał prawo do naliczenia kar umownych w wysokości 0,5% niewykorzystanej wartości brutto umowy określonej w § 3 ust. 2 umowy.

## **§ 3**

### **Wynagrodzenie**

1. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie równe sumie opłat za faktycznie wykonane usługi zgodnie z cenami jednostkowymi określonymi w Formularzu cenowym, który stanowi załącznik nr 3 do umowy.
2. Maksymalne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy nie może być wyższe niż .....zł. (słownie:.....), w tym podatek VAT ..... zł. (słownie: ..... złotych).
3. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nieujętych w załączniku nr 3 podstawą rozliczeń będą ceny z załączonego do umowy cennika usług pocztowych Wykonawcy, obowiązujące w dniu nadania przesyłek.
4. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy.
5. Za wykonanie usług objętych umową Wykonawca wystawiać będzie fakturę na rzecz Zamawiającego, którą następnie niezwłocznie dostarczy do siedziby Zamawiającego.

6. Wykonawca wystawiać będzie fakturę do dnia 7-go każdego następnego miesiąca, po upływie miesiąca rozliczeniowego.
7. Wykonawca dołączy do każdej faktury szczegółową specyfikację dzienną wykonanych usług, uzgodnioną z Zamawiającym na podstawie faktycznego stanu nadań. Wykonawca prześle specyfikację również drogą e-mailową do osób wskazanych do kontaktu, wymienionych w § 13 ust. 6 umowy.
8. Należności wynikające z faktury, Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie do 21 dni od dnia jej wystawienia. Dniem zapłaty ustala się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
9. Wystawiane przez Wykonawcę faktury VAT wskazywać powinny następujące oznaczenie Zamawiającego:

Miasto Poznań  
Zarząd Dróg Miejskich  
ul. Wilczak 17  
61-623 Poznań  
NIP 209-00-01-440

10. W przypadku wystawienia faktury elektronicznej, musi ona zostać przesłana za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, zgodnie z przepisami z ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym oraz zawierać następujące dane:

NABYWCA:

Miasto Poznań  
pl. Kolegiacki 17  
61-841 Poznań  
NIP 2090001440

ODBIORCA:

Zarząd Dróg Miejskich w Poznaniu  
ul. Wilczak 17  
61-623 Poznań

**GLN: 5907459620368**

11. W przypadku braku możliwości spełnienia przez wykonawcę wymogu w zakresie przesłania faktury za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania- Fakturę można przesłać w formacie pdf przesłać drogą elektroniczną na adres: faktury@zdm.poznan.pl Przy wysyłce na powyższy adres e-mail w temacie należy wskazać numer umowy, którego dotyczy faktura.
12. Wykonawca oświadcza, że rachunek rozliczeniowy umieszczony na białej liście podatników VAT - wskazany na fakturze:
  - a) jest prowadzony w walucie polskiej;
  - b) jest rachunkiem rozliczeniowym, o którym mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe lub jest imiennym rachunkiem w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej otwartym w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą. Jeżeli wskazany przez Wykonawcę numer rachunku nie będzie rachunkiem rozliczeniowym, Zamawiający wstrzyma płatność do czasu wskazania przez Wykonawcę prawidłowego numeru rachunku bankowego, o czym Zamawiający poinformuje Wykonawcę.
13. Zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności wobec Wykonawcy w przypadku zapłaty należności umownych po terminie, spowodowanej nieposiadaniem lub niewskazaniem rachunku rozliczeniowego.
14. Wykonawca oświadcza, że Urząd Skarbowy ..... jest właściwy dla niego.

15. W przypadku gdy Wykonawca nie przedłoży faktury korygującej w zakresie prawidłowego numeru rachunku bankowego to Zamawiający dokonuje płatności zwykłym przelewem na wskazany przez Wykonawcę na fakturze rachunek bankowy i zawiadamia o tym naczelnika urzędu skarbowego właściwego dla Wykonawcy, w ustawowym terminie.
16. Jeżeli w trakcie realizacji zawartej umowy Wykonawca zostanie wykreślony z bazy podatników VAT, Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o powyższej okoliczności lub zlecenia realizacji niewykonanych usług innemu Wykonawcy z jednoczesnym obciążeniem Wykonawcy kosztami ich wykonania.
17. W przypadku niezrealizowania usługi potwierdzenia odbioru, opłata za tę usługę będzie zwracana Zamawiającemu przez Wykonawcę.

#### **§ 4**

#### **Czas trwania umowy**

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony 12 miesięcy od dnia 01.07.2022 r. lub do wyczerpania maksymalnej wartości wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 2 umowy.
2. W przypadku niewyczerpania kwoty maksymalnego wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 2 umowy, strony mogą zawrzeć aneks do umowy wydłużający termin realizacji umowy nie dłużej niż do 31.12.2022r.

#### **§ 5**

#### **Podwykonawcy**

1. Zgodnie z oświadczeniem złożonym w ofercie Wykonawca może zlecić Podwykonawcom wykonanie następujących części (zakresu) zamówienia:  
- .....  
- .....
2. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za wszelkie czynności, których wykonanie powierzył Podwykonawcom. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania Podwykonawców jak za własne.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przesłania Zamawiającemu informacji zawierających dane identyfikujące Podwykonawców.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za dokonywanie w terminie wszelkich rozliczeń finansowych z Podwykonawcami.

#### **§ 6**

#### **Zmiany umowy**

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy. Zmiany będą wprowadzane w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności. Zmiany mogą dotyczyć w szczególności:
  - a) zastosowania przez Wykonawcę programów rabatowych (upustowych), oferowanych przez Wykonawcę w trakcie trwania umowy, pod warunkiem, że programy rabatowe będą korzystne dla Zamawiającego,
  - b) ograniczenia zakresu wykonywanych usług w przypadku zmian organizacyjnych Zamawiającego,
  - c) zwiększenie maksymalnego wynagrodzenia o kwotę nie większą niż 30% wartości wynagrodzenia netto, o którym mowa w §3 ust 2 Umowy w przypadku gdy określony w § 4 ust.1

czas trwania umowy jeszcze nie upłynął, a maksymalne wynagrodzenie zostało skonsumowane z uwagi na większe niż pierwotnie szacowane ilości nadanych przesyłek.

2. Nie stanowią zmiany umowy wprowadzone przez Zamawiającego:
  - a) zmiana ilości punktów odbioru korespondencji od Zamawiającego,
  - b) zmiana zapisów umowy w przypadku wprowadzenia przez ustawodawcę przepisów o charakterze bezwzględnie obowiązującym, z którymi postanowienia umowy pozostawałyby w sprzeczności,
  - c) zmiana osób wskazanych w umowie do wzajemnych kontaktów,
  - d) zmiany terminów dostarczania zwrotnych przesyłek bądź odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego.

## **§ 7**

### **Odstąpienie od umowy**

1. Niniejsza umowa może zostać wypowiedziana przez każdą ze Stron z zachowaniem trzymiesięcznego terminu wypowiedzenia, liczonego od następnego dnia po dniu, w którym jedna Strona otrzyma oświadczenia w tej sprawie drugiej Strony.
2. Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym w następujących przypadkach:
  - a) Wykonawca, pomimo pisemnych zastrzeżeń Zamawiającego nie wykonuje zobowiązań wynikających z umowy lub wykonuje je nienależycie. W tym wypadku Zamawiający wezwie Wykonawcę do realizacji umowy zgodnie z jej postanowieniami, wyznaczając w tym zakresie odpowiedni termin, nie dłuższy niż 21 dni pod rygorem natychmiastowego wypowiedzenia,
  - b) w wyniku wszczętego postępowania egzekucyjnego nastąpiło zajęcie znacznej części majątku Wykonawcy o czym Wykonawca zobowiązuje się powiadomić Zamawiającego następnego dnia po powzięciu wiadomości o zaistnieniu powyższego faktu,
  - c) Wykonawca przystąpił do likwidacji swojego przedsiębiorstwa, z wyjątkiem likwidacji przeprowadzonej w celu przekształcenia lub restrukturyzacji,
  - d) gdy przeprowadzona przez Zamawiającego kontrola wykaże, że skontrolowana placówka pocztowa nie spełnia wszystkich wymogów, określonych w pkt VI. 6 załącznika nr 1 do umowy.
3. Odstąpienie od umowy może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności wraz z podaniem szczegółowego uzasadnienia w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o przyczynie odstąpienia.

## **§ 8**

### **Rozliczenia po zakończeniu umowy**

Strony zobowiązują się do dokonania, w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy rozliczenia liczby nadanych/zwróconych przesyłek oraz zastosowanych opłat, jak również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących VAT.

## **§ 9**

### **Odszkodowania i kary umowne**

1. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowania i inne

świadczenia zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 ze zm.).

2. Zamawiający obciążą Wykonawcę karą umowną:
  - 1) z tytułu odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, w szczególności w sytuacji niewykonywania lub nienależytego wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej umowy w wysokości 0,2% nie wykorzystanej na dzień zdarzenia kwoty wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 2,
  - 2) za każdy przypadek doręczenia korespondencji osobie nieuprawnionej do jej odbioru lub w przypadku niepodjęcia próby doręczenia lub awizowania przesyłki pocztowej w terminie 30 dni kalendarzowych, licząc od dnia jej nadania (przesyłka zaginiona), Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w wysokości 5,00 zł,
  - 3) za każdy przypadek nieodebrania przesyłek od Zamawiającego w przewidzianym w umowie dniu i czasie w wysokości 5,00 zł,
  - 4) w przypadku niedochowania ustawowych terminów awizacji przesyłki poleconej, Wykonawca zobowiązuje się zapłacić karę umowną w wysokości 2,00 zł na rzecz Zamawiającego - za każdą przesyłkę,
  - 5) w przypadku nienależytego wykonania zobowiązania zawartego w pkt V.5 Opisu przedmiotu zamówienia stanowiącego załącznik nr 1 do umowy Wykonawca zobowiązuje się zapłacić karę umowną w wysokości 5,00 zł na rzecz Zamawiającego - za każdą przesyłkę,
  - 6) za każdy przypadek niedoręczenia Zamawiającemu formularza zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO wersja papierowa), nienależytego wykonania zobowiązania zawartego w pkt. V.6 Opisu przedmiotu zamówienia, stanowiącego załącznik nr 1 do umowy lub doręczenia formularza ZPO wadliwie wypełnionego, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w wysokości 5,00 zł za każdą przesyłkę na rzecz Zamawiającego. Wadliwość oznacza w szczególności:
    - a) brak wyraźnego czytelnego podpisu osoby, której przesyłka została wydana lub doręczona, obejmującego imię i nazwisko tej osoby,
    - b) brak daty, w której przesyłka została wydana lub doręczona,
    - c) brak adnotacji o dwukrotnym awizowaniu przesyłki, brak wskazania dat awizowania lub wskazaniu błędnych dat awizowania,
    - d) brak własnoręcznego podpisu osoby doręczającej,
    - e) brak lub nieprawidłowa adnotacja o sposobie doręczenia, zgodnie ze wzorem formularza zwrotnego potwierdzenia odbioru,
    - f) brak lub nieprawdziwa adnotacja o osobie, której wydano lub doręczono przesyłkę, miejscu pozostawienia przesyłki niedoręczonej oraz przyczynie niedoręczenia przesyłki – dokonanej poprzez zakreślenie odpowiednich pól formularza zwrotnego potwierdzenia odbioru,
    - g) wielokrotne poprawienie daty wskazanej na zwrotnym potwierdzeniu odbioru lub wielokrotne oznaczenie daty datownikiem przez Wykonawcę.
3. W przypadku niewykonania usługi pocztowej, Wykonawca zwraca w całości pobraną opłatę za usługę pocztową niezależnie od należnego odszkodowania.
4. Należności z tytułu odszkodowań i kar umownych mogą być potrącane z wynagrodzenia Wykonawcy po uprzednim powiadomieniu Wykonawcy.

## **§ 10**

### **Poufność**

1. Zamawiający i Wykonawca zobowiązują się wzajemnie do zachowania w poufności, w czasie trwania Umowy oraz po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu, wszelkich informacji, jakie zostały

uzyskane w związku z zawarciem, wykonywaniem (wykonaniem) lub rozwiązaniem niniejszej umowy, co do których mogą powziąć podejrzenie, iż są poufnymi informacjami lub że jako takie są traktowane przez drugą Stronę.

2. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do charakteru danej informacji, przed jej ujawnieniem lub uczynieniem dostępną, Strona zwróci się do drugiej Strony o wskazanie, czy informację tę ma traktować jako poufną. Wszelkie zapytania i odpowiedzi udzielane będą w formie pisemnej.
3. Każda ze Stron obowiązana jest dołożyć należytej staranności w celu przestrzegania postanowień niniejszego paragrafu przez swoich pracowników oraz osoby działające na jej zlecenie lub w jej interesie, bez względu na podstawę prawną związku tych osób ze Stroną.
4. Postanowienia powyższe nie dotyczą informacji, o których mowa w Ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej. (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 2176 ze zm.).

## **§ 11**

### **Zasady reklamacji i kontroli wykonywanych usług**

1. Reklamacja może zostać wniesiona nie później niż w terminie 12 miesięcy od dnia nadania przesyłki pocztowej.
2. Reklamacje, z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług, Zamawiający może wnieść:
  - a) w formie papierowej w placówce Wykonawcy lub wysłać na wskazany przez Wykonawcę adres.
  - b) za pośrednictwem aplikacji Elektroniczny Nadawca, w przypadku masowych zgłoszeń za pomocą formularza dostępnego na stronie internetowej Wykonawcy.
3. Po wniesieniu przez Zamawiającego reklamacji za pomocą formularza dostępnego na stronie internetowej Wykonawcy, Zamawiający otrzyma potwierdzenie i numer zgłoszenia (numer zgłoszenia nie jest tożsamy z numerem reklamacji).
4. Odpowiedź na reklamację każdorazowo powinna być udzielona Zamawiającemu w formie decyzji reklamacyjnej, która będzie przekazywana tradycyjną drogą pocztową lub w formie elektronicznej w zależności od wybranego przez Nadawcę sposobu reklamacji.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo odwołania się od każdej udzielonej odpowiedzi na reklamację.
6. W przypadku uznania reklamacji, Wykonawca zobowiązany jest do wypłaty odszkodowania na rzecz Zamawiającego. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie Regulaminy usług, Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie reklamacji usługi pocztowej, przepisy Kodeksu cywilnego, Prawa pocztowego oraz aktów wykonawczych do tej ustawy i innych ustaw.

## **§ 12**

### **Przetwarzanie danych osobowych**

1. Podanie danych osobowych jest niezbędne do zawarcia i wykonania umowy.
2. Dane osobowe wskazane w umowie (oraz w załącznikach do niej) będą przetwarzane w celu jej zawarcia i wykonania.
3. Informacje na temat przetwarzania danych osobowych znajdują się pod adresem:  
**<https://zdm.poznan.pl/pl/ochrona-danych-osobowych-w-zdm>**

## § 13

### Postanowienia końcowe

1. Wykonawca jest zobowiązany do informowania Zamawiającego o zmianie formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej, o wszczęciu postępowania upadłościowego i ugodowego oraz o zmianie siedziby w okresie obowiązywania umowy pod rygorem uznania za doręczoną korespondencji kierowanej na ostatni adres podany przez Wykonawcę.
2. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się o zmianach dotyczących określonych w umowie nazw i osób do kontaktu.
3. Strony zobowiązują się do zawiadamiania o zmianach adresów, w tym wskazanych w ust. 5 adresów dla doręczeń. W przypadku nie powiadomienia drugiej strony o zmianie adresu, korespondencja doręczona na adres dotychczasowy będzie skuteczna.
4. Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego o:
  - a) zawieszeniu lub zakończeniu wykonywania działalności pocztowej w terminie 3 dni od daty zawieszenia lub zakończenia tej działalności,
  - b) złożeniu wniosku o wykreślenie z rejestru operatorów pocztowych w terminie 3 dni od daty złożenia takiego wniosku,
  - c) otrzymaniu decyzji wydanej przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej o zakazie wykonywania działalności pocztowej objętej wpisem do rejestru, w terminie 3 dni od otrzymania takiej decyzji.
5. Wykonawca kierować będzie korespondencję na adres Zamawiającego:  
**Miasto Poznań**  
**Zarząd Dróg Miejskich**  
**ul. Wilczak 17, 61-623 Poznań**  
Zamawiający kierować będzie korespondencję na adres Wykonawcy:  
.....
6. Osoby upoważnione do kontaktów w zakresie wykonywania obowiązków umownych:  
Ze strony Wykonawcy .....  
Ze strony Zamawiającego: Helena Rempulska, tel. 61 6477202.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, Prawa pocztowego i innych ustaw, o ile ustawa Prawo zamówień publicznych nie stanowi inaczej.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają zapisy z regulaminu świadczenia usług pocztowych (Załącznik nr 5), o ile nie stoją w sprzeczności z zapisami niniejszej umowy.
9. Wszelkie spory, jakie mogą wyniknąć pomiędzy Stronami w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozwiązywane w pierwszej kolejności polubownie.
10. W razie braku możliwości porozumienia się Stron, spór poddany zostanie rozstrzygnięciu przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
11. Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, 1 dla Wykonawcy, 1 dla Zamawiającego.

**WYKONAWCA**

**ZAMAWIAJĄCY**



**Integralną część umowy stanowią:**

- Załącznik nr 1** – Opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 2** – Warunki świadczenia usługi doręczania przesyłek pocztowych oraz usługi odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego
- Załącznik nr 3** – Formularz cenowy
- Załącznik nr 4** – Cennik usług pocztowych Wykonawcy
- Załącznik nr 5** – Regulamin świadczenia usług pocztowych Wykonawcy