

Projekt

UMOWA Nr.....

zawarta w dniu pomiędzy Powiatem Nidzickim – Powiatowym Urzędem Pracy w Nidzicy, ul. Traugutta 23, 13-100 Nidzica, podmiotem utworzonym z mocy ustawy, posiadającym NIP: 745-10-75-498, REGON: 510928701 reprezentowanym przez Panią Aleksandrę Nowogórską – Dyrektora, uprawnionego do reprezentacji podmiotu na podstawie upoważnienia nr 5/2018 Starosty Nidzickiego z dnia 5 marca 2018 roku (OSO.0077.5.2018),

zwanym w dalszej treści umowy **Zamawiającym** z jednej strony,

a

.....
z siedzibą w

KRS: posiadającym
NIP..... REGON

reprezentowanym przez
zwanym w dalszej treści umowy **Wykonawcą** z drugiej strony.

Po dokonaniu wyboru Wykonawcy zgodnie z zarządzeniem Nr 24/2021 Dyrektora PUP w Nidzicy z dnia 07.10.2021 roku w sprawie ustalenia „Regulaminu udzielania zamówień publicznych poniżej progu stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nidzicy” została zawarta umowa na „Świadczenie usług pocztowych na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Nidzicy na 2026 rok” o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Nidzicy na 2026 rok.
 2. Świadczenie usług pocztowych odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia oraz w Formularzu Ofertowym Wykonawcy z dnia
 3. W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi usługi pocztowe:
 - a) w obrocie krajowym:
 - przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne o wadze do 2000g (Format S,M i L)*;
 - przesyłki listowe priorytetowe o wadze do 2000g (Format S,M i L)*;
 - przesyłki polecone ekonomiczne o wadze do 2000g (Format S,M i L)*;
 - przesyłki polecone priorytetowe o wadze do 2000g (Format S,M i L)*;
 - potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej;
 - zwrot przesyłki rejestrowanej do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy;
 - paczki pocztowe ekonomiczne o wadze do 10 kg (Gabaryt A i B)**;
 - paczki pocztowe priorytetowe o wadze do 10 kg (Gabaryt A i B)**;
- *Wymiary przesyłek listowych w obrocie krajowym wynoszą: MAKSYMUM:**
suma długości, szerokości i wysokości - 900 mm, przy czym największy z tych

wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm, MINIMUM: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm.

PRZY CZYM:

FORMAT S to przesyłki o wymiarach:

MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm.

FORMAT M to przesyłki o wymiarach:

MINIMUM wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.

FORMAT L to przesyłki o wymiarach:

MINIMUM – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

MAKSIMUM - suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

Wymiary przesyłek listowych w obrocie zagranicznym wynoszą: MAKSIMUM: suma długości, szerokości i wysokości - 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm, MINIMUM: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm.

****Wymiary paczek pocztowych wynoszą:**

MAKSIMUM: suma wymiarów (długość, szerokość, wysokość) nieprzekraczająca 3000 mm, przy czym najdłuższy wymiar nie przekracza 1500 mm,

MINIMUM: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, z tolerancją +/- 2 mm.

PRZY CZYM:

GABARYT A to paczki o wymiarach:

MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

GABARYT B to paczki o wymiarach:

MINIMUM - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm,

MAKSIMUM - suma wymiarów (długość, szerokość, wysokość) nieprzekraczająca 3000 mm, przy czym najdłuższy wymiar nie przekracza 1500 mm

b) w obrocie zagranicznym:

- przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe o wadze do 2000 g (Strefa: EUROPA)***;
- przesyłki polecane priorytetowe o wadze do 2000 g (Strefa: EUROPA)***;
- potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej,
- zwrot przesyłki poleconej priorytetowej do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości jej doręczenia lub wydania odbiorcy za granicą;

***** Wymiary przesyłek listowych wynoszą:** MAKSIMUM: suma długości, szerokości i wysokości - 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm, MINIMUM: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm.

4. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi pocztowe zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności z ustawą z dnia 23 listopada

2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 366 z późn. zm.) oraz Regulaminami Wykonawcy dotyczącymi usług będących przedmiotem zamówienia.

§ 2

Sposób realizacji zamówienia

1. Do obsługi Zamawiającego zostały wyznaczone przez Wykonawcę następujące placówki stałe świadczące usługi pocztowe:
 - 1) Placówka nadawcza mieszcząca się w Nidzicy, przy ul.
 - 2) Placówki, umożliwiające odbiór niefiszczonych na wskazany przez Zamawiającego adres przesyłek (awizowanych), mieszczące się w miejscowościach:
 - Nidzica (adres)
 - Janowo (adres)
 - Kozłowo (adres).....
 - Janowiec Kościelny (adres)
2. Wykonawca musi zapewnić możliwość nadawania wszystkich przesyłek objętych przedmiotem niniejszej umowy, w stałej placówce pocztowej czynnej co najmniej pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku (w dni robocze), w której klienci będą mogli odebrać przesyłkę, zgodnie z ustawą Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 366 z późn. zm.) oraz przepisami wykonawczymi do ustawy.
3. Wykonawca zobowiązuje się oznakować placówki, o których mowa w ust. 1 w sposób widoczny szyldem lub logo z nazwą Wykonawcy, umieszczonym w obrębie witryny, jednoznacznie wskazującym na jednostkę Wykonawcy. Jeżeli placówka lub punkt odbioru znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność, musi wówczas posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo Wykonawcy.
4. Zamawiający zobowiązuje się do dostarczenia do siedziby Wykonawcy (placówki nadawczej) przesyłek pocztowych nadawanych przez Zamawiającego w dni robocze w godzinach pracy placówki nadawczej.
5. Wykonawca zobowiązuje się umożliwić Zamawiającemu dostarczanie i odbiór przesyłek pocztowych do siedziby Wykonawcy. Nieprzestrzeganie ww. warunku przez Wykonawcę stanowić będzie przesłankę do rozwiązania umowy z winy Wykonawcy.
6. Usługa będzie świadczona w ilości i rodzaju szczegółowo określonym każdego dnia w zestawieniu ilościowo-wartościowym przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym, zgodnie z przepisami:
 - 1) ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 366 z późn. zm.);
 - 2) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1071);
 - 3) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572 z późn. zm.);
 - 4) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
 - 5) Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 474)

- 6) Międzynarodowych przepisów pocztowych w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym m.in. Regulaminie Poczty Listowej (Dz. U. 2007 Nr 108 poz. 744), Regulaminie dotyczącym paczek pocztowych (Dz. U. 2007 Nr 108 poz. 745);
 - 7) innych aktów prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem umowy, postanowień Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia.
7. Przyjęcie przesyłek do nadania przez Wykonawcę oraz doręczanie przesyłek zwracanych do siedziby Zamawiającego będzie każdorazowo dokumentowane w książce nadawczej, która może być prowadzona w formie elektronicznej, jeżeli Wykonawca zapewni Zamawiającemu bezpłatny dostęp do aplikacji umożliwiającej prowadzenie książki nadawczej w formie elektronicznej.
 8. Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
 9. Strony dopuszczają możliwość przesunięcia terminu nadania przesyłek na dzień następny, w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do przekazanych do nadania przesyłek (nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty) i braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu ich przekazania do nadania.
 10. Przesyłki dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego przez Zamawiającego miejsca w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
 11. Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego potwierdzenie odbioru przesyłki przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
 12. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy prowadzi procedurę doręczenia przesyłki określoną w art. 44 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
 13. Do przesyłek używane będą potwierdzenia odbioru Zamawiającego w celu doręczenia przesyłek na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego stanowiące załącznik do umowy według wzoru uzgodnionego z Wykonawcą. Waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym.
 14. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1) przygotowania przesyłek do nadawania w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych określonych w aktach prawnych wymienionych w ust. 6 oraz w niniejszej umowie,
 - 2) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych - wpisami każdej przesyłki do książki nadawczej sporządzonej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek. Zestawienie przesyłek w książce nadawczej powinno zawierać kwotę - wartość nadanych przesyłek wpisaną przez Wykonawcę wraz z podpisem pracownika Wykonawcy i pieczęcią placówki nadawczej; dopuszcza się możliwość prowadzenia książki nadawczej w formie elektronicznej;
 - b) dla przesyłek nierejestrowanych - zestawienia ilościowego przesyłek ustalonego przez strony umowy sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie

- przyjęcia danej partii przesyłek. Zestawienie przesyłek powinno zawierać kwotę - wartość nadanych przesyłek wpisaną przez Wykonawcę wraz z podpisem pracownika i pieczęcią placówki nadawczej, przy czym zestawienie to nie stanowi potwierdzenia nadania przesyłek wymienionych w § 1 umowy,
- 3) umieszczania na każdej nadawanej przesyłce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, określając jednocześnie rodzaj przesyłki (zwykły, polecony, priorytet czy zwrotne poświadczenie odbioru) oraz pełną nazwę i adres zwrotny Zamawiającego,
 - 4) umieszczenia na stronie adresowej przesyłek nadawanych w obrocie krajowym i zagranicznym w miejscu przeznaczonym na znak opłaty, pieczętka, napisu (nadruku) o treści uzgodnionej pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą,
 - 5) przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczania na opakowaniu przesyłek wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyekspediowania przesyłek za granicę.
15. Wykonawca sporządzi zestawienie zwrotu przesyłek według wzoru ustalonego przez strony umowy sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie odbioru danej partii zwrotu przesyłek. Zestawienie zwrotu przesyłek powinno zawierać kwotę - wartość zwróconych przesyłek wpisaną przez Wykonawcę wraz z podpisem pracownika i pieczęcią placówki nadawczej. Wykonawca będzie zwolniony z obowiązku sporządzenia zestawienia, o którym mowa powyżej, jeżeli nieodpłatnie udostępni Zamawiającemu system informatyczny umożliwiający Zamawiającemu sporządzanie raportów z liczby przesyłek zwróconych do Zamawiającego za dany okres rozliczeniowy.

§ 3

Termin realizacji umowy

Niniejsza umowa zostaje zawarta na okres od **1 stycznia 2026 roku do 31 grudnia 2026 roku**.

§ 4

Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Wynagrodzenie jednostkowe (cena jednostkowa) za dany rodzaj przesyłki zostało określone w Formularzu Ofertowym.
2. Wynagrodzenie całkowite Wykonawcy zostało określone na kwotę: zł netto + % VAT = zł brutto (słownie brutto:.....).
- Strony umowy ustalają, że monitorowanie wykorzystania środków przeznaczonych na realizację umowy należy do Zamawiającego.
3. Wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w ust. 2 może ulec zmianie z uwagi na zwiększoną lub zmniejszoną ilość przesyłek wymienionych w Formularzu Ofertowym, nadawanych przez Zamawiającego.
4. W przypadku niewykorzystania wynagrodzenia całkowitego określonego w ust. 2 na skutek zmniejszenia zapotrzebowania na usługi pocztowe, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za rzeczywistą ilość zrealizowanej usługi, określoną na podstawie wynagrodzenia jednostkowego i rzeczywistej ilości wykonanych usług.

5. Podstawą obliczania wynagrodzenia za dany miesiąc jest suma opłat za przesyłki faktycznie nadane przez Zamawiającego lub zwrócone do Zamawiającego z powodu braku możliwości ich doręczenia – ustalona w oparciu o zestawienia, o których mowa w § 2 ust. 14 pkt 2.
6. Wynagrodzenie jednostkowe (cena jednostkowa) podane przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym nie będzie podlegało zmianom przez okres realizacji umowy, z poniższymi wyjątkami:
 - 1) w przypadku zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawki podatku,
 - 2) ceny jednostkowe określone przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen zawartych w Formularzu Ofertowym. Wykonawca ma obowiązek stosować względem Zamawiającego obniżone ceny jednostkowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu,
 - 3) Zamawiającemu przysługuje możliwość korzystania z programów rabatowych (opustowych) oferowanych przez Wykonawcę w toku realizowanej umowy,
 - 4) zmiany cen jednostkowych brutto w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym w sytuacji spowodowanej zmianami tych cen w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie cen jednostkowych poszczególnych usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za świadczone usługi w wysokości obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT.
7. W zależności od potrzeb Zamawiający zastrzega sobie prawo do nadania w okresie od 1 stycznia 2026 roku do 31 grudnia 2026 roku przesyłek pocztowych i paczek innych niż wymieniono w Formularzu Ofertowym. Usługi te będą świadczone przez Wykonawcę według obowiązującego cennika Wykonawcy w dniu nadania przesyłek i paczek.
8. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie z tytułu niewykonania ilości przesyłek określonych w Formularzu Ofertowym.

§ 5

Warunki płatności

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 na Powiatowy Urząd Pracy w Nidzicy ul. Traugutta 23, 13-100 Nidzica, NIP 745-10-75-498 po okresie rozliczeniowym, za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone. Przez „opłatę z dołu” należy rozumieć opłatę w całości wniesioną przez Zamawiającego, bezgotówkowo, poprzez polecenie przelewu w terminie późniejszym niż nadanie przesyłki.
3. Zamawiający zapłaci należność wynikającą z faktury VAT przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 21 dni od daty wystawienia faktury VAT.
4. W przypadku nieterminowego uiszczania należności za przesyłki Wykonawca będzie naliczał odsetki ustawowe. W przypadku zalegania z opłatami Wykonawca uprawniony jest do wstrzymania przyjmowania przesyłek do czasu uregulowania należności.

Wykonawca powiadomi Zamawiającego o wykonaniu uprawnienia na piśmie, wzywając jednocześnie do zapłaty w wyznaczonym terminie.

§ 6

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wcześniejszego wypowiedzenia umowy z miesięcznym okresem wypowiedzenia po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do usunięcia naruszeń i bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu w wymiarze 14 dni, w przypadku nienależytego wykonywania umowy przez Wykonawcę, tj. m.in.:
 - 1) powtarzającego się dostarczania uszkodzonych przesyłek,
 - 2) nieprzestrzegania zasady dwukrotnego awizowania przesyłek w przypadku niemożności doręczenia przesyłki adresatowi,
 - 3) gdy Wykonawca nie wywiązuje się z obowiązków wynikających z niniejszej umowy i Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia lub nienależyście i nieterminowo wykonuje swoje obowiązki.
2. Wykonawcy przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, jeżeli Zamawiający nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty należności wynikającej z faktury VAT mimo dodatkowego wezwania w terminie trzech miesięcy licząc od upływu terminu na zapłatę faktury określonego w niniejszej umowie.
3. Każda ze stron może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia informacji o okoliczności stanowiącej podstawę odstąpienia, przy czym odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i musi zawierać uzasadnienie.

§ 7

Zmiana treści umowy

1. Dopuszcza się możliwość wprowadzania zmian w niniejszej umowie.
2. Zmiany przewidziane w umowie mogą być inicjowane przez Zamawiającego lub przez Wykonawcę.
3. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy mogą nastąpić pisemnie, za zgodą obu stron.
4. 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 wypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
5. Nie stanowi zmiany umowy:
 - 1) zmiana danych adresowych, osób reprezentujących strony lub oznaczenia stron umowy - wynikających ze zmiany stanu faktycznego albo prawnego,
 - 2) zmiana ilości przesyłek określonych w załączonym Formularzu Ofertowym.

§ 8

Odpowiedzialność z tytułu niewłaściwej realizacji postanowień umowy

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez osoby, którym powierzył usługi określone w § 1 niniejszej umowy w razie niewykonania lub nienależytego wykonania tych usług przez Wykonawcę.
2. W przypadku powstania szkody w mieniu Zamawiającego, bądź w mieniu oddanym do dyspozycji Wykonawcy (pod pojęciem „mienie oddane” Zamawiający rozumie wszystko to, co zostaje oddane do dyspozycji Wykonawcy w celu realizacji umowy), obowiązek odszkodowawczy obejmuje naprawienie szkody w pełnej wysokości, o ile jest ona następstwem niewykonania lub nienależytego wykonania tych obowiązków przez Wykonawcę.
3. Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej chyba, że nastąpiło to wskutek siły wyższej.
4. Ustala się następujące kary:
 - 1) umowne w wysokości:
 - a) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu 5% niezrealizowanej części zamówienia (brutto), wskazanej w § 4 ust. 2, w przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, a które nie są wskazane w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe;
 - b) Zamawiający zapłaci Wykonawcy 5% niezrealizowanej części zamówienia (brutto), wskazanej w § 4 ust. 2, w przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający;
 - 2) w wysokości ustalonej w obowiązującej ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w danym dniu.
5. Zamawiającemu z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej przysługuje odszkodowanie:
 - 1) za utratę przesyłki rejestrowanej w wysokości 50-krotności opłaty pobranej przez Wykonawcę za traktowanie przesyłki jako przesyłki poleconej;
 - 2) za utratę paczki pocztowej w wysokości 10-krotności opłaty pobranej za jej nadanie.
6. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi, Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od dnia nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od dnia jej nadania. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu złożenie reklamacji drogą elektroniczną na adres podany przy ewentualnym podpisywaniu umowy.
7. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.
8. W przypadku zwłoki w zapłacie należności za świadczone usługi Zamawiający zapłaci Wykonawcy ustawowe odsetki.

§ 9

Nadzór nad realizacją umowy

Osobami zobowiązanymi do stałego nadzoru nad realizacją niniejszej umowy są:

1. Ze strony Wykonawcy:.....
2. Ze strony Zamawiającego:

§ 10
Postanowienia końcowe

1. Strony zobowiązują się wzajemnie do zawiadamiania drugiej strony o każdorazowej zmianie adresu wskazanego w niniejszej umowie:
Adresy do doręczeń:
 - 1) Wykonawcy:.....
 - 2) Zamawiającego: ul. Traugutta 23, 13-100 Nidzica.
2. W przypadku wystąpienia sporu, strony zobowiązują się do dołożenia wszelkich starań w celu jego polubownego rozwiązania.
3. Jakiegokolwiek spory nierozwiązane polubownie, mające związek z wykonywaniem umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie stosowne przepisy prawa polskiego, w szczególności przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz kodeksu cywilnego.
5. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
6. Integralną częścią niniejszej umowy są załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 – Formularz Ofertowy z dnia
 - 2) Załącznik nr 2 – Zasady realizacji usług powszechnych,
 - 3) Załącznik nr 3 – Zwrotne potwierdzenie odbioru – wzór.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

