

**/Projekt/
Umowa nr**

zawarta w r. w Kołobrzegu pomiędzy:

Powiatem Kołobrzeskim - Powiatowym Urzędem Pracy w Kołobrzegu z siedzibą
ul. Katedralna 46-48, 78-100 Kołobrzeg NIP 671-16-00-401 REGON 331036881 zwanym
w dalszej części umowy **"Zamawiającym"**

reprezentowanym przez:

Ewelinę Karewicz – Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu

a:

....., z siedzibą ul.,
nr KRS NIP REGON reprezentowanym przez:

..... –,

w dalszej części umowy **„Wykonawcą”**

§ 1

Umowa zostaje zawarta na podstawie postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego w oparciu o Regulamin zamówień publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu oraz przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1061) oraz rozstrzygnięcia wynikającego z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia z dnia r.

§ 2

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych, kurierskich, w tym paczek pocztowych oraz zwrot do Zamawiającego przesyłek po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu.
2. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia określony został w specyfikacji warunków zamówienia i w formularzu cenowym stanowiącym **załącznik nr 1 do umowy**.
3. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji warunków umowy z należytą starannością.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, tj. w szczególności:
 1. Ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (t. j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1640);
 2. Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 474);
 3. Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1026);

4. Międzynarodowych przepisach pocztowych, tj. Regulamin Generalny Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem - Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Pocztaowa wraz z Protokołem końcowym, Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych sporządzone w Dausze dnia 11 października 2012 r. (Dz. U. z 2015 r., poz. 1522) wraz z aktami wykonawczymi: Regulaminem Poczty Listowej – Berno 2013 i Regulaminem dotyczącym paczek pocztowych – Berno 2013);
5. Innymi aktami prawnymi związanymi z realizacją usługi będącej przedmiotem zamówienia.
2. Zamawiający w ramach zamówienia będzie nadawał również przesyłki wymagające zastosowania przepisów zgodnie z ustawą z dnia 17 listopada 1964 r.- Kodeks Postępowania Cywilnego (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1568) oraz ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 572).

§ 4

1. W ramach realizacji niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się do odbioru przesyłek oraz paczek pocztowych przekazanych przez Zamawiającego i przeznaczonych do nadania **5 razy w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku**, bez sobót i niedziel oraz dni ustawowo wolnych od pracy. Przesyłki oraz paczki pocztowe odbierane będą w punkcie: **Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu, Sekretariat II piętro, ul. Katedralna 46-48, 78-100 Kołobrzeg; w godz.: 14⁰⁰ – 15⁰⁰.**
2. Zamawiający każdorazowo przygotowuje dla Wykonawcy wykaz przesyłek listowych do nadania. Wykaz ten zawierać będzie dla każdej przesyłki dane adresata oraz informację o jej rodzaju.
3. W przypadku nadania przesyłek kurierskich, Wykonawca zobowiązuje się na ich odbiór w ramach usługi odbioru poczty firmowej bez dodatkowych opłat.
4. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i kurierskich w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczanie bez uszkodzenia i ubytku do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. Zamawiający umieszcza w sposób czytelny i trwałe informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki oraz pełną nazwę i adres zwrotny nadawcy.
1. Przesyłki oraz paczki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca za granicą zgodnie z treścią porozumień zawartych w międzynarodowych przepisach pocztowych.
2. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi w jego oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy nie jest to możliwe, na drzwiach jego mieszkania, jego biura lub innego pomieszczenia, w którym adresat wykonuje swoje czynności zawodowe, bądź w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata, zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może

odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia. W przypadku niepodjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka jest awizowana повторно poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia (drugie awizo) o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru Wykonawca zwraca przesyłkę Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny jej nieodebrania przez adresata.

3. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek. Waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym przesyłki. Nie dopuszcza się stosowania przez Wykonawcę dodatkowego obciążenia przesyłek w celu zwiększenia ich wagi.
4. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - a) prawidłowego adresowania nadawanych przesyłek zgodnie z powszechnie obowiązującymi normami w tym zakresie;
 - b) sporządzania dla nadawanych przesyłek zestawień ilościowych w dwóch egzemplarzach, uwzględniając podział na przesyłki rejestrowane i nierejestrowane.
5. Wykonawca dostarczy bezpłatnie Zamawiającemu druki zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych i zagranicznych. Druki za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na podstawie Kodeksu postępowania administracyjnego i Kodeksu postępowania cywilnego, Zamawiający zapewni we własnym zakresie.

§ 5

1. Umowę zawiera się na czas określony na okres 12 miesięcy, tj. od dnia 01.01.2025 r. do dnia 31.12.2025 r. W przypadku braku możliwości zawarcia umowy od 01.01.2025 r. – na czas określony od dnia zawarcia umowy trwający do dnia 31.12.2025 r.
2. Zamawiający zobowiązany jest do kontrolowania wartości zamówienia.

§ 6

1. Zamawiający dopuszcza możliwość wykonania przedmiotu zamówienia przez Wykonawców korzystających w tym zakresie z usług podwykonawcy.
2. Wykonawca jest zobowiązany przed przystąpieniem do wykonywania zamówienia do podania nazw oraz przedstawicieli podwykonawców zaangażowanych w usługi.
3. Powierzenie wykonania zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
4. Do zasad odpowiedzialności Zamawiającego, Wykonawcy/podwykonawcy stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (t. j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1640)

§ 7

1. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty z tytułu realizacji całego przedmiotu zamówienia Wykonawcy wynagrodzenia w maksymalnej wysokości brutto zł (słownie:, .../100 groszy) zgodnie z formularzem oferty Wykonawcy z dnia r. stanowiącym załącznik do umowy.

2. Rozliczenia za wykonane usługi pocztowe następować będą w okresach miesięcznych w formie opłaty „z dołu” w terminie do 21 dni od daty wystawionej faktury VAT przez Wykonawcę, przelewem na rachunek bankowy wskazany w fakturze VAT. Za dzień zapłaty uważa się dzień wpływu środków na rachunek bankowy Wykonawcy.
3. Wykonawca ma możliwość przesyłania Zamawiającemu ustrukturyzowanych faktur elektronicznych za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania (PEF).
4. Wykonawca może przesłać ustrukturyzowane faktury elektroniczne za pośrednictwem platformy PEFexpert <https://pefexpert.pl/>
5. Dane konta Zamawiającego na platformie PEF:
ODBIORCA: Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu, ul. Katedralna 46-48 , 78-100 Kołobrzeg, NIP 6711600401.
6. Zamawiający i Wykonawca mogą wysyłać i odbierać inne ustrukturyzowane dokumenty elektroniczne za pośrednictwem platformy, jeżeli druga strona wyrazi na to zgodę.
7. Zamawiający dopuszcza możliwość przesyłania faktur w postaci elektronicznej (w tym faktury korygujące i duplikaty faktur) drogą elektroniczną w formacie PDF tylko i wyłącznie na adres e-mail: sekretariat@kolobrzeg.praca.gov.pl.
8. Fakturę należy wystawić na:
NABYWCA I ODBIORCA: Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu, ul. Katedralna 46-48 , 78-100 Kołobrzeg, NIP 6711600401, REGON 331036881
9. Wykonawca oświadcza, że w przypadku wysyłki drogą mailową, adresem właściwym do przesyłania faktur będzie adres e-mail:
10. Strony zobowiązują się co najmniej na trzy dni przed zmianą danych określonych w ust. 7-9 poinformować o tym drugą Stronę drogą elektroniczną. Zmiana nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.
11. Zamawiający zobowiązuje się do aktywowania funkcji generowania informacji zwrotnych w postaci autorespondera i każdorazowego automatycznego potwierdzania otrzymania wiadomości z wykorzystaniem tej funkcji lub przekazywania każdorazowo na adres Wykonawcy wskazany w ust. 8, 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 ust. 7.
12. Zamawiający i Wykonawca zobowiązują się przechowywać egzemplarze faktur w formie papierowej lub elektronicznej do upływu terminu przedawnienia zobowiązań podatkowych.
13. 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 przesyłania faktur w formie papierowej

w przypadku, gdy konieczność taka wynikać będzie z braku możliwości przesłania faktury w formie elektronicznej.

14. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 7 może nastąpić w formie pisemnej lub elektronicznej.

15. Podstawą obliczania należności będzie suma opłat za przesyłki i paczki faktycznie nadane lub zwrócone do nadawcy z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzone co do ich ilości i wagi dokumentami nadawczymi lub oddawczymi, liczona według cen jednostkowych określonych w ofercie Wykonawcy – formularzu cenowym. W przypadku nadania przesyłek, nieuwjętych w Formularzu cenowym podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług Wykonawcy do maksymalnej wartości umowy.

16. W przypadku przesyłek niedoręczonych i zwróconych do siedziby Zamawiającego, Zamawiający wymaga, aby opłata za usługę zwrotnego potwierdzenia odbioru podlegała zwrotowi w wysokości poniesionej kwoty przy nadaniu za usługę zwrotnego potwierdzenia odbioru. Zwrot kosztów będzie uwzględniony w rozliczeniach miesięcznych i wyodrębniony na osobnej pozycji na fakturze VAT.

17. Określony w formularzu cenowym rodzaj i liczba przesyłek oraz paczek pocztowych w ramach świadczonych usług mają charakter szacunkowy i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Rzeczywista ilość przesyłek pocztowych według gramatury i rodzaju będzie wynikać z faktycznych potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji umowy.

18. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w formularzu cenowym nie będą podlegały zmianom przez okres realizacji zamówienia, z wyjątkiem przypadków:

a) ustawowej zmiany przepisów określających wysokość należnego podatku VAT na usługi objęte zamówieniem, w czasie trwania niniejszej umowy. Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty powiększonej o podatek od towarów i usług według stawki obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT, niezależnie czy spowoduje to zwiększenie, czy też zmniejszenie wysokości wynagrodzenia brutto;

b) w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;

c) w przypadku zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub ubezpieczenie zdrowotne;

d) w przypadku zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych.

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.

19. Strony zobowiązują się do dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy, polegających na obniżeniu cen określonych przez Wykonawcę w ofercie w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających z przedłożonej oferty. Wykonawca ma wówczas obowiązek stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty dla usług będących przedmiotem zamówienia.

§ 8

Strony nie mogą przenieść wierzytelności lub praw służących mu na podstawie niniejszej umowy na osoby trzecie.

§ 9

1. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j . Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) w szczególności zabezpieczenia i zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych 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, do których może mieć dostęp w związku z wykonywaniem umowy zawartej z Zamawiającym, zarówno w trakcie trwania umowy, jak i po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu.

2. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami oznacza naruszenie warunków niniejszej umowy.

§ 10

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku wadliwego lub sprzecznego z umową wykonywania przedmiotu umowy — po uprzednim wezwaniu przez Zamawiającego do zmiany sposobu wykonywania umowy w odpowiednim terminie.

2. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, iż 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 powyższych okolicznościach.

3. Każda ze Stron może wypowiedzieć lub odstąpić od Umowy w razie zaistnienia przypadku siły wyższej, którego skutkiem jest niemożność wykonania obowiązków wynikających z umowy przez którąkolwiek ze Stron przez okres ponad 30 dni. Po upływie wskazanego terminu każda ze Stron może wypowiedzieć lub odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym i w drodze pisemnego oświadczenia przesłanego drugiej Stronie wraz z udowodnieniem tych okoliczności

poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazania wpływu, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji umowy.

4. Przez pojęcie siły wyższej należy rozumieć zdarzenie zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć, analizując i uwzględniając wszystkie okoliczności sprawy, jak również, któremu nie można było zapobiec znanymi, normalnie stosowanymi sposobami w szczególności zdarzenia o charakterze katastrofalnych działań przyrody albo nadzwyczajnych i zewnętrznych wydarzeń, którym zapobiec nie można, jak wojna przeciwko Rzeczypospolitej Polskiej lub działania zbrojne na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, terytorium państwa członkowskiego Unii Europejskiej, terytorium Państwa-Strony Traktatu Północnoatlantyckiego albo na terytorium innego państwa graniczącego z Rzeczpospolitą Polską lub okupacja na tych terytoriach, restrykcje stanu wojennego, stanu wyjątkowego, powstania, rewolucji, zamieszek.

§ 11

KLAUZULA INFORMACYJNA

dla przedstawicieli kontrahenta

(wpisanych do umowy jako osoby uprawnione do kontaktu w związku z realizacją umowy)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych 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) informuję, iż:

1. **Administratorem** Pani/Pana danych osobowych jest **Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu**, z siedzibą 78-100 Kołobrzeg, ul. Katedralna 46-48;
2. Dane kontaktowe **Inspektora ochrony danych** w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu e-mail: iod@kolobrzeg.praca.gov.pl, telefon 94 35 241 33 lub pisemnie na adres siedziby wskazany w pkt 1
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą, na podstawie *art. 6 ust 1 pkt c art. 9 ust 2 b)* 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) w celu realizacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego \ w trybie zapytania ofertowego.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych będą osoby wyznaczone do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora nr 11/2021 z dnia 14.12.2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu zamówień w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt obowiązującego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu.
6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych, bezpośrednio Pani/Pana dotyczących, jest wymogiem koniecznym, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zawarcia umowy i realizacji jej postanowień.
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
8. Prawa osób, których dane dotyczą:
 - Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania;
 - ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do UODO, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
9. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
10. Pana/i dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu.

§ 12

1. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, w przypadku gdy druga strona narusza jej istotne postanowienia.
2. W przypadku rozwiązania umowy zgodnie z ust. 1 Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie należne mu z tytułu wykonania części umowy.
3. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym przez Zamawiającego w przypadku utraty przez Wykonawcę uprawnień do wykonywania działalności objętej przedmiotem zamówienia.

§ 13

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług pocztowych Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie zgodne z powszechnie obowiązującymi przepisami rozdziału 8 ustawy Prawo Pocztowne.
2. W przypadku niewykonania usługi pocztowej Wykonawca niezależnie od należnej kary umownej zobowiązany jest do zwrotu w całości opłaty pobranej za wykonanie usługi pocztowej.

3. Jeżeli Wykonawca bez uprzedniego powiadomienia Zamawiającego nie odbierze od Zamawiającego przesłany w dniu, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy zapłaci każdorazowo Zamawiającemu karę w wysokości 200% wynagrodzenia (opłaty) za jeden odbiór zgodnie ze złożoną ofertą.

4. Zamawiający ma prawo odstąpienia od umowy, jeżeli Wykonawca co najmniej dziesięciokrotnie w trakcie realizacji umowy nie dotrzymał terminów określonych w przepisach wskazanych w rozdziale II pkt 13 specyfikacji warunków zamówienia. Prawo do odstąpienia przysługuje Zamawiającemu, jeżeli wcześniej wezwał Wykonawcę do należytego i terminowego wykonywania umowy w zakresie terminów, o których mowa wyżej.

5. Zamawiający ma prawo do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy po przeprowadzeniu postępowania potwierdzającego zasadność i wysokość naliczonej kary umownej.

§ 14

1. Do koordynacji całości spraw związanych z niniejszą umową Zamawiający wyznacza Panią Kingę Znamiec tel. 94 35 241 33 wew. 103, mail: kznamiec@kolobrzeg.praca.gov.pl

2. Do koordynacji całości spraw związanych z niniejszą umową Wykonawca wyznacza Panią/Pana tel., mail:

§ 15

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo Pocztowe oraz Kodeks Cywilny.

2. Wszelkie spory powstałe na tle umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz oferty stanowiący załącznik nr 1 do specyfikacji warunków zamówienia nr 4/OK/KZ/2024

Załącznik nr 2 – Formularz cenowy stanowiący załącznik nr 3 do specyfikacji warunków zamówienia nr 4/OK/KZ/2024