

**Umowa nr 1/2023 - Projekt**

zawarta w dniu ..... r. w Turku pomiędzy Starostą Tureckim reprezentowanym przez:  
**Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Turku- Beatę Bartczak**

zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

.....

zwanym dalej w treści umowy **Wykonawcą**.

Przedmiotowa umowa określa procedurę realizacji świadczenia usług pocztowych dla Powiatowego Urzędu Pracy w Turku polegających na przyjmowaniu nadawanych przez Zamawiającego przesyłek, przemieszczaniu i doręczaniu ich adresatom na obszarze całego kraju, dokonywanie ewentualnych zwrotów przesyłek niedoręczonych do siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Turku oraz odpowiedzialność Wykonawcy w zakresie przedmiotowego zamówienia publicznego.

**§ 1****PRZEDMIOT UMOWY**

1. Na podstawie niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług pocztowych dla Powiatowego Urzędu Pracy w Turku, polegających na przyjmowaniu nadawanych przez Zamawiającego przesyłek i paczek, przemieszczaniu i doręczaniu ich adresatom na obszarze całego kraju, dokonywania ewentualnych zwrotów przesyłek niedoręczonych i paczek do siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Turku.
2. Realizacja przedmiotu zamówienia oraz ewentualne reklamacje niniejszej usługi będą dokonywane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, w szczególności zgodnie z:
  - a) ustawą z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe ( Dz. U. z 2022 r. poz. 896 ze zm.),
  - b) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020r., poz. 1026),
  - c) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U z 2019r., poz. 474),
  - d) ustawą z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r., poz. 2000 ze zm.),
  - e) ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360),
  - f) ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych,
  - g) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 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. Urz. UE L119 z 04.05.2016 r.),
  - h) umowami międzynarodowymi ratyfikowanymi przez Rzeczpospolitą Polską i umowami międzynarodowymi zawartymi w sposób dopuszczalny przez prawo międzynarodowe, dotyczącymi świadczenia usług pocztowych oraz wiążącymi regulaminami wykonawczymi Światowego Związku Pocztowego,
3. Przedmiot umowy zostanie wykonany na warunkach określonych w postanowieniach niniejszej umowy oraz w:
  - a) Zaproszeniu do złożenia oferty wraz z załącznikami – załączniku nr 1 do umowy,
  - b) złożonej przez Wykonawcę Ofercie z dnia ..... 2022r. – załączniku nr 2 do umowy, stanowiących integralną część niniejszej umowy.

**OBOWIĄZKI STRON**

1. Zamawiający zobowiązany jest do umieszczenia na przesyłce (zwanej dalej „przesyłką”), w sposób trwały i czytelny, informacji identyfikujących adresata wraz z jego adresem (podanym jednocześnie w książce nadawczej) i nadawcę, określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy z potwierdzeniem odbioru). Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na stronie adresowej przesyłki, w miejscu przeznaczonym na znak opłaty, napisu (nadruku) lub odcisku pieczęci o treści uzgodnionej z Wykonawcą.
2. Zamawiający zobowiązany jest do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
  - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do elektronicznej książki nadawczej która stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
  - b) dla przesyłek zwykłych –wpisanie do elektronicznej książki nadawczej zestawienia ilościowo-wartościowego przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych, sporządzone dla celów rozliczeniowych, która stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
3. Zamawiający odpowiada za nadawanie przesyłek listowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku lub uszkodzenia, do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
4. Zamawiający zobowiązuje się do korzystania:
  - a) wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek,
  - b) wyłącznie ze swojego wzoru potwierdzenia odbioru, w sprawach doręczania przesyłek na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022r., poz. 2000 ze zm.) stanowiącego załącznik nr 3 do umowy,
  - c) w innych sprawach należących do zakresu działania Zamawiającego ze wzoru Wykonawcy stanowiącego załącznik nr 4 do umowy.
5. Obowiązkiem Zamawiającego jest opakowanie przesyłek listowych w kopertę, odpowiednio zabezpieczoną (zaklejoną lub zalakowaną). Opakowanie będzie stanowiło zabezpieczenie korespondencji przed dostępem do jej zawartości oraz uniemożliwiało uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
6. Nadanie przesyłek dostarczonych przez Zamawiającego do Placówki Pocztovej Wykonawcy następować będzie w Placówce Pocztovej Wykonawcy w Turku, przy ul. ....
7. Placówka Wykonawcy winna być czynna przez 5 dni w tygodniu z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, przez minimum 6 godzin dziennie.
8. Wykonawca w ramach realizacji zamówienia jest zobowiązany do odbioru w placówce Wykonawcy przesyłek przygotowanych do wyekspediowania, codziennie od poniedziałku do piątku, w godzinach otwarcia placówki Wykonawcy, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
9. Wykonawca zobowiązuje się doręczać wszystkie krajowe przesyłki na terenie całego kraju (realizować wszystkie krajowe kody pocztowe), z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym, określonych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020r., poz. 1026).
10. Odbiór przygotowanych do wyekspediowania przesyłek zostanie każdorazowo potwierdzony przez Wykonawcę w elektronicznej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych i nierejestrowanych).Potwierdzeniem odbioru korespondencji będzie zmiana statusu w elektronicznej książce nadawczej. Przesyłki po potwierdzeniu nadania przemieszczą się do zakładki „Odebrane”.
11. Upoważniony do odbioru korespondencji przedstawiciel Wykonawcy jest zobowiązany do okazania Zamawiającemu, na każde jego żądanie, stosownego upoważnienia.
12. Obowiązkiem Wykonawcy jest zwrócenie Zamawiającemu pokwitowania odbioru przesyłki przez adresata, niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, Wykonawca ma obowiązek zostawić pod wskazanym adresem zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki

(awizo), ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w wyżej wymienionym terminie, wówczas Wykonawca ma obowiązek sporządzenia powtórnego zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki w terminie kolejnych 7 dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia powtórnego zawiadomienia u adresata. Po upływie terminu odbioru przesyłki Wykonawca niezwłocznie zwróci przesyłkę Zamawiającemu, wraz z podaniem przyczyn niedoręczenia jej adresatowi. Na dowód doręczenia przesyłki Wykonawca dokona adnotacji o fakcie złożenia przesyłki na określony czas w placówce Wykonawcy.

13. Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych muszą być zapewnione przez Wykonawcę.
14. Wykonawca jest zobligowany do żądania od odbiorców prawidłowego wypełniania zwrotek (czytelne podpisy, pieczęcie firm),
15. Pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru Wykonawca będzie niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki doręczał do siedziby Zamawiającego tj. do sekretariatu (pokój nr 102, piętro) Powiatowego Urzędu Pracy w Turku przy ul. Komunalnej 6.
16. Wykonawca zapewnia monitoring przesyłek rejestrowanych (aplikacja internetowa) pozwalający na bieżące sprawdzanie, gdzie aktualnie znajduje się dana przesyłka.
17. Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług, chyba że nastąpiło to wskutek siły wyższej lub innej nieprzewidzianej okoliczności, niezależnej od Wykonawcy. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi stosuje się odpowiednio przepisy art. 87 i 88 ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz.U.2022 r., poz. 896 ze zm.).
18. Wykonawca oświadcza, że stosuje środki techniczne i organizacyjne, które spełniają wymagania 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 w szczególności w Art. 32 Rozporządzenia.

### § 3

#### TERMIN REALIZACJI I ODBIÓR

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot niniejszej umowy w terminie od dnia zawarcia niniejszej umowy do dnia 31 grudnia 2023 roku lub do wyczerpania kwoty brutto, jaką Zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia publicznego.
2. Wykonawca jest zobowiązany do każdorazowego zachowania terminu wykonania usługi, tj. dostarczenia nadanej korespondencji, zgodnie z terminem wyznaczonym na jej realizację.

### § 4

#### WYNAGRODZENIE Z TYTUŁU UMOWY

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawcy należy się wynagrodzenie, za dostarczenie każdej przesyłki listowej do 500 gram w obrocie krajowym, w wysokości:

L.p.	Rodzaj przesyłki listowej	Rozmiar	Cena brutto za 1 przesyłkę
1.	Nierejestrowana ekonomiczna	Format S	
		Format M	
		Format L	
2.	Nierejestrowana priorytetowa	Format S	
		Format M	
		Format L	
3.	Rejestrowana polecona ekonomiczna	Format S	
		Format M	

		Format L	
4.	Rejestrowana polecona priorytetowa	Format S	
		Format M	
		Format L	
		Format L	
5.	Rejestrowana z potwierdzeniem odbioru ekonomiczna	Format S	
		Format M	
		Format L	
6.	Rejestrowana z potwierdzeniem odbioru priorytetowa	Format S	
		Format M	
		Format L	

2. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawcy należy się wynagrodzenie, za zwrot każdej przesyłki listowej do 500 gram w obrocie krajowym, w wysokości:

	Rodzaj przesyłki listowej	Rozmiar	Cena brutto za 1 zwrot przesyłki
1.	Rejestrowana polecona ekonomiczna	Format S	
		Format M	
		Format L	
2.	Rejestrowana polecona priorytetowa	Format S	
		Format M	
		Format L	
3.	Rejestrowana z potwierdzeniem odbioru ekonomiczna	Format S	
		Format M	
		Format L	
4.	Rejestrowana z potwierdzeniem odbioru priorytetowa	Format S	
		Format M	
		Format L	

3. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawcy należy się wynagrodzenie, za dostarczenie każdej przesyłki listowej o wadze ponad 500 gram nie przekraczającej 1000 gram w obrocie krajowym, w wysokości:

	Rodzaj przesyłki listowej	Rozmiar	Cena brutto za 1 przesyłkę
1.	Nierejestrowana ekonomiczna	Format M	
		Format L	
2.	Nierejestrowana priorytetowa	Format M	
		Format L	
3.	Rejestrowana polecona ekonomiczna	Format M	
		Format L	
4.	Rejestrowana polecona priorytetowa	Format M	
		Format L	
5.	Rejestrowana z potwierdzeniem odbioru ekonomiczna	Format M	
		Format L	
6.	Rejestrowana z potwierdzeniem odbioru priorytetowa	Format M	
		Format L	

4. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawcy należy się wynagrodzenie, za dostarczenie każdej przesyłki listowej o wadze ponad 1000 gram i nie przekraczającej 2000 gram w obrocie krajowym, w wysokości:

	Rodzaj przesyłki listowej	Rozmiar	Cena brutto za 1 przesyłkę
1.	Nierejestrowana ekonomiczna	Format L	
2.	Nierejestrowana priorytetowa	Format L	
3.	Rejestrowana polecona ekonomiczna	Format L	
4.	Rejestrowana polecona priorytetowa	Format L	
5.	Rejestrowana z potwierdzeniem odbioru ekonomiczna	Format L	
6.	Rejestrowana z potwierdzeniem odbioru priorytetowa	Format L	

5. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawcy należy się wynagrodzenie, za zwrot każdej przesyłki listowej o wadze ponad 500 gram do 1000 gram w obrocie krajowym, w wysokości:

	Rodzaj przesyłki listowej	Rozmiar	Cena brutto za 1 zwrot
1.	Rejestrowana polecona ekonomiczna	Format M	
		Format L	
2.	Rejestrowana polecona priorytetowa	Format M	
		Format L	
3.	Rejestrowana z potwierdzeniem odbioru ekonomiczna	Format M	
		Format L	
4.	Rejestrowana z potwierdzeniem odbioru priorytetowa	Format M	
		Format L	

6. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawcy należy się wynagrodzenie, za zwrot każdej przesyłki listowej o wadze ponad 1 000 gram do 2 000 gram w obrocie krajowym, w wysokości:

	Rodzaj przesyłki listowej	Rozmiar	Cena brutto za 1 zwrot
1.	Rejestrowana polecona ekonomiczna	Format L	
2.	Rejestrowana polecona priorytetowa	Format L	
3.	Rejestrowana z potwierdzeniem odbioru ekonomiczna	Format L	
4.	Rejestrowana z potwierdzeniem odbioru priorytetowa	Format L	

7. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawcy należy się wynagrodzenie, za dostarczenie każdej paczki ekonomicznej w obrocie krajowym, w wysokości:

	Waga paczki	Gabaryt	Zakładana ilość	Cena brutto za 1 paczkę
1	2	3	4	5
1.	Do 1kg	Gabaryt A	1	
		Gabaryt B	1	
2.	Ponad 1kg do 2 kg	Gabaryt A	1	
		Gabaryt B	1	
3.	Ponad 2kg do 5 kg	Gabaryt A	1	
		Gabaryt B	1	
4.	Ponad 5kg do 10 kg	Gabaryt A	1	
		Gabaryt B	1	

8. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawcy należy się wynagrodzenie, za dostarczenie każdej paczki ekonomicznej w obrocie krajowym z potwierdzeniem odbioru, w wysokości:

	Waga paczki	Gabaryt	Zakładana ilość	Cena brutto za 1 paczkę
1	2	3	4	5
1.	Do 1kg	Gabaryt A	1	
		Gabaryt B	1	

2.	Ponad 1kg do 2 kg	Gabaryt A	1	
		Gabaryt B	1	
3.	Ponad 2kg do 5 kg	Gabaryt A	1	
		Gabaryt B	1	
4.	Ponad 5kg do 10 kg	Gabaryt A	1	
		Gabaryt B	1	

9. Ceny, o których mowa w ust. 1-8, obejmują wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy i nie mogą ulec zmianie w trakcie trwania umowy, z wyjątkiem sytuacji, o których mowa w § 8 ust. 1 niniejszej umowy.
10. W przypadku zwrotu przesyłek rejestrowanych z potwierdzeniem odbioru Wykonawca zwróci Zamawiającemu pobraną kwotę za niewykonaną usługę „potwierdzenia odbioru”.
11. Łącznie wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia nie może przekroczyć kwoty ..... **zł brutto (VAT-zw.)** (słownie:.....00/100). W przypadku nie wykorzystania przez Zamawiającego kwoty brutto, Wykonawca nie będzie rościł sobie praw do jej wykorzystania.
12. Suma cen brutto za dostarczone lub zwrócone w okresie rozliczeniowym przesyłki listowe (w okresie jednego miesiąca kalendarzowego) stanowi podstawę do wyliczenia wynagrodzenia Wykonawcy. Ceny jednostkowe usług określone zostały w ust. 1-8, natomiast ilości przesyłek zostaną zliczone z pozycji ujętych w elektronicznej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) i zestawienia ilościowo-wartościowego (dla przesyłek nierejestrowanych).
13. Wykonawca zobowiązany jest do wystawiania faktur. Faktury będą wystawiane przez Wykonawcę za okres rozliczeniowy o którym mowa w ust. 12, lub w innym terminie na pisemny wniosek Zamawiającego.  
Dane do wystawienia faktury:  
Powiatowy Urząd Pracy w Turku  
ul. Komunalna 6  
62-700 Turek  
NIP: 668-13-64-395  
Faktury należy dostarczać na adres e-mail: potu@praca.gov.pl
14. Płatność za każdą fakturę będzie dokonana przelewem z konta Zamawiającego na konto wskazane przez Wykonawcę na fakturze.
15. Zapłata wynagrodzenia Wykonawcy za faktycznie zrealizowane usługi, wykonane w okresie rozliczeniowym i wyszczególnione w elektronicznej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz zestawieniu ilościowo-wartościowym (dla przesyłek nierejestrowanych) będzie następowała z dołu, w terminie 14 dni, licząc od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
16. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

## § 5

### KARY UMOWNE- ODSZKODOWANIE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy lub w przypadku nieprzystąpienia przez Wykonawcę do wykonania umowy w wysokości 5 % kwoty, o której mowa w § 4 ust. 11 umowy.
2. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, w szczególności utraty, ubytku lub uszkodzenia przesyłki należne Zamawiającemu odszkodowanie będzie naliczone i wypłacone Zamawiającemu, zgodnie z ustawą Prawo pocztowe.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kary umownej (ust.1) i odszkodowania (ust.2) do wysokości poniesionej szkody na zasadach ogólnych, zgodnie z Kodeksem cywilnym.

## § 6 PODWYKONASTWO

1. Wykonawca może zrealizować przedmiot umowy z pomocą podwykonawców, w częściach zamówienia, które zostały wskazane w ofercie Wykonawcy.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za realizację umowy przez podwykonawców i za rozliczenia finansowe z podwykonawcami.
3. Jeżeli Wykonawca powierzy podwykonawcy wykonanie części lub całości zamówienia, której realizacja wiąże się z obowiązkiem posiadania uprawnień do wykonywania takiej działalności lub czynności, to Wykonawca przed zawarciem umowy, złoży Zamawiającemu oryginał bądź kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Podwykonawcę lub Wykonawcę, zezwolenia Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie przez Podwykonawcę działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym lub zaświadczenie o wpisie podwykonawcy do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.
4. Zamawiający nie wyraża zgody na zawarcie przez wykonawcę umowy z podwykonawcą na części zamówienia, które nie zostały wykazane jako zadania powierzone podwykonawcom w złożonej przez Wykonawcę ofercie.
5. Jeżeli Wykonawca wykona przedmiot umowy bez pomocy podwykonawców ust. 1 – 3 nie mają zastosowania.

## § 7 OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTAKTÓW W SPRAWIE REALIZACJI PRZEDMIOTU UMOWY

1. Osobą upoważnionymi ze strony Zamawiającego do kontaktów z wykonawcą jest :
  - a) Pani Ewa Bocian – St. Inspektor powiatowy PUP w Turku, ul. Komunalna 6, 62 – 700 Turek, pok. nr 104, faks: 63 2802 370, tel. 63 280 2347, e-mail [potu@praca.gov.pl](mailto:potu@praca.gov.pl),
  - b) Pani Agnieszka Rosiak – Kierownik Wydziału PUP w Turku, ul. Komunalna 6, 62 – 700 Turek, pok. nr 101, faks: 63 280 2370, tel. 63 280 2345, e-mail [potu@praca.gov.pl](mailto:potu@praca.gov.pl),
2. Osobami upoważnionymi ze strony wykonawcy do kontaktów z Zamawiającym jest:.....
3. Zmiana osób upoważnionych do kontaktów między stronami nie stanowi zmiany umowy.

## § 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Dopuszcza się możliwość zmiany treści niniejszej umowy w przypadku:
  - a) zmiany w powszechnie obowiązujących przepisach prawa lub wykładni jego przepisów, związanych z realizacją przedmiotu zamówienia,
  - b) zmiany przepisów wewnętrznych, regulujących sposób działania Wykonawcy, a nie mających istotnego wpływu na przeprowadzone postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego,
  - c) zmiany wartości umowy – w przypadku zwiększenia bądź zmniejszenia stawek podatku od towarów i usług, dotyczących przedmiotu zamówienia, w wyniku zmiany ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931 ze zm.), które wejdą w życie po dniu zawarcia umowy, a przed upływem terminu wykonania zamówienia,
  - d) zmiany terminu wykonania zamówienia, w przypadku nie wykorzystania kwoty brutto, jaką zamawiający zamierzył przeznaczyć na realizację zadania.

2. Integralną część umowy stanowią:
  - a) wzór potwierdzenia odbioru stosowanego w sprawach doręczania przesyłek na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022r., poz. 2000 ze zm.) – załącznik nr 3 do umowy,
  - b) wzór potwierdzenia odbioru Wykonawcy w innych sprawach należących do zakresu działania Zamawiającego – załącznik nr 4 do umowy.
3. Wszelkie zmiany umowy powinny zostać dokonane wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją przedmiotu umowy będą rozstrzygane przez Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Wykonawca

Zamawiający

.....

.....