

Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

UMOWA NR

zawarta w dniu w Nowej Soli lub zawarta w dacie wskazanej przez znacznik czasu z ostatniego ze złożonych chronologicznie kwalifikowanych podpisów elektronicznych pomiędzy **Gminą Nowa Sól - Miasto** z siedzibą w Nowej Soli przy ul. M. J. Piłsudskiego 12, NIP 925-19-56-002 REGON 970770280

reprezentowaną przez:

Beatę Kulczyką - **Prezydenta Miasta**

przy kontrasygnacie

Anny Rudnickiej - **Skarbnika Miasta**

zwaną dalej „zamawiającym”,

a

(*gdy kontrahentem jest spółka prawa handlowego): z siedzibą przy ul., wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd, pod numerem KRS:,

NIP REGON

w imieniu, którego działa:

.....

(*gdy kontrahentem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą): prowadzącą/-ym działalność gospodarczą pod nazwą z siedzibą przy ul.

NIP, REGON,

zwanym dalej „wykonawcą”.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez wykonawcę na rzecz Gminy Nowa Sól – Miasto w Nowej Soli usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie:
 - a) przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych i paczek pocztowych zwanych dalej „przesyłkami pocztowymi”,
 - b) zwrotów przesyłek listowych i paczek pocztowych, po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy, w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012 roku (Dz. U. z 2026 r., poz. 558) zwanej dalej „ustawą Prawo pocztowe”,
 - c) odbierania przygotowanych do nadania przesyłek listowych i paczek pocztowych z siedziby zamawiającego,

zwanym dalej łącznie „usługi pocztowe” lub „usługi”

2. Poprzez przesyłki pocztowe objęte przedmiotem zamówienia rozumie się:

a) przesyłki listowe o wadze do 2.000 g (formaty S, M, L)

- nierejestrowane ekonomiczne - przesyłka nierejestrowana niebędąca przesyłką najszybszej kategorii,
- nierejestrowane priorytetowe - przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii,
- polecane ekonomiczne - przesyłka rejestrowana, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- polecane priorytetowe - przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- polecane ekonomiczne ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) - przesyłka rejestrowana, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
- polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) - przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,

Formaty przesyłek:

S - przesyłka o wymiarach: minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm, maksimum – żaden z wymiarów nie może przekraczać wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 160 mm.

M - przesyłka o wymiarach: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm, maksimum – żaden z wymiarów nie może przekraczać wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm.

L - przesyłka o wymiarach: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm, maksimum – suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

We wszystkich wymiarach przyjmuje się tolerancję +/- 2 mm.

b) paczki pocztowe o wadze do 10.000 g (Gabaryt A i B):

- ekonomiczne - paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
- priorytetowe - paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
- ze zwrotnym poświadczeniem odbioru - paczki rejestrowane zwykłe i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.

Gabaryt A - paczka o wymiarach minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

Gabaryt B - paczka o wymiarach minimum - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm, maksimum - suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż

długość - 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

3. Wymagane terminy doręczeń przesyłek pocztowych w obrocie krajowym przyjętych do przemieszczenia i doręczenia:
 - a) w przypadku przesyłki najszybszej kategorii (priorytetowe) - w dniu następnym, jednak nie później niż w trzecim dniu po dniu nadania;
 - b) w przypadku przesyłki niebędącej przesyłką najszybszej kategorii w dniu następnym, jednak nie później niż w piątym dniu po dniu nadania.

Terminy doręczania przesyłek listowych w obrocie zagranicznym zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Przesyłki pocztowe przygotowane do nadania przez zamawiającego należy odbierać codziennie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach 14.00-14.30, z Punktu Informacyjnego w siedzibie Urzędu Miejskiego w Nowej Soli, ul. Piłsudskiego 12. Odbioru przesyłek pocztowych dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
5. Odbiór przyjętych przesyłek pocztowych będzie każdorazowo potwierdzany przez wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą na zestawieniu przesyłek pocztowych przekazanych do obrotu pocztowego potwierdzających ilość i rodzaj przesyłek. Wzór książki nadawczej oraz zestawienia ilościowego zostanie przedstawiony zamawiającemu przez wykonawcę w formie pisemnej w dniu zawarcia umowy i stanowić będzie załącznik do umowy. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania zamawiającemu wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych. Za zgodą zamawiającego dopuszcza się elektroniczny sposób przekazywania wykonawcy zestawienia nadawanych przesyłek pocztowych, co oznacza, że zamawiający zastrzega sobie w trakcie realizacji umowy, możliwość zmiany standardu świadczenia usługi potwierdzenia odbioru, realizowanej pierwotnie w formie papierowej (PO) na formę elektroniczną (EPO). W razie zwrotu przesyłki z elektronicznym potwierdzeniem odbioru do nadawcy, opłata za EPO w obrocie krajowym nie podlega zwrotowi.
6. Nadanie przesyłek pocztowych objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez zamawiającego. W przypadku stwierdzenia zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek pocztowych wykonawca niezwłocznie po ich stwierdzeniu, będzie je wyjaśniał telefonicznie z zamawiającym. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich nadania, nadanie takich przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym lub w dniu usunięcia zastrzeżeń.
7. Zamawiający będzie korzystał z wzorów druków „potwierdzenia odbioru” w celu doręczania przesyłek przez wykonawcę na zasadach określonych w przepisach Kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy Ordynacja podatkowa. Zamawiający będzie korzystał z druków spełniających wymagania określone w przepisach Kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy Ordynacja podatkowa. Zwrot przesyłki do zamawiającego może nastąpić jedynie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy – zgodnie z

- przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy Ordynacja podatkowa, z podaniem przyczyny niedoręczenia.
8. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki pocztowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła (nierejestrowana), polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru - ZPO) oraz nadruku (pieczętki) zawierającego pełną nazwę i adres zamawiającego znak opłaty pocztowej.
 9. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek pocztowych oraz sporządzania zestawień dla przesyłek.
 10. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek pocztowych w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek, sporządzanego w dwóch egzemplarzach, z których pierwszy będzie przeznaczony dla wykonawcy w celach rozliczeniowych, a drugi stanowić będzie dla zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - b) dla przesyłek zwykłych - nierejestrowanych - przygotowanie zestawienia ilościowego przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzanego dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których pierwszy będzie przeznaczony dla wykonawcy w celach rozliczeniowych, a drugi stanowić będzie dla zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
 11. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek pocztowych w stanie umożliwiającym wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
 12. Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania przesyłek pocztowych. Jeśli przesyłki listowe oraz paczki pocztowe wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania właściwego dla danego wykonawcy – wykonawca zobowiązany jest dostarczyć zamawiającemu na własny koszt.
 13. Pokwitowanie odbioru przesyłki wykonawca będzie zwracał zamawiającemu niezwłocznie po doręczeniu przesyłki.
 14. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia pokwitowania odbioru przesyłki pocztowej oraz zwrotów przesyłek pocztowych do siedziby zamawiającego na własny koszt.
 15. Zamawiający wymaga, miał możliwość śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek listowych i rejestrowanych paczek pocztowych. Możliwość sprawdzania aktualnego statusu przesyłek rejestrowanych w trybie on-line (tzw. tracking), która umożliwia sprawdzanie aktualnego statusu przesyłek po wskazaniu numeru wpisanego na potwierdzeniu nadania przesyłek. Pod pojęciem możliwość śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek listowych i rejestrowanych paczek pocztowych na każdym etapie ich doręczania do adresata zamawiający rozumie się dostęp do szczegółowych danych o przesyłce zawierających podstawowe informacje (bez danych osobowych) obejmujące co najmniej: numer nadawczy

- przesyłki, datę nadania, datę doręczenia lub pozostawienia awizo, datę zwrotu listu do siedziby zamawiającego po wyczerpaniu wszystkich możliwości doręczenia.
16. Ilość zwróconych przesyłek pocztowych stwierdzona będzie na podstawie zestawienia, sporządzonego przez wykonawcę w dwóch egzemplarzach, z których jeden będzie przeznaczony dla wykonawcy w celach rozliczeniowych, a drugi stanowić będzie dla zamawiającego potwierdzenie zwrotu przesyłek.
 17. Zamawiający jest zobowiązany do umieszczania na opakowaniu przesyłki pocztowej oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści uzgodnionej z wykonawcą lub w przypadku odstąpienia od stemplowania przesyłek pocztowych w obrocie krajowym, umieszczania oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści uzgodnionej z wykonawcą.
 18. Przedmiot umowy obejmuje doręczanie przesyłek na zasadach określonych w przepisach Kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy Ordynacja podatkowa wymagających nadania w placówce pocztowej operatora wyznaczonego. Powyższy wymóg dotyczy ok 90 % szacunkowej ilości listów poleconych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
 19. Szczegółowy wykaz ilości usług, z podziałem na ilość i rodzaj przesyłek pocztowych został określony w formularzu oferty stanowiącym **załącznik nr 1** do umowy.
 20. Wskazana ilość poszczególnych usług w formularzu oferty stanowiącym **załącznik nr 1** do umowy ma charakter szacunkowy i może ulec zmianie tj. może być zwiększona lub zmniejszona w trakcie realizacji zamówienia w zależności od faktycznych potrzeb zamawiającego, po cenach określonych przez wykonawcę w formularzu oferty, do wyczerpania umownego maksymalnego wynagrodzenia wykonawcy, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy.
 21. Wykonawca zobowiązany jest do honorowania, obsługiwania „zwrotnego potwierdzenia odbioru” stanowiącego potwierdzenie doręczenia i odbioru przesyłki na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572) oraz w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2026 r., poz. 622).

§ 2

Warunki realizacji przedmiotu umowy

1. Usługi pocztowe należy świadczyć zgodnie z umową oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa krajowego i międzynarodowego, w zakresie doręczania przesyłek pocztowych będących przedmiotem umowy, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2026 r., poz. 558) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. W zakresie nieuregulowanym w umowie, z uwagi na konieczność zapewnienia skuteczności i rzetelności w doręczaniu przesyłek pocztowych obejmujących w szczególności korespondencję sądową, wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi pocztowe na rzecz zamawiającego na takich samych zasadach, jakie

obowiązują operatora wyznaczonego, w szczególności zobowiązuje się do przestrzegania zasad wynikających z rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. z 2020 poz. 1026 oraz z 2024 r., poz. 1745).

3. W zakresie nieuregulowanym umową, wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi objęte umową zgodnie z regulaminem świadczenia usług pocztowych, stanowiącym **załącznik nr 2** do umowy, o ile jego zapisy nie pozostają w sprzeczności z postanowieniami niniejszej umowy - w przypadku rozbieżności pierwszeństwo zastosowania mają postanowienia niniejszej umowy. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego przekazania zamawiającemu treści zmienionego regulaminu lub linku do strony internetowej (odnośnika, dzięki któremu użytkownik sieci może przenieść się pod dany adres, klikając w niego), na której zamieszczana jest treść zmiany regulaminu świadczenia usług pocztowych, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień jej wejścia w życie. W przypadku braku przekazania zamawiającemu treści zmienionego regulaminu lub linku do zmiany regulaminu świadczenia usług pocztowym w terminie, o którym mowa w zdaniu 2 niniejszego ustępu, do czasu jej udostępnienia obowiązują postanowienia regulaminu świadczenia usług pocztowych w dotychczasowym brzmieniu.
4. W wypadku zmiany stanu prawnego w czasie wykonywania usług pocztowych, Wykonawca jest zobowiązany stosować przepisy w brzmieniu obowiązującym w dniu nadania przesyłki listowej lub paczki pocztowej, chyba że przepisy prawa powszechnie obowiązującego stanowią inaczej.
5. Zamawiający wymaga, aby wykonawca dysponował na terenie Gminy Nowa Sól-Miasto co najmniej jednym punktem odbioru nedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych) czynnym we wszystkie dni robocze (z wyjątkiem sobót).
6. Wykonawca zobowiązuje się dochować szczególnej staranności w zakresie zabezpieczenia powierzonych mu przesyłek pocztowych przed zniszczeniem lub naruszeniem tajemnicy korespondencji.
7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania osób, które w jego imieniu realizują umowę na rzecz zamawiającego, w szczególności za swoich pracowników i podwykonawców, tak jak za działania i zaniechania własne.
8. Jeżeli wykonawca nie odbierze od zamawiającego przesyłek w wyznaczonym terminie, zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia wykonawcy kary umownej w wysokości 200 % opłaty za jeden (dzienny) odbiór za każdy stwierdzony przypadek. Opłata za jeden (dzienny odbiór) odpowiada ilorazowi opłaty miesięcznej i ilości dni miesiąca, w którym nie zgłoszono się po odbiór przesyłek.

§ 3

Termin realizacji

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy **w terminie od dnia 3 lipca 2026 r. do dnia 30 czerwca 2027 r.** lub do osiągnięcia maksymalnej wysokości wynagrodzenia wykonawcy za wykonanie usług objętych umową,

o której mowa w § 4 ust. 1 umowy w zależności od tego, które ze zdarzeń nastąpi pierwsze.

2. Wykonawca zostanie poinformowany w formie pisemnej o wygaśnięciu umowy.

§ 4

Wynagrodzenie wykonawcy

1. Całkowite maksymalne wynagrodzenie wykonawcy za realizację umowy nie może przekroczyć kwoty zł netto, zł brutto (słownie: 00/100).
2. Kontrola wykorzystania kwoty wynagrodzenia określonej w ust. 1 należy do zamawiającego.
3. Faktyczne wynagrodzenie wykonawcy będzie wynikać z rzeczywistej liczby wykonanych usług pocztowych i cen jednostkowych określonych przez wykonawcę w formularzu oferty stanowiącym **załącznik nr 1** do umowy.
4. W przypadku niepełnego miesiąca świadczenia usługi lub braku świadczenia usługi w zakresie odbioru przesyłek przygotowanych do wysłania z siedziby zamawiającego, miesięczne wynagrodzenie wykonawcy z tego tytułu ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu o ilość dni, w których wykonawca nie świadczył usług będących przedmiotem umowy.
5. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w wielkościach podanych w formularzu oferty wykonawcy stanowiącym **załącznik nr 1** do umowy lub dochodzenia odszkodowania z tytułu niewykorzystania pełnej wartości całkowitego maksymalnego wynagrodzenia wykonawcy.
6. Wykorzystanie kwoty, o której mowa w § 4 ust. 1 umowy, stanowi uprawnienie zamawiającego, z którego zamawiający może nie skorzystać lub skorzystać w dowolnym zakresie.
7. Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności wynikających z umowy, bez pisemnej zgody zamawiającego, pod rygorem nieważności.
8. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie odszkodowawcze z tytułu niezrealizowania przez zamawiającego pełnej wartości umowy.
9. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie z należnego mu wynagrodzenia wszelkich wierzytelności przysługujących zamawiającemu w związku z wykonywaniem umowy.

§ 5

Płatności

1. Rozliczenie za świadczone przez wykonawcę usługi będzie odbywać się w okresach rozliczeniowych obejmujących jeden miesiąc kalendarzowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się po zakończeniu każdego okresu rozliczeniowego, o którym mowa w ust. 1 powyżej, uzgodnić z zamawiającym rodzaj oraz liczbę nadanych i zwróconych przesyłek za dany okres rozliczeniowy, w sposób określony w ust. 3 i ust. 4 poniżej.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia faktury w terminie do 7 dni kalendarzowych po zakończeniu każdego okresu rozliczeniowego.

4. Opłata za niewykonaną usługę potwierdzenia odbioru podlega zwrotowi w wysokości naliczonej przy nadaniu przesyłki pocztowej.
5. Faktura dokumentująca czynności realizowane na podstawie niniejszej umowy wykonawca będzie wystawiał i przysyłał wyłącznie w formie faktur ustrukturyzowanych, za pośrednictwem KSeF, zgodnie z art. 106ga ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług.
6. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić za poprawnie wystawioną fakturę wykonawcy w terminie 14 dni od daty nadania tej fakturze numeru identyfikującego w KSeF, zgodnie z art. 106na ust. 3 ustawy o podatku od towarów i usług. W przypadku, gdy data nadania numeru identyfikującego w KSeF nastąpi w dniu wolnym od pracy (sobota, niedziela lub święto), termin płatności jest liczony od pierwszego dnia roboczego następującego po dniu nadania numeru identyfikującego w KSeF.

W przypadku, gdy termin płatności wypada w dzień wolny od pracy (sobota, niedziela lub święto), termin ten upływa w pierwszym dniu roboczym, po dniu wolnym od pracy. Zapłatę uznaje się za dokonaną w dniu obciążenia rachunku bankowego zamawiającego.

7. Przez poprawnie wystawioną fakturę strony rozumieją fakturę wykonawcy, która zawiera:
 - a) następujące dane nabywcy: **Gmina Nowa Sól-Miasto**, 67-100 Nowa Sól ul. marsz. Józefa Piłsudskiego 12, NIP 9251956002;
 - b) jest oznaczona w systemie KSeF jako fakturę wystawianą dla jednostki samorządu terytorialnego (JST);
 - c) w polu „Podmiot3” zawiera symbol 9251956002-10084

Zamawiający nie jest zobowiązany do zapłaty za fakturę, która nie spełnia wymogów wskazanych w niniejszym ust. 6. Zamawiający nie jest zobowiązany do informowania wykonawcy o uchybieniach w jego fakturze.

8. Wykonawca może poprzez korektę uzupełnić braki lub skorygować błędy w wystawionej fakturze, tak aby faktura ta była poprawnie wystawiona zgodnie z wymogami wskazanymi w ust. 7.
9. W przypadku wystawienia faktury korygującej przez wykonawcę, która uzupełnia braki lub koryguje błędy w wystawionej fakturze, Strony przyjmują za dzień rozpoczęcia biegu terminu płatności, o którym mowa w ust. 6, dzień w którym fakturze korygującej wystawionej przez wykonawcę zostanie nadany numeru identyfikującego w KSeF. Zapisy ust. 6 zdanie drugie i trzecie stosuje się odpowiednio.
10. Zamawiający oświadcza, że adresem e-mail właściwym do przysyłania informacji dotyczących rozliczeń wynikających z umowy jest sekretariat@nowasol.pl. Zmiana adresu e-mail zamawiającego, nie wymaga aneksowania umowy, pod warunkiem niezwłocznego, pisemnego powiadomienia o tym fakcie drugiej strony umowy. Brak informacji o zmianie skutkuje tym, że wszelkie informacje przekazane na adres wskazany w zdaniu poprzedzającym uznaje się za skutecznie dostarczone.
11. Wykonawca ma obowiązek wskazać na fakturze rachunek bankowy umożliwiający płatność w ramach mechanizmu podzielonej płatności, który znajduje się

w elektronicznym wykazie podmiotów VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, lub rachunek powiązany z należącym do niego rachunkiem rozliczeniowym znajdującym się w tym wykazie.

12. W przypadku odstąpienia od umowy lub wygaśnięcia umowy, wykonawca zobowiązuje się do dokonania, w terminie do końca następnego miesiąca po miesiącu, w którym nastąpiło odstąpienie lub wygaśnięcie umowy, we współpracy z zamawiającym, rozliczenia ilości nadanych poszczególnych rodzajów przesyłek i ilości przesyłek zwracanych do zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/wydania odbiorcy oraz zastosowanych opłat.

§ 6

Przedstawiciele stron umowy

1. Korespondencja w ramach niniejszej umowy pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będzie sporządzana w języku polskim. Korespondencja może być przekazywana w formie pisemnej lub pocztą elektroniczną.
2. Przedstawicielem zamawiającego uprawnionym do reprezentowania strony w sprawach związanych z wykonaniem umowy jest:, tel., adres email -.....
3. Przedstawicielem wykonawcy uprawnionym do reprezentowania strony w sprawach związanych z wykonaniem umowy jest:, tel., adres email -.....
4. Strony wskazują następujący adres do doręczeń:
 - 1) zamawiający: ul. Piłsudskiego 12, 67-100 Nowa Sól, w przypadku przesyłanie korespondencji drogą elektroniczną na adres nowasol@nowasol.pl
 - 2) wykonawca: w przypadku przesyłanie korespondencji drogą elektroniczną na adres
5. W przypadku zmiany adresu do doręczeń lub adresu poczty elektronicznej przez którąkolwiek ze stron, powiadomi ona o tym fakcie drugą stronę w formie pisemnej lub pocztą elektroniczną. W przypadku braku takiego powiadomienia doręczenie dokonane na ostatnio wskazany adres będzie uważane za skuteczne.
6. Zmiana osób, o których mowa w ust. 2 i 3 wymaga poinformowania drugiej strony umowy, bez konieczności sporządzania aneksu do umowy.

§ 7

Odpowiedzialność wykonawcy

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym utraty, ubytku lub uszkodzenia przesyłki, zamawiającemu przysługuje odszkodowanie oraz inne roszczenia na zasadach i wysokości określonych w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztove.
2. Wykonawca zapłaci zamawiającemu karę umowną w przypadku odstąpienia przez zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie wykonawcy lub odstąpienia wykonawcy od umowy, w wysokości 5% całkowitego maksymalnego

- umownego wynagrodzenia brutto wykonawcy, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy.
3. Łączna maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć poziomu 20% wartości całkowitego maksymalnego wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 umowy.
 4. Strony ustalają, że odszkodowania oraz inne roszczenia zamawiający może potrącić z wynagrodzenia przysługującego wykonawcy, na podstawie odrębnej noty obciążeniowej, na co wykonawca wyraża zgodę. Wraz z notą obciążeniową zamawiający przekaże wykonawcy uzasadnienie potrącenia. Wykonawca może wnieść do zamawiającego zastrzeżenia co do zasadności i wysokości potrącenia w terminie 10 dni od dnia otrzymania noty obciążeniowej. W przypadku braku możliwości dokonania potrącenia przez zamawiającego, bez względu na przyczynę, zapłata nastąpi w terminie 14 dni od dnia otrzymania noty obciążeniowej przez wykonawcę.
 5. Zapłata kar umownych nie wyklucza dochodzenia przez zamawiającego odszkodowania na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.

§ 8

Odstąpienie od umowy

1. Odstąpienie od umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności i wymaga uzasadnienia.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu okoliczności uzasadniających odstąpienie w przypadku:
 - a) braku przystąpienia do rozpoczęcia świadczenia usług pocztowych w terminie 3 dni od dnia zawarcia umowy,
 - b) wykonawca realizuje umowę w sposób sprzeczny z jej postanowieniami i pomimo wezwania go przez zamawiającego nie zmienia sposobu realizacji,
 - c) wykonawca zostanie wykreślony z rejestru operatorów, o którym mowa w art. 6 ustawy Prawo pocztowe, lub faktycznie zaprzestanie wykonywania działalności gospodarczej lub wszczęte zostanie wobec niego postępowanie likwidacyjne, zostanie wydany nakaz zajęcia majątku wykonawcy w zakresie uniemożliwiającym wykonanie umowy.
3. Wykonawca może odstąpić od umowy z zachowaniem 60 dniowego okresu wypowiedzenia, w przypadku, gdy zamawiający opóźnia się z zapłatą wynagrodzenia należnego za usługi pocztowe zrealizowane w danym miesiącu, przez okres co najmniej jednego miesiąca od daty wymagalności danego świadczenia.
4. W przypadku odstąpienia od umowy, wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu należycie wykonanej części umowy.

§ 9

Zmiana umowy

1. Dopuszcza się możliwość przedłużenia terminu realizacji umowy w przypadku, gdy wysokość wynagrodzenia za świadczenie usług wykonanych przez wykonawcę nie

osiągnięciu wysokości określonego w § 4 ust. 1 całkowitego wynagrodzenia maksymalnego. Termin przez jaki wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usług może zostać przedłużony o 6 miesięcy, lecz nie dłużej niż do chwili, gdy wysokość wynagrodzenia za świadczenie usług należnego wykonawcy zgodnie z umową osiągnie wysokość określonego w § 4 ust. 1 całkowitego wynagrodzenia maksymalnego za świadczenie usług.

§ 10

Ochrona danych osobowych

1. Zamawiający oświadcza, że jest administratorem danych osobowych osób fizycznych, których dane osobowe są umieszczane na przesyłkach pocztowych, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, w rozumieniu przepisów art. 4 pkt 7 RODO.
2. Zamawiający oświadcza, że posiada podstawę prawną do przetwarzania danych osób uprawnionych w charakterze administratora danych i tym samym spoczywają na nim wszelkie obowiązki administratora danych osobowych, jakie wynikają z RODO oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 oraz z 2026 r., poz. 252).
3. W celu wykonania umowy zamawiający udostępni wykonawcy dane osób uprawnionych jako adresatów przesyłki pocztowej w zakresie obejmującym w szczególności ich imię, nazwisko oraz dodatkowo ewentualnie stanowisko, a także adres, czyli ulicę, nr domu, nr lokalu, kod pocztowy, miejscowość.
4. W celu uniknięcia wątpliwości, z chwilą udostępnienia danych osobowych osób uprawnionych wykonawca staje się ich administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO. Dane te są przetwarzane w celu wykonania usług pocztowych oraz wypełnienia innych obowiązków prawnych, jakie ciążą na wykonawcy w związku wykonywaniem tych usług. Podstawą przetwarzania przez wykonawcę danych osobowych niezbędnych do realizacji umowy jest w szczególności art. 42 w związku z art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 29 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2026 r., poz. 558) oraz art. 81 tej ustawy.
5. Strony umowy zobowiązują się na bieżąco śledzić zmiany regulacji dotyczących ochrony danych osobowych i dostosować sposób przetwarzania danych, w tym procedury wewnętrzne i sposoby zabezpieczenia danych osobowych do aktualnych wymagań prawnych.
6. Strony umowy zobowiązują się do wzajemnej współpracy w zakresie realizacji obowiązków wynikających z regulacji dotyczących ochrony danych osobowych, w szczególności do wzajemnego informowania się o stwierdzonym naruszeniu bezpieczeństwa ochrony danych osobowych, jeżeli naruszenie to może mieć wpływ na realizację obowiązków przez drugą stronę umowy lub może skutkować odpowiedzialnością.
7. Strony umowy ustalają, że punktem kontaktowym pomiędzy stronami w zakresie dotyczącym ochrony danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych wykonawcy dostępny pod adresem e-mail:.....

8. Wykonawca jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z umową, w szczególności za ich udostępnienie osobom nieupoważnionym.
9. Niezależnie od powyższych postanowień, wykonawca zobowiązuje się do wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO w stosunku do każdego ze swoich pracowników, których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio zostały pozyskane w celu realizacji umowy, najpóźniej w dniu przekazania tych danych drugiej stronie umowy.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie obowiązujące przepisy kodeksu cywilnego, Prawo pocztowe oraz inne przepisy mające związek z przedmiotem umowy.
2. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy, które nie zostaną rozwiązane polubownie, strony oddadzą pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby zamawiającego.
3. Przez terminy określone w dniach należy rozumieć dni kalendarzowe chyba, że umowa stanowi inaczej.
4. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie, za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie, pod rygorem nieważności.
5. Za dzień zawarcia umowy uznaje się dzień podpisania umowy przez ostatnią ze stron umowy.
6. W przypadku zawarcia umowy w formie pisemnej, sporządza się ją w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla zamawiającego, jeden dla wykonawcy.
7. Integralną część umowy stanowią:
Załącznik nr 1 – Formularz oferty
Załącznik nr 2 – Regulamin świadczenia usług.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA