



UMOWA nr KZ-/2025

zawarta w dniu w Lublinie pomiędzy:

Politechniką Lubelską w Lublinie

20-618 Lublin

ul. Nadbystrzycka 38D

NIP PL 7120104651; REGON 000001726

reprezentowaną przez:

.....

zwaną dalej Zamawiającym,

a

.....

zwanym dalej „Wykonawcą” łącznie zwanymi dalej „Stronami”

Niniejsza Umowa została zawarta z wyłączeniem Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.) na podstawie art. 2 ust 1 pkt. 1 tej ustawy, w wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy na realizację usługi, której wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych.

W wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy na realizację usługi pn.: **„Świadczenie usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Politechniki Lubelskiej w Lublinie”** strony oświadczają co następuje:

§ 1

Definicje

Określenia użyte w niniejszej Umowie oraz jej załącznikach oznaczają:

1. Umowa - niniejsza umowa;
2. Placówka pocztowa – jednostka organizacyjna Wykonawcy wykonująca czynności nadawcze lub oddawcze lub nadawczo-oddawcze;
3. pocztowa książka nadawcza – zestawienie nadanych przesyłek;
4. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g. (Rozmiar S, M, L) w tym:
 - 1) zwykłe – przesyłka nierejestrowana niebędąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - 2) zwykłe priorytetowa – przesyłka nierejestrowana listowa najszybszej kategorii
 - 3) polecone – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - 4) polecone priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii,
 - 5) polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,



- 6) polecony priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - 7) z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.
- Przez **Rozmiar S** przesyłek pocztowych rozumie się **przesyłkę 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
 - Przez **Rozmiar M** przesyłek pocztowych rozumie się **przesyłkę 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
 - Przez **Rozmiar L** przesyłek pocztowych rozumie się **przesyłkę 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
5. Przez paczki pocztowe wchodzące w zakres usług powszechnych, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe krajowe o wadze do 10 000 g (Gabaryt A i B) oraz paczki zagraniczne o wadze do 20 000 g w tym:
 - 1) zwykłe – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
 - 2) priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
 - 3) nadawane na warunkach szczególnych – w przypadku gdy przesyłka wymaga szczególnej ostrożności.
- Przez **Gabaryt A** paczek rozumie się **przesyłkę o wymiarach:**
Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm,
Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.
 - Przez **Gabaryt B** paczek rozumie się **przesyłkę o wymiarach:**
Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm,
Maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 300 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.



- 4) Przesyłki kurierskie krajowe o formatach:
 - a) do 20kg
 - b) do 30kg z opcją rozszerzenia do 50kg.
- 5) Przesyłki kurierskie zagraniczne dla poszczególnych stref:
 - a) przesyłki do wagi 20kg
6. przesyłka – przesyłka listowa zwykła, przesyłka polecona, paczka pocztowa;
7. przesyłka kurierska - odebrane bezpośrednio od Zamawiającego i doręczone w gwarantowanym terminie, bezpośrednio do rąk adresata lub osoby uprawnionej do odbioru, przesyłki o wadze do 50 000 g, które zostały pokwitowane pisemnie lub elektronicznie, a Wykonawca umożliwił ich śledzenie od momentu nadania do doręczenia;
8. Przez przesyłkę kurierską Zamawiający rozumie przesyłkę doręczaną w ciągu dwóch dni roboczych po dniu nadania.

§ 2

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek pocztowych poleconych krajowych i zagranicznych w tym paczek pocztowych i przesyłek kurierskich a w razie niemożności ich doręczenia ich zwrotu Zamawiającemu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz usługą odbioru przesyłek pocztowych z siedziby Zamawiającego.
2. Szczegółowe parametry Przedmiotu Umowy wyszczególnione są w Zaproszeniu do złożenia oferty, który stanowi załącznik nr 1 do Umowy oraz w Ofercie Wykonawcy, która stanowi załącznik nr 2 do Umowy.
3. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie paczek pocztowych krajowych (na obszarze całej Polski) i zagranicznych (na obszarze całego świata), odbywać się będzie zgodnie z:
 - a) przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 366)
 - b) Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U.2020.1026 t.j. z dnia 2020.06.10)
 - c) międzynarodowymi przepisami pocztowymi, w tym z umową międzynarodową Siódmy protokół dodatkowy do Konstytucji Światowego Związku Pocztowego, Regulaminem Generalnym Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem a w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym – z Regulaminem Poczty Listowej, sporządzonym w Bernie (Dz.U. z 2007 r., Nr 108, poz. 744) oraz Regulaminem dotyczącym paczek pocztowych, sporządzonym w Bernie (Dz.U. z 2007 r., Nr 108 poz. 754).
4. Do usługi odbioru przesyłek w siedzibie Zamawiającego, w zakresie nieregulowanym w niniejszej Umowie, stosuje się obowiązujący u Wykonawcy regulamin tej usługi.

§ 3

Warunki Umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 01.07.2025r. do dnia 30.06.2026r. lub do wyczerpania maksymalnej kwoty wynagrodzenia Wykonawcy, o której mowa w § 4 ust. 1, w zależności od tego co nastąpi pierwsze. Obowiązek kontrolowania stanu realizacji kwoty



określonej w zdaniu pierwszym leży po stronie Zamawiającego. Zamawiający zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić Wykonawcę o wyczerpaniu kwoty umownej, w przypadku, gdy nastąpi to przed terminem wykonania Przedmiotu Umowy. W przypadku niezrealizowania pełnej wartości maksymalnej umowy w trakcie jej obowiązywania Wykonawcy nie będzie przysługiwało żadne roszczenie o zapłatę wynagrodzenia do wartości maksymalnego wynagrodzenia umownego ani żadne roszczenie o charakterze odszkodowawczym.

§ 4

Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie, jakie Wykonawca otrzyma od Zamawiającego będzie wynikało z ilości wykonanych przez Wykonawcę usług oraz cen jednostkowych wskazanych w ofercie Wykonawcy. Maksymalne wynagrodzenie wykonawcy wynosi zł (**słownie:**) **netto plus podatek VAT według stawki%, co daje maksymalne wynagrodzenie brutto w kwocie: zł (słownie.....).**
2. W okresie obowiązywania Umowy ceny jednostkowe zawarte w Ofercie Wykonawcy stanowiącej Załącznik nr 2, nie mogą ulec zmianie oraz obejmują wszelkie koszty związane z należyłą realizacją Przedmiotu Umowy, z zastrzeżeniem zdania drugiego. Ceny zawarte w ofercie Wykonawcy mogą jednak ulec zmianie w przypadku:
 - a) gdy w trakcie obowiązywania Umowy zmianie ulegną stawki podatku od towarów i usług (VAT) w odniesieniu do usług objętych Przedmiotem Umowy to ceny zawarte w Ofercie Wykonawcy ulegają zmianie w wysokości wynikającej ze zmienionej stawki podatku VAT
 - b) gdy w trakcie obowiązywania Umowy Prezes Urzędu Komunikacji Elektronicznej działając w oparciu o przepisy ustawy Prawo pocztowe wyda decyzję, na podstawie której zmianie ulegną opłaty za usługi powszechne to ceny zawarte w Ofercie Wykonawcy ulegają zmianie w wysokości wynikającej z tej zmiany.
3. W przypadku zaistnienia konieczności nadania przez Zamawiającego przesyłki innego rodzaju (nieujętej w Ofercie Wykonawcy), a świadczonej przez Wykonawcę, opłata za tę usługę będzie naliczona zgodnie z obowiązującym w dniu nadania przesyłki cenniku usług pocztowych i/lub kurierskich Wykonawcy.
4. Podane w zaproszeniu do złożenia oferty ilości przesyłek/usług mają charakter szacunkowy, przyjęty w celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Określone rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Zmniejszenie lub zwiększenie ilości poszczególnych rodzajów przesyłek w ramach maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 nie stanowi zmiany Umowy.
5. Strony ustalają miesięczny cykl rozliczeniowy za świadczone usługi.
6. Zamawiający zapłaci z dołu za każdy miesiąc kalendarzowy obowiązywania Umowy wynagrodzenie obliczone jako iloczyn kosztów wszystkich faktycznie świadczonych usług w czasie danego miesiąca i cen określonych w Ofercie Wykonawcy powiększonych o należny podatek VAT, z zastrzeżeniem ust. 7-9 poniżej.



7. Zamawiający w ramach podziału organizacyjnego dzieli się na wydziały oraz pion administracji, które posiadają oddzielne źródła finansowania. Wobec tego Wykonawca będzie wystawiał odrębne faktury dla każdego wydziału oraz pionu administracyjnego. Jednocześnie dla każdej faktury miesięcznej wykonawca załączy szczegółową wycenę wykonanych usług z podziałem na katedry/dziekanaty itp. Zamawiający przedstawi Wykonawcy schemat organizacyjny poszczególnych wydziałów i jednostek organizacyjnych.
8. Wraz z fakturami Wykonawca wystawi i doręczy Zamawiającemu Specyfikację miesięcznych nadań i zwrotów przesyłek. Specyfikacje wykonane będą w sposób umożliwiający weryfikację faktur przez Zamawiającego. Specyfikacje zawierać będą poszczególne grupy i rodzaje nadanych przesyłek, z uwzględnieniem usługi odbioru nadawanych przesyłek z siedziby Zamawiającego, ze wskazaniem ich ilości i wartości, a także ilości i wartości przesyłek zwracanych z uwzględnieniem niewykonanej usługi. Specyfikacje zawierać będą także sumy ilości i wartości tych przesyłek z uwzględnieniem podziału organizacyjnego, o którym mowa w ust. 7.
9. Płatność wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 6 dokonywana będzie przelewem na rachunek bankowy oznaczony na fakturze w terminie 21 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowej faktury. Za dzień płatności ustala się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.

§ 5

Warunki świadczenia usług

1. Przesyłki i paczki nadawane przez zamawiającego będą dostarczane przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i zagranicą w oparciu o przepisy prawa międzynarodowego.
2. Nadawane przez Zamawiającego przesyłki rejestrowane w przypadku ich awizowania po bezskutecznej próbie doręczenia w miejscu zamieszkania lub siedzibie adresata, będą odbierane przez adresatów we właściwie oznakowanych placówkach pocztowych zlokalizowanych w każdej gminie w kraju.
3. Placówka pocztowa, o której mowa w ust. 2, musi spełniać następujące warunki:
 - 1) czynna co najmniej we wszystkie dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy;
 - 2) oznakowana w sposób widoczny nazwą i logo Wykonawcy, umieszczonymi na zewnątrz budynku lub witrynie obiektu, w którym mieści się placówka pocztowa;
 - 3) placówka pocztowa znajdująca się w lokalu, w którym jest prowadzona inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny nazwą i logo Wykonawcy.
4. Nadawanie przesyłek przez Zamawiającego będzie się odbywało w ten sposób, że upoważniony pracownik Wykonawcy w każdy dzień od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, o których mowa w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 296) , będzie odbierał przesyłki wraz pocztową książką nadawczą w siedzibie Zamawiającego (Kancelaria Główna Politechniki Lubelskiej, pomieszczenie nr 7 znajdujące się w budynku Wydziału Mechanicznego przy ul. Nadbystrzyckiej 36 w Lublinie) w przedziale czasu pomiędzy godziną 10.00 a 12.00. Niezależnie od powyższego, Zamawiający będzie mógł nadawać



przesyłki także osobiście w placówce Wykonawcy położonej w Lublinie:
..... w dniach i godzinach otwarcia tej placówki.

5. Pracownik Wykonawcy będzie zwracał Zamawiającemu pocztową książkę nadawczą przekazaną na zasadach określonych w ust. 4 zdanie pierwsze, najpóźniej następnego dnia roboczego w przedziale czasu pomiędzy godziną 10.00 a 12.00. Zwrot będzie następował w Kancelarii Głównej Politechniki Lubelskiej, pomieszczenie nr 7 znajdujące się w budynku Wydziału Mechanicznego przy ul. Nadbystrzyckiej 36 w Lublinie.
6. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach oznaczenia potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci odcisku pieczęci o treści: „*Opłata pobrana zgodnie z umową nr.....*” uzgodnioną z Wykonawcą. Wymienioną pieczęć lub pieczęci Zamawiający wykona we własnym zakresie. **Będzie ona zawierała również numer/symbol identyfikujący dany wydział/jednostkę.**
7. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy adresata wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej, zapewnionej przez Zamawiającego we własnym zakresie), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego umożliwiającą dokładną identyfikację jednostki organizacyjnej, zadaniem Wykonawcy będzie naklejanie nalepek R z kodami kreskowymi do obsługi przesyłek poleconych
8. Wykonawca zobowiązany będzie do umieszczania numeru nadawczego na przesyłkach poleconych.
9. Wykonawca będzie odbierać przesyłki kurierskie z siedziby Zamawiającego. W przypadku przesyłek kurierskich dostarczanych w dniu następnym po dniu nadania, upoważniony pracownik Wykonawcy na telefoniczne zgłoszenie zamawiającego odbierze przesyłkę ze wskazanego miejsca w celu jej realizacji w ciągu max. 3 godzin, jednak nie później niż do godz. 15.00. Telefoniczne zgłoszenie Zamawiającego musi być dokonane do godziny 12:00. Dokładne dane do zamówienia kuriera nr telefonu:,
e-mail:
10. Listy przewozowe Wykonawca dostarcza na własny koszt.
11. Na listach przewozowych dotyczących przesyłek kurierskich Nadawca będzie umieszczał numer umowy i dokładną nazwę identyfikującą jednostkę organizacyjną Zamawiającego, w ramach której będą te przesyłki nadawane.
12. Zamawiający do przesyłek kurierskich używa własnych opakowań umożliwiających ich przewóz na co Wykonawca wyraża zgodę.
13. Wykonawca zobowiązany będzie zwracać Zamawiającemu niedoręczone przesyłki pocztowe oraz potwierdzenia odbioru w siedzibie Zamawiającego (Kancelaria Główna Politechniki Lubelskiej, pomieszczenie nr 7 znajdujące się w budynku Wydziału Mechanicznego przy ul. Nadbystrzyckiej 36 w Lublinie) w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00 – 15:00 ”.
14. Przesyłki będą dostarczane w stanie nienaruszonym. Wszelkie uszkodzenia powinny być odpowiednio zabezpieczone i opisane.
15. W przypadku niedostarczenia przesyłki Wykonawca określi przyczynę niedostarczenia przesyłki - dotyczy przesyłek rejestrowanych, przy czym w przypadku rejestrowanych zagranicznych przyczyna zwrotu musi być podana w języku polskim.
16. Zamawiający zobowiązuje się do przyjmowania zwracanych na jego adres, przesyłek określonych powyżej a nadanych przez niego, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/wydania adresatowi.



17. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej Umowie, usługi kurierskie realizowane będą w oparciu o regulamin Wykonawcy załączony do Umowy, z zastrzeżeniem § 9 ust. 6 Umowy.

§ 6

Kary umowne

1. Strony ustalają, że za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przez Wykonawcę obowiązków wynikających z Umowy, Zamawiającemu przysługują kary umowne:
 - 1) za utratę przesyłki poleconej – Wykonawca zapłaci karę w wysokości pięćdziesięciokrotności opłaty pobranej za jej nadanie,
 - 2) za ubytek zawartości lub uszkodzenie przesyłki poleconej – Wykonawca zapłaci karę w wysokości pięćdziesięciokrotności opłaty pobranej za jej nadanie,
 - 3) za utratę paczki pocztowej – Wykonawca zapłaci karę w wysokości dziesięciokrotności opłaty pobranej za jej nadanie;
 - 4) za ubytek zawartości lub uszkodzenie paczki pocztowej - Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości dziesięciokrotności opłaty pobranej za jej nadanie;
 - 5) w przypadku odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1, niezależnie od kar umownych z innych tytułów;
 - 6) w przypadku odstąpienia od Umowy lub rozwiązania Umowy przez Zamawiającego z przyczyn zależnych od Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1, niezależnie od kar umownych z innych tytułów;
 - 7) w przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 5% maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1;
 - 8) w przypadku odstąpienia od Umowy lub rozwiązania Umowy przez Wykonawcę z przyczyn zależnych od Zamawiającego, Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 5% maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa a § 4 ust. 1.
2. Kary umowne naliczone na podstawie ust. 1 pkt 1-4 nie mogą przekroczyć wysokości odszkodowań z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej, uregulowanych w przepisach Prawa pocztowego.
3. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia naliczonych kar umownych z faktur wystawianych przez Wykonawcę po przeprowadzeniu z udziałem Wykonawcy postępowania wyjaśniającego ich zasadność.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przewyższającego zastrzeżone kary umowne, z zastrzeżeniem przepisów ustawy – Prawo pocztowe regulujących wysokość odszkodowania za poszczególne niewykonania lub nienależyte wykonania usługi pocztowej.

§ 7

Rozwiązanie i odstąpienie od Umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie zamówienia nie leży w jego interesie, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy.



2. Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 1. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie zapłaty z tytułu zrealizowanej części Umowy.
3. Zamawiający odstąpi od Umowy, w przypadku gdy Wykonawca utraci uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej objętej przedmiotem Umowy. Oświadczenie o odstąpieniu na tej podstawie będzie skuteczne z dniem utraty uprawnień do prowadzenia działalności pocztowej przez Wykonawcę.
4. Zamawiający odstąpi od Umowy w razie faktycznego zaprzestania działalności pocztowej przez Wykonawcę.
5. W przypadku niewykonania bądź nienależytego wykonania przez Wykonawcę warunków Umowy dotyczących niewłaściwego oznaczenia placówek, o których mowa w § 5 ust. 2 i 3 Zamawiający może zwrócić Wykonawcy uwagę na piśmie, wskazując na nieprawidłowości. Jeżeli uchybienia, o których mowa, nie zostaną usunięte w przeciągu 2 tygodni od daty doręczenia Wykonawcy pisma, Zamawiający może rozwiązać Umowę z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec okresu rozliczeniowego.
6. W przypadku powzięcia przez Zamawiającego wiadomości, że usługi będące przedmiotem Umowy są nienależycie wykonywane, Zamawiający może zwrócić Wykonawcy uwagę na piśmie, wskazując na nieprawidłowe praktyki. Jeżeli uchybienia, o których mowa będą powtarzały się mimo zwrócenia uwagi, Zamawiający może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym.
7. Zamawiający może odstąpić od Umowy, jeżeli Wykonawca z przyczyn od niego zależnych co najmniej dwa razy nie odbierze przesyłek nadawanych przez Zamawiającego w sposób opisany w § 5 ust. 4 zdanie pierwsze. Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od dnia wystąpienia drugiej i każdej kolejnej sytuacji nieodebrania przesyłek przez Wykonawcę.

§ 8

Przedstawiciele Stron

1. Nadzór nad realizacją Umowy ze strony Wykonawcy pełni:
P., Tel., e-mail: [.....](#)
2. Nadzór nad realizacją Umowy ze strony Zamawiającego pełni:
..... tel., e-mail: [.....](#)

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie spory związane z interpretacją oraz wykonywaniem Umowy będą w pierwszej kolejności rozstrzygane w drodze porozumienia pomiędzy Stronami. Jeżeli porozumienie nie zostanie osiągnięte, spór rozstrzygnie Sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 366), ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1262) oraz inne przepisy mające związek z Przedmiotem Umowy.
3. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem odmiennych postanowień Umowy.



4. Wykonawca nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy na inny podmiot, z zastrzeżeniem ust. 5 niniejszego paragrafu.
5. Przeniesienie przez Wykonawcę na rzecz osoby trzeciej wierzytelności z tytułu wynagrodzenia określonego w niniejszej Umowie wymaga uzyskania przez Wykonawcę uprzedniej pisemnej zgody od Zamawiającego, pod rygorem nieważności cesji.
6. Postanowienia niniejszej umowy oraz postanowienia Zaprośzenia do złożenia oferty mają pierwszeństwo przed postanowieniami zawartymi w regulaminach, załącznikach, drukach, zleceniach i innych dokumentach stosowanych przez Wykonawcę.
7. Tytuły paragrafów mają charakter wyłącznie porządkowy i nie mogą stanowić podstaw do wykładni poszczególnych postanowień Umowy.
8. Integralną część Umowy stanowią wszystkie załączniki do Umowy.
9. Umowa wraz z załącznikami będącymi jej integralną częścią, została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki do Umowy:

1. Załącznik nr 1 – Zaprośzenie do złożenia oferty
2. Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy

Wykonawca:

Zamawiający:

.....

.....