Umowa o świadczenie usług pocztowych

Nr ……… - projekt

Zawarta w dniu ……. 2020 r. w Radomsku, pomiędzy:

Powiatem Radomszczańskim - Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku, ul. Tysiąclecia 2, 97-500 Radomsko, reprezentowanym przez Starostę Radomszczańskiego z upoważnienia którego działa:

Pan Łukasz Więcek – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku

Zwanym dalej „Zamawiającym”

a

………………………………

reprezentowaną przez

………………………………..

zwaną dalej „Wykonawcą”,

Niniejsza umowa o udzielenie zamówienia jest zawarta na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) o wartości szacunkowej niższej od kwoty określonej w art.138g ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Regulaminu udzielenia zamówień publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radomsku.

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywne świadczenie przez Wykonawcę usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku prawo pocztowe (tekst jednolity Dz. U. z 2016r., poz. 1113), według potrzeb Zamawiającego.
2. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
3. **zwykłe** – przesyłki nierejestrowane, niebędące przesyłkami najszybszej kategorii;
4. **zwykłe priorytetowe** – przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii;
5. **polecone** – przesyłki rejestrowane, będące przesyłkami listowymi, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem;
6. **polecone priorytetowe** – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii;
7. **polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO)** – przesyłki przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru;
8. **polecone priorytetowe za ZPO** – przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania doręczone za pokwitowaniem odbioru.
9. paczki krajowe i zagraniczne – przesyłki rejestrowane zawierające rzeczy, z uwzględnieniem podziału na przesyłki ekonomiczne i priorytetowe.

3. Wymiary przesyłek pocztowych powinny mieścić się w zakresie:

* maksimum – suma długości , szerokości i wysokości - 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm,
* minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.

Przy czym do wyceny wartości zamówienia przyjmuje się następujące wymiary przesyłek pocztowych:

* minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.
* maksimum – żaden wymiar nie może przekroczyć wysokości 20mm, długości 230 mm, szerokości 160 mm,
* maksimum – żaden wymiar nie może przekroczyć wysokości 20mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm,
* maksimum – suma długości, szerokości i wysokości – 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

4. Podane w formularzu ofertowym ilości , są ilościami szacunkowymi i mogą ulec zmianie w trakcie trwania umowy.

1. Wykonawca oświadcza, iż jest uprawniony do wykonywania działalności pocztowej na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012r. prawo pocztowe (tekst jednolity Dz.U. z 2020r., poz. 1041), na okres realizacji niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego:

1) o zawieszeniu albo zakończeniu wykonywania działalności pocztowej, w terminie 3 dni od daty zawieszenia albo zakończenia tej działalności,

2) o złożeniu wniosku o wykreślenie wpisu z rejestru operatorów pocztowych, w terminie 3 dni od daty złożenia takiego wniosku,

3) o otrzymaniu decyzji wydanej przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej o zakazie wykonywania działalności pocztowej objętej wpisem do rejestru, w terminie 3 dni od daty otrzymania tej decyzji.

5. W ramach przedmiotu umowy, określonego w ust. 1, szacunkowe ilości przesyłek, z podziałem na ich rodzaje, które będą nadawane w okresie 1 miesiąca, określone zostały w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy. Podane w nim ilości służą jedynie orientacyjnemu określeniu wielkości przedmiotu umowy i będą ulegały 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 umowy.

§ 2

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES UMOWY

1. Usługi pocztowe będące przedmiotem umowy świadczone będą na rzecz Zamawiającego, w niżej wymienionych lokalizacjach:

 - przy ul. Tysiąclecia 2, 97-500 Radomsko,

- przy ul. Mostowej 29, 97-570 Przedbórz.

2. Wykonawca, w ramach realizacji przedmiotu umowy, zobowiązuje się w szczególności do:

1) dostarczania przesyłek do adresatów w kopertach oryginalnych, przekazanych przez Zamawiającego;

2) dostarczania nadanych przez Zamawiającego przesyłek listowych i paczek do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą, a w przypadku przesyłek zagranicznych z zastrzeżeniem ograniczeń w obrocie z poszczególnymi krajami;

3) dostarczania przesyłek adresowanych do Zamawiającego, bez dodatkowych opłat, w dni robocze dla Zamawiającego od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8:00 do 10:00, do lokalizacji wymienionych w ust. 1;

4) doręczania pokwitowanych przez adresata zwrotnych potwierdzeń odbioru (ZPO) przesyłek rejestrowanych ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, niezwłocznie po doręczeniu przesyłki oraz zwrotów niedoręczonych przesyłek pocztowych, niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia, bez dodatkowych opłat, w dni robocze dla Zamawiającego od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8:00 do 10:00, do lokalizacji wymienionych w ust. 1;

5) umożliwienia nadania przesyłek upoważnionym pracownikom Zamawiającego, w dni robocze od poniedziałku do piątku, po godzinie 14:00 - po odbiorze przesyłek przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, w uzgodnionych z Wykonawcą palcówkach pocztowych Wykonawcy, znajdujących się najbliżej lokalizacji wymienionych w ust. 1;

6) każdorazowego udokumentowania odbioru od Zamawiającego przesyłek do nadania, poprzez naniesienie pieczęci, podpisu i daty w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek (dla przesyłek nie rejestrowanych);

7) doręczania przesyłek listowych krajowych, przyjętych do przemieszczenia i doręczenia:

a) w dniu następnym jednak nie później niż w 4 dniu po dniu nadania w przypadku przesyłki listowej najszybszej kategorii,

b) w dniu następnym jednak nie później niż w 6 dniu po dniu nadania w przypadku przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii;

8) dla przesyłek rejestrowanych, w tym przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - w przypadku nieobecności adresata, do pozostawienia zawiadomienia o próbie doręczenia przesyłki wraz ze wskazaniem terminu i adresu placówki oddawczej, w której adresat może odebrać przesyłkę w terminie 14 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w w/w terminie – do niezwłocznego zwrotu przesyłki do Zamawiającego, bez dodatkowych opłat, wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.

3. Zamawiający, w ramach realizacji przedmiotu umowy, zobowiązuje się do umieszczenia:

1) na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytetowa, czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru);

2) na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku lub pieczątki, określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego;

3) odcisku pieczęci w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej.

4. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

1) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej, w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek;

2) dla przesyłek nie rejestrowanych (zwykłych) – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzane dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

5. Zamawiający będzie stosował formularze i druki niezbędne do świadczenia usług będących przedmiotem umowy, według wzorów określonych przez siebie, zaakceptowanych przez Wykonawcę.

6. Wykonawca zobowiązuje się do doręczania przesyłek pocztowych będących przedmiotem zamówienia zgodnie z zasadami doręczania pism określonymi przepisami KPC, KPK i KPA oraz ustawy prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, w części w jakiej dotyczą one doręczeń przez operatora pocztowego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.

7. Zamawiający wymaga aby wybrane przez niego przesyłki nadane zostały przez Wykonawcę w polskiej placówce operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23. 11.2012r. prawo pocztowe (w przypadku gdy Wykonawca nie jest operatorem, o którym mowa wyżej). Przesyłki, o których mowa w zdaniu poprzednim zostaną oznaczone odrębnie zgodnie z ustaleniami pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Po odbiorze tych przesyłek od Zamawiającego, Wykonawca przekaże je do nadania w placówce operatora wyznaczonego w dniu odbioru. Następnego dnia roboczego po dniu nadania Wykonawca dostarczy potwierdzenie nadania przesyłki u operatora wyznaczonego.

8. Usługę pocztowa w zakresie przesyłki pocztowej poleconej uważa się za niewykonaną jeżeli doręczenie przesyłki lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki poleconej i przekazu pocztowego.

9. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi zamawiający może zgłosić do wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowej, nie później jednak niż 12 miesięcy od dnia ich nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.

10. W przypadku zgłaszania reklamacji zastosowanie mają unormowania zawarte w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (DZ. U. z 2013r., poz. 1468).

11. Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej, chyba że nastąpiło to wskutek siły wyższej niezależnej od wykonawcy i niemożliwej do przewidzenia.

§ 3

TERMIN REALIZACJI

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony **1 stycznia 2021r.** **do 31 grudnia 2024r.**
2. Umowa może być rozwiązana przez Zamawiającego z zachowaniem 30 dniowego okresu wypowiedzenia w przypadku wystąpienia okoliczności uzasadniającej taką decyzję, w szczególności wynikającą z nienależytego wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy. W przypadku rażącego nienależytego wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 4

WYNAGRODZENIE WYKONAWCY

1. Tytułem wynagrodzenia za wykonanie niniejszej umowy Wykonawca pobierał będzie od Zamawiającego opłaty zgodne z cennikiem usług pocztowych zawartym w kalkulacji cenowej złożonej oferty stanowiącej załącznik do umowy.
2. Strony ustalają, że w ramach niniejszej umowy Wykonawca realizował będzie usługi na rzecz Zamawiającego do czasu, gdy całkowita kwota wszystkich płatności Zamawiającego na rzecz Wykonawcy nie przekroczy kwoty ….. ( słownie: ………..) PLN netto + należny podatek VAT w wysokości ……. co daje łącznie ……. (słownie: ……….) PLN brutto. Z chwilą osiągnięcia tej kwoty umowa niniejsza wygasa, i to niezależnie od terminu jej obowiązywania, określonego w § 3 umowy. Obowiązek kontrolowania wartości umowy, o której mowa w niniejszym ustępie leży po stronie Zamawiającego.

3. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie równe sumie opłat za faktycznie nadane i zwrócone przesyłki, stwierdzonej na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych – zwrot przesyłki z podaniem przyczyny jej nie odebrania przez adresata, jak również za usługi odbioru, zgodnie z cenami jednostkowymi usług pocztowych, określonymi w załączniku do umowy.

4. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy.

5. Do dnia 7-go każdego następnego miesiąca, po upływie miesiąca rozliczeniowego, Wykonawca wystawi fakturę VAT wraz ze specyfikacją wykonanych usług, z rozbiciem na poszczególne lokalizacje, wskazane w § 2 ust. 1 umowy, którą następnie dostarczy do siedziby Zamawiającego - Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku, ul. Tysiąclecia 2, 97-500 Radomsko.

6. Z tytułu realizacji usług, objętych podpisaną umową Wykonawca powinien wystawiać, w terminie do 7 dni, po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego oddzielne faktury VAT na: Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku, ul. Tysiąclecia 2 i w Filię PUP w Przedborzu ul. Mostowa 29 i przesyłać je na w/w adresy.

7. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie faktury VAT, przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze, w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury VAT. Jeżeli koniec terminu płatności przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, wówczas termin zapłaty upływa w dniu, który jest najbliższym dniem roboczym.

8. Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

9. Wynagrodzenie określone w umowie obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem umowy przez Wykonawcę.

§ 5

ODSTĄPIENIE I ZMIANY UMOWY

 1. Zgodnie z art. 145 ustawy Pzp, w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy. Odstąpienie od umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i musi zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.

2. Zgodnie z art. 144 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian w umowie o udzielenie zamówienia publicznego po jej zawarciu, pod warunkiem podpisania aneksu zaakceptowanego przez obie Strony. Zmiany te zgodnie z zapisami art. 140 ust. 3 ustawy Pzp nie mogą wykraczać poza określenie przedmiotu zamówienia zawartego w SIWZ. W szczególności Zamawiający, dopuszcza:

1) zmianę zapisów umowy, wynikającą z nowelizacji przepisów prawnych, w przypadku wprowadzenia przez Ustawodawcę przepisów o charakterze bezwzględnie obowiązującym, z którymi postanowienia umowy pozostałyby w sprzeczności,

2) zmianę wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku:

a) ustawowej zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe w trakcie obowiązywania niniejszej umowy lub zmiany obowiązku podatkowego Wykonawcy,

b) zmiany cennika maksymalnych opłat na powszechne usługi pocztowe, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, zgodnie z przedłożonymi przez Wykonawcę dokumentami potwierdzającymi, że zmiany te zatwierdził Prezes Urzędu Komunikacji elektronicznej lub zostały zatwierdzone w sposób dopuszczalny przez prawo pocztowe,

c) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę miejsca punktu nadawczo-oddawczego wymienionego w § 2 ust. 1.

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w następujących przypadkach:
2. zmniejszenie lub zwiększenie wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę - jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę. Wniosek o zmianę umowy składa Zamawiającemu Wykonawca, jednocześnie przedkładając Zamawiającemu uzasadnienie dokonanej zmiany i dowody potwierdzające wpływ ww. zmian na koszty Wykonawcy w zakresie wykonania przedmiotu umowy. Zamawiający na tej podstawie dokona oceny zasadności wprowadzenia zmiany w umowie wysokości wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy i w tym zakresie przedstawi swoje stanowisko Wykonawcy.
3. zmniejszenie lub zwiększenie wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne – jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę. Wniosek o zmianę umowy składa Zamawiającemu Wykonawca, jednocześnie przedkładając Zamawiającemu uzasadnienie dokonanej zmiany i dowody potwierdzające wpływ ww. zmian na koszty Wykonawcy w zakresie wykonania przedmiotu umowy. Zamawiający na tej podstawie dokona oceny zasadności wprowadzenia zmiany w umowie wysokości wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy i w tym zakresie przedstawi swoje stanowisko Wykonawcy.

4. Informacja o zmianie umowy musi wpłynąć do Zamawiającego na piśmie co najmniej 15 dni roboczych przed dniem planowanej zmiany. W przypadku nagłych zdarzeń losowych termin ten nie musi być zachowany. Informacja musi wpłynąć na piśmie do Zamawiającego niezwłocznie po zaistniałym zdarzeniu.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zawieszenia wykonania umowy w przypadku ograniczeń budżetowych jednostki lub też odstąpienia od realizacji części umowy. W takim przypadku Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie tylko za wykonaną część umowy. Zamawiający informuje pisemnie Wykonawcę o zawieszeniu wykonania części umowy, a następnie wprowadza zmiany do treści umowy.

6.Zmiana umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

ODSZKODOWANIA I KARY UMOWNE

 1. W przypadku powstania szkody w mieniu Zamawiającego, bądź w mieniu oddanym do dyspozycji Wykonawcy, obowiązek odszkodowawczy obejmuje naprawienie szkody w pełnej wysokości, o ile jest ona następstwem nie wykonania lub nienależytego wykonania usług pocztowych przez Wykonawcę, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości brutto umowy.
Oświadczenie o odstąpieniu od umowy wymaga formy pisemnej z podaniem uzasadnienia.

3. Zamawiający ma prawo do potrącenia kwoty kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy.

4. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego należne odszkodowanie i inne roszczenia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo Pocztowe.

§ 7

OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTAKTÓW

1. Osobami odpowiedzialnymi za realizację niniejszej umowy są:
2. ze strony Zamawiającego: Aleksandra Warnke-Mazur telefon: 44 683 73 56,
fax: 44 683 73 59 ;
3. ze strony Wykonawcy: **……** telefon: ……. fax: ……
4. Osoby wymienione w ust. 1 są uprawnione do przekazywania i przyjmowania wszelkich uwag i zaleceń w sprawach związanych z realizacją umowy, w tym do potwierdzenia, że usługi zostały wykonane należycie. W zakresie wzajemnego współdziałania przy realizacji zamówienia osoby te zobowiązują się działać niezwłocznie, przestrzegając obowiązujących przepisów prawa i ustalonych zwyczajów. Zmiana osób upoważnionych przez Zamawiającego lub Wykonawcę nie wymaga aneksu do umowy, a jedynie pisemnego powiadomienia.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

 1. Strony mają obowiązek niezwłocznego, pisemnego poinformowania o wszelkich zamianach statusu prawnego swoich firm, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego lub likwidacyjnego oraz wskazania uprawnionego podmiotu, który przejmie prawa i obowiązki Strony, a także o każdej zmianie nazwy lub adresu swojej siedziby oraz każdej zmianie numeru rachunku bankowego. W przypadku nie powiadomienia drugiej Strony o zmianie swego adresu, korespondencję przesłaną na adres wskazany w Umowie, uznaje się za prawidłowo doręczoną.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, prawa zamówień publicznych oraz ustawy prawo pocztowe i przepisów wykonawczych do w/w ustawy.

3. Spory powstałe pomiędzy stronami wynikłe w związku z realizacją niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

5. Bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie Wykonawca nie może przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.

§ 9

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

 ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA

………………………………. ………………………………..

Załącznik:

Formularz ofertowy wraz z kalkulacją cenową.