

WZÓR UMOWY NR -.....

W dniu _____ w Leżajsku, pomiędzy:

Gminą Miasto Leżajsk z siedzibą w Leżajsku, ul. Rynek 1, reprezentowaną przez
Burmistrza Leżajska - Ireneusza Stefańskiego
zwaną w dalszej treści umowy „Zamawiającym”

a

.....
.....
zwanym dalej „Wykonawcą”,
zwane łącznie dalej „Stronami”

W rezultacie wyboru oferty, po przeprowadzeniu zamówienia w trybie zapytania ofertowego (postępowanie prowadzone zgodnie z zasadą konkurencyjności – z wyłączeniem zastosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych - art. 4 pkt. 8), na podstawie zapisów Zarządzenia Nr 468/14 Burmistrza Leżajska z dnia 25 kwietnia 2014 roku w sprawie ustalenia zasad obowiązujących przy udzielaniu zamówień publicznych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych

została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów, zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 roku (Dz. U. 2012. 1529).
2. Poprzez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
 - 1) przesyłki listowe o wadze do 2000 g (gabaryt A i B):
 - a) zwykłe ekonomiczne – przesyłka nierejestrowana niebędąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - b) zwykłe priorytetowe – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii,
 - c) polecane ekonomiczne – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - d) polecane priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,

- e) polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka listowa przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
- f) polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,

Gabaryt A to przesyłka o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekraczać wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm.

Gabaryt B – to przesyłka o wymiarach:

Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm, szerokość 230 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.

2) paczki pocztowe o wadze do 20 000 g (gabaryt A i B):

a) zwykłe - paczki rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii,

b) priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,

c) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – paczki rejestrowane zwykłe i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za potwierdzeniem odbioru.

Gabaryt A to paczka o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekraczać długości 600 mm, szerokości 500 mm, wysokości 300 mm.

Gabaryt B – to paczka o wymiarach:

Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm, lub wysokość 300 mm

Maksimum – suma długości największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość – 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm.

§ 2

Realizacja Umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się doręczyć przesyłki listowe przyjęte do przemieszczania i doręczania:
 - 1) w dniu następnym jednak nie później niż w 4 dniu po dniu nadania w przypadku przesyłki listowej najszybszej kategorii,
 - 2) w dniu następnym jednak nie później niż w 6 dniu nadania w przypadku przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii.
2. Przesyłki przeznaczone do wysyłki dostarczane będą przez Zamawiającego do wyznaczonego przez Wykonawcę punktu przyjmowania korespondencji, który znajduje się

- b) sporządzania w dwóch egzemplarzach: książki nadawczej nakładu Zamawiającego, dla przesyłek poleconych, oraz zestawienia ilościowo-wartościowego nadanych przesyłek poleconych i nierejestrowanych.
12. Ze względu na specyfikę przesyłek rejestrowanych Zamawiającego, wymaga się przestrzegania przez Wykonawcę niżej wymienionych wymogów prawnych w odniesieniu do dokumentów urzędowych w zakresie:
- 1) skutków nadania pisma (moc doręczenia) w szczególności zgodnie art. 57 § 5 pkt 2 ustawy dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. 2013. 267 z późn. zm.), termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego, art. 165 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. 2014.121) oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu, art. 198 b ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2013. 907 z późn. zm) złożenie skarg w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jego wniesieniem.
 - 2) skutków potwierdzenia przyjęcia przesyłki oraz przekazu pocztowego (moc dokumentu urzędowego) – w szczególności zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tj. Dz. U. 2012.1529) – potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowej lub przekazu pocztowego wydane przez placówkę operatora wyznaczonego.
13. W przypadku gdy doręczenie przesyłki nie mogło nastąpić z powodu nieobecności adresata, Wykonawca zobowiązany jest pozostawić awizo z informacją tj.:
- 1) data wizyty doręczyciela,
 - 2) identyfikator (lub podpis) umożliwiający na jednoznaczne ustalenie danych osobowych doręczyciela (np. w przypadku reklamacji),
 - 3) informacja wraz z adresem gdzie adresat może podjąć osobiście przesyłkę z podaniem godzin urzędowania.
14. Awizo, o którym mowa w ust. 13 powyżej jest ważne 7 dni od daty jego wystawienia. W przypadku, gdy adresat nie stawia się we wskazanym punkcie Wykonawcy po odbiór przesyłki, Wykonawca zobowiązany jest ponownie awizować z zachowaniem zasad określonych w ust 13.
15. W przypadku nieodebrania przesyłki przez adresata w prowadzonych przez Zamawiającego postępowaniach, upoważniony pracownik Wykonawcy będzie dokonywał na druku „Potwierdzenia odbioru”, wymaganej przepisami stosownej adnotacji, po wyczerpaniu możliwości jej doręczenia lub wydania adresatowi.
16. Przy wysyłaniu pilnych przesyłek Zamawiający może korzystać z dodatkowej usługi kurierskiej.
17. Adresat lub inna osoba odbierająca pismo potwierdza doręczenie przesyłki listowej zgodnie z zapisami art. 37 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tj. Dz. U. 2012.1529). Jeżeli adresat lub inna osoba odbierający pismo uchyla się od potwierdzenia doręczenia lub nie może tego uczynić, doręczający sam stwierdza datę doręczenia przesyłki listowej oraz wskazuje osobę, która odebrała pismo, i przyczynę braku jej podpisu.

- na terenie Leżajska. Punkt ma być dostępny (ma umożliwiać nadanie przesyłek) od poniedziałku do piątku od 8:00 do 15:00.
3. Wykonawca będzie dostarczał przesyłki do siedziby Zamawiającego pomiędzy godziną 8:00 a godziną 9:00 i zostawiał je w budynku Urzędu Miejskiego w Leżajsku (pokój nr 10) lub Zamawiający będzie odbierał w punkcie wyznaczonym przez Wykonawcę przesyłki pocztowe w godzinach 8:00 do 9:00 w zależności od wyboru przez Zamawiającego. Przesyłki będą odbierały osoby tylko do tego upoważnione przez Zamawiającego.
 4. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenia odbioru niezwłocznie po doręczeniu przesyłki, nie później niż w terminie do 7 dni.
 5. W przypadku nieobecności adresata, Wykonawca zwraca do Zamawiającego przesyłkę nieodebraną i potwierdzenie odbioru wraz z podaną przyczyną nie odebrania przez adresata, nie później niż w terminie do 30 dni dla przesyłek krajowych, do 60 dni dla przesyłek zagranicznych.
 6. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od ich nadania. Termin udzielenia odpowiedzi nie może przekroczyć 30 dni.
 7. W formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do formularza ofertowego zostały wyszczególnione rodzaje przesyłek jakie będą zlecane Wykonawcy oraz orientacyjne ilości danej korespondencji w skali 12 miesięcy. Zamawiający przyjął podane ilości przesyłek każdego rodzaju w oparciu o analizę potrzeb. Zestawienie to daje podstawę do wyliczenia ceny. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę. Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych ilości, zaś każda z usług wskazanych w tabeli (zał. nr 2 do formularza ofertowego) musi być dostępna dla Zamawiającego.
 8. Wykonawca gwarantuje świadczenie usług na rzecz Zamawiającego na terenie całego kraju oraz za granicą.
 9. Miejscem dostarczania przesyłek określonych w § 1 jest siedziba Zamawiającego.
 10. Szczegóły dotyczące dostawy i odbioru przesyłek uzgadniane będą z Wykonawcą na bieżąco w trybie roboczym.
 11. Zamawiający zobowiązuje się:
 - 1) umieszczać na przesyłce adresu Zamawiającego i adresata równolegle do dłuższej krawędzi strony adresowej przesyłki, zgodnie z normami ;
 - 2) stosować druk „Potwierdzenie odbioru” nakładu Wykonawcy lub nakładu własnego Zamawiającego;
 - 3) przytwierdzać druk „Potwierdzenia odbioru” w sposób trwały - uniemożliwiający oddzielenie się druku od przesyłki w trakcie przewozu - umożliwiające jednocześnie oddzielenie druku przez pracownika Wykonawcy w momencie wydania bądź doręczenia przesyłki, tak aby nie powodować uszkodzenia ani opakowania przesyłki, ani samego druku, ani treści na nim zawartej;
 - 4) nadawać przesyłki w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) uporządkowanie przesyłek wg kolejności na wykazie i ich ułożenie stroną adresową z ustalonym znakiem opłaty pocztowej (w przypadku gdy Wykonawca wymaga nanoszenia takiego znaku) w prawym górnym rogu koperty;

§3

Płatności

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Wykonawcy łącznego, maksymalnego wynagrodzenia w wysokościbrutto (słownie:), zgodnie z ofertą z dnia....., z zastrzeżeniem ust. 3 poniżej.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia w ramach obowiązywania niniejszej umowy ilości podanej dla każdej z pozycji opisanych w formularzu cenowym. Wykonawca wyraża na niniejsze zgodę i oświadcza, iż nie będzie wnosił z tego tytułu w stosunku do Zamawiającego żadnych roszczeń.
3. W przypadku wykonania usług, o których mowa w § 1 niniejszej umowy, wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 powyżej, ulegnie odpowiednio proporcjonalnemu zmniejszeniu, biorąc pod uwagę ilość wysłanych przesyłek oraz ceny jednostkowe wskazane w ofercie Wykonawcy.
4. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy.
5. Podstawą rozliczeń finansowych jest suma opłat za przesyłki nadane i zlecone usługi komplementarne, stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych oraz przesyłki zwrócone, stwierdzona na podstawie dokumentów oddawczych, pomniejszona o kwotę opłat za niewykonaną usługę komplementarną, tj. potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej w okresie rozliczeniowym, o którym mowa w ust. 4 powyżej.
6. Zestawienia nadanych przesyłek z uwzględnieniem ich rodzajów i wagi oraz zestawienia innych usług objętych Przedmiotem Umowy wraz z podaniem ilości, potwierdzone przez Zamawiającego stanowiąc będą podstawę do dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT do Zamawiającego.
7. Wykonawca nie później niż w ciągu 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego tj. ostatniego dnia miesiąca przypadającego na dzień roboczy, dostarczy prawidłowo wystawioną fakturę VAT do siedziby Zamawiającego. Zamawiający dokona płatności w terminie 21 dni od daty jej otrzymania.
8. Wykonawca będzie wystawiał faktury VAT na Zamawiającego tj.: Gmina Miasto Leżajsk, ul. Rynek 1, 37-300 Leżajsk.
9. Za termin zapłaty zostanie przyjęta data obciążenia przez bank rachunku Zamawiającego.
10. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktury VAT bez jego podpisu, która zostanie przesłana do Zamawiającego.
11. Opłata za niewykonaną usługę komplementarną (tj. potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej) podlega zwrotowi w wysokości wniesionej przy nadaniu przesyłek poleconych z potwierdzeniem odbioru pomniejszoną o wartość usługi potwierdzenia odbioru. W przypadku zwrotu przesyłki poleconej bez wskazania przez Wykonawcę na druku potwierdzenia odbioru nakładu własnego nadawcy, wskazując przyczyny niedoręczenia, Wykonawca na wniosek Nadawcy zobowiązuje się niezwłocznie wyjaśnić przyczynę zwrotu.

§4

Termin realizacji

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje do 31.12.2015 r.
2. Naruszenie przez Wykonawcę któregokolwiek z postanowień niniejszej umowy może stanowić dla Zamawiającego podstawę do rozwiązania niniejszej umowy zgodnie z §6.

§5

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 20% wynagrodzenia umownego, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej umowy.
2. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie:
 - 1) za utratę przesyłki rejestrowanej w wysokości 50-krotności opłaty pobranej przez Wykonawcę za traktowanie przesyłki jako poleconej,
 - 2) za utratę paczki pocztowej w wysokości 10-krotności opłaty pobranej za jej nadanie.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez swoich pracowników podczas wykonywania przedmiotu umowy, w razie nie wykonania lub nienależytego wykonania obowiązków przez Wykonawcę.
4. 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 obowiązków, o których mowa w § 2 niniejszej umowy.
5. W razie powstania sporu na tle wykonania niniejszej umowy strony zobowiązują się do wyczerpania drogi postępowania reklamacyjnego.
6. W razie odmowy uznania roszczenia, nie udzielenia odpowiedzi na roszczenia w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 6, każda ze stron uprawniona jest do wystąpienia na drogę sądową.
7. Jeżeli wysokość zastrzeżonych kar umownych nie pokrywa poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§6

Warunki rozwiązania umowy

1. Zamawiający może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy i żądać zapłaty kary umownej o której mowa § 5 ust. 1 pkt 1 umowy w szczególności gdy:
 - 1) Wykonawca zleca, bez zgody Zamawiającego wykonanie umowy lub jej części osobie trzeciej

- 2) dotychczasowy przebieg usług wskazywać będzie, że nie jest prawdopodobnym należyte wykonanie umowy lub jej części w umówionym terminie;
 - 3) otwarto likwidację Wykonawcy.
 - 4) jeżeli Wykonawca nie rozpoczął świadczenia usługi bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje jej pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,
 - 5) jeżeli Wykonawca przerwał realizację usługi i przerwa ta trwa dłużej niż 5 dni,
 - 6) jeżeli Wykonawca wykonuje przedmiot umowy w sposób wadliwy lub sprzeczny z umową, a w szczególności z postanowieniami § 2 niniejszej umowy, i mimo wyznaczenia mu przez Zamawiającego na piśmie terminu do zmiany sposobu wykonania przedmiotu umowy dalej wykonuje go wadliwie.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W tym przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
 3. Prawo, o którym mowa w ust. 2 powyżej, Zamawiający może wykonać w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach, o których mowa w tym ustępie.
 4. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
 5. W przypadku rozwiązania umowy w trybie ust. 1 powyżej, Zamawiający nie traci uprawnienia do naliczenia kar umownych należnych z innego tytułu.

§ 7

Zmiany umowy

1. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian do treści umowy dotyczących przedmiotu umowy lub terminu wykonania przedmiotu umowy w następujących przypadkach:
 - 1) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy lub świadczenia jednej lub obu stron (jedynie w zakresie wynikającym z tych zmian),
 - 2) z powodu działania siły wyższej, niezależnej od Zamawiającego i Wykonawcy, której, nie można było przewidzieć i która nie pozwala na kontynuację prac będących przedmiotem umowy,
 - 3) z powodu działań osób trzecich uniemożliwiających wykonanie przedmiotu umowy, które to działania nie są konsekwencją winy którejkolwiek ze stron,
 - 4) z powodu wystąpienia okoliczności technicznych, których strony nie były w stanie przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności.
2. Zamawiający przewiduje również możliwość wprowadzenia zmian do treści zawartej umowy w przypadku wejścia w życie zmiany przepisów w zakresie wysokości podatku od towarów i usług VAT mających zastosowanie w czasie realizacji niniejszej umowy. Wówczas wynagrodzenie brutto Wykonawcy za część usług wykonana po tym terminie

uleganie stosownym zmianom natomiast wartość wynagrodzenia netto pozostanie bez zmian.

3. O wystąpieniu okoliczności mogących wpłynąć na zmianę przedmiotu umowy lub terminu wykonania przedmiotu umowy Wykonawca natomiast poinformuje Zamawiającego pisemnie.
4. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksu, z zastrzeżeniem ust. 5 poniżej.
5. Jeżeli w strukturze organizacyjnej Zamawiającego wystąpią zmiany nazw, adresów, podległości, numerów rachunków bankowych, niezwłocznie poinformuje pisemnie Wykonawcę o tych zmianach. Zmiany takie nie są istotnymi zmianami postanowień umowy wymagającymi formy pisemnej w postaci aneksu.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca nie może dokonać cesji na osoby trzecie wierzytelności wynikających z niniejszej umowy z wyjątkiem Banku kredytującego Wykonawcę w zakresie umowy.
2. Wykonawca gwarantuje należyte wykonanie usług zgodnie z zapisami przedmiotowej umowy oraz zachowanie terminów dostarczania przesyłek.
3. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy:
 - 1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (t.j.: Dz. U. 2014.121),
 - 2) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t. j.: Dz. U. 2013.907 z późn. zm.),
 - 3) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz.U.2014.1182),
 - 4) ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (t.j.:Dz.U.2012.1529),
 - 5) Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 roku w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. 2013. 545)
 - 6) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (t.j. Dz. U. 2013.1468)
 - 7) inne aktami prawnymi związane z realizacją usług będących przedmiotem postępowania, wydanych na podstawie ustawy i rozporządzenia, oraz w zakresie nieunormowanych umową, zgodnie z regulaminami świadczenia usług pocztowych zatwierdzonych przez właściwy organ regulacyjny zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. 2012.1529) oraz postanowieniami zapytania ofertowego.
4. W przypadku zaistnienia sporu, strony zobowiązują się w terminie 14 dni od daty jego zaistnienia, rozstrzygnąć spór w sposób polubowny. W razie braku możliwości polubownego załatwienia sporu, sprawa zostanie poddana rozpoznaniu przez Sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

5. Żadna strona nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań w ramach umowy, jeżeli takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem siły wyższej.
6. W rozumieniu niniejszej umowy siła wyższa oznacza okoliczności pozostające poza kontrolą strony i uniemożliwiające lub znacznie utrudniające wykonanie przez tę stronę jej zobowiązań, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy oraz ani im zapobiec przy dołożeniu należytej staranności.
7. W przypadku zaistnienia okoliczności siły wyższej, strona która powołuje się na te okoliczności niezwłocznie zawiadomi drugą stronę na piśmie o jej zaistnieniu i przyczynach.
8. Za siłę wyższą nie uznaje się niedotrzymania zobowiązań przez kontrahenta - dostawcę Wykonawcy.

§ 9

Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego, jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

Załączniki:

1. Formularz cenowy

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

