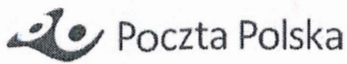


Kontakasygnowany

Finansowanie: Dysponent: ZO
Data: 750, rozliczeni 75023
§ h 300 zaod. 8



Umowa nr 576745/P

Nasz numer 80/2025
ID: 18/195

zawarta dnia 03.02.2025 roku, w Szczecinie, pomiędzy:

Gmina Dobra z siedzibą w Dobrej, ul. Szczecińska 16A, 72-003 Dobra, posiadająca NIP 8512948083, zwana w treści Umowy NADAWCA, reprezentowana przez:

Magdalena Zagrodzka – Wójt Gminy
Jolanta Jankowska – Skarbnik Gminy

a

Poczta Polska Spółką Akcyjną z siedzibą w Warszawie przy ulicy Rodziny Hiszpańskich 8, 00-940 Warszawa wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000334972, NIP: 525-000-73-13, REGON: 010684960, kapitał zakładowy 964 140 000,00 zł. w całości wpłacony, zwaną w treści umowy „Poczta”, reprezentowaną przez:

Bartosz Kuler – Dyrektor Regionu Sprzedaży

działający na podstawie pełnomocnictwa nr PP/P/24/1202/el udzielonego dnia 02.12.2024 r.

Damian Kasprzak - Pełnomocnik

działający na podstawie pełnomocnictwa nr PP/P/24/627/el udzielonego dnia 06.09.2024 r.

o treści następującej:

Strony oświadczają, że na dzień zawarcia niniejszej Umowy nie uległy zmianie dane wskazane w komparycji Umowy, które miałyby wpływ na ważność niniejszej Umowy i są zgodne z dokumentami przedstawionymi na okoliczność jej zawarcia.

§ 1

Przedmiot Umowy

- Nadawca** powierza, a **Poczta** zobowiązuje się do świadczenia:
 - usług powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym, zgodnie z **Załącznikiem nr II** do niniejszej Umowy,
- Strony oświadczają, iż zasady korzystania z usług, o których mowa w ust. 1, określają regulaminy, które wskazane są odpowiednio w **Załącznikach nr II**, oraz dostępne są na stronie www.poczta-polska.pl
- Nadawca** oświadcza, że zapoznał się z regulaminami, o których mowa w ust. 2.
- Do świadczenia usług, o których mowa w ust. 1 mają zastosowanie regulaminy, o których mowa w ust. 2, obowiązujące w dniu nadania przesyłek.
- Zmiana regulacji, o których mowa w ust. 2 nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy, pod warunkiem opublikowania ich na stronie internetowej www.poczta-polska.pl
- Zasady poprawnego adresowania i oznakowania przesyłek listowych określa **Załącznik nr III** do niniejszej Umowy. **Poczta** zastrzega możliwość odmowy przyjęcia przesyłek, które nie spełniają warunków określonych w **Załączniku nr III** do Umowy.

§ 2

Forma opłaty

- Za wykonanie przedmiotu Umowy, **Nadawca** będzie uiszczał opłatę w formie **opłaty z dołu**.
- Przez opłatę z dołu należy rozumieć opłatę w całości wniesioną przez **Nadawcę**, bezgotówkowo, poprzez polecenie przelewu w terminie późniejszym niż nadanie przesyłki, z zastrzeżeniem § 3.
- Nadawca** zobowiązany jest do:
 - umieszczania na opakowaniu przesyłki pocztowej oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści:

**OPLATA POBRANA
TAXE PERÇUE - POLOGNE**

Umowa z Poczta Polska S.A. ID nr 576745/P

- w przypadku odstąpienia od stemplowania przesyłek pocztowych w obrocie krajowym, zgodnie z postanowieniami przepisów, o których mowa w § 1 ust. 2, umieszczania oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści:

**PRZESYŁKA NIESTEMPILOWANA
OPLATA POBRANA**

Umowa z Poczta Polska S.A. ID nr 576745/P

Nadano w _____

(zgodnie z Załącznikiem nr I do Umowy)

Dnia ____-____-____

(data nadania zgodna ze stanem faktycznym)

- oznaczenia, o których mowa w pkt 1 i 2 należy umieszczać w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej, na stronie adresowej przesyłek listowych (z wyłączeniem przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym i zagranicznym).

§ 3

Regulowanie opłat

- Strony ustalają następujące zasady rozliczania i regulowania opłat:
 - za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy,
 - podstawą rozliczeń finansowych jest suma opłat za świadczone usługi stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych, w okresie rozliczeniowym, o którym mowa w pkt 1, zgodnie z cennikami i warunkami cenowymi obowiązującymi w dniu nadania przesyłek,
 - Poczta** zobowiązuje się do wystawienia faktury w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego,

- 4) należności wynikające z faktur, **Nadawca** regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie do **21 dni** kalendarzowych od daty jej wystawienia. Na przelewie **Nadawca** zobowiązany jest określić tytuł wpłaty "FV Nr _____ Umowa ID nr",
 - 5) za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego **Poczty**,
 - 6) za nieterminowe regulowanie należności **Poczta** naliczać będzie odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych oraz zastrzega sobie prawo wstrzymania świadczenia usług do czasu uregulowania należności. Odsetki ustawowe za niezapłacone w terminach faktury płacone będą przez **Nadawcę** na podstawie noty odsetkowej. Od dnia nabycia uprawnienia do odsetek, **Poczcie** przysługuje, bez wezwania, rekompensata za koszty odzyskiwania należności w wysokości określonej w Ustawie z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych;
 - 7) w przypadku zalegania przez **Nadawcę** z płatnościami przez okres dłuższy niż 21 dni od wskazanego w pkt 4 terminu zapłaty, **Poczta** ma prawo do wstrzymania realizacji usług opłacanych w formie opłaty „z dołu” oraz prawo do wstrzymania realizacji usług na warunkach cenowych określonych w niniejszej umowie. W takiej sytuacji usługi będą realizowane na ogólnie obowiązujących warunkach świadczenia usług pocztowych, tj. po uiszczeniu opłaty z góry za jej świadczenie. Przez opłatę „z góry” na ogólnie obowiązujących warunkach należy rozumieć opłatę w całości wniesioną przez **Nadawcę** przed nadaniem przesyłki, zgodnie z cennikami jak dla Klienta indywidualnego dostępnymi na stronie www.poczta-polska.pl. Ponowne zastosowanie formy opłaty „z dołu” i powrót do warunków cenowych określonych w niniejszej umowie nastąpić może począwszy od następnego okresu rozliczeniowego, po uregulowaniu zaległych należności wraz z odsetkami,
 - 8) w przypadku opóźnienia **Nadawcy** w zapłacie za faktury, **Poczta** ma prawo do zaliczenia jakichkolwiek otrzymanych płatności na poczet zaległych należności, w tym odsetek, bez względu na tytuł podanej płatności lub potrącania jakichkolwiek należności przysługujących **Nadawcy** wobec **Poczty**,
 - 9) Strony ustalają, że faktury będą:
- wystawiane na adres **Nadawcy** wskazany w komparcji Umowy i przesyłane w formie określonej w pkt 12-20,
 - 10) **Nadawca** oświadcza, że adresem e-mail właściwym do przesyłania informacji dotyczących rozliczeń wynikających z umowy jest gmina@dobraszczecinska.pl
 - 11) zmiana zasad wystawiania i przesyłania faktur, określonych w pkt 9 oraz zmiana adresu e-mail **Nadawcy**, wskazanego w pkt 10 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 pkt 10 uznaje się za skutecznie dostarczone,
 - 12) **Nadawca** oświadcza, że zezwala na przesyłanie drogą elektroniczną faktur wystawianych przez **Pocztę** zgodnie z obowiązującymi przepisami, w formacie PDF,
 - 13) **Poczta** zobowiązuje się przysyłać faktury (oraz faktury korygujące i duplikaty faktur) drogą elektroniczną w formacie PDF,
 - 14) **Poczta** oświadcza, że faktury będą przysyłane z następującego adresu e-mail:
e-faktura.cof@poczta-polska.pl
 - 15) **Nadawca** oświadcza, że adresem e-mail właściwym do przesyłania faktur jest:
gmina@dobraszczecinska.pl
 - 16) Strony zobowiązują się co najmniej na trzy dni przed zmianą danych określonych w pkt 14-15 poinformować o tym drugą Stronę drogą elektroniczną. Zmian nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy,
 - 17) **Nadawca** zobowiązuje się do aktywowania funkcji generowania informacji zwrotnych w postaci autorespondera i każdorazowego automatycznego potwierdzenia otrzymania wiadomości z wykorzystaniem tej funkcji lub przekazywania każdorazowo na adres **Poczty** wskazany w pkt 14, informacji zwrotnej potwierdzającej odbiór faktury. Informacja zwrotna potwierdzająca odbiór faktury, będzie zawierała datę otrzymania faktury przez **Nadawcę**, przez którą rozumieć należy datę wpływu faktury na adres skrzynki pocztowej **Nadawcy** wskazanej w pkt 15,
 - 18) **Nadawca** i **Poczta** zobowiązują się przechowywać egzemplarze faktur w formie papierowej lub elektronicznej do upływu terminu przedawnienia zobowiązań podatkowych,
 - 19) **Nadawca** jest uprawniony do cofnięcia zgody na przesyłanie przez **Pocztę** faktur w formie elektronicznej. W przypadku cofnięcia zgody, kolejne faktury będą wystawiane przez **Pocztę** w formie papierowej, począwszy od 1 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym **Poczta** otrzyma oświadczenie o cofnięciu zgody na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej. **Poczta** ma prawo do wystawiania i przesyłania faktur w formie papierowej w przypadku, gdy konieczność taka wynikać będzie z braku możliwości przesłania faktury w formie elektronicznej,
 - 20) cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w pkt 12 może nastąpić w formie pisemnej lub elektronicznej.
2. **Nadawca** będzie uiszczał opłaty, zgodnie z obowiązującymi w dniu realizacji usług cennikami **Poczty**, dostępnymi na stronie internetowej www.poczta-polska.pl lub w placówkach pocztowych. W przypadku, gdy warunki cenowe zostaną określone w Załącznikach do Umowy, **Nadawca** będzie uiszczał opłaty zgodnie z tymi warunkami. Przesyłkę pocztową, której nie można doręczyć adresatowi, zwraca się **Nadawcy**. Za czynności związane ze zwrotem przesyłki, również w przypadku odmowy przyjęcia przesyłki zwracanej, **Nadawca** będzie uiszczał opłatę, zgodnie z obowiązującymi w dniu realizacji usług cennikami **Poczty**, dostępnymi na stronie internetowej www.poczta-polska.pl lub w placówkach pocztowych. W przypadku, gdy opłata za zwrot przesyłki została określona w warunkach cenowych zawartych w Załącznikach do Umowy, **Nadawca** będzie uiszczał opłatę za zwrot przesyłki zgodnie z tymi warunkami. W przypadku odmowy przyjęcia przesyłki zwracanej, przesyłki te będą traktowane jako niedoręczalne w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.
 3. Zmiana cennika, o którym mowa w ust. 2 nie wymaga sporządzania aneksu do Umowy, pod warunkiem opublikowania na stronie internetowej www.poczta-polska.pl.
 4. Jeżeli w trakcie obowiązywania Umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług, **Nadawca** zobowiązuje się do uiszczenia opłaty powiększonej o podatek od towarów i usług według obowiązującej stawki.
 5. W przypadku zidentyfikowania w obrocie pocztowym przesyłek **Nadawcy** nieopłaconych albo opłaconych w kwocie niższej niż należna, **Nadawca** uiszcza opłatę zgodnie z obowiązującymi dla takiej przesyłki w dniu realizacji usług cennikami **Poczty**, dostępnymi na stronie internetowej www.poczta-polska.pl / www.pocztex.pl lub w placówkach pocztowych. W przypadku, gdy warunki cenowe określone są w Załącznikach do Umowy, **Nadawca** będzie uiszczał opłaty zgodnie z tymi warunkami. Każdorazowe zidentyfikowanie w obrocie pocztowym przesyłek **Nadawcy** nieopłaconych albo opłaconych w kwocie niższej niż należna zostanie odpowiednio udokumentowane.

§ 4

Powiadamianie Stron

1. Strony oświadczają, że nadzór nad realizacją postanowień Umowy, pełnią:
- ze strony **Nadawcy**: Anna Rybakiewicz, Tel. 91 311 34 17, e-mail : sekretarz@dobraszczecinska.pl
- ze strony **Poczty** Sebastian Górski, tel. 502 017 162, e-mail sebastian.gorski@poczta-polska.pl
2. Strony oświadczają, że ich aktualne adresy korespondencyjne są następujące:
Nadawca: ul. Szczecińska 16A, 72-003 Dobra
Poczta: al. Niepodległości 41/42, 70-940 Szczecin
Nadawca oświadcza, że w dacie zawarcia umowy przekazał osobie wyznaczonej do kontaktu/nadzoru nad realizacją postanowień Umowy, której dane udostępnia **Poczcie** w związku z realizacją niniejszej umowy, treść obowiązku informacyjnego, przekazanego przez **Pocztę** wraz z umową.

3. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się, o zmianach określonych w umowie nazw, adresów, numerów rachunków, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej Umowy. Korespondencję przesłaną na adresy wskazane w ust. 1 lub 2 każda ze Stron uzna za prawidłowo doręczoną, w przypadku niepowiadomienia drugiej Strony o zmianie swego adresu. Zmiana wiąże Strony od następnego okresu rozliczeniowego, pod warunkiem, że Strony zostaną powiadomione nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem okresu rozliczeniowego. W przypadku późniejszego powiadomienia, zmiany wiąże Strony od drugiego okresu rozliczeniowego następującego po dniu otrzymania informacji o zmianie.
4. **Poczta** ma prawo do zmiany treści Załączników do niniejszej Umowy. Zmienione Załączniki zostaną przesłane **Nadawcy** przesyłką rejestrowaną na adres **Nadawcy** wskazany w ust 2 lub w formacie PDF w formie elektronicznej na adres **Nadawcy** wskazany w ust 1 przy wykorzystaniu kwalifikowanego podpisu elektronicznego. Odebranie Załączników przekazanych w formie elektronicznej wymaga każdorazowego potwierdzenia tego faktu przez **Nadawcę** na adres **Poczty** wskazany w ust 1. Informacja zwrotna potwierdzająca odbiór zmienionych Załączników będzie zawierała datę ich otrzymania przez **Nadawcę**, przez którą rozumieć należy datę wpływu Załączników na adres skrzynki mailowej **Nadawcy** wskazany w ust 1. Treść Załączników (z wyłączeniem **Załącznika nr I** do Umowy) wiąże **Nadawcę** od następnego okresu rozliczeniowego, pod warunkiem, że zostaną one doręczone **Nadawcy** nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem okresu rozliczeniowego. W przypadku późniejszego doręczenia Załączników, zmieniona treść Załączników wiąże **Nadawcę** od kolejnego okresu rozliczeniowego następującego po dniu otrzymania informacji o zmianie treści Załączników. Treść **Załącznika nr I** do Umowy wiąże **Nadawcę** od dnia jego doręczenia. Zmiana Załączników w tym trybie nie powoduje konieczności sporządzenia aneksu do niniejszej Umowy.
5. W przypadku niezakceptowania przez **Nadawcę** treści zmienionych Załączników, **Nadawca** może wypowiedzieć Umowę w terminie 7 dni od dnia doręczenia zmienionych Załączników. Rozwiązanie Umowy nastąpi na koniec okresu rozliczeniowego następującego po dacie otrzymania wypowiedzenia przez **Poczta**. W takim przypadku **Nadawca** zobowiązany jest do spłaty wszelkich swoich zobowiązań wobec **Poczty** wynikających z niniejszej Umowy w terminie 14 dni od dnia rozwiązania Umowy.

§ 5

Zachowanie tajemnicy

1. Strony zastrzegają, że warunki zawarcia i wykonania niniejszej Umowy oraz wszelkie informacje i materiały przekazywane lub wytworzone w trakcie jej realizacji objęte są tajemnicą przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji niezależnie od tego, czy oznaczono je jako „tajemnica przedsiębiorstwa”.
2. Ujawnienie, wykorzystanie lub pozyskanie informacji, o których mowa w ust. 1 w zakresie wykraczającym poza cel Umowy łączącej Strony może łączyć się z odpowiedzialnością cywilną i karną.
3. Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy informacji, o których mowa w ust. 1 także po ustaniu Umowy.

§ 6

Obowiązki Umowy

1. Niniejsza Umowa, zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od dnia 03.02.2025 roku do dnia 31.12.2025 roku. Kwota zobowiązania wobec Poczty z tytułu realizacji Umowy w okresie jej obowiązywania maksymalnie: 380 000,00 zł., słownie: trzysta osiemdziesiąt tysięcy złotych 00/100. **Nadawca** będzie prowadził bieżący monitoring kwot wydatkowanych w trakcie realizacji niniejszej Umowy
2. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez jedną ze Stron, drugiej Stronie przysługuje prawo jej rozwiązania bez zachowania okresu wypowiedzenia.
3. Każda ze Stron może rozwiązać Umowę z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
4. Oświadczenie o rozwiązaniu lub wypowiedzeniu Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

Rozstrzygnięcie sporów

Spyry mogące wyniknąć pomiędzy **Nadawcą** a **Poczta**, rozstrzygać będzie sąd właściwy zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

§ 8

Zmiany w umowie

Wszelkie zmiany do niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności, z wyjątkiem zmian Załączników do Umowy oraz w przypadkach szczegółowo określonych w niniejszej Umowie.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. W przypadku nadania w okresie roku kalendarzowego powyżej 50 tys. sztuk przesyłek listowych, o których mowa w **Załączniku/ach nr II, do Umowy**, **Nadawca** zobowiązuje się do przekazywania danych o przesyłkach za pośrednictwem aplikacji Elektroniczny Nadawca, dostępnej pod adresem e-nadawca.poczta-polska.pl (www.poczta-polska.pl).
2. Reklamacje, z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług, **Nadawca** powinien wnosić za pośrednictwem aplikacji Elektroniczny Nadawca, o której mowa w ust. 1 lub za pomocą formularza dostępnego na stronie internetowej www.ereklamacje.poczta-polska.pl. Należności przysługujące **Nadawcy** z tytułu rozpatrzonych i uzasadnionych reklamacji **Poczta** będzie wypłacać wyłącznie na wskazany przez **Nadawcę** rachunek bankowy, który **Nadawca** zobowiązuje się przekazywać w wysyłanych do **Poczty** formularzach reklamacyjnych. Każdorazowa zmiana wskazanego rachunku bankowego wymaga pisemnego powiadomienia **Poczty** na adres wskazany w § 4 ust. 1 lub 2 Umowy.
3. W przypadku nadawania przesyłek za pośrednictwem aplikacji Elektroniczny Nadawca, dostępnej pod adresem e-nadawca.poczta-polska.pl, **Nadawca** oświadcza, że znana jest mu treść Instrukcji użytkownika Elektroniczny Nadawca i zobowiązuje się do jej przestrzegania.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie Regulaminy usług, Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego, Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej, przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, oraz Kodeksu cywilnego z tym, że do Umowy nie stosuje się przepisów kodeksu cywilnego o umowie zlecenia.
5. Jednostki organizacyjne **Poczty** świadczące usługi oraz jednostki organizacyjne **Nadawcy** wskazane są w **Załączniku nr I** do niniejszej Umowy.
6. Umowę niniejszą wraz z Załącznikami, sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
7. Zgodnie z ustawą z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych, **Poczta** spełniając obowiązek nałożony przedmiotową ustawą niniejszym oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy.

8. Nadawca oświadcza, że zapoznał się i akceptuje treść klauzuli antykorupcyjnej wskazanej w **Załączniku nr VI** do niniejszej Umowy.
9. Bez zgody **Poczty**, Nadawca nie może potrącić wierzytelności przysługującej mu wobec **Poczty** z wierzytelnością przysługującą **Poczcie** wobec **Nadawcy** z jakiegokolwiek tytułu.
10. Nie dopuszcza się bez zgody **Poczty** przenieść na osobę trzecią przysługującej **Nadawcy** od **Poczty** wierzytelności wynikającej z Umowy.
11. Załączniki do niniejszej Umowy stanowią integralną część Umowy.

Wykaz Załączników:

- Załącznik nr I** – Wykaz operacyjny
- Załącznik nr II** – Usługi powszechne
- Załącznik nr III** – Zasady poprawnego adresowania i oznakowania przesyłek listowych
- Załącznik nr IV** – Formularz cenowy
- Załącznik nr V** – Istotne postanowienia umowy
- Załącznik nr VI** - Klauzula antykorupcyjna

NADAWCA

POCZTA

WÓJT

 Magdalena Zagrodzka

Dariusz Kasparyk
Pełnomocnik

*Wioletta Baran - Dyrektor Miejska
 Spółka*

SKARBNIK GMINY

Jolanta
 mgr Jolanta (Jankowska)

SEKRETARZ GMINY

Anna
 mgr Anna Rybaniewicz

1. Administratorem danych osobowych osób uprawnionych do zawarcia Umowy jest Poczta Polska Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie, przy ul. Rodziny Hiszpańskich 8, 00-940 Warszawa.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych: Inspektor ochrony danych Poczta Polska S.A. ul. Rodziny Hiszpańskich 8, 00-940 Warszawa, adres e-mail: inspektorodo@poczta-polska.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji Umowy, a także – w zakresie prawnie usprawiedliwionego interesu administratora – w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami z umowy oraz w celu oceny ryzyka związanego z zawarciem umowy na podstawie odpowiednio art. 6 ust. 1 lit. b oraz art. 6 ust. 1 lit. f Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
4. Źródłem danych jest podmiot, z którym zawierana jest umowa oraz mogą być rejestry ogólnodostępne (CEIDG, KRS). Kategorie przetwarzanych danych obejmują aktualne dane zawarte w wyciągu z tych rejestrów.
5. Dane osobowe mogą być przekazane do państwa trzeciego w związku z korzystaniem przez administratora z rozwiązań chmurowych dostarczanych przez firmę Microsoft na podstawie standardowych klauzul ochrony danych przyjętych przez Komisję Europejską, dostępnych w części Online Services Data Protection Addendum (DPA) pod adresem: <https://www.microsoft.com/en-us/licensing/product-licensing/products.aspx>.
6. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, chyba że administrator wykaże istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
7. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom przetwarzającym na podstawie zawartych umów, których przedmiotem jest świadczenie usług teleinformatycznych.
8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji Umowy, a także przez okres przedawnienia roszczeń z Umowy.
9. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie danych jest dobrowolne lecz niezbędne do zawarcia i wykonywania Umowy.

RADCA PRAWNY
 Przemysław Gardocki
 82-839

f

WYKAZ OPERACYJNY
A. Zestawienie jednostek NADAWCY oraz odpowiadających im placówek nadawczych POCZTY

Jednostka organizacyjna nadawcy				Usługa	Jednostka organizacyjna POCZTY					
Nazwa	Kod pocztowy	Miejscowość	Adres (ulica, nr)	Usługa	Nazwa	Kod pocztowy	Miejscowość	Adres (ulica, nr)	Odbiór dni	Odbiór godziny
Gmina Dobra	72-003	Dobra	ul. Szczecińska 16A	Usługi powszechnie	Filia UP Mierzyn	72-003	Dobra	Ul. Szczecińska 10	x	x
				Usługi powszechnie	Filia UP Mierzyn	72-002	Dołuje	Ul. Daniela 7	x	x
Gmina Dobra	72-003	Dobra	ul. Szczecińska 16A	Usługi powszechnie	PP Szczecin Z101	70-901	Szczecin	ul. Franciszka Ksawerego Druckiego-Lubeckiego 1C	x	x

B. Zestawienie placówek POCZTY wydających przesyłki awizowane/doręczających zwroty

Jednostka organizacyjna nadawcy				Usługa	Jednostka organizacyjna POCZTY					
Nazwa	Kod pocztowy	Miejscowość	Adres (ulica, nr)	Usługa	Nazwa	Kod pocztowy	Miejscowość	Adres (ulica, nr)	Odbiór dni	Odbiór godziny
Gmina Dobra	72-003	Dobra	ul. Szczecińska 16A	Usługi powszechnie	UP Szczecin 26	71-047	Szczecin	Ul. Hrubieszowska 56	x	x
Gmina Dobra	72-003	Dobra	ul. Szczecińska 16A	Usługi powszechnie	PP Szczecin Z101	70-901	Szczecin	ul. Franciszka Ksawerego Druckiego-Lubeckiego 1C	x	x



Zasady realizacji usług powszechnych

1. Usługi pocztowe:
 - 1) przesyłki listowe nierejestrowane w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
 - 2) przesyłki polecone w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
 - 3) przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
 - 4) paczki pocztowe w obrocie krajowym i obrocie zagranicznym,
 - 5) paczki pocztowe z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,

o masie i wymiarach określonych w art. 45 ust. 1 ustawy Prawo pocztowe nadane w okresie roku kalendarzowego w ilości do 100 000 sztuk przesyłek danego rodzaju są usługami powszechnymi.

W ramach usług powszechnych mogą być nadawane także przesyłki dla ociemniałych w obrocie krajowym i zagranicznym, przesyłki w obrocie krajowym zawierające obowiązkowe egzemplarze biblioteczne oraz Worek M w obrocie zagranicznym.
2. Usług pocztowych, o których mowa w pkt 1, świadczonych dla nadawców masowych nie zalicza się do usług powszechnych.
3. Nadawca masowy to nadawca nadający przesyłki pocztowe na podstawie umowy (lub umów) o świadczenie usługi pocztowej zawartej w formie pisemnej, od chwili przekroczenia liczby 100 000 sztuk przesyłek danego rodzaju w danym roku kalendarzowym, z wyłączeniem podmiotów zaliczonych do sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, przedsiębiorstw użyteczności publicznej, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 25 września 1981 roku o przedsiębiorstwach państwowych oraz państwowego przedsiębiorstwa użyteczności publicznej – „Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów Promieniotwórczych”.
4. Zasady realizacji usług powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym, odpowiedzialność Poczty z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług, uprawnienia nadawcy i adresata oraz postępowanie reklamacyjne określa Regulamin świadczenia usług powszechnych, który dostępny jest na stronie internetowej www.poczta-polska.pl oraz w placówkach pocztowych.
5. Rodzaje przesyłek w ramach poszczególnych usług powszechnych, o których mowa w pkt 1, odzwierciedlone są w Cenniku usług powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym i identyfikowane są poprzez:
 - masę przesyłki – przedziały wagowe (dotyczy paczek pocztowych i przesyłek zagranicznych),
 - gabaryt – gabaryt A albo gabaryt B albo bez podziału na gabaryty (dotyczy paczek pocztowych i przesyłek zagranicznych),
 - format – S, M, L (dotyczy przesyłek listowych krajowych),
 - kategorię doręczenia – ekonomiczne albo priorytetowe,
 - obszar/strefa doręczenia przesyłek (wyłącznie dla obrotu zagranicznego).
6. Wysokość opłat za usługi powszechne wskazana jest w Cenniku usług powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym, który dostępny jest na stronie internetowej www.poczta-polska.pl oraz w placówkach pocztowych.
7. Pozostałe opłaty do usług powszechnych wskazane są w „Cenniku opłat dodatkowych” dostępnym na stronie internetowej www.poczta-polska.pl oraz w placówkach pocztowych.
8. Zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 17 ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług, usługi powszechne świadczone przez Poczta Polska S.A. są zwolnione z podatku od towarów i usług.
9. Nadanie i zwrot usług powszechnych dokonywany będzie za pośrednictwem placówek pocztowych wskazanych w **Załączniku nr I** do Umowy.
10. **Nadawca** zobowiązuje się do nadawania przesyłek zgodnie z Regulaminem, o którym mowa w pkt 4.
11. **Poczta** może odmówić przyjmowania przesyłek od **Nadawcy**, które nie spełniają warunków określonych w niniejszym Załączniku, Załączniku Zasady poprawnego adresowania i oznakowania przesyłek, Umowie i Regulaminie, o którym mowa w pkt 4.
12. **Nadawca** może przekazywać dane o nadawanych przesyłkach za pośrednictwem aplikacji Elektroniczny Nadawca dostępnej pod adresem e-nadawca.poczta-polska.pl, która usprawnia i automatyzuje proces nadawania przesyłek. Elektroniczny Nadawca umożliwia rejestrację przesyłek, generowanie dokumentów nadawczych w formie elektronicznej oraz automatyczne przekazywanie pliku z przesyłkami bezpośrednio do placówki pocztowej. W przypadku nadawania przesyłek z wykorzystaniem aplikacji Elektroniczny Nadawca, **Nadawca** będzie wypełniał wszystkie niezbędne pola zgodnie z opisem aplikacji oraz będzie przekazywał przesyłki do nadania ułożone zgodnie z wpisami do elektronicznej książki nadawczej bądź zestawienia nadawczego, stroną adresową oraz znakiem opłaty do góry. **Nadawca** będzie nanosił na przesyłkach numery nadawcze wraz z kodem kreskowym niezbędne do nadawania przesyłek listowych rejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym z aplikacji Elektroniczny Nadawca albo z przydzielonego zakresu numerycznego otrzymanego od **Poczty**. W przypadku nadawania przesyłek poleconych z usługą potwierdzenie odbioru, **Nadawca** zobowiązuje się do nanoszenia numeru nadawczego także na formularzu potwierdzenia odbioru.
13. W przypadku nadawania przesyłek listowych nierejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym (bez wykorzystania aplikacji Elektroniczny Nadawca) **Nadawca** zobowiązany jest każdorazowo przekazywać wypełnione w dwóch egzemplarzach zestawienia zgodne z poniższymi wzorami:

**Wzór Zestawienia ilościowo – wartościowego dla przesyłek listowych nierejestrowanych
w obrocie krajowym nadanych w dniu _____**

Nazwa firmy: Adres:
 Forma opłaty za przesyłki: Umowa ID _____ / _____

Format	Przesyłki listowe nierejestrowane					
	Ekonomiczne			Priorytetowe		
	liczba	cena jednostkowa	łącznie wartość	liczba	cena jednostkowa	łącznie wartość
S do 500g						
M do 1000g						
L do 2000g						
RAZEM						

Przekazał/a Odebrał/a Data i godzina odbioru / przekazania



**Wzór Zestawienia ilościowo – wartościowego dla przesyłek listowych nierejestrowanych
w obrocie zagranicznym nadanych w dniu _____**

Nazwa firmy: Adres:
Forma opłaty za przesyłki: Umowa ID _____ / ____

Przedział wagowy	Przesyłki listowe nierejestrowane							
	Priorytetowe							
	STREFA "A"		STREFA "B"		STREFA "C"		STREFA "D"	
	liczba	wartość	liczba	wartość	liczba	wartość	liczba	wartość
do 50 g								
ponad 50 do 100 g								
ponad 100 do 350 g								
ponad 350 do 500 g								
ponad 500 do 1000 g								
ponad 1000 do 2000 g								
RAZEM								

Przekazał/a Odebrał/a Data i godzina odbioru / przekazania

14. W przypadku nadawania przesyłek listowych rejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym (bez wykorzystania aplikacji Elektroniczny Nadawca) **Nadawca** wypełnia w dwóch egzemplarzach pocztową książkę nadawczą zgodnie z poniższymi zasadami:
- 1) wpisuje każdą przesyłkę rejestrowaną w oddzielnej pozycji,
 - 2) umieszcza u góry arkusza adres nadawcy w pełnym brzmieniu (odcisk pieczętki firmowej) oraz formę uiszczenia opłaty,
 - 3) czytelnie wypełnia odpowiednie rubryki w książce, zgodnie z nadawanymi przesyłkami; w rubryce uwagi umieszcza odpowiednio oznaczenia: S, M, L dla danego formatu, Pr/priorytet dla priorytetu, PO dla potwierdzenia odbioru,
 - 4) wypełnia rubryki zgodnie z nagłówkami; niedopuszczalne jest umieszczanie w rubrykach dodatkowych informacji np. nr faktur, własnych symboli czy numeracji,
 - 5) w przypadku dokonania błędnego wpisu i jego wykreślenia bądź poprawienia, poświadczają ten fakt pisząc w kolumnie „uwagi” – „poprawiłem” lub „przekreśliłem” i składa podpis,
 - 6) wpisuje na oddzielnych stronach książki, przesyłki priorytetowe i przesyłki ekonomiczne,
 - 7) zachowuje kolejność wpisów w książce, która powinna być zgodna z kolejnością przesyłek przekazanych do nadania.
15. **Nadawca**, do przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością oraz paczek pocztowych, w tym z zadeklarowaną wartością, może korzystać z nalepek adresowych własnego nakładu, które wymagają zatwierdzenia przez **Pocztę**. Nalepki adresowe muszą być wypełnione zgodnie z nadrukami wskazanymi na nalepce.
16. W przypadku nadawania przesyłek poleconych z usługą potwierdzenia odbioru w formie papierowej, **Nadawca** zobowiązuje się do stosowania formularza potwierdzenia odbioru odpowiednio do trybu, w jakim dana przesyłka będzie nadawana i zgodnego z poniższym wzorem:

Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w obrocie krajowym na zasadach ogólnych

Wymogi techniczne:

- 1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m²
 - 2) wymiar druku*:
 - minimum 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych);
 - optymalne wymiary:
 - a) część środkowa, bez listew bocznych - 100 x 140 mm,
 - b) całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne - 100 x 160 mm,
- * wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją 2 mm
- 3) listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia;
 - 4) co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur zabezpieczony osłoną.

Adres nadawcy przesyłki:

- naniesiony w strefie prostokątnej w minimalnej odległości:

- 40 mm od górnego brzegu przesyłki,
- 5 mm od prawego brzegu,
- 15 mm od dolnego brzegu.

W pasie 15 mm powyżej dolnej krawędzi strony przedniej druku (awers) oraz z prawej strony danych adresowych nadawcy nie można umieszczać żadnych napisów/nadruków.

WAŻNE: Podczas sortowania przesyłek ich adresy rozpoznawane są automatycznie, dlatego dane na przesyłkach i formularzach powinny być nanoszone kolorem niebieskim lub czarnym.

Zasady poprawnego adresowania i oznakowania przesyłek listowych**Podstawowe informacje dotyczące strony adresowej przesyłki listowej**

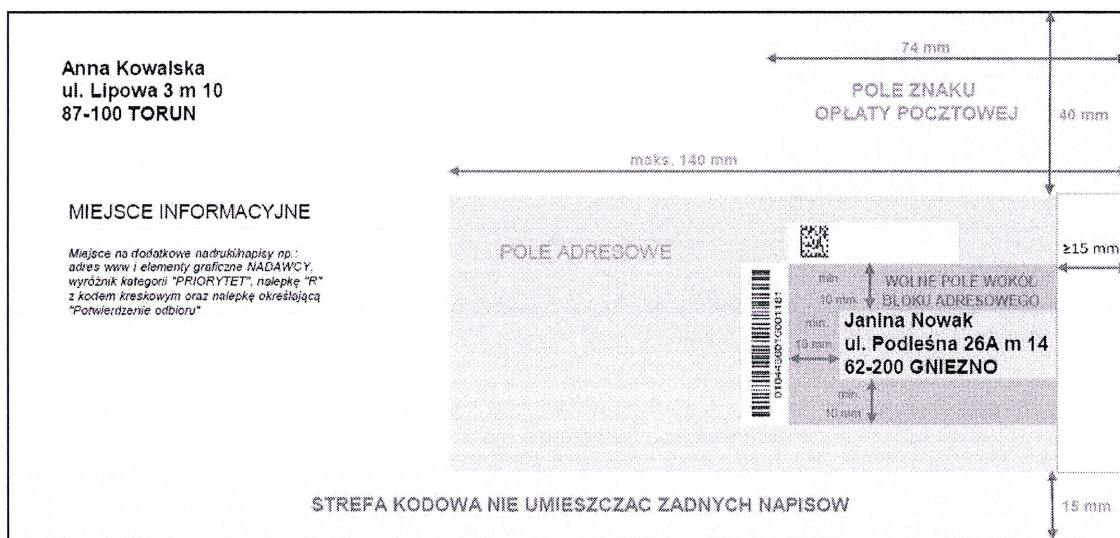
1. **Strona adresowa** – płaszczyzna przesyłki listowej bez sklejeń przeznaczona do umieszczania na niej, w ściśle określonych częściach tej płaszczyzny: adresu nadawcy i adresata, znaku opłaty pocztowej oraz miejsca zarezerwowanego dla strefy kodowej.
2. **Adres adresata** – zestaw pełnych informacji identyfikujących adresata wraz z właściwym kodem pocztowym pozwalający na prawidłowe sortowanie, przemieszczenie i doręczenie przesyłki listowej do oznaczonego miejsca doręczenia określonego przez nadawcę.
3. **Adres nadawcy** - zestaw pełnych informacji identyfikujących nadawcę wraz z właściwym kodem pocztowym pozwalający na oznaczenie miejsca zwrotu przesyłki do nadawcy.
4. **Blok adresowy** – prostokątny blok utworzony przez adres adresata.
5. **Pole adresowe** – powierzchnia na stronie adresowej przesyłki listowej przeznaczona do umieszczania informacji identyfikującej adres adresata, która powinna być umieszczona w dolnej prawej części strony adresowej przesyłki listowej w polu prostokątnym umieszczonym co najmniej w odległości 40 mm od górnej krawędzi przesyłki, z tolerancją 2 mm, i min. 15 mm od prawej krawędzi oraz 15 mm od dolnej krawędzi i w maksymalnej odległości 140 mm od prawej krawędzi.
6. **Pole nadawcy** - powierzchnia na stronie adresowej koperty przeznaczona do umieszczania: adresu nadawcy, znaku firmowego nadawcy, umieszczona w górnej lewej części strony adresowej.
7. **Okienko** - prostokątne wycięcie wykonane na stronie adresowej koperty, wyposażone w przezroczysty materiał, poprzez które można odczytywać nazwę/imię i nazwisko oraz adres adresata lub inne informacje.
8. **Pole znaku opłaty pocztowej** - powierzchnia na stronie adresowej przesyłki listowej przeznaczona do naklejania znaczków pocztowych albo umieszczania znaków opłaty pocztowej, umieszczona w górnej prawej części strony adresowej o wysokości 40 mm z tolerancją 2 mm licząc od górnej krawędzi i długości 74 mm licząc od prawej krawędzi.
9. **Strefa kodowa** - powierzchnia na stronie adresowej przesyłki listowej przeznaczona do umieszczenia przez operatora pocztowego informacji zakodowanej w kodzie kreskowym wolna od napisów, nadruków, ilustracji i nalepek o wysokości 15 mm od dolnej krawędzi.
10. **Pole puste** - powierzchnia na stronie adresowej przesyłki listowej wolna od napisów, nadruków, ilustracji i nalepek o długości min. 15 mm od prawej krawędzi.
11. **Wolne pole** - powierzchnia na stronie adresowej koperty znajdująca się w polu adresowym wokół bloku adresowego, wolna od napisów, nadruków, ilustracji i nalepek.
12. **Kod pocztowy** – Pocztowy Numer Adresowy (PNA) stosowany w Polsce, to kod numeryczny pięciocyfrowy w układzie XX-XXX. Poszczególne cyfry kodu nie powinny być rozdzielane spacją. Dopuszcza się użycie spacji przy oddzieleniu myślnika od cyfr kodu. „Właściwy kod pocztowy” (PNA) i nazwa miejscowości powinny być zgodne z „Oficjalnym Spisem Poczтовых Numerów Adresowych” według strony internetowej: <https://www.poczta-polska.pl/spis-pna/> dla:
 - 1) miejscowości – siedziby adresata;
 - 2) miejscowości – siedziby nadawcy;
 - 3) placówki pocztowej w przypadku przesyłek listowych kierowanych do doręczenia poprzez:
 - a) poste restante;
 - b) skrytki pocztowe oraz
 - c) odbiór za pośrednictwem urzędnika oddawczego.
13. **Miejsce informacyjne** – lewa część strony adresowej przesyłki listowej pomiędzy adresem nadawcy a strefą kodową, nazwana umownie przez **Pocztę** miejscem informacyjnym, to miejsce, gdzie **Nadawca** może umieszczać dodatkowe nadruki/napisy np. adres www, elementy graficzne.
W przypadku przesyłek listowych nieregistrowanych i przesyłek poleconych jest również przeznaczony na umieszczenie nalepki (napisu, nadruku) wyróżnika kategorii „PRIORYTET” / „PRIORITAIRE”, a w przypadku przesyłek poleconych w obrocie krajowym i zagranicznym dodatkowo oznaczenia „R” z kodem kreskowym oraz „Potwierdzenie odbioru” w obrocie krajowym bądź „A.R.” w obrocie zagranicznym.

Zasady dotyczące poprawnego adresowania:

1. Poziome napisy zawierające dane nadawcy i adresata oraz ich adresy wraz z właściwymi kodami pocztowymi powinny być umieszczone równolegle do dłuższej krawędzi strony adresowej przesyłki listowej i wyrównane do lewej strony, według następującej kolejności:
 - 1) imię i nazwisko albo pełna nazwa nadawcy/adresata;
 - 2) miejsce doręczenia – typ ulicy, nazwa ulicy, numer identyfikacyjny na ulicy i mieszkania albo lokalu (numer wejścia lub budynku, i/lub mieszkania) –w przypadku miejscowości podzielonej na ulice, albo nazwę miejscowości i numer porządkowy nieruchomości – w przypadku miejscowości niepodzielonej na ulice;
 - 3) właściwy kod pocztowy wraz z nazwą miejscowości, od/do której kierowana jest przesyłka; kod pocztowy umieszcza się z lewej strony nazwy miejscowości, nazwę miejscowości zamieszcza się na przesyłce wielkimi literami (kapitałkami) i bez podkreśleń;
 - 4) dla przesyłek kierowanych za granicę, nazwa kraju przeznaczenia w języku polskim.
2. Jeżeli przesyłka nadawana jest na poste restante, kolejność danych adresowych powinna być następująca:
 - 1) **imię i nazwisko albo pełna nazwa adresata,**
 - 2) **napis: poste restante,**
 - 3) **właściwy kod pocztowy i nazwa placówki pocztowej, która ma wydać przesyłkę.**
3. Jeżeli przesyłka nadawana jest na skrytkę pocztową, kolejność danych adresowych powinna być następująca:
 - 1) **imię i nazwisko albo pełna nazwa adresata,**
 - 2) **odpowiedni napis: „skr. poczt. Nr...”,**
 - 3) **właściwy kod pocztowy i nazwa placówki pocztowej, w której udostępniana jest skrytka pocztowa.**
4. Jeżeli przesyłka przeznaczona jest do odbioru za pośrednictwem urzędnika oddawczego, kolejność danych powinna być następująca:
 - 1) **imię i nazwisko albo pełna nazwa adresata oraz numer telefonu komórkowego adresata w sieci operatora krajowego,**
 - 2) **napis: „Strefa 24”,**
 - 3) **właściwy kod pocztowy i nazwa placówki pocztowej, w której udostępnione jest urządzenie oddawcze.**
5. W celu prawidłowej identyfikacji adresu adresata, blok adresowy znajdujący się w polu adresowym, powinien być otoczony wolnym polem min. 10 mm z każdej strony, oprócz prawej strony bloku adresowego, gdzie wolne pole powinno wynosić min. 15 mm od prawej krawędzi koperty.
6. Informacje określające adres nadawcy i adresata powinny być napisane lub nadrukowane (dla pisma maszynowego czcionką o wysokości minimum 2 mm) równolegle do dłuższej krawędzi strony adresowej przesyłki i wyrównane do lewej strony.
7. Blok adresowy nie powinien zachodzić na strefę kodową (15 mm od dolnej krawędzi przesyłki) oraz na pole puste min. 15 mm od prawej krawędzi strony adresowej.
8. Nachylenie bloku adresowego nie powinno być większe niż ± 5 stopni względem dłuższej krawędzi przesyłki.

9. W przypadku stosowania koperty z okienkiem adresowym (okienko powinno być oddalone min. 15 mm od prawej krawędzi strony adresowej) zawartość przesyłki listowej należy złożyć w taki sposób, aby cały blok adresowy pozostawał widoczny w polu okienka. Blok adresowy powinien być otoczony wolnym polem min. 10 mm z każdej strony, oprócz prawej strony bloku adresowego, gdzie wolne pole powinno wynosić min. 5 mm od prawej krawędzi okienka. W przypadku, gdy zawartość przesyłki listowej przesunie się wewnątrz koperty, blok adresowy powinien być w pełni widoczny.
10. Elementy w poszczególnych wierszach bloku adresowego, a także samych wierszy, powinny stanowić jednolity blok, bez nadmiernej liczby spacji (nie więcej niż dwie) pomiędzy kodem pocztowym wraz z nazwą miejscowości; nazwą ulicy wraz z numerem domu oraz bez nierównych i nieproporcjonalnie dużych odstępów pomiędzy poszczególnymi wierszami w bloku adresowym, min. 20% - max. 50% wysokości zastosowanej czcionki.
11. W przypadku adresu pisanego odręcznie, linie oraz litery i cyfry bloku adresowego nie powinny zachodzić na siebie lub na inne elementy (np. pomocnicze kratki do wpisania cyfr PNA).
12. W przypadku umieszczenia bloku adresowego na naklejce, blok adresowy powinien być otoczony wolnym polem min. 10 mm z każdej strony, oprócz prawej strony bloku adresowego, gdzie pole puste powinno wynosić min. 15 mm od prawej krawędzi strony adresowej oraz dodatkowo min. 5 mm od prawej krawędzi naklejki. Naklejka powinna być przygotowana i przyklejona w polu adresowym zgodnie z pkt. 1 do 10 powyższych zasad poprawnego adresowania.
13. Dopuszcza się umieszczanie przez nadawcę w polu adresowym dodatkowych informacji własnych o charakterze informacyjnym np. kodów kreskowych lub kodów dwuwymiarowych (Datamatrix, QRcode) wraz z ich alfanumeryczną interpretacją albo innych informacji o charakterze reklamowym pod warunkiem, że ich umieszczenie nie utrudnia odczytania danych określonych w bloku adresowym tzn. tak aby zachowany był odstęp min. 10 mm od jego krawędzi.

Wzór poprawnie zaadresowanej przesyłki listowej nieregistrowanej i przesyłki poleconej w obrocie krajowym



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

FORMULARZ CENOWY

Załącznik nr IV do Umowy ID nr 576745/P

	Rodzaj przesyłki	Ilość (sztuk)	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto
1	2	3	4	5
I	ZWYKŁE KRAJOWE (ekonomiczne) Przesyłki listowe nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym			
1.	Format S do 500g	1 620	4,90	7 938,00
2.	Format M do 1000g	50	5,60	280,00
3.	Format L do 2000 g	50	8,20	410,00
II.	POLECONE KRAJOWE (ekonomiczne) Przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym			
1.	Format S do 500g	200	7,80	1 560,00
2.	Format M do 1000g	100	8,30	830,00
3.	Format L do 2000 g	100	15,60	1 560,00
III.	POLECONE KRAJOWE - PRIORYTET Przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym			
1.	Format S do 500g	1	9,80	9,80
2.	Format M do 1000g	1	10,30	10,30
3.	Format L do 2000 g	1	18,30	18,30
IV.	POLECONE KRAJOWE (ekonomiczne) niebędące przesyłkami najszybszej kategorii ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym			
1.	Format S do 500g	38000	11,80	448 400,00
2.	Format M do 1000g	660	12,30	8 118,00
3.	Format M do 1000g	150	19,60	2 940,00
V.	POLECONE KRAJOWE - PRIORYTET Przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym			
1.	Format S do 500g	1	13,80	13,80
2.	Format M do 1000g	1	14,30	14,30
3.	Format L do 2000 g	1	22,30	22,30





VI	ZWYKŁE ZAGRANICZNE - Przesyłki listowe nierejestrowane w obrocie zagranicznym na terenie Europy			
1.	do 50g	1	10,00	10,00
2.	ponad 50g do 100g	1	13,50	13,50
3.	ponad 100g do 350g	1	15,00	15,00
4.	ponad 350g do 500g	1	18,50	18,50
5.	ponad 500g do 1000g	1	33,00	33,00
6.	ponad 1000g do 2000g	1	60,00	60,00
VII.	POLECONE ZAGRANICZNE (priorytetowe) Przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym na terenie Europy (strefa A)			
1.	do 50g	1	22,00	22,00
2.	ponad 50g do 100g	1	24,00	24,00
3.	ponad 100g do 350g	1	26,00	26,00
4.	ponad 350g do 500g	1	28,00	28,00
5.	ponad 500g do 1000g	1	38,00	38,00
6.	ponad 1000g do 2000g	1	64,20	64,20
VIII.	POLECONE ZAGRANICZNE (priorytetowe) Przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym poza Europą (strefa B)			
1.	do 50g	1	23,00	23,00
2.	ponad 50g do 100g	1	25,00	25,00
3.	ponad 100g do 350g	1	27,00	27,00
4.	ponad 350g do 500g	1	29,00	29,00
5.	ponad 500g do 1000g	1	47,00	47,00
6.	ponad 1000g do 2000g	1	82,30	82,30
IX.	POLECONE ZAGRANICZNE (priorytetowe) Przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru w obrocie zagranicznym na terenie Europy (strefa A)			
1.	Do 50g	220	26,00	5 720,00
2.	Ponad 50g do 100g	1	28,00	28,00
3.	Ponad 100g do 350g	1	30,00	30,00
4.	Ponad 350g do 500g	1	32,00	32,00
5.	Ponad 500g do 1000g	1	42,00	42,00
6.	Ponad 1000g do 2000g	1	68,20	68,20
X.	POLECONE ZAGRANICZNE (priorytetowe) Przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru w obrocie zagranicznym poza Europą (strefa B)			

1.	Do 50g	1	27,00	27,00
2.	Ponad 50g do 100g	1	29,00	29,00
3.	Ponad 100g do 350g	1	31,00	31,00
4.	Ponad 350g do 500g	1	33,00	33,00
5.	Ponad 500g do 1000g	1	51,00	51,00
6.	Ponad 1000g do 2000g	1	86,30	86,30
XI.	Przesyłka listowa z zadeklarowaną wartością (50 zł) Przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (ekonomiczne)			
1.	Format S do 500g	1	15,00	15,00
2.	Format M do 1000g	1	15,50	15,50
3.	Format L do 2000 g	1	20,20	20,20
XII.	Przesyłka listowa z zadeklarowaną wartością (100 zł) Przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (ekonomiczne)			
1.	Format S do 500g	1	16,00	16,00
2.	Format M do 1000g	1	16,50	16,50
3.	Format L do 2000 g	1	21,20	21,20
XIII.	Zwrot przesyłek po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy			
1.	Przesyłki rejestrowane ekonomiczne w obrocie krajowym Format S do 500g	1	7,80	7,80
2.	Przesyłki rejestrowane w obrocie zagranicznym do 50 g	1	7,80	7,80
3.	Przesyłki rejestrowane ekonomiczne w obrocie krajowym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru Format S do 500g	5000	3,80	19 000,00
4.	Przesyłki rejestrowane w obrocie zagranicznym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru do 50 g	1	3,80	3,80
XIV.	Paczka pocztowa krajowa niebędąca przesyłką najszybszej kategorii za zwrotnym potwierdzeniem od odbioru (ekonomiczna)			
1.	ponad 2 kg do 5 kg gabaryt A		24,00	
XV.	Paczka pocztowa (ekonomiczna)			
1.	do 1 kg gabaryt A	10	15,00	150,00
2.	ponad 1 kg do 2 kg gabaryt A	10	17,00	170,00
3.	ponad 2 kg do 5 kg gabaryt A	1	20,00	20,00
4.	do 1 kg gabaryt B	1	17,20	17,20
5.	ponad 1 kg do 2 kg gabaryt B	1	19,20	19,20
6.	ponad 2 kg do 5 kg gabaryt B	1	22,20	22,20
			SUMA	498 410,20

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Gminy Dobra w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych oraz ich ewentualnych zwrotów do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania adresatowi.

2. Zamawiający dopuszcza możliwość nadania przesyłek nieujętych w załączniku – Kalkulacja cenowa w ramach wynagrodzenia wynikającego z umowy. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nieujętych w ww. załączniku, podstawą rozliczeń będą ceny z cennika usług pocztowych Wykonawcy obowiązujące na dzień, w którym upływa wyznaczony przez Zamawiającego termin składania ofert z zastrzeżeniem, że w sytuacji, gdy cena wynikająca z obowiązującego cennika w chwili nadania przesyłki będzie niższa podstawą rozliczenia będzie niższa opłata. Cennik będzie stanowił załącznik do umowy.

3. Wykaz przesyłek stanowi Kalkulacja cenowa. Ilość przesyłek w ramach świadczonych usług jest szacunkowa i może ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego (z zastrzeżeniem ust. 34), na co Wykonawca wyraża zgodę. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania ilości wskazanych przesyłek. Określone rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, w ramach wynagrodzenia wynikającego z umowy. Zmniejszenie lub zwiększenie ilości przesyłek nie stanowi zmiany umowy.

4. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi odbioru przekazanych Wykonawcy przez Zamawiającego przesyłek nadawanych przez Zamawiającego, przemieszczania i dostarczania ich adresatom na obszarze całego kraju i zagranicę.

5. Miejsce przekazania przez Zamawiającego przesyłek Wykonawcy: najbliższa od Urząd Gminy Dobra, ul. Szczecińska 16a, Dobra placówka Wykonawcy.

6. Przekazanie Wykonawcy następuje codziennie w dni robocze dla Zamawiającego od poniedziałku do piątku od godz. 13:30 - 15:00.

7. Wykonawca umożliwi/nie umożliwi opcję/i bezpłatnego śledzenia przez Internet przesyłek pocztowych rejestrowanych w obrocie krajowym i/lub obrocie zagranicznym (zgodnie z oświadczeniem złożonym wraz z ofertą).

8. Zasady dokonania rozliczeń:

a) zamawiający zobowiązuje się do uiszczania miesięcznej należności w formie opłaty z dołu za świadczenie usług pocztowych,

b) faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji umowy, wystawiane będą w terminie 10 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego na adres: Gmina Dobra, ul. Szczecińska 16a, Dobra,

c) należności wynikające z faktur VAT Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze z zastrzeżeniem, że rachunek bankowy musi być zgodny z numerem rachunku ujawnionym w wykazie prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej. Gdy w wykazie ujawniony jest inny rachunek bankowy, płatność dokonana zostanie na rachunek bankowy ujawniony w tym wykazie,

d) faktury przekazywane będą przez Wykonawcę drogą elektroniczną na adres e-mail: gmina@dobraszczecinska.pl a należności wynikające z nich Zamawiający regulować będzie przelewem na konto bankowe Wykonawcy w terminie 21 dni od daty wystawienia faktury. Za dzień płatności przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy. Strona 2 z 9

e) podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane w załączniku - kalkulacja cenowa, a w przypadku ich zmiany zgodnie z dokumentem zatwierdzającym te zmiany,

f) za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy,

g) Zamawiający zastrzega sobie prawo rozliczenia płatności wynikających z umowy za pośrednictwem metody podzielonej płatności (ang. split payment) przewidzianego w przepisach ustawy o podatku od towarów i usług. Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy na który będą dokonywane płatności jest rachunkiem umożliwiającym płatność w ramach mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa w zdaniu poprzednim.

9. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy w formie pisemnego aneksu w przypadku zmiany:

a) stawki podatku VAT na usługi pocztowe w zakresie w jakim zmiana stawki podatku ma wpływ na ceny jednostkowe,

b) przepisów dotyczących ustalania lub zatwierdzania cen za usługi pocztowe,

c) przepisów wymienionych w ust. 27 w zakresie w jakim zmiana ta będzie miała wpływ na treść umowy,

d) poziomu kosztów związanych z realizacją zamówienia,

e) powszechnie obowiązujących przepisów prawa zobowiązujących Zamawiającego do doręczania korespondencji z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego lub publicznej usługi hybrydowej. Zmian tych dokonuje się na zasadach i w sposób określony w ust. 10 - 18 jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę lub na zakres przedmiotu umowy.

10. Zmiana wysokości wynagrodzenia w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 9, będzie obejmować wyłącznie część wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w odniesieniu do której nastąpiła zmiana wysokości kosztów wykonania Umowy przez Wykonawcę lub zmiana zakresu przedmiotu umowy.

11. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 9 lit. a) wartość netto wynagrodzenia Wykonawcy nie zmieni się, a określona w aneksie wartość brutto wynagrodzenia zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.

12. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 9 lit. e) zakres przedmiotu umowy oraz wynagrodzenie należne Wykonawcy, ulegną zmianie stosownie do rodzaju oraz ilości przesyłek, co do których Zamawiający zobowiązany będzie do dokonywania doręczeń elektronicznych lub z wykorzystaniem publicznej usługi hybrydowej. Wykonawcy nie będą przysługiwały z tego tytułu żadne roszczenia względem Zamawiającego.

13. W celu zawarcia aneksu, o którym mowa w ust. 9, każda ze Stron może wystąpić do drugiej Strony z wnioskiem o dokonanie zmiany umowy, wraz z uzasadnieniem zawierającym w szczególności szczegółowe wyliczenie całkowitej kwoty, o jaką wynagrodzenie Wykonawcy powinno ulec zmianie, oraz wskazaniem daty, kiedy nastąpiła bądź nastąpi przesłanka uzasadniająca zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

14. Zmiana wysokości wynagrodzenia, o której mowa w art. 436 pkt 4 lit. b ustawy pzp obowiązywać będzie od podpisania aneksu i będzie obejmować wyrównanie za okres od dnia wejścia w życie zmian, o których mowa w ust. 9 lit. a-c niniejszego paragrafu. Zmiana zakresu przedmiotu umowy oraz wynagrodzenia na podstawie ust. 9 lit. e) obowiązywać będzie od dnia podpisania aneksu. Strona 3 z 9

15. Jeżeli z wnioskiem o zmianę umowy występuje Wykonawca, jest on zobowiązany dołączyć do wniosku dokumenty, z których będzie wynikać, w jakim zakresie zmiany te mają wpływ na wykonanie Umowy.

16. W terminie 14 dni roboczych od dnia przekazania wniosku, Strona, która otrzymała wniosek, przekaze drugiej Stronie informację o zakresie, w jakim zatwierdza wniosek oraz wskaże kwotę, o którą wynagrodzenie należne Wykonawcy powinno ulec zmianie, albo informację o niezatwierdzeniu wniosku wraz z uzasadnieniem.

17. Zawarcie aneksu nastąpi nie później niż w terminie 14 dni od dnia zatwierdzenia wniosku o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

18. Zmiana wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 9 lit. d) dokonana zostanie z uwzględnieniem poniżej wskazanych zasad:
1) wynagrodzenie może zostać odpowiednio zmniejszone (zmniejszone lub zwiększone) w wysokości wynikającej ze wskaźnika wzrostu (spadku) cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Główny Urząd Statystyczny i ogłoszonego w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski”;

2) poziom zmiany kosztów związanych z realizacją zamówienia, uprawniający Stronę do wystąpienia z wnioskiem o zmianę wynagrodzenia określa się na nie mniej niż 15% w stosunku do przedmiotowych kosztów na dzień zawarcia umowy;

3) pierwszy wniosek o zmianę wynagrodzenia może zostać złożony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy. Każdy kolejny wniosek może zostać złożony nie wcześniej niż po upływie kolejnych 3 miesięcy obowiązywania Umowy. W celu uniknięcia wątpliwości, występowanie o zmianę wynagrodzenia nie jest możliwe jeśli nie upłynął okres wskazany w zdaniach poprzedzających;

4) sposób określenia wpływu zmiany kosztów na koszt wykonania zamówienia:

a) w celu określenia wpływu zmiany kosztów na koszt wykonania zamówienia strona wnioskująca zobowiązana jest uzasadnić swój wniosek przedstawiając stosowne dokumenty potwierdzające wzrost lub spadek kosztów, o których mowa w ust. 9 lit. d),

b) wynagrodzenie należne Wykonawcy do wypłaty, zgodnie z umową, ulegnie zmianie od pierwszego pełnego miesiąca kalendarzowego następującego po upływie 6 miesięcy od dnia zawarcia Umowy, na podstawie wskaźnika GUS opublikowanego w szóstym miesiącu realizacji Umowy w porównaniu z poprzednim miesiącem kalendarzowym (miesiąc zmiany). Następnie, po każdych kolejnych 3 miesiącach licząc od dnia zawarcia umowy począwszy od pierwszego pełnego miesiąca następującego po tej dacie w wysokości wynikającej ze wskaźnika wzrostu GUS za poprzedni miesiąc kalendarzowy w porównaniu z analogicznym miesiącem poprzedniego roku kalendarzowego,

c) zmiana wynagrodzenia zostanie dokonana poprzez przemnożenie wynagrodzenia należnego Wykonawcy do wypłaty zgodnie z lit. b) powyżej przez różnicę pomiędzy wynagrodzeniem obowiązującym na odpowiedni miesiąc zmiany, a wynagrodzeniem obowiązującym w dniu zawarcia umowy;

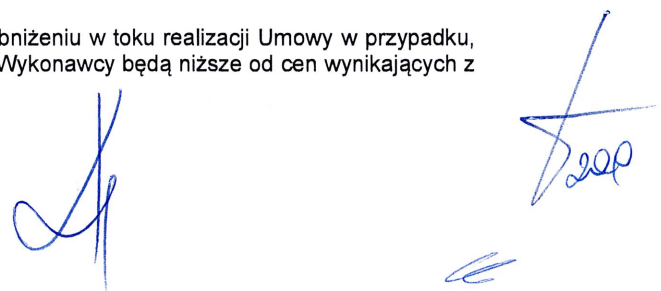
5) maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza Zamawiający w efekcie zastosowania postanowień o zasadach wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia, o których mowa w ust. 9 lit. d): 5 % wynagrodzenia wskazanego w ust. 33;

6) w sytuacji, gdy niniejsza umowa została zawarta po upływie 180 dni od dnia upływu terminu składania ofert, początkowym terminem ustalenia zmiany wynagrodzenia będzie dzień otwarcia ofert;

7) w celu uniknięcia wątpliwości Strony zgodnie postanawiają, że wynagrodzenie wypłacone już Wykonawcy przed dniem (dniami) zmiany nie podlega modyfikacji; wynagrodzenie należne Wykonawcy po dniu zmiany nie podlega modyfikacji także w sytuacji, gdy zgodnie z postanowieniami umowy powinno ono być wypłacone przed Stroną 4 z 9 dniem zmiany, a należne jest do wypłaty po tym dniu w wyniku zwłoki Wykonawcy w realizacji przedmiotu umowy;

8) Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę w zakresie odpowiadającym zmianom cen lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy stosownie do treści art. 439 ust. 5 pzp.

19. Ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną automatycznemu obniżeniu w toku realizacji Umowy w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających z



przedłożonej oferty. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego, z dniem wejścia w życie standardowego cennika lub zmiany regulaminu, obniżone opłaty pocztowe.

20. Na każde wezwanie Zamawiającego w terminie nie krótszym niż 14 dni roboczych Wykonawca przekaże Zamawiającemu zmieniony cennik/regulamin.

21. Zamawiającemu przysługuje możliwość korzystania z programów rabatowych (opustowych) oferowanych przez Wykonawcę w toku realizacji umowy w przypadku gdy Zamawiający będzie wykonywać czynności: – wydzielanie przez nadawcę w osobny strumień, na etapie nadawania, przesyłek poleconych miejscowych z całej partii nadawanych przesyłek poleconych, – przekazanie przesyłek poleconych miejscowych do nadania zgodnie z kolejnością wpisów w pocztowej książce nadawczej.

22. Zapisy dotyczące podwykonawstwa:

- Zamawiający dopuszcza sytuację, w której część przesyłek zostanie nadana przez inne podmioty (Podwykonawców) na rzecz Zamawiającego i w jego imieniu,
- Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której część przesyłek zostanie nadana przez inne podmioty na rzecz Zamawiającego, ale nie w jego imieniu,
- Zamawiający zastrzeżę, że Podwykonawcy, którym Wykonawca powierza wykonanie przedmiotu umowy, muszą posiadać uprawnienia do wykonywania przedmiotu umowy wymagane stosownymi przepisami prawa,
- w przypadku zapewnienia przez Wykonawcę możliwości bezpłatnego śledzenia przez Internet przesyłek pocztowych rejestrowanych w obrocie krajowym, Podwykonawca również zobowiązany jest do możliwości zapewnienia świadczenia takiej usługi,
- Zamawiający będzie wysyłać korespondencję tylko i wyłącznie we własnym imieniu.

W każdej sytuacji to Zamawiający musi figurować, jako Nadawca przesyłki,

- Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za wszelkie czynności, których wykonanie powierzył Podwykonawcom. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania Podwykonawców jak za własne,
- Wykonawca zobowiązuje się do przesłania Zamawiającemu informacji zawierających dane identyfikujące Podwykonawców. W przypadku braku lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego Podwykonawcom lub dalszym Podwykonawcom, w tym z tytułu zmiany wysokości wynagrodzenia, o której mowa w art. 439 ust. 5 ustawy pzp, Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 1 000,00 zł (słownie złotych: tysiąc) za każde zdarzenie.

23. Wykonawca zobowiązuje się do zatrudniania na podstawie stosunku pracy osób, którym zostanie powierzona realizacja przedmiotu zamówienia w zakresie doręczania i wydawania przesyłek (tj. doręczycieli, listonoszy, osób wydających korespondencję) na terenie gminy Dobra przez cały okres trwania umowy, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy. Strona 5 z 9

24. Wykonawca będzie zobowiązany do przekazywania Zamawiającemu półrocznych raportów w formie oświadczenia (do 25 dnia od dnia zakończenia półrocza) obejmujących informacje dot. ww. osób. Oświadczenie powinno zawierać dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że czynności związane z realizacją przedmiotu zamówienia w zakresie doręczania i wydawania przesyłek wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, ilość osób wykonujących ww. czynności ogółem zatrudnionych na podstawie umowy o pracę oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia

25. Nie przedłożenie raportów przez Wykonawcę w terminie, o którym mowa w ust. 24 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników na podstawie stosunku pracy. W takim przypadku Zamawiającemu przysługiwać będzie kara umowna w wysokości 20,00 zł (słownie złotych: dwadzieścia) za każdy dzień zwłoki.

26. W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane w ust. 23 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

a) żądania następujących oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny:

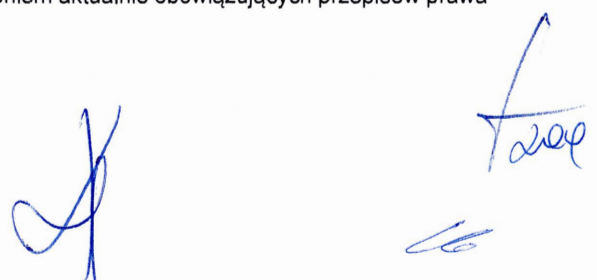
- 1) oświadczenia zatrudnionego pracownika,
- 2) oświadczenia Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę,
- 3) poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika,
- 4) zaświadczenia właściwego oddziału ZUS, potwierdzającego opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy za ostatni okres rozliczeniowy,
- 5) poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń.

Oświadczenia i dokumenty, o których mowa w zdaniu pierwszym muszą zawierać informacje, w tym dane osobowe niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie stosunku pracy w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.

b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów.

W przypadku niewypełnienia obowiązków lub zwłoki w przekazaniu oświadczeń i dokumentów, o których mowa powyżej, Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 20,00 zł (słownie złotych: dwadzieścia) za każdy dzień zwłoki.

27. Usługi pocztowe objęte niniejszą umową realizowane będą z uwzględnieniem aktualnie obowiązujących przepisów prawa regulujących wykonywanie usług pocztowych.



OBOWIĄZEK INFORMACYJNY GMINA Dobra

Zgodnie z art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuje, że:

Administrator danych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gmina Dobra, ul. Szczecińska 16a ,72--003 Dobra, email gmina@dobraszczecinska.pl, tel. 91 311 30 48

Inspektor Ochrony Danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować mailowo: inspektorodo@dobraszczecinska.pl

Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania danych

Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. Dane osobowe będą przetwarzane w celu: a) zawarcia i wykonania umowy, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr. ZP.271.32.2024.PG pn.: ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH W OBROTCIE KRAJOWYM I ZAGRANICZNYM DLA URZĘDU GMINY DOBRA prowadzonym w trybie art. 275 pkt 1 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, b) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Zamawiającym, c) kontroli prawidłowości realizacji postanowień niniejszej umowy, d) ochrony praw Zamawiającego wynikających z niniejszej umowy, a także w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń wynikających z niniejszej umowy, e) przechowywania dokumentacji na wypadek kontroli prowadzonej przez uprawnione organy i podmioty, f) przekazania dokumentacji do archiwum, a następnie jej zbrakowania. Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem przeprowadzenia postępowania przetargowego, zawarcia i realizacji umowy.

Kategorie danych

Administrator będzie przetwarzał dane zwykłe.

Źródło danych

Dane zostały pozyskane od podmiotów biorących udział w postępowaniu przetargowym, które są reprezentowane przez osoby fizyczne, których dane dotyczą.

Odbiorcy danych

Odbiorcami danych osobowych będą: Strona 9 z 9 a) osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie niniejsza umowa lub dokumentacja związana z realizacją umowy w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy, w tym w szczególności w oparciu o art. 2 i nast. ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, b) podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu Zamawiającego, c) inni administratorzy danych, działający na mocy umów zawartych z Zamawiającym lub na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym: podmioty świadczące pomoc prawną.

Okres przetwarzania

Dane osobowe będą przetwarzane przez dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji umowy, przez okres niezbędny do dochodzenia roszczeń i obrony praw z tytułu realizacji umowy oraz przez okres archiwizacji zgodny z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

Pani/Pana prawa

W związku z przetwarzaniem danych przysługują Pani/Panu następujące prawa wynikające z przepisów RODO: - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych jej dotyczących; - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania jej danych osobowych; - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych

Prawo do wniesienia skargi

W związku z przetwarzaniem danych przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych



28. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, Prawa pocztowego oraz Prawa zamówień publicznych wraz z przepisami wykonawczymi.
29. Umowa może być wypowiedziana przez każdą ze Stron w trybie natychmiastowym w całości bądź w części w sytuacji, gdy wejście w życie przepisów prawa powszechnie obowiązującego uniemożliwia realizację umowy przez Wykonawcę lub przez Zamawiającego. Strona 6 z 9
30. Zamawiającemu przysługuje prawo do wypowiedzenia umowy w trybie natychmiastowym, w przypadku nie wykonywania bądź nienależytego wykonywania przez Wykonawcę postanowień niniejszej umowy. W tym wypadku Zamawiający wezwie Wykonawcę do realizacji umowy zgodnie z jej postanowieniami, wyznaczając w tym zakresie odpowiedni termin, nie dłuższy niż 14 dni pod rygorem natychmiastowego wypowiedzenia. Po bezskutecznym upływie terminu Zamawiającemu przysługuje prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym i naliczenia kary umownej, o której mowa w ust. 42.
31. W przypadku wypowiedzenia umowy, o którym mowa w ust. 29 i 30 powyżej, Wykonawcy należne jest jedynie wynagrodzenie za usługi wykonane do dnia wypowiedzenia umowy.
32. Sądem właściwym do rozpatrywania sporów wynikłych na tle realizacji umowy jest sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
33. Kwota zobowiązania Zamawiającego wobec Wykonawcy z tytułu realizacji umowy w okresie jej obowiązywania wynosi maksymalnie 380 000,00 złotych brutto.
34. Zamawiający wskazuje, iż minimalny zakup przedmiotu zamówienia wyniesie 60 % maksymalnej kwoty wynagrodzenia wynikającej z ust. 33.
35. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia zawarcia umowy do dnia 31.12.2025 r.
36. W przypadku, gdy należności z tytułu realizacji umowy osiągną kwotę, o której mowa w ust. 33, umowa ulega rozwiązaniu na mocy niniejszego postanowienia bez potrzeby składania przez Strony dodatkowych oświadczeń w tym zakresie, a Wykonawcy nie będą przysługiwały z tego tytułu żadne roszczenia względem Zamawiającego. Odpowiedzialność za kontrolę wykorzystania wartości brutto umowy ponosi Zamawiający.
37. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia względem Zamawiającego w przypadku, gdy środki finansowe określone w umowie nie zostaną w pełni wykorzystane, jak również w razie, gdy ilość wskazana przez Zamawiającego w postępowaniu przesyłek pocztowych będzie inna niż wynikająca z faktycznych jego potrzeb (z zastrzeżeniem ust. 34).
38. Przesyłki muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich przyjęcia od Zamawiającego. Strony dopuszczają możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do odebranych przesyłek (nieprawidłowe opakowanie, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty) i braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu ich odbioru. Nadanie odebranych przesyłek nastąpi przez Wykonawcę w dniu następnym lub po całkowitym usunięciu nieprawidłowości przez Zamawiającego.
39. W razie wystąpienia istotnej okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrazić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu Zamawiający może od umowy odstąpić w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim Strona 7 z 9 wypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
40. Zamawiający nie dopuszcza możliwości zastrzeżenia w umowie:
- kar umownych w razie nienależytego spełnienia przez Zamawiającego zobowiązań określonych w umowie,
 - zmiany zasad rozliczenia stron z tytułu wynagrodzenia,
 - możliwości wypowiedzenia umowy w trybie natychmiastowym przez Wykonawcę z innych przyczyn niż wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących i przypadku określonego w ust. 29,
 - możliwości pobierania innych opłat związanych z realizacją umowy poza wynikającymi z cenników.
41. W razie wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn dotyczących Wykonawcy, Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości odpowiadającej 5 % niewykorzystanej kwoty brutto określonej w ust. 33.
42. W razie poniesienia przez Zamawiającego szkody w wysokości wyższej niż zastrzeżone kwoty kar umownych, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
43. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić strony, wynosi 10% kwoty brutto określonej w ust. 33.
44. Strony postanawiają, że nie jest dopuszczalny bez zgody Zamawiającego przelew wierzytelności z tytułu wynagrodzenia za zrealizowany przedmiot umowy na osobę trzecią.

Klauzula Antykorupcyjna Poczty Polskiej S.A.

1. Strony Umowy zapewniają, że w związku z wykonywaniem Umowy zachowają należytą staranność i stosować się będą do wszystkich obowiązujących Strony przepisów prawa powszechnie obowiązującego w zakresie zapobiegania działaniom o charakterze korupcyjnym zarówno bezpośrednio, jak i działając poprzez kontrolowane lub powiązane podmioty gospodarcze Stron.
2. Strony Umowy zgodnie oświadczają, że żadna część wynagrodzenia z tytułu realizacji Umowy nie będzie przeznaczona na pokrycie kosztów udzielania niezgodnych z prawem korzyści majątkowych lub/i osobistych przez żadną ze Stron.
3. Kontrahent zobowiązuje się do ujawnienia wszelkich informacji dotyczących możliwości wystąpienia konfliktu interesów, mających wpływ na transparentność relacji biznesowej i ryzyko wystąpienia działań o charakterze korupcyjnym.
4. Każda ze stron Umowy zobowiązuje się poinformować o każdym przypadku nadużyć rozumianych jako każde niezgodne z prawem lub postanowieniami Umowy działanie, którego celem jest uzyskanie nienależnych korzyści majątkowych, osobistych lub biznesowych, w szczególności:
 - 1) polegające na obiecywaniu, proponowaniu lub wręczaniu przez jakąkolwiek osobę, bezpośrednio lub pośrednio, jakichkolwiek nienależnych korzyści w związku z istniejącą lub nawiązywaną współpracą z Poczta Polska S.A., dla jakiegokolwiek osoby,
 - 2) polegające na żądaniu lub przyjmowaniu przez jakąkolwiek osobę jakichkolwiek nienależnych korzyści, dla niej samej lub dla jakiegokolwiek innej osoby, lub przyjmowaniu propozycji lub obietnicy takich korzyści, w zamian za działanie lub zaniechanie działania w związku z istniejącą lub nawiązywaną współpracą z Poczta Polska S.A.,
 - 3) następujące w toku działalności gospodarczej, polegające na obiecywaniu, proponowaniu lub wręczaniu, bezpośrednio lub pośrednio, osobie zatrudnionej lub współpracującej z Poczta Polska S.A. w jakimkolwiek charakterze, jakichkolwiek nienależnych korzyści, dla niej samej lub na rzecz jakiegokolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania, które narusza jej obowiązki i stanowi społecznie szkodliwe odwzajemnienie,
 - 4) następujące w toku działalności gospodarczej, polegające na żądaniu lub przyjmowaniu bezpośrednio lub pośrednio przez osobę zatrudnioną lub współpracującą z Poczta Polska S.A. w jakimkolwiek charakterze jakichkolwiek nienależnych korzyści, lub przyjmowaniu propozycji lub obietnicy takich korzyści dla niej samej lub dla jakiegokolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania, które narusza jej obowiązki i stanowi społecznie szkodliwe odwzajemnienie.
5. Kontrahent akceptuje, że naruszenie postanowień zawartych w niniejszej Klauzuli Antykorupcyjnej Poczty Polskiej S.A. może spowodować natychmiastowe rozwiązanie Umowy, zaś Kontrahentowi nie będą przysługiwać żadne roszczenia z tego tytułu.
6. W celu należytego wykonania zobowiązania, o którym mowa powyżej, każda ze Stron zapewnia, iż w okresie realizacji Umowy umożliwi każdej osobie działającej w dobrej wierze dokonanie anonimowego zgłoszenia nieprawidłowości za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: etyka@poczta-polska.pl.
7. Kontrahent oświadcza, że zapoznał się z „Polityką antykorupcyjną Poczty Polskiej S.A.”, zamieszczoną na oficjalnej stronie internetowej Poczty Polskiej S.A., w zakładce „Grupa PP / Poczta Polska / Nasze standardy”.

Dysponent W 60K
Źródło finansowania:
Dział 900, Rozdział 9002 § 1300
Nr Zad. 4, nr IDwB24 19195

7 Ays. 2019

SEKRETARZ GMINY
mgr Anna Rybakiewicz

Dysponent ZO (WDR)
Źródło finansowania:
Dział 750, Rozdział 7503 § 1300
Nr Zad. 8, nr IDwB24 19195

200. 8 343.000

SEKRETARZ GMINY
mgr Anna Rybakiewicz