

Centralny nr postępowania: .....

**Umowa - WZÓR ZMIENIONY**

nr .....

numer umowy zarejestrowanej u Wykonawcy:

zawarta w dniu ..... roku w Gdańsku pomiędzy:

**Politechniką Gdańską**, z siedzibą w Gdańsku, przy ul. Gabriela Narutowicza 11/12,

Regon: 000001620 NIP: 584-020-35-93

reprezentowaną na mocy pełnomocnictwa Rektora przez:

mgr inż. Mariusz Miler – Kanclerza PG,

zwaną dalej **Zamawiającym**

a

.....  
REGON: ..... NIP: .....

wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla  
....., XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod  
numerem KRS: .....

reprezentowana przez:

.....  
zwanym dalej **Wykonawcą**,

wyłonionym w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie art. 138o ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 1843), zwanej dalej „ustawą Pzp”.

§ 1

PRZEDMIOT I WARUNKI UMOWY

- 1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych, polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek pocztowych rejestrowanych i nierejestrowanych krajowych i zagranicznych, w tym paczek oraz przesyłek kurierskich, a w razie niemożności ich doręczenia, dokonanie zwrotu do Zamawiającego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz odpłatnego odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego.**
2. Usługi pocztowe będące przedmiotem umowy będą realizowane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa oraz regulaminów Wykonawcy a w szczególności w:
  - **Ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo Pocztove (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 2188 z późn. zm.), zwanej dalej Prawem Pocztowym,**
  - Ustawie z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r., poz. 1292) i wymaga wpisu do rejestru operatorów pocztowych, według której działalność pocztowa jest działalnością regulowaną przepisami,
  - Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie reklamacji usług pocztowych z dnia 26 listopada 2013 r. (Dz. U. 2019 r., poz. 474),

- Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 roku w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. z 9 maja 2013 r. poz. 545).
  - Umowie Międzynarodowej Siódmy protokół dodatkowy do Konstytucji Światowego Związku Pocztowego, Regulaminie Generalnym Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem – Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światową Konwencją Pocztowną wraz z Protokołem końcowym, Porozumieniem dotyczącym pocztowych usług płatniczych ( Dz.U. z 2015 r. poz. 1522),
  - Regulaminie Poczty Listownej sporządzonym w Brnie z dnia 28 stycznia 2005 r. (Dz. U. z 2007 r., Nr 108, poz. 744),
  - Regulaminie dotyczącym paczek pocztowych sporządzonym w Brnie dnia 28 stycznia 2005 r. (Dz. U. z 2007 r., Nr 108, poz. 745),
3. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług pocztowych obejmujących przyjmowanie, przemieszczenie i doręczanie przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich zwrotów po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia, zgodnie z ofertą Wykonawcy.
  4. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi codziennego odbioru przesyłek do wysyłki od Zamawiającego, w dni robocze Zamawiającego - od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w godzinach: **12:00-13:00** przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy z placówki Zamawiającego, tj.: Dział Obiegu i Archiwizacji Dokumentów, Kancelaria Główna Politechniki Gdańskiej, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk.
  5. Przesyłki zwrotne oraz zwrotne potwierdzenie odbioru doręczane będą do placówki Zamawiającego tj.: Dział Obiegu i Archiwizacji Dokumentów, Kancelaria Główna Politechniki Gdańskiej, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk.
  6. Nadanie przesyłek pocztowych następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń dotyczących już odebranych przesyłek (np. nieprawidłowego opakowania, braku pełnego adresu, niezgodności wpisów w dokumentach nadawczych z wpisami na przesyłkach, braku znaków opłaty itp.) Wykonawca wyjaśni je bez zbędnej zwłoki z Zamawiającym. Przy braku możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń lub ich usunięcia w dniu odbioru, nadanie odebranych przesyłek nastąpi w dniu następnym lub po ich całkowitym usunięciu przez Zamawiającego.
  7. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
  8. Odbiór przesyłek przyjętych do wysyłki będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej księżce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz w zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek nierejestrowanych).
  9. Wykonawca zapewni odpowiednie zabezpieczenie przesyłek z uwzględnieniem ochrony danych osobowych znajdujących się na przesyłkach i dokumentach nadawczych, uniemożliwiający dostęp do nich osobom postronnym.
  10. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie oraz w przepisach wskazanych w ust. 2 niniejszego paragrafu w zakresie związanym z odbiorem korespondencji i zwrotem przesyłek przez Wykonawcę, zastosowanie będą miały postanowienia regulaminu Wykonawcy.
  11. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
    - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach

rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek;

- b) dla przesyłek nierejestrowanych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych – sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia będzie stanowić dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
- 12. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce pocztowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (np. zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
- 13. Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych muszą być zapewnione przez Wykonawcę (dopuszcza się przekazanie Zamawiającemu wzoru pieczęci zastępującej ww. oznaczenia).
- 14. Zamawiający będzie stosował oznaczenia przesyłek pocztowych, służące do potwierdzenia opłat dotyczących usługi pocztowej i oznaczenia umożliwiające identyfikację umowy na podstawie, której świadczony są usługi pocztowe, wg zasad przyjętych przez Wykonawcę w sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie frankował przesyłek.
- 15. Zamawiający nie dopuszcza stosowania przez Wykonawcę własnych opakowań na listy i przesyłki. Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania.
- 16. Wykonawca przekazywał będzie bezpłatnie Zamawiającemu druki zwrotnego potwierdzenia odbioru wyłącznie dla przesyłek nadawanych na zasadach ogólnych, a dla przesyłek nadawanych w innych trybach Zamawiający zaopatrzy się w druki ZPO zgodnych z wzorami Wykonawcy.
- 17. Wykonawca będzie korzystał z zawiadomień adresata o pozostawieniu przesyłki (awizo).
- 18. W przypadku niezrealizowania usługi w zakresie doręczenia przesyłki z potwierdzeniem odbioru, opłata za usługę potwierdzenia odbioru będzie zwracana Zamawiającemu.
- 19. Zamawiający informuje, że posiada maszynę do frankowania Postalia EFS 3000 L o numerze fabrycznym 370775.
- 20. Wykonawca w ramach umowy zrealizuje usługi polegające na przyjmowaniu i doręczaniu przesyłek kurierskich o wymiarach i masie, jak w przepisach Prawa Poczтового, jako przesyłki kurierskie.
- 21. Przesyłki kurierskie będą odbierane przez Wykonawcę od jednostek organizacyjnych Zamawiającego, w godzinach **9:00 - 15:00** po zleceniu usługi przez Zamawiającego telefonicznie lub drogą elektroniczną.
- 22. Przesyłkę doręcza się za pokwitowaniem odbioru po stwierdzeniu tożsamości osoby uprawnionej do jej odbioru.
- 23. Na listach przewozowych dotyczących przesyłek kurierskich Zamawiający będzie umieszczał numer umowy, w ramach której będą te przesyłki nadawane.
- 24. Zamawiający do przesyłek kurierskich używa własnych opakowań umożliwiających ich przewóz na co Wykonawca wyraża zgodę.
- 25. Szczegółowe zasady świadczenia usług kurierskich określa Regulamin świadczenia usługi kurierskiej w obrocie krajowym i zagranicznym Wykonawcy, który jest Załącznikiem nr..... do umowy.

## § 2

### TERMIN ORAZ MIEJSCE REALIZACJI PRZEDMIOTU UMOWY

1. Umowa obowiązuje od dnia .....przez okres **24 miesięcy** lub do wyczerpania kwoty wynagrodzenia Wykonawcy. **W przypadku, gdy należności z tytułu realizacji umowy osiągną kwotę, o której mowa w §3 ust.1 umowy, Umowa ulega rozwiązaniu na mocy niniejszego postanowienia. Za okres od dnia poinformowania przez Zamawiającego o wyczerpaniu kwoty nie będą przysługiwały żadne roszczenia względem Wykonawcy.**
2. **Miejsce realizacji zamówienia: Dział Obiegu i Archiwizacji Dokumentów, Kancelaria Główna Politechniki Gdańskiej, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, usługa realizowana będzie na terenie Polski, Unii Europejskiej oraz poza jej granicami, zgodnie z wiążącymi Rzeczpospolitą Polską umowami międzynarodowymi dotyczącymi świadczenia usług pocztowych oraz wiążących regulaminów Światowego Związku Pocztowego, a także zgodnie z informacjami dodatkowymi dotyczącymi usług pocztowych w obrocie zagranicznym.**

## § 3

### WYNAGRODZENIE I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie ze złożoną ofertą, strony ustalają wynagrodzenie w kwocie brutto: ..... PLN (słownie: ..... złotych .../100).
2. Określone wynagrodzenie jest zgodne ze złożoną ofertą w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego i obejmuje wszystkie koszty, elementy cenotwórcze, wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu umowy i które zostały określone w ogłoszeniu. W przypadku skorzystania z usług dodatkowych i komplementarnych nie ujętych w formularzu cenowym oraz nadawania przesyłek ponad gabarytowych zostaną naliczone opłaty zgodnie z cennikiem Wykonawcy obowiązującym w dniu przyjęcia usługi do realizacji.
3. Płatność za wykonane usługi pocztowe dokonywana będzie:
  - 1) w formie płatności „z dołu” w miesięcznym okresie rozliczeniowym,
  - 2) w formie płatności „z góry” przy użyciu posiadanej przez Zamawiającego maszyny do frankowania przesyłek.
4. Przez opłatę „z dołu” należy rozumieć opłatę wniesioną przez Zamawiającego bezgotówkowo, poprzez polecenie przelewu za wykonywane usługi:
  - 1) **odbioru przez Wykonawcę z siedziby Zamawiającego przesyłek pocztowych przeznaczonych do nadania od poniedziałku do piątku z wyjątkiem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.**
  - 2) zwrotów przesyłek pocztowych, zwracanych do Zamawiającego, po wyczerpaniu możliwości doręczenia (wydania) odbiorcy,
  - 3) w przypadku awarii maszyn do frankowania, kiedy zajdzie konieczność oznaczania przesyłek pocztowych nadrukiem, napisem lub odciskiem pieczęci o treści

### OPŁATA POBRANA

### TAXE PERÇUE - POLOGNE

Umowa nr ..... Z .....  
z dnia .....20.....r

5. W przypadku opłat „z dołu” tytułem realizacji usług objętych niniejszą umową Wykonawca wystawi, w terminie do 7 dni po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego, oddzielną

fakturę na Politechnikę Gdańską, ul. Gabriela Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, NIP 584-020-35-93 i prześle ją na adres Zamawiającego. Przedmiotowa faktura płatna będzie w terminie 21 dni od daty wystawienia.

6. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona, co do ich liczby i wagi na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych oraz odbiór korespondencji z siedziby Zamawiającego, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane w formularzu rzeczowo-cenowym. Ceny określone w Formularzu rzeczowo-cenowym zawierają wszystkie opłaty Wykonawcy.
7. W przypadku zastosowania urządzenia frankującego, rozliczenie usług pocztowych odbywać się będzie według wskazań licznika tego urządzenia, według stanu na ostatni dzień miesiąca rozliczeniowego.
8. Ustala się następujące zasady rozliczania i regulowania należności dla przesyłek opłacanych przy użyciu maszyny do frankowania:
  - a) Zamawiający dokonywać będzie wpłaty kaucji na zabezpieczenie należności na poczet przyszłych usług pocztowych, co skutkować będzie odpowiednim ustawieniem przez Wykonawcę licznika maszyny do frankowania,
  - b) Strony potwierdzają, że wpłata, o której mowa w pkt a) niniejszego ustępu, dokonywana przez Zamawiającego na poczet ustawienia licznika maszyny do frankowania, nie stanowi zaliczki (przedpłaty) w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług z uwagi na brak możliwości skonkretyzowania na moment wpłaty usług pocztowych, których płatność zabezpiecza kaucja,
  - c) Zamawiający dokona wpłaty kaucji na zabezpieczenie należności na poczet wykonania usług pocztowych z góry, przelewem na konto: Numer SRB (spersonalizowany rachunek bankowy): ....., z określeniem tytułu wpłaty „kaucja – Umowa nr .....- Frankownica \*275\*, dotyczy....., odrębnie dla każdej maszyny do frankowania,
  - d) Po otrzymaniu przez Wykonawcę kaucji, o której mowa w pkt a) niniejszego paragrafu Wykonawca wystawi na Zamawiającego notę uznaniową,
  - e) Ustawianie licznika maszyny frankującej w ..... odpowiednio do wysokości wpłaty kaucji, następować będzie najwcześniej w dniu stwierdzenia wpływu środków na rachunek bankowy, wskazany w pkt c) niniejszego paragrafu,
  - f) W terminie 7 dni od zakończenia każdego miesiąca rozliczeniowego, Wykonawca wystawi na Zamawiającego fakturę dokumentującą faktycznie zrealizowane usługi pocztowe na rzecz Zamawiającego w tym okresie rozliczeniowym,
  - g) Kwota należna Wykonawcy z tytułu wyświadczonych w danym miesiącu rozliczeniowym usług pocztowych, będzie płatna przez Zamawiającego na podstawie faktury, o której mowa w pkt f) niniejszego paragrafu,
  - h) W przypadku nie zapłacenia przez Zamawiającego za fakturę wystawioną przez Wykonawcę w terminie określonym na fakturze, o której mowa w pkt f) niniejszego paragrafu, kwota należnego Wykonawcy wynagrodzenia zostanie pobrana z wpłaconej uprzednio przez Zamawiającego kaucji,
  - i) W przypadku, gdy kwota kaucji zostanie wyczerpana, ponowne wykorzystanie maszyny do frankowania przez Zamawiającego będzie możliwe po wpłacie kaucji, zgodnie z pkt a) i pkt c) niniejszego paragrafu.

9. W przypadku dokonania przez Zamawiającego wpłaty wyższej niż wartość nadanych przesyłek w okresie rozliczeniowym, Wykonawca zaliczy nadpłatę na poczet rozliczeń następnego miesiąca.
10. Jeżeli koniec terminu płatności przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, wówczas termin zapłaty upływa w najbliższym dniu roboczym Zamawiającego, następującym po dniu ustawowo wolnym od pracy.
11. Zamawiającemu przysługuje prawo wyboru formy wnoszenia opłat za świadczenie usług pocztowych, co w szczególności uzależnione jest od aktualnego stanu posiadania urządzeń do frankowania i ich stanu technicznego (np. awarii) oraz spełniania warunków określonych w przepisach prawa oraz wewnętrznych uregulowaniach Wykonawcy, regulujących zasady użytkowania maszyn frankujących
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania przedmiotu zamówienia w całości, tj. w ilościach wykazanych w formularzu rzeczowo-cenowym. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wykonanie określonych ilości. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia względem Zamawiającego z tego tytułu.
13. Wykazane w Formularzu rzeczowo - cenowym szacunkowe ilości przesyłek pocztowych i przesyłek kurierskich każdego rodzaju, zostały podane dla obliczenia ceny oferty i nie są ilościami wiążącymi Zamawiającego.
14. W przypadku przedłużenia terminu realizacji Umowy w razie niewykorzystania przez Zamawiającego zakresu rzeczowego lub finansowego Umowy, koszt usługi odbioru z siedziby Zamawiającego przesyłek przeznaczonych do nadania, będzie rozliczany wg kwoty podanej w Tabeli II w Formularzu rzeczowo-cenowym.
15. Zamawiającemu przysługuje możliwość korzystania z programów rabatowych (opustowych) oferowanych przez Wykonawcę w toku realizowanej Umowy.
16. Wykonawca bez uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego nie może przenieść praw i obowiązków ani dokonać cesji wierzytelności wynikających z Umowy na osoby trzecie.
17. Za termin zapłaty uznaje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.

#### § 4

#### KARY UMOWNE

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczania kary umownej:
  - a) W przypadku zawinionego nieodebrania przesyłek lub przesyłki z siedziby Zamawiającego w oznaczonym dniu, zgodnie z Umową, w wysokości 200% wartości usługi za jeden odbiór, za każdy przypadek, z zastrzeżeniem wystąpienia siły wyższej rozumianej jako zdarzenia lub połączenia zdarzeń obiektywnie niezależnych od Stron, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z umowy.
  - b) w przypadku odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia brutto niezrealizowanej części Umowy,
  - c) w przypadku wypowiedzenia Umowy przez Wykonawcę bez ważnego powodu, w wysokości 10% wynagrodzenia brutto niezrealizowanej części Umowy.
2. Wykonawcy przysługuje prawo naliczenia kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia brutto niezrealizowanej części Umowy za odstąpienie Zamawiającego od Umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, z wyłączeniem okoliczności określonych w art. 145 ustawy Pzp.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonej kary umownej z przysługującego mu wynagrodzenia, po przeprowadzeniu postępowania potwierdzającego zasadność i wysokość naliczonej kary umownej.

4. Jeżeli zastrzeżona kara umowna nie pokryje w całości poniesionej szkody, Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania przenoszącego karę umowną na zasadach Kodeksu Cywilnego.
5. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu Umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu odszkodowanie, zgodnie z przepisami rozdziału 8 Prawa Pocztowego.
6. Kary umowne będą płatne w terminie 14 dni od daty wystawienia noty obciążeniowej.

## § 5

### ZMIANA UMOWY

1. Zmiana Umowy może być dokonana tylko za zgodą obu Stron i wymaga wprowadzenia do Umowy aneksu.
2. Wszystkie zmiany Umowy i uzupełnienia dokonywane są w formie pisemnej i muszą być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli obu Stron.
3. Wynagrodzenie podane przez Wykonawcę nie będzie podlegało zmianom przez okres realizacji zamówienia z wyjątkiem zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe – zmianie ulegną ceny jednostkowe odpowiednio do stawek podatku. Wykonawca będzie stosował nowe stawki bez konieczności aneksowania Umowy.
4. Strony dopuszczają możliwość zmiany terminu realizacji umowy określonego w § 2 ust. 1 Umowy poprzez jego wydłużenie, o okres nie dłuższy niż 12 miesięcy, w przypadku niewyczerpania wartości wynagrodzenia brutto, określonego w § 3 ust. 1 Umowy.
5. Strony ustalają, iż w granicach wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy Zamawiający jest uprawniony do realizacji przedmiotu Umowy w zależności od własnych potrzeb, w tym w większych lub mniejszych ilościach określonych w Formularzu rzeczowo-cenowym.

## § 6

### ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy ze skutkiem na przyszłość w następujących przypadkach:
  - a) w razie, gdy Wykonawca nie rozpoczął realizacji Umowy lub nie kontynuuje jej realizacji pomimo wezwania Zamawiającego złożonego Wykonawcy na piśmie, w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia wezwania;
  - b) w przypadku, gdy Wykonawca rażąco naruszy postanowienia niniejszej Umowy lub pomimo trzykrotnego wezwania zgłoszonego na piśmie przez Zamawiającego Umowa nadal nie będzie wykonywana przez Wykonawcę z należyłą starannością i rzetelnością,
2. Odstąpienie od Umowy wymaga formy pisemnej i powinno zostać złożone w terminie 30 dni od daty powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o wystąpieniu okoliczności determinującej odstąpienie od Umowy.

## § 7

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją postanowień Strony będą starały się rozstrzygać w drodze negocjacji i porozumienia. W razie braku porozumienia spory będą podlegać rozstrzygnięciu przez właściwy sąd powszechny.

2. W sprawach nieuregulowanych obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa a w szczególności Prawo Pocztowe.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich informacji i danych uzyskanych od Zamawiającego w związku z realizacją Umowy i zobowiązuje się nie wykorzystywać tych informacji i danych do jakichkolwiek innych celów bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
4. Wykonawca, realizując usługi, które są przedmiotem Umowy, przetwarza dane osobowe na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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), w związku z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2188).
5. W wypadku powierzenia przez Wykonawcę wykonania usługi podwykonawcom, Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za działania lub zaniechania tej osoby, jak za własne działania lub zaniechanie.
6. Osobami zobowiązanymi do stałego nadzoru nad realizacją niniejszej umowy są:  
Ze strony Wykonawcy: ....., e –mail: .....  
tel. ....  
Ze strony Zamawiającego: ....., e – mail: .....  
tel. (58) ....., kom. ....  
Dane osobowe osób wskazanych w niniejszej Umowie udostępniane są przez Strony sobie wzajemnie, w celu realizacji niniejszej Umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b), c) i 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. Strony stają się administratorem danych osobowych wzajemnie sobie udostępnionych.
7. O każdej zmianie osób, o których mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu Strony niezwłocznie powiadomią się wzajemnie. Szkody powstałe w wyniku niedopełnienia tego obowiązku obciążają Stronę zobowiązaną.
8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości cesji wierzytelności ani przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy na osoby trzecie bez jego uprzedniej, pisemnej zgody.
9. Integralną częścią niniejszej Umowy są: oferta Wykonawcy, Formularz rzeczowo-cenowy, cennik usług Wykonawcy, Regulamin świadczenia usług pocztowych Wykonawcy.
10. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy.
2. Formularz rzeczowo – cenowy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY