



**SAMODZIELNY PUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Szczecinie**

ul. Jagiellońska 44, 70-382 Szczecin, sekretariat: (0-91) 43-29-500, fax (0-91) 43-29-501

Konto bankowe: BGK 32 1130 1176 0022 2137 2520 0006, NIP 852-21-98-181, REGON 810733454, KRS 0000001757

adres internetowy: www.spzozmsw.szczecin.pl, e-mail: biuro@spzozmsw.szczecin.pl

Szczecin 26.06.2019 r.

DZ-ZAP-05-.....-06/19

Zapytanie ofertowe o wartości nieprzekraczającej 30 000,00 euro na:

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych na rzecz SP ZOZ MSWiA w Szczecinie”.

I. Przedmiot zamówienia obejmuje: świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych na rzecz SP ZOZ MSWiA w Szczecinie z siedzibą przy ulicy Jagiellońskiej 44.

1. Zakres przedmiotu zamówienia (szczegółowo opisany w punktach od 1 do 3 przedmiotowego zapytania ofertowego, a pod względem ilościowym w załączniku nr 3 tegoż zapytania) polega na świadczeniu usług pocztowych polegających na przyjęciu, przemieszczeniu i doręczeniu:
 - a) powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, takich jak:
 - przesyłki listowe nierejestrowane (zwykłe), krajowe i zagraniczne, nadane i doręczone bez pokwitowania,
 - przesyłki polecane,
 - przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością,
 - paczki pocztowe,
 - paczki pocztowe z zadeklarowaną wartością.
 - b) usług pocztowych nie mających charakteru powszechnego w obrocie krajowym i zagranicznym, takich jak:
 - usługa kurierska z gwarantowanym terminem doręczenia na następny dzień po dniu nadania,
 - usługa polegająca na odbiorze, przemieszczeniu i doręczeniu przesyłek adresatowi za granicą,
 - usługa kurierska polegająca na przyjęciu, przemieszczeniu doręczeniu przesyłki odbiorcy w terminie do drugiego dnia roboczego od dnia nadania oraz pobraniu należnej kwoty i niezwłocznym przekazaniu jej na rachunek bankowy.
2. Zamawiający wymaga odbioru i przewozu przesyłek wraz z dokumentami nadawczymi, z siedziby Zamawiającego, tj. z Biura Podawczego SP ZOZ MSWiA w Szczecinie, przy ul. Jagiellońskiej 44, 70-382 Szczecin, w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. od 14:00 do 14:30.
3. Zamawiający wymaga dostawy przesyłek do siedziby Zamawiającego, tj. do Biura Podawczego SP ZOZ MSWiA w Szczecinie, przy ul. Jagiellońskiej 44, 70-382 Szczecin, w dni robocze od poniedziałku do piątku najpóźniej do godz. 11:00.
4. Nadawanie przesyłek pocztowych przy pomocy tzw. elektronicznego nadawcy (EN), tj. aplikacji do wprowadzania przesyłek (między innymi przesyłek za pobraniem). Usługa umożliwi rejestrację przesyłek, generowanie dokumentów nadawczych w formie elektronicznej oraz śledzenie przesyłki. Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić przeszkolenie personelu w celu poprawnego korzystania z aplikacji, jak również rejestrowania przesyłek w tym systemie.
5. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny na każdym jego etapie.
7. Termin związania ofertą wynosi: 30 dni od dnia składania ofert.

II. Obowiązki Zamawiającego.

Zamawiający zobowiązany będzie do:

- 1) umieszczania na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacji jednoznacznie identyfikujących nadawcę i adresata,
- 2) umieszczania w lewym górnym rogu przesyłek swojej nazwy oraz adresu w pełnym brzmieniu,
- 3) wypełniania pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach dla wysyłanych przesyłek rejestrowanych, przesyłek listowych (oryginał książki nadawczej pozostanie u Wykonawcy, natomiast kopię na której Wykonawca kwituje odbiór przesyłek, zatrzyma Zamawiający),
- 4) dostarczenia Wykonawcy, przy nadawaniu zwykłych przesyłek listowych, zestawienia zawierającego ilość



- 5) stosowania do przesyłek listowych z potwierdzeniem odbioru druków potwierdzenia odbioru zgodnie ze wzorami Wykonawcy i dostarczanie ich przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego,
- 6) umieszczenia oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci.

III. Szczegółowe informacje dotyczące wykonywanej usługi.

1. Podstawą obliczenia opłat należnych Wykonawcy za świadczone usługi pocztowe, będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane oraz zwrócone w danym okresie rozliczeniowym, stwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, wyliczona według stawek zaoferowanych w ofercie Wykonawcy. W przypadku przesyłek, które nie są rejestrowane – ilość i waga przyjętych oraz zwróconych przesyłek stwierdzona będzie na podstawie zestawienia nadanych / zwróconych przesyłek, sporządzonego przez Zamawiającego i potwierdzonego przez placówkę Wykonawcy.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia ogólnej ilości usług pocztowych, wynikającej z formularza szczegółowej oferty cenowej.
3. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia / wydania przesyłki.
4. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek wykonywane będzie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23.11.2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. 2013 poz. 1529) oraz rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29.04.2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. 2013 poz. 545), a w przypadku usługi pocztowej w obrocie zagranicznym – zgodnie z międzynarodowymi przepisami pocztowymi.
5. Umowa zostanie zawarta na **okres 36 m-cy, począwszy od dnia 01.07.2019 r.**

IV. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

Do porozumiewania się z Wykonawcą w sprawach związanych z przedmiotowym zapytaniem ofertowym upoważniona jest p. Sylwia Gajewska – w godz.: 08:25 do 16:00, tel.: 91 43 29 521.

V. Miejsce i termin składania ofert

Ofertę należy złożyć, w siedzibie Zamawiającego, w Biurze Podawczym SP ZOZ MSWiA w Szczecinie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej: biuro@spzozmswia.szczecin.pl, w terminie do dnia **28 czerwca 2019 r., do godz. 14:30**. Biuro Podawcze jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 16:00.

VI. Kryteria i sposób oceny ofert.

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający będzie się kierował kryterium:

Kryterium	Waga kryterium
1. Cena	100 %

Ocena ofert zostanie dokonana w sposób następujący:

Kryterium 1 – Cena

Ocena w tym kryterium będzie dokonywana wg następującego wzoru:

cena najniższa

----- x 100 pkt x znaczenie kryterium 100%

cena oferty ocenianej

Zaoferowana cena powinna być wyrażona w polskiej walucie (PLN). Powinna ona obejmować wszystkie upusty i rabaty. Należy podawać tylko jedną cenę, w tym także jedną cenę jednostkową na produkt, bez przedstawiania opcji, wariantów, czy alternatyw. Cena powinna obejmować pełny koszt realizacji zamówienia.

VII. Wykaz dokumentów lub oświadczeń jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz dokumentów opisujących przedmiot zamówienie.

1. **Formularz oferty cenowej** – wypełniony Załącznika nr 1 do Zapytania ofertowego,
2. **Formularz szczegółowej oferty cenowej** – Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego,
3. **Dokument dopuszczający Wykonawcę do obrotu prawnego** – tj. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
4. **Wzór umowy** zaparafowany przez Wykonawcę – Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.

Załączniki do Zapytania ofertowego:

- 1) Wypełniony formularz oferty cenowej – załącznik nr 1,
- 2) Wypełniony formularz szczegółowej oferty cenowej – załącznik nr 2,
- 3) Wzór umowy – załącznik nr 3.

Sylwia Gajewska
26.06.2019

.....
Pieczęć Wykonawcy

.....
Tel. Wykonawcy

.....
Fax. Wykonawcy

.....
e-mail Wykonawcy

OFERTA CENOWA

Ja (My), niżej podpisany (ni)

.....
Działając w imieniu i na rzecz:
.....
.....

w odpowiedzi na zapytanie ofertowe pn.:

świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doreczania przesyłek pocztowych oraz zwrotu przesyłek niedoreczonych na rzecz SP ZOZ MSWiA w Szczecinie

oferuję (my) wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia za kwotę :

(wpisać sumę uzyskaną z dodania tabeli nr 1 + tabeli nr 2)

..... zł brutto,
słownie złotych brutto:

1. Rozliczenia za wykonane usługi pocztowe następować będą w okresach miesięcznych, w formie opłaty „z dołu”, w terminie 30 dni od daty otrzymanej i prawidłowo wystawionej faktury VAT przez Wykonawcę, przelewem na rachunek bankowy wskazany w fakturze VAT.
2. Oświadczamy, że zawarty w zapytaniu ofertowym wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wybrania naszej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z zapytaniem ofertowym i nie wnosimy do niego żadnych zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia.
4. Oferta obowiązuje przez cały okres trwania umowy.
5. Oświadczamy, że jesteśmy związani naszą ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
6. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym zapytaniu ofertowym².

....., dnia

.....
podpis(y)

¹ Rozporządzenie 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

² W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

Wzór umowy

U M O W A NR /2019/INNE

zawarta w dniu w Szczecinie pomiędzy:

- I.
NIP:
REGON:
KRS:
kapitał zakładowy:
reprezentowany(a)
1.
2.
zwaną(ym) w treści umowy „ Wykonawcą”, a
- II. **Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej MSWiA w Szczecinie, adres ul. Jagiellońska 44, 70-382 Szczecin**
NIP: 852-21-98-181
REGON: 810733454
KRS: 0000001757
Prowadzona przez Sąd Rejonowy Szczecin – Centrum, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego
reprezentowanym przez:
- Pawła Bakuna - Dyrektora,
zwanym w treści umowy „Zamawiającym” została zawarta umowa następującej treści.

Niniejsza umowa zostaje zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego bez zastosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.) na „**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych na rzecz SP ZOZ MSWiA w Szczecinie**” z uwagi na to, iż wartość zamówienia nie przekracza równowartości 30 000,00 euro.

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania realizację – świadczenia usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych.
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego będący integralną częścią umowy, w którym Zamawiający zawarł szacunkowe roczne zapotrzebowanie w zakresie ilości przesyłek.
3. Przedmiot umowy powinien spełniać wymogi określone w zapytaniu ofertowym oraz być zgodny ze złożoną przez Wykonawcę ofertą cenową i szczegółową ofertą cenową. Dokumenty te stanowią odpowiednio załącznik nr 1 i nr 2 do umowy.
4. Dane do kontaktu z Zamawiającym:
 - 1) e-mail: biuro@spzozmswia.szczecin.pl,
 - 2) nr telefonu: od godz. 8:00 do godz. 15:35 – **91 43 29 500.**

§ 2

1. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek, o których mowa w § 1 ust. 1 umowy z siedziby Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi dostarczania przesyłek do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce oraz poza granicami kraju.
3. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia / wydania przesyłki.
4. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczania przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo (w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie). Po upływie terminu do odbioru, przesyłka zwracana jest do nadawcy wraz z podaniem przyczyny nieodebrania jej przez adresata.
5. Zamawiający wymaga odbioru i przewozu przesyłek wraz z dokumentami nadawczymi, z siedziby

Zamawiającego, tj. z Biura Podawczego SP ZOZ MSWiA w Szczecinie, przy ul. Jagiellońskiej 44, 70-382 Szczecin, w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. od 14:00 do 14:30.

6. Zamawiający wymaga dostawy przesyłek do siedziby Zamawiającego, tj. do Biura Podawczego SP ZOZ MSWiA w Szczecinie, przy ul. Jagiellońskiej 44, 70-382 Szczecin, w dni robocze od poniedziałku do piątku najpóźniej do godz. 11:00.
7. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania przesyłek na warunkach i w terminach określonych w aktach prawnych regulujących świadczenie usług pocztowych.
8. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
9. Nadawanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
10. Odbiór przesyłek przyjętych do wyekspediowania będzie każdorazowo potwierdzany pieczęcią, podpisem oraz datą przez Wykonawcę w prowadzonych przez Zamawiającego rejestrach.
11. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca określił wzory oznakowania przesyłek rejestrowanych i priorytetowych, które będą stosowane przy oznakowaniu przesyłek listowych.
12. Znak opłaty pocztowej zastąpi napis, nadruk lub odcisk pieczęci wykonanej według wzoru dostarczonego przez Wykonawcę.
13. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatne formularze potwierżeń odbioru.
14. Nadawanie przesyłek pocztowych przy pomocy tzw. elektronicznego nadawcy (EN) – tj. aplikacji do wprowadzania przesyłek (między innymi przesyłek za pobraniem). Aplikacja umożliwia rejestrację przesyłek, generowanie dokumentów nadawczych w formie elektronicznej, oraz śledzenie przesyłki. Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić przeszkolenie personelu w celu poprawnego korzystania z aplikacji oraz rejestrowania przesyłek w tym systemie.

§ 3

Umowa zostanie zawarta na okres 36 m-cy, począwszy od dnia 01.07.2019 r.

§ 4

1. Zamawiający zobowiązuje się w szczególności do:
 - 1) przygotowania przesyłek do nadawania w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych,
 - 2) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do rejestru – pocztowej książki nadawczej, sporządzonej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - b) dla przesyłek nierejestrowanych (zwykłych) – nadawanie według zestawienia ilościowego przesyłek z podziałem na kategorie i przedziały wagowe, sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
 - 3) umieszczania na każdej nadawanej przesyłce w sposób trwały i czytelny nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, oraz określeniem rodzaju przesyłki, jej pełnej nazwy i adresu zwrotnego nadawcy,
 - 4) przestrzegania międzynarodowych przepisów dotyczących umieszczania na opakowaniu przesyłek wyłącznie informacji niezbędnych do wyekspediowania przesyłek za granicę,
 - 5) nadawania przesyłek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia zgodnie z adresem przeznaczenia. Opakowanie przesyłek listowych stanowi odpowiednio zabezpieczona przez Zamawiającego (zaklejona) koperta. Opakowanie paczki pocztowej stanowi zabezpieczenie przed dostępem do zawartości przesyłki oraz uniemożliwia jej uszkodzenie w czasie przemieszczania.
2. Strony dopuszczają możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny, w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek (nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych opisami na przesyłkach, brak znaków opłaty) i braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu ich odbioru.

§ 5

1. Maksymalne wynagrodzenie za wykonanie niniejszej umowy zgodnie z ofertą cenową złożoną przez Wykonawcę nie może przekroczyć kwoty zł brutto (słownie złotych brutto).
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie obliczone na podstawie faktycznie wykonanych usług pocztowych. Zestawienie odebranych przesyłek z uwzględnieniem ich rodzajów i wagi oraz zestawienia innych usług objętych przedmiotem umowy wraz z podaniem ilości, potwierdzone przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego, stanowić będą podstawę do wystawienia faktury.
3. Do obliczenia należności za usługi Wykonawcy stosowane będą ceny usług wskazane przez Wykonawcę w treści formularza szczegółowej oferty cenowej, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

4. Zamawiający zastrzega, iż ilość poszczególnych przesyłek może ulec zmianie z zastrzeżeniem, iż wartość tych przesyłek nie przekroczy wartości przedmiotu umowy w okresie jej obowiązywania.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania pełnej ilości przesyłek wskazanych w treści załącznika nr 2 do niniejszej umowy. Z tego tytułu Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia do Zamawiającego.
6. Na potrzeby wzajemnych rozliczeń, strony zgodnie przyjmują okres rozliczeniowy, którym będzie jeden miesiąc kalendarzowy.
7. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w jego ofercie pozostaną niezmiennie przez cały okres obowiązywania umowy, z wyjątkiem sytuacji, gdy w toku realizacji zamówienia, ceny zaoferowane przez Wykonawcę będą wyższe od opłat pocztowych wynikających ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy. W takiej sytuacji Wykonawca ma obowiązek stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty dla usług pocztowych, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu.
8. Zamawiający dopuszcza zmiany cen za wykonywane usługi w trakcie obowiązywania umowy w przypadku zmiany wysokości stawki podatku VAT.

§ 6

1. Wykonawca będzie wystawiał faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji niniejszej umowy, za faktycznie wykonaną usługę w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.
2. Wykonawca może przekazywać ustrukturyzowane faktury elektroniczne za pośrednictwem platformy zdefiniowanej w art. 7 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty lub usługi oraz partnerstwie publiczno-privatnym (Dz. U. poz. 2191).
3. Rozliczenia za wykonane usługi pocztowe następować będą w okresach miesięcznych, w formie opłaty „z dołu”, w terminie 30 dni od daty otrzymanej i prawidłowo wystawionej faktury VAT przez Wykonawcę, przelewem na rachunek bankowy wskazany w fakturze VAT.
4. W przypadku wystawienia przez Wykonawcę dokumentu korygującego do faktury VAT, termin o którym mowa w ust. 2 liczony będzie od dnia przekazania Zamawiającemu przedmiotowego dokumentu.
5. Za datę spełnienia świadczenia pieniężnego uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Wykonawca zobowiązuje się do poinformowania Zamawiającego w terminie nie później niż 7 dni po upływie terminu płatności o zamiarze naliczenia odsetek ustawowych z podaniem szczególnej daty od której odsetki ustawowe będą naliczane.

§ 7

1. Umowa ulega wcześniejszemu rozwiązaniu w przypadku zapłaty wynagrodzenia do kwoty, o której mowa w § 5 ust. 1 niniejszej umowy.
2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o spodziewanym terminie przekroczenia kwoty, o której mowa w § 5 ust. 1 i wcześniejszym zakończeniu umowy.
3. Zamawiający może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym w sytuacji, gdy:
 - 1) Wykonawca pomimo pisemnych zastrzeżeń ze strony Zamawiającego wykonuje przedmiot umowy w sposób nienależyty, narusza postanowienia umowy lub przepisy prawa,
 - 2) nastąpił brak kontaktu z Wykonawcą w sprawach związanych z wykonywaniem umowy przez okres kolejnych 3 dni,
 - 3) Wykonawca został wykreślony z rejestru operatorów pocztowych, o którym mowa w art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe,
 - 4) Wykonawca utracił status prawny przedsiębiorcy lub zaprzestał faktycznie prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 5) Wykonawca przystąpił do likwidacji lub zamierza ogłosić upadłość swojego przedsiębiorstwa,
 - 6) Wykonawca nie przestrzega warunków bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.

§ 8

1. Z tytułu rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1.
2. W przypadku jednostronnego odstąpienia od umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, kara umowna będzie wynosiła 10% wartości wynagrodzenia Wykonawcy.
3. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie, zgodne z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529).
4. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% opłaty miesięcznej za usługę odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego w danym okresie rozliczeniowym za każde jednodniowe opóźnienie w odbiorze przesyłek pocztowych w tym okresie rozliczeniowym.
5. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 4 Zamawiający zleci zastępcze wykonanie usługi innemu

operatorowi, kosztami poniesionymi z tytułu wykonania tej usługi obciążą Wykonawcę.

6. Zapłata kar umownych nie wyklucza dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

§ 9

1. Wykonawca jest administratorem przetwarzanych danych osobowych. 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), zwanego dalej RODO, w związku z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.
2. Administratorem danych osobowych osób uprawnionych do zawarcia umowy jest
3. Inspektorem ochrony danych osobowych w ... jest p. ..., kontakt: .
4. 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, 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 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.
5. Dane osobowe będą przechowywane na serwerach zlokalizowanych w Unii Europejskiej i mogą być przekazane - na podstawie standardowych klauzul ochrony danych - do państwa trzeciego w związku z korzystaniem przez administratora z rozwiązań chmurowych dostarczanych przez firmę Microsoft. Stosowane przez Microsoft standardowe klauzule umowne zgodne z wzorcami zatwierdzonymi przez Komisję Europejską, dostępne są pod adresem: <https://www.microsoft.com/enus/licensing/product-licensing/products.aspx> w części Online Services Terms (OST).
6. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom współpracującym z Wykonawcą na podstawie zawartych umów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
7. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych.
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.

§ 10

1. Do bieżącej współpracy w sprawach związanych z wykonywaniem umowy upoważnieni są:
 - 1) ze strony Zamawiającego: p. Mariola Denkiewicz, tel. 91 43 29 500,
 - 2) ze strony Wykonawcy:, telefon....., e-mail..... .
2. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania o każdej zmianie danych w dokumentach rejestracyjnych oraz innych danych wymienionych w umowie, a mających wpływ na jej ważność.

§ 11

1. Wszelkie spory wynikłe z niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie właściwemu sądowi powszechnemu w Szczecinie.
2. Wszelkie zmiany umowy mogą nastąpić za zgodą stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie załączniki podpisane przez obie strony stanowią integralną część niniejszej umowy.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo pocztowe oraz Kodeksu Cywilnego.

§ 12

Strony umowy oświadczają, iż wszelka korespondencja pomiędzy nimi winna być kierowana na adresy wskazane w nagłówku umowy. W razie zmiany adresu do korespondencji każda ze stron zobowiązuje się zawiadomić drugą stronę pisemnie o nowym adresie pod rygorem przyjęcia, iż korespondencja kierowana na adres dotychczasowy została skutecznie doręczona.

§ 13

Umowa zostaje sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Podpisy stron

Wykonawca:

Zamawiający:

Załączniki do umowy:

1. Załącznik nr 1 – formularz oferty cenowej.
2. Załącznik nr 2 – formularz szczegółowej oferty cenowej.

