

Umowa nrOR06.2024.2616

zawarta w Krakowie w dniu r. pomiędzy

Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II 70, NIP: 526-19-33-940, REGON: 010613083 reprezentowaną przez:

1.
 2.,
- zwaną w dalszej części umowy „Zamawiającym”

a
 z siedzibą w wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Krajowego Rejestru Sądowego pod nr:, REGON:, zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług, NIP....., reprezentowaną przez:, zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy, zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą” zwanych dalej „Stronami”.

Umowa została zawarta w wyniku wyboru oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż progi unijne, prowadzonym w trybie podstawowym na usługi społeczne i inne szczególne usługi, zgodnie z art. 275 ust. 1 w związku z art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.)

§ 1**PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych o masie wagowej do 2000 g, zwanych dalej także „przesyłkami”, zapewnienie nadania przesyłek u operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku - Prawo pocztowe (t. j. Dz.U z 2023 poz. 1640 ze zm.), zwanych dalej także „usługą”:
 - 1.1. w obrocie krajowym – przesyłek listowych rejestrowanych i nierejestrowanych:
 - niebędących przesyłkami listowymi najszybszej kategorii,
 - będących przesyłkami listowymi najszybszej kategorii,
 - 1.2. w obrocie zagranicznym – przesyłek listowych rejestrowanych i nierejestrowanych będących przesyłkami listowymi najszybszej kategorii.
2. Przedmiot umowy obejmuje również zwrot do Zamawiającego przesyłek po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.
3. Szczegółowy opis przedmiotu umowy określa **załącznik nr 5** do umowy.

§ 2**WYNAGRODZENIE**

1. Z tytułu wykonania niniejszej umowy Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie za należycie wykonaną usługę w zakresie określonym przez Zamawiającego na zasadach określonych w niniejszej umowie, przy czym łączna kwota wynagrodzenia wypłaconego na podstawie niniejszej umowy nie przekroczy maksymalnego wynagrodzenia brutto w kwocie (słownie brutto złotych: 0/00).
2. Wykonawca zezwala Zamawiającemu na uiszczanie należności za świadczenie usług wymienionych w §1 umowy w formie opłaty z dołu. Przez opłatę z dołu należy rozumieć opłatę w całości wniesioną przez Zamawiającego, bezgotówkowo, z uwzględnieniem zasad rozliczania i regulowania należności, o których mowa w § 2, poprzez przelew w terminie późniejszym niż: nadanie przesyłek, zwrot do Zamawiającego przesyłek po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania adresatowi.
3. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 płatne będzie:
 - a) z dołu - za przesyłki wysyłane przez Zamawiającego, w okresach rozliczeniowych obejmujących jeden miesiąc kalendarzowy,
 - b) z dołu - za przesyłki wysyłane przez Zamawiającego oraz za zwrócone przesyłki do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia adresatowi za okresy miesięczne wykonywania usługi,
 - c) z dołu – za świadczenie usług, o których mowa w §6 ust. 4, jeżeli nie będą rozliczane zgodnie z powyższymi zasadami.

4. Warunkiem zastosowania formy opłaty z dołu jest wykonanie przez Wykonawcę czynności polegających na nadawaniu przesyłek wskazanych w §1 w wyznaczonych placówkach pocztowych, wskazanych w **załączniku nr 2** do umowy.
5. Zamawiający zobowiązuje się płacić Wykonawcy wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 3 lit. a) – c) w częściach obejmujących wynagrodzenie miesięczne za wykonanie przedmiotu umowy w każdym miesiącu kalendarzowym obowiązywania umowy, zwanym „okresem rozliczeniowym”.
6. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy stanowić będzie sumę opłat za faktyczną ilość przesyłek nadanych, zwróconych po wyczerpaniu możliwości doręczenia do adresata.
7. W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek innego rodzaju niż określone w **załączniku nr 1** do umowy, podstawą rozliczeń będą ceny obowiązujące w dniu nadania przesyłki, zawarte w powszechnie stosowanym u Wykonawcy cenniku usług pocztowych za usługi świadczone przez Wykonawcę, a wynagrodzenie za te usługi będzie rozliczane w ramach maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1. Powszechnie stosowany u Wykonawcy cennik usług pocztowych zostanie przekazany najpóźniej w dniu podpisania umowy, a w przypadku jego zmiany Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć jego nową treść Zamawiającemu nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia jego wejścia w życie.
8. Zamawiający oświadcza, że zrealizuje zamówienie na co najmniej 50% wartości brutto wskazanej w § 2 ust. 1. Jednocześnie Zamawiający zastrzega, że nie będzie ponosił odpowiedzialności, a Wykonawca z tego tytułu nie może wysuwać skutecznych roszczeń, jeżeli do realizacji zamówienia na wyżej wskazanym poziomie (50% wartości brutto) nie dojdzie z przyczyn niezawinionych przez Zamawiającego, w szczególności w wyniku ewentualnej zmiany przepisów dotyczących Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, które ustanowią obowiązek nadawania przez Zamawiającego w całości lub części przesyłek objętych przedmiotem niniejszego zamówienia drogą elektroniczną. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o zaistnieniu tego typu okoliczności.
9. Rodzaje i ilości przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym, oraz ilości zwrotów do Zamawiającego przesyłek po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia określone w **załączniku nr 1** do umowy mają charakter szacunkowy i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadawania przesyłek w podanych w tym załączniku rodzajach i ilościach. Zamawiający ma prawo zwiększenia lub zmniejszenia ilości przesyłek podanych w załączniku nr 1 do umowy oraz zwiększenia lub zmniejszenia częstotliwości transportu przesyłek, w ramach maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1. Wykonawca ma obowiązek świadczenia usług pocztowych polegających na zwrotach do Zamawiającego przesyłek po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania adresatowi, w ramach maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1.
10. Wynagrodzenie za przesyłki, o których mowa w § 6 ust. 4 zawarte jest w wynagrodzeniu określonym w ust. 1.
11. Świadczenie usług, o których mowa w § 1 na dzień zawarcia umowy jest zwolnione z podatku od towarów i usług.

§ 3

ZOBOWIĄZANIA ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiający zobowiązuje się do wykonania czynności polegających na:
 - 1) adresowaniu, oznakowaniu i opakowaniu przesyłek zgodnie z wymaganiami określonymi przez Strony,
 - 2) przygotowaniu przesyłek do odbioru przez Wykonawcę,
 - 3) sporządzaniu Zestawienia Przesyłek Pocztowych zgodnie z **załącznikiem nr 4** do umowy,
 - 4) sporządzaniu zestawienia:
 - przesyłek pocztowych rejestrowanych w formie Pocztovej Książki Nadawczej według wzoru będącego **załącznikiem nr 6** do umowy, a w przypadku dokonania błędnego wpisu i jego poprawienia bądź wykreślenia, upoważniony pracownik Zamawiającego poświadczają ten fakt składając obok swój podpis, przy czym sporządzanie zestawień ilościowych nadanych przesyłek nierejestrowanych oraz zestawień dla przesyłek rejestrowanych (dokumenty nadawcze) przez Zamawiającego może odbywać się w wersji elektronicznej w bezpłatnej elektronicznej aplikacji Wykonawcy dedykowanej nadawcom przesyłek pocztowych;
 - 5) nadawaniu przesyłek w stanie uporządkowanym tj. przekazywaniu przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku oraz zgodnie z podziałem wynikającym z **załącznika nr 4** do umowy,
 - 6) odbieraniu przesyłek rejestrowanych zwracanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/wydania adresatowi,
 - 7) umieszczaniu w sposób uzgodniony przez Strony informacji o konieczności nadania u operatora wyznaczonego w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści:

§ 4

ZASADY REGULOWANIA NALEŻNOŚCI

1. Strony ustalają następujące zasady rozliczania i regulowania należności dla przesyłek opłacanych z dołu:
 - 1) za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy,
 - 2) podstawą rozliczeń finansowych jest ustalona na podstawie **załącznika nr 1** do umowy suma opłat za:
 - a) rozliczenie należności za nadane i zwrócone w danym miesiącu przesyłki pocztowe odbywać się będzie miesięcznie, ostatniego dnia miesiąca, na podstawie dokumentów nadawczych, a za zlecone przez Zamawiającego usługi w ramach przedmiotu zamówienia a nieobjęte formularzem ofertowym oraz za usługę zwrotów przesyłek nieobjętych formularzem ofertowym Zamawiający dokona zapłaty zgodnie z cennikiem Wykonawcy, obowiązującym w dniu realizacji usługi;
 - 3) faktury z tytułu należności wynikających z realizacji niniejszej umowy, wystawiane będą w terminie do 10 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego,
 - 4) należności wynikające z faktur VAT, Zamawiający regulować będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr Na przelewie Zamawiający będzie określał dodatkowo tytuł wpłaty „FV Nr umowa nr”. Wykonawca oświadcza, że rachunek rozliczeniowy, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym wskazany jest dla niego w Wykazie podatników VAT (tzw. białej liście podatników) lub jest rachunkiem wirtualnym (spersonalizowanym) utworzonym do rachunku bankowego, który widnieje w wykazie rachunków bankowych zawartych w dokonanych przez Wykonawcę zgłoszeniu do naczelnika urzędu skarbowego zgodnie z art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług czyli na tzw. białej liście podatników,
 - 5) w przypadku niezgodności, w dniu realizacji płatności, numeru rachunku bankowego wskazanego przez Wykonawcę na fakturze z numerem rachunku bankowego zamieszczonym w wykazie podmiotów, o których mowa w art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r., poz. 36 ze zm.), Strony ustalają, że realizacja płatności nastąpi w trybie art. 108a ww. ustawy,
 - 6) faktury będą płatne w terminie 21 dni licząc od dnia:
 - a) wystawienia faktury na adres korespondencyjny Zamawiającego, albo
 - b) wysłania Zamawiającemu ustrukturyzowanej faktury elektronicznej za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (PEF), dostępnej pod adresem <https://efaktura.gov.pl> zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno- prywatnym (Dz.U. z 2020 r., poz. 1666 ze zm.), albo
 - c) wystawienia faktury elektronicznej w pliku PDF na adres poczty elektronicznej wskazany przez Zamawiającego. W tym przypadku Zamawiający wyraża zgodę na wystawienie faktur VAT w formie elektronicznej (PDF) i przesyłanie ich na adresy poczty elektronicznej wskazane przez Zamawiającego oraz 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 Wykonawcy.....@..... informacji zwrotnej potwierdzającej odbiór faktury. Informacja zwrotna potwierdzająca odbiór faktury, będzie zawierała datę otrzymania faktury przez Odbiorcę, przez którą rozumieć należy datę wpływu faktury na adres skrzynki pocztowej Odbiorcy. Zamawiający jest uprawniony do cofnięcia zgody na przesyłanie przez Wykonawcę faktur w formie elektronicznej. W przypadku cofnięcia zgody, kolejne faktury będą wystawiane przez Wykonawcę w formie papierowej, poczynając od 1 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym Wykonawca otrzyma oświadczenie o cofnięciu zgody na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej. Zapisy oświadczenia nie wyłączają prawa Wykonawcy do wystawiania i przesyłania faktur w formie papierowej w przypadku, gdy konieczność taka wynikać będzie z braku możliwości przesłania faktur w formie elektronicznej,
 - 7) za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy. W przypadku błędnie wystawionej faktury zostanie wystawiona faktura korygująca, co nie wpływa na termin płatności wystawionej faktury pierwotnej,
 - 8) za nieterminowe regulowanie należności Wykonawca naliczać będzie odsetki w wysokości ustawowej,
 - 9) w przypadku zalegania przez Zamawiającego z płatnościami, przez okres dłuższy niż 21 dni od wskazanego w pkt 6) terminu zapłaty, usługi będą realizowane z zastosowaniem formy opłaty z góry na ogólnie obowiązujących zasadach, poczynając od następnego okresu rozliczeniowego,
 - 10) powrót do formy płatności z dołu nastąpi po uregulowaniu zaległych należności wraz z ustawowymi odsetkami, poczynając od następnego okresu rozliczeniowego,
 - 11) nazwy usług na fakturze muszą odpowiadać nazwom usług zawartym w umowie i załącznikach do niej. Wykonawca może dodatkowo rozszerzyć nazwę usługi o nazwę własną odpowiadającą zakresom usług opisanej w umowie.
2. Strony ustalają, że faktury będą zawierały następujące dane: Nabywca: Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa al. Jana Pawła II nr 70, 00-175 Warszawa, NIP: 526-19-33-940. Adresat: Małopolski Oddział Regionalny

Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, ul. Promienistych 1, 31-481 Kraków. Faktury należy dostarczyć w formie papierowej na adres: Małopolski Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, ul. Promienistych 1, 31-481 Kraków.

3. Wykonawca zobowiązany jest do wystawiania i dostarczania miesięcznych faktur, wraz ze specyfikacją wykonanych usług w której wskazany będzie rodzaj przesyłki, format/waga przesyłki, ilość, cena i wartość, z uwzględnieniem podziału na poszczególne obiekty.
4. Zmiana zasad wystawiania i przysyłania faktur nie wymaga aneksowania umowy, pod warunkiem pisemnego powiadomienia o tym fakcie Wykonawcy.
5. W przypadku zakończenia terminu obowiązywania Umowy, opłata za zwroty przesyłek rejestrowanych nadanych w ramach obowiązującej Umowy, zostanie rozliczona poprzez wystawienie faktury korygującej lub faktur korygujących do faktury za usługi pocztowe, wystawionej/ych za ostatni miesiąc realizacji przez Wykonawcę usług pocztowych w ramach przedmiotowej umowy.

§ 5

NADZOROWANIE UMOWY

1. Osobą wyznaczoną przez Wykonawcę w celu nadzorowania prawidłowej realizacji niniejszej umowy jest: tel., e-mail: lub osoba zastępująca.
2. Osobą wyznaczoną przez Zamawiającego w celu nadzorowania prawidłowej realizacji niniejszej umowy jest:, tel., e-mail: lub osoba zastępująca.
3. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 i 2 dla swojej skuteczności będzie wymagała jedynie jednostronnego pisemnego oświadczenia skierowanego do drugiej Strony umowy i nie wymaga dla swej ważności zmiany umowy w formie aneksu.
4. Osoby wskazane powyżej w ust. 1 i 2 nie są umocowane do zmiany lub rozwiązania umowy, a jedynie do składania i przyjmowania oświadczeń w zakresie wykonywania umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się na każde wezwanie Zamawiającego (niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania takiego wezwania) przedkładać Zamawiającemu aktualny wykaz ilościowy placówek pocztowych, z podziałem na gminy wykorzystywanych do realizacji zamówienia, spełniających wymagania określone w § 9 ust. 3 umowy, w ogólnodostępnej edytowanej formie (np. Excel), na następujące adresy poczty elektronicznej:....., e.....,..... Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia wybranych przez Zamawiającego ww. placówek w zakresie spełnienia warunków określonych w umowie. W przypadku stwierdzenia niespełnienia warunków określonych w umowie w zakresie placówek pocztowych, Zamawiający wezwie Wykonawcę do przywrócenia stanu zgodnego z postanowieniami § 9 ust. 3 umowy, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania takiego wezwania. Brak przywrócenia stanu zgodnego z postanowieniami § 9 ust. 3 umowy uprawnia Zamawiającego do rozwiązania umowy z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia (liczonego od upływu 14 dniowego terminu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym), co będzie uważane za rozwiązanie umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontrolowania u adresatów terminowości dostarczania przesyłek.
7. Wykonawca oświadcza, że przez cały okres trwania umowy będzie posiadał system śledzenia rejestrowanych przesyłek pocztowych w obrocie krajowym przez Internet, który będzie umożliwiał Zamawiającemu lub adresatowi nadanej przez Zamawiającego przesyłki, za pośrednictwem strony internetowej, tj. dostęp do statusu przesyłek określającego terminy: nadania, doręczenia lub awizowania przesyłki oraz dane dotyczące placówki pocztowej (co najmniej dokładny adres), w której awizowana przesyłka oczekuje na odebranie.
8. Zmiana strony internetowej wskazanej w ust. 7 dla swojej skuteczności będzie wymagała jedynie jednostronnego pisemnego oświadczenia Wykonawcy skierowanego do drugiej Strony umowy i nie wymaga dla swej ważności zmiany umowy w formie aneksu.

§ 6

ZASADY ŚWIADCZENIA USŁUG

1. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi pocztowe wymienione w § 1 na rzecz Zamawiającego, w sposób zgodny z przepisami prawa międzynarodowego, przepisami wydanymi przez Światowy Związek Pocztowy oraz przepisami krajowego prawa powszechnie obowiązującego, a w szczególności zgodnie z:
 - a) ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t. j. Dz.U z 2023 poz.1640 ze zm.),

- b) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1026),
 - c) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 12 marca 2019 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 474),
 - d) ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 775 ze zm.),
 - e) ustawą z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1550 ze zm.),
 - f) międzynarodowymi przepisami pocztowymi regulującymi warunki oraz zasady świadczenia usług oraz z zachowaniem wymogów określonych w umowie.
2. Z uwagi na potrzebę zapewnienia skuteczności i rzetelności w doręczaniu przesyłek, Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi pocztowe, na zasadach określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 1026), z zachowaniem zobowiązań zawartych w umowie. Z uwagi na treść korespondencji Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się dochować szczególnej staranności w zakresie zabezpieczenia powierzonych mu przesyłek przed: zniszczeniem, naruszeniem tajemnicy korespondencji i danych osobowych.
3. Przesyłki rejestrowane opatrzone przez Zamawiającego formularzem zwrotnego potwierdzeniem odbioru dot. doręczeń przez organ w trybie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, Wykonawca zobowiązuje się doręczyć z zachowaniem wymogów określonych w art. 39 – 49 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego. W razie zmiany stanu prawnego w czasie wykonywania usług pocztowych, Wykonawca zobowiązany jest stosować przepisy w brzmieniu obowiązującym w dniu nadania przesyłki, chyba że przepisy prawa powszechnie obowiązującego będą stanowiły inaczej.
4. Przesyłki rejestrowane zawierające pisma składane przez Zamawiającego w ramach postępowań, odnośnie do których przepisy prawa powszechnie obowiązującego przewidują, że oddanie lub nadanie pisma w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do właściwego organu lub z zachowaniem terminu, Wykonawca zobowiązuje się nadać w polskiej placówce pocztowej Wykonawcy operatora wyznaczonego w tym samym dniu, w którym je odebrał od Zamawiającego. Powyższe dotyczy w szczególności pism składanych przez Zamawiającego w trybie:
- 1) art. 57 § 5 pkt 2 ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego (termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego),
 - 2) art. 83 § 3 ustawy Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (oddanie pisma w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu),
 - 3) art. 165 § 2 – Kodeks postępowania cywilnego (oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu),
 - 4) art. 12 § 6 pkt 2 ustawy – Ordynacja podatkowa (termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego),
 - 5) art. 198 b) ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych (złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem),
 - 6) art. 176 ust. 3 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (termin jest zachowany, jeżeli przed jego upływem nadano pismo w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe – (t. j. Dz.U z 2023 poz. 1640 ze zm.).

§ 7

REKLAMACJE

1. Zamawiający lub adresat przesyłki mają prawo składać reklamacje w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy. Wykonawca jest zobowiązany rozpatrywać reklamacje składane przez Zamawiającego lub adresata przesyłki na zasadach określonych w obowiązującym rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 92 ust. 4 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (na dzień zawarcia umowy: Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 12 marca 2019 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej; t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 474).
2. Strony ustalają, iż zgodnie z art. 88 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (t. j. Dz.U z 2023 poz. 1640 ze zm.), za utratę przesyłki poleconej Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie w wysokości żądanej przez nadawcę, nie wyższej jednak niż pięćdziesięciokrotność opłaty pobranej za traktowanie przesyłki pocztowej jako poleconej.

3. Zamawiającemu przysługuje prawo zgłoszenia reklamacji na zasadach i w trybie określonych w przepisach Prawa Poczтового i przepisach wykonawczych z uwzględnieniem terminów:
- termin rozpatrzenia reklamacji na przesyłkę w obrocie krajowym – 30 dni,
 - termin rozpatrzenia reklamacji na przesyłki zagraniczne do 3 miesięcy, z zastrzeżeniem odrębnych uregulowań ujętych w Regulaminach usług i przepisach międzynarodowych,
 - termin na złożenie reklamacji dla przesyłki w obrocie krajowym wynosi 12 miesięcy od dnia nadania,
 - termin na złożenie reklamacji dla przesyłek listowych i paczek w obrocie zagranicznym nie dłuższy niż 6 miesięcy, licząc od dnia następnego po dniu nadania przesyłki z uwzględnieniem odrębnych uregulowań obowiązujących dla poszczególnych administracji pocztowych.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo zgłoszenia reklamacji na zasadach i w trybie określonych w przepisach Prawa Poczтового i przepisach wykonawczych. Oświadczenie w przedmiocie reklamacji zostanie przekazane Wykonawcy drogą pocztową lub elektroniczną poprzez trzy podstawowe kanały zgłoszeń reklamacji:
- 1) bezpłatna internetowa aplikacja Wykonawcy (kanał podstawowy),
 - 2) e-formularz – aktywna formatka do wnoszenia reklamacji na stronie internetowej Wykonawcy,
 - 3) wersja papierowa, w tym na druku nakładu Wykonawcy.

§ 8

ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY (GWARANCJA DORĘCZENIA)

1. Wykonawca oświadcza, iż posiada kwalifikacje i uprawnienia wymagane do należytego wykonania przedmiotu umowy i zobowiązuje się do realizacji umowy z najwyższą zawodową starannością, a w szczególności zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w tym zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe oraz wymogami przewidzianymi w przepisach prawa dla realizacji usługi na rzecz podmiotów takich jak Zamawiający.
2. Wykonawca oświadcza, że jest wpisany do rejestru operatorów pocztowych, o którym mowa w art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o wszelkich dotyczących Wykonawcy zmianach w rejestrze operatorów pocztowych, a w szczególności o wykreśleniu Wykonawcy z rejestru operatorów pocztowych.
3. Wykonawca oświadcza, że jest świadomy tego, iż należyte wykonanie przez niego niniejszej umowy ma kluczowe znaczenie dla prowadzenia ustawowej działalności Zamawiającego, a w tym jest niezbędne do wywiązywania się przez Zamawiającego z jego obowiązków wobec innych podmiotów.
4. Wykonawca oświadcza, że posiada placówki pocztowe w określonych przez Zamawiającego lokalizacjach, określonych w **załączniku nr 2** do umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się doręczać przesyłki w obrocie krajowym z zachowaniem wskaźników czasu przebiegu przesyłek pocztowych określonych w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 1026).
6. Wykonawca zobowiązuje się do doręczenia lub awizowania każdej przesyłki pocztowej nadanej przez Zamawiającego, w terminie 14 dni roboczych od dnia nadania, przy czym korespondencję nadaną po godzinie określonej na podstawie § 3 ust. 2 pkt 1 lit. a) Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 1026), uznaje się za nadaną w następnym dniu roboczym.
7. W przypadku nadania przesyłki pocztowej wraz z formularzem potwierdzenia odbioru, Wykonawca zobowiązuje się doręczać do Zamawiającego zwrotne potwierdzenie odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
8. Wykonawca zobowiązuje się doręczać w obrocie krajowym do Zamawiającego przesyłki niepodjęte w terminie odbioru, niezwłocznie po upływie terminu do odbioru przesyłki przez adresata, nie później jednak, niż w ciągu 14 dni roboczych (poniedziałek – piątek) od upływu tego terminu.

§ 9

ZATRUDNIENIE, PLACÓWKI POCZTOWE

1. Wykonawca zobowiązuje się, że do realizacji przedmiotu umowy, przez cały okres jej wykonywania zatrudni w działalności operacyjnej osoby na podstawie umowy o pracę (tj. umowy o pracę na czas określony lub nieokreślony) jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy. Działalność operacyjna rozumiana jest jako przyjmowanie przesyłek, sortowanie, przemieszczanie, aż do ich doręczenia oraz wydania lub zwrotu przesyłek do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania adresatowi.

2. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić wszystkim osobom, którym zostanie powierzone wykonywanie umowy w zakresie doręczania i wydawania przesyłek, o których mowa § 6 ust. 3 i 4, w tym również personelowi podwykonawców i samemu podwykonawcom, szkolenia zapewniającego należyte wykonywanie przez te osoby powierzonych im obowiązków, w szczególności w zakresie obowiązku dwukrotnego awizowania przesyłki, oraz przechowywać dokumentację dotyczącą realizowania tego zobowiązania.
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać umowę poprzez wykorzystanie placówek pocztowych, spełniających następujące wymogi:
 - a) co najmniej jedna stała placówka pocztowa, licząc średnio w skali kraju, przypada na 6000 mieszkańców na terenie gmin miejskich i gmin miejsko-wiejskich,
 - b) co najmniej jedna placówka pocztowa, licząc średnio w skali kraju, przypada na 85 km² powierzchni w gminach wiejskich,
 - c) w każdej gminie musi być uruchomiona co najmniej jedna stała placówka pocztowa,
 - d) lokalizacja placówek pocztowych, o których mowa w postanowieniach lit. a) -c) powyżej, uwzględnia występujące na danym obszarze zapotrzebowanie na usługi,
 - e) wszystkie placówki pocztowe, w których Wykonawca zapewnia odbiór przesyłek, muszą być umiejscowione w lokalizacjach, o których mowa w **Załączniku nr 2** do umowy oraz posiadać warunki lokalowe, które w sposób oczywisty nie utrudniają dostępu do odbioru przesyłek osobom niepełnosprawnym. Placówki pocztowe nie posiadające technicznych możliwości do samodzielnego wjazdu osoby niepełnosprawnej muszą mieć zainstalowany w oznakowanym i łatwo dostępnym miejscu dzwonek lub inne urządzenia powiadamiające, które umożliwiłyby osobie niepełnosprawnej przywołanie pracownika czynnej placówki. Osoba niepełnosprawna powinna być obsłużona w placówce pocztowej w godzinach jej urzędowania niezwłocznie i poza kolejnością, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Odbiór przesyłki nie może być warunkowany koniecznością wcześniejszego kontaktu telefonicznego celem umówienia się po jej odbiór.
 - f) w przypadku, gdy placówka pocztowa znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów wyłącznie w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny nazwą i logo Wykonawcy, oddzielone od wszelkich innych czynności wykonywanych w tym lokalu, innych niż świadczenie usług pocztowych, w sposób wyraźny i jednoznaczny zapewniający bezpieczeństwo tajemnicy korespondencji,
 - g) wszystkie placówki pocztowe, w których Wykonawca zapewnia odbiór przesyłek, muszą być czynne co najmniej od poniedziałku do piątku,
 - h) wszystkie placówki pocztowe, w których Wykonawca zapewnia odbiór przesyłek, muszą być wyposażone w czynny, działający telefon,
 - i) Zamawiający dopuszcza zmianę wymogów w zakresie placówek pocztowych, o ile zmiana będzie następstwem zapisów Rozporządzenia Ministra i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego, jak również innych aktów prawnych w odniesieniu do stanu pandemii, wojny, działań zbrojnych oraz innych ograniczeń związanych z siłą wyższą.

§ 10

KARY UMOWNE

1. Zamawiający ma prawo do nałożenia na Wykonawcę kar umownych, a Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty nałożonych na niego przez Zamawiającego kar umownych za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) za odstąpienie lub rozwiązanie umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy (w szczególności na podstawie § 5 ust. 5 lub na podstawie § 5 ust. 6 - w wysokości 0,5% części niezrealizowanej maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 2 ust. 1,
 - 2) za każde naruszenie § 15 ust. 2 umowy - w wysokości 50,00 zł (słownie: pięćdziesiąt złotych),
 - 3) w przypadku wystąpienia jakiegokolwiek incydentu związanego z naruszeniem bezpieczeństwa informacji wrażliwych lub dotyczącego mienia Zamawiającego Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 50,00 zł (słownie: pięćdziesiąt złotych) za każde takie zdarzenie.
2. Zapłata kary umownej, na podstawie postanowień umowy nie wyłącza możliwości dochodzenia naprawienia szkody w pełnej wysokości na zasadach ogólnych przez Zamawiającego ani reklamacji usług pocztowych zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
3. Zamawiający wezwie Wykonawcę do uiszczenia kwot kar umownych w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie. W przypadku braku zapłaty kary umownej w terminie, o którym mowa w zdaniu poprzednim, kwota naliczonych kar umownych może zostać potrącona z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy. Naliczenie i wezwanie do zapłaty kar umownych, o których mowa w § 10 ust. 1 umowy, będzie poprzedzone przeprowadzonym przez Zamawiającego postępowaniem wyjaśniającym potwierdzającym zasadność i wysokość naliczonej kary umownej. W ramach ww. postępowania wyjaśniającego Wykonawca będzie miał prawo złożenia

pisemnych wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego (nie krótszym niż trzy dni robocze). Z wyników przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Zamawiający sporządzi protokół. Do złożenia wyjaśnień w imieniu Wykonawcy uprawniona jest osoba, o której mowa w § 5 ust. 1 umowy. Do podpisania protokołu z wyników postępowania wyjaśniającego przeprowadzonego przez Zamawiającego uprawniona jest osoba, o której mowa w § 5 ust. 2 umowy.

4. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowania i inne świadczenia zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz.U z 2023poz. 1640 ze zm.).
5. W przypadku odstąpienia od umowy lub jej rozwiązania, Zamawiający zachowuje prawo uzyskania zapłaty kar umownych należnych mu na podstawie niniejszej umowy.
6. Zamawiający ma prawo potrącić naliczone kary umowne ze swoich zobowiązań wobec Wykonawcy, w przypadku bezskutecznego upływu terminu zapłaty kar umownych, na co przez podpisanie Umowy Wykonawca wyraża zgodę.
7. Łączna maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 20 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy

§ 11

PODWYKONAWCY

Przy realizacji niniejszej umowy Wykonawca nie będzie/będzie* korzystać z podwykonawców.

§ 12

ZMIANY UMOWY

1. Zakazuje się wprowadzania istotnych zmian postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 455 ustawy Prawo zamówień publicznych, z zachowaniem zasad, o których mowa w art. 454 i 455 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Dodatkowo zgodnie z art. 439 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany treści umowy w zakresie wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia, według następujących zasad:
 - a) w umowie określa się 20% poziom zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia, uprawniający strony umowy do żądania zmiany wynagrodzenia,
 - b) jako początkowy termin ustalenia zmiany wynagrodzenia, o której mowa w lit. a ustala upływ 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy,
 - c) ustalanie zmiany wynagrodzenia nastąpi z użyciem odesłania do wskaźnika zmiany ceny materiałów lub kosztów, w szczególności wskaźnika ogłaszanego w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
 - d) zmiana wynagrodzenia w wyniku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia nastąpi według następującego wzoru:
$$a \times b = c,$$
gdzie:
 - a – to % udział wartości materiałów i kosztów, które ceny się zmieniły w całej wartości oferty wykonawcy,
 - b – to % wzrost/spadek cen materiałów i kosztów, w oparciu o wskaźnik określony w lit. c)
 - c – to wskaźnik % zmiany wysokości wynagrodzenia,
 - e) w wyniku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia wzrost/spadek wynagrodzenia umownego nie może przekroczyć 5% podstawowej wartości brutto umowy,
 - f) jeżeli umowa zostanie zawarta po upływie 180 dni od dnia upływu terminu składania ofert, początkowym terminem ustalenia zmiany wynagrodzenia jest dzień otwarcia ofert, chyba, że Zamawiający określi termin wcześniejszy,
 - g) przez zmianę ceny materiałów lub kosztów rozumie się wzrost odpowiednio cen lub kosztów, jak i ich obniżenie, względem ceny lub kosztu przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia wykonawcy zawartego w ofercie,
 - h) w celu zweryfikowania zasadności wniosku Wykonawcy o zmianę wynagrodzenia według opisanych wyżej zasad Zamawiający jest uprawniony do żądania od Wykonawcy dodatkowych wyjaśnień lub złożenia stosownych dokumentów, w tym także kalkulacji ceny potwierdzającej % udział wartości materiałów i kosztów, które ceny się zmieniły w całej wartości oferty wykonawcy,
 - i) Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z powyższymi warunkami, zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki:

- przedmiotem umowy podwykonawczej są roboty budowlane, dostawy lub usługi,
- okres obowiązywania umowy podwykonawczej przekracza 6 miesięcy.

4. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. W związku z tym, że przedmiotem umowy jest także świadczenie usług polegających na przetwarzaniu danych osobowych Zamawiający wymaga, aby Wykonawca spełniał wszelkie warunki wymagane dla administratora danych osobowych określone w rozporządzeniu 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 – RODO).
2. Wykonawca oświadcza, że z chwilą podpisania umowy, zapoznał się z treścią **załącznika nr 7** do Umowy „Wytoczne bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców” i zobowiązuje się do ich przestrzegania podczas wykonywania umowy.

§ 14

CZAS TRWANIA UMOWY

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia **13 maja 2024r.** i obowiązuje do wyczerpania kwoty wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 ust. 1, nie dłużej jednak niż do dnia **12 maja 2025r.** Obowiązek kontroli stanu wykorzystania tej kwoty należy do Zamawiającego.
2. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wykreślenia Wykonawcy z rejestru operatorów pocztowych, o którym mowa w art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz.U z 2023 poz1605 ze zm.).
3. W okresie wskazanym w ust. 1, w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
4. Zamawiający może rozwiązać umowę w całości lub w części z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia w przypadku, gdy odpowiednie władze dokonają zmian przepisów prawa dotyczących Zamawiającego, które to zmiany będą miały lub będą mogły mieć wpływ na obowiązywanie niniejszej umowy, lub potrzeby Zamawiającego w zakresie przedmiotu umowy.
5. Zamawiający może rozwiązać umowę z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia w przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień niniejszej umowy, a w szczególności gdy Wykonawca:
 - a) nie wykona lub wykona niewłaściwie obowiązki określone w § 1 ust. 1,
 - b) nie rozpocznie wykonywania przedmiotu umowy po upływie 5 dni od upływu terminu, o którym mowa w § 14 ust. 1.
6. Poza przypadkami określonymi w umowie Zamawiający ma także prawo do odstąpienia od umowy lub rozwiązania umowy w przypadkach określonych w przepisach Kodeksu cywilnego.
7. Po zakończeniu umowy, Wykonawca zobowiązany jest doręczyć przesyłki, przyjęte przed dniem zakończenia umowy, adresatom zgodnie ze zobowiązaniami wynikającymi z umowy i w ten sam sposób zobowiązuje się zwrócić Zamawiającemu papierowe formularze potwierdzenia odbioru oraz przesyłki zwrócone do Zamawiającego, zgodnie z postanowieniami umowy.

§ 15

1. Strona, bez zgody drugiej strony, nie może przenieść na inny podmiot wierzytelności wynikających z umowy. Zobowiązania Wykonawcy wynikające z umowy nie mogą być przejęte przez inny podmiot. Zamawiający nie wyraża zgody na przejęcie zobowiązań Wykonawcy wynikających z umowy przez inny podmiot.
2. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania tajemnicy pocztowej, o której mowa w art. 41 i innych przepisach ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji oraz danych dotyczących Zamawiającego, jego kontrahentów, pracowników, świadczeniobiorców, majątku, sposobu zorganizowania lub zobowiązań Zamawiającego. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania tajemnic, o których mowa w zdaniach poprzedzających w okresie obowiązywania

niniejszej umowy i po zakończeniu okresu jej obowiązywania, a także do nieujawniania i nieudostępniania tych informacji jakimkolwiek podmiotom innym niż Zamawiający.

3. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się, o zmianach dotyczących określonych w umowie nazw, adresów, rachunku bankowego, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej umowy. Korespondencję przesłaną na adresy korespondencyjne wskazane w niniejszej umowie, każda ze Stron uzna za prawidłowo doręczoną w przypadku nie powiadomienia drugiej Strony o zmianie swego adresu. Każda ze Stron przyjmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu nie wskazania drugiej Stronie aktualnego adresu.
4. Korespondencja Wykonawcy do Zamawiającego kierowana będzie na adres: Małopolski Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, ul. Promienistych 1, 31-481 Kraków.
5. Korespondencja Zamawiającego do Wykonawcy kierowana będzie na adres:
.....

§ 16

1. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, w tym przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych
2. Spory mogące powstać na tle stosowania niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego oraz jeden dla Wykonawcy.
4. Załącznikami do niniejszej umowy są:
 - 1) Załącznik nr 1 - Zestawienie cen jednostkowych (oferta wykonawcy)
 - 2) Załącznik nr 2 – Wykaz operacyjny – dane teled adresowe placówek pocztowych dla usług opłacanych „z dołu”
 - 3) Załącznik nr 3 – ustalone przez Strony wymagania w zakresie adresowania i oznakowania przesyłek listowych
 - 4) Załącznik nr 4 – ustalony przez Strony wzór Zestawień Przesyłek Poczтовых
 - 5) Załącznik nr 5 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
 - 6) Załącznik nr 6 – ustalony przez Strony wzór Poczтовой Książki Nadawczej
 - 7) Załącznik nr 7 - Wytyczne bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Ustalone przez Strony wymagania w zakresie adresowania i oznakowania przesyłek listowych

Wymagania w zakresie adresowania i opakowania przesyłek listowych (z wyłączeniem przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością) i przesyłek reklamowych określone są w oparciu o:

- 1) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych,
- 2) Regulamin świadczenia powszechnych usług pocztowych,
- 3) Polską Normę - koperty listowe i kartki pocztowe PN-T-85004,
- 4) Polską Normę - koperty PN-89/P-50601,
- 5) Polską Normę - koperty listowe do automatycznego opracowywania PN-T-85003,
- 6) Polską Normę - koperty korespondencyjne PN-ISO 269.

Opakowanie przesyłek listowych

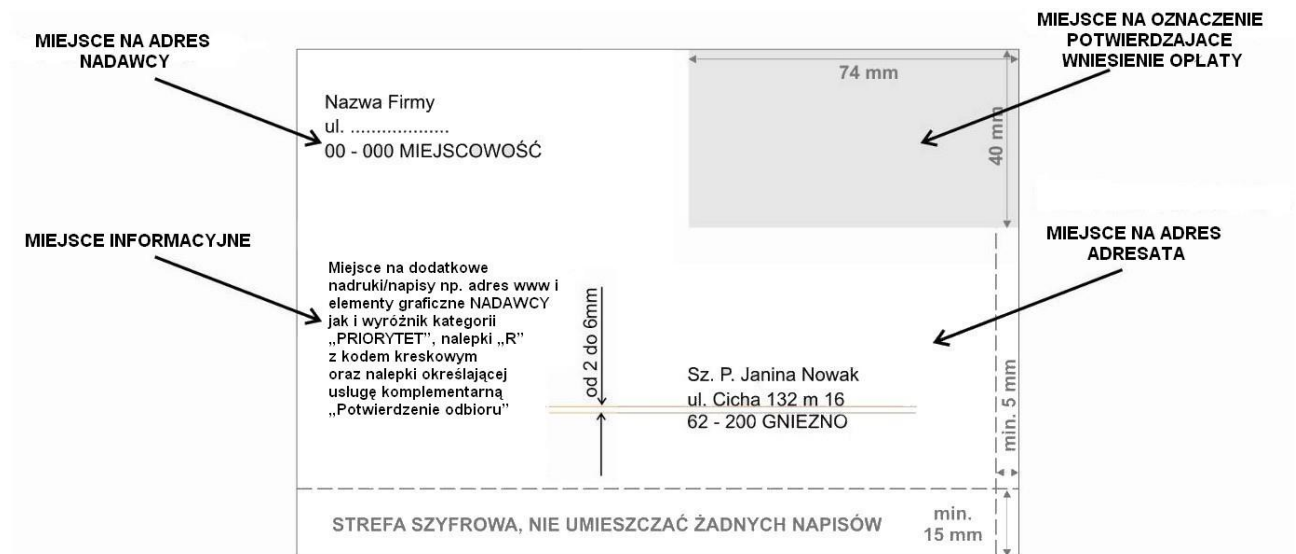
1. Opakowanie przesyłek listowych i reklamowych mogą stanowić koperty wykonane z papieru z okienkiem lub bez.
2. Nie należy stosować kopert w ciemnych kolorach oraz wykonanych z błyszczącego lub kredowego papieru, które uniemożliwiają Poczcie czytelne nanoszenie datownika oraz kodu kreskowego identyfikującego adresata.
3. Przesyłki listowe niezawierające korespondencji oraz przesyłki reklamowe mogą być nadawane w opakowaniu wykonanym z folii, o ile umożliwia to naniesienie przez Poczczę niezbędnych oznaczeń (jw.).

Oznakowanie przesyłek listowych

1. Strona adresowa kopert dzieli się na:
 - 1) pole nadawcy,
 - 2) pole znaczkowe,
 - 3) pole adresowe,
 - 4) strefę szyfrową.
2. Pole nadawcy przeznaczone jest do umieszczenia: adresu nadawcy, znaku firmowego nadawcy, reklamy nadawcy, ilustracji oraz adnotacji pocztowych wykonanych w formie nalepek, stempli lub odręcznych napisów – górna lewa część strony adresowej przesyłki.
3. Pole znaczkowe przeznaczone jest do umieszczenia oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę – górna prawa część strony adresowej przesyłki. Oznaczenie to powinno być w sposób trwały i czytelny umieszczone na przesyłce.
4. Pole adresowe przeznaczone jest na umieszczenie adresu adresata łącznie z aktualnym kodem pocztowym (w polu nie należy umieszczać innych treści np.: reklamy nadawcy) – dolna prawa część strony adresowej przesyłki. Adres ten powinien w sposób jednoznaczny wskazywać adresata i miejsce doręczenia, nie może zawierać skrótów i niepełnych danych adresowych tj. brak nazwy ulicy/miejscowości, nr domu/lokalu, czy oznaczenia kodowego (w przypadku przesyłek zagranicznych – kraju przeznaczenia). Adres powinien być umieszczony w sposób trwały i czytelny, bez skreśleń i poprawek. W przypadku stosowania jako opakowania przesyłki listowej koperty z przezroczystym okienkiem adresowym, do przemieszczania i doręczenia przyjmowana jest wyłącznie przesyłka, której zawartość złożona jest w taki sposób, aby adres pozostawał całkowicie widoczny przez okienko, nawet jeśli zawartość przesunie się wewnątrz koperty. Okienko adresowe powinno znajdować się w dolnej prawej części strony adresowej koperty. W okienku adresowym należy umieszczać czytelną informację identyfikującą wyłącznie adresata przesyłki. W przypadku tego typu opakowań niedozwolone jest również umieszczanie na okienku adresowym etykiet samoprzylepnych z naniesioną informacją o adresacie.
5. Strefa szyfrowa (kodowa) przeznaczona jest wyłącznie do umieszczenia przez pocztę zaszyfrowanej w kodzie kreskowym informacji o adresie adresata (w strefie szyfrowej nie umieszcza się żadnych napisów, nadruków, rysunków lub nalepek) – dolna część strony adresowej przesyłki.

6. Adres nadawcy i adresata umieszcza się na przesyłkach listowych i reklamowych równoległe do dłuższej krawędzi strony adresowej przesyłki.
7. Część strony adresowej koperty pomiędzy adresem nadawcy a strefą szyfrową, nazwana umownie przez Poczte miejscem informacyjnym to miejsce, gdzie Nadawca może umieszczać dodatkowe nadruki/napisy np. adres www, elementy graficzne.
8. W przypadku przesyłek listowych nierejestrowanych i przesyłek poleconych miejsce informacyjne jest również przeznaczone na umieszczenie nalepki (napisu, nadruku) wyróżnika kategorii „PRIORYTET”, a w przypadku przesyłek poleconych dodatkowo nalepki „R” z kodem kreskowym oraz nalepki określającej usługę komplementarna „Potwierdzenie odbioru”.

Wzór prawidłowo zaadresowanej przesyłki listowej i przesyłki poleconej w obrocie krajowym



SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA na świadczenie usług pocztowych

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek lub zapewnienie nadania przesyłek u operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku - Prawo pocztowe, zwanych dalej także „usługą”. Przedmiot zamówienia obejmuje również zwrot przez Wykonawcę do Zamawiającego przesyłek po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania adresatowi.

1. Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia był realizowany zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności z:
 - a) ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t. j. Dz.U z 2023 poz. 1640 ze zm.)
 - b) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1026),
 - c) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 474),
 - d) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 775 ze zm.)
 - e) ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1550 ze zm.)
 - f) ustawie z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.)
 - g) międzynarodowymi przepisami pocztowymi regulującymi warunki oraz zasady świadczenia usług oraz z zachowaniem wymogów określonych w umowie,
2. Przez przesyłki będące przedmiotem zamówienia rozumie się następujące rodzaje przesyłek:
 - a) przesyłki listowe:
 - i. zwykłe - przesyłki nie rejestrowane, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
 - ii. zwykłe priorytetowe - przesyłki nie rejestrowane listowe najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
 - iii. polecane - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
 - iv. polecane priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
 - v. polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,

- vi. polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPOP) - przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i obrocie zagranicznym,

3. Przesyłki stanowiące przedmiot zamówienia obejmują w szczególności:

a) przesyłki listowe krajowe o formatach oznaczonych symbolami S,M,L:

i. FORMAT S to przesyłki o wymiarach:

minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm

ii. FORMAT M to przesyłki o wymiarach:

minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm

iii. FORMAT L to przesyłki o wymiarach:

minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

maksimum - suma długość , szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm

b) Przesyłki listowe zagraniczne o gabarytach A i B:

i. Przez gabaryt A Zamawiający rozumie przesyłkę do 2000g o wymiarach:

minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

maksimum - żaden z wymiarów nie może przekraczać: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.

ii. Przez gabaryt B Zamawiający rozumie przesyłkę do 2000g o wymiarach:

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

maksimum – suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekraczać 600 mm.

4. Zamawiający wymaga, aby przesyłki rejestrowane zawierające pisma składane przez Zamawiającego

w ramach postępowań, odnośnie których przepisy prawa powszechnie obowiązującego przewidują, że oddanie lub nadanie pisma w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do właściwego organu lub z zachowaniem terminu, były nadawane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w tym samym dniu, w którym Wykonawca odebrał je od Zamawiającego. Powyższe dotyczy w szczególności pism składanych przez Zamawiającego w trybie:

- 1) art. 57 § 5 pkt 2 ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego /termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego/,
 - 2) art. 83 § 3 ustawy Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi /oddanie pisma w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu/,
 - 3) art. 165 § 2 – Kodeks postępowania cywilnego /oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu/,
 - 4) art. 12 § 6 pkt 2 ustawy – Ordynacja podatkowa /Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego,
 - 5) art. 198 b) ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych /złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem/,
 - 6) art. 176 ust. 3 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych /Termin jest zachowany, jeżeli przed jego upływem nadano pismo w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1026 j.t.).
 - 7) Zamawiający będzie korzystał z wzorów druków „zwrotnego potwierdzenia odbioru”, określonych w pkt 32, w celu doręczenia przesyłek na zasadach określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego, ustawy Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, Kodeksie postępowania cywilnego, Ordynacji podatkowej i Prawie zamówień publicznych czy ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, uprzednio zaakceptowanych przez Wykonawcę. Zwrotne potwierdzenia odbioru do pozostałych przesyłek rejestrowanych (tzw. żółte zwrotki) Wykonawca będzie dostarczał Zamawiającemu nieodpłatnie.
5. Przesyłki określone w pkt 5 Wykonawca będzie nadawał w placówce pocztowej operatora wyznaczonego położonej najbliżej budynków Zamawiającego wskazanych w tabeli nr 1 Załącznika nr 2 do umowy (dalej: tabela nr 1) jak poniżej :

L.p	Jednostka ARiMR	Siedziba (kod pocztowy, miejscowość)		Adres (ulica, nr)
1	Biuro Powiatowe w Bochni z siedzibą w Proszówkach	32-700	Bochnia	Proszówki 625
2	Biuro Powiatowe w Brzesku	32-800	Brzesko	ul. Szczepanowska 23
3	Biuro Powiatowe w Chrzanowie	32-500	Chrzanów	ul. Fabryczna 20

4	Biuro Powiatowe w Dąbrowie Tarnowskiej	33-200	Dąbrowa Tarnowska	ul. Piłsudskiego 33
5	Biuro Powiatowe w Gorlicach	38-300	Gorlice	ul. Wincentego Pola 2
6	Biuro Powiatowe w Krakowie	31-481	Kraków	ul. Promienistych 1
7	Biuro Powiatowe w Limanowej	34-600	Limanowa	ul. Piłsudskiego 6
8	Biuro Powiatowe w Miechowie	32-200	Miechów	ul. Konopnickiej 23a
9	Biuro Powiatowe w Myślenicach	32-400	Myślenice	ul. Słowackiego 100A
10	Biuro Powiatowe w Nowym Sączu	33-300	Nowy Sącz	ul. Kraszewskiego 44
11	Biuro Powiatowe w Nowym Targu	34-400	Nowy Targ	ul. Składowa 7
12	Biuro Powiatowe w Olkusz	32-300	Olkusz	ul. M. Bylicy 1
13	Biuro Powiatowe w Oświęcimiu	32-600	Oświęcim	ul. Maksymiliana Kolbego 13
14	Biuro Powiatowe w Proszowicach	32-100	Proszowice	ul. Krakowska 32
15	Biuro Powiatowe w Suchoj Beskidzkiej	34-200	Sucha Beskidzka	ul. Mickiewicza 19
16	Biuro Powiatowe w Tarnowie	33-100	Tarnów	ul. Krakowska 134
17	Biuro Powiatowe w Zakopanem	34-500	Zakopane	ul. Do Samków 29
18	Biuro Powiatowe w Wadowicach	34-100	Wadowice	ul. Mickiewicza 36
19	Biuro Powiatowe w Niepołomicach	32-005	Niepołomice	ul. Wimmera 52
20	Małopolski Oddział Regionalny	31-481	Kraków	ul. Promienistych 1

6. Zamawiający wymaga, aby przesyłki rejestrowane opatrzone przez Zamawiającego formularzem zwrotnego potwierdzeniem odbioru dot. doręczeń przez organ w trybie ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego, Wykonawca doręczał z zachowaniem wymogów określonych w art. 39 – 49 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego. W razie zmiany stanu prawnego w czasie wykonywania usług pocztowych Wykonawca zobowiązany jest stosować przepisy w brzmieniu obowiązującym w dniu nadania przesyłki, chyba że przepisy prawa powszechnie obowiązującego będą stanowiły inaczej.
7. Realizacja usług odbywać się będzie poprzez właściwe przygotowanie przez Zamawiającego przesyłek do nadania oraz sporządzenie zestawienia ilościowego nadanych przesyłek nierejestrowanych oraz zestawienia dla przesyłek rejestrowanych (dokumenty nadawcze). Przedmiotowe zestawienia będą sporządzane w dwóch egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i jeden dla Zamawiającego.

8. Zamawiający umieszczać będzie na przesyłkach w sposób czytelny i trwały informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, określając jednocześnie rodzaj przesyłki oraz rodzaj operatora.
9. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie ich do adresata bez ubytku i uszkodzenia.
10. Wymogi dotyczące placówek pocztowych Wykonawcy:
 - a) co najmniej jedna stała placówka pocztowa, licząc średnio w skali kraju, przypada na 6000 mieszkańców na terenie gmin miejskich i gmin miejsko-wiejskich.
 - b) co najmniej jedna placówka pocztowa, licząc średnio w skali kraju, przypada na 85 km² powierzchni w gminach wiejskich.
 - c) w każdej gminie musi być uruchomiona co najmniej jedna stała placówka pocztowa.
 - d) lokalizacja placówek pocztowych, o których mowa w postanowieniach pkt a) -c) powyżej, uwzględnia występujące na danym obszarze zapotrzebowanie na usługi.
 - e) wszystkie placówki pocztowe, w których Wykonawca zapewnia odbiór przesyłek muszą być oznakowane w sposób widoczny nazwą i logo Wykonawcy, umieszczonymi na zewnątrz budynku lub na witrynie obiektu, w którym mieści się dana placówka pocztowa,
 - f) wszystkie placówki pocztowe, w których Wykonawca zapewnia odbiór przesyłek, muszą być umiejscowione w lokalizacjach oraz posiadać warunki lokalowe, które w sposób oczywisty nie utrudniają dostępu do odbioru przesyłek osobom niepełnosprawnym. Placówki pocztowe nie posiadające technicznych możliwości do samodzielnego wjazdu osoby niepełnosprawnej muszą mieć zainstalowany w oznakowanym i łatwo dostępnym miejscu dzwonek lub inne urządzenia powiadamiające, które umożliwiłoby osobie niepełnosprawnej przywołanie pracownika czynnej placówki. Osoba niepełnosprawna powinna być obsłużona w placówce pocztowej w godzinach jej urzędowania niezwłocznie i poza kolejnością, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Odbiór przesyłki nie może być warunkowany koniecznością wcześniejszego kontaktu telefonicznego celem umówienia się po jej odbiór,
 - g) w przypadku, gdy placówka pocztowa znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów wyłącznie w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny nazwą i logo Wykonawcy, oddzielone od wszelkich innych czynności wykonywanych w tym lokalu, innych niż świadczenie usług pocztowych, w sposób wyraźny i jednoznaczny zapewniający bezpieczeństwo tajemnicy korespondencji
 - h) wszystkie placówki pocztowe, w których Wykonawca zapewnia odbiór przesyłek, muszą być czynne co najmniej od poniedziałku do piątku,
 - i) wszystkie placówki pocztowe, w których wykonawca zapewnia odbiór przesyłek, muszą być wyposażone w czynny, działający telefon.
 - j) Zamawiający dopuszcza zmianę wymogów w zakresie placówek pocztowych o ile zmiana będzie następstwem zapisów Rozporządzenia Ministra i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora

wyznaczonego. Jak również innych aktów prawnych określonych przez właściwego ustawodawcę w odniesieniu do stanu pandemii, wojny, działań zbrojnych oraz innych ograniczeń związanych z siłą wyższą.

11. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowej uważa się za niewykonaną jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.
12. Przesyłki nedoręczone z przyczyn niezależnych od Wykonawcy należy zwracać do odpowiednich budynków Zamawiającego zgodnie z adresem nadania, nie później jednak niż w 14 dni roboczych Zamawiającego licząc od następnego dnia, po upływie terminu na odbiór przesyłki przez adresata. Szczegółowe zasady przekazywania Zamawiającemu przesyłek nedoręczonych zwracanych przez operatora wyznaczonego zostaną uzgodnione oddzielnie pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
13. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy. Waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym przesyłki. Wykonawca nie może nanosić na tych opakowaniach jakichkolwiek treści/znaków, które nie są niezbędne do prawidłowego nadania i obiegu przesyłki (np. treści reklamowe).
14. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania oznaczeń (naklejek, druków) przesyłek rejestrowanych oraz paczek.
15. Zamawiający za okres rozliczeniowy do fakturowania uznaje miesiąc kalendarzowy. Faktury wraz ze specyfikacją wykonanych usług muszą być wystawiane i wysyłane łącznie dla wszystkich lokalizacji wskazanych w tabeli nr 1.
16. W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek innego rodzaju niż określone w załączniku nr 1 do umowy, podstawą rozliczeń będą ceny obowiązujące w dniu nadania przesyłki, zawarte w powszechnie stosowanym u Wykonawcy cenniku usług pocztowych za usługi świadczone przez Wykonawcę, a wynagrodzenie za te usługi będzie rozliczane w ramach maksymalnego wynagrodzenia brutto. Powszechnie stosowany u Wykonawcy cennik usług pocztowych zostanie przekazany najpóźniej w dniu podpisania umowy, a w przypadku jego zmiany Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć jego nową treść Zamawiającemu nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia jego wejścia w życie.
17. Określa się formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w postępowaniu administracyjnym.

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,

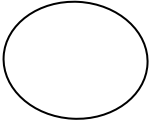
4) co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur zabezpieczony osłoną.

Adres nadawcy napisany w strefie prostokątnej w minimalnej odległości:

- 1) 40 mm od górnego brzegu przesyłki,
- 2) 05 mm od prawego brzegu,
- 3) 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

Wzór formularza potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w postępowaniu administracyjnym

POTWIERDZENIE ODBIORU	
datownik placówki oddawczej	
.....	
(nazwa i adres adresata przesyłki)	
Rodzaj pisma	
Nr pisma	
z dnia	
Potwierdzam	własnoręcznym
.....	
ww. przesyłkę odebrałam/em	
.....	
..... (data,	
imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)	(nazwa i adres
nadawcy przesyłki)	

Doręczenie przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2022r. poz. 2000 z późn. zm.)

1. Przesyłkę nrdoręczono*):

adresatowi dorostemu domownikowi

pełnomocnikowi adresata sąsiadowi

przedstawicielowi ustawowemu dozorczy domu

.....

(czytelnie imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)

2. Przesyłki nie doręczono w sposób wskazany w pkt 1, przesyłkę pozostawiono w placówce pocztowej

.....

(nazwa placówki pocztowej)

o czym w dniuumieszczono zawiadomienie*):

w oddawczej skrzynce pocztowej adresata na drzwiach mieszkania/biura adresata

w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata

3. Z powodu niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni pozostawiono powtórne zawiadomienie w dniu

4. Przesyłkę wydano w miejscu wskazanym w pkt 2*):

adresatowi pełnomocnikowi adresata przedstawicielowi ustawowemu

5. Przesyłki nie doręczono, gdyż*):

adresat odmówił przyjęcia adresat nieznanym pod wskazanym adresem

adresat nie podjął przesyłki w terminie niedostateczny adres

adresat zmarł z innych przyczyn

.....

(podać jakie)

*) zaznaczyć właściwy kwadrat

.....

niepotrzebne skreślić (data i podpis doręczającego/wydającego)

Wytoczne bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców

Bezpieczeństwo Informacji w ARiMR

1. Polityka Bezpieczeństwa Informacji obowiązuje wszystkich wykonawców, jednostki zewnętrzne i ich pracowników, o ile w trakcie realizacji umowy otrzymują dostęp do zasobów lub stref informacyjnych Małopolskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Małopolski OR ARiMR).
2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przyjętych w ARiMR zasad bezpieczeństwa informacji, których treść jest określona w Polityce Bezpieczeństwa Informacji w ARiMR, a przedstawiona w obecnych wytocznych.
3. Polityka Bezpieczeństwa Informacji w ARiMR dotyczy zasobów materialnych i niematerialnych Agencji i znajduje zastosowanie zarówno do pracowników Agencji, jak i podmiotów zewnętrznych z nią współpracujących lub wykonujących usługi.
4. Wykonawca potwierdza fakt zapoznania się z wytocznymi własnoręcznym podpisem na umowie lub oświadczeniu, przedłożonym przez ARiMR.
5. Wszystkie informacje wrażliwe i środki służące do ich przetwarzania, do których Wykonawca będzie miał dostęp i są własnością Agencji lub są przez nią wykorzystywane, podlegają ochronie.
6. Informacja prawnie chroniona oraz każda informacja, której utrata, ujawnienie lub udostępnienie osobie/podmiotowi nieuprawnionemu mogłoby spowodować szkodę materialną lub niematerialną dla Agencji lub naruszyć prawnie chroniony interes innych osób/podmiotów podlega szczególnej ochronie.
7. W przypadku, gdy Wykonawca przypadkowo wszedł w posiadanie dokumentów lub innych materiałów stanowiących informację prawnie chronioną dla ARiMR, ma obowiązek natychmiastowego przekazania jej Kierownikowi jednostki organizacyjnej lub Inspektorowi Bezpieczeństwa Informacji w ARiMR.
8. Wykonawca zobowiązuje zapoznać pracowników i osoby trzecie realizujące objęte umową zadania, w zakresie zachowania zasad bezpieczeństwa informacji określonych w Wytocznych bezpieczeństwa informacji.
9. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo informacji Małopolskiego OR ARiMR obejmuje nie tylko siedzibę oddziału i biur powiatowych, ale także wszelkie sytuacje, w których Wykonawca może mieć dostęp do informacji prawnie chronionych będących własnością ARiMR.
10. Informacje związane z działalnością Agencji są przetwarzane także poza jej siedzibą. Obejmuje to także i w szczególności zdalny dostęp do sieci komputerowej Agencji.

Bezpieczeństwo fizyczne i środowiskowe

Strefa administracyjna

1. Strefa administracyjna w ARiMR to powierzchnia będąca w użytkowaniu Agencji i służąca do poruszania się w niej tylko pracowników ARiMR.
2. Na granicach strefy administracyjnej funkcjonuje elektroniczna kontrola dostępu.
3. W Agencji wydzielono obszary dostaw i załadunku dla Wykonawców i jest to strefa obsługi dostępna ogólnie dla Wykonawców i beneficjentów ARiMR.

Strefa bezpieczeństwa

1. Pobyty osoby - Wykonawcy, która nie posiada uprawnień do przebywania w strefie bezpieczeństwa jest rejestrowany i może się odbywać tylko z osobą posiadającą uprawnienia do tej strefy.
2. Wszelkie prace w strefie bezpieczeństwa wykonywane zarówno przez podmioty nieuprawnione jak i uprawnione do przebywania w strefie bezpieczeństwa mogą się odbywać tylko przy ciągłej obecności osoby uprawnionej do tej strefy.
3. Pobyty osoby, która nie posiada uprawnień do przebywania w strefie bezpieczeństwa, musi zostać odnotowany na podstawie dokumentu tożsamości.

Wykonywanie usługi - dostawy na terenie Małopolskiego OR/BP

1. Wykonawca może poruszać się w strefie administracyjnej (w obecności uprawnionego pracownika ARiMR), w godzinach: 7.30-15.30 w dniach roboczych Agencji.
2. Wszystkie osoby przebywające w strefie administracyjnej muszą posiadać identyfikatory noszone w widocznym miejscu. Wykonawcy posiadają identyfikatory z napisem „Gość” i numerem identyfikatora, w które zostaną zaopatrzeni przez pracownika Punktu Obsługi Klienta Małopolskiego OR lub upoważnionego pracownika w BP.

3. Wejście osoby - firmy zewnętrznej (administrator obiektu, serwisant, dostawca, firma wykonująca remont, usługę, dostawę) po godzinach pracy Małopolskiego OR/BP na teren obiektu jest możliwe jedynie z upoważnionym pracownikiem Małopolskiego OR/BP i po wcześniejszym pisemnym wystąpieniu o zgodę na wejście na teren obiektu Małopolskiego OR/BP.
4. Zgodę na wejście w/w na teren Małopolskiego OR/BP w formie pisemnej wyraża Administrator Zabezpieczeń Fizycznych Małopolskiego OR/BP.
5. Pracownik Małopolskiego OR/BP odpowiada za pobyt Wykonawcy od momentu wejścia na teren obiektu i przez cały czas wykonywanych przez niego prac, aż do momentu opuszczenia przez niego Małopolskiego OR/BP. Wychodząc z siedziby Małopolskiego OR/BP, Wykonawca obowiązany jest do zwrotu identyfikatora, a pracownik recepcji/ochrony lub upoważniony pracownik BP potwierdza w Księżce wejścia/wyjścia do strefy administracyjnej godzinę opuszczenia Małopolskiego OR ARIMR.

Naruszenie bezpieczeństwa informacji

1. Wykonawca zobowiązuje się do przedsięwzięcia wszelkich działań, które zapobiegać będą powstawaniu incydentów związanych z bezpieczeństwem informacji wrażliwych należących do Zamawiającego.
2. O wystąpieniu jakiegokolwiek incydentu naruszenia bezpieczeństwa informacji wrażliwych należących do Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego niezwłocznie. Za taki incydent uważane są w szczególności: wejście do pomieszczeń stref ograniczonego dostępu bez zgody Zamawiającego, bez nadzoru ze strony pracowników Zamawiającego, ujawnienie, wyniesienie, uszkodzenie lub zniszczenie dokumentów zawierających dane wrażliwe, uszkodzenie, wyniesienie lub zniszczenie elementów infrastruktury technicznej, urządzeń lub innego mienia ruchomego stanowiącego własność Zamawiającego lub osób trzecich
3. Naruszenie postanowień Polityki Bezpieczeństwa Informacji w ARiMR przez Wykonawcę stanowi podstawę do odstąpienia przez Agencję od umowy i żądania pokrycia powstałej szkody lub zapłaty kary umownej, jeżeli taki obowiązek wynika z zawartej umowy.
4. Naruszenie przepisów bezpieczeństwa informacji oraz o ochronie danych osobowych jest zagrożone sankcjami karnymi określonymi w Rozporządzeniu 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/W (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2), ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz w Kodeksie karnym.