



POWIAT CHEŁMSKI

Powiatowy Urząd Pracy w Chełmie



22-100 Chełm, pl. Niepodległości 1, tel. 82 562 76 97, fax 82 562 76 68, e-mail: luch@praca.gov.pl, <https://chelm.praca.gov.pl>

Załącznik nr 3 do SWZ

Umowa Nr/ 2021

zawarta w dniu w Chełmie pomiędzy

Powiatowym Urzędem Pracy w Chełmie, Plac Niepodległości 1, 22-100 Chełm, NIP: 5631057236, REGON: 110259460 reprezentowanym przez:

Panią Barbarę Gil - p.o. Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Chełmie,
zwanego w dalszej części umowy „Zamawiającym”,

a

Zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”, reprezentowaną przez:

o następującej treści:

W rezultacie dokonania wyboru Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 275 pkt 1 w związku z art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.) zwaną w dalszej części ustawą Pzp., zostaje zawarta umowa następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Chełmie”.
2. Zakres usług obejmuje przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym we wszystkich kategoriach wagowych (przesyłek listowych, paczek pocztowych), doręczanie zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO) i zwrot do Zamawiającego rejestrowych przesyłek pocztowych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy oraz świadczenie usługi odbioru przesyłek z siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Chełmie.
3. Określone w formularzu cenowym (załącznik nr 9 d SWZ) rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług zostały przyjęte przez Zamawiającego szacunkowo, wyłącznie w celu wyliczenia ceny oferty. Rzeczywista ilość przesyłek pocztowych będzie wynikała z rzeczywistych potrzeb Zamawiającego.
4. W przypadku nadania korespondencji lub zwrotu przesyłki, które nie zostały ujęte w „Formularzu cenowym” (stanowiącym jednocześnie załącznik nr 1 do umowy), podstawą do rozliczeń między stronami umowy będą ceny podane w cenniku usług pocztowych prowadzonych przez Wykonawcę. Wykonawca przed zawarciem umowy zobowiązany jest do przedłożenia obowiązującego cennika usług pocztowych.
5. Zamawiający informuje, że wskazane w „kolumnie 3”, „formularza cenowego” przyjęte formaty przesyłek podane zostały w oparciu o aktualne wymagania podczas wysyłki i wynoszą:
 - a) Format S – przesyłka 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,

Ponadto wg Cennika usług pocztowych Wykonawcy mogą być uwzględnione także Format M i Format L :

- Format M – przesyłka 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,

- Format L – przesyłka o wymiarach : Minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm; Maksimum – suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

6. Przez zwroty rozumie się zwroty niedoręczonych przesyłek pocztowych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, z podaniem przyczyny niedoręczenia. Przez ZPO (zwrotne potwierdzenie odbioru) rozumie się zwrot pokwitowanego przez adresata potwierdzenia odbioru.

7. Usługa dostarczania przesyłek pocztowych świadczona będzie przez Wykonawcę do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu na terenie RP i poza granicami RP, w oparciu o międzynarodowe przepisy pocztowe.

§ 2

1. Wykonawca zapewnia możliwość nadawania wszystkich przesyłek objętych przedmiotem umowy codziennie w dni robocze tj. przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

2. Wykonawca zapewnia, że placówka nadawczo – odbiorcza Wykonawcy będzie czynna codziennie, w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach co najmniej od 8.00 do 20.00.

Doręczanie przez Wykonawcę przesyłek pocztowych oraz ZPO (zwrotne potwierdzenie odbioru) i zwrotów odbywać się będzie codziennie od poniedziałku do piątku w siedzibie Zamawiającego w godz. od 8.00 do 11.00 (Pl. Niepodległości 1, 22-100 Chełm, parter pokój nr 44).

Odbieranie korespondencji przez Wykonawcę będzie odbywać się w siedzibie Zamawiającego w godz. od 14.00 do godz. 15.00.

3. Odbioru przesyłek pocztowych przygotowanych do wysyłki dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.

Odbiór przesyłek pocztowych przygotowanych do wysyłki będzie każdorazowo dokumentowany przez przedstawiciela Wykonawcy, podpisem, datą i godziną w „Rejestrze zestawień korespondencji, z dnia r.” oraz na zestawieniu ilościowo – wartościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych – nierejestrowanych).

4. Nadanie przesyłek pocztowych objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.

5. Zwrot niedoręczonych przesyłek pocztowych do Zamawiającego odbywać się będzie niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia, z podaniem przyczyny niedoręczenia. Wykonawca jest zobowiązany codziennie przekazywać Zamawiającemu informacje o ilości zwrotów.

6. Wykonawca jest zobowiązany do doręczenia Zamawiającemu pokwitowanego przez adresata zwrotnego potwierdzenia odbioru, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.

7. W każdym przypadku nieobecności adresata przesyłki Wykonawca pozostawi adresatowi zawiadomienie o próbie dostarczenia przesyłki zawierające wskazanie miejsca i czasu odbioru przesyłki przez adresata. Termin odbioru przesyłki przez adresata po pierwszym awizo ustala się na 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia, a po upływie tego terminu w przypadku niepodjęcia przesyłki przez adresata wymagane jest wystawienie powtórnego zawiadomienia (powtórne awizo) o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni licząc od dnia pierwszego zawiadomienia. Po upływie czternastodniowego terminu nieodebrania przez adresata przesyłki podlega zwrotowi z podaniem przyczyny nieodebrania przesyłki.

8. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niedokonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.

9. Reklamacje krajowe z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od dnia nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż w terminie 12 miesięcy od dnia ich nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamacje nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.

10. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia numerów identyfikujących przesyłki polecone oraz do nanoszenia tych numerów na wszystkich wymaganych przez siebie dokumentach.

§ 3

1. Zamawiający korzystał będzie z druku „zwrotne potwierdzenie odbioru”. Druk ten będzie dostarczany przez Wykonawcę na bieżąco zgodnie z zapotrzebowaniem nieodpłatnie.

2. Wykonawca zobowiązany jest do honorowania i obsługiwanie „zwrotnego potwierdzenia odbioru” stanowiącego potwierdzenie doręczenia i odbioru przesyłki na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 2021 r., poz. 735). Druk zwrotne potwierdzenie odbioru w trybie KPA, stanowi koszt Zamawiającego, który zakupiony zostanie w ramach odrębnej procedury.

3. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek pocztowych. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz aby uniemożliwiało uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.

4. W przypadku uszkodzenia przesyłki pocztowej przez Wykonawcę ma on obowiązek zabezpieczyć przesyłkę, a w przypadku znacznych uszkodzeń przesyłki rejestrowanej – sporządzić protokolarny opis jej stanu, bez wglądu w jej zawartość, chyba, że w wyniku uszkodzenia przesyłki rejestrowanej może wystąpić dalsze uszkodzenie lub ubytek jej zawartości.

§ 4

Zamawiający zobowiązuje się:

- 1) do właściwego przygotowania przesyłek pocztowych do nadawania oraz sporządzania zestawień dla przesyłek nierejestrowanych i rejestrowanych,
- 2) do nadawania przesyłek pocztowych w stanie uporządkowanym przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do „Rejestru zestawień korespondencji, z dnia . . r.” przygotowanego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - b) dla przesyłek zwykłych – nierejestrowanych – zestawienie ilościowo – wartościowe przesyłek sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
- 3) do umieszczenia na przesyłce pocztowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej lub w innym równoważnym dokumencie dla przesyłek rejestrowanych) oraz pieczętki (nadruku) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki,
- 4) do umieszczenia na stronie adresowej przesyłek, w miejscu przeznaczonym na opłatę napisu (nadruku) lub odcisku pieczęci o treści wskazanej przez Wykonawcę.

§ 5

Usługi pocztowe będą świadczone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności zgodnie z:

- a) ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tj. Dz.U. z 2020 r. poz.1041z późn. zm.),
- b) ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz.U. z 2021 r. poz.735 z późn. zm.),
- c) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1026 z późn. zm.),
- d) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U. z 2019 r. poz. 474 z późn. zm.),

- e) ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.),
- f) ustawą z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 1805),
- g) ustawą z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnego (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 2325 z późn. zm.),
- h) ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1062 - art. 4 ust. 3 i art. 5 ust. 2) – w przypadku gdy Wykonawca jest podmiotem innym niż podmiot publiczny,
- i) innych aktów prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem umowy wydanych na podstawie ustaw i rozporządzeń.

§ 6

Umowa zostaje zawarta na okres: od dnia 01.01.2022 r. do 31.12.2022 r.

§ 7

1. Wynagrodzenie brutto za wykonanie przedmiotu umowy, zgodnie ze złożoną ofertą wynosizł. (słownie:)
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 odnosi się do ilości określonych w Załączniku nr 9 do SWZ. Zrealizowanie przez Zamawiającego innych ilości przesyłek pocztowych wynikających z rzeczywistych potrzeb Zamawiającego spowoduje zmianę wynagrodzenia należnego Wykonawcy, określonego w ust. 1.
3. W przypadku określonym w ust. 2 Wykonawcy nie przysługuje roszczenie odszkodowawcze.
4. Podstawa obliczania należności jest suma opłat za przesyłki faktycznie nadane przez Zamawiającego lub zwrócone do Zamawiającego z powodu braku możliwości ich doręczenia – w miesięcznym okresie rozliczeniowym i potwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych oraz oddawczych.
5. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za rzeczywistą ilość zrealizowanej usługi, określoną na podstawie ceny jednostkowej zawartej w formularzu ofertowym i rzeczywistej ilości wykonanych usług. Podane w formularzu cenowym przewidywane ilości nadawanych przesyłek przez okres obowiązywania umowy są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę tym samym oświadczając, że nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i ilościowych w trakcie realizacji umowy.
6. Ceny jednostkowe podane w formularzu cenowym uwzględniają wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy.
7. Cena jednostkowa podana przez Wykonawcę w formularzu cenowym nie będzie ulegała zmianom przez cały okres obowiązywania umowy z zastrzeżeniem:
 - a) zmiany stawki VAT na usługi pocztowe, w czasie trwania niniejszej umowy, co spowoduje zastosowanie przez wykonawcę obowiązującej stawki podatku VAT i skutkować będzie zmianą cen jednostkowych przesyłek
 - b) wystąpienia przyczyn, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności, których nie mógł wcześniej przewidzieć bądź w wyniku przedłużenia procedury przetargowej, zaszła konieczność zmiany terminu wykonania umowy – w takim przypadku Wykonawca zobowiązuje się rozpocząć realizację przedmiotu zamówienia w innym, wskazanym przez Zamawiającego terminie.
8. Opłata za niewykonane usługi komplementarne (tj. potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej) wniesiona przy nadawaniu przesyłek podlega zwrotowi. Zwrot dokonywany będzie poprzez pomniejszenie kwoty opłat za zwrócone przesyłki. Różnica kwot za zwrot przesyłek oraz opłat należnych z tytułu niewykonania usług komplementarnych stanowić będzie należność dla Wykonawcy.
9. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nieujętych w formularzu cenowym podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług pocztowych Wykonawcy.

§ 8

1. Rozliczenia finansowe będą dokonywane w okresach miesięcznych od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca na podstawie specyfikacji wykonanych usług pocztowych sporządzonej przez Wykonawcę, która stanowić powinna załącznik do faktury VAT.
2. Uiszczanie opłat za nadawanie przesyłek będzie dokonywane w formie opłaty „z dołu” na podstawie faktury VAT wystawionej po okresie rozliczeniowym za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone.
3. Należności będą regulowane z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy wskazane w fakturze VAT.
4. Termin płatności faktur wynosi 21 dni od daty wystawienia faktury przez Zamawiającego przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy. Zamawiający dopuszcza przysyłanie faktur drogą elektroniczną.
5. Wykonawca wystawi fakturę na:
Powiatowy Urząd Pracy w Chełmie
Pl. Niepodległości 1
22-100 Chełm
NIP 563 10 57 23
6. Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień wpływu środków na rachunek bankowy Wykonawcy.

§ 9

1. Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 10% wynagrodzenia maksymalnego, określonego w § 7 ust. 1, w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. Wykonawca obciąży Zamawiającego karą umowną w wysokości 10% wynagrodzenia maksymalnego, określonego w § 7 ust. 1, w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego.
3. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania usług stanowiących przedmiot zamówienia, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowania, zgodnie z przepisami rozdziału 8 (art. 87 – 96) ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.
4. Zamawiający jest uprawniony do dokonania potrącenia kwot należnych z tytułu kar umownych z kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po uprzednim przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego.
5. Zapłata kar umownych nie wyklucza dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 10

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy. Zamawiający dokona zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy tylko w przypadkach i na warunkach przewidzianych przez Zamawiającego. Zamawiający przewiduje następujące zmiany:
 - a. z przyczyn organizacyjnych ze strony Zamawiającego,
 - b. zaistnienia siły wyższej,
 - c. likwidacja placówki pocztowej wskazanej w umowie.

§ 11

Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach stanowiących jego podstawę, jeżeli:

- a) w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy. W takim przypadku Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za wykonaną część zamówienia i nie będzie zgłaszał żadnych roszczeń z tytułu powyższego odstąpienia od umowy przez Zamawiającego,
- b) zostanie złożony wniosek o ogłoszenie upadłości Wykonawcy albo oświadczenie o wszczęciu postępowania naprawczego przez Wykonawcę,
- c) wystąpią okoliczności powodujące rozwiązanie lub likwidację Wykonawcy,
- d) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy,
- e) Wykonawca nie rozpocznie lub przerwie realizację usługi i nie podejmie ich bez uzasadnionych przyczyn przez okres kolejnych 5 dni roboczych mimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,
- f) Wykonawca nie będzie wykonywał usługi zgodnie z umową lub też nienależycie będzie wykonywał swoje zobowiązania umowne,
- g) wystąpią przyczyny formalno – prawne uniemożliwiające wykonanie umowy,
- h) w razie stwierdzenia przez Zamawiającego, że Wykonawca wykonuje usługę niezgodnie z zapisami w specyfikacji warunków zamówienia bądź innymi odpowiednimi przepisami, Zamawiający może wezwać go do zmiany sposobu wykonywania przedmiotu umowy i wyznaczyć mu w tym celu odpowiedni termin, a po jego bezskutecznym upływie od umowy odstąpić z przyczyn leżących wyłącznie po stronie Wykonawcy,
- i) odstąpienie od niniejszej umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności czynności z podaniem przyczyny odstąpienia.

§ 12

1. Osobą do kontaktu ze strony Zamawiającego jest:

.....

2. Osobą do kontaktu ze strony Wykonawcy jest:

.....

§ 13

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność cywilną z tytułu wypadków i szkód powstałych wskutek nienależytego wykonania postanowień umownych, a także w związku z wykonywanymi czynnościami w zakresie realizacji umowy.
2. Polisy oraz inne dokumenty ubezpieczeniowe winny być ważne w terminie realizacji przedmiotu zamówienia.

§ 14

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, przepisy Kodeksu postępowania cywilnego oraz ustawy Prawo pocztowe .
2. Spory wynikające z treści umowy rozstrzygane będą w pierwszej kolejności w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, a w przypadku ich nie rozstrzygnięcia strony poddadzą Sądowi właściwemu dla siedziby Zamawiającego.

§ 15

Z racji zawarcia niniejszej umowy strony oświadczają, że bez zgody drugiej wyrażonej na piśmie nie mogą dokonywać cesji praw z niej wynikających.

§ 16

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku 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, z późn. zm.), dalej RODO, informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Chełmie, Plac Niepodległości 1, 22-100 Chełm, tel. 82 562-76-97, email: luch@praca.gov.pl.
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem: IODO@zeto.lublin.pl.

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu zawarcia i realizacji umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO.

4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają Pana/Pani dane w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia (tzw. podmioty przetwarzające).

5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu wskazanego w pkt. 3, a po tym czasie przez okres przedawnienia ewentualnych roszczeń.

6) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

7) Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

8) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy.

§ 17

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy .

Załączniki stanowiące integralną część umowy:

1. Formularz cenowy.
2. Cennik usług pocztowych wykonawcy.
3. Oferta wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA