

zawarta w dniu2022 r. w Gdyni, w wyniku przeprowadzenia zapytania ofertowego nr 32/FZP/FG/DSZ/NSW/2022, do którego nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (Pzp) z uwagi na wartość netto nieprzekraczającą 130 000,00 zł, pomiędzy:

Morskim Instytutem Rybackim- Państwowym Instytutem Badawczym, ul. Kołłątaja 1, 81-332 Gdynia, NIP 586-010-24-41, REGON 000144733, wpisanym do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk – Północ w Gdańsku VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000131987, zwanym dalej w treści umowy „**Zamawiającym**”, którego reprezentuje:

Dyrektor – dr Piotr Margoński

a

.....
.....,

zwanym dalej w treści umowy „**Wykonawcą**”, którego reprezentuje:

..... –

§ 1.

Przedmiot umowy.

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług:

- 1) pocztowych z wyłączeniem usług kurierskich – zadanie nr 1^{*)},
- 2) kurierskich - zadanie nr 2^{*)},
- 3) usługa odbioru przesyłek pocztowych, o których mowa w pkt 1).

w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia dla Morskiego Instytutu Rybackiego - Państwowego Instytutu Badawczego.

2. Usługi będące przedmiotem umowy będą realizowane w oparciu o następujące dokumenty:

- 1) Ofertę Wykonawcy z dnia – załącznik nr 1 do umowy *),
- 2) Formularz rzeczowo-cenowy dla zadania nr 1 – załącznik nr 1a do umowy *),
- 3) Formularz rzeczowo-cenowy dla zadania nr 2 – załącznik nr 1b do umowy *),
- 4) Opis przedmiotu zamówienia dla zadania nr 1 – załącznik nr 2a do umowy *),
- 5) Opis przedmiotu zamówienia dla zadania nr 2 – załącznik nr 2b do umowy *)

3. Usługi będące przedmiotem umowy będą realizowane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, a w szczególności w:

- 1) ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo Pocztowe (t.j. Dz. U. 2022 poz. 896), zwanej dalej Prawem Poczтовым,
- 2) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 474),

*) *niepotrzebne skreślić*

- 3) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020, poz. 1026),
- ~~4) regulaminie Generalnym Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem – Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Pocztaowa wraz z Protokołem końcowym, Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych z dnia 11 października 2012 r. (Dz.U. z 2015 r. poz. 1522),~~
- ~~5) regulaminem Poczty Listowej, Światowy Związek Poczty, sporządzony w Bernie z dnia 28 stycznia 2005r. (Dz. U. z 2007r., Nr 108, poz. 744 ze zm.),~~
- ~~6) regulaminem dotyczącym paczek pocztowych, Światowy Związek Poczty, sporządzony w Bernie dnia 28 stycznia 2005 r. (Dz. U. z 2007, Nr 108, poz. 745 ze zm.),~~
- 4) regulaminem świadczenia usług pocztowych Wykonawcy,
- 5) regulamin świadczenia usługi odbioru korespondencji Wykonawcy,
- 6) regulamin świadczenia usług kurierskich Wykonawcy,
- 7) regulamin świadczenia usługi odbioru Wykonawcy.

§ 2

Termin oraz miejsce realizacji umowy.

1. Umowa obowiązuje na okres 12 miesięcy od dnia jej zawarcia lub do wyczerpania kwoty wynagrodzenia Wykonawcy, w zależności co nastąpi szybciej.
2. Miejsce realizacji przedmiotu umowy:
 - 1) Morski Instytut Rybacki –Państwowy Instytut Badawczy, ul. Kołłątaja 1, 81-332 Gdynia Portiernia Główna lub Kancelaria – w zakresie zadania 1 i/lub 2,*)
 - 2) Akwarium Gdyńskie MIR-PIB, ul. Jana Pawła II 1, 81-345 Gdynia – w zakresie zadania 2 – przesyłki kurierskie,*)
 - 3) Morski Instytut Rybacki - Państwowy Instytut Badawczy Stacja Badawcza w Świnoujściu, Plac Słowiański 11, 72-600 Świnoujście – w zakresie zadania 1 i/lub 2*),
 - 4) Morski Instytut Rybacki - Państwowy Instytut Badawczy, Zakład Sortowania i Oznaczania Planktonu w Szczecinie, ul. Królewicza Kazimierza 4, pawilon E, 71-550 Szczecin) – w zakresie zadania 1 i/lub 2*).
3. **Nie później niż do końca dnia następnego po dacie zawarcia umowy. Wykonawca dostarczy do miejsca, o którym mowa w ust. 2 pkt 4) powyżej 500 szt. koszulek naklejanych w formacie A6 na adres pomocniczy.**
4. Wykonawca udostępni aplikację internetową Zamawiającemu umożliwiającą przekazywanie danych o przesyłkach. Za pośrednictwem aplikacji internetowej Zamawiający będzie rejestrował przesyłki, generował dokumenty nadawcze w formie elektronicznej oraz automatycznie przekazywał plik z przesyłkami bezpośrednio do wybranej placówki pocztowej.

§ 3

Wynagrodzenie i zasady rozliczeń.

1. Całkowite wynagrodzenie brutto za należyte wykonanie przedmiotu umowy nie przekroczy kwoty **brutto**: PLN (słownie PLN). Na kwotę powyższą składają się następujące części, zgodnie ze złożoną ofertą:
 - 1) dla zadania nr 1:

*) *niepotrzebne skreślić*

- a) usługi pocztowe w wysokości zł netto (słownie netto) powiększoną o 0 % podatku VAT.
 - b) usługa odbioru przesyłek pocztowych w wysokości zł netto (słownie netto) powiększoną o 23 % podatku VAT, co stanowi łączną kwotę wynagrodzenia zł brutto (słownie brutto)
2. Określone wynagrodzenie jest zgodne ze złożoną ofertą w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego i obejmuje wszystkie koszty, elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu umowy. Wynagrodzenie, o którym mowa obejmuje wszystkie koszty Wykonawcy związane z realizacją umowy – wynikające ze świadczenia usług wyszczególnionych w formularzu cenowym z zastrzeżeniem, że w przypadku usług dodatkowych i komplementarnych do usług objętych zamówieniem, które nie zostały wskazane w formularzu cenowym zastosowanie będą miały stawki cenowe wg Cennika Wykonawcy obowiązującego w dniu realizacji usług obowiązującego w dniu nadania przesyłek, publikowanego na stronie internetowej Wykonawcy lub dostarczone w formie pisemnej Zamawiającemu.
3. Zasady wnoszenia opłat za świadczenie usług pocztowych i/lub kurierskich*): forma płatności „z dołu” w miesięcznym okresie rozliczeniowym za okresy miesięczne wykonywania usług, w terminie 21 dni od daty wystawienia faktury VAT:
- 1) za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy,
 - 2) za nieterminowe regulowanie należności Wykonawca będzie naliczać odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych oraz zastrzega sobie prawo wstrzymania świadczenia usług do czasu uregulowania należności. Odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych niezapłacone w terminach faktury płacone będą przez Zamawiającego na podstawie noty odsetkowej,
 - 3) w przypadku zalegania przez Zamawiającego z płatnościami przez okres dłuższy niż 21 dni od wskazanego w ust. 3 terminu zapłaty, usługa począwszy od następnego okresu rozliczeniowego będzie realizowana z zastosowaniem formy płatności „z góry”, na ogólnie obowiązujących zasadach. Ponowne zastosowanie formy opłaty „z dołu” nastąpić może począwszy od następnego okresu rozliczeniowego, po uregulowaniu zaległych należności wraz z odsetkami,
 - 4) w przypadku opóźnienia Zamawiającego w zapłacie za faktury, Wykonawca ma prawo do zaliczenia otrzymanych płatności na poczet zaległych należności, w tym odsetek, bez względu na tytuł podanej płatności.
4. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Wykonawca wystawi fakturę VAT wraz ze specyfikacją wykonanych usług w terminie do 7-go dnia następującego po miesiącu rozliczeniowym. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona, co do ich liczby i wagi na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych oraz opłat za odbiór przesyłek z siedziby zamawiającego, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane w Formularzu rzeczowo-cenowym. Ceny określone w Formularzu rzeczowo-cenowym zawierają wszystkie opłaty Wykonawcy dotyczące usług wyszczególnionych w tymże formularzu za wyjątkiem usług dodatkowych i komplementarnych nie wskazanych w formularzu. Dla usług dodatkowych i nie wskazanych w Formularzu zastosowanie będą miały stawki cenowe wg Cennika Wykonawcy obowiązującego w dniu realizacji usług obowiązującego w dniu nadania przesyłek, publikowanego na stronie internetowej Wykonawcy lub dostarczone w formie pisemnej Zamawiającemu.
5. **Wykonawca będzie wystawiał faktury osobno dla każdej lokalizacji podanej w § 2 ust.2.**

*) *niepotrzebne skreślić*

6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania przedmiotu zamówienia w całości, tj. w ilościach wykazanych w Formularzu rzeczowo-cenowym. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia względem Zamawiającego z tego tytułu.
7. Wykazane w Formularzu rzeczowo - cenowym szacunkowe ilości przesyłek listowych każdego rodzaju, zostały podane dla obliczenia ceny oferty i nie są ilościami wiążącymi Zamawiającego. W przypadku planowanego znacznego wzrostu ilości nadawanych przesyłek Zamawiający uzgodni warunki nadania przesyłek z Wykonawcą, minimum 3 dni przed planowanym nadaniem.
8. Do przesyłek nieujętych w Formularzu rzeczowo - cenowym będą miały zastosowanie ceny wg aktualnego cennika usług Wykonawcy – załącznik nr 5 do umowy.
9. Zamawiającemu przysługuje możliwość korzystania z programów rabatowych (opustowych) oferowanych przez Wykonawcę w toku realizowanej umowy.
10. Zamawiający informuje, że akceptuje faktury w formie elektronicznej wystawione i przekazane zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług, w formacie PDF.
11. Wykonawca zobowiązuje się przysyłać faktury (oraz faktury korygujące i duplikaty faktur) drogą elektroniczną w formacie PDF.
12. Wykonawca oświadcza, że faktury będą przesyłane z następującego adresu email:
13. Warunkiem przyjęcia przez Zamawiającego faktury wystawionej przez Wykonawcę w formie elektronicznej jest spełnienie następujących wymagań:
 - 1) faktura musi gwarantować autentyczność jej pochodzenia oraz integralność treści,
 - 2) faktura musi być przekazana w pliku .pdf,
 - 3) faktura musi być przekazana na wskazany przez Zamawiającego adres poczty elektronicznej@mir.gdynia.pl.
14. Za moment otrzymania przez Zamawiającego faktury wystawionej w formie elektronicznej będzie uznawany moment wejścia wiadomości na serwer pocztowy Zamawiającego.
15. Zamawiający jest uprawniony do wycofania akceptacji przyjmowania faktur w formie elektronicznej.
16. Strony zobowiązują się co najmniej na trzy dni przed zmianą danych określonych w ust. 12-13 poinformować o tym drugą Stronę drogą elektroniczną.
17. W razie cofnięcia przez Zamawiającego zezwolenia, o którym mowa w ust. 10, Wykonawca traci prawo do wystawiania faktur w formie PDF i przysyłania ich drogą elektroniczną w terminie 15 dni od dnia następnego po dniu, w którym otrzymała zawiadomienie od Nadawcy o cofnięciu zezwolenia. Cofnięcie zezwolenia może nastąpić w formie pisemnej lub elektronicznej.
18. Zamawiający i Wykonawca zobowiązują się przechowywać egzemplarze faktur w formie papierowej lub elektronicznej do upływu terminu przedawnienia zobowiązań podatkowych.
19. Zamawiający aktywuje funkcję generowania informacji zwrotnych w postracie autorespondera, która będzie potwierdzała odebranie faktury pod adresem e-mail wskazanym w ust. 13 pkt. 3). Informacja zwrotna będzie zawierała datę wpływu faktury na adres skrzynki pocztowej. Zamawiający nie będzie ponosił żadnych konsekwencji w przypadku błędnego zadziałania autorespondera, gdy informacja zwrotna nie zostanie przekazana do Wykonawcy.

§ 4

Kary umowne.

**) niepotrzebne skreślić*

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku nieodebrania przesyłek lub przesyłki z miejsca realizacji przedmiotu umowy w oznaczonym dniu w wysokości 100 % wartości usługi za jeden niedokonany odbiór, jeżeli niedokonanie odbioru nastąpi z winy Wykonawcy.
2. Jeżeli zastrzeżona kara umowna nie pokryje w całości poniesionej szkody, dopuszczalne jest dochodzenie odszkodowania przenoszącego karę umowną na zasadach Kodeksu cywilnego.
3. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie, zgodnie z przepisami Prawa pocztowego.

§ 5

Zmiany umowy.

1. Zmiana umowy może być dokonana tylko za zgodą obu Stron i wymaga wprowadzenia do umowy aneksu. Stosowny aneks musi być zawarty w ciągu miesiąca od złożenia propozycji przez jedną ze stron. Jeśli do zawarcia aneksu nie dojdzie, to Strona może umowę wypowiedzieć z 2-tygodniowym terminem wypowiedzenia.
2. Wszystkie zmiany umowy i uzupełnienia dokonywane są w formie pisemnej i muszą być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli obu Stron.
3. Wynagrodzenie podane przez Wykonawcę nie będzie podlegało zmianom przez okres realizacji umowy z wyjątkami:
 - 1) zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe - może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawek podatku,
 - 2) jeśli konieczność wprowadzenia zmian wynika z uregulowań prawnych w zakresie ustalania lub zatwierdzania cen za usługi pocztowe w rozumieniu Prawa pocztowego,
 - 3) ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty wynikające ze standardowego cennika (załącznik nr 5) lub Regulaminu Świadczenia usług Wykonawcy (załącznik nr 4) będą niższe od cen wynikających z przedłożonej oferty. Wykonawca ma obowiązek stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu,
 - 4) zmiany cennika usług powszechnych zatwierdzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej. W powyższym przypadku Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za świadczone usługi w wysokości obowiązującej na dzień wystawienia faktury.
4. Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie cen jednostkowych poszczególnych usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za świadczone usługi w wysokości obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT, bez konieczności podpisywania aneksu.

§ 6

Odstąpienie od umowy.

1. Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym w następujących przypadkach:
 - 1) w razie, gdy Wykonawca nie rozpoczął realizacji umowy lub nie kontynuuje jej realizacji pomimo wezwania Zamawiającego złożonego Wykonawcy na piśmie, w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia wezwania, za wyjątkiem sytuacji w wyniku działania siły wyższej;

*) niepotrzebne skreślić

- 2) w przypadku, gdy Wykonawca rażąco naruszy postanowienia niniejszej umowy lub pomimo trzykrotnej reklamacji i uwag zgłoszonych na piśmie przez Zamawiającego umowa nadal nie będzie wykonywana przez Wykonawcę z należytą starannością i rzetelnością.
2. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej i powinno zostać złożone w terminie 30 dni od daty powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o wystąpieniu okoliczności determinującej odstąpienie od umowy.
3. W przypadku gdy Zamawiający rażąco naruszy postanowienia niniejszej umowy, Wykonawcy przysługuje prawo jej rozwiązania bez zachowania okresu wypowiedzenia.

§ 7

Osoby nadzorujące realizację umowy.

1. Osobami zobowiązanymi do stałego nadzoru nad realizacją niniejszej umowy są:
 - 1) ze strony Wykonawcy: kom.
e-mail:
 - 2) ze strony Zamawiającego:
 - a) w sprawach formalnych:
..... kom., e-mail:,
 - b) bieżąca obsługa korespondencji w Gdyni:
 - kom., e-mail:,
 - kom., e-mail:,
 - c) Szczecin: kom., e-mail:,
 - d) Świnoujście: kom., e-mail:

§ 8.

Postanowienia końcowe.

1. Strony zobowiązują się do przestrzegania regulacji ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE w szczególności w przypadku konieczności powierzenia przetwarzania danych osobowych, Strony na wniosek jednej ze Stron, zawrą stosowną umowę w powyższym zakresie. Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. zwanego dalej „RODO” znajduje się pod adresem internetowym: <https://mir.gdynia.pl/klauzula-rodo/> . Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z w/w klauzulą i przyjmuje ją do wiadomości.
2. Terminy w umowie są oznaczone w dniach roboczych chyba, że umowa stanowi o dniach kalendarzowych. Przez dni robocze Strony rozumieją dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Strony zobowiązują się do zachowania w poufności wszelkich informacji i danych uzyskanych od drugiej strony w związku z realizacją umowy i zobowiązują się nie wykorzystywać tych informacji i danych do jakichkolwiek innych celów bez uprzedniej pisemnej zgody drugiej Strony.
4. Wykonawca bez zgody Zamawiającego nie może przenieść praw i obowiązków ani dokonać cesji wierzytelności wynikających z umowy na osoby trzecie.
5. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą w drodze negocjacji, a w przypadku niemożności osiągnięcia porozumienia, sprawy sporne będą rozstrzygane na drodze sądowej przez sąd powszechny w Gdańsku.

*) *niepotrzebne skreślić*

6. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy będą mieć zastosowanie Kodeksu cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa a w szczególności Prawo Pocztowe.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej Strony.
8. Strony zobowiązują się przestrzegać postanowień klauzuli antykorupcyjnej, której treść stanowi załącznik nr 7 do umowy.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 1a – Formularz rzeczowo-cenowy dla usług pocztowych *)

Załącznik nr 1b – Formularz rzeczowo-cenowy dla usług kurierskich *)

Załącznik nr 2a – Opis przedmiotu zamówienia dla usług pocztowych *)

Załącznik nr 2b – Opis przedmiotu zamówienia dla usług kurierskich *)

Załącznik nr 3 – Wykaz osób oraz telefonów, faksów i e-maili, na które będą przyjmowane zamówienia **dla usług kurierskich**.

Załącznik nr 4 – Regulamin świadczenia usług Wykonawcy

Załącznik nr 5 – Aktualny cennik usług Wykonawcy

Załącznik nr 6 – Klauzula antykorupcyjna

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

1. Administratorem danych osobowych osób uprawnionych do zawarcia Umowy jest z siedzibą w, przy

2. Kontakt z inspektorem ochrony danych: Inspektor ochrony danych, adres e-mail:

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji Umowy, a także – w zakresie prawnie usprawiedliwionego interesu administratora – w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami z umowy oraz w celu oceny ryzyka związanego z zawarciem umowy, na podstawie odpowiednio art. 6 ust. 1 lit. b lub art. 6 ust. 1 lit. f Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

4. Źródłem danych jest podmiot, z którym zawierana jest umowa oraz mogą być rejestry ogólnodostępne (CEIDG, KRS). Kategorie przetwarzanych danych obejmują aktualne dane zawarte w wyciągu z tych rejestrów.

5. Dane osobowe mogą być przekazane do państwa trzeciego w związku z korzystaniem przez administratora z rozwiązań chmurowych dostarczanych przez firmę Microsoft na podstawie standardowych klauzul ochrony danych przyjętych przez Komisję Europejską, dostępnych w części Online Services Data Protection Addendum (DPA) pod adresem: <https://www.microsoft.com/en-us/licensing/productlicensing/products.aspx>.

6. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, chyba że administrator wykaże

*) *niepotrzebne skreślić*

istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

7. Dane osobowe mogą być udostępnione innym odbiorcom danych, w szczególności podmiotom świadczącym na zlecenie usługi informatyczne, prawne, doradcze, audytowe, a także podmiotom i organom, którym jest zobowiązana udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

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.

Klauzula antykorupcyjna

1. Strony Umowy zapewniają, że w związku z wykonywaniem Umowy zachowają należyłą staranność i stosować się będą do wszystkich obowiązujących Strony przepisów prawa powszechnie obowiązującego na terenie Rzeczypospolitej Polskiej i na terenie Unii Europejskiej w zakresie zapobiegania działaniom o charakterze korupcyjnym zarówno bezpośrednio, jak i działając poprzez kontrolowane lub powiązane podmioty gospodarcze Stron.
2. Każda ze Stron dodatkowo zapewnia, że w związku z wykonywaniem Umowy stosować się będzie do obowiązujących Strony procedur antykorupcyjnych, zgodnego z prawem rozliczania transakcji, kosztów i wydatków, przestrzegania postanowień aktów wewnętrznych obowiązujących Strony w zakresie przeciwdziałania konfliktowi interesów, wręczania i przyjmowania upominków oraz anonimowego zgłaszania i wyjaśniania nieprawidłowości zarówno bezpośrednio, jak i działając poprzez kontrolowane lub powiązane podmioty gospodarcze Stron.
3. Strony zapewniają, że w związku z zawarciem i realizacją Umowy żadna ze Stron, ani żaden z ich właścicieli, udziałowców, akcjonariuszy, członków zarządu, dyrektorów, pracowników, podwykonawców, ani też żadna inna osoba działająca w ich imieniu, nie dokonywała, nie proponowała, ani nie obiecywała, że dokona, ani nie upoważniła, a także nie dokona, nie zaproponuje, ani też nie obieca, że dokona, ani nie upoważni do dokonania żadnej płatności lub innego przekazu stanowiącego korzyść finansową lub inną, ani też żadnej innej korzyści bezpośrednio lub pośrednio żadnemu z niżej wymienionych:
 - żadnemu członkowi zarządu lub pracownikowi Strony;
 - żadnemu funkcjonariuszowi państwowemu rozumianemu jako osobie fizycznej pełniącej funkcję publiczną w znaczeniu nadanym temu pojęciu w systemie prawnym kraju, w którym następuje realizacja Umowy;
 - żadnej partii politycznej, członkowi partii politycznej, ani kandydatowi na urząd państwowy;
 - żadnej innej osobie lub podmiotowi – w celu uzyskania ich decyzji, wpływu lub działań mogących skutkować jakimkolwiek niezgodnym z prawem uprzywilejowaniem lub też w dowolnym innym niewłaściwym celu, jeżeli działanie takie narusza lub naruszałoby przepisy prawa w zakresie przeciwdziałania korupcji wydanych przez uprawnione organy administracji publicznej w Polsce i na terenie Unii Europejskiej.
4. Nadawca akceptuje, że naruszenie postanowień zawartych w niniejszej klauzuli antykorupcyjnej może spowodować rozwiązanie Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w niej przewidzianego, zaś Nadawcy nie będą przysługiwać żadne roszczenia z tego tytułu.
5. Każda ze Stron zobowiązuje się do bezzwłocznego informowania się wzajemnie o każdym przypadku naruszenia niniejszych postanowień. Na pisemny wniosek jednej ze Stron, druga Strona dostarczy informacje i udzieli odpowiedzi na uzasadnione pytania drugiej Strony, które dotyczyć będą wykonywania Umowy zgodnie z niniejszymi postanowieniami.
6. W celu należytego wykonania zobowiązania, o którym mowa powyżej, każda ze Stron zapewnia, iż w okresie realizacji Umowy umożliwi każdej osobie działającej w dobrej wierze dokonanie anonimowego zgłaszania nieprawidłowości za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: etyka@poczta-polska.pl.
7. Strony mają na uwadze, że sankcje ustalone w wyniku niniejszych postanowień nie wykluczają, nie zastępują ani nie zmieniają w żaden sposób sankcji karnych, cywilnych, dyscyplinarnych lub administracyjnych ustanowionych przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego w Rzeczypospolitej Polskiej i na terenie Unii Europejskiej.