

zawarta w dniu stycznia 2021 roku w pomiędzy:

Gminą Murowana Goślina

z siedzibą w Murowanej Goślinie 62-095, przy pl. Powstańców Wielkopolskich 9, NIP 777-31-59-427, Regon 631258595, reprezentowaną przy niniejszej czynności przez:

.....,

zwaną dalej „**Zamawiającym**”

a

.....(nazwa

Wykonawcy) z siedzibą w (siedziba Wykonawcy),

..... (adres Wykonawcy), wpisanym/wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego

(lub, odpowiednio, do innego rejestru lub ewidencji) pod numerem:przez

..... Regon: , NIP:, reprezentowanym/reprezentowaną

(na podstawie odpisu z KRS / pełnomocnictwa innego dokumentu, z którego wynika

umocowanie do reprezentowania - stanowiącego załącznik do niniejszej umowy) przez:

1. (imię, nazwisko i pełniona funkcja reprezentanta Wykonawcy),

2. (imię, nazwisko i pełniona funkcja reprezentanta Wykonawcy),

zwanym/zwaną dalej „**Wykonawcą**”,

łącznie zwanymi „**Stronami**”, a odrębnie „**Stroną**”.

Zważywszy, że Zamawiający, w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne, na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 roku poz. 1843 ze zm.), dalej zwaną „ustawą Pzp”, w przedmiocie: „**świadczenie usług pocztowych w zakresie kolportażu druków bezadresowych na terenie miasta i gminy Murowana Goślina w 2021 roku**”, dokonał wyboru oferty Wykonawcy, Strony uzgadniają, co następuje:

§ 1 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług pocztowych w zakresie obejmującym przedmiot zamówienia, pn.: „świadczenie usług pocztowych w zakresie kolportażu druków bezadresowych na terenie miasta i gminy Murowana Goślina w 2021 roku ”.
2. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi pocztowej nie powszechniej **druk bezadresowy w formacie A4 do 100 g** w obrocie krajowym zgodnie z załącznikiem nr I do umowy.
3. Strony oświadczają, iż zasady korzystania z usługi, o której mowa w ust. 1 określa regulamin, który jest wskazany w załączniku nr I oraz dostępny na stronie
4. Zamawiający oświadcza, że zapoznał się z regulaminem, o którym mowa w ust. 2 i przyjmuje go do wiadomości.

5. Do świadczenia usługi, o której mowa w ust. 1 i 2 ma zastosowanie regulamin, o którym mowa w ust. 3, obowiązujący w dniu nadania druków bezadresowych.
6. Zmiana regulaminu, o którym mowa w ust. 3 nie wymaga aneksu do umowy pod warunkiem opublikowania na stronie internetowej

§ 2 Wartość umowy

1. Maksymalna wartość nominalna zobowiązania Zamawiającego wynikającego z niniejszej umowy wynosi brutto: **zł** (słownie złotych brutto:), zgodnie z ofertą złożoną przez Wykonawcę. Kontrola stanu wykorzystania kwoty umowy leży po stronie Zamawiającego
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 uwzględnia wszystkie koszty i opłaty ponoszone przez Wykonawcę w związku z należyтым wykonaniem umowy.
3. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający będzie uiszczał należność w formie opłaty **z dołu**.
4. Przez opłatę z dołu należy rozumieć opłatę w całości wniesioną przez Zamawiającego, bezgotówkowo, poprzez polecenie przelewu w terminie późniejszym niż nadanie druków bezadresowych, z zastrzeżeniem § 3.

§ 3 Regulowanie należności

1. Strony ustalają następujące zasady rozliczania i regulowania opłat:
 - 1) za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy,
 - 2) podstawą rozliczeń finansowych jest suma opłat za świadczone usługi, w okresie rozliczeniowym, o którym mowa w pkt. 1, zgodnie z warunkami cenowymi określonymi w załączniku nr I.3 do Umowy,
 - 3) Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia faktury w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego,
 - 4) należności wynikające z faktur, Zamawiający regulować będzie przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze w terminie do 30 dni od daty wpływu faktury do siedziby Zamawiającego. Na przelewie Zamawiający zobowiązany jest określić tytuł wpłaty "FV Nr _____ Umowa nr **ID**",
 - 5) za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego,
 - 6) za nieterminowe regulowanie należności Wykonawca naliczać będzie odsetki ustawowe za opóźnienie oraz zastrzega sobie prawo wstrzymania świadczenia usług do czasu uregulowania należności. Odsetki ustawowe za niezapłacone w terminach faktury płacone będą przez Zamawiającego na podstawie noty odsetkowej,
 - 7) w przypadku zalegania przez Zamawiającego z płatnościami przez okres dłuższy niż 21 dni od wskazanego w pkt 4 terminu zapłaty, Wykonawca ma prawo do wstrzymania realizacji usług opłacanych w formie opłaty „z dołu” oraz prawo do wstrzymania realizacji usług na warunkach cenowych określonych w niniejszej umowie. W takiej sytuacji usługi będą realizowane na ogólnie obowiązujących warunkach świadczenia usług pocztowych, tj. po uiszczeniu opłaty z góry za jej świadczenie. Przez opłatę „z góry” na ogólnie obowiązujących warunkach należy rozumieć opłatę w całości wniesioną przez Zamawiającego przed nadaniem przesyłki, zgodnie z cennikami jak dla Klienta indywidualnego dostępnymi na stronie Ponowne zastosowanie formy opłaty „z dołu” i powrót do warunków cenowych określonych w niniejszej umowie nastąpić

może poczynawszy od następnego okresu rozliczeniowego, po uregulowaniu zaległych należności wraz z odsetkami,

- 8) w przypadku zwłoki 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,
 - 9) Strony ustalają, że faktury i dokumenty rozliczeniowe będą:
 - a) wystawiane i przesyłane na adres wskazany w komparycji umowy,
 - 10) zmiana zasad wystawiania i przysyłania faktur, określonych w pkt. 9 nie wymaga aneksowania umowy, pod warunkiem pisemnego powiadomienia o tym fakcie Strony umowy.
2. Zamawiający będzie uiszczał opłaty zgodnie z warunkami cenowymi określonymi w załączniku nr I.3 do umowy.
 3. Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług, Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłaty powiększonej o podatek od towarów i usług według obowiązującej stawki, bez sporządzenia aneksu do umowy.
 4. Zamawiający prosi o przedkładanie faktur w formacie A4.
 5. Zamawiający dopuszcza przysyłanie przez Wykonawcę ustrukturyzowanych faktur elektronicznych za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania www.efaktura.gov.pl [nr PEPPOL– 7773159427 (NIP)], 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 (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1666).

§ 4 Powiadamianie Stron

1. Strony oświadczają, że nadzór nad realizacją postanowień Umowy pełnią:
 - 1) - ze strony **Zamawiającego**: Katarzyna Dobrowolska, tel. 500 078 626, e-mail: k.dobrowolska@murowana-goslina.pl
 - 2) - ze strony **Wykonawcy**:, tel., e-mailZamawiający zobowiązuje się do przekazania osobie wyznaczonej do kontaktu/nadzoru nad realizacją postanowień Umowy, której dane udostępnia Wykonawcy w związku z realizacją niniejszej umowy, treść obowiązku informacyjnego, przesłanego przez Wykonawcę oraz do potwierdzenia jego realizacji na adres mailowy Wykonawcy wskazany powyżej.
2. Strony oświadczają, że ich aktualne adresy korespondencyjne są następujące:
 - 1) **Zamawiającego: Gmina Murowana Goślina, pl. Powstańców Wlkp. 9, 62-095 Murowana Goślina**
 - 2) **Wykonawca:**
3. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się przesyłką poleconą o zmianach określonych w umowie nazw, adresów, osób bez konieczności sporządzania aneksu do umowy. Korespondencję przesłaną na ostatnio aktualny adres każda ze Stron uzna za prawidłowo doręczoną, w przypadku nie powiadomienia drugiej Strony o zmianie swego adresu.
4. Strony dopuszczają możliwość zmiany treści załączników do umowy. Zmienione załączniki zostaną przesłane Zamawiającemu przesyłką rejestrowaną. Zmiana załączników nie powoduje konieczności sporządzenia aneksu do umowy.

5. W przypadku niezaakceptowania przez Zamawiającego treści zmienionych załączników, Zamawiający może wypowiedzieć umowę w terminie 7 dni od dnia doręczenia zmienionych załączników. Rozwiązanie umowy nastąpi na koniec okresu rozliczeniowego następującego po dacie otrzymania wypowiedzenia przez Wykonawcę. W takim przypadku Zamawiający zobowiązany jest do spłaty wszelkich swoich zobowiązań wobec Wykonawcy wynikających z niniejszej umowy w terminie 14 dni od dnia rozwiązania umowy.

§ 5 Zasady poufności

1. Strony oświadczają, że wszelkie informacje uzyskane w wyniku wykonywania niniejszej umowy są poufne i nie mogą być bez pisemnej zgody drugiej Strony ujawnione osobom trzecim (tzn. osobom innym niż Strony umowy), chyba że obowiązek przekazania takich informacji jest konieczny dla prawidłowego wykonania umowy lub wynika z przepisów prawa.
2. Wykonawca jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z umową, a w szczególności za udostępnienie osobom nieupoważnionym. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności nazwa i adres Wykonawcy, przedmiot umowy, wysokość wynagrodzenia oraz termin wykonania stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2020 r. poz. 2176 z późn. zm.), która podlega udostępnieniu w trybie ustawy Pzp.
3. Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy informacji, o których mowa w ust. 1 także po ustaniu Umowy.

§ 6 Obowiązki umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas **określony** i obowiązuje od dnia **zawarcia umowy, jednak nie wcześniej niż od 11 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r.**
2. W przypadku wykorzystania pełnej kwoty umowy, o której mowa w § 2 ust. 1 przed terminem wskazanym w ust. 1 umowa zostanie uznana za wykonaną.
3. Umowa zostaje rozwiązana z upływem terminu jej obowiązywania, zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2 powyżej albo jej wypowiedzenia. W takim przypadku Wykonawcy nie będą przysługiwały jakiegokolwiek roszczenia dotyczące kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy maksymalną wartością nominalną zobowiązania Zamawiającego wynikającego z niniejszej umowy, a kwotą faktycznie wykorzystaną w okresie obowiązywania umowy, a także roszczenia odszkodowawcze.
4. Wypowiedzenie umowy może nastąpić jedynie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. W przypadku wygaśnięcia umowy lub jej rozwiązania, Strony zobowiązują się do dokonania, w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia liczby nadanych / zwróconych przesylek, oraz zastosowanych opłat, a w razie potrzeby również zwrotu kwot nienależnych z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących VAT.
6. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez jedną ze Stron, drugiej Stronie przysługuje prawo jej rozwiązania bez zachowania okresu wypowiedzenia.
7. Każda ze Stron może rozwiązać umowę z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
8. Oświadczenie o rozwiązaniu lub wypowiedzeniu umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7 Rozstrzyganie sporów

Spory wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy Strony zobowiązują się załatwiać polubownie, a w przypadku braku takiej możliwości będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 8 Odstąpienie od umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku:
 - 1) gdy został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, likwidację, postępowanie restrukturyzacyjne lub rozwiązanie firmy Wykonawcy;
 - 2) wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy wadliwie i zaniechania zmiany sposobu jego wykonania mimo upływu wyznaczonego przez Zamawiającego terminu na dokonanie zmiany.
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić pod rygorem nieważności na piśmie i zawierać uzasadnienie.
3. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach stanowiących podstawę do odstąpienia.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 Wykonawcy przysługuje wynagrodzeni odpowiednie, tj. naliczone za rzeczywiście wykonane usługi do dnia odstąpienia. Strony zgodnie przyjmują, że za datę odstąpienia od umowy uważa się dzień doręczenia oświadczenia o odstąpieniu drugiej Stronie.

§ 9 Zmiany w umowie

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian istotnych postanowień umowy polegających na:
 - 1) zmianie wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o ile zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia, w następujących przypadkach:
 - a) ustawowej zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - b) ustawowej zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - c) ustawowej zmiany przepisów określających wysokość należnego podatku VAT na usługi objęte zamówieniem w czasie trwania niniejszej umowy,
 - d) zmianie cen jednostkowych wpisanych przez Wykonawcę w załączniku nr II.3 w sytuacji zmiany tych cen w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe - 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;
 - e) zmiany cenników zaakceptowanych przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej – z zastrzeżeniem, iż zmiana wynagrodzenia Wykonawcy w oparciu o tę podstawę nie może nastąpić więcej niż raz w trakcie obowiązywania niniejszej umowy,
 - 2) zmianie w zakresie opisu przedmiotu zamówienia i jego cech oraz sposobu i terminu jego realizacji – jeżeli zmiany są korzystne dla Zamawiającego lub wywołane okolicznościami,

których nie można było przewidzieć w momencie składania oferty.

3. Zmiany umowy dopuszczalne są ponadto w przypadku:
 - a) zmiany maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego wynikającego z niniejszej umowy, jeżeli jest ona skutkiem zaistnienia okoliczności wskazanych w ust. 2 pkt 2;
 - b) wprowadzenia zmiany wynikającej z zastosowania art. 144 ust. 1 Prawa zamówień publicznych;
 - c) zastosowania art. 15r ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 374, z późn. zm.).
4. Każda Strona może zmienić dane teleadresowe, które wskazano umowie, zawiadamiając uprzednio pisemnie drugą Stronę, co nie wymaga zmiany umowy. Strony zobowiązują się, przed wystąpieniem na drogę postępowania sądowego, do wyjaśnienia wszystkich spraw spornych, jakie mogą wynikać w trakcie realizacji Umowy i dążenia do polubownego ich załatwienia

§ 10 Przetwarzanie danych osobowych

1. Strony umowy oświadczają, że są administratorami danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz.Urz.UE.L 2016 Nr 119, str. 1 ze zm.) (dalej RODO), w odniesieniu do danych osobowych osób fizycznych reprezentujących Strony umowy oraz osób fizycznych wskazanych przez Strony jako osoby do kontaktu.
2. Strony umowy zobowiązują się spełniać w stosunku do osób fizycznych wymienionych w ust. 1, obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 RODO zgodnie z klauzulami informacyjnymi stanowiącymi załącznik nr IV i V do Umowy.
3. Strony umowy zobowiązują się do udokumentowania prawidłowości realizacji obowiązku informacyjnego, o którym mowa w ust. 2 w sposób i formie zgodnej z przepisami RODO oraz przechowywania dowodów na tę okoliczność oraz do udostępniania tych dowodów niezwłocznie, na każde żądanie drugiej Strony umowy.
4. Strony umowy zobowiązują się do wzajemnego wspierania w realizowaniu praw osób, których dane są przetwarzane, w szczególności poprzez ich przekazywanie od osoby, której dane dotyczą, drugiej Stronie umowy

§ 11 Kary umowne i odszkodowania

1. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.
2. **Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% niewykorzystanej wartości umowy wskazanej w § 4 ust. 1 umowy - w przypadku**

odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron z powodu okoliczności, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca.

3. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy karę umowną w wysokości 0,5% niewykorzystanej wartości umowy wskazanej w § 4 ust. 1 umowy - w przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron z powodu okoliczności, za które ponosi odpowiedzialność Zamawiający.
4. W pozostałych przypadkach niewykonania lub nienależytego wykonywania umowy Wykonawca zapłaci odszkodowanie w wysokości ustalonej w aktualnie obowiązującej ustawie Prawo pocztowe.
5. Z tytułu utraty, ubytku lub uszkodzenia przesyłek podczas przewozu przez Wykonawcę, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie zgodnie z art. 788 Kodeksu cywilnego.

§ 12 Postanowienia końcowe

1. Reklamacje z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług Zamawiający może wnieść
 - 1) w formie pisemnej na formularzu Wykonawcy dostępnym na stronie internetowej [.....](#)
 - 2) w formie elektronicznej poprzez stronę internetową Wykonawcy [.....](#)Wykonawca nie może dokonać cesji żadnych praw i roszczeń lub przeniesienia obowiązków wynikających z umowy na rzecz osoby trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
2. Zgłoszenie reklamacji w formie elektronicznej, ze wskazaniem przez reklamującego jego adresu poczty elektronicznej oznacza zgodę reklamującego na prowadzenie przez Wykonawcę korespondencji w sprawie, w tym przesyłanie wezwań do uzupełnienia braków, odpowiedzi na reklamacje, informacji o wyniku rozpatrzenia odwołania, pocztą elektroniczną na adres wskazany przez reklamującego.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie Regulamin świadczenia usługi pocztowej niepowszechnej DRUK BEZADRESOWY w obrocie krajowym, Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie reklamacji usługi pocztowej, przepisy ustawy Prawo pocztowe i Kodeksu cywilnego z tym, że do Umowy nie stosuje się przepisów kodeksu cywilnego o umowie zlecenia.
4. Jednostki organizacyjne Wykonawcy świadczące usługi wskazane są w Załączniku nr I do umowy.
5. Umowę wraz z załącznikami sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Wykaz załączników:

Załącznik nr I – Wykaz operacyjny

Załącznik nr II - Warunki świadczenia usługi pocztowej niepowszechniej DRUK BEZADRESOWY w obrocie krajowym

Załącznik nr II.1 - Zestawienie liczby nadanych druków bezadresowych

Załącznik nr II.2 - Wzór formularza adresowego

Załącznik nr II.3 - Warunki cenowe świadczenia usługi druk bezadresowy w obrocie krajowym

Załącznik nr II.4 - Egzemplarz okazowy druku bezadresowego

Załącznik nr III – Harmonogram Dystrybucji Biuletynu Samorządowego

Załącznik nr IV– Informacja o przetwarzaniu danych osobowych (Gmina Murowana Goślina)

Załącznik nr V – Informacja o przetwarzaniu danych osobowych Wykonawcy

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Wykaz operacyjny

Zestawienie jednostek Zamawiającego oraz odpowiadających im placówek nadawczych Wykonawcy

Lp.	Jednostka organizacyjna Zamawiającego				Usługa	Jednostka organizacyjna Wykonawcy			
Lp.	Nazwa	Kod pocztowy	Miejscowość	Adres (ulica, nr)	Usługa	Nazwa	Kod pocztowy	Miejscowość	Adres (ulica, nr)
1	Gmina Murowana Goślina	62-095	Murowana Goślina	pl. Powstańców Wlkp. 9	Druk bezadresowy				

Warunki świadczenia usługi pocztowej niepowszechnej DRUK BEZADRESOWY w obrocie krajowym

1. Usługa pocztowa niepowszechna druk bezadresowy w obrocie krajowym polega na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu określonej przez Zamawiającego liczby druków bezadresowych na obszarze wskazanym przez Zamawiającego do: gospodarstw domowych, przedsiębiorców lub gospodarstw domowych i przedsiębiorców.
2. Druk bezadresowy jest to nieopatrzona oznaczeniem adresata i adresem informacja pisemna lub graficzna, zwielokrotniona za pomocą technik drukarskich lub podobnych, utrwalona na papierze albo innym materiale używanym w drukarstwie w tym książkę, katalog, dziennik lub czasopismo. Druk bezadresowy nie stanowi przesyłki pocztowej w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe.
3. Zamawiającego oświadcza, iż posiada wszelkie prawa wydawnicze i wszelkie pozostałe prawa do wszystkich drukowanych w drukach bezadresowych treści i ponosi pełną odpowiedzialność z tytułu ich rozpowszechniania.
4. Zamawiającego jest zobowiązany do spełnienia następujących warunków:
 - 1) nadawania druków bezadresowych w Urzędzie Pocztowym wskazanym w Załączniku nr I do Umowy oraz do każdorazowego dostarczenia przy nadaniu „Zestawienia liczby nadawanych druków bezadresowych”, którego wzór stanowi załącznik nr I.1 wraz z jednym egzemplarzem okazowym, którego wzór stanowi załącznik nr I.4 do umowy,
 - 2) każdorazowego dostarczenia na swój koszt i wyładunku zapakowanych w pakiety druków bezadresowych do wyznaczonej/ych placówki/ek pocztowej/ch wskazanej/ych w pkt. 1 w terminie nie później niż 14 dni przed dniem doręczenia,
 - 3) odpowiedniego opakowania i oznakowania każdego pakietu z drukami bezadresowymi zgodnie z wzorem formularza adresowego, którego wzór stanowi załącznik nr I.2 do umowy,
 - 4) nadawania druków bezadresowych w pakietach o masie nie większej niż 10 000 gramów, oddzielonych przekładkami po 100 sztuk,
 - 5) nadawania druków bezadresowych zgodnie z zapisami pkt. 1–4 i w ilościach odpowiadających poszczególnym obszarom doręczeń, zgodnie z bazą dystrybucji druków bezadresowych Wykonawcy.
5. Druki bezadresowe w ramach Umowy podlegają doręczeniu w terminie D+14, gdzie D oznacza dzień nadania druków bezadresowych w placówce Wykonawcy, a liczba 14 oznacza liczbę dni, które upłynęły od dnia nadania, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz sobót.
7. Zamawiający oświadcza, że zapoznał się z zapisami ust. 5 i ust. 6 i że spośród wyszczególnionych w nich opcji wybiera:
 - 1) umowny termin doręczania druków bezadresowych. Termin będzie określany w załączniku nr I.1 dla każdej partii nadawanych druków bezadresowych,
 - 2) sporządzenie raportu z wykonania zlecenia (opcja do wyboru).
8. Strony zgodnie ustalają, że:
 - 1) gdy liczba przekazanych do nadania druków bezadresowych jest mniejsza niż liczba punktów doręzeniowych na określonym przez Zamawiającego obszarze doręczeń z uwzględnieniem określonej grupy odbiorców, Wykonawca doręczy je

- do losowo wybranych oddawczych skrzynek pocztowych w tym że obszarze doręczeń,
- 2) gdy liczba przekazanych do nadania druków bezadresowych jest większa niż liczba punktów doręzeniowych na określonym przez Zamawiającego obszarze doręczeń z uwzględnieniem określonej grupy odbiorców, Wykonawca zwróci Zamawiającemu nadwyżkę druków bezadresowych,
 - 3) nie stanowi podstawy do zgłaszania roszczeń ze strony Zamawiającego z tytułu nienależytego wykonania usługi:
 - a) niedoręczenie druków bezadresowych do wszystkich punktów doręzeniowych będące następstwem przypadku opisanego w pkt. 1 powyżej,
 - b) jeżeli doręczenie druków bezadresowych nastąpiło w terminie, o którym mowa w ust.5,
 - 4) usługę uważa się za niewykonaną, w przypadku kiedy druki bezadresowe nie zostały doręczone w terminie 14 dni licząc od dnia ich nadania,
 - 5) reklamacje można zgłosić:
 - a) z tytułu niewykonania usługi nie wcześniej niż po upływie 14 dni licząc od dnia nadania,
 - b) z tytułu nienależytego wykonania usługi, nie wcześniej niż w następnym dniu roboczym po terminie określonym w ust. 5.

Zestawienie liczby nadawanych druków bezadresowych

Zamawiający

Data

Placówka pocztowa nadawcza

.....

.....

numer telefonu ()

Nazwa jednostki, z którą zawarta jest umowa

Numer umowy

Zlecam doręczenie druków bezadresowych:

1. Następujące ilości:

Ilość [szt.]	Masa [g]	Cena jednostkowa [zł]	Należność [zł]

2. Na obszarze:

.....

.....

.....

3. Doręczyć do*:

a) gospodarstw domowych i przedsiębiorców

b) gospodarstw domowych

c) przedsiębiorców

4. Doręczyć w standardowym/umownym* terminie określonym w umowie D+.....

5. Raport z wykonania zlecenia

--

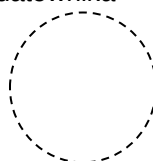
.....

podpis Zamawiającego

.....

podpis pracownika placówki nadawczej

Odcisk
datownika



* wskazać właściwą opcję

Opłacono:

Gotówką**

☐

W UP.....***

Bezgotówkowo**

☐

Zgodnie z
umową

Placówka pocztowa nadawcza***

.....

.....

nr telefonu

Miejsce na datownik

Zamawiający:

.....

.....

nr telefonu

**db
druki
bezaadresowe**

Pakiet z drukami bezaadresowymi

Liczba - szt.

Przedział wagowy od.....do g

ADRESAT

Placówka pocztowa oddawcza

Urząd Pocztowy

.....

miejsce na kod pocztowy

Termin doręczania druków

określony w umowie..... D+

Klucz doręczania:

1. Druki należy rozprowadzić w następujących miejscach*.

w ilości

a) województwo

.....

b) miejscowość

.....

c) dzielnica

.....

d) osiedle

.....

e) pełna nazwa ulicy.....

ew numer domu lub zakres numeryczny.....

.....

f) rejon doręczeń

.....

g)

.....

2. Druki należy doręczyć do:**

a) gospodarstw domowych i przedsiębiorców,

b) gospodarstw domowych,

c) przedsiębiorców,

3. Sprawdzenie doręczenia druków bezaadresowych przy udziale klienta**

4. Raport z wykonania zlecenia**

Jednostka sporządzająca raport wskazana w umowie (nazwa i adres)

adres e-mailowy

nr umowy

* właściwe podkreślić bądź dopisać i podkreślić.

** właściwe zaznaczyć znakiem X

*** pole wypełnia placówka nadawcza

Warunki cenowe świadczenia usługi druk bezadresowy w obrocie krajowym**1. Warunki cenowe realizacji usługi pocztowej niepowszechniej Druk bezadresowy:**

- 1) Strony ustalają, że opłaty za usługę określa niniejszy załącznik,
- 2) Zamawiający deklaruje, że nada **30 sztuk** przesyłek w **od dnia zawarcia umowy, jednak nie wcześniej niż od 11-01-2021 r. do dnia 31-12-2021 r.**,
- 3) Zgodnie z deklaracją zawartą w pkt. 2, Wykonawca naliczy opłatę określoną w pkt. 4,
- 4) Wysokość opłat za Druki bezadresowe:

Poz.	Nazwa Usługi	Opłata netto* (w złotych)
		ze standardowym terminem doręczenia**
1.	Druk bezadresowy	
	do 5 g	
	ponad 5 g do 10 g	
	ponad 10 g do 20 g	
	ponad 20 g do 30 g	
	ponad 30 g do 40 g	
	ponad 40 g do 50 g	
	ponad 50 g do 100 g	
	ponad 100 g do 250 g	
	ponad 250 g do 500 g	

* Określone w załączniku opłaty w kwocie netto, należy powiększyć o podatek VAT zgodnie z obowiązującą stawką

** Doręczenie w terminie 7 dni licząc od dnia następnego po dniu nadania druków bezadresowych, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz sobót

2. Warunki cenowe obowiązują w okresie **od dnia zawarcia umowy, jednak nie wcześniej niż od 11-01-2021 roku do dnia 31-12-2021 roku.**

Egzemplarz okazowy druku bezadresowego

**HARMONOGRAM DYSTRYBUCJI GOŚLIŃSKIEGO BIULETYNU MIESZKAŃCÓW
W 2021 ROKU**

LP.	WYDANIE	DYSTRYBUCJA (początek)
1.	styczeń-luty	15 luty 2021 r.
2.	marzec - kwiecień	17 marca 2021 r.
3.	maj	14 maja 2021 r.
4.	czerwiec	14 czerwca 2021 r.
5.	lipiec-sierpień	9 sierpnia 2021 r.
6.	Wrzesień- październik	27 września 2021 r.
7.	listopad	8 listopada 2021 r.
8.	grudzień	3 grudnia 2021 r.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych (Gmina Murowana Goślina)

1. Niniejsza informacja o przetwarzaniu danych osobowych dotyczy Umowy (dalej „Umowa”) zawartej w dniur.
2. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c oraz f Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz.Urz.UE.L 2016 Nr 119, str. 1 ze zm.). Celem przetwarzania danych jest zawarcie i realizacja Umowy, dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa (m.in. ustawa o finansach publicznych, realizacja obowiązków księgowych, podatkowych) oraz ustalenie i dochodzenie roszczeń lub obrona w razie zaistnienia ewentualnych roszczeń Wykonawcy..... Podanie danych osobowych jest wymagane w celu zawarcia Umowy.
3. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Murowana Goślina, plac Powstańców Wielkopolskich 9, 62-095 Murowana Goślina. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: Urząd Miasta i Gminy, plac Powstańców Wielkopolskich 9, 62-095 Murowana Goślina, e-mail: inspektorochronydanych@murowana-goslina.pl.
4. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, z zastrzeżeniem przepisów prawa do ich sprostowania (poprawienia), ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych gdy Pani/Pan uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.
5. Odbiorcami danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Odrębną kategorią odbiorców mogą być podmioty uprawnione do obsługi doręczeń, osoby i podmioty świadczące usługi prawne oraz podmioty dostarczające i serwisujące rozwiązania teleinformatyczne.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów, a po tym czasie przez okres zgodny z ustawą z dnia 14 lipca 1983

r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 164 ze zm.) lub innymi szczegółowymi przepisami prawa.

7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich, ani udostępniane organizacjom międzynarodowym. Na podstawie danych nie nastąpi zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym profilowanie.
8. Źródłem pochodzenia danych jest Strona umowy.
9. Kategorie przetwarzanych danych to: imię, nazwisko, pełniona funkcja lub nazwa stanowiska pracy, numer telefonu, adres e-mail, adres siedziby pracodawcy.

Załącznik nr V do umowy nr ID

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

KLAUZULA INFORMACYJNA DOSTARCZONA PRZEZ WYKONAWCĘ.