

**UMOWA nr ...../OR08/2022/2619**  
**(Projektowane postanowienia umowy)**

**zawarta w dniu ..... r. w Opolu, pomiędzy:**

Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Aleja Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa, REGON Nr 010613083, zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług NIP: 526-19-33-940, którą na podstawie udzielonych pełnomocnictw reprezentują:

..... - Dyrektor Opolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR  
.....- Kierownik Biura Finansowo-Księgowego Opolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR

zwaną dalej „Zamawiającym”

a

.....  
.....  
zwanym dalej „Wykonawcą”.

Zamawiający i Wykonawca zwani są w dalszej treści umowy „Stronami”.

W rezultacie wyboru oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne i inne szczególne usługi na podstawie art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 1710) – zwanej dalej „ustawą Pzp” na **świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Opolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR i 11 Biur Powiatowych ARiMR w województwie opolskim na 2023 rok**, pomiędzy Stronami została zawarta umowa – zwana dalej „umową” o następującej treści:

**§ 1**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania realizację usług:
  - 1) pocztowych na przesyłki o masie wagowej do 2000g, polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu oraz ewentualnych zwrotach:
    - a) w obrocie krajowym - przesyłek listowych rejestrowanych i nierejestrowanych:
      - niebędących przesyłkami listowymi najszybszej kategorii,
      - będących przesyłkami listowymi najszybszej kategorii,
    - b) w obrocie zagranicznym - w przypadku nadania przesyłek nieujętych w Załączniku nr 6 do Umowy, opłata będzie uiszczana zgodnie z cennikiem Wykonawcy, obowiązującym w dniu ich nadania.
  - 2) kurierskich w obrocie krajowym o masie wagowej do 20 kg, polegających na nadaniu przesyłek u kuriera, odbiorze przesyłki z siedziby Zamawiającego (Opolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Opolu, przy ul. Wrocławskiej 170 „G”), przemieszczeniu, doręczeniu pod wskazany adres (adresatowi) wraz z opcjami dodatkowymi: potwierdzeniem doręczenia albo zwrotu, potwierdzeniem odbioru jako formularz „Potwierdzenie odbioru”.
2. Przesyłki pocztowe będą nadawane przez jednostki organizacyjne Zamawiającego wskazane w Załączniku nr 1 do Umowy, natomiast przesyłki kurierskie przez Opolski Oddział Regionalny (jednostka wskazana w lp. 12. Załącznika nr 1 do umowy).

3. Zmiana lokalizacji jednostek organizacyjnych Zamawiającego wskazanych w Załączniku nr 1, jak również liczby lokalizacji wynikających ze zmian w strukturze oraz organizacji pracy Zamawiającego - nie jest zmianą postanowień Umowy w rozumieniu § 12 Umowy i nie wymaga formy pisemnej albo elektronicznej w postaci aneksu do Umowy. O każdorazowej zmianie lokalizacji jednostki organizacyjnej Zamawiający poinformuje Wykonawcę w terminie co najmniej na 5 dni roboczych przed zmianą tej lokalizacji, celem niezwłocznego wskazania przez Wykonawcę właściwej terytorialnie nadawczej placówki pocztowej. Zmiana lokalizacji poprzedzi proces ustaleń operacyjnych określający możliwość realizacji usługi przez Wykonawcę.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nadawania przesyłek nieujętych w formularzu ofertowym, stanowiącym Załącznik nr 6 do umowy (m.in. innego rodzaju lub uwzględniających usługi dodatkowe). Rozliczenie w sytuacji nadania przesyłek nieujętych w formularzu ofertowym nastąpi zgodnie z postanowieniami § 5 ust. 5 umowy.
5. W przypadku wystąpienia zmian w strukturze organizacyjnej Wykonawcy, dotyczących określonych w umowie nazw, adresów, podległości, Wykonawca poinformuje pisemnie Zamawiającego w terminie co najmniej na 3 dni przed tą zmianą. Zmiana taka nie jest zmianą postanowień Umowy w rozumieniu § 12 Umowy i nie wymaga formy pisemnej w postaci aneksu do Umowy.
6. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania przesyłek pocztowych na warunkach i w terminach, określonych w niniejszym paragrafie oraz w aktach prawnych, regulujących świadczenie usług pocztowych, wskazanych w § 3 ust. 1 niniejszej umowy.
7. Dodatkowo zgodnie z oświadczeniem Wykonawcy<sup>1</sup> złożonym w treści formularza ofertowego, Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia Zamawiającemu możliwości śledzenia przez stronę internetową<sup>2</sup> statusu przesyłek rejestrowanych w obrocie krajowym na podstawie nadanego numeru przesyłki.
8. Nadanie przesyłek przyjętych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowane przez Wykonawcę w prowadzonych rejestrach:
  - pieczęcią, podpisem i datą:
    - 1) dla przesyłek rejestrowanych, w tym: przesyłek listowych krajowych rejestrowanych, przesyłek listowych krajowych rejestrowanych z potwierdzeniem odbioru (ZPO), przesyłek listowych krajowych i zagranicznych najszybszej kategorii, przesyłek listowych krajowych i zagranicznych rejestrowanych najszybszej kategorii z potwierdzeniem odbioru (ZPO) - w książce nadawczej prowadzonej wg wzoru, stanowiącego Załącznik nr 2 do umowy;
    - 2) dla przesyłek rejestrowanych - na zestawieniu ilościowo-wartościowym przesyłek wg poszczególnych rodzajów, formatów i kategorii wagowych zgodnie ze wzorem, stanowiącym Załącznik nr 3 do umowy;
    - 3) dla przesyłek nierejestrowanych - na zestawieniu ilościowo-wartościowym przesyłek wg poszczególnych rodzajów, formatów i kategorii wagowych, zgodnie ze wzorem, stanowiącym Załącznik nr 4 do umowy.

---

<sup>1</sup> Zapis zostanie dostosowany, zgodnie ze złożonym przez Wykonawcę oświadczeniem w treści oferty w zakresie pozacenowego kryterium oceny ofert - „*Bezpłatne śledzenie nadanych przesyłek rejestrowanych przez stronę internetową - B*”

<sup>2</sup> Zgodnie z postanowieniami Specyfikacji Warunków Zamówienia stroną internetową Wykonawcy, z którym zostanie podpisana umowa lub przez stronę internetową, która jest w dyspozycji tego Wykonawcy.

➤ datą, godziną przyjęcia przesyłek, podpisem (nadawcy oraz kuriera):

- 4) dla przesyłek kurierskich – na zestawieniu liczby przesyłek sporządzonym na formularzu zawartym w treści Załącznika nr 9 do umowy.

W przypadku nadania przesyłek z wykorzystaniem elektronicznej książki nadawczej potwierdzenie nadania przesyłek nastąpi w formie elektronicznej.

9. Wykonawca będzie doręczał do jednostek organizacyjnych Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki zwane dalej „potwierdzeniem odbioru”:
  - 1) przesyłki krajowej - niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, w terminach określonych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020 r., poz. 1026). W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni kalendarzowych, liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo. W tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata.
  - 2) przesyłki zagranicznej niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, zgodnie z obowiązującymi przepisami wymienionymi w § 3 ust. 1 umowy
  - 3) przesyłki kurierskiej – wraz z pokwitowaniem odbioru przesyłki dokonany przez adresata.
10. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatne formularze potwierdzeń odbioru z zastrzeżeniem ust. 11.
11. W przypadkach przesyłek nadawanych na specjalnych zasadach, Wykonawca zobowiązany będzie do używania druków „potwierdzenia odbioru”, odpowiednich do wykorzystania w postępowaniach administracyjnych zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego. W takich przypadkach Zamawiający zapewni odpowiednie formularze potwierdzeń odbioru (zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 5 do umowy), przy czym druki i ich wypełnienie powinny spełniać następujące wymogi:
  - 1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 –200 g/m<sup>2</sup>,
  - 2) wymiar druku (przy czym wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją 2 mm):
    - a) część środkowa, bez listew bocznych – 100 x 140 mm,
    - b) całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne – 100 x 160 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.
  - 5) adres nadawcy napisany w strefie prostokątnej w minimalnej odległości:
    - a) 40 mm od górnego brzegu przesyłki.
    - b) 05 mm od prawego brzegu.
    - c) 15 mm od dolnego brzegu.
  - 6) w pasie 15 mm powyżej dolnej krawędzi strony przedniej druku (awers) oraz z prawej strony danych adresowych nadawcy nie można umieszczać żadnych napisów/nadruków.
12. Wykonawca zobowiązuje się do rozpatrzenia reklamacji dla przesyłek pocztowych oraz przesyłek kurierskich w obrocie krajowym w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia otrzymania reklamacji, natomiast dla przesyłek w obrocie zagranicznym zgodnie z terminem i zasadami wskazanymi w Regulaminie świadczenia usługi.

13. W odniesieniu do świadczenia usług przesyłek kurierskich, Wykonawca jest zobowiązany do normatywnego unieruchomienia jednostek ładunkowych w transporcie i jest podmiotem prawnie odpowiedzialnym za skutki nienormatywnego unieruchomienia ładunków transportowanych po drogach publicznych, z uwagi na ponoszoną pełną odpowiedzialność w przypadku utraty, ubytku lub uszkodzenia przesyłki. Zamawiający w celu skutecznego zabezpieczenia zawartości paczek przed uszkodzeniem w czasie ich przewozu, będzie postępował zgodnie ze sposobem określonym w § 2 ust. 1 pkt 2) umowy.
14. Wykonawca zobowiązuje się w całym okresie obowiązywania umowy do zatrudniania na podstawie umowy o pracę w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510) minimum 20 osób, wykonujących niżej wskazane czynności, w zakresie realizacji zamówienia:
  - 1) doręczanie przesyłek pocztowych, awizowanie doręczanych przesyłek pocztowych,
  - 2) przyjmowanie do nadania przesyłek pocztowych oraz ich nadanie, wydawanie przesyłek pocztowych, (pracownicy Punktów Poczтовых),
  - 3) sortowanie przesyłek pocztowych (pracownicy Punktów Sortowania Paczek).Wykonawca ma prawo spełnienia obowiązku zatrudniania na podstawie umowy o pracę osób w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510) wykonujących wskazane czynności w zakresie realizacji zamówienia przy udziale Podwykonawcy (z wyłączeniem personelu zatrudnionego przez agenta pocztowego, który nie jest Podwykonawcą).
15. Wykonawca w trakcie realizacji umowy, na żądanie Zamawiającego, w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych, licząc od dnia przesłania żądania na adres poczty elektronicznej wskazany w § 10 w ust. 2, zobowiązany jest do przedłożenia oświadczenia w odniesieniu do pracowników wykonujących czynności, o których mowa w ust. 14 pkt 1)- 3). Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenia podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że czynności określone w ust. 14 pkt 1)- 3) wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę, w wyznaczonym terminie oświadczeń, o których mowa w niniejszym ustępie lub przedłożenie oświadczeń z których nie będzie wynikało, że Wykonawca lub Podwykonawca spełnił wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób, wykonujących wskazane w ust. 14 pkt 1)- 3). czynności, jest równoznaczne z nieprzedłożeniem oświadczeń i będzie skutkowało naliczeniem kary umownej, o której mowa w § 7 ust. 8 umowy.
16. Wykonawca w zakresie realizacji umowy jest administratorem danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c 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) w zw. art. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowne.
17. Wykonawca może powierzyć realizację części przedmiotu umowy Podwykonawcom. Powierzenie wykonania części zamówienia Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia i Wykonawca odpowiada za działania lub zaniechania Podwykonawców jak za swoje własne.
18. Strony ustalają, że w przypadku powierzenia Podwykonawcom wykonania części przedmiotu umowy, Wykonawca wskaże na piśmie listę Podwykonawców ze wskazaniem: nazw (firm), danych kontaktowych oraz przedstawicieli Podwykonawców zaangażowanych w realizację przedmiotu umowy ze wskazaniem części zamówienia powierzonej danemu Podwykonawcy. Lista podwykonawców stanowić będzie załącznik do niniejszej umowy. W przypadku zmiany

- Podwykonawcy, Wykonawca będzie każdorazowo zobowiązany do zgłoszenia tego faktu na piśmie ze wskazaniem nazwy (firmy), danych kontaktowych oraz przedstawicieli Podwykonawców zaangażowanych w realizację przedmiotu umowy oraz powierzonej części zamówienia.
19. W przypadku zmiany Podwykonawcy, na którego zasoby powoływał się Wykonawca w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, na innego Podwykonawcę, Wykonawca jest zobowiązany poinformować o tym fakcie Zamawiającego oraz przedstawić dane tego Podwykonawcy.
  20. Informacja o zmianie Podwykonawcy, o której mowa w ust. 19 powinna zostać przekazana Zamawiającemu w formie pisemnej w terminie do 3 dni od dokonania takiej zmiany wraz ze środkami dowodowymi aktualnymi na dzień złożenia, potwierdzającymi spełnienie warunków udziału przez nowego Podwykonawcę w stopniu nie mniejszym, niż wymagany podczas ubiegania się o udzielenie zamówienia. Zamawiający w ciągu 7 dni liczonych od dnia otrzymania informacji o zmianie potwierdzi Wykonawcy wykazanie lub niewykazanie spełniania warunków przez nowego Podwykonawcę.
  21. Wszelkie rozliczenia pieniężne w części przedmiotu umowy powierzonej realizacji Podwykonawcom będą prowadzone między Wykonawcą a Podwykonawcą bez udziału Zamawiającego.

## § 2

1. Zamawiający zobowiązuje się do:
  - 1) przygotowania przesyłek pocztowych do nadawania w formie odpowiadającej wymogom, obowiązującym dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonym w przepisach, o których mowa w § 3 ust. 1 umowy;
  - 2) zabezpieczenia zawartości przesyłek kurierskich przed uszkodzeniem w czasie ich przewozu m.in. poprzez:
    - a) stosowanie wytrzymałych tj. dobrej jakości, zamkniętych i zabezpieczonych opakowań uniemożliwiających dostęp do ich zawartości oraz taśmy pakowej,
    - b) użycie do zapakowania opakowań odpowiedniej wielkości,
    - c) nie pozostawianie wolnej przestrzeni w opakowaniach,
    - d) nie pozostawianie widocznych śladów.
  - 3) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
    - a) dla przesyłek pocztowych rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do rejestrów pełniących funkcję pocztowej książki nadawczej, sporządzonej w dwóch egzemplarzach, z których każdy oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek wraz z zestawieniem ilościowo-wartościowym; przesyłki będą ułożone w kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej, przy czym przesyłki wymagające nadania u operatora wyznaczonego będą sporządzane odrębnie, z zachowaniem powyższych zasad;
    - b) dla przesyłek pocztowych nierejestrowanych – sporządzenie zestawienia ilościowo-wartościowego przesyłek wg poszczególnych formatów w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek;
    - c) dla przesyłek kurierskich – wpisanie przesyłek do książki nadawczej oraz zestawienia liczby przesyłek (zawierającego w swojej treści m.in.: datę, godzinę przyjęcia przesyłek

przez kuriera, podpis nadawcy oraz kuriera odbierającego przesyłki), sporządzonych w dwóch egzemplarzach, z których jeden będzie przeznaczony dla kuriera a drugi dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania przesyłek;

- 4) umieszczania na każdej nadawanej przesyłce pocztowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, określając jednocześnie rodzaj przesyłki (rejestrowana, nierejestrowana, będąca przesyłką najszybszej kategorii, niebędąca przesyłką najszybszej kategorii, z informacją o zwrotnym potwierdzeniu odbioru – zgodnie z obowiązującymi regulacjami Wykonawcy w tym zakresie) oraz pełną nazwę i adres zwrotny Zamawiającego;
- 5) umieszczania w miejscu na znak opłaty pocztowej nadruku lub odcisku pieczęci zgodnej ze wzorem:

OPLATA POBRANA
TAXE PERCUE-POLGONE
Umowa z .....nr ID.....
Nadano w .....

- 6) umieszczania na każdej nadawanej przesyłce kurierskiej prawidłowo przygotowanej etykiety adresowej;
  - 7) przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczania na opakowaniu przesyłek wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyekspediowania przesyłek za granicę.
2. W przypadku stwierdzenia zastrzeżeń dotyczących przyjętych do przemieszczenia i doręczenia przesyłek, Wykonawca niezwłocznie po ich stwierdzeniu, będzie wyjaśniał je telefonicznie z Zamawiającym.

### § 3

1. Usługi pocztowe, o których mowa w § 1 realizowane będą na zasadach określonych w:
  - 1) ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 896 ze zm.),
  - 2) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 474),
  - 3) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U z 2022 r., poz. 2000),
  - 4) ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1805 ze zm.),
  - 5) międzynarodowych przepisów pocztowych,
  - 6) rozporządzeniu 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),
  - 7) ustawie z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 329 ze zm.),
  - 8) ustawie z dnia 11 września 2019 r.- Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U z 2022 r., poz. 1710),
  - 9) ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1540 ze zm.),

- 10) innych powszechnie obowiązujących aktach prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem umowy,
- 11) postanowieniach zawartych w Specyfikacji Warunków Zamówienia (zwanym dalej SWZ) wraz z załącznikami oraz postanowieniach niniejszej umowy.
2. Informacje uzyskane przez Strony w trakcie realizacji umowy tj. informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje, posiadające wartość gospodarczą i wskazane drugiej Stronie jako tajemnica przedsiębiorstwa, nie mogą być ujawnione w jakiegokolwiek postaci osobom trzecim przez żadną ze Stron, bez zgody drugiej Strony. Każda ze Stron zobowiązuje się w czasie trwania niniejszej umowy oraz po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu do zachowania poufności informacji dotyczących drugiej Strony, o których dowiedziała się w związku z wykonywaniem umowy, chyba że informacja taka została ujawniona przez uprawniony organ, bądź też musi być ujawniona organowi uprawnionemu do tego na mocy obowiązujących przepisów prawa.
3. Wykonawca oświadcza, iż zapoznał się z wytycznymi obowiązującego u Zamawiającego Zarządzenia Prezesa ARIMR Nr 78/2019 z dnia 03 czerwca 2019 r. ze zm. w sprawie wprowadzenia Polityki bezpieczeństwa informacji w Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa i zobowiązuje się ich przestrzegać, pod rygorem odstąpienia od umowy i obciążenia kosztami powstałej z tego tytułu szkody.
4. Wytyczne bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców stanowią Załącznik nr 7 do umowy.

#### § 4

1. Maksymalna łączna kwota wynagrodzenia za wykonanie umowy wynosi .....**zł brutto** (słownie: .....00/100), w tym: kwota ..... zł netto (słownie: ..... złotych 00/100) plus należny podatek VAT w kwocie ..... zł (słownie: ..... złotych 00/100),
2. Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia wobec Zamawiającego, w przypadku, gdy łączne wynagrodzenie za zrealizowanie przedmiotu umowy określonego w § 1 ust. 1 będzie niższe od maksymalnej łącznej kwoty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1.
3. Minimalna wartość umowy nie może być niższa niż 30% wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1.

#### § 5

1. Usługi, o których mowa w § 1 ust. 1 umowy rozliczane będą z „dołu”, w okresach rozliczeniowych obejmujących jeden miesiąc kalendarzowy.
2. Po zakończeniu okresu rozliczeniowego Wykonawca ustali kwotę należnego wynagrodzenia i wystawi w terminie 7 dni od ostatniego dnia danego okresu rozliczeniowego na rzecz Zamawiającego jedną fakturę VAT za nadane, przyjęte do przemieszczenia i doręczenia przesyłki oraz za dokonane w danym okresie zwroty przesyłek we wszystkich jednostkach organizacyjnych Zamawiającego, wskazanych w Załączniku nr 1 do umowy.
3. Podstawę rozliczeń pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą stanowią będą ceny jednostkowe brutto za przesyłki, o których mowa w ust. 4 oraz faktyczna ilość przesyłek nadanych lub przyjętych w celu doręczenia i zwróconych w okresie rozliczeniowym przez Wykonawcę, wynikająca z rejestrów Zamawiającego, o których mowa w § 1 ust. 8 oraz dokumentów oddawczych Wykonawcy.
4. Do obliczenia wynagrodzenia za poszczególne usługi świadczone przez Wykonawcę w ramach umowy, z zastrzeżeniem zapisów zawartych w ust. 5 stosowane będą opłaty wynikające z formularza cenowego Wykonawcy, stanowiącego Załącznik Nr 6 do umowy.

5. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nieujętych w Załączniku nr 6 do umowy, podstawą rozliczeń będą ceny zawarte w obowiązującym w dacie przyjęcia przesyłek cenniku opłat za usługi świadczone przez Wykonawcę, wydanym w oparciu o przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo Pocztowe oraz międzynarodowe przepisy pocztowe.

## § 6

1. Faktury za nadane lub przyjęte do doręczenia przesyłki, wystawiane będą na podstawie Zestawień ilościowo-wartościowych z uwzględnieniem ich rodzajów, formatów i kategorii wagowych, potwierdzonych przez Zamawiającego podpisem w dniu nadania przesyłek a w przypadku przesyłek zwracanych do nadawcy, na podstawie zestawienia innych usług (zwrotów) objętych umową wraz z podaniem ilości, potwierdzonego przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego w dniu odbioru przesyłek.
2. Faktura VAT z tytułu należności, wynikających z realizacji usług pocztowych, świadczonych przez Wykonawcę w danym okresie rozliczeniowym, wystawiona będzie w terminie do 7 dni od zakończenia tego okresu rozliczeniowego.
3. Wypłata wynagrodzenia przez Zamawiającego nastąpi w terminie do 28 dni od dnia wystawienia prawidłowej faktury VAT, na rachunek bankowy nr ..... lub inny wskazany na fakturze lub innym dokumencie, na podstawie którego Zamawiający ma dokonać płatności. Na przelewie Zamawiający zobowiązany jest określić tytuł wpłaty "FV Nr \_\_\_\_\_ Umowa ID",
4. Wykonawca potwierdza, iż rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 3 jest powiązany z rachunkiem bankowym, który jest rachunkiem rozliczeniowym w rozumieniu art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (tj. Dz. U z 2021 r., poz. 2439 ze zm.), i został zgłoszony do właściwego urzędu skarbowego oraz został umieszczony i będzie uwidoczniony przez cały okres trwania i rozliczenia umowy w wykazie, o którym mowa w art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 931 ze zm.) prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (dalej: Wykaz).  
Zamawiający dopuszcza, aby płatność dokonywana była na rachunek bankowy, który jest rachunkiem wirtualnym i jest powiązany z rachunkiem rozliczeniowym zgłoszonym przez Wykonawcę właściwemu naczelnikowi urzędu skarbowego zgodnie z art. 5 i 9 ustawy z dnia 13 października 1995 r. o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników.
5. Wykonawca zobowiązuje się powiadomić niezwłocznie Zamawiającego o wszelkich zmianach rachunków, o których mowa w ust. 3 i 4, w szczególności o wykreśleniu jego rozliczeniowego rachunku bankowego z Wykazu lub utraty charakteru czynnego podatnika VAT.
6. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Faktury VAT będą wystawiane na:  
**Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa**  
**Al. Jana Pawła II 70**  
**00-175 Warszawa**
8. Faktury VAT przesyłane będą na adres: Opolski Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, ul. Wrocławska 170 „G”, 45-836 Opole lub jako ustrukturyzowane faktury elektroniczne za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania - [www.efaktura.gov.pl](http://www.efaktura.gov.pl) na konto Opolski - OR08 ARiMR NR GLN 5907653890086.

9. Załącznikiem do każdej faktury VAT będzie sumaryczne zestawienie nadanych i zwróconych przesyłek w danym okresie rozliczeniowym przez poszczególne jednostki organizacyjne Zamawiającego w którym wskazany będzie rodzaj przesyłki, format/waga przesyłki, ilość, cena i wartość.
10. W przypadku błędnie wystawionej faktury zostanie wystawiona faktura korygująca, co nie wpływa na termin płatności faktury pierwotnej. Strony mają obowiązek dokonania rozliczenia faktury korygującej.
11. Zmiana cen spowodowana objęciem usług podatkiem od towarów i usług (VAT) następuje z datą wejścia w życie przepisów zmieniających stawki tego podatku bez potrzeby zawierania aneksu do umowy.

## § 7

1. Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną, o której mowa w ust. 7 w przypadku, gdy Zamawiający odstąpi od umowy w całości lub w części z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca lub w przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od umowy w całości lub w części z przyczyn nieleżących po stronie Zamawiającego.
2. Zapłata kar umownych nie wyklucza dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na zasadach ogólnych ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1805 ze zm.).
3. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania którejkolwiek ze świadczonych usług pocztowych Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe.
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki, w przypadku niedotrzymania umówionego terminu płatności wynagrodzenia.
5. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za niezrealizowane doręczenie przesyłek w przypadku działania siły wyższej, stanu pandemii, która uniemożliwi lub opóźni przyjęcie, przemieszczenie i doręczenie przesyłek.
6. W przypadku rażącego naruszenia umowy przez Wykonawcę podczas jej wykonywania, Zamawiający wezwie Wykonawcę do zaprzestania naruszeń w terminie określonym w wezwaniu, nie krótszym niż 14 dni. Jeżeli Wykonawca w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie nie zaprzestanie naruszeń lub nie usunie skutków naruszenia umowy, Zamawiający zastrzega sobie prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym.
7. W przypadku odstąpienia od umowy, o którym mowa w ust. 1 lub w przypadku wypowiedzenia umowy w trybie przewidzianym w ust. 6 Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 5% kwoty maksymalnego łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 umowy.
8. W przypadku nieprzedłożenia przez Wykonawcę, w wyznaczonym terminie, oświadczeń, o których mowa w § 1 ust. 15 umowy lub przedłożenie oświadczeń, z których nie będzie wynikało, że Wykonawca lub Podwykonawca spełnił wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510) osób wykonujących wskazane w § 1 ust. 14 pkt 1)- 3) umowy czynności co jest równoznaczne z nieprzedłożeniem oświadczeń, Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 100,00 zł za każdy rozpoczęty dzień kalendarzowy zwłoki od chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę – za każdą osobę poniżej 20 wymaganych

pracowników świadczących usługi pocztowe na podstawie umowy o pracę zgodnie z zapisami § 1 ust. 14 pkt 1)- 3) umowy.

9. Kary umowne płatne są w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania wezwania do ich zapłaty, przy czym Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącania kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę. Kary umowne płatne są po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, potwierdzającego zasadność i wysokość naliczonej kary umownej.
10. Łączna wysokość kar umownych z wszystkich tytułów wynikających z umowy nie może przekroczyć 10% wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 umowy.

## § 8

Usługa będąca przedmiotem umowy świadczona będzie w okresie **od 02 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.** lub do wyczerpania kwoty pozwalającej opłacić należność za ostatni pełny dzień świadczenia usługi bez przekroczenia maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust.1 umowy z tym, że obowiązek kontroli stanu wykorzystania tej kwoty należy do Zamawiającego.

## § 9

1. Do bieżącego kontrolowania realizacji ustalonych w umowie warunków upoważnione są:
  - a) ze strony Wykonawcy: właściwe jednostki Wykonawcy,
  - b) ze strony Zamawiającego: właściwe jednostki Zamawiającego.
2. Nadzór nad realizacją postanowień umowy ze strony Wykonawcy pełni:  
.....  
tel. ...., e-mail: .....
3. Nadzór nad realizacją postanowień umowy ze strony Zamawiającego pełni:  
.....  
tel. ...., e-mail: .....
4. W przypadku zmiany osób upoważnionych do nadzoru nad realizacją postanowień umowy wskazanych w ust. 2 i 3, Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego powiadomiania o zaistniałych zmianach za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej umowy.

## § 10

1. Adres do korespondencji Zamawiającego: Opolski Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, ul. Wrocławska 170 „G”, 45-836 Opole.
2. Adres do korespondencji Wykonawcy:  
.....
3. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego pisemnego powiadomiania się o każdej zmianie adresów wskazanych w ust. 1 i 2, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej umowy. Korespondencję przesłaną na określone w ust. 1 i 2 adresy każda ze Stron uzna za prawidłowo doręczoną, w przypadku niepowiadomienia drugiej Strony o zmianie swego adresu. Każda ze Stron przejmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu niewskazania drugiej Stronie aktualnego adresu.

## § 11

Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania o każdej zmianie danych w dokumentach rejestracyjnych oraz innych danych wymienionych w umowie, a mających wpływ na jej ważność.

## § 12

1. W trakcie obowiązywania umowy Strony dopuszczają możliwość dokonywania zmian zgodnych z art. 455 ustawy Pzp oraz w przypadku, gdy konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, tj. spowodowanych:
  - a) zmianą powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub wynikających z prawomocnych orzeczeń lub ostatecznych aktów administracyjnych właściwych organów – w takim zakresie, w jakim będzie to niezbędne w celu dostosowania postanowień umowy do zaistniałego stanu prawnego lub faktycznego. Zamawiający dopuszcza zmiany sposobu realizacji umowy lub zmiany zakresu świadczeń Wykonawcy, wymuszone takimi zmianami prawa.
  - b) siłą wyższą – rozumianą jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności, a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie jego zobowiązania w całości lub części. W razie wystąpienia siły wyższej Strony umowy zobowiązane są dołożyć wszelkich starań w celu ograniczenia do minimum czasu zwłoki w wykonywaniu swoich zobowiązań umownych, powstałego na skutek działania siły wyższej;
  - c) w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT;
  - d) gdy konieczność ich wprowadzenia będzie następstwem zmian wytycznych lub zaleceń instytucji, która przyznała środki na finansowanie zamówienia;
  - e) w sytuacji zaistnienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy;
  - f) wymogiem ochrony interesu Zamawiającego.
2. Strona wnosząca o zmianę umowy, o której mowa w ust. 1 pkt a) – f) zobowiązana jest do przekazania na piśmie warunków zmiany wraz z uzasadnieniem w terminie 7 dni od daty zaistnienia okoliczności oraz proponowanego terminu wprowadzenia zmiany.
3. Zamawiający jest uprawniony do dokonywania jednostronnych zmian umowy w następującym zakresie:
  - 1) zmian umowy bez przeprowadzenia nowego postępowania o udzielenie zamówienia, których łączna wartość jest niższa niż 10% wartości przedmiotowego zamówienia a zmiany te nie powodują zmiany ogólnego charakteru umowy;
  - 2) zmiany maksymalnego łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 4 ust. 1 w wyniku dokonania zmian zgodnie z zapisami pkt 1);  
- poprzez złożenie oświadczenia Wykonawcy.
4. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 3 przekazane zostanie jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości e-mail i przekazane Wykonawcy na wskazany adres w formularzu ofertowym. Uważa się za skutecznie złożone z chwilą otrzymania potwierdzenia e-maila i/lub komunikatu e-mailowego z autorespondera systemu Zamawiającego lub Wykonawcy.
5. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem zmian do Załącznika nr 1 do umowy dokonywanych zgodnie z § 1 ust. 3- 5 umowy.
6. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa dokonania zmian o których mowa w § 12 umowy, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia ani rekompensata.

## § 13

1. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia, Wypowiedzenie wymaga zachowania formy pisemnej.

2. Zamawiający może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia, jeżeli Wykonawca nie dotrzymuje warunków umowy, po uprzednim pisemnym wezwaniu Wykonawcy do przywrócenia stanu zgodnego z umową oraz obowiązującymi przepisami w terminie trzech dni od daty otrzymania wezwania.
3. Wykonawca może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia, jeżeli Zamawiający nie dotrzymuje warunków umowy, po uprzednim pisemnym wezwaniu Zamawiającego do przywrócenia stanu zgodnego z umową oraz obowiązującymi przepisami w terminie trzech dni od otrzymania wezwania.
4. Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności oraz powinno zawierać w swojej treści uzasadnienie.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy w przypadku, gdy zostanie powzięta wiadomość o:
  - 1) wykreśleniu Wykonawcy z rejestru operatorów pocztowych, zgodnie z ustawą Prawo pocztowe,
  - 2) postawieniu firmy Wykonawcy w stan likwidacji,
  - 3) złożeniu wniosku o upadłość Wykonawcy,
  - 4) wydaniu sądowego nakazu zajęcia majątku Wykonawcy lub członka konsorcjum Wykonawcy, z którym zawarta została umowa,
  - 5) realizowaniu umowy w sposób sprzeczny z przepisami prawa.
6. 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 państwowemu interesowi publicznemu państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części umowy.
7. Podczas wykonywania umowy Wykonawca/ Podwykonawca nie ma prawa do zatrudniania w charakterze pracowników lub Zleceniobiorców osób zatrudnionych przez Zamawiającego, pod rygorem odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy (w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia przez Zamawiającego okoliczności wymienionych powyżej) i zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 umowy.
8. Wypowiedzenie umowy wymaga zachowania jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
9. Strony postanawiają, że zarówno Zamawiającemu, jak i Wykonawcy przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w terminie do dnia ..... 2023 r.
10. Umowa może zostać rozwiązana bez podania przyczyny w każdym czasie, wyłącznie za zgodą obu Stron. Postanowienia zawarte w ust. 8 stosuje się odpowiednio.

#### § 14

1. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją umowy, Strony będą starały się rozstrzygać w drodze negocjacji i porozumienia.
2. W razie braku porozumienia spory będą podlegać rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Specyfikacja Warunków Zamówienia wraz z treścią złożonej przez Wykonawcę oferty wraz z załącznikami, stanowiąc będą w razie zaistnienia sporu uzupełnienie do interpretacji złożonych oświadczeń woli Stron umowy.

### § 15

W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, w tym przepisy Kodeksu cywilnego (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1805 ze zm.), ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U z 2022 r., poz. 1710) oraz Regulaminy świadczenia usług Wykonawcy.

### § 16

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym trzy dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

### § 17

1. Załącznikami do umowy są:
  - Wykaz jednostek organizacyjnych Zamawiającego – Załącznik nr 1
  - Wzór książki nadawczej dla korespondencji rejestrowanej – Załącznik nr 2
  - Wzór zestawienia ilościowo – wartościowego dla korespondencji rejestrowanej – Załącznik nr 3
  - Wzór zestawienia ilościowo – wartościowego dla korespondencji nierejestrowanej – Załącznik nr 4
  - Formularz „potwierdzenia odbioru” wykorzystywany przez Zamawiającego w postępowaniach administracyjnych zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego – Załącznik nr 5
  - Wykaz usług z cenami – Załącznik nr 6
  - Wytyczne bezpieczeństwa informacji – Załącznik nr 7
  - Oświadczenie Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych – Załącznik nr 8
  - Wzór zestawienia liczby przesyłek kurierskich – Załącznik nr 9
2. Wszystkie załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część i wymagają podpisania przez Strony.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

**Wykaz jednostek organizacyjnych Zamawiającego**

Lp.	Jednostki Opolskiego Oddziału Regionalnego	Powiat	Siedziba		Adres (ulica nr)	Nazwa placówki nadawczej	Siedziba placówki nadawczej (kod pocztowy, miejscowość)	Siedziba placówki nadawczej (ulica, numer)	Korespondencja odbierana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy (tak/nie)
			kod pocztowy	miejscowość					
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]
1.	Biuro Powiatowe Brzeg z/s w Lewinie Brzeskim	brzeski	49-340	Lewin Brzeski	ul. Moniuszki 14				
2.	Biuro Powiatowe w Głubczycach	głubczycki	48-100	Głubczyce	ul. Powstańców 4				
3.	Biuro Powiatowe Kędzierzyn-Koźle z/s w Polskiej Cerekwi	kędzierzyńsko- kozielski	47-260	Polska Cerekiew	Rynek 2				
4.	Biuro Powiatowe w Kluczborku	kluczborski	46-200	Kluczbork	ul. Waryńskiego 7				
5.	Biuro Powiatowe w Krapkowicach	krapkowicki	47-303	Krapkowice	ul. Kilińskiego 1				
6.	Biuro Powiatowe w Namysłowie	namysłowski	46-100	Namysłów	ul. Piłsudskiego 3				
7.	Biuro Powiatowe w Nysie	nyski	48-300	Nysa	ul. Marcinkowskiego 2-4				
8.	Biuro Powiatowe w Oleśnie	oleski	46-300	Olesno	ul. Powstańców Śląskich 14				
9.	Biuro Powiatowe w Prudniku	prudnicki	48-210	Biała	ul. Kościuszki 24				
10.	Biuro Powiatowe w Strzelcach	strzelecki	47-100	Strzelce Opolskie	ul. 1-go Maja 59				
11.	Biuro Powiatowe w Opolu	opolski	45-323	Opole	ul. Zielonogórska 3				
12.	Opolski Oddział Regionalny	Opole	45-836	Opole	ul. Wrocławska 170 „G”				

*Wzór książki nadawczej dla korespondencji rejestrowanej*

Dane adresowe jednostki organizacyjnej

Data nadania.....

Lp.	Adresat (nazwa podmiotu/ imię i nazwisko osoby) fizycznej)	Miejsce doręczenia (ulica, kod, miejscowość)	Znak sprawy*	Format (S/M/L)	Waga (kg, g)	Nr nadawczy	Rodzaj przesyłki	Wartość Usługi (zł, gr)	Uwagi
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									
							Łącznie:		

\* Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za treść kolumny „Znak sprawy”

*Wzór zestawienia ilościowo-wartościowego dla korespondencji rejestrowanej*

Dane adresowe jednostki organizacyjnej

Zestawienie ilościowo-wartościowe

Przedział wagowy	Przesyłki listowe rejestrowane w obrocie krajowym			
	ekonomiczne		najszybszej kategorii - priorytetowe	
	ilość	wartość*	ilość	wartość*
Format S do 500 g				
Format M do 1000 g				
Format L do 2000 g				
potwierdzenie odbioru ZPO				
Razem				

*Dla przesyłek nieuwjętych w Załączniku nr 6 do umowy*

PRZEDZIAŁ WAGOWY	Przesyłki listowe rejestrowane najszybszej kategorii (priorytetowe)							
	STREFA "A"		STREFA "B"		STREFA "C"		STREFA "D"	
	liczba	Wartość	Liczba	Wartość	liczba	Wartość	liczba	Wartość
do 50 g								
ponad 50 do 100 g								
ponad 100 do 350 g								
ponad 350 do 500 g								
ponad 500 do 1000 g								
ponad 1000 do 2000 g								
<b>RAZEM</b>								

Przekazał/a ..... Odebrał/a ..... Data i godzina odbioru/przekazania .....

Załącznik nr 4 do umowy nr ..... z dnia .....

(BOR08.2619.4.2022.DP)

Wzór zestawienia ilościowo-wartościowego dla korespondencji nierejestrowanej

Dane adresowe jednostki organizacyjnej

Zestawienie ilościowo-wartościowe

Przedział wagowy	Przesyłki listowe nierejestrowane w obrocie krajowym			
	ekonomiczne		najszybszej kategorii - priorytetowe	
	ilość	wartość*	Ilość	wartość*
Format S do 500 g				
Format M do 1000 g				
Format L do 2000 g				
Razem				

\*- wartość wg. Cennika ofertowego

Dla przesyłek nieujętych w Załączniku nr 6 do umowy:

PRZEDZIAŁ WAGOWY	Przesyłki listowe nierejestrowane najszybszej kategorii (priorytetowe)							
	STREFA "A"		STREFA "B"		STREFA "C"		STREFA "D"	
	liczba	wartość	Liczba	wartość	liczba	wartość	liczba	wartość
do 50 g								
ponad 50 do 100 g								
ponad 100 do 350 g								
ponad 350 do 500 g								
ponad 500 do 1000 g								
ponad 1000 do 2000 g								
<b>RAZEM</b>								

Przekazał/a ..... Odebrał/a ..... Data i godzina odbioru/przekazania .....



*Wykaz usług z cenami (załącznik ten zostanie wypełniony na podstawie oferty Wykonawcy)*

Lp.	Rodzaj przesyłek	Format / waga przesyłek	Cena jednostkowa netto za 1 szt. (zł)	Podatek VAT za 1 szt.		Cena jednostkowa brutto za 1 szt. (zł)
				(%)	(zł)	
[a]	[b]	[c]	[d]	[e]	[f]=[d]*[e]	[g]=[d]+[f]
1	Przesyłki listowe w obrocie krajowym nierejestrowane - ekonomiczne	Format S do 500g				
		Format M do 1000 g				
		Format L do 2000 g				
2	Przesyłki listowe w obrocie krajowym nierejestrowane najszybszej kategorii – priorytetowe	Format S do 500g				
		Format M do 1000 g				
		Format L do 2000 g				
3	Przesyłki listowe w obrocie krajowym rejestrowane - ekonomiczne	Format S do 500g				
		Format M do 1000 g				
		Format L do 2000 g				
4	Przesyłki listowe w obrocie krajowym rejestrowane - ekonomiczne (wymagane nadanie u Operatora Wyznaczonego)	Format S do 500g				
		Format M do 1000 g				
		Format L do 2000 g				
5	Przesyłki listowe w obrocie krajowym rejestrowane najszybszej kategorii - priorytetowe	Format S do 500g				
		Format M do 1000 g				
		Format L do 2000 g				

6	Przesyłki listowe w obrocie krajowym rejestrowane najszybszej kategorii - priorytetowe (wymagane nadanie u Operatora Wyznaczonego)	Format S do 500g				
		Format M do 1000 g				
		Format L do 2000 g				
7	Zwrot przesyłki listowej w obrocie krajowym rejestrowanej	Format S do 500g				
		Format M do 1000 g				
		Format L do 2000 g				
8	Zwrot przesyłki listowej w obrocie krajowym rejestrowanej z ZPO	Format S do 500g				
		Format M do 1000 g				
		Format L do 2000 g				
9	Zwrotne potwierdzenie odbioru (ZPO) w obrocie krajowym					
10	Przesyłki listowe nierejestrowane do krajów europejskich (Strefa A - Europa łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem) najszybszej kategorii - priorytetowe	do 50g				
		ponad 50g do 100 g				
		ponad 100g do 350 g				
		ponad 350g do 500 g				
		ponad 500g do 1000 g				
		ponad 1000g do 2000 g				
11	Przesyłki listowe w obrocie zagranicznym rejestrowane do krajów europejskich (Strefa A - Europa łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem) najszybszej kategorii - priorytetowe	do 50g				
		ponad 50g do 100 g				
		ponad 100g do 350 g				
		ponad 350g do 500 g				
		ponad 500g do 1000 g				
		ponad 1000g do 2000 g				

12	Zwrot przesyłki listowej rejestrowanej w obrocie zagranicznym	Format S do 500g				
		Format M do 1000g				
		Format L do 2000g				
13	Zwrot przesyłki listowej rejestrowanej w obrocie zagranicznym z ZPO	Format S do 500g				
		Format M do 1000g				
		Format L do 2000g				
14	Zwrotne potwierdzenie odbioru (ZPO) w obrocie zagranicznym					
15	Przesyłka kurierska krajowa (nadanie u kuriera, odbiór z siedziby OOR i doręczenie pod wskazany adres Adresata) wraz z usługą potwierdzenia doręczenia albo zwrotu	Format M - do 20 kg (wymiary maksymalne: 20 cm/ 40 cm/ 65 cm)				
16	Przesyłka kurierska krajowa (nadanie u kuriera, odbiór z siedziby OOR i doręczenie pod wskazany adres Adresata) wraz z usługą potwierdzenia doręczenia albo zwrotu	Format L - do 20 kg (wymiary maksymalne: 42 cm/ 40 cm/ 65 cm)				
17	Zwrotne potwierdzenie odbioru przesyłki kurierskiej (ZPO) w obrocie krajowym					

## Wytyczne 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 Opolskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Opolski 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 wytycznych.
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 wytycznymi 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 Wytycznych bezpieczeństwa informacji.
9. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo informacji Opolskiego 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**

4. 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.
5. 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.
6. Pobyty osoby, która nie posiada uprawnień do przebywania w strefie bezpieczeństwa, musi zostać odnotowany na podstawie dokumentu tożsamości.

### **Wykonywanie usługi utrzymania czystości na terenie Opolskiego 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 – BP, w godzinach 7:30- 15:30 w dniach roboczych Agencji – siedziba OR.
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 Opolskiego OR lub upoważnionego pracownika w BP.
3. Wejście osoby - firmy zewnętrznej (administrator obiektu, serwisant, dostawca, firma wykonująca remont, usługę, dostawę) po godzinach pracy Opolskiego OR/BP na teren obiektu jest możliwe jedynie z upoważnionym pracownikiem Opolskiego OR/BP i po wcześniejszym pisemnym wystąpieniu o zgodę na wejście na teren obiektu Opolskiego OR/BP.
4. Zgodę na wejście w/w na teren Opolskiego OR/BP w formie pisemnej wyraża Administrator Zabezpieczeń Fizycznych Opolskiego OR/BP.
5. Pracownik Opolskiego 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 Opolskiego OR/BP. Wychodząc z siedziby Opolskiego OR/BP, Wykonawca obowiązany jest do zwrotu identyfikatora, a pracownik BP/OR potwierdza w Książce wejścia/wyjścia do strefy administracyjnej godzinę opuszczenia pomieszczeń jednostki organizacyjnej ARiMR.

#### ***Naruszenie bezpieczeństwa informacji***

1. 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.
2. 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.

.....  
(Wykonawca/Pieczęć firmowa Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**  
**W ZAKRESIE WYPEŁNIENIA OBOWIĄZKÓW INFORMACYJNYCH PRZEWIDZIANYCH W**  
**ART. 13 LUB ART. 14 RODO**

Niniejszym oświadczam, iż wypełniłam/em/liśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 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 wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałam/em/liśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego oraz w związku z zawarciem i realizacją umowy zawartej w niniejszym postępowaniu.

Miejscowość ..... dnia ..... r.

.....  
(pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/ych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy lub czytelny podpis w przypadku osób fizycznych)

**MIEJSCE ODBIORU**

.....  
.....  
.....

(Dane nadawcy i adres)

*Wzór zestawienia liczby przesyłek kurierskich  
przekazanych kurierowi w dniu .....*

RODZAJ PRZESYŁKI	LICZBA PRZESYŁEK
NADAWCA	KURIER
.....	.....
(Data, godzina, podpis)	(Data, godzina, podpis / pieczęć)