

**ŁÓDZKA AGENCJA ROZWOJU REGIONALNEGO S.A.**

ul. Narutowicza 34, 90-135 Łódź, tel.: 042 208 92 01, fax: 042 208 92 10  
e-mail: kontakt@larr.lodz.pl, www.larr.lodz.pl



**WZÓR UMOWY nr .....**

zawarta w dniu ..... w Łodzi, pomiędzy:

Łódzką Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą przy ul. Narutowicza 34, 90-135 Łódź, NIP: 725-000-55-74, REGON: 470569240, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców w Sądzie Rejonowym dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Krajowego Rejestru Sądowego pod KRS: 0000059880, z kapitałem zakładowym w wysokości: 30.630.000,00 zł i kapitałem wpłaconym w wysokości: 30.630.000,00 zł, reprezentowaną przez:

1. ....
2. ....

zwaną w dalszej części umowy **Zamawiającym**,

a ..... reprezentowaną przez:

.....

zwaną w dalszej części umowy **Wykonawcą**.

po przeprowadzonym postępowaniu w trybie zapytania ofertowego na „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek pocztowych, przesyłek kurierskich oraz ewentualnych zwrotów” zawarta została niniejszej umowa (dalej **Umowa**) o następującej treści:

**§ 1**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych dla Łódzkiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A., polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu, a w razie niemożności doręczenia - zwrotu przesyłek pocztowych (w tym paczek) wraz z ich codziennym odbiorem z miejsca wskazanego przez Zamawiającego, o których mowa w § 2 ust. 2. Usługi pocztowe obejmują przesyłki w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ewentualny ich zwrot do nadawcy, po wyczerpaniu możliwości ich doręczania lub wydania odbiorcy oraz świadczenie usług kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym a także odbiór przesyłek pocztowych ze wskazanego przez Zamawiającego miejsca i dostarczenie ich do placówek Wykonawcy.
2. Orientacyjne ilości i rodzaje przesyłek pocztowych, objętych przedmiotem zamówienia, określa Formularz asortymentowo-cenowy zawarty w Opisie Przedmiotu Zamówienia. Ilość i rodzaje przesyłek w ramach świadczonych usług pocztowych mogą ulec zmianie w zależności od faktycznych potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i oświadcza, że nie będzie z tego tytułu dochodził żadnych roszczeń, w szczególności roszczeń odszkodowawczych z tytułu utraty spodziewanych korzyści.
3. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi pocztowe zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy oraz Formularzem asortymentowo-cenowym, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy. Przedmiot umowy będzie realizowany na zasadach określonych w Umowie, obowiązującym prawie powszechnym (krajowym i międzynarodowym) w zakresie dotyczącym realizacji

1343

przedmiotu Umowy, w tym w szczególności ustawie z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 896.), przepisów o ochronie danych osobowych oraz międzynarodowych przepisach pocztowych – wiążących Rzeczpospolitą Polską umowach międzynarodowych dotyczących świadczenia usług pocztowych oraz wiążących regulaminach Światowego Związku Pocztowego.

## § 2

1. Świadczenie usługi codziennego odbioru przesyłek polega na odbiorze przez przedstawiciela Wykonawcy z miejsca wskazanego przez Zamawiającego uporządkowanych przesyłek pocztowych oraz stosownej dokumentacji potwierdzającej ich ilość i rodzaj, a następnie nadaniu tych przesyłek na ogólnych zasadach, określonych w Umowie i właściwych przepisach prawa. Usługa obejmuje wszystkie rodzaje przesyłek, zarówno w obrocie krajowym, jak i zagranicznym.
2. Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć usługi odbioru przesyłek pocztowych do wysyłki od Zamawiającego codziennie (w dni robocze) od poniedziałku do piątku przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy w następującym miejscu i godzinach:
  - a) 90-002 Łódź, Narutowicza 34, sekretariat Biura Zarządu, willa pok. 10 – między 14:30 a 15:00

Przesyłki kurierskie odbierane będą z w/w miejsc po uprzednim zgłoszeniu telefonicznym – nr 804 104-104

3. Zamawiający powiadomi Wykonawcę emailem, na adres ..... o dodatkowych dniach wolnych od pracy – innych niż dni ustawowo wolne od pracy lub święta, co najmniej na dwa dni przed planowaną datą odbioru przesyłek pocztowych.
4. Odbioru będzie dokonywał upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.

## § 3

1. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym według kategorii rodzajowej. Przesyłki rejestrowane nadawane będą na podstawie „pocztowej książki nadawczej” w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego. Dla przesyłek nierejestrowanych zostanie sporządzone zestawienie ilościowe przesyłek, również w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
2. Jako dokument nadawczy, w myśl w ust. 1 dopuszcza się „własny nakład” np. wydruk komputerowy, sporządzony w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.
3. Zamawiający umieszcza w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (nierejestrowana, polecona, polecona z potwierdzeniem odbioru, z podziałem na ekonomiczne i priorytetowe) na stronie adresowej przesyłki.
4. Zamawiający umieści na stronie adresowej przesyłki znak opłaty pocztowej potwierdzający wniesienie opłaty za przesyłki będące przedmiotem Umowy, a także służący do identyfikacji Umowy, o treści uzgodnionej przez Strony po zawarciu Umowy.
5. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek listowych. Opakowanie przesyłek listowych stanowi zaklejona koperta Zamawiającego, opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz aby uniemożliwiało uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania. Natomiast dla przesyłek kurierskich Wykonawca zapewni koperty firmowe dla przesyłek o wadze do 1 kg oraz druki kurierskie niezbędne do nadania przesyłki.
6. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
7. Wykonawca zobowiązuje się doręczyć przesyłki kurierskie zgodnie z zaznaczoną „opcją na druku kurierskim” tj.
  - a) doręczone tego samego dnia na terenie miejskim do 3 godz. powyżej 15 km
  - b) doręczone następnego dnia od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy:
    - do godz. 8:00
    - do godz. 9:00
    - do godz. 12:00
    - do godz. 17:00
8. Wykonawca zobowiązuje się doręczać przesyłki przyjęte do przemieszczania i doręczania w czasie:
  - a) nie później niż 5 dni roboczych po dniu ich nadania dla przesyłki niebędącej przesyłką najszybszej kategorii (ekonomiczne),
  - b) nie później niż 2 dni roboczych po dniu ich nadania dla przesyłki będącej przesyłką najszybszej

13 Kcy

kategorii (priorytetową).

9. W przypadku, jeżeli Wykonawca wyłoniony w ramach niniejszego postępowania będzie operatorem wyznaczonym, obowiązujące dla niego będą terminy doręczeń w obrocie krajowym określone zgodnie z Rozporządzeniem 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) oraz załącznikiem nr 1 do tego rozporządzenia „Wskaźniki czasu przebiegu przesyłek pocztowych w obrocie krajowym”.
10. Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć usługi doręczania przesyłek, zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO) i zwrotu przesyłek pocztowych do Zamawiającego, co najmniej w każdy dzień roboczy i nie mniej niż 5 dni w tygodniu z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
11. Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu pokwitowane przez adresata zwrotne potwierdzenie odbioru przesyłki (ZPO) niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia wiadomości u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w w/w terminie Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie po upływie 7-go dnia o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.

#### § 4

1. Zgodnie z Formularzem asortymentowo-cenowym wartość Umowy, to jest łączna wysokość wynagrodzenia za świadczenie usług w całym okresie obowiązywania Umowy, nie przekroczy kwoty :  
**netto: ..... zł (słownie złotych: .....) plus podatek VAT.**
2. Wartość Umowy podana w ust. 1 nie stanowi zobowiązania dla Zamawiającego do realizacji Umowy w tej wysokości ani podstawy roszczeń dla Wykonawcy, w tym także roszczeń odszkodowawczych. Łączna wartość zamówionych usług będzie zależna od aktualnych potrzeb Zamawiającego.
3. Ceny jednostkowe brutto z tytułu świadczenia poszczególnych usług określone są Formularzu asortymentowo-cenowy. Ceny te zawierają wszelkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia, w tym należne podatki.
4. Ceny jednostkowe z tytułu świadczenia poszczególnych usług nie mogą ulec zmianie w trakcie realizacji Umowy, za wyjątkiem przypadków określonych w § 6.
5. Szczegółowe rozliczenia dokonywane będą w sposób opisany w § 5.

#### § 5

1. Podstawą obliczenia należności za wykonane usługi pocztowe oraz usługę odbioru przesyłek w okresie rozliczeniowym będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzone co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych określonych w § 3 ust.1, i wykazu przesyłek zwróconych w danym okresie. Opłaty będą naliczone zgodnie cenami jednostkowymi (brutto) opłat za poszczególne usługi pocztowe podanymi w Formularzu asortymentowo - cenowym. Zamawiający dopuszcza możliwość nadania przesyłek nie ujętych w w/w Formularzu. W takim przypadku podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług Wykonawcy.
2. Okresem rozliczeniowym jest jeden miesiąc kalendarzowy.
3. Należności za świadczenie usług pocztowych uiszczane będą w formie opłaty „z dołu”, przelewem na konto Wykonawcy, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT. Fakturę za wykonanie przedmiotu zamówienia w danym okresie rozliczeniowym Wykonawca wystawi w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego, o którym mowa w ust. 2 Umowy wraz ze specyfikacją wykonanych usług.
4. Wykonawca prześle w formie elektronicznej na adres [kontakt@larr.lodz.pl](mailto:kontakt@larr.lodz.pl); [m\\_razniak@larr.lodz.pl](mailto:m_razniak@larr.lodz.pl) fakturę z zestawieniem zrealizowanych zleceń w danym okresie rozliczeniowym, które zawierać będzie w szczególności:
  - a. rodzaj przesyłki
  - b. ilość przesyłek danego rodzaju
  - c. wartość (koszt) danego rodzaju przesyłki

13 KE

5. Zamawiający będzie regulował należności za wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z dokumentami nadawczymi, o których mowa w § 3 ust. 1, i wykazami przesyłek zwróconych w danym okresie, potwierdzonymi przez Wykonawcę. Płatności będą dokonywane przelewem - z podaniem numeru faktury, na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze.
6. Za dzień zapłaty należności uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
7. Usługa polegająca na odbiorze przesyłek z siedziby Zamawiającego będzie rozliczana wyłącznie w formie opłaty z dołu – w okresach rozliczeniowych określonych powyżej. Wysokość opłaty z tytułu usługi polegającej na odbiorze przesyłek będzie stanowić osobną pozycję na fakturze wystawianej przez Wykonawcę.
8. Zamawiający może żądać wystawienia przez Wykonawcę odrębnych faktur na poszczególne usługi ze wskazaniem ilości i rodzaju przesyłek, które daną fakturą będą objęte.

## § 6

1. Dopuszcza się wprowadzenie zmian w treści Umowy w zakresie:
  - a) wszelkich terminów określonych Umową i jej załącznikami, z wyłączeniem przypadków niedotrzymania terminu realizacji Umowy z winy Wykonawcy;
  - b) sposobu realizacji zamówienia (w zakresie warunków płatności, odbioru i dostawy) o ile wpływa ona pozytywnie na realizację Umowy dla obydwu Stron;
  - c) ceny jednostkowej brutto oraz wysokości naliczonego podatku od towarów i usług w przypadku zmiany ustawowej stawki podatku VAT;
  - d) cennika usług Wykonawcy w przypadku zmiany jego stawek za usługi pocztowe, zatwierdzonych przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z regulacjami ustawy Prawo pocztowe;
  - e) sposobu i warunków realizacji Umowy w zakresie dotyczącym adresów, pod którymi Zamawiający będzie korzystał ze świadczenia usług pocztowych;
  - f) sposobu i warunków realizacji Umowy w przypadku zmiany aktów normatywnych regulujących świadczenie usług pocztowych, poprzez doprowadzenie do stanu zgodnego z prawem.Zmiany powyższe mogą być uzasadnione przyczynami prawnymi, organizacyjnymi i technicznymi.
2. W przypadkach wskazanych w ust. 1 Strona przedłoży drugiej Stronie propozycję zmiany Umowy oraz projekt aneksu.
3. Zmiany Umowy, w tym także zmiany cen jednostkowych objętych Formularzem asortymentowo-cenowym, nie mogą prowadzić do zwiększenia wartości Umowy podanej w § 4 ust. 1.
4. Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego, tak wcześnie jak to możliwe, o szczególnych przyszłych wydarzeniach i okolicznościach, które mogą wpłynąć na jakość usług (w każdy sposób) lub opóźnienie w realizacji usług. Zamawiający zażąda od Wykonawcy oceny wpływu przyszłego wydarzenia i okoliczności wpływających na datę zakończenia wykonywania usługi. Wykonawca opracuje i przedstawi Zamawiającemu do akceptacji propozycje dotyczące uniknięcia lub zmniejszenia wpływu takiego wydarzenia lub okoliczności mających wpływ na realizację usług, jak też będzie współpracował przy wykonywaniu odnośnych zaleceń Zamawiającego. Przedmiotowe okoliczności mogą wpłynąć na zmianę treści Umowy o ile są one zgodne z okolicznościami wprowadzania zmian do Umowy opisanymi ust. 1.
5. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zgody obu Stron, wyrażonej w formie aneksu na piśmie pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Zmiany danych teleadresowych Stron oraz zmiany osób upoważnionych i danych do kontaktu, o których mowa w § 8, nie stanowią istotnych zmian Umowy i wymagają jedynie poinformowania drugiej Strony w formie pisemnej. Do momentu doręczenia zawiadomienia o zmianie danych teleadresowych korespondencję przesłaną zgodnie z dotychczasowymi danymi uznaje się za skutecznie doręczoną.

## § 7

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy zgodnie z postanowieniami ustawy Prawo pocztowe oraz Umowy.
2. Usługę pocztową uważa się za niewykonaną, jeżeli nadanie lub doręczenie przesyłki pocztowej nie zostanie zrealizowane w sposób i w terminach określonych w Opisie przedmiotu zamówienia, Umowie, w szczególności w § 3 ust. 6 – 10 oraz § 2 ust. 2.
3. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie na zasadach określonych w ustawie Prawo pocztowe w maksymalnej wysokości określonej w tej ustawie.

4. Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości do 10% wartości Umowy (brutto), określonej w § 4 ust. 1 w przypadku wypowiedzenia Umowy na podstawie § 9 ust. 2.
5. Reklamacje dotyczące realizacji usług pocztowych Zamawiający może zgłaszać Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od ich nadania. Wykonawca odpowiada na reklamacje w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.
6. Wykonawca zapłaci karę umowną przewidzianą w § 7 ust. 4 Umowy na rachunek bankowy Zamawiającego w terminie 7 dni od daty doręczenia przez Zamawiającego pisemnego wezwania do zapłaty z określoną przez Zamawiającego wysokością kary.
7. W przypadku naliczenia kary umownej z tytułu niewykonania Umowy przewidzianej w § 7 ust. 4 Umowy Wykonawcy nie przysługuje opłata za usługę, która nie została wykonana, a opłaty wcześniej zapłacone za usługę, co do której okazało się że nie została wykonana, podlegają zwrotowi.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wartość szkody przekroczy wysokość naliczonych kar umownych.
9. W przypadku opóźnienia w odbiorze, doręczeniu lub zwrocie przesyłek, przekraczającego 10 dni w stosunku do terminów określonych w Umowie, Zamawiający może powierzyć wykonanie usług innemu operatorowi na koszt Wykonawcy (wykonanie zastępcze). W tym wypadku Zamawiający obciąży Wykonawcę kosztami wykonania zastępczego.
10. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez osoby, którymi posługuje się przy wykonywaniu zamówienia.
11. Z tytułu zwłoki w zapłacie należności za wykonane usługi Wykonawca może żądać zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie w transakcjach handlowych.

#### § 8

1. Nadzór nad realizacją Umowy ze strony Zamawiającego prowadzić będzie: p. Magdalena Raźniak telefon: 42 208 92 02; 501 018 690 email: [m\\_razniak@larr.pl](mailto:m_razniak@larr.pl), kontakt@larr.lodz.pl  
Nadzór nad realizacją Umowy ze strony Wykonawcy prowadzić będzie: p....., telefon: ....., email: .....
2. Odbioru przesyłek będą dokonywali przedstawiciele upoważnieni przez Wykonawcę. Osoby i dane wymienione w ust. 1 są właściwe do kontaktu w sprawach dotyczących realizacji Umowy.

#### § 9

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od 01.01.2023 r. do 31.12.2024 r.
2. Przed upływem terminu obowiązywania, określonego w ust. 1, Zamawiający może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia z powodu powtarzających się przypadków niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, w szczególności opóźnień w odbieraniu lub dostarczaniu przesyłek, błędnego dostarczania przesyłek, dostarczania uszkodzonych przesyłek. W przypadku rażącego naruszenia warunków Umowy Zamawiający może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym. W przypadku wcześniejszego wypowiedzenia Umowy przed upływem terminu oznaczonego w ust. 1, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za prawidłowo wykonane usługi do chwili rozwiązania Umowy, z zastrzeżeniem uprawnień Zamawiającego wynikających z postanowień § 7.
3. Każda ze Stron może wypowiedzieć Umowę w każdym czasie bez podania przyczyny, z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
4. Wypowiedzenie Umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 10

W sprawach nieuregulowanych Umową, mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy Prawo pocztowe wraz z przepisami wykonawczymi, ustawy Kodeks cywilny.

#### § 11

Wszystkie spory mogące wyniknąć przy realizacji Umowy, będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

#### § 12

1. Strony zobowiązują się do zachowania w poufności postanowień Umowy oraz wszelkich informacji pozyskanych w związku z zawarciem i realizacją Umowy. Obowiązek poufności nie dotyczy danych, które

13 ka

- zgodnie z przepisami prawa lub postanowieniami umownymi powinny być upublicznione albo przekazane właściwym organom lub podmiotom trzecim.
2. Wykonawca zgodnie z art. 41 Prawa pocztowego zobowiązany jest do zachowania tajemnicy pocztowej a w szczególności należytej staranności w zakresie uzasadnionym względami technicznymi lub ekonomicznymi przy zabezpieczaniu urządzeń i obiektów wykorzystywanych przy świadczeniu usług pocztowych oraz zbiorów danych przed ujawnieniem tajemnicy pocztowej

### § 13

1. Przy realizacji Umowy Strony zobowiązane są postępować zgodnie z przepisami 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 (dalej RODO). Z uwagi na fakt, iż Wykonawca jest operatorem pocztowym w rozumieniu art. 3 pkt 12 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, tj. przedsiębiorcą uprawnionym do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, Wykonawca, w momencie przekazania mu przez Zamawiającego danych osobowych w celu świadczenia usług objętych przedmiotem umowy, staje się administratorem tych danych i przetwarza dane Zamawiającego zgodnie z przepisami RODO, w tym w szczególności art. 32 RODO.
2. Wykonawca podejmuje wszelkie działania, służące zachowaniu danych osobowych w poufności przez pracowników mających do nich dostęp w związku z realizacją Umowy oraz oświadcza, że osoby skierowane przez niego do realizacji Umowy zostaną zobowiązane, na mocy Umowy, do dbałości o bezpieczeństwo informacji przetwarzanych w trakcie wykonywania czynności wynikających z Umowy.

### § 14

Z uwagi na podanie w § 8 Umowy danych osoby sprawującej nadzór nad realizacją Umowy ze strony Wykonawcy, Wykonawca zobowiązuje się przekazać tej osobie następujące informacje, stanowiące wykonanie wobec tej osoby obowiązku wynikającego z art. 14 RODO:

- a) administratorem Pana/i danych osobowych (zwanym dalej „Danymi”) jest Łódzka Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Łodzi, przy ul. Narutowicza 34, Łódź (90-135 Łódź), z którym można się skontaktować listownie pod wskazanym wyżej adresem lub mailowo pod adresem: [kontakt@larr.lodz.pl](mailto:kontakt@larr.lodz.pl);
- b) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych: kontakt mailowy pod adresem [iod@larr.lodz.pl](mailto:iod@larr.lodz.pl);
- c) Dane będą przetwarzane:
  - w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest sprawne i właściwe wykonanie umowy o świadczenie usług pocztowych zawartej przez administratora z operatorem pocztowym (zwanej dalej Umową), zapewnienie stałego kontaktu administratora z operatorem pocztowym, ewentualne ustalenie, dochodzenie lub obrona przed roszczeniami wynikającymi z Umowy;
- d) podstawą prawną przetwarzania Danych jest art. 6 ust. 1 lit f) Rozporządzenia (tj. przetwarzanie Danych jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora, wskazanych w lit. c);
- e) administrator będzie przetwarzał wyłącznie następujące Dane: imię, nazwisko, adres e-mail, telefon;
- f) Dane mogą być przekazane jedynie: upoważnionym pracownikom administratora, podmiotom zewnętrznym świadczącym usługi na rzecz administratora, w szczególności w zakresie obsługi prawnej, windykacyjnej, audytu, a także podmiotom i organom, którym administrator jest zobowiązany udostępniać dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
- g) Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani żadnej organizacji międzynarodowej;
- h) Dane będą przechowywane przez okres trwania Umowy i po jej zakończeniu do upływu okresu przedawnienia roszczeń wynikających z Umowy;
- i) ma Pan/i prawo domagać się od administratora dostępu do swoich Danych i otrzymania ich kopii, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania;;
- j) ma Pan/i prawo w dowolnym momencie wnieść do administratora sprzeciw wobec przetwarzania Danych w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu administratora; w takiej sytuacji administrator przestanie przetwarzać Dane, chyba że wykaże istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, Pana praw i wolności lub wykaże, że jest to niezbędne dla niego do ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami wynikającymi z Umowy;
- k) ma Pan/i prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, gdy uzna, że przetwarzanie narusza przepisy

18 K em

prawa;

- l) Dane zostały udostępnione administratorowi przez operatora pocztowego w treści Umowy;
- m) administrator nie będzie podejmował decyzji opartych wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym w formie profilowania.

Wykonawca zobowiązuje się przekazać wskazane wyżej informacje w formie pisemnej oraz uzyskać pisemne potwierdzenie o uzyskaniu wskazanych informacji. Wykonawca zobowiązuje się przekazać informacje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni od daty zawarcia Umowy.

#### § 15

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

#### § 16

Integralną częścią Umowy są następujące załączniki do Umowy:

- 1) Opis Przedmiotu Zamówienia - załącznik nr 1,
- 2) Formularz asortymentowo- cenowy - załącznik nr 2.
- 3) Załącznik operacyjny- załącznik nr 3

Metoske 13

Edyta Głowińska  
Rada Prawny

