**ZAŁĄCZNIK NR 5 DO SWZ**

**PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO UMOWY W TYM OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Wykonawca, który nie jest operatorem wyznaczonym w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, ma obowiązek zapewnić, by określone przez Zamawiającego przesyłki nadawane były przez "operatora wyznaczonego” jako Podwykonawcę.
2. W tym celu Wykonawca przed podpisaniem umowy, będzie zobowiązany do przedłożenia Zamawiającemu umowy o współpracy z operatorem wyznaczonym w zakresie dostarczania do operatora wyznaczonego i nadawania wskazanych przez Zamawiającego przesyłek w imieniu Zamawiającego w określonym przez niego terminie.
3. Wykonawca będzie zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu potwierdzenie nadania takich przesyłek w terminie 2 dni roboczych od dnia ich nadania u operatora pod rygorem naliczania kar umownych oraz rozwiązania umowy.
4. Za niedochowanie terminów na nadanie przesyłki przez operatora wyznaczonego lub nieprzedłożenia potwierdzenia nadania takiej przesyłki, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 1% wysokości wynagrodzenia, o którym mowa w §1 ust. 7 za każdy dzień zwłoki w nadaniu przesyłki lub przedłożeniu potwierdzenia nadania.
5. Zamawiający ma prawo rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w przypadku trzykrotnego naruszenia w/w terminów.
6. Wskazane wyżej zapisy zostaną wprowadzone do treści umowy w przypadku Wykonawcy nie będącego operatorem wyznaczonym.
7. Maksymalna wysokość kar umownych przewidzianych umową nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia, o którym mowa w §1 ust. 7

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia:

1. usług powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym, zgodnie z Załącznikiem nr II do niniejszej Umowy
2. usługi Poczta Firmowa zgodnie z Załącznikiem nr III do niniejszej Umowy,

2. Strony oświadczają, iż szczegółowe zasady korzystania z usług, o których mowa w ust. 1, określają regulaminy, które wskazane są odpowiednio w Załączniku/ach nr …, nr …. oraz dostępne są na stronie ….

3. Zamawiający oświadcza, że zapoznał się z regulaminami i zasadami świadczenia, o których mowa w ust. 2.

4. Do świadczenia usług, o których mowa w ust. 1 mają zastosowanie regulaminy i zasady świadczenia, o których mowa w ust. 2, obowiązujące w dniu nadania przesyłek.

5. Zmiana regulacji, o których mowa w ust. 2 nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy, pod warunkiem opublikowania ich na stronie internetowej Wykonawcy …………………

6. Zasady poprawnego adresowania i oznakowania przesyłek listowych określa Załącznik nr IV do niniejszej Umowy. Wykonawca zastrzega możliwość odmowy przyjęcia przesyłek, które nie spełniają warunków określonych w Załączniku nr IV do Umowy.

7. Strony zgodnie określają wartość szacunkową przedmiotu zamówienia na okres obowiązywania umowy na kwotę …………………. zł brutto (słownie: ………………………). Zamawiający będzie monitorował wartość usług zrealizowanych na podstawie niniejszej umowy. W przypadku przekroczenia kwoty maksymalnego wynagrodzenia Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za wszystkie zrealizowane usługi.

8. Maksymalna wysokość kar umownych przewidzianych nin. umową nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia, o którym mowa wyżej.

**§ 2**

**Forma opłaty**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający będzie uiszczał opłatę w formie opłaty z dołu.

2. Przez opłatę z dołu należy rozumieć opłatę w całości wniesioną przez Zamawiającego, bezgotówkowo, poprzez polecenie przelewu w terminie późniejszym niż nadanie przesyłki, z zastrzeżeniem § 3 pkt 7.

3. Zamawiający zobowiązany jest do:

1) umieszczania na opakowaniu przesyłki pocztowej oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści:

**OPŁATA POBRANA**

**TAXE PERÇUE - POLOGNE**

**Umowa z ……………… nr ……………**

2) w przypadku odstąpienia od stemplowania przesyłek pocztowych w obrocie krajowym, zgodnie z postanowieniami przepisów, o których mowa w § 1 ust. 2, umieszczania oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści:

**PRZESYŁKA NIESTEMPLOWANA**

**OPŁATA POBRANA**

**Umowa z ………………. nr …**

**Nadano w …… (zgodnie z załącznikiem nr … do umowy)**

**Dnia …… (data nadania zgodna ze stanem faktycznym)**

3) oznaczenia, o których mowa w pkt. 1 i pkt. 2 należy umieszczać w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej, na stronie adresowej przesyłek listowych (z wyłączeniem przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym i zagranicznym).

**§ 3**

**Regulowanie opłat**

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 stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych, w okresie rozliczeniowym, o którym mowa w pkt. 1, zgodnie z cennikami i warunkami cenowymi, stanowiącymi załącznik nr ….. do niniejszej umowy, obowiązującymi w dniu nadania przesyłek,

3) Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia faktury w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego,

4) należności wynikające z faktur, Zamawiający będzie regulować przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty jej wystawienia. Na przelewie Zamawiający zobowiązany jest określić tytuł wpłaty „FV nr ……..., Umowa nr .../”,

5) za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy,

6) za nieterminowe regulowanie należności Wykonawca naliczać będzie odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych. Odsetki ustawowe za niezapłacone w terminach faktury płacone będą przez Nadawcę na podstawie noty odsetkowej. Od dnia nabycia uprawnienia do odsetek, Wykonawcy przysługuje, bez wezwania, rekompensata za koszty odzyskiwania należności w wysokości określonej w Ustawie z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.

7) w przypadku zalegania przez Nadawcę 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 począwszy od następnego okresu rozliczeniowego, po uregulowaniu zaległych należności wraz z odsetkami,

8) w przypadku opóźnienia Zamawiającego w zapłacie za faktury, Wykonawca ma prawo do zaliczenia jakichkolwiek otrzymanych płatności na poczet zaległych należności, w tym odsetek, bez względu na tytuł podanej płatności lub potrącenia jakichkolwiek należności przysługujących Zamawiającemu wobec Wykonawcy,

9) Strony ustalają, że faktury będą:

- wystawiane na adres Zamawiającego wskazany w komparycji Umowy i przesyłane w formie określonej w pkt. 12-20.

10) Zamawiający oświadcza, że adresem e-mail właściwym do przesyłania informacji dotyczących rozliczeń wynikających z umowy jest następujący adres: faktury@szpitalepomorskie.eu,

11) zmiana zasad wystawiania i przesyłania faktur określonych w pkt 9 oraz zmiana adresu e-mail Zamawiającego wskazanego w pkt 10 nie wymaga aneksowania Umowy, pod warunkiem niezwłocznego, pisemnego powiadomienia o tym fakcie drugiej Strony Umowy. Brak informacji o zmianie skutkuje tym, że wszelkie informacje przekazane na adres wskazany w pkt. 10 uznaje się za skutecznie dostarczone,

12) Zamawiający oświadcza, że zezwala na przesyłanie drogą elektroniczną faktur wystawianych przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami, w formacie PDF,

13) Wykonawca zobowiązuje się przesyłać faktury (oraz faktury korygujące i duplikaty faktur) drogą elektroniczną w formacie PDF,

14) Wykonawca oświadcza, że faktury będą przesyłane z następującego adresu e-mail: e-faktura………..

15) Zamawiający oświadcza, że adresem e-mail właściwym do przesyłania faktur jest adres: faktury@szpitalepomorskie.eu

16) Strony zobowiązują się co najmniej na trzy dni przed zmianą danych określonych w pkt 14-15 poinformować o tym drugą Stronę drogą elektroniczną. Zmiana nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy,

17) Zamawiający zobowiązuje się do aktywowania funkcji generowania informacji zwrotnych w postaci autorespondera i każdorazowego automatycznego potwierdzania otrzymania wiadomości z wykorzystaniem tej funkcji lub przekazywania każdorazowo na adres Wykonawcy wskazany w pkt 14, informacji zwrotnej potwierdzającej odbiór faktury. Informacja zwrotna potwierdzająca odbiór faktury, będzie zawierała datę otrzymania faktury przez Zamawiającego, przez którą rozumieć należy datę wpływu faktury na adres skrzynki pocztowej Zamawiającego wskazanej w pkt 15,

18) Zamawiający i Wykonawca zobowiązują się przechowywać egzemplarze faktur w formie papierowej lub elektronicznej do upływu terminu przedawnienia zobowiązań podatkowych,

19) Zamawiający jest uprawniony do cofnięcia zgody na przesyłanie przez Wykonawcę faktur w formie elektronicznej. W przypadku cofnięcia zgody, kolejne faktury będą wystawiane przez Wykonawcę w formie papierowej, począwszy od 1 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym Wykonawca otrzyma oświadczenie o cofnięciu zgody na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej. Wykonawca ma prawo do wystawiania i przesyłania faktur w formie papierowej w przypadku, gdy konieczność taka wynikać będzie z braku możliwości przesłania faktury w formie elektronicznej,

20) cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w pkt 12 może nastąpić w formie pisemnej lub elektronicznej.

2. Zamawiający będzie uiszczał opłaty, zgodnie ze złożoną ofertą. Przesyłkę pocztową, której nie można doręczyć adresatowi, zwraca się Zamawiającemu. Za czynności związane ze zwrotem przesyłki, również w przypadku odmowy przyjęcia przesyłki zwracanej, Zamawiający będzie uiszczał opłatę, zgodnie ze złożoną ofertą. W przypadku odmowy przyjęcia przesyłki zwracanej, przesyłki te będą traktowane jako niedoręczalne w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.

4. 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.

5. W przypadku zidentyfikowania w obrocie pocztowym przesyłek Zamawiającego nieopłaconych albo opłaconych w kwocie niższej niż należna, Zamawiający uiści opłatę zgodnie z obowiązującymi dla takiej przesyłki w dniu realizacji usług cenami, określonymi w niniejszej umowie. Każdorazowe zidentyfikowanie w obrocie pocztowym przesyłek Zamawiającego nieopłaconych albo opłaconych w kwocie niższej niż należna zostanie odpowiednio udokumentowane.

6. W związku z wejściem w życie z dniem 8 kwietnia 2019 r przepisów ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. t.j. z 2020 r. poz. 1666 ze zm.), które nakładają na Zamawiającego obowiązek odbierania faktur elektronicznych za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania, jeżeli Wykonawca wysłał ustrukturyzowaną fakturę za pośrednictwem tej platformy, Zamawiający informuje, iż umożliwia Wykonawcom przesyłanie takich faktur. W przypadku, jeśli Wykonawca będzie przesyłał faktury w ww. formie, jest zobowiązany powiadomić o tym fakcie niezwłocznie po podpisaniu Umowy osobę odpowiedzialną za jej realizację po stronie Zamawiającego, wskazaną w §4 ust. 1 Umowy, celem uzyskania niezbędnych informacji umożliwiających przesyłanie faktur w w/w formie.

**§ 4**

**Powiadamianie stron**

1. Strony oświadczają, że nadzór nad realizacją postanowień Umowy pełnią:

- ze strony Zamawiającego:

a) Gdynia – Sekretariat Biura Zarządu, tel. 58 72 60 119, e-mail: sekretariat@szpitalepomorskie.eu

b) Gdańsk – Sekretariat, tel. 58 341 53 10, e-mail: pcchz.sekretariat@szpitalepomorskie.eu

c) Wejherowo – Sekretariat, tel. 58 57 27 300, e-mail: wejherowo@szpitalepomorskie.eu

- ze strony Wykonawcy: ………………….., tel. …………………, e-mail: …………….

2. Strony oświadczają, że ich aktualne adresy korespondencyjne są następujące:

Zamawiający: Szpitale Pomorskie Sp.z o.o.

a) dla lokalizacji w Gdyni – Szpitale Pomorskie ul. Powstawania Styczniowego 1, 81-519 Gdynia, Kancelaria Szpitala

b) dla lokalizacji w Gdańsku – Szpitale Pomorskie ul. Mariana Smoluchowskiego 18, 80-214 Gdańsk, Sekretariat

c) dla lokalizacji w Wejherowie – Szpitale Pomorskie ul. dr. A. Jagalskiego 10, 84-200 Wejherowo, Kancelaria Szpitala

Wykonawca:………….

Zamawiający oświadcza, że w dacie zawarcia umowy przekazał osobie wyznaczonej do kontaktu/nadzoru nad realizacją postanowień Umowy, której dane udostępnia Wykonawcy w związku z realizacją niniejszej umowy, treść obowiązku informacyjnego, przekazanego przez Wykonawcę wraz z umową.

3. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się, o zmianach określonych w umowie nazw, adresów, numerów rachunków, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej Umowy. Korespondencję przesłaną na adresy wskazane w ust. 1 lub 2 każda ze Stron uzna za prawidłowo doręczoną, w przypadku niepowiadomienia drugiej Strony o zmianie swego adresu. Zmiana wiąże Strony od następnego okresu rozliczeniowego, pod warunkiem, że Strony zostaną powiadomione nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem okresu rozliczeniowego. W przypadku późniejszego powiadomienia, zmiany wiążą Strony od drugiego okresu rozliczeniowego następującego po dniu otrzymania informacji o zmianie.

**§ 5**

**Zachowanie tajemnicy**

1. Strony zastrzegają, że warunki zawarcia i wykonania niniejszej Umowy oraz wszelkie informacje i materiały przekazywane lub wytworzone w trakcie jej realizacji objęte są tajemnicą przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji niezależnie od tego, czy oznaczono je jako „tajemnica przedsiębiorstwa", chyba, że obowiązek ujawnienia takich informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa.

2. Ujawnienie, wykorzystanie lub pozyskanie informacji, o których mowa w ust. 1 w zakresie wykraczającym poza cel Umowy łączącej Strony może łączyć się z odpowiedzialnością cywilną i karną.

3. Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy informacji, o których mowa w ust. 1 także po ustaniu Umowy.

**§ 6**

**Obowiązywanie umowy**

1. Niniejsza Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje przez okres 36 miesięcy od dnia ………………. do dnia ………………. r.

2. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez jedną ze Stron, drugiej Stronie przysługuje prawo jej rozwiązania bez zachowania okresu wypowiedzenia.

3. Każda ze Stron może rozwiązać umowę z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

4. Oświadczenie o rozwiązaniu lub wypowiedzeniu Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 7**

**Zmiany Umowy**

1. Wartość przedmiotu Umowy może ulec zmianie wyłącznie w przypadku korzystnych zmian cenowych dla Zamawiającego, a także w przypadku, o którym mowa w § 8

2. Ponadto Strony dopuszczają inne zmiany nin. Umowy w następującym zakresie:

1) zmiany organizacyjnej w strukturze Zamawiającego lub Wykonawcy;

2) zmian technicznych lub technologicznych w przypadku, gdy są one korzystniejsze dla Zamawiającego, niż te istniejące w chwili zawarcia umowy – w takim przypadku zostanie dokonana zmiana umowy w zakresie przedmiotu niniejszej umowy bez podwyższenia jej wartości brutto;

3) sposobu wykonania przedmiotu umowy – w przypadku, w którym służyć to będzie podniesieniu standardu wykonania przedmiotu zamówienia, dostosowania do potrzeb Zamawiającego lub wynikać będzie z czynników zewnętrznych i nie będzie to wykraczało poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w SWZ ani nie zwiększy wynagrodzenia Wykonawcy;

4) zmiana dotycząca przedmiotu zamówienia, jego zakresu, wynagrodzenia Wykonawcy, jego rozliczenia oraz obowiązków Wykonawcy – w przypadku wystąpienia okoliczności nie przewidzianych w chwili zawarcia umowy, a skutkujących koniecznością ograniczenia przez Zamawiającego zakresu przedmiotu zamówienia;

5) wynagrodzenia, gdy Wykonawca zaproponuje upusty lub promocje cenowe na usługi, zaakceptowane przez Zamawiającego;

6) zmiany umowy są konieczne w związku ze zmianą odpowiednich przepisów prawa;

7) zmiany umowy są konieczne na skutek działania organów administracji lub instytucji upoważnionych do wydania decyzji albo innych aktów władczych lub nadzorczych, związanych z realizacją przedmiotu umowy;

8) zmiany dotyczące udziału podwykonawcy na etapie realizacji umowy w sytuacji, gdy Wykonawca nie przewidział jego udziału w treści oferty lub zmiany podwykonawcy na innego – w przypadku, kiedy Wykonawca wskazał go w ofercie, a nowy podwykonawca spełnia wymagania dla fachowego wykonania powierzanych mu czynności lub części zamówienia zgodnie z warunkami SWZ;

9) Strony przewidują możliwość przedłużenia okresu obowiązywania umowy pisemnym aneksem bez zwiększenia wartości przedmiotu umowy, w przypadku niezrealizowania umowy w całości w okresie o którym mowa w § 6 umowy, przy czym przedłużenie realizacji umowy nie może być dłuższe niż 3 miesiące;

10) w pozostałych wypadkach wskazanych w art. 455 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.).

4. W przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia Strony postanawiają, iż każda z nich może żądać zmiany wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w oparciu o art. 439 ust. 1 – 4 PZP, w przypadkach i na zasadach określonych w ustępach 5- 8 niniejszego paragrafu.

5. W przypadku gdy w kolejnym roku kalendarzowym i następnych trwania umowy ogłoszony zostanie przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego roczny wskaźnik cen towarów i usług, którego wysokość jest mniejsza lub większa o ponad 2% od jego poziomu w dniu podpisania umowy, każda ze stron uprawniona jest do żądania odpowiednio: zmniejszenia lub zwiększenia wynagrodzenia za kolejne okresy trwania umowy o procent odpowiadający tej różnicy, przy czym maksymalna wartość wzrostu wynagrodzenia netto Wykonawcy określonego w § 1 ust. 7 , łącznie w okresie trwania umowy nie może być równa lub większa niż progi unijne w rozumieniu art. 3 ustawy Pzp oraz nie może być równa lub większa niż 5% wartości pierwotnej umowy.

6. Każda ze Stron celem dokonania zmian opisanych w ust. 4 i 5, występuje z pisemnym wnioskiem o zmianę wynagrodzenia, zawierającym uzasadnienie z wyliczeniem całkowitej kwoty, o jaką wynagrodzenie Wykonawcy powinno ulec zmianie.

7. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z ust. 4-6, zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy.

8. Zmiana niniejszej Umowy może nastąpić wyłącznie w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem przypadków wskazanych wprost w treści umowy, które nie wymagają zawarcia aneksu.

**§ 8**

**Zmiana Umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia Wykonawcy**

1. Strony zobowiązują się dokonać zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o którym mowa w Załączniku nr 2 do SWZ- Formularzu asortymentwo-cenowym, w formie pisemnego aneksu, każdorazowo w przypadku wystąpienia jednej z następujących okoliczności:

1) zmiany stawki podatku od towarów i usług,

2) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,

3) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,

4) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych

- na zasadach i w sposób określony w ust. 2 - 8, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę.

2. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 1 pkt 1, będzie odnosić się wyłącznie do części przedmiotu Umowy zrealizowanej, zgodnie z terminami ustalonymi Umową, po dniu wejścia w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług oraz wyłącznie do części przedmiotu Umowy, do której zastosowanie znajdzie zmiana stawki podatku od towarów i usług.

3. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 1, wartość wynagrodzenia netto nie zmieni się, a wartość wynagrodzenia brutto zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.

4. Zmiana wysokości wynagrodzenia w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 1 pkt 2, 3 lub 4, będzie obejmować wyłącznie część wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w odniesieniu do której nastąpiła zmiana wysokości kosztów wykonania Umowy przez Wykonawcę w związku z wejściem w życie przepisów odpowiednio zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej lub dokonujących zmian w zakresie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub w zakresie wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.

5. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą wzrostowi kosztu Wykonawcy w związku ze zwiększeniem wysokości wynagrodzenia Wykonawcy świadczącego Usługę do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia. Kwota odpowiadająca wzrostowi kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonuje on prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy.

6. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3 lub 4, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą zmianie kosztu Wykonawcy ponoszonego w związku z wypłatą wynagrodzenia Wykonawcy świadczącym Usługi. Kwota odpowiadająca zmianie kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia Wykonawcy świadczącym Usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy.

7. W celu zawarcia aneksu, o którym mowa w ust. 1, każda ze Stron może wystąpić do drugiej Strony z wnioskiem o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, wraz z uzasadnieniem zawierającym w szczególności szczegółowe wyliczenie całkowitej kwoty, o jaką wynagrodzenie Wykonawcy powinno ulec zmianie, oraz wskazaniem daty, od której nastąpiła bądź nastąpi zmiana wysokości kosztów wykonania Umowy uzasadniająca zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

8. W przypadku zmian, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 3 lub 4, jeżeli z wnioskiem występuje Wykonawca, jest on zobowiązany dołączyć do wniosku dokumenty, z których będzie wynikać, w jakim zakresie zmiany te mają wpływ na koszty wykonania Umowy, w szczególności:

1) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) Wykonawcy tj. pracowników świadczących Usługi, wraz z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2, lub

2) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) Wykonawcy tj. pracowników świadczących Usługi, wraz z kwotami składek uiszczanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w części finansowanej przez Wykonawcę, z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3.

**§ 9**

**Wymagania dotyczące podwykonawstwa**

1. Wykonawca może przekazać realizację części przedmiotu niniejszej Umowy osobie trzeciej .

2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie swoje działania i zaniechania, jak też działania i zaniechania swoich pracowników i podwykonawców Wykonawcy uczestniczących przy realizacji zamówienia, w szczególności wyrządzające szkodę Zamawiającemu lub osobom trzecim.

3. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z Podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

4. Wykonawca zobowiązany jest do odpowiedniej zmiany wynagrodzenia podwykonawcy o ile takiej zmiany dokona Zamawiający na podstawie § 8, jeżeli okres obowiązywania umowy z Podwykonawcą przekracza 12 miesięcy, a jej przedmiotem są usługi.

5. Jeżeli powierzenie podwykonawcy wykonania części zamówienia na usługi następuje w trakcie jego realizacji, Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawia oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, lub oświadczenia lub dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia wobec tego podwykonawcy. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca obowiązany jest zastąpić tego podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.

**§ 10**

**Wymagania zamawiającego dotyczące pracowników zatrudnionych na umowę o pracę**

1. Wykonawca oraz jego podwykonawcy zobowiązani są zatrudnić na podstawie umowy o pracę osoby wykonujące czynności polegające na przyjmowaniu przesyłek od Zamawiającego i doręczaniu przesyłek nadchodzących i zwracanych pod adres Zamawiającego jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

2. Wykonawca na wezwanie Zamawiającego dostarczy Zamawiającemu wykaz osób zatrudnionych na umowę o pracę, którzy wykonują czynności w zakresie realizacji nin. umowy. Wykonawca obowiązek ten przeniesie na wszystkich podwykonawców związanych z realizacją umowy a także ten personel zatrudniony po zawarciu niniejszej umowy przekazany do realizacji tej umowy. Zamawiającemu przysługuje prawo kontroli (art. 438 ust 1 i 2 ustawy PZP) spełnienia przez Wykonawcę wymagań wskazanych w ustępie powyżej. Na żądanie Zamawiającego w terminie 10 dni roboczych Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania jednorazowo kopii 20 umów o pracę, potwierdzających spełnienie wymagań wskazanych w niniejszej umowie oraz aktualnych (złożonych nie wcześniej niż w dniu w jakim Zamawiający zażądał kopii umów) oświadczeń pracowników (strony umów o pracę, której kopia została złożona), iż umowa o pracę trwa nadal oraz, że pracownik wykonuje pracę w ramach niniejszej umowy. W przekazanych kopiach umów o pracę wysokość wynagrodzenia oraz pozostałe dane osobowe typu adres, data urodzenia pracowników powinna być zabezpieczona w sposób uniemożliwiający odczytanie. Za niewykonanie wyżej w/w obowiązków Zamawiający może naliczyć Wykonawcy karę umowną w wysokości 0,1% wartości umowy przedmiotu brutto za każde potwierdzone tego typu zdarzenie (art. 95 ust 2 ustawy PZP). Wykonawca powierza Zamawiającemu w w/w zakresie przetwarzanie danych osobowych. Załącznikiem nr 7 do niniejszej umowy jest umowa powierzenia przetwarzania danych.

3. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu odpowiednim terminie wykonawca przedłoży Zamawiającemu zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy dla pracowników zatrudnionych na umowę o pracę dla wszystkich pracowników Wykonawcy łącznie.

4. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego odpowiednim terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności.

5. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości 1000,00 zł za każdy stwierdzony przypadek.

6. Za każdorazowe niespełnienie obowiązku o którym mowa w ust. 3 tj.: przedstawienia Zamawiającemu zaświadczenia właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1000,00 zł za każdy stwierdzony przypadek.

7. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcje Pracy.

8. Wykonawca zobowiązuje się przekazywać Zamawiającemu dokumenty, o których mowa w §10 na każde jego wezwanie, jednak nie częściej niż raz na kwartał, w terminie przekazania dokumentów nie krótszy niż 10 dni roboczych.

**§ 11**

**Rozstrzyganie sporów**

Spory mogące wyniknąć pomiędzy Nadawcą a Pocztą rozstrzygać będzie sąd właściwy zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 12**

**Zmiany w umowie**

Wszelkie zmiany do niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności, z wyjątkiem zmian Załączników do Umowy oraz w przypadkach szczegółowo określonych w niniejszej Umowie.

**§ 13**

**Postanowienia końcowe**

1. W przypadku nadania w okresie roku kalendarzowego powyżej 50 tys. sztuk przesyłek listowych, o których mowa w Załączniku/ach nr II, do Umowy, Zamawiający zobowiązuje się do przekazywania danych o przesyłkach za pośrednictwem aplikacji …, dostępnej pod adresem …..

2. Reklamacje, z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług, Zamawiający powinien wnosić za pośrednictwem aplikacji …….., o której mowa w ust. 1 lub za pomocą formularza dostępnego na stronie internetowej ……….. Należności przysługujące Zamawiającemu z tytułu rozpatrzonych i uzasadnionych reklamacji Wykonawca będzie wypłacać wyłącznie na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy …., który Zamawiający zobowiązuje się przekazywać w wysyłanych do Wykonawcy formularzach reklamacyjnych. Każdorazowa zmiana wskazanego rachunku bankowego wymaga pisemnego powiadomienia Wykonawcy na adres wskazany w § 4 ust. 1 lub 2 Umowy.

3. W przypadku nadawania przesyłek za pośrednictwem aplikacji ………., dostępnej pod adresem …., Zamawiający oświadcza, że znana jest mu treść Instrukcji użytkownika ………… i zobowiązuje się do jej przestrzegania.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych, Regulaminy i zasady świadczenia usług, Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego, Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej, przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, oraz Kodeksu cywilnego z tym, że do Umowy nie stosuje się przepisów kodeksu cywilnego o umowie zlecenia.

5. Jednostki organizacyjne Wykonawcy świadczące usługi oraz jednostki organizacyjne Zamawiającego wskazane są w Załączniku nr I do niniejszej Umowy.

6. Umowę niniejszą wraz z Załącznikami, sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron..

7. Zgodnie z ustawą z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych, Wykonawca spełniając obowiązek nałożony przedmiotową ustawą niniejszym oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy.

8. Spółka Szpitale Pomorskie Sp. z o.o. z siedzibą w Gdyni – na podstawie art. 4c oraz art. 4 pkt 6 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1790 z późn. zm.) - oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu Artykułu 2 ust. 1 Załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i art. 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.)

9. Zamawiający oświadcza, że zapoznał się i akceptuje treść klauzuli antykorupcyjnej wskazanej w Załączniku nr V do niniejszej Umowy

10. Bez zgody Wykonawcy, Zamawiający nie może potrącić wierzytelności przysługującej mu wobec Wykonawcy z wierzytelnością przysługującą Wykonawcy wobec Zamawiającego z jakiegokolwiek tytułu.

11. Nie dopuszcza się bez zgody Zamawiającego przenieść na osobę trzecią przysługującej Wykonawcy od Zamawiającego wierzytelności wynikającej z Umowy.

12. Nie dopuszcza się bez zgody Wykonawcy przenieść na osobę trzecią przysługującej Zamawiającemu od Wykonawcy wierzytelności wynikającej z Umowy.

13. Załączniki do niniejszej Umowy stanowią integralną część Umowy.

14. Wykaz załączników:

Załącznik nr I Wykaz operacyjny

Załącznik nr II Usługi powszechne

Załącznik nr III Zasady realizacji usługi Wykonawca Firmowa

Załącznik nr IV Zasady poprawnego adresowania i oznakowania przesyłek listowych

Załącznik nr V Klauzula antykorupcyjna

Załącznik nr VI Upoważnienie

|  |  |
| --- | --- |
| **ZAMAWIAJĄCY** | **WYKONAWCA** |
| **……………………………………………………** | **……………………………………………………** |

**KLAUZULA INFORMACYJNA WYKONAWCY**

1. Administratorem danych osobowych osób uprawnionych do zawarcia Umowy jest ……………….

2. Kontakt z inspektorem ochrony danych: …………………………

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

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

5. Dane osobowe mogą być przekazane do państwa trzeciego w związku z korzystaniem przez administratora z rozwiązań chmurowych dostarczanych przez firmę ………… na podstawie standardowych klauzul ochrony danych przyjętych przez Komisję Europejską, dostępnych w części Online Services Data Protection Addendum (DPA) pod adresem: …………………

6. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, chyba że administrator wykaże istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

7. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom przetwarzającym na podstawie zawartych umów, których przedmiotem jest świadczenie usług teleinformatycznych.

8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji Umowy, a także przez okres przedawnienia roszczeń z Umowy.

9. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

10. Podanie danych jest dobrowolne lecz niezbędne do zawarcia i wykonywania Umowy.

**KLAUZULA INFORMACYJNA ZAMAWIAJĄCEGO Z ART. 13 RODO PRZEKAZYWANA PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W CELU ZWIĄZANYM Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

* administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Szpitale Pomorskie Sp. z o.o., ul. Powstania Styczniowego 1, 81-519 Gdynia, KRS 0000492201, NIP 5862286770, REGON 190141612;**
* Szpitale Pomorskie w Gdyni Sp. z o.o. wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych, adres email: [iod@szpitalepomorskie.eu](mailto:iod@szpitalepomorskie.eu);
* Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego **D25M/252/US/7-18rj/24 prowadzonym w trybie podstawowym,**
* odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”;
* Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
* obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
* w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
* posiada Pani/Pan:
* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **\*\***;
* na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*\*;
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
* nie przysługuje Pani/Panu:
* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO**.

***\* Wyjaśnienie:*** *informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.*

***\*\* Wyjaśnienie:*** *skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania  
o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

***\*\*\* Wyjaśnienie:*** *prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Załącznik nr I do umowy nr ………………….** | | | | | |  |
| **WYKAZ OPERACYJNY** | | | | | |  |
| **A. Zestawienie jednostek ZAMAWIAJĄCEGO oraz odpowiadających im placówek nadawczych WYKONAWCY oraz OPERATORA WYZNACZONEGO (jeśli Wykonawca nie jest operatorem wyznaczonym). W przypadku Wykonawcy innego niż operator wyznaczony na każda lokalizację musi przypadać co najmniej jedna placów Wykonawcy oddalona nie więcej niż 10 km od lokalizacji Zamawiającego otwarta we wszystkie dni robocze w godzinach co najmniej 09.00-16.00.** | | | | | |  |
| lp. | **Jednostka organizacyjna ZAMAWIAJĄCEGO** | **Usługa** | **Jednostka organizacyjna WYKONAWCY/OPERATORA WYZNACZONEGO** | | | |
| *Nazwa, ulica, kod pocztowy, miejscowość* | *UP/PP, ulica, kod pocztowy, miejscowość* | Odbiór  dni | Odbiór  godziny | |
| 1 | Szpitale Pomorskie  ul. Wójta Radtkiego 1 81-348 Gdynia | Usługi powszechne | **UP Gdynia 1, ul. 10 Lutego 10, 81-301 Gdynia** | **x** | **x** | |
| 2 | Szpitale Pomorskie  ul. dr. A.Jagalskiego 10, 84-200 Wejherowo | Usługi powszechne | **UP Wejherowo 1, ul. Sobieskiego 219, 84-200 Wejherowo** | **x** | **x** | |
| Poczta Firmowa | **Pn-pt** | **14:00-14:50** | |
| 3 | Szpitale Pomorskie,  ul. Mariana Smoluchowskiego 18, 80-214 Gdańsk | Usługi powszechne | **FUP Gdańsk 6, Al. Zwycięstwa 47, 80-213 Gdańsk**  **UP Gdańsk 2, ul. Podwale Grodzkie 2, 80-700 Gdańsk**  **UP Gdańsk 42, ul. Świętokrzyska 62, 80-180 Gdańsk** | **x** | **x** | |
| 4 | Szpitale Pomorskie,  ul. Powstania Styczniowego 1, 81-519 Gdynia | Usługi powszechne | **UP Gdynia 2, pl. Konstytucji 2, 81-320 Gdynia** | **x** | **x** | |
| Poczta Firmowa | **Pn-pt** | **14:00-15:00** | |
|  | | | | | |  |
| **B. Zestawienie placówek WYKONAWCY oraz OPERATORA WYZNACZONEGO (jeśli Wykonawca nie jest operatorem wyznaczonym) wydających przesyłki awizowane / doręczających zwroty. W przypadku Wykonawcy innego niż operator wyznaczony na każda lokalizację musi przypadać co najmniej jedna placów Wykonawcy oddalona nie więcej niż 10 km od lokalizacji Zamawiającego otwarta we wszystkie dni robocze w godzinach co najmniej 09.00-16.00.** | | | | | |  |
| lp. | **Jednostka organizacyjna ZAMAWIAJĄCEGO** | **Usługa** | **Jednostka organizacyjna WYKONAWCY/OPERATORA WYZNACZONEGO** | | | |
| *Nazwa, ulica, kod pocztowy, miejscowość* | *UP/PP, ulica, kod pocztowy, miejscowość* | Odbiór  dni | Odbiór  godziny | |
| 1 | Szpitale Pomorskie  ul. Wójta Radtkiego 1 81-348 Gdynia | Usługi powszechne | **UP Gdynia 2, pl. Konstytucji 2, 81-320 Gdynia** | **X** | **x** | |
| 2 | Szpitale Pomorskie  ul. dr. A.Jagalskiego 10, 84-200 Wejherowo | Usługi powszechne | **UP Wejherowo 1, ul. Sobieskiego 219, 84-200 Wejherowo** | **X** | **X** | |
| 3 | Szpitale Pomorskie,  ul. Mariana Smoluchowskiego 18, 80-214 Gdańsk | Usługi powszechne | **UP Gdańsk 6, Al. Grunwaldzka 108, 80-206 Gdańsk** | **X** | **X** | |
| 4 | Szpitale Pomorskie,  ul. Powstania Styczniowego 1, 81-519 Gdynia | Usługi powszechne | **UP Gdynia 2, pl. Konstytucji 2, 81-320 Gdynia** | **x** | **X** | |
| **C. Zestawienie placówek WYKONAWCY oraz OPERATORA WYZNACZONEGO (jeśli Wykonawca nie jest operatorem wyznaczonym) wydających / doręczających przesyłki z opłatą przerzuconą na ADRESATA. W przypadku Wykonawcy innego niż operator wyznaczony na każda lokalizację musi przypadać co najmniej jedna placów Wykonawcy oddalona nie więcej niż 10 km od lokalizacji Zamawiającego otwarta we wszystkie dni robocze w godzinach co najmniej 09.00-16.00.** | | | | | |  |
| lp. | **Jednostka organizacyjna ZAMAWIAJĄCEGO** | **Usługa** | **Jednostka organizacyjna WYKONAWCY** | | | |
| *Nazwa, ulica, kod pocztowy, miejscowość* | *UP/PP, ulica, kod pocztowy, miejscowość* | Odbiór  dni | Odbiór  godziny | |
| 1 | Szpitale Pomorskie  ul. dr. A.Jagalskiego 10, 84-200 Wejherowo | Usługi powszechne | **UP Wejherowo 1, ul. Sobieskiego 219, 84-200 Wejherowo** | **X** | **x** | |

**Załącznik nr II do umowy nr ...**

**ZASADY REALIZACJI USŁUG POWSZECHNYCH**

1. Usługi pocztowe:

1) przesyłki listowe nierejestrowane w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,

2) przesyłki polecone w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,

3) przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,

4) paczki pocztowe w obrocie krajowym i obrocie zagranicznym,

5) paczki pocztowe z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,

o masie i wymiarach określonych w art. 45 ust. 1 ustawy Prawo pocztowe nadane w okresie roku kalendarzowego w ilości do 100 000 sztuk przesyłek danego rodzaju są usługami powszechnymi.

W ramach usług powszechnych mogą być nadawane także przesyłki dla ociemniałych w obrocie krajowym i zagranicznym, przesyłki w obrocie krajowym zawierające obowiązkowe egzemplarze biblioteczne oraz Worek M w obrocie zagranicznym.

2. Usług pocztowych, o których mowa w ust. 1, świadczonych dla nadawców masowych nie zalicza się do usług powszechnych.

3. Zamawiający masowy to Zamawiający nadający przesyłki pocztowe na podstawie umowy (lub umów) o świadczenie usługi pocztowej zawartej w formie pisemnej, od chwili przekroczenia liczby 100 000 sztuk przesyłek danego rodzaju w danym roku kalendarzowym, z wyłączeniem podmiotów zaliczonych do sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, przedsiębiorstw użyteczności publicznej, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 25 września 1981 roku o przedsiębiorstwach państwowych, oraz państwowego przedsiębiorstwa użyteczności publicznej – „Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów Promieniotwórczych”.

4. Zasady realizacji usług powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym, odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług, uprawnienia nadawcy i adresata oraz postępowanie reklamacyjne określa Regulamin świadczenia usług powszechnych, który dostępny jest na stronie internetowej ………… oraz w placówkach Wykonawcy.

5. Rodzaje przesyłek w ramach poszczególnych usług powszechnych, o których mowa w ust. 1, odzwierciedlone są w Cenniku usług powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym i identyfikowane są poprzez:

- masę przesyłki – przedziały wagowe (dotyczy paczek pocztowych i przesyłek zagranicznych),

- gabaryt – gabaryt A albo gabaryt B albo bez podziału na gabaryty (dotyczy paczek pocztowych i przesyłek zagranicznych),

- format – S, M, L (wyłącznie dla obrotu krajowego)

- kategorię doręczania – ekonomiczne albo priorytetowe,

- obszar/strefa doręczenia przesyłek (wyłącznie dla obrotu zagranicznego).

6. Wysokość opłat za usługi powszechne wskazana jest w Cenniku usług powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym, stanowiącym załącznik nr …...

7. Pozostałe opłaty do usług powszechnych wskazane są w „Cenniku opłat dodatkowych” stanowiącym załącznik nr …...

8. Zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 17 ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług, usługi powszechne świadczone przez Wykonawcę są zwolnione z podatku od towarów i usług.

9. Nadanie i zwrot usług powszechnych dokonywany będzie za pośrednictwem placówek Wykonawcy wskazanych w Załączniku nr I do Umowy.

10. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek zgodnie z Regulaminem, o którym mowa w ust. 4.

11. Wykonawca może odmówić przyjmowania przesyłek od Wykonawcy, które nie spełniają warunków określonych w niniejszym Załączniku, Załączniku Zasady poprawnego adresowania i oznakowania przesyłek, Umowie i Regulaminie, o którym mowa w ust. 4.

12. Zamawiający może przekazywać dane o nadawanych przesyłkach za pośrednictwem aplikacji ….. dostępnej pod adresem …………………..Wykonawca-polska.pl, która usprawnia i automatyzuje proces nadawania przesyłek …………… umożliwia rejestrację przesyłek, generowanie dokumentów nadawczych w formie elektronicznej oraz automatyczne przekazywanie pliku z przesyłkami bezpośrednio do placówki Wykonawcy. W przypadku nadawania przesyłek z wykorzystaniem aplikacji ……….., Zamawiający będzie wypełniał wszystkie niezbędne pola zgodnie z opisem aplikacji oraz będzie przekazywał przesyłki do nadania ułożone zgodnie z wpisami do elektronicznej książki nadawczej bądź zestawienia nadawczego, stroną adresową oraz znakiem opłaty do góry. Zamawiający będzie nanosił na przesyłkach numery nadawcze wraz z kodem kreskowym niezbędne do nadawania przesyłek listowych rejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym z aplikacji …………… albo z przydzielonego zakresu numerycznego otrzymanego od Poczty. W przypadku nadawania przesyłek poleconych z usługą potwierdzenie odbioru, Zamawiający zobowiązuje się do nanoszenia numeru nadawczego także na formularzu potwierdzenia odbioru.

13. W przypadku nadawania przesyłek listowych nierejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym (bez wykorzystania aplikacji ……. Zamawiający zobowiązany jest każdorazowo przekazywać wypełnione w dwóch egzemplarzach zestawienia zgodne z poniższymi wzorami:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wzór Zestawienia ilościowo-wartościowego dla przesyłek listowych nierejestrowanych w obrocie krajowym nadanych w dniu …** | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Nazwa i adres firmy/instytucji: ......................................................... | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Forma opłaty za przesyłki: Umowa ID nr ................./G | | | | | | | | | | | | | | |  |
| FORMAT | | Przesyłki listowe nierejestrowane | | | | | | | | | | | | | |
| Ekonomiczne | | | | | | | Priorytetowe | | | | | | |
| liczba | | | cena jednostk. | | łączna wartość | | liczba | | cena jednostk. | | łączna wartość | | |
| S do 500g | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | |
| M do 1000g | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | |
| L do 2000g | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | |
| RAZEM | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | |
| Przekazał/a ……..………… Odebrał/a …………….. Data i godzina odbioru / przekazania ……............... | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Wzór Zestawienia ilościowo-wartościowego dla przesyłek listowych nierejestrowanych w obrocie zagranicznym nadanych w dniu …** | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Nazwa i adres firmy/instytucji: ......................................................... | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Forma opłaty za przesyłki: Umowa ID nr ……………./G | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Przedział wagowy | Przesyłki listowe nierejestrowane | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 |  | | |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |
| RAZEM |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |

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

14. W przypadku nadawania przesyłek listowych rejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym (bez wykorzystania aplikacji …………) Zamawiający wypełnia w dwóch egzemplarzach pocztową książkę nadawczą zgodnie z poniższymi zasadami:

1) wpisuje każdą przesyłkę rejestrowaną w oddzielnej pozycji,

2) umieszcza u góry arkusza adres nadawcy w pełnym brzmieniu (odcisk pieczątki firmowej) oraz formę uiszczenia opłaty,

3) czytelnie wypełnia odpowiednie rubryki w książce, zgodnie z nadawanymi przesyłkami; w rubryce uwagi umieszcza odpowiednio oznaczenia: S, M, L dla danego formatu, Pr/priorytet dla priorytetu, PO dla potwierdzenia odbioru,

4) wypełnia rubryki zgodnie z nagłówkami; niedopuszczalne jest umieszczanie w rubrykach dodatkowych informacji np. nr faktur, własnych symboli czy numeracji,

5) w przypadku dokonania błędnego wpisu i jego wykreślenia bądź poprawienia, poświadcza ten fakt pisząc w kolumnie „uwagi” – „poprawiłem” lub „przekreśliłem” i składa podpis,

6) wpisuje na oddzielnych stronach książki, przesyłki priorytetowe i przesyłki ekonomiczne,

7) zachowuje kolejność wpisów w książce, która powinna być zgodna z kolejnością przesyłek przekazanych do nadania.

15. Zamawiający, do przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością oraz paczek pocztowych, w tym z zadeklarowaną wartością, może korzystać z nalepek adresowych nakładu Wykonawcy lub może je generować z systemów informatycznych Wykonawcy, bądź korzystać z nalepek adresowych własnego nakładu, które wymagają zatwierdzenia przez Wykonawcę. Nalepki adresowe muszą być wypełnione zgodnie z nadrukami wskazanymi na nalepce.

16. W przypadku nadawania przesyłek poleconych z usługą potwierdzenie odbioru w formie papierowej, Zamawiający zobowiązuje się do stosowania formularza potwierdzenia odbioru odpowiednio do trybu, w jakim dana przesyłka będzie nadawana i zgodnego z poniższym wzorem:

**WZÓR WYKONAWCY**

**Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych na zasadach ogólnych**

Wymogi techniczne:

1. gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m2

2. wymiar druku\*:

1) minimum 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych);

2) optymalne wymiary:

a) część środkowa, bez listew bocznych - 100 x 140 mm,

b) całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne - 100 x 160 mm,

\* wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją 2 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.

Adres nadawcy przesyłki:

naniesiony w strefie prostokątnej w minimalnej odległości:

- 40 mm od górnego brzegu przesyłki,

- 5 mm od prawego brzegu,

- 15 mm od dolnego brzegu.

W pasie 15 mm powyżej dolnej krawędzi strony przedniej druku (awers) oraz z prawej strony danych adresowych nadawcy nie można umieszczać żadnych napisów/nadruków.

WAŻNE: Podczas sortowania przesyłek ich adresy rozpoznawane są automatycznie, dlatego dane na przesyłkach i formularzach powinny być nanoszone kolorem niebieskim lub czarnym.

***GRAFICZNY WZÓR WYKONAWCY:***

**Formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w obrocie zagranicznym**

Wymogi techniczne:

1. gramatura papieru: papier offsetowy 140-200 g/m² koloru pomarańczowego wg Pantone 1375 U,

2. nadruk dwustronny (2 + 2) czarny wg Pantone Neutral Black U (nadruk czarny + pomarańczowe tło),

3. wymiar druku: minimum 100 mm x 140 mm +/-2%, + 2 listwy po 10 mm, po obu stronach,

4. perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia,

5. na listwach minimum 5 mm pasek trwałego samoprzylepnego kleju gwarantującego przyczepność do różnego rodzaju podłoża (papiery, folie), w zróżnicowanym zakresie temperatur (-20°C / +50°C).

***GRAFICZNY WZÓR WYKONAWCY:***

**Załącznik nr III do umowy nr ........**

**ZASADY REALIZACJI USŁUGI POCZTA FIRMOWA**

1. Zasady realizacji usługi POCZTA FIRMOWA określa Regulamin świadczenia usługi WYKONAWCA FIRMOWA, który dostępny jest na stronie internetowej …………………oraz w ………………………………..

2. Zamawiający zobowiązany jest do przekazania przesyłek wraz z właściwymi dokumentami w sposób i na zasadach określonych w Regulaminie, o którym mowa w ust. 1.

3. Wykonawca może odmówić przyjmowania przesyłek od Zamawiającego, które nie spełniają warunków określonych w niniejszym Załączniku, Załączniku Zasady poprawnego adresowania i oznakowania przesyłek, Umowie i Regulaminie, o którym mowa w ust. 1.

4. Zasady realizacji usługi:

1) przesyłki odbierane będą z siedziby wskazanej/nych w Załączniku nr I do Umowy,

2) usługa realizowana będzie w dni robocze (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) wskazane w Załączniku nr I do Umowy,

3) W przypadku, gdy faktyczna częstotliwość odbiorów będzie mniejsza od deklarowanej (wskazanej w Załączniku nr I do Umowy), opłata będzie naliczana za wszystkie zadeklarowane odbiory, przypadające w danym miesiącu kalendarzowym, z zastrzeżeniem pkt. 8,

4) całkowita masa przesyłek przy jednorazowym odbiorze nie przekroczy 30 kg, a kubatura przesyłek nie przekroczy 9m3,

5) Zamawiający poinformuje Pocztę o przekroczeniu zadeklarowanej w pkt. 4 masie przesyłek, co najmniej jeden dzień wcześniej,

6) przesyłki będą nadawane w dniu ich odbioru w placówce nadawczej wskazanej w Załączniku nr I do Umowy,

7) w przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich odbioru, nadanie odebranych przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym lub po ich całkowitym usunięciu przez Zamawiającego,

8) Zamawiający może zgłosić Wykonawcy żądanie zawieszenia usługi na czas określony. Żądanie takie dla swej skuteczności wymaga formy pisemnej i powinno być zgłoszone, co najmniej na trzy dni robocze, przed planowaną datą zawieszenia usługi. W takim przypadku, wysokość opłaty za dany miesiąc kalendarzowy, zostanie pomniejszona o ilość niezrealizowanych odbiorów.

5. Przygotowanie i odbiór przesyłek:

1) Przedstawiciel Wykonawcy odbierający przesyłki z miejsca wskazanego przez Zamawiającego musi legitymować się upoważnieniem do odbioru przesyłek, zgodnie z poniższym wzorem oraz dokumentem tożsamości

|  |
| --- |
| **Wzór Upoważnienia do obioru przesyłek w ramach realizacji usługi WYKONAWCA FIRMOWA** |
| ……………………………………………………… |
| *Pieczątka jednostki organizacyjnej wystawiającej upoważnienie* |
| **U p o w a ż n i e n i e** |
| do odbioru przesyłek w ramach realizacji usługi WYKONAWCA FIRMOWA |
| Upoważnienie nr …………….……………. wydane dnia ……………………………..…….. |
| Imię i nazwisko ……………………………………… |
| upoważniony jest do odbioru przesyłek w ramach realizacji usługi WYKONAWCA FIRMOWA. |
| Upoważnienie jest ważne, wraz z dokumentem tożsamości ……..…………....…… seria i numer ………………….…, |
| od dnia ……….….. do dnia ……….…….. |
|  |
| …....…………..…………………………………… |
| *Pieczątka i podpis wystawiającego upoważnienie* |

2) data i godzina pokwitowania odbioru przesyłek przez Przedstawiciela na zestawieniu nie jest datą i godziną nadania, potwierdzaną przez Realizującego w trybie przepisów Prawa pocztowego.

3) Zamawiający zobowiązany jest do przygotowania przesyłek pocztowych oraz do sporządzenia w dwóch egzemplarzach Zestawienia przesyłek przekazanych do przewozu w ramach usługi WYKONAWCA FIRMOWA, zgodnie ze wzorem dostępnym na stronie ……

6. Warunki cenowe realizacji usługi:

1) opłata należna Wykonawcy za świadczenie usługi WYKONAWCA FIRMOWA będzie obliczana każdorazowo na podstawie Cennika stanowiącego Załącznik nr ….. do umowy za usługę WYKONAWCA FIRMOWA dostępnego na stronie internetowej ……

2) opłata za świadczenie usługi WYKONAWCA FIRMOWA podlega opodatkowaniu VAT zgodnie z obowiązującą stawką.

**Załącznik nr IV do umowy nr ...**

**ZASADY POPRAWNEGO ADRESOWANIA I OZNAKOWANIA PRZESYŁEK LISTOWYCH**

Podstawowe informacje dotyczące strony adresowej przesyłki listowej

1. Strona adresowa – płaszczyzna przesyłki listowej bez sklejeń przeznaczona do umieszczania na niej, w ściśle określonych częściach tej płaszczyzny: adresu nadawcy i adresata, znaku opłaty pocztowej oraz miejsca zarezerwowanego dla strefy kodowej.

2. Adres adresata – zestaw pełnych informacji identyfikujących adresata wraz z właściwym kodem pocztowym pozwalający na prawidłowe sortowanie, przemieszczenie i doręczenie przesyłki listowej do oznaczonego miejsca doręczenia określonego przez nadawcę.

3. Adres nadawcy - zestaw pełnych informacji identyfikujących nadawcę wraz z właściwym kodem pocztowym pozwalający na oznaczenie miejsca zwrotu przesyłki do nadawcy.

4. Blok adresowy – prostokątny blok utworzony przez adres adresata.

5. Pole adresowe – powierzchnia na stronie adresowej przesyłki listowej przeznaczona do umieszczania informacji identyfikującej adres adresata, która powinna być umieszczona w dolnej prawej części strony adresowej przesyłki listowej w polu prostokątnym umieszczonym co najmniej w odległości 40 mm od górnej krawędzi przesyłki, z tolerancją 2 mm, i min. 15 mm od prawej krawędzi oraz 15 mm od dolnej krawędzi i w maksymalnej odległości 140 mm od prawej krawędzi.

6. Pole nadawcy - powierzchnia na stronie adresowej koperty przeznaczona do umieszczania: adresu nadawcy, znaku firmowego nadawcy, umieszczona w górnej lewej części strony adresowej.

7. Okienko - prostokątne wycięcie wykonane na stronie adresowej koperty, wyposażone w przezroczysty materiał, poprzez które można odczytywać nazwę/imię i nazwisko oraz adres adresata lub inne informacje.

8. Pole znaku opłaty pocztowej - powierzchnia na stronie adresowej przesyłki listowej przeznaczona do naklejania znaczków pocztowych albo umieszczania znaków opłaty pocztowej, umieszczona w górnej prawej części strony adresowej o wysokości 40 mm z tolerancją 2 mm licząc od górnej krawędzi i długości 74 mm licząc od prawej krawędzi.

9. Strefa kodowa - powierzchnia na stronie adresowej przesyłki listowej przeznaczona do umieszczenia przez operatora pocztowego informacji zakodowanej w kodzie kreskowym wolna od napisów, nadruków, ilustracji i nalepek o wysokości 15 mm od dolnej krawędzi.

10. Pole puste - powierzchnia na stronie adresowej przesyłki listowej wolna od napisów, nadruków, ilustracji i nalepek o długości min. 15 mm od prawej krawędzi.

11. Wolne pole - powierzchnia na stronie adresowej koperty znajdująca się w polu adresowym wokół bloku adresowego, wolna od napisów, nadruków, ilustracji i nalepek.

12. Kod pocztowy – Pocztowy Numer Adresowy (PNA) stosowany w Polsce, to kod numeryczny pięciocyfrowy w układzie XXXXX. Poszczególne cyfry kodu nie powinny być rozdzielane spacją. Dopuszcza się użycie spacji przy oddzieleniu myślnika od cyfr kodu. „Właściwy kod pocztowy” (PNA) i nazwa miejscowości powinny być zgodne z „Oficjalnym Spisem Pocztowych Numerów Adresowych” według strony internetowej: … dla:

1) miejscowości – siedziby adresata;

2) miejscowości – siedziby nadawcy;

3) placówki pocztowej w przypadku przesyłek listowych kierowanych do doręczenia poprzez:

a) poste restante;

b) skrytki pocztowe, oraz

c) odbiór za pośrednictwem urządzenia oddawczego.

13. Miejsce informacyjne – lewa część strony adresowej opakowania przesyłki listowej pomiędzy adresem nadawcy a strefą kodową, nazwana umownie przez Pocztę miejscem informacyjnym, to miejsce, gdzie Zamawiający może umieszczać dodatkowe nadruki/napisy np. adres www, elementy graficzne.

W przypadku przesyłek listowych nierejestrowanych i przesyłek poleconych jest również przeznaczone na umieszczenie nalepki (napisu, nadruku) wyróżnika kategorii „PRIORYTET” / „PRIORITAIRE”, a w przypadku przesyłek poleconych w obrocie krajowym i zagranicznym dodatkowo oznaczenia „R” z kodem kreskowym oraz „Potwierdzenie odbioru” w obrocie krajowym bądź „A.R.” w obrocie zagranicznym.

Zasady dotyczące poprawnego adresowania:

1. Poziome napisy zawierające dane nadawcy i adresata oraz ich adresy wraz z właściwymi kodami pocztowymi powinny być umieszczone równolegle do dłuższej krawędzi strony adresowej przesyłki listowej i wyrównane do lewej strony, według następującej kolejności:

1) imię i nazwisko albo pełna nazwa nadawcy/adresata;

2) miejsce doręczenia – typ ulicy, nazwa ulicy, numer identyfikacyjny na ulicy i mieszkania albo lokalu (numer wejścia lub budynku, i/lub mieszkania) – w przypadku miejscowości podzielonej na ulice, albo nazwę miejscowości i numer porządkowy nieruchomości – w przypadku miejscowości niepodzielonej na ulice;

3) właściwy kod pocztowy wraz z nazwą miejscowości, od/do której kierowana jest przesyłka; kod pocztowy umieszcza się z lewej strony nazwy miejscowości, nazwę miejscowości zamieszcza się na przesyłce wielkimi literami (kapitalikami) i bez podkreśleń;

4) dla przesyłek kierowanych za granicę, nazwa kraju przeznaczenia w języku polskim.

2. Jeżeli przesyłka nadawana jest na poste restante, kolejność danych adresowych powinna być następująca:

1) imię i nazwisko albo pełna nazwa adresata,

2) napis: poste restante,

3) właściwy kod pocztowy i nazwa placówki pocztowej, która ma wydać przesyłkę.

3. Jeżeli przesyłka nadawana jest na skrytkę pocztową, kolejność danych adresowych powinna być następująca:

1) imię i nazwisko albo pełna nazwa adresata,

2) odpowiedni napis: „skr. poczt. Nr…. ”,

3) właściwy kod pocztowy i nazwa placówki pocztowej, w której udostępniana jest skrytka pocztowa.

4. Jeżeli przesyłka przeznaczona jest do odbioru za pośrednictwem urządzenia oddawczego, kolejność danych powinna być następująca:

1) imię i nazwisko albo pełna nazwa adresata oraz numer telefonu komórkowego adresata w sieci operatora krajowego,

2) napis: „Strefa 24”

3) właściwy kod pocztowy i nazwa placówki pocztowej, w której udostępnione jest urządzenie oddawcze.

5. W celu prawidłowej identyfikacji adresu, blok adresowy adresata, znajdujący się w polu adresowym, powinien być otoczony wolnym polem min. 10 mm z każdej strony, oprócz prawej strony bloku adresowego gdzie wolne pole powinno wynosić min. 15 mm od prawej krawędzi koperty.

6. Informacje określające adres nadawcy i adresata powinny być napisane lub nadrukowane (dla pisma maszynowego czcionką o wysokości minimum 2 mm) równolegle do dłuższej krawędzi strony adresowej przesyłki i wyrównane do lewej strony.

7. Blok adresowy nie powinien zachodzić na strefę kodową (15 mm od dolnej krawędzi przesyłki) oraz na pole puste min. 15 mm od prawej krawędzi strony adresowej.

8. Nachylenie bloku adresowego nie powinno być większe niż +/-5 stopni względem dłuższej krawędzi przesyłki.

9. W przypadku stosowania koperty z okienkiem adresowym (okienko powinno być oddalone min. 15 mm od prawej krawędzi strony adresowej) zawartość przesyłki listowej należy złożyć w taki sposób, aby cały blok adresowy pozostawał widoczny w polu okienka. Blok adresowy powinien być otoczony wolnym polem min. 10 mm z każdej strony, oprócz prawej strony bloku adresowego, gdzie wolne pole powinno wynosić min. 5 mm od prawej krawędzi okienka. W przypadku, gdy zawartość przesyłki listowej przesunie się wewnątrz koperty, blok adresowy powinien być w pełni widoczny.

10. Elementy w poszczególnych wierszach bloku adresowego, a także samych wierszy, powinny stanowić jednolity blok, bez nadmiernej liczby spacji (nie więcej niż dwie) pomiędzy kodem pocztowym wraz z nazwą miejscowości; nazwą ulicy wraz z numerem domu oraz bez nierównych i nieproporcjonalnie dużych odstępów pomiędzy poszczególnymi wierszami w bloku adresowym, min. 20 % - max. 50 % wysokości zastosowanej czcionki.

11. W przypadku adresu pisanego odręcznie, linie oraz litery i cyfry bloku adresowego nie mogą zachodzić na siebie lub na inne elementy (np. pomocnicze kratki do wpisania cyfr PNA).

12. W przypadku umieszczenia bloku adresowego na naklejce, blok adresowy powinien być otoczony wolnym polem min. 10 mm z każdej strony, oprócz prawej strony bloku adresowego, gdzie pole puste powinno wynosić min. 15 mm od prawej krawędzi strony adresowej oraz dodatkowo min. 5 mm od prawej krawędzi naklejki. Naklejka powinna być przygotowana i przyklejona w polu adresowym zgodnie z pkt. 1 do 10 powyższych zasad poprawnego adresowania.

13. Dopuszcza się umieszczanie przez nadawcę w polu adresowym dodatkowych informacji własnych o charakterze informacyjnym np. kodów kreskowych lub kodów dwuwymiarowych (Datamatrix, QRcode) wraz z ich alfanumeryczną interpretacją albo innych informacji o charakterze reklamowym pod warunkiem, że ich umieszczenie nie utrudnia odczytania danych określonych w bloku adresowym tzn. tak aby zachowany był odstęp min. 10 mm od jego krawędzi.

**Wzór poprawnie zaadresowanej przesyłki listowej nierejestrowanej i przesyłki poleconej w obrocie krajowym**

***(WZÓR WYKONAWCY):***

**Załącznik nr V do umowy nr ...**

**KLAUZULA ANTYKORUPCYJNA**

1. Strony Umowy zapewniają, że w związku z wykonywaniem Umowy zachowają należytą staranność i stosować się będą do wszystkich obowiązujących Strony przepisów prawa powszechnie obowiązującego na terenie Rzeczypospolitej Polskiej i na terenie Unii Europejskiej w zakresie zapobiegania działaniom o charakterze korupcyjnym zarówno bezpośrednio, jak i działając poprzez kontrolowane lub powiązane podmioty gospodarcze Stron.

2. Każda ze Stron dodatkowo zapewnia, że w związku z wykonywaniem Umowy stosować się będzie do obowiązujących Strony procedur antykorupcyjnych, zgodnego z prawem rozliczania transakcji, kosztów i wydatków, przestrzegania postanowień aktów wewnętrznych obowiązujących Strony w zakresie przeciwdziałania konfliktowi interesów, wręczania i przyjmowania upominków oraz anonimowego zgłaszania i wyjaśniania nieprawidłowości zarówno bezpośrednio, jak i działając poprzez kontrolowane lub powiązane podmioty gospodarcze Stron.

3. Strony zapewniają, że w związku z zawarciem i realizacją Umowy żadna ze Stron, ani żaden z ich właścicieli, udziałowców, akcjonariuszy, członków zarządu, dyrektorów, pracowników, podwykonawców, ani też żadna inna osoba działająca w ich imieniu, nie dokonywała, nie proponowała, ani nie obiecywała, że dokona, ani nie upoważniała, a także nie dokona, nie zaproponuje, ani też nie obieca, że dokona, ani nie upoważni do dokonania żadnej płatności lub innego przekazu stanowiącego korzyść finansową lub inną, ani też żadnej innej korzyści bezpośrednio lub pośrednio żadnemu z niżej wymienionych:

- żadnemu członkowi zarządu lub pracownikowi Strony;

- żadnemu funkcjonariuszowi państwowemu rozumianemu jako osobie fizycznej pełniącej funkcję publiczną w znaczeniu nadanym temu pojęciu w systemie prawnym kraju, w którym następuje realizacja Umowy;

- żadnej partii politycznej, członkowi partii politycznej, ani kandydatowi na urząd państwowy;

- żadnej innej osobie lub podmiotowi – w celu uzyskania ich decyzji, wpływu lub działań mogących skutkować jakimkolwiek niezgodnym z prawem uprzywilejowaniem lub też w dowolnym innym niewłaściwym celu, jeżeli działanie takie narusza lub naruszałoby przepisy prawa w zakresie przeciwdziałania korupcji wydanych przez uprawnione organy administracji publicznej w Polsce i na terenie Unii Europejskiej.

4. Zamawiający akceptuje, że naruszenie postanowień zawartych w niniejszej klauzuli antykorupcyjnej może spowodować rozwiązanie Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w niej przewidzianego, zaś Nadawcy nie będą przysługiwać żadne roszczenia z tego tytułu.

5. Każda ze Stron zobowiązuje się do bezzwłocznego informowania się wzajemnie o każdym przypadku naruszenia niniejszych postanowień. Na pisemny wniosek jednej ze Stron, druga Strona dostarczy informacje i udzieli odpowiedzi na uzasadnione pytania drugiej Strony, które dotyczyć będą wykonywania Umowy zgodnie z niniejszymi postanowieniami.

6. W celu należytego wykonania zobowiązania, o którym mowa powyżej, każda ze Stron zapewnia, iż w okresie realizacji Umowy umożliwi każdej osobie działającej w dobrej wierze dokonanie anonimowego zgłaszania nieprawidłowości za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: ……….

7. Strony mają na uwadze, że sankcje ustalone w wyniku niniejszych postanowień nie wykluczają, nie zastępują ani nie zmieniają w żaden sposób sankcji karnych, cywilnych, dyscyplinarnych lub administracyjnych ustanowionych przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego w Rzeczypospolitej Polskiej i na terenie Unii Europejskiej.

**Załącznik nr VI do umowy nr ...**

**UPOWAŻNIENIE**

Upoważniam ………………………….. stosownie do przepisów ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnieniu informacji gospodarczych i wymianie informacji gospodarczych do wystąpienia do biur informacji gospodarczej o ujawnienie informacji gospodarczych dotyczących:

Szpitale Pomorskie Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

w tym również informacji dotyczących zobowiązań powstałych przed zawarciem umowy nr ….

Upoważnienie obejmuje bezterminowe, wielokrotne wystąpienia do biur informacji gospodarczej w związku z wykonywaniem umowy nr ….

……………………………

**ZAMAWIAJĄCY**

Zgodnie z Rozporządzeniem 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, zwanego dalej „Rozporządzeniem”, Wykonawca informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest ……………………...

2. Kontakt z inspektorem ochrony danych: Inspektor ochrony danych ………………………………….

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach kontaktu, w związku z realizowaną Umową na podstawie art. 6 ust.1 lit. f Rozporządzenia.

4. Kategorie przetwarzanych danych osobowych obejmują: imię i nazwisko, numer telefonu, adres e-mail.

5. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane do państwa trzeciego w związku z korzystaniem przez administratora z rozwiązań chmurowych dostarczanych przez firmę ……………………… na podstawie standardowych klauzul ochrony danych przyjętych przez Komisję Europejską, dostępnych w części Online Services Data Protection Addendum (DPA) pod adresem: ………………………………………….

6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, chyba że administrator wykaże istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

7. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom przetwarzającym na podstawie zawartych umów, których przedmiotem jest świadczenie usług teleinformatycznych.

8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji Umowy, a także przez okres przedawnienia roszczeń z tej Umowy.