

ZP.272.1.U.2021

Starogard Gdański, 13.01.2022 r.

**Dotyczy pytań i odpowiedzi do treści OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU w trybie podstawowym o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy Pzp na świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych, świadczenie usługi odbioru przesyłek z siedziby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starogardzie Gdańskim oraz obsługi przekazów pocztowych.**

**Pytanie Wykonawcy nr 1.**

**Załącznik nr 1 do SWZ, Rozdz. II. Orientacyjne ilości i rodzaje przesyłek, tabela, inne usługi, lp. 2, Załącznik nr 3 do SWZ Formularz oferty, tabela, inne usługi, lp. 2**

Wykonawca wnosi o dodanie w formularzu cenowym pozycji umożliwiającej prawidłową wycenę usługi przekaz pocztowy, tj. formy przekazu (elektronicznie za pośrednictwem aplikacji Wykonawcy).

**Odpowiedź:** Zamawiający dokona zmiany.

**Pytanie Wykonawcy nr 2.**

**Załącznik nr 1 do SWZ, Rozdz. II. Orientacyjne ilości i rodzaje przesyłek, tabela, poczta firmowa, inne usługi, lp. 1, Załącznik nr 3 do SWZ**

**Formularz oferty, poczta firmowa, tabela, inne usługi, lp. 1**

Wykonawca informuje, że Zamawiający w formularzu cenowym wskazał tę samą usługę do wyceny „odbior przesyłek z siedziby Zamawiającego”.

**Odpowiedź:** Zamawiający dokona zmiany.

**Pytanie Wykonawcy nr 3.**

**Załącznik nr 2 Projektowane postanowienia umowy § 3 ust. 3 do ust. 5**

Zamawiający w §1 ust. 2 wskazał, że „usługi będące przedmiotem Umowy świadczone będą zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1041) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie”. Wykonawca świadczy usługę odbioru przesyłek z siedziby Nadawcy na podstawie Regulaminu opracowanego w oparciu o przepisy Prawa pocztowego. Zgodnie z Regulaminem § 3 1. Przesyłki odebrane przez Przedstawiciela od Klienta przewożone są do siedziby Realizującego w dniu ich odbioru i w tym samym dniu następuje ich nadanie z zastrzeżeniem ust. 3. 2. W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń w stosunku do już odebranych przesyłek (np. nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów w dokumentach nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty itp.) Realizujący bez zbędnej zwłoki wyjaśnia je z Klientem. 3. Brak możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2, lub ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek od Klienta powoduje, iż nadanie przesyłek przez Realizującego nastąpi w dniu następnym lub po ich całkowitym usunięciu przez Klienta. Zgodnie z § 9 Data i godzina pokwitowania odbioru przesyłek przez Przedstawiciela na zestawieniu nie jest datą i godziną nadania, potwierdzaną przez Realizującego w trybie przepisów ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1041). W związku z powyższym zwracamy się z wnioskiem o odpowiednią modyfikację § 3 ust. 3 do ust. 5.

**Odpowiedź:** Zamawiający dokona zmiany

**Pytanie Wykonawcy nr 4.**

**Załącznik nr 2 Projektowane postanowienia umowy § 3 ust. 6 w łączności z § 7 ust. 3**  
Zamawiający w §1 ust. 2 wskazał, że „usługi będące przedmiotem Umowy świadczone będą zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1041) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie”. Zobowiązanie operatora wyznaczonego do doręczania przesyłek w określonych godzinach w istotny sposób narusza art. 46 ust. 2 pkt. 1 ustawy Prawo pocztowe, który obliguje go do świadczenia usług powszechnych w sposób jednolity w porównywalnych warunkach. Zgodnie z tą ustawą (art. 46

ust. 2 pkt. 5) Wykonawca zobowiązany jest do doręczania przesyłek co najmniej w każdy dzień roboczy i nie mniej niż 5 dni w tygodniu z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Zamawiający określa godziny doręczenia, które nie uwzględniają procesów pocztowych zachodzących przed fazą doręczenia, jak np. przewóz do placówki oddawczej, rozdział materiału na rejonory doręczeń, uzupełnienie odpowiedniej dokumentacji, etc. oraz samej fazy doręczenia do siedziby Zamawiającego, która będzie wynikała z obsługi rejonory doręczeń dla danej lokalizacji.

Wykonawca wskazuje ponadto, że przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek. W definicji usługi pocztowej (art. 2 ust. 1 ustawy Prawo pocztowe) nie mieści się doręczanie przesyłek – opłaconych przez nadawców i nadchodzących do Zamawiającego. W związku z powyższym wnosimy o skreślenie w § 3 ust. 6 a w § 7 ust. 3, jako niezgodnych z ustawą Prawo pocztowe.

**Odpowiedź:** Zamawiający dokona zmiany.

#### **Pytanie Wykonawcy nr 5. Załącznik nr 2 Projektowane postanowienia umowy §4 ust. 6**

Wykonawca informuje, iż faktury za usługi pocztowe wystawiane są za pośrednictwem scentralizowanego systemu informatycznego, którego wymogi określają takie kryteria jak termin wystawienia faktury, datę wysłania faktury do klienta, jak również termin płatności będący w ścisłej zależności z terminami sporządzenia faktury. Standardowo obowiązujący termin płatności faktury u Wykonawcy określony jest jako n dni od daty wystawienia faktury, który został wprowadzony ze względu na zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemu fakturowania Wykonawcy oraz zarządza niepłatnościami wynikającymi z zawartych umów.

Ponadto Wykonawca informuje, iż przepisy prawa nie przewidują instytucji „prawidłowej” faktury VAT. Ustawa o podatku od towarów i usług w art. 106 e wymienia niezbędne elementy, która musi zawierać faktura. W określonych przypadkach po wystawieniu faktury, zgodnie z art. 106 j, podatnik zobowiązany jest wystawić fakturę korygującą, bądź – zgodnie z art. 106k – notę korygującą. W związku z powyższym Wykonawca wnosi o nadanie ust. 6 brzmienia:

„6. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie faktury VAT, w terminie do 21 dni od daty wystawienia faktury przez Wykonawcę. Zamawiający zobowiązuje się do określenia tytułu wpłaty, powołując się na numer zawartej umowy i numer faktury”.

**Odpowiedź:** Zamawiający zmieni §4 w następujący sposób:

#### **„§ 4**

**1. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy.**

*Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia lub wydania w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w ofercie z dnia ....., z zastrzeżeniem zapisów § 11 ust. 1.*

**2. Inne przesyłki, które nie zostały ujęte w formularzu oferty będą wyceniane na podstawie cennika Wykonawcy obowiązującego w dniu nadania przesyłki.**

**3. Miesięczna należność za usługi realizowane w ramach Umowy będzie uwzględniała wynagrodzenie Wykonawcy wynikające z ilości przesyłek przekazanych Wykonawcy w danym miesiącu i miesięcznej opłaty za odbiór przesyłek z siedziby Zamawiającego.**

**4. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie faktury VAT, w terminie 21 dni od daty wystawionej faktury przez Wykonawcę. Należności wynikające z faktury płatne będą przelewem, na konto wskazane na fakturze. Zamawiający zobowiązuje się do określenia tytułu wpłaty, powołując się na numer zawartej umowy i numer faktury.**

**5. Na wystawianych fakturach VAT Wykonawca wskaże:**

**Nabywca:** Gmina Miejska Starogard Gdański  
ul. Gdańska 6  
83-200 Starogard Gdański  
NIP 5922045396

**Odbiorca:** Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej  
al. Jana Pawła II 6  
83-200 Starogard Gdański

4

6. Zamawiający wyraża zgodę na przesłanie faktury w formie elektronicznej. Faktura zostanie przesłana z adresu e-mail Wykonawcy: ..... na adres e-mail Zamawiającego: [sekretariat@mops.starogard.pl](mailto:sekretariat@mops.starogard.pl)

7. Dniem zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. Jeżeli płatność przypada w sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za termin płatności uważa się pierwszy dzień roboczy następujący po takim dniu.

Zamawiający nie wyraża zgody na przelew (cesję) wierzytelności Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej Umowy na osoby trzecie.”

**Pytanie Wykonawcy nr 6. Załącznik nr 2 Projektowane postanowienia umowy §4 ust. 9**

W przypadku zobowiązań cywilnoprawnych zasadą jest, że zapłata dokonana jest dopiero z chwilą uznania rachunku bankowego wierzyciela, co gwarantuje m.in. prawidłowe monitorowanie rozliczania stron

W związku z tym Wykonawca wnosi o zmodyfikowanie ust. 9 poprzez nadanie mu następującego brzmienia: „9. Za termin zapłaty strony zgodnie uznają dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy”.

**Odpowiedź:** Zamawiający nie dokona zmiany

**Pytanie Wykonawcy nr 7. Załącznik nr 2 Projektowane postanowienia umowy §10**

W celu równego ukształtowania praw stron Wykonawca wnosi o dodanie ust. 7 i ust. 8 o następującej treści:

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

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

**Odpowiedź:** Zamawiający dokona zmiany

**Pytanie Wykonawcy nr 8. Załącznik nr 2 Projektowane postanowienia umowy**

Czy Zamawiający wyraża zgodę na dodanie wymaganych przez Wykonawcę zapisów RODO o treści jak niżej?

1. Administratorem danych osobowych osób uprawnionych do zawarcia Umowy jest (nazwa Wykonawcy) z siedzibą (adres Wykonawcy)

2. Kontakt z inspektorem ochrony danych: Inspektor ochrony danych (nazwa i adres Wykonawcy), adres e-mail: xxx@xxx.

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 Microsoft na podstawie standardowych klauzul ochrony danych przyjętych przez Komisję Europejską, dostępnych w części Online Services Data Protection Addendum (DPA) pod adresem: <https://www.microsoft.com/en-us/licensing/product-licensing/products.aspx>.

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

M

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.

**Odpowiedź:** Zamawiający wyraża zgodę na dołączenie klauzuli oraz dołącza klauzulę dla osoby reprezentującej podmiot i klauzulę dla osoby do kontaktu.

**Obowiązek informacyjny o przetwarzaniu danych osobowych dla osób reprezentujących, działających w imieniu lub na rzecz\* przedsiębiorców, osób fizycznych i innych podmiotów w szczególności osób prawnych, jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, jednostek sektora finansów publicznych w zakresie realizacji zadań ustawowych**

Jeśli w relacjach z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Starogardzie Gdańskim występował/a Pan/i jako pełnomocnik lub osoba uprawniona do działania w imieniu naszego kontrahenta, zgromadziliśmy Pani/Pana dane osobowe w następującym zakresie: imię i nazwisko, dane kontaktowe (numer telefonu, adres poczty elektronicznej, oznaczenie firmy), podstawa uprawnienia. Celem wypełnienia obowiązków wynikających z 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), dalej: „RODO”, przekazujemy na Pani/Pana ręce, te podstawowe informacje o wykorzystywaniu uzyskanych danych osobowych:

**I. Administrator Danych Osobowych (dalej Administrator)**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą al. Jana Pawła II 6., 83-200 Starogard Gdański, tel. 58 562 44 58, e-mail: sekretariat@mops.starogard.pl

**II. Inspektor Ochrony Danych**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się :

- a) telefonicznie: 537 005 680,
- b) drogą elektroniczną: [iod.jednostki@um.starogard.pl](mailto:iod.jednostki@um.starogard.pl),
- c) osobiście w siedzibie Administratora, po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu terminu spotkania.

**III. Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu wykonania umowy wiążącej Administratora z reprezentowanym przez Panią/Pana podmiotem.

**IV. Odbiorcy danych**

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty, organy, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy przepisów prawa. Ponadto mogą być przekazane podmiotom przetwarzającym, które na podstawie stosownych umów powierzenia przetwarzania danych, podpisanych z Administratorem, zgodnie z art. 28 RODO, przetwarzają dane na zlecenie i w imieniu Administratora i wyłącznie zgodnie z jego poleceniami, np. podmiotom zapewniającym zewnętrzną obsługę w zakresie archiwizacji i niszczenia dokumentów.

**V. Okres przechowywania danych**

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, nie krócej niż okres wskazany w przepisach prawa o archiwizacji dokumentów oraz zgodnie z obowiązującą u Administratora Instrukcją Kancelaryjną.

**VI. Przysługujące prawa**

Posiada Pani/Pan prawo do:

- a) dostępu do swoich danych osobowych,
- b) sprostowania danych,
- c) ograniczenia przetwarzania danych,
- d) usunięcia danych (o ile nie zakłóca to realizacji umowy lub obowiązków Administratora wynikających z przepisów prawa).

**VII. Skarga do organu nadzorczego**

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2.

**VIII. Wymóg podania danych**

Podanie Pani/Pana danych osobowych jest wymagane do zawarcia umowy, odmowa podania danych osobowych skutkuje niemożnością zawarcia i realizacji umowy.

**IX. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu**

Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

**\*W szczególności członków organów zarządzających, pełnomocników w tym prokurentów, osób reprezentujących jednostki sektora finansów publicznych na podstawie pełnomocnictw –upoważnień lub przepisów prawa.**

**OBOWIĄZEK INFORMACYJNY O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z POZYSKANIEM DANYCH OSOBOWYCH PRACOWNIKÓW, KTÓRZY SĄ OSOBAMI KONTAKTOWYMI OSOBY PRAWNEJ**

Jeśli w relacjach z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Starogardzie Gdańskim występował/a Pan/i jako osoba wyznaczona do kontaktu w ramach zawartej umowy, zgromadziliśmy Pani/Pana dane osobowe w następującym zakresie: imię i nazwisko, dane kontaktowe (numer telefonu, adres poczty elektronicznej, oznaczenie firmy). Celem wypełnienia obowiązków wynikających z 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), dalej: „RODO”, przekazujemy na Pani/Pana ręce, te podstawowe informacje o wykorzystywaniu uzyskanych danych osobowych:

**I. Administrator Danych Osobowych (dalej Administrator)**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, al. Jana Pawła II 6, 83-200 Starogard Gdański, tel. 58 562 44 58 , e-mail: sekretariat@mops.starogard.pl

**II. Inspektor Ochrony Danych**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się :

- a) telefonicznie: 537 005 680,
- b) drogą elektroniczną: [iod.jednostki@um.starogard.pl](mailto:iod.jednostki@um.starogard.pl),
- c) osobiście w siedzibie Administratora, po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu terminu spotkania.

**III. Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych**

Administrator będzie przetwarzać pozyskane dane w celu realizacji umowy ....., na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO, przez okres trwania umowy, a potem do czasu upływu terminów przedawnienia roszczeń. Prawnym uzasadnionym interesem administratora jest umożliwienie prowadzenia komunikacji związanej z zawarciem i realizacją przedmiotu umowy, przyjmowania i przekazywania oświadczeń woli stron umowy, kierowania ewentualnych reklamacji i roszczeń, a po zakończeniu umowy niezbędność do ustalenia, dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami.

Jeżeli administrator nie uzyskał danych osobowych bezpośrednio od Pani/Pana, informujemy, że dane osobowe zostały uzyskane od naszego kontrahenta, który wskazał Panią/Pana jako osobę kontaktową w celu obsługi zawartej z nami umowy.

**IV. Odbiorcy danych**

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty, organy, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy przepisów prawa. Ponadto mogą być przekazane podmiotom przetwarzającym, które na podstawie stosownych umów powierzenia przetwarzania danych, podpisanych z Administratorem, zgodnie z art. 28 RODO, przetwarzają dane na zlecenie i w imieniu Administratora i wyłącznie zgodnie z jego poleceniami, np. podmiotom zapewniającym zewnętrzną obsługę w zakresie archiwizacji i niszczenia dokumentów.

**V. Okres przechowywania danych**

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, nie krócej niż okres wskazany w przepisach prawa o archiwizacji dokumentów oraz zgodnie z obowiązującą u Administratora Instrukcją Kancelaryjną.

**VI. Przysługujące prawa**

Posiada Pani/Pan prawo do:

- a) dostępu do swoich danych osobowych,
- b) sprostowania danych,
- c) ograniczenia przetwarzania danych,
- d) usunięcia danych (o ile nie zakłóca to realizacji umowy lub obowiązków Administratora wynikających z przepisów prawa),
- e) wniesienia sprzeciwu z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją wobec ich przetwarzania.

**VII. Skarga do organu nadzorczego**

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2.

**VIII. Wymóg podania danych**

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne do skutecznego kontaktowania się przez Administratorów (strony umowy).

W

#### **IX. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu**

Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

#### **Pytanie Wykonawcy nr 9. Załącznik nr 2 Projektowane postanowienia umowy – klauzula antykorupcyjna**

Czy Zamawiający wyraża zgodę na dodanie wymaganych przez Wykonawcę zapisów RODO o treści jak niżej?

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

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

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

- żadnemu członkowi zarządu lub pracownikowi Strony;
- żadnemu funkcjonariuszowi państwowemu rozumianemu jako osobie fizycznej pełniącej funkcję publiczną w znaczeniu nadanym temu pojęciu w systemie prawnym kraju, w którym następuje realizacja Umowy;
- żadnej partii politycznej, członkowi partii politycznej, ani kandydatowi na urząd państwowy;
- żadnej innej osobie lub podmiotowi – w celu uzyskania ich decyzji, wpływu lub działań mogących skutkować jakimkolwiek niezgodnym z prawem uprzywilejowaniem lub też w dowolnym innym niewłaściwym celu, jeżeli działanie takie narusza lub naruszałoby przepisy prawa w zakresie przeciwdziałania korupcji wydanych przez uprawnione organy administracji publicznej w Polsce i na terenie Unii Europejskiej.

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

5. Każda ze Stron zobowiązuje się do bezwzględnego 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: xxx@xxx.

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.

**Odpowiedź:** Zamawiający wyraża zgodę

#### **Pytanie Wykonawcy nr 10. Załącznik nr 2 Projektowane postanowienia umowy**

Czy Zamawiający zgodzi się na dołączenie do umowy dodatku zawierającego obowiązujące u Wykonawcy zasady nadawania przesyłek pocztowych, w tym dołączenie wzorów zestawień dla nadawanych przesyłek, wzoru nadruku wniesienia opłaty pocztowej na przesyłkach i innych technicznych aspektów, których Zamawiający nie uwzględnił w projekcie umowy?

**Odpowiedź:** Zamawiający wyraża zgodę na dołączenie wzorów zestawień dla nadawanych przesyłek, wzoru nadruku wniesienia opłaty pocztowej na przesyłkach i innych technicznych aspektów.