

Wzór umowy po modyfikacji**U M O W A NR /2022/INNE**

zawarta w dniu 2022 r. w Szczecinie pomiędzy :

Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej MSWiA w Szczecinie, z siedzibą przy ul. Jagiellońskiej 44, 70-382 Szczecin**NIP: 852-21-98-181****REGON: 810733454****KRS: 0000001757****prowadzony przez Sąd Rejonowy Szczecin – Centrum, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, reprezentowanym przez:****Elżbietę Kasprzak - Kierownika Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej MSWiA w Szczecinie, , nazwanym w treści umowy „Zamawiającym,****a****NIP:****REGON:****KRS:****kapitał zakładowy:****reprezentowany(a)****zwaną(ym) w treści umowy „Wykonawcą”.**

Niniejsza umowa zawarta zostaje w wyniku udzielenia zamówienia publicznego bez zastosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129), dalej „ustawy Pzp”, na **„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych na rzecz SP ZOZ MSWiA w Szczecinie” nr ZO/07/2022**z uwagi na to, iż wartość zamówienia nie przekracza równowartości 130 000,00 zł.

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania realizację – świadczenia usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych.
2. Przedmiot umowy powinien spełniać wymogi określone w zapytaniu ofertowym oraz być zgodny ze złożoną przez Wykonawcę ofertą cenową i szczegółową ofertą cenową. Dokumenty te stanowią odpowiednio załącznik nr 1 i nr 2 do umowy.
3. Dane do kontaktu z Zamawiającym:
 - 1) e-mail: biuro@spzozmswia.szczecin.pl,
 - 2) nr telefonu: od godz. 8:00 do godz. 15:35 – **91 43 29 500**.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek, o których mowa w § 1 ust. 1 umowy z siedziby Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi dostarczania przesyłek do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce oraz poza granicami kraju objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
3. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia / wydania przesyłki.
4. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczania przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo (w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie). Po upływie terminu do odbioru, przesyłka zwracana jest do nadawcy wraz z podaniem przyczyny nieodebrania jej przez adresata.

5. Zamawiający wymaga odbioru i przewozu przesyłek wraz z dokumentami nadawczymi, z siedziby Zamawiającego, tj. z Biura Podawczego SP ZOZ MSWiA w Szczecinie, przy ul. Jagiellońskiej 44, 70-382 Szczecin, w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. od 14:00 do 14:30.
6. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania przesyłek na warunkach i w terminach określonych w aktach prawnych regulujących świadczenie usług pocztowych.
7. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
8. Nadawanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca bez zbędnej zwłoki będzie wyjaśniał je z Zamawiającym. Przy braku możliwości ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek, nadanie odebranych przesyłek nastąpi przez Wykonawcę w dniu następnym lub po całkowitym usunięciu nieprawidłowości przez Zamawiającego.
9. Odbiór przesyłek przyjętych do wyekspediowania będzie każdorazowo potwierdzany pieczęcią, podpisem oraz datą przez Wykonawcę w prowadzonych przez Zamawiającego rejestrach.
10. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca określił wzory oznakowania przesyłek rejestrowanych i priorytetowych, które będą stosowane przy oznakowaniu przesyłek listowych.
11. Znak opłaty pocztowej zastąpi napis, nadruk lub odcisk pieczęci wykonanej według wzoru dostarczonego przez Wykonawcę.
12. Nadawanie przesyłek pocztowych przy pomocy tzw. elektronicznego nadawcy (EN) – tj. aplikacji do wprowadzania przesyłek (między innymi przesyłek za pobraniem). Aplikacja umożliwi rejestrację przesyłek, generowanie dokumentów nadawczych w formie elektronicznej, oraz śledzenie przesyłki. Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić przeszkolenie personelu w celu poprawnego korzystania z aplikacji oraz rejestrowania przesyłek w tym systemie.

§ 3

1. Umowę zawiera się na czas określony, tj. na okres **24 miesięcy, począwszy od dnia zawarcia umowy.**
2. Wykonawca zobowiązany jest do rozpoczęcia świadczenia usługi począwszy od dnia
3. Umowa rozwiąże się wcześniej w przypadku wykorzystania ogólnej wartości cenowej wynikającej z oferty Wykonawcy, a stanowiącej maksymalną wartość umowy.

§ 4

1. Zamawiający zobowiązuje się w szczególności do:
 - 1) przygotowania przesyłek do nadawania w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych,
 - 2) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do rejestru – pocztowej książki nadawczej, sporządzonej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - b) dla przesyłek nierejestrowanych (zwykłych) – nadawanie według zestawienia ilościowego przesyłek z podziałem na kategorie i przedziały wagowe, sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
 - 3) umieszczania na każdej nadawanej przesyłce w sposób trwały i czytelny nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, oraz określeniem rodzaju przesyłki, jej pełnej nazwy i adresu zwrotnego nadawcy,
 - 4) przestrzegania międzynarodowych przepisów dotyczących umieszczania na opakowaniu przesyłek wyłącznie informacji niezbędnych do wyekspediowania przesyłek za granicę,
 - 5) nadawania przesyłek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia zgodnie z adresem przeznaczenia. Opakowanie przesyłek listowych stanowi odpowiednio zabezpieczona przez Zamawiającego (zaklejona) koperta. Opakowanie paczki pocztowej stanowi zabezpieczenie przed dostępem do zawartości przesyłki oraz uniemożliwia jej uszkodzenie w czasie przemieszczania.
2. Strony dopuszczają możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny, w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek (nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych opisami na przesyłkach, brak znaków opłaty) i braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu ich odbioru.

§ 5

1. Maksymalne wynagrodzenie za wykonanie niniejszej umowy zgodnie z ofertą cenową złożoną przez Wykonawcę nie może przekroczyć kwoty zł brutto (słownie złotych brutto).
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie obliczone na podstawie faktycznie wykonanych usług pocztowych. Zestawienie odebranych przesyłek z uwzględnieniem ich rodzajów i wagi oraz zestawienia innych usług objętych przedmiotem umowy wraz z podaniem ilości, potwierdzone przez upoważnionego

- przedstawiciela Zamawiającego, stanowić będą podstawę do wystawienia faktury.
3. Do obliczenia należności za usługi Wykonawcy stosowane będą ceny usług wskazane przez Wykonawcę w treści formularza szczegółowej oferty cenowej, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
 4. Zamawiający zastrzega, iż ilość poszczególnych przesyłek może ulec zmianie z zastrzeżeniem, iż wartość tych przesyłek nie przekroczy wartości przedmiotu umowy w okresie jej obowiązywania.
 5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania pełnej ilości przesyłek wskazanych w treści załącznika nr 2 do niniejszej umowy. Z tego tytułu Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia do Zamawiającego.
 6. Na potrzeby wzajemnych rozliczeń, strony zgodnie przyjmują okres rozliczeniowy, którym będzie jeden miesiąc kalendarzowy.
 7. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w jego ofercie pozostaną niezmiennie przez cały okres obowiązywania umowy, z wyjątkiem sytuacji, gdy w toku realizacji zamówienia, ceny zaoferowane przez Wykonawcę będą wyższe od opłat pocztowych wynikających ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy. W takiej sytuacji Wykonawca ma obowiązek stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty dla usług pocztowych, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu.
 8. W przypadku przesyłek nie ujętych w formularzu cenowym załącznik nr 2 do niniejszej umowy podstawą rozliczeń będzie cennik usług pocztowych Wykonawcy obowiązujący w dniu nadania przesyłek?
 9. Strony przewidują możliwość wprowadzenia, w formie pisemnego aneksu, zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w przypadku zmiany:
 - 1) stawki podatku od towarów i usług,
 - 2) 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) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

§ 6

1. Wykonawca będzie wystawiał faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji niniejszej umowy, za faktycznie wykonaną usługę w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.
2. Wykonawca może przekazywać ustrukturyzowane faktury elektroniczne za pośrednictwem platformy zdefiniowanej w art. 7 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. poz. 2191).
3. Wykonawca może przekazywać faktury w formacie PDF na adres e-mail: biuro@spzozmswia.szczecin.pl
4. Rozliczenia za wykonane usługi pocztowe następować będą w okresach miesięcznych, w formie opłaty „z dołu”, w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę, przelewem na rachunek bankowy w niej wskazany.
5. Za datę spełnienia świadczenia pieniężnego uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Z tytułu opóźnienia zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust.2, Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe za opóźnienie.

§ 7

1. Zamawiający uprawniony jest do jednostronnego odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy:
 - 1) Wykonawca pozostaje w zwłoce z realizacją przedmiotu umowy przez okres co najmniej 7 dni,
 - 2) Wykonawca wadliwie realizuje przedmiot umowy, w szczególności narusza obowiązki Wykonawcy określone w § 2, pomimo dwukrotnego pisemnego upomnienia wystosowanego przez Zamawiającego do Wykonawcy.
 - 3) Wykonawca został wykreślony z rejestru operatorów pocztowych, o którym mowa w art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe,
 - 4) Wykonawca utracił status prawny przedsiębiorcy lub zaprzestał faktycznie prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 5) Wykonawca przystąpił do likwidacji lub zamierza ogłosić upadłość swojego przedsiębiorstwa,
 - 6) Wykonawca nie przestrzega warunków bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych,
 - 7) zakontraktuje przedmiot zamówienia nabywany przez niego w ramach przedmiotowej umowy w rezultacie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego uruchomionego w ramach grupy zakupowej utworzonej przez jednostki, dla których organem założycielskim jest Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji lub w rezultacie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego uruchomionego w ramach innej grupy zakupowej, w której zrzeszony jest Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej MSWiA w Szczecinie.
2. Zamawiający uprawniony jest do odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od daty powzięcia przez Zamawiającego informacji o zaistnieniu którejkolwiek z przesłanek, o której mowa w ust. 1, będącej podstawą do odstąpienia od umowy.

3. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku, gdy Zamawiający opóźnia się z dokonaniem zapłaty przez okres dłuższy niż 60 dni.

§ 8

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną, z tytułu:
 - 1) jednostronnego rozwiązania umowy albo odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn, leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wartości umowy określonej w § 5 ust.1,
 - 2) W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie, zgodne z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztove (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529).
 - 3) Zamawiającemu przysługuje kara umowna za niezgłoszenie się po odbiór przesyłek w oznaczonym dniu, w wysokości 200% opłaty za jeden odbiór. O wystąpieniu zdarzenia Zamawiający informuje Wykonawcę w formie pisemnej w nieprzekraczalnym terminie 2 dni roboczych, licząc od dnia następnego po dniu jego wystąpienia.
 - 4) W przypadku, o którym mowa w pkt 3) Zamawiający zleci zastępcze wykonanie usługi innemu operatorowi, kosztami poniesionymi z tytułu wykonania tej usługi obciąży Wykonawcę. Przed zleceniem wykonania usługi innemu operatorowi Zamawiający poinformuje Wykonawcę o zaistniałej sytuacji w formie pisemnej, wzywając go jednocześnie do jej zrealizowania oraz wskazując kwotę jaką ten zostanie obciążony w przypadku braku jego reakcji na takie wezwanie. Zamawiający obciąży Wykonawcę pełną opłatą jaką Zamawiający zapłaci Wykonawcy zastępczemu.
2. Strony będą mogły dochodzić odszkodowania uzupełniającego, które przewyższa kary umowne.
3. Roszczenie o zapłatę kar umownych z tytułu zwłoki, ustalone za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, staje się wymagalne:
 - 1) za pierwszy rozpoczęty dzień zwłoki – w tym dniu,
 - 2) za każdy następny rozpoczęty dzień zwłoki – odpowiednio w każdym z tych dni.

§ 6

Wszelkie zmiany umowy mogą nastąpić jedynie za zgodą stron i wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

Załączniki do umowy stanowią integralną część niniejszej umowy.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo pocztowe oraz Kodeksu Cywilnego.

§ 9

Wszelkie spory wynikłe z niniejszej umowy rozstrzygane będą przez właściwy rzeczowo sąd powszechny w Szczecinie.

§ 10

1. Do bieżącej współpracy w sprawach związanych z wykonywaniem umowy upoważnieni są:
 - 1) ze strony Zamawiającego: p. Mariola Denkiewicz, tel. 91 43 29 500, e-mail: biuro@spzozmswia.szczecin.pl
 - 2) ze strony Wykonawcy:, telefon....., e-mail.....
2. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania o każdej zmianie danych w dokumentach rejestracyjnych oraz innych danych wymienionych w umowie, a mających wpływ na jej ważność.

§ 11

Strony umowy oświadczają, iż wszelka korespondencja pomiędzy nimi winna być kierowana na adresy wskazane w nagłówku umowy. W razie zmiany adresu do korespondencji każda ze stron zobowiązuje się zawiadomić drugą stroną pisemnie o nowym adresie pod rygorem przyjęcia, iż korespondencja kierowana na adres dotychczasowy została skutecznie doręczona.

§ 12

Umowa zostaje sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwóch dla Zamawiającego i jednym dla Wykonawcy.

Podpisy stron

Wykonawca:

Zamawiający:

Załączniki do umowy:

1. Załącznik nr 1 – formularz oferty cenowej.
2. Załącznik nr 2 – formularz szczegółowej oferty cenowej.
3. Załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna RODO.

4. Załącznik nr 4 – Klauzula Antykorupcyjna.

**Dyrektor
SP ZOZ MSWIA w Szczecinie
dr Elżbieta Kasprzak**

KLAUZULA INFORMACYJNA

Wykonawca jest administratorem przetwarzanych danych osobowych.

1. Administratorem danych osobowych osób uprawnionych do zawarcia Umowy jest Poczta Polska Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie, przy ul. Rodziny Hiszpańskich 8, 00-940 Warszawa.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych: Inspektor ochrony danych Poczta Polska S.A. ul. Rodziny Hiszpańskich 8, 00-940 Warszawa, adres e-mail: inspektorodo@poczta-polska.pl.
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, 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. Dane osobowe będą przechowywane na serwerach zlokalizowanych w Unii Europejskiej i mogą być przekazane - na podstawie standardowych klauzul ochrony danych - do państwa trzeciego w związku z korzystaniem przez administratora z rozwiązań chmurowych dostarczanych przez firmę Microsoft. Stosowane przez Microsoft standardowe klauzule umowne zgodne z wzorcami zatwierdzonymi przez Komisję Europejską, dostępne są pod adresem: <https://www.microsoft.com/en-us/licensing/product-licensing/products.aspx> w części Online Services Terms (OST).
5. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom współpracującym z Poczta Polską S.A. na podstawie zawartych umów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
6. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych.
7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji Umowy, a także przez okres przedawnienia roszczeń z Umowy.
8. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych jest dobrowolne lecz niezbędne do zawarcia i wykonywania Umowy.

KLAUZULA ANTYKORUPCYJNA

Zamawiający zobowiązuje się do przestrzegania zapisów określonych w klauzuli antykorupcyjnej, stanowiącej Załącznik nr 4 do umowy.

Oświadczenie do Umowy nr.....zawartej dnia.....

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. Kontrahent akceptuje, że naruszenie postanowień zawartych w niniejszej klauzuli antykorupcyjnej może spowodować rozwiązanie Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w niej przewidzianego, zaś Kontrahentowi 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: etyka@poczta-polska.pl.
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.

Podpisy osób reprezentujących Strony Umowy nr..... zawartej dnia.....

Wykonawca

Zamawiający