

UMOWA (wzór)

zawarta w dniu czerwca 2018 r. w Szczecinie pomiędzy:

Narodowym Funduszem Zdrowia w Warszawie Zachodniopomorskim Oddziałem Wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia, reprezentowanym przez:

NIP 851-28-86-821
REGON 015817985-00096

zwanym w dalej Zamawiającym

a

NIP _____
REGON _____

zwaną w dalej Wykonawcą

Umowa niniejsza zawarta została w wyniku wyboru najkorzystniejszej oferty, w zakresie świadczenia usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Zachodniopomorskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia, w oparciu o normę art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.).

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, zgodnie opisem przedmiotu zamówienia zawartym w *Ogłoszeniu na usługi społeczne* z dnia 12 czerwca 2018 r, stanowiącym zał. nr 1 do umowy.
2. Zakres usług obejmuje:
 - 1) przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych i paczek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - 2) zwrot do nadawcy nadanych przesyłek i paczek, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy,
 - 3) odbiór przez Wykonawcę przesyłek pocztowych ze wskazanych przez Zamawiającego lokalizacji i dostarczenie ich do placówek Wykonawcy, określonych co do rodzaju, ilości i ceny w ofercie Wykonawcy z dnia __ czerwca 2018 r. wraz z Formularzem cenowym, stanowiącymi zał. nr 2 do umowy.

§ 2

Podstawy prawne

1. Usługi pocztowe będą świadczone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności zgodnie z:
 - 1) ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 1481, z późn. zm.),
 - 2) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. poz. 545),
 - 3) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 421),

- 4) międzynarodowymi przepisami pocztowymi regulującymi warunki oraz świadczenia usług,
 - 5) Regulaminem Poczty Listowej w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym (Dz. U. z 2007 r. Nr 108 poz. 744),
 - 6) regulaminami świadczenia usług, które stanowią przedmiot zamówienia, wydanymi przez Wykonawcę w zakresie, w którym nie są sprzeczne z wymaganiami określonymi w Ogłoszeniu.
2. Usługi będą świadczone na obszarze całej Polski oraz poza jej granicami. Wykonawca zobowiązuje się do przewozu i doręczenia w gwarantowanym terminie przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym nadanych przez Zamawiającego.

§ 3 **Definicje**

1. Określenie „przesyłki pocztowe” oznacza:
 - 1) przesyłki listowe zwykłe (nierejestrowane) – przesyłki pocztowe z korespondencją lub drukami, w tym:
 - a) przesyłki, które nie są przesyłkami z najkrótszym terminem doręczenia (ekonomiczne),
 - b) przesyłki z najkrótszym terminem doręczenia (priorytetowe),
 - 2) przesyłki rejestrowane - przesyłki pocztowe przyjęte za pokwitowaniem przyjęcia i doręczane za pokwitowaniem odbioru,
 - 3) przesyłki listowe polecone (rejestrowane) - przesyłki listowe będące przesyłkami rejestrowanymi, przemieszczanymi i doręczanymi w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem:
 - a) przesyłki, które nie są przesyłkami z najkrótszym terminem doręczenia (ekonomiczne),
 - b) przesyłki z najkrótszym terminem doręczenia (priorytetowe)
 - 4) przesyłki listowe polecone ze zwrotnym poleceniem odbioru (przesyłki listowe rejestrowane z ZPO), w tym:
 - a) przesyłki, które nie są przesyłkami z najkrótszym terminem doręczenia (ekonomiczne),
 - b) przesyłki z najkrótszym terminem doręczenia (priorytetowe),
 - 5) paczki pocztowe - przesyłki rejestrowane, niebędące przesyłkami listowymi, o masie do 20 000 g i wymiarach:
 - a) z których żaden nie może przekroczyć 2000 mm albo
 - b) które nie mogą przekroczyć 3000 mm dla sumy długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość.Przez paczki pocztowe rozumie się paczki niebędące paczkami z najkrótszym terminem doręczenia (ekonomiczne) lub paczki priorytetowe, będące paczkami z najkrótszym terminem doręczenia.
3. Wymiary przesyłki listowej:
 - 1) minimalne - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm x 140 mm,
 - 2) maksymalne - suma długości, szerokości i wysokości (grubość) - 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.
4. Wymiary paczek pocztowych:
 - 1) minimalne – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
 - 2) maksymalne – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość - 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.
5. Określenia:
 - 1) przesyłka listowa o Gabarycie A oznacza przesyłkę o wymiarach:
 - a) minimalnych - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm x 140 mm,
 - b) maksymalnych – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm,
 - 2) przesyłka listowa o Gabarycie B oznacza przesyłkę o wymiarach:
 - a) minimalnych - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230,

- b) maksymalnych - suma długości, szerokości i wysokości (grubość) - 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.
- 3) paczka pocztowa Gabaryt A oznacza paczkę pocztową o wymiarach:
 - a) minimalnych – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm x 140 mm,
 - b) maksymalnych – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokości 500 mm, wysokość 300 mm,
- 4) paczka pocztowa Gabaryt B oznacza paczkę pocztową o wymiarach:
 - a) minimalnych – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm,
 - b) maksymalnych – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość - 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.
- 6. Wymiary, o których mowa w ust. 3-5, przyjmuje się z tolerancją ± 2 mm.

§ 4

Termin realizacji

Umowa w zakresie świadczenia usług pocztowych zostaje zawarta na czas określony, tj. **od dnia 1 lipca 2018 r. do dnia 30 czerwca 2019 r. lub do czasu wyczerpania środków finansowych, o których mowa w § 10 ust. 1, tj. w zależności od tego, który wariant nastąpi wcześniej.**

§ 5

Zakres świadczonych usług

1. Usługi będą realizowane codziennie w dni robocze, tj. przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
2. Sposób i godziny odbioru przesyłek pocztowych zostały określone § 6 niniejszej umowy.
3. Odbiór przesyłek przygotowanych do wysłania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w Pocztovej Książce Nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek (dla przesyłek zwykłych).
4. Dopuszcza się stosowanie Pocztovej Książki Nadawczej/zestawienia ilościowego własnego nakładu (np. wydruk komputerowy).
5. Nadanie przesyłek będzie następowało we wskazanych przez Wykonawcę placówkach nadawczych. Zestawienie placówek nadawczych i odbiorczych, które będą realizowały usługi wynikające z umowy, stanowi zał. nr ___ do umowy.
6. Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania przesyłek i nie dopuszcza stosowania opakowań Wykonawcy. Wykonawca nie może nanosić na tych opakowaniach jakichkolwiek treści/znaków, które nie są niezbędne do prawidłowego nadania przesyłki (np. treści reklamowe). Zamawiający dopuszcza możliwość, by na kopercie znajdowały się również informacje o opłacie pocztowej związane ze świadczeniem części zamówienia przez podwykonawców, ewentualnie inne informacje związane z obiegiem przesyłek pocztowych.
7. W przypadku zastrzeżeń dotyczących przekazanych przesyłek Zamawiający wyjaśni je z Wykonawcą telefonicznie. Osobami upoważnionymi do reprezentowania Zamawiającego w tym zakresie są odpowiednio pracownicy Kancelarii Ogólnej Zamawiającego w Szczecinie (tel. 91 425 11 70 i 425 11 73), Delegatury Zamawiającego w Koszalinie (tel. 94 346 36 60) i Sekcji Obsługi Ubezpieczonych w Pyrzycach (tel. 91 425 72 98).
8. Przy braku możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek, nadanie przekazanych przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym, w którym możliwe będzie wyjaśnienie i usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości.
9. Przesyłki rejestrowane, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, będą zwracane na adres nadawcy przesyłki.
10. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dostarczenia przesyłek pocztowych własnym transportem, do wyznaczonej przez Wykonawcę placówki mieszczącej się w Szczecinie przy ul., w przypadku wystąpienia ze strony Zamawiającego konieczności dostarczenia do tej placówki przesyłki w innych dniach lub godzinach, niż wskazane w § 6.

§ 6

Miejsca i godziny odbioru przesyłek

1. Przesyłki pocztowe odbierane będą przez Wykonawcę z następujących lokalizacji Zamawiającego:
 - 1) Zachodniopomorski OW NFZ Szczecin ul. Arkońska 45 (parter, pok. 017 Kancelaria Ogólna),
 - 2) Delegatura ZOW NFZ Koszalin ul. Konstytucji 3 Maja 7 (parter, lada kancelaryjna),
 - 3) Sekcja Obsługi Ubezpieczonych Pyrzyce ul. Lipiańska 4 (budynek Starostwa Powiatowego, parter).
2. Odbiór przesyłek przeznaczonych do wysyłki dokonywany będzie z lokalizacji wymienionych w ust. 1 i 2 przez Wykonawcę codziennie w dni robocze (poniedziałek – piątek) w godz. 15²⁰-15⁵⁵, natomiast z lokalizacji wymienionej w ust. 3 codziennie w dni robocze (poniedziałek – piątek) w godz. 15⁰⁰-15²⁵.
3. Odbioru przesyłek będzie dokonywał upoważniony przedstawiciel Wykonawcy, po okazaniu stosownego upoważnienia.

§ 7

Zobowiązania Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi z zachowaniem najwyższej profesjonalnej staranności, zgodnie z niniejszą umową, formularzem cenowym oraz cennikiem usług Wykonawcy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do nadania przesyłek objętych przedmiotem zamówienia w dniu ich przyjęcia przez Wykonawcę od Zamawiającego.
3. Przesyłki pocztowe zawierające pisma i decyzje administracyjne, które Zamawiający jako organ administracji publicznej doręcza adresatom w toku prowadzonego przez niego postępowania administracyjnego, Wykonawca zobowiązany jest doręczać adresatom zgodnie z trybem i sposobem określonym w Kodeksie postępowania administracyjnego.
4. Wykonawca zobowiązuje się do doręczania do miejsc wskazanych w § 6 (identyfikowanych odpowiednio na podstawie danych/pieczętki nadawcy) pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru”, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
5. Przy dostarczaniu przesyłek pocztowych rejestrowanych, w przypadku nieobecności adresata przesyłki, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może przesyłkę odebrać. Termin odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo; w tym terminie przesyłka jest awizowana dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru Wykonawca zwróci przesyłkę na adres nadawcy wraz z podaniem przyczyny nieodebrania
6. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia odpowiednich druków (np. potwierdzenie odbioru, druki adresowe na paczki, druki reklamacyjne), w ilości zgłoszonej przez Zamawiającego. Zamawiający będzie korzystał również ze swoich druków potwierdzeń odbioru (wzór w załączeniu) i przesyłki krajowe opatrzone tymi drukami ZPO stanowiąc będą do 20% korespondencji krajowej wysyłanej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
7. Wykonawca odpowiedzialny jest jak za własne działanie lub zaniechanie – za działania i zaniechania osób, z których pomocą zobowiązanie wykonuje, jak również osób, którym wykonanie zobowiązań powierza.

§ 8

Zobowiązania Zamawiającego

1. W odniesieniu do przesyłek listowych Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1) adresowania przesyłek czytelnie i zgodnie ze standardami pocztowymi,
 - 2) umieszczania określeń rodzaju przesyłki (zwykły, polecony, priorytet czy zwrotne potwierdzenie odbioru ZPO),
 - 3) nadawania przesyłek listowych rejestrowanych na podstawie Pocztovej Książki Nadawczej, w dwóch egzemplarzach z przeznaczeniem: oryginał dla Wykonawcy w celach

- rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego jako potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
- 4) nadawania przesyłek listowych nierejestrowanych na podstawie zestawienia ilościowego przesyłek, w dwóch egzemplarzach, z przeznaczeniem: oryginał dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego jako potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - 5) ułożenia nadawanych przesyłek listowych rejestrowanych, wg kolejności wpisów w książce nadawczej oraz umieszczenia na nich odcisku pieczętki firmowej oraz znaku opłaty Wykonawcy.
2. W odniesieniu do paczek pocztowych Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1) wypełnienia adresu pomocniczego/nalepki adresowej do każdej nadawanej paczki pocztowej w obrocie krajowym,
 - 2) sporządzenia zestawienia w Pocztovej Książce Nadawczej paczek nadawanych w obrocie krajowym i zagranicznym (dopisując kraj przeznaczenia),
 - 3) w przypadku paczek pocztowych w obrocie zagranicznym, Zamawiający zobowiązuje się do wypełnienia odpowiednich, wskazanych przez Wykonawcę druków.
 3. Zamawiający przy oznakowywaniu przesyłek listowych i paczek będzie stosował wzory oznakowania przesyłek rejestrowanych i/lub priorytetowych, określone przez Wykonawcę zgodnie z zał. nr __ (dopuszcza się przekazanie Zamawiającemu wzoru pieczęci zastępującej ww. oznaczenia).

§ 9

Reklamacje

1. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy Prawa pocztowego oraz stosownych rozporządzeń wykonawczych.
2. Postępowanie reklamacyjne związane z nieterminowym lub nienależytym wykonaniem usługi będzie prowadzone zgodnie z zapisami regulaminu świadczonych usług przez Wykonawcę, w części dotyczącej reklamacji.
3. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż w ciągu 12 miesięcy od jej nadania.
4. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji przez Wykonawcę.
5. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, stanowiącej przedmiot niniejszej umowy, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.
6. W przypadku niewykonania usługi Wykonawca, niezależnie od należnego odszkodowania, zwraca w całości opłatę pobraną za wykonanie usługi.

§ 10

Wynagrodzenie

1. Strony ustalają maksymalną wysokość zobowiązań Zamawiającego z tytułu realizacji umowy w zakresie obejmującym rodzaj, ilość i ceny przedmiotu umowy, które określone zostały w ofercie Wykonawcy oraz Formularzu cenowym, o których mowa w § 1 ust. 1, na kwotę **brutto** _____ zł, (słownie złotych: _____), w tym należny podatek od towarów i usług VAT.
2. **Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane na podstawie rzeczywistych ilości nadanych przesyłek oraz zwrotów, według cen jednostkowych brutto, zgodnie z Formularzem cenowym.**
3. Zamawiający nie jest zobowiązany do pełnego wykorzystania szacowanej ilości przesyłek w czasie trwania umowy. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek w okresie obowiązywania umowy mogą odbiegać od podanych ilości szacunkowych, a tym samym wartość umowy

wynikająca z ceny oferty nie może być przedmiotem jakichkolwiek roszczeń Wykonawcy wobec Zamawiającego.

4. Usługi objęte przedmiotem zamówienia świadczone będą przez Wykonawcę w okresach rozliczeniowych obejmujących jeden miesiąc kalendarzowy.
5. Podstawą do obliczenia należności za wykonanie przedmiotu umowy będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane i zwrócone w okresie miesiąca rozliczeniowego, a także opłaty za stały odbiór korespondencji (listów/paczek) od Zamawiającego, ustalona na podstawie cen zawartych w ofercie.
6. Wykonawca za wykonanie przedmiotu umowy wystawi fakturę **wraz ze specyfikacją wykonanych usług**, sporządzoną na podstawie dokumentów nadawczo-odbiorczych, w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego. Zamawiający dopuszcza możliwość wystawienia jednej faktury za dany miesiąc, do której załącznikami będą specyfikacje wykonanych usług odrębne dla każdej lokalizacji Zamawiającego.
Na specyfikacji Wykonawca wykaże rodzaj i ilość przesyłek pocztowych, z podziałem na każdą lokalizację Zamawiającego, tj. Szczecin, Koszalin, Pyrzyce.
7. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek i w przypadku usług nieujętych w Formularzu cenowym, podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika przesyłek i usług pocztowych Wykonawcy, stanowiącego zał. nr __ do umowy.
8. Zamawiający zobowiązuje się do regulowania należności za wykonanie przedmiotu umowy w terminie 14 dni od daty prawidłowo wystawionej faktury.
9. Z chwilą zaprzestania obowiązywania umowy, strony zobowiązują się do dokonania, w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia liczby nadanych/zwróconych przesyłek oraz zastosowanych opłat, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia, na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących.
10. Płatności będą dokonywane przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w banku.....
nr
11. W razie zmiany numeru rachunku bankowego Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Zamawiającego.
12. Za datę zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
13. Wierzytelności przysługujące z tytułu realizacji niniejszej umowy nie podlegają przenoszeniu na osoby trzecie bez zgody Zamawiającego.
14. **Obowiązek kontroli stanu wykorzystania kwoty określonej w ust. 1 należy do Zamawiającego.**

§ 11

Zmiana umowy

Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności i są dopuszczalne, o ile nie naruszają postanowień *Ogłoszenia o zamówieniu na usługi społeczne*.

§ 12

Kary

1. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy w zakresie określonym w przepisach wskazanych w § 2 umowy, w tym również, jeżeli niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy nastąpiło:
 - 1) wskutek siły wyższej,
 - 2) z przyczyn występujących po stronie nadawcy lub adresata, niewywołanych winą operatora pocztowego,
 - 3) z powodu naruszenia przez nadawcę lub adresata przepisów ustawy albo regulaminu świadczenia usług pocztowych,
 - 4) z powodu włościwości przesyłanej rzeczy.
2. Wykonawca powołując się na jedną z przyczyn wymienionych w ust.1 przedstawia dowód jej wystąpienia.

3. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.

§ 13

Rozwiązanie umowy

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W tym przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo do wypowiedzenia umowy w trybie natychmiastowym, w przypadku:
 - 1) utracenia przez Wykonawcę wymaganego przez przepisy prawa zezwolenia na świadczenie usług będących przedmiotem umowy,
 - 2) nierzetelnego wykonywania umowy przez Wykonawcę, np. 5-krotne nieodebranie przez Wykonawcę przesyłek pocztowych, w skali miesiąca.
3. Wypowiedzenie nastąpi w formie pisemnej pod rygorem nieważności i będzie zawierało uzasadnienie wypowiedzenia.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Ewentualne spory mogące wyniknąć w związku z wykonywaniem postanowień umowy, Strony poddają rozstrzygnięciu właściwemu rzeczowo sądowi powszechnemu z siedzibą w Szczecinie.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowanie mieć będą przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Załącznikami do niniejszej umowy będą klauzule informacyjne Zamawiającego i Wykonawcy w zakresie stosowania przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. poz. 1000) i 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).
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY
