

GMINA ROGÓW

95-063 Rogów, ul. Żeromskiego 23
tel. 46 874 80 12; 874 80 70
NIP 833-10-08-614 REGON 750148443

Znak sprawy: OKS 271.6.2022

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamówienie pn.

**„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz
Urzędu Gminy w Rogowie”**

1. Nazwa oraz adres zamawiającego

Gmina Rogów
ul. Żeromskiego 23, 95-063 Rogów
NIP 833-10-08-614, REGON 750148443
tel.: 46 874 80 12, tel.: 46 874 80 70
www.rogow.eu, e-mail: sekretariat@rogow.eu

2. Tryb udzielenia zamówienia

-
- 2.1. Zapytanie ofertowe, prowadzone z wyłączeniem ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 roku (Dz. U. 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) dla zamówień poniżej 130 000,00 zł netto.
- 2.2. Miejsce publikacji ogłoszenia:
- strona internetowa Zamawiającego - <http://www.bip.rogow.eu>
 - tablica ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

3. Opis przedmiotu zamówienia

3.1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest udzielenie zamówienia publicznego dotyczącego powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 896), w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotu przesyłek rejestrowanych i nierejestrowanych do nadawcy po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy z podziałem na przesyłki pocztowe, które należy rozumieć jako przesyłki:

a) przesyłki listowe:

- zwykłe ekonomiczne – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii;
- zwykłe priorytetowe – przesyłka nierejestrowana będąca przesyłką najszybszej kategorii;
- polecane ekonomiczne – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem;

- polecone priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem;
- polecone ekonomiczne za zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka listowa przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru;
- polecone priorytetowe za zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru;
- kartki pocztowe, druki;
- listy wartościowe;

3.2. Rodzaj zamówienia

- 1) Zamówienie obejmuje usługi społeczne, wymienione w załączniku XIV do Dyrektywy 2014/24/UE o wartości mniejszej niż kwoty określone w art. 359 ust.1 ustawy Pzp.
- 2) Kody CPV dotyczące przedmiotu zamówienia:
64100000-7 usługi pocztowe i kurierskie,
64112000-4 usługi pocztowe dotyczące listów

3.3. Opis przedmiotu zamówienia i obowiązki Wykonawcy:

- 1) W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi:
 - a) usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym dla przesyłek listowych o wadze do 2000 gramów w zakresie ich przyjmowania, przemieszczania i doręczania,
 - b) doręczania zwrotów przesyłek listowych nie doręczonych, po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.
- 2) Przedmiot zamówienia winien być realizowany na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności na ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2022 poz. 896), zwanym dalej „*Prawo pocztowe*”
- 3) Przez Wykonawcę rozumie się operatora pocztowego - przedsiębiorcę uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych.
- 4) Przesyłki nadawane przez Zamawiającego, dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą, na podany adres, bądź wskazany adres skrytki pocztowej, zgodnie z wiążącymi Rzeczpospolitą Polską umowami międzynarodowymi dotyczącymi świadczenia usług pocztowych oraz wiążących regulaminów Światowego Związku Pocztowego.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do posiadania placówki nadawczej w odległości nie przekraczającej 1 km od siedziby Zamawiającego.
- 6) Zamawiający zobowiązuje się do podania na przesyłce pocztowej nazwy i adresu adresata (w przypadku przesyłek rejestrowanych podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając również rodzaj przesyłki (zwykły, polecony, priorytet czy zwrotne poświadczenie odbioru – ZPO) oraz pełną nazwę i adres zwrotny Zamawiającego (nadawcy).
- 7) Zamawiający zobowiązuje się do prowadzenia w dwóch egzemplarzach pocztowej książki nadawczej (oryginał dla Wykonawcy, kopia dla Zamawiającego) dla przesyłek rejestrowanych oraz zestawienia ilościowo-wartościowego dla wszystkich nadawanych przesyłek. Zestawienie prowadzone będzie z uwzględnieniem podziału na przesyłki zwykłe i najszybszej kategorii, rejestrowane i nierejestrowane, za potwierdzeniem odbioru i bez potwierdzenia odbioru, gabaryt S, M, L oraz podziału na przesyłki krajowe i zagraniczne. Wzór pocztowej książki nadawczej i zestawienia ilościowo-wartościowego zostanie ustalony

z Wykonawcą przed zawarciem umowy. Oryginał pocztowej książki nadawczej oraz zestawienie ilościowo-wartościowe dla Wykonawcy stanowić będzie podstawę dla celów rozliczeniowych, a dla Zamawiającego potwierdzenie wykonania usług pocztowych.

- 8) Opakowanie przesyłek pocztowych będzie stanowiła koperta Zamawiającego odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki pocztowej będzie stanowiło zabezpieczenie przed zniszczeniem i utratą zawartości w czasie przemieszczania. Odpowiedzialność za przesyłki i paczki pocztowe po ich przekazaniu przez Zamawiającego spoczywa na Wykonawcy. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy.
- 9) Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia będzie następować w dniu ich odbioru.
- 10) Zamawiający dopuszcza możliwość przesunięcia nadania przesyłki na dzień następny w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń Wykonawcy do odebranych przesyłek (nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty) i braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu ich odbioru.
- 11) W przypadku, gdy u Zamawiającego będzie wyznaczony jako dzień pracujący sobota, lub jako dzień wolny dzień powszedni, Zamawiający poinformuje o tym fakcie Wykonawcę z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem, a Wykonawca jest zobowiązany w takim dniu do doręczenia, zwrotu oraz nadania przesyłek jeżeli Wykonawca w tym dniu będzie świadczył usługi i nie będzie to dzień wolny od pracy u Wykonawcy.
- 12) Wykonawca zobowiązany będzie doręczać wszystkie przychodzące za jego pośrednictwem przesyłki pocztowe i zwracać niedoręczone przesyłki pocztowe (z podaniem przyczyny niedoręczenia w przypadku przesyłek poleconych) oraz potwierdzenia odbioru pokwitowane przez adresata do siedziby Zamawiającego.
- 13) Wykonawca zobowiązany jest do honorowania i obsługiwanie „zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO)” stanowiącego potwierdzenie doręczenia i odbioru przesyłki na zasadach określonych w *ustawie z dn.14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz.U. z 2021 poz. 735 z późn. zm.) oraz zgodnych z przepisami *ustawy Ordynacja Podatkowa* (Dz. U. z 2021 r., poz. 1540 z późn. zm.) stosowanych przez Zamawiającego w razie potrzeby. Zamawiający będzie korzystał z własnych wzorów druków potwierdzenia odbioru, lub z druków stosowanych przez Wykonawcę, o ile są zgodne z ww. przepisami.
- 14) W przypadku nieobecności adresata i braku możliwości doręczenia przesyłki pocztowej innej dorosłej, uprawnionej osobie w obrocie krajowym, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia w skrzynce oddawczej adresata zawiadomienie (pierwsze awizo, a po upływie 7 dni kolejne awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i w jakim terminie adresat może odebrać list lub przesyłkę, z uwzględnieniem warunków i terminów do odbioru przesyłki określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie. Po upływie terminu odbioru lub wyczerpaniu możliwości doręczenia przesyłki, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata. W przypadku przesyłek w obrocie zagranicznym obowiązują zasady określone w przepisach międzynarodowych.
- 15) Odbierający przesyłkę poleconą potwierdza doręczenie mu przesyłki podpisem ze wskazaniem daty doręczenia. Jeżeli adresat odmawia przyjęcia przesyłki przesłanej mu przez operatora pocztowego, przesyłkę zwraca się nadawcy z adnotacją o odmowie jej przyjęcia i datą odmowy.
- 16) Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy zgodnie z postanowieniami Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r., poz. 474).

- 17) W przypadku utraty, uszkodzenia, ubytku bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia zgodnie z przepisami z dnia 23 listopada 2012 roku ustawy Prawo pocztowe (Dz. U. z 2022 r. poz. 896 z późn. zm.).
- 18) Zawarte w Formularzu cenowym zestawienie liczby przesyłek, które będą nadane przez Zamawiającego w czasie trwania umowy ma charakter szacunkowy i zostało obliczone na podstawie średniej ilości przesyłek wychodzących w 2021 i 2022 roku.
- 19) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał nieodpłatną opcję monitorowania przesyłek (MP), tj. aby umożliwił Zamawiającemu śledzenie przez Internet rejestrowanych przesyłek listowych i paczek.
- 20) Rozliczenia finansowe, wykonanych usług pocztowych, będą dokonywane w okresach miesięcznych „z dołu”, z uwzględnieniem faktycznie nadanych i zwróconych przesyłek oraz cen jednostkowych zaproponowanych przez Wykonawcę w dołączonym do oferty Formularzu cenowym. Wykonawca zobowiązany jest do wystawiania faktury zbiorczej za wykonane usługi na rzecz Zamawiającego za każdy miesiąc.
- 21) Zamawiający będzie stosował uzgodnione z Wykonawcą znaki służące do potwierdzenia opłat dotyczących usługi pocztowej i oznaczenia umożliwiające identyfikację umowy, na podstawie której świadczone są usługi pocztowe.
- 22) Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi stanowiącej przedmiot zamówienia Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie zgodnie z zasadami ustawy Prawo pocztowe oraz regulaminami poszczególnych usług Wykonawcy.
- 23) Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.

3.4. Projekt umowy.

Projekt umowy określa **załącznik nr 4**

Projekt umowy jest przykładowy i będzie uzgadniany z wykonawcą, który wygra zapytanie ofertowe. Zamawiający nie wymaga składania wraz z ofertą projektu umowy.

4. Termin wykonania zamówienia

Realizacja zamówienia wymagana jest w terminie **od 01.01.2023 r. do 31.12.2023 r.**

5. Warunki udziału w postępowaniu

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:

- a) Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym.
- b) Upoważnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.

Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada upoważnienia do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041).

- c) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej
- d) Zdolności technicznej lub zawodowej

- 5.2. Warunki udziału w postępowaniu zostaną ocenione na podstawie oświadczenia Wykonawcy - wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do zapytania oraz na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę aktualnego wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzony przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe.

6. Kryteria oceny ofert

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

cena – waga 100 %

7. Opis sposobu przygotowywania oferty

- 7.1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
- 1) Wypełniony i podpisany Formularz Oferty wg **załącznika nr 1**.
 - 2) Formularz cenowy wg wzoru – **załącznik Nr 2**.
 - 3) Oświadczenie Wykonawcy w zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu - wypełnione zgodnie z **załącznikiem nr 3**.
 - 4) Pełnomocnictwo / Pełnomocnictwa dla osoby / osób podpisujących ofertę, jeżeli oferta jest podpisana przez pełnomocnika - o ile upoważnienie to nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty.
- 7.2. Ofertę podpisuje osoba lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy.
- 7.3. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert w formie elektronicznej.
- 7.4. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.
- 7.5. Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni licząc od upływu terminu składania ofert.
- 7.6. Wykonawca składa ofertę w zamkniętej kopercie lub innym opakowaniu w sposób zapewniający nieujawnienie treści oferty do chwili jej otwarcia. Zamknięta koperta lub inne opakowanie musi być opatrzone **danymi wykonawcy (nazwa i adres lub pieczęć firmowa wykonawcy)** oraz zawierać oznaczenie:

Oferta złożona w trybie zapytania ofertowego na:
„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Gminy w Rogowie”.

8. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

- 8.1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Urzędu Gminy w Rogowie, ul. Żeromskiego 23, w sekretariacie - pokój nr 20.
- 8.2. W przypadku przesłania oferty pocztą/kurierem, o zachowaniu terminu do złożenia oferty decyduje data i godzina doręczenia oferty do sekretariatu Urzędu Gminy w Rogowie.
- 8.3. Ostateczny termin składania ofert upływa dnia **14.12.2022 r. o godz. 12:00**
- 8.4. Niepubliczne otwarcie ofert nastąpi w dniu **14.12.2022 r. o godz. 12:15** w siedzibie Zamawiającego tj. Urząd Gminy w Rogowie, ul. Żeromskiego 23.

8.5. Ofertę złożoną po terminie Zamawiający zwraca niezwłocznie Wykonawcy.

9. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami.

9.1. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami są:

- 1) Radosław Lewandowski
– e-mail: r.lewandowski@gminarogow.pl

10. Niżej wymienione załączniki stanowią jej treść:

- Załącznik nr 1 - Formularz oferty
- Załącznik nr 2 - Formularz cenowy
- Załącznik nr 3 - Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- Załącznik nr 4 - wzór umowy.

Wójt Gminy Rogów

Daniel Kołada

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO w związku z postępowaniem w trybie zapytania ofertowego

A. Administrator danych osobowych

Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy w Rogowie z siedzibą w Urzędzie Gminy w Rogowie, ul. Żeromskiego 23, 95-063 Rogów. Kontakt z administratorem jest możliwy za pomocą adresu mailowego: sekretariat@gminarogow.pl

B. Inspektor danych osobowych

W Urzędzie Gminy został powołany inspektor danych osobowych Pani Aleksandra Cnota-Mikołajec i ma Pani/Pan prawo do kontaktu za pomocą adresu e-mail : aleksandra@eduodo.pl lub iod@eduodo.pl

C. Cel przetwarzania danych osobowych

Dane osobowe są przetwarzane w celu zawarcia umowy oraz realizacji praw i obowiązków z niej wynikających jak również w celu wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa w tym w szczególności z przepisów prawa podatkowego, przepisów regulujących zasady rachunkowości.

D. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych.

Przetwarzanie danych osobowych odbywać się będzie na podstawie art.6 ust.1 pkt b RODO, art. 6 ust.1 pkt c RODO

E. Okres przechowywania danych osobowych

Dane osobowe są przetwarzane przez okres realizacji umowy i przez okres realizacji obowiązków lub uprawnień wynikających z tej umowy w tym obowiązków wynikających z gwarancji, rękojmi oraz po jej zakończeniu wynikający z przepisów prawa w tym przepisów podatkowych rachunkowych oraz przepisów o narodowym zasobie archiwalnym

F. Prawa

Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych osobowych (art. 15 RODO), prawo do ich prostowania (art.16 RODO), uzupełnienia (art.16 RODO), prawo do ograniczenia ich przetwarzania jednakże z wyłączeniem przypadków wskazanych w art.18 ust.2 RODO w tym prawo to nie będzie przysługiwało w takim zakresie w jakim przetwarzanie danych osobowych będzie konieczne do dochodzenia ewentualnych roszczeń.

Nie przysługuje Pani/Panu prawo do przenoszenia danych osobowych (ze względu na brak przesłanek określonych w art. 20 RODO), prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych (gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust.1 pkt b i c), a prawo usunięcia danych osobowych jest ograniczone tylko do tych danych które nie są konieczne do realizacji celów wskazanych w art. 17 ust. 3 pkt c, d i e RODO, tj. do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania danych, do ustalenia, dochodzenia i obrony roszczeń oraz do celów archiwalnych.

Ponadto w szczególnych przypadkach prawa te mogą być ograniczone, ze względu np. na wymogi prawne, m.in. zawarte w prawie podatkowym lub w zasadach rachunkowości. Więcej informacji na temat przysługujących praw zawarto w Rozporządzeniu 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).

G. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą 00 -193 Warszawa ul. Stawki 2, tel. 22 531 03 00, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

H. Konsekwencje niepodania danych osobowych.

W przypadku nie podania danych osobowych – nie będzie możliwości zawarcia i realizacji umowy.

I. Odbiorcy danych.

Dane osobowe są udostępniane:

Upoważnionym pracownikom i osobom współpracującym przy wykonaniu umowy, podmiotom świadczące dodatkowe usługi dla Instancji – audytorzy podatkowi, biegli rewidenci badający sprawozdanie finansowe, podmiotom wspierającym usługi płatnicze świadczone drogą elektroniczną, organom publicznym – na ich żądanie.

J. Przekaz danych osobowych do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej

Dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG).

K. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie

Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

FORMULARZ OFERTY

Nazwa i siedziba Wykonawcy

.....
.....

Osoba uprawniona do kontaktu z Zamawiającym (imię, nazwisko, stanowisko):

.....

Nr tel: Fax: e-mail:

REGON: NIP:

Do: **Urzędu Gminy w Rogowie,**
ul. Żeromskiego 23
95-063 Rogów

Nawiązując do zapytania ofertowego na usługi pn.:

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Gminy w Rogowie oferujemy wykonanie zamówienia:

1. Cena całkowita oferty:

netto.....zł

(słownie:)

podatek VAT zł

Cena całkowita brutto zł

Słownie:.....

2. Ceny jednostkowe określono w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 2.

3. Wykaz placówek niezbędnych do realizacji zamówienia:

.....
.....
.....

4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią zapytania ofertowego wraz z załącznikami, akceptujemy je i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.

5. Ofertę niniejszą składamy na kolejno ponumerowanych stronach.

6. Przedmiot zamówienia wykonamy bez udziału podwykonawców*,

7. Podwykonawcom powierzmy wykonanie następującego zakresu zamówienia*

-
-

8. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.²⁾

1) rozporządzenie 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).

2) W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

..... dnia

.....
(podpis z pieczęcią imienną, lub podpis czytelny osoby
uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)

Uwaga: * niepotrzebne skreślić

Wykonawca:

.....

.....

.....

(pełna nazwa/firma, adres/siedziba)

**Oświadczenie wykonawcy dotyczące spełniania warunków udziału
w postępowaniu**

(Oświadczenie składane do oferty)

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Gminy w Rogowie.**” prowadzonego przez **Gminę Rogów** oświadczam, co następuje:

- 1) Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym w zakresie w jakim Wykonawca wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- 2) Informacja w związku z poleganiem na zasobach innych podmiotów (jeśli dotyczy).

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w zapytaniu ofertowym polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....
.....

w następującym zakresie:

.....
.....

(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

Miejscowość, dnia r.

.....
*podpisy osób upoważnionych do występowania
w imieniu Wykonawcy*

UMOWA - Projekt

zawarta w dniu r. pomiędzy:

Gminą Rogów z siedzibą 95 - 063 Rogów przy ul. Żeromskiego 23, reprezentowaną przez:

Wójta Gminy - Pana Daniela Kołodę

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Rogów – Pani Agnieszki Lewandowskiej

NIP 833-10-08-614, REGON 750148443 zwaną dalej „ZAMAWIAJĄCYM”

a **Firmą** NIP, Regon z siedzibą w

ul. wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem / Centralnej

Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej reprezentowaną przez :

1) –

zwaną dalej „Wykonawcą” o następującej treści:

§ 1

Podstawa prawna.

Podstawą zawarcia niniejszej umowy jest rozstrzygnięcie przetargu nieograniczonego z dniar. przeprowadzonego zgodnie z Ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.).

§ 2

1. Przedmiotem umowy jest **świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ich ewentualnych zwrotów na potrzeby Urzędu Gminy w Rogowie.**
2. W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi:
 - a) usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym dla przesyłek listowych o wadze do 2000 gramów w zakresie ich przyjmowania, przemieszczania i doręczania,
 - b) doręczania zwrotów przesyłek listowych nie doręczonych, po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.
3. Przedmiot zamówienia winien być realizowany na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności na ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2022 poz. 896), zwanym dalej „Prawo pocztowe” .
4. Przez Wykonawcę rozumie się operatora pocztowego - przedsiębiorcę uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych.
5. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego, dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą, na podany adres, bądź wskazany adres skrytki pocztowej, zgodnie z wiążącymi Rzeczpospolitą Polską umowami międzynarodowymi dotyczącymi świadczenia usług pocztowych oraz wiążących regulaminów Światowego Związku Pocztowego.
6. Usługi będące przedmiotem zamówienia będą świadczone zgodnie z:
 - 1) Ofertą Wykonawcy z dnia 2022 r., której kopia stanowi **Załącznik Nr 1** do niniejszej Umowy,
 - 2) Obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności:
 - a) ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2022 poz. 896),

- b) ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2021 poz. 735 z późn. zm.),
 - c) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. z 2020 r. poz. 1026),
 - d) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r., poz. 474),
 - e) aktami prawa międzynarodowego dotyczącymi świadczenia usług pocztowych, wiążących regulaminach wykonawczych Światowego Związku Pocztowego.
7. Przesyłki objęte przedmiotem zamówienia nadawane będą w kopertach (opakowaniach) Zamawiającego.
 8. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania placówki nadawczej w odległości nie przekraczającej 1 km od siedziby Zamawiającego.
 9. Przesyłki muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich dostarczenia przez Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek (nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z opisami na przesyłkach, brak znaków opłaty) i braku możliwości ich wyjaśnienia z przedstawicielem Zamawiającego.
 10. Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe zaliczone do powszechnych usług pocztowych z zachowaniem wskaźników czasu przebiegu przesyłek pocztowych w obrocie krajowym wskazanym w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego.
 11. Zamawiający zobowiązuje się do prowadzenia w dwóch egzemplarzach pocztowej książki nadawczej (oryginał dla Wykonawcy, kopia dla Zamawiającego) dla przesyłek rejestrowanych oraz zestawienia ilościowo-wartościowego dla wszystkich nadawanych przesyłek. Zestawienie prowadzone będzie z uwzględnieniem podziału na przesyłki zwykłe i najszybszej kategorii, rejestrowane i nierejestrowane, za potwierdzeniem odbioru i bez potwierdzenia odbioru, gabaryt A i B, poszczególne kategorie wagowe oraz podziału na przesyłki krajowe i zagraniczne. Wzór pocztowej książki nadawczej i zestawienia ilościowo-wartościowego zostanie ustalony z Wykonawcą przed zawarciem umowy. Oryginał pocztowej książki nadawczej oraz zestawienie ilościowo-wartościowe dla Wykonawcy stanowić będzie podstawę dla celów rozliczeniowych, a dla Zamawiającego potwierdzenie wykonania usług pocztowych.
 12. Wykonawca będzie zwracał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, Wykonawca pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w ww. terminie Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni, a w przypadku przesyłki nadanej na podstawie Kodeksu postępowania administracyjnego w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
 13. Wykonawca będzie przygotowywał zestawienie zwracanych Zamawiającemu niedostarczonych do adresata przesyłek. Zestawienie wykonywane będzie w dwóch egzemplarzach po jednym dla stron w celach rozliczeniowych.
 14. Zamawiający będzie korzystał z wzorów druków stosowanych przez Wykonawcę, o ile są zgodne z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, które Wykonawca zobowiązuje się rzetelnie uzupełniać. Druk potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych

w trybie określonym KPA oraz druk potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w trybie określonym Ustawą Ordynacja podatkowa stanowią załączniki do niniejszej umowy.

§ 3

1. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - a) przygotowania przesyłek do nadania w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonych powszechnie obowiązujących przepisach prawa,
 - b) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej, sporządzonej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a jedna kopia dla Zamawiającego stanowić będą potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - dla przesyłek nierejestrowanych (zwykłych) i paczek – zestawienia ilościowego przesyłek wg poszczególnych przedziałów wagowych, 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. Zestawienie ilościowe zawierać będzie odrębne tabele wg przyjętych podziałów z ilością sztuk zarówno przesyłek rejestrowanych jak i nierejestrowanych,
 - c) umieszczenia na każdej nadawanej przesyłce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, zadeklarowana wartość czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – ZPO), umieszczania nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę. Wzór oznaczenia będzie stanowił integralną część umowy,
 - d) umieszczania na opakowaniu przesyłek wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyekspediowania przesyłek za granicę,
 - e) Zamawiający będzie stosował uzgodnione z Wykonawcą znaki służące do potwierdzenia opłat dotyczących usługi pocztowej i oznaczenia umożliwiające identyfikację umowy, na podstawie której świadczone są usługi pocztowe.
2. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśni je z Zamawiającym.

§ 4

1. Postanowienia wewnętrznych uregulowań Wykonawcy sprzeczne z niniejszą umową, bez podstawy w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, nie wiążą Zamawiającego.
2. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne błędy popełnione przez Zamawiającego w zakresie kompletowania i wypełniania dokumentacji niezbędnej przy wysyłce przesyłek za granicę.
3. Strony zobowiązują się do nie ujawniania informacji uzyskanych w związku z realizacją umowy stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy i Zamawiającego w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2020 r. poz. 1913 z późn. zm.).

§ 5

1. Za należyte wykonanie Umowy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenia, zgodne z jego ofertą, z zastrzeżeniem § 14 ust. 2:
 - 1) do wysokości brutto zł (słownie:.....).
2. Zamówienie realizowane jest według potrzeb Zamawiającego, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia. Szacowana ilość przesyłek podana w formularzu cenowym stanowi wyłącznie prognozę Zamawiającego i nie ma charakteru ostatecznego. Rodzaje i ilość nadawanych przesyłek przez Zamawiającego mogą się zmienić w

zależności od jego potrzeb. Wykonawca wyraża na to zgodę i nie będzie dochodził roszczeń odszkodowawczych z tytułu zmian. Zmiana liczby i rodzaju nadawanych przez Zamawiającego przesyłek pocztowych nie stanowi zmiany umowy i nie może mieć wpływu na zaproponowane przez Wykonawcę ceny jednostkowe.

3. Ceny zaoferowane przez Wykonawcę w formularzu cenowym nie ulegną podwyższeniu przez cały okres obowiązywania umowy z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Wykonawca ma prawo do zmiany cen jednostkowych za świadczenie usług pocztowych wyłącznie po zatwierdzeniu przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe.

§ 6

1. Rzeczywiste wynagrodzenie Wykonawcy stanowić będzie iloczyn ilości poszczególnych usług zrealizowanych w danym miesiącu oraz odpowiadającym im cen jednostkowych określonych w formularzu cenowym. Liczba ta będzie potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych.
2. Rozliczenie za wykonane usługi następować będzie na podstawie faktur miesięcznych, wystawianych przez Wykonawcę w terminie do 7 dni po upływie danego miesiąca kalendarzowego. Faktura będzie zawierała specyfikację wykonanych usług. Zapłata faktur następować będzie w terminie 14 dni licząc od daty wystawienia faktury VAT Zamawiającemu. Należności za wykonane usługi będą wpłacane na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze.
3. Wykonawca i Zamawiający zobowiązują się do przechowywania egzemplarzy faktur w formie papierowej lub elektronicznej do upływu terminu przedawnienia zobowiązań podatkowych.
4. Na fakturze wystawianej przez Wykonawcę należy podać następujące dane: nabywca: **Gmina Rogów, ul. Żeromskiego 23, 95-063 Rogów, NIP: 833-10-08-614.**

§ 7

1. Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług pocztowych chyba, że spowodowane jest ono działaniem siły wyższej.
2. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.
3. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od jej nadania (dot. przesyłek w obrocie krajowym) i nie później niż 6 miesięcy licząc od dnia następnego po dniu nadania (dot. obrotu zagranicznego). Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć - 30 dni dla przesyłek krajowych oraz 90 dni dla przesyłek zagranicznych - od dnia otrzymania reklamacji.
4. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym utraty, ubytku lub uszkodzenia przesyłki, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie oraz inne roszczenia na zasadach i wysokości określonych w ustawie Prawo Pocztove.
5. W przypadku nienależytego wykonywania przez Wykonawcę przedmiotu umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w ciągu 30 dni licząc od dnia ujawnienia podstawy odstąpienia.
6. Zamawiający zastrzega sobie również możliwość odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

7. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn niezależnych od drugiej strony, strona winna odstąpieniu zapłaci karę umowną w wysokości 5% wartości niezrealizowanej umowy.
8. Strona zobowiązana do zapłaty kary umownej, uiszcza karę w terminie 7 dni od daty pisemnego wezwania, na wskazany rachunek bankowy, po uprzednim umożliwieniu Wykonawcy odniesienia się na piśmie do stawianych zarzutów skutkujących nałożeniem kary umownej tj. po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i potwierdzeniu zasadności i wysokości naliczonej kary umownej.
9. W przypadku, powstania szkody przekraczającej wysokość kary umownej, strona może dochodzić odszkodowania w pełnej wysokości na zasadach ogólnych.
10. W razie naliczenia Wykonawcy przez Zamawiającego kary umownej strony ustalają, że Zamawiający zapłaci należną fakturę, a Wykonawca wpłaci należną karę umowną w terminie 7 dni od wzajemnego uznania stron zasadności kary umownej lub odszkodowania.

§ 8

Wykonawca nie może dokonać przeniesienia swoich wierzytelności wobec Zamawiającego na osoby lub podmioty trzecie bez uprzedniej zgody Zamawiającego. Jakakolwiek cesja dokonana bez takiej zgody nie będzie ważna i stanowić będzie istotne naruszenie postanowień Umowy.

§ 9

Umowę zawiera się na okres **od dnia 1 stycznia 2023 roku do dnia 31 grudnia 2023 roku.**

§ 10

Do nadzoru nad realizacją umowy wyznaczeni są:

- a) ze strony Zamawiającego:
- b) ze strony Wykonawcy:

§ 11

1. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania o każdej zmianie danych w dokumentach rejestracyjnych oraz innych dotyczących ich danych wymienionych w Umowie.
2. W przypadku zmian przepisów prawa w trakcie trwania Umowy, zastosowanie będą miały przepisy obowiązujące.

§ 12

Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji mających wpływ na stan bezpieczeństwa Zamawiającego.

§ 13

1. Zamawiający dopuszcza zmiany Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w oparciu o następujące okoliczności:
 - 1) Prezes Urzędu Komunikacji Elektronicznej zmieni, w drodze decyzji, wysokość cen jednostkowych za świadczenie usług pocztowych;
 - 2) Zmiana dotyczyć będzie zmiany stawki podatku VAT.
3. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy, w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, z zastrzeżeniem przypadków przewidzianych w umowie.
4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy, wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności i muszą być dokonane przez upoważnionych przedstawicieli obu Stron.

5. Zmiana oznaczenia Stron Umowy, danych niezbędnych do wystawienia faktury oraz adresu korespondencyjnego wynikające ze zmian organizacyjnych, zmiana numerów telefonów i faksów lub adresów poczty elektronicznej, a także zmiana osób upoważnionych do reprezentowania Stron lub odbioru przedmiotu Umowy - nie stanowią zmiany Umowy i wymagają tylko pisemnego powiadomienia drugiej Strony.

§ 14

Klauzula informacyjna dotycząca RODO.

1. Administrator danych osobowych

Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy w Rogowie z siedzibą w Urzędzie Gminy w Rogowie, ul. Żeromskiego 23, 95-063 Rogów. Kontakt z administratorem jest możliwy za pomocą adresu mailowego: sekretariat@gminarogow.pl

2. Inspektor danych osobowych

W Urzędzie Gminy został powołany inspektor danych osobowych Pani Aleksandra Cnota- Mikołajec i ma Pani/Pan prawo do kontaktu za pomocą adresu e-mail : aleksandra@eduodo.pl lub iod@eduodo.pl

3. Cel przetwarzania danych osobowych

Dane osobowe są przetwarzane w celu zawarcia umowy oraz realizacji praw i obowiązków z niej wynikających jak również w celu wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa w tym w szczególności z przepisów prawa podatkowego, przepisów regulujących zasady rachunkowości.

4. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych.

Przetwarzanie danych osobowych odbywać się będzie na podstawie art.6 ust.1 pkt b RODO, art. 6 ust.1 pkt c RODO

5. Okres przechowywania danych osobowych

Dane osobowe są przetwarzane przez okres realizacji umowy i przez okres realizacji obowiązków lub uprawnień wynikających z tej umowy w tym obowiązków wynikających z gwarancji, rękojmi oraz po jej zakończeniu wynikający z przepisów prawa w tym przepisów podatkowych rachunkowych oraz przepisów o narodowym zasobie archiwalnym

6. Prawa

- a) Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych osobowych (art. 15 RODO), prawo do ich prostowania (art.16 RODO), uzupełnienia (art.16 RODO), prawo do ograniczenia ich przetwarzania jednakże z wyłączeniem przypadków wskazanych w art.18 ust.2 RODO w tym prawo to nie będzie przysługiwało w takim zakresie w jakim przetwarzanie danych osobowych będzie konieczne do dochodzenia ewentualnych roszczeń.
- b) Nie przysługuje Pani/Panu prawo do przenoszenia danych osobowych (ze względu na brak przesłanek określonych w art. 20 RODO), prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych (gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust.1 pkt b i c), a prawo usunięcia danych osobowych jest ograniczone tylko do tych danych które nie są konieczne do realizacji celów wskazanych w art. 17 ust. 3 pkt c, d i e RODO, tj. do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania danych, do ustalenia, dochodzenia i obrony roszczeń oraz do celów archiwalnych.
- c) Ponadto w szczególnych przypadkach prawa te mogą być ograniczone, ze względu np. na wymogi prawne, m.in. zawarte w prawie podatkowym lub w zasadach rachunkowości. Więcej informacji na temat przysługujących praw zawarto w Rozporządzeniu 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).

7. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą 00 -193 Warszawa ul. Stawki 2, tel. 22 531 03 00, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

8. Konsekwencje niepodania danych osobowych:

W przypadku nie podania danych osobowych – nie będzie możliwości zawarcia i realizacji umowy.

9. Odbiorcy danych:

a) Dane osobowe są udostępniane:

b) Upoważnionym pracownikom i osobom współpracującym przy wykonaniu umowy, podmiotom świadczące dodatkowe usługi dla Instancji – audytorzy podatkowi, biegli rewidenci badający sprawozdanie finansowe, podmiotom wspierającym usługi płatnicze świadczone drogą elektroniczną, organom publicznym – na ich żądanie.

10. Przekaz dane osobowe będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej

Dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG). 35

11. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie

Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

§ 15

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz przepisy Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.) oraz przepisy wykonawcze do tej ustawy.
3. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy lub powstające w związku z nią będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego

§ 16

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

Zamawiający:

Wykonawca:

kontrasygndata Skarbnika Gminy Rogów