**Załącznik nr 4**

**UMOWA - Projekt**

zawarta w dniu ............ r. pomiędzy**:**

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

Wójta Gminy - Pana Daniela Koładę

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**

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**

1. W zakres przedmiotu zamówienia wchodzą:
2. usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym dla przesyłek listowych o wadze do 2000 gramów w zakresie ich przyjmowania, przemieszczania i doręczania,
3. doręczania zwrotów przesyłek listowych nie doręczonych, po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.
4. 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” .
5. Przez Wykonawcę rozumie się operatora pocztowego - przedsiębiorcę uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych.
6. 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**.**
7. Usługi będące przedmiotem zamówienia będą świadczone zgodnie z:
8. Ofertą Wykonawcy z dnia ………………………. 2023 r., której kopia stanowi **Załącznik Nr 1** do niniejszej Umowy,
9. Obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności:
10. ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2023 poz. 1640),
11. ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 poz. 572 ze zm.),
12. 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),
13. rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r., poz. 474),
14. aktami prawa międzynarodowego dotyczącymi świadczenia usług pocztowych, wiążących regulaminach wykonawczych Światowego Związku Pocztowego.
15. Przesyłki objęte przedmiotem zamówienia nadawane będą w kopertach (opakowaniach) Zamawiającego.
16. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania placówki nadawczej w odległości nie przekraczającej 1 km od siedziby Zamawiającego.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. Wykonawca będzie przygotowywał zestawienie zwracanych Zamawiającemu niedostarczonych do adresata przesyłek. Zestawienie wykonywane będzie w dwóch egzemplarzach po jednym dla stron w celach rozliczeniowych.
22. 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:
   1. przygotowania przesyłek do nadania w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonych powszechnie obowiązujących przepisach prawa,
   2. 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,
   1. 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 (pieczątki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę. Wzór oznaczenia będzie stanowił integralna część umowy,
   2. umieszczania na opakowaniu przesyłek wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyekspediowania przesyłek za granicę,
   3. 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 ze zm.).

**§ 5**

1. Za należyte wykonanie Umowy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenia, zgodne z jego ofertą, z zastrzeżeniem § 14 ust. 2:
   * 1. dowysokości 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 Pocztowe.
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, uiści 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 2025 roku do dnia 31 grudnia 2025 roku.**

**§ 10**

Do nadzoru nad realizacją umowy wyznaczeni są:

* 1. ze strony Zamawiającego: ………………………………………….……
  2. 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

1. **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

1. **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.

1. **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

1. **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

1. **Prawa**
2. 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.
3. 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.
4. 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).
5. **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.

1. **Konsekwencje niepodania danych osobowych:**

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

1. **Odbiorcy danych:**
2. Dane osobowe są udostępniane:
3. 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.
4. **Przekaz dane osobowe będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej**

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

1. **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:

kontrasygnata Skarbnika Gminy Rogów