**Załącznik nr 1 do SWZ**

**Wzór umowy - Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

WZÓR

Umowa nr CRU/ /2021

**zawarta ………………………….. roku,** w Zabrzu pomiędzy:

**Miastem Zabrze** z siedzibą władz w Urzędzie Miejskim przy ul. Powstańców Śląskich 5-7, 41-800 Zabrze, NIP **6482743351,** REGON: **276255520** zwanym w treści umowy **Nadawcą**, reprezentowanym przez: ……………………………………………

a

…………………………………………………………………….…………………………,

NIP: ………………………………….., REGON …………………………………, zwanym dalej **Wykonawcą**, reprezentowanym przez: ………………………………

o treści następującej:

Strony oświadczają, że na dzień zawarcia niniejszej Umowy nie uległy zmianie dane wskazane w komparycji Umowy, które miałyby wpływ na ważność niniejszej Umowy i są zgodne z dokumentami przedstawionymi na okoliczność jej zawarcia.

Nadawca i wykonawca wybrany w postępowaniu o udzielenie zamówienia obowiązani są współdziałać przy wykonaniu umowy w sprawie zamówienia publicznego, zwanej dalej „umową”, w celu należytej realizacji zamówienia.

Stosownie do rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne   
w trybie podstawowym bez negocjacji na zadanie pod nazwą: **,,Świadczenie usług pocztowych – listy polecone”**. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy zgodnie z opisem zawartym w niniejszej umowie oraz zgodnie z:

1. specyfikacją warunków zamówienia(BZP……………2021),
2. ofertą złożoną przez wykonawcę,
3. obowiązującymi przepisami prawa i normami.

**§ 1**

**Przedmiot Umowy**

1. Nadawca powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, zgodnie z Specyfikacją warunków zamówienia.
2. Zasady poprawnego adresowania i oznakowania przesyłek listowych określa Załącznik nr II do niniejszej Umowy. Wykonawca zastrzega możliwość odmowy przyjęcia przesyłek, które nie spełniają warunków określonych w Załączniku nr II do Umowy.

**§ 2**

**Forma opłaty**

* 1. Za wykonanie przedmiotu Umowy, Nadawca będzie uiszczał opłatę w formie opłaty z dołu.
  2. Przez opłatę z dołu należy rozumieć opłatę w całości wniesioną przez Nadawcę, bezgotówkowo, poprzez polecenie przelewu w terminie późniejszym niż nadanie przesyłki, z zastrzeżeniem § 3.
  3. Nadawcazobowiązany jest do:
  4. umieszczania na opakowaniu przesyłki pocztowej oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty   
     za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści:

**OPŁATA POBRANA**

**TAXE PERÇUE - POLOGNE**

**Umowa z ……………. ID nr …………….**

* 1. w przypadku odstąpienia od stemplowania przesyłek pocztowych w obrocie krajowym, zgodnie   
     z postanowieniami przepisów, o których mowa w § 1 ust. 2, umieszczania oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści:

**PRZESYŁKA NIESTEMPLOWANA**

**OPŁATA POBRANA**

**Umowa z ……………. ID nr …………….**

**Nadano w \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(zgodnie z Załącznikiem nr I do Umowy)

**Dnia \_\_\_-\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_**

(data nadania zgodna ze stanem faktycznym)

1. oznaczenia, o których mowa w pkt 1 i 2 należy umieszczać w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej, na stronie adresowej przesyłek listowych (z wyłączeniem przesyłek listowych   
   z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym i zagranicznym).

**§ 3**

**Regulowanie opłat**

Strony ustalają następujące zasady rozliczania i regulowania opłat:

* 1. za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy,
  2. podstawą rozliczeń finansowych jest suma opłat za świadczone usługi stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych, w okresie rozliczeniowym, o którym mowa w pkt 1, zgodnie z cenami zawartymi w formularzu ofertowym, stanowiącym Załącznik nr IV do niniejszej umowy,
  3. Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia faktury w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego,
  4. należności wynikające z faktur, Nadawca regulować będzie przelewem na konto wskazane na prawidłowo wystawionej fakturze w terminie do 30 dni kalendarzowych od daty jej dostarczenia.
  5. za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy, to oznacza, że przelew musi wyjść z rachunki Nadawcy z odpowiednim wyprzedzeniem,
  6. za nieterminowe regulowanie należności Wykonawca naliczać będzie odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych oraz zastrzega sobie prawo wstrzymania świadczenia usług do czasu uregulowania należności. Odsetki ustawowe za niezapłacone w terminach faktury płacone będą przez Nadawcę na podstawie noty odsetkowej,
  7. w przypadku zalegania przez Nadawcę z płatnościami przez okres dłuższy niż 21 dni od wskazanego w pkt 4 terminu zapłaty, Wykonawca ma prawo do wstrzymania realizacji usług opłacanych   
     w formie opłaty „z dołu” oraz prawo do wstrzymania realizacji usług na warunkach cenowych określonych w niniejszej umowie. W takiej sytuacji usługi będą realizowane na ogólnie obowiązujących warunkach świadczenia usług pocztowych, tj. po uiszczeniu opłaty z góry za jej świadczenie. Przez opłatę „z góry” na ogólnie obowiązujących warunkach należy rozumieć opłatę   
     w całości wniesioną przez Nadawcę przed nadaniem przesyłki, zgodnie z cennikami jak dla Klienta indywidualnego dostępnymi na stronie internetowej Wykonawcy. Ponowne zastosowanie formy opłaty „z dołu” i powrót do warunków cenowych określonych w niniejszej umowie nastąpić może począwszy od następnego okresu rozliczeniowego, po uregulowaniu zaległych należności wraz   
     z odsetkami,
  8. w przypadku opóźnienia Nadawcy w zapłacie za faktury, Wykonawca ma prawo do zaliczenia otrzymanych płatności na poczet zaległych należności, w tym odsetek, bez względu na tytuł podanej płatności,
  9. Strony ustalają, że faktury będą wystawiane i przesyłane na adres Nadawcy wskazany w komparycji Umowy,
  10. Wykonawca może wystawić i przesłać fakturę tradycyjnie (w wersji papierowej), elektronicznie  
      (w formacie PDF lub innym nieedytowalnym) lub elektronicznie w formie faktury ustrukturyzowanej w formacie xml (wystawionej poprzez platformę PEF),
  11. w przypadku wystawiania faktur ustrukturyzowanych Wykonawca obowiązany jest wystawić fakturę na Platformie Elektronicznego Fakturowania (PEF) ze wskazaniem numeru GLN: 5907772093238, pod którym faktura zostanie odebrana przez Zamawiającego,
  12. numer PEF Wykonawcy …………………………………...............................................….,
  13. jeżeli Wykonawca na etapie podpisywania umowy nie zadeklarował wystawiania faktur ustrukturyzowanych może je wystawiać po uprzednim poinformowaniu Nadawcy i podaniu numeru PEF Wykonawcy. Informacja ta musi dotrzeć do Nadawcy w terminie nie krótszym niż 5 dni przed datą wystawienia faktury na platformie PEF.
  14. Nadawca oświadcza, że adresem e-mail właściwym do przesyłania informacji dotyczących rozliczeń wynikających z umowy jest [sekretariat\_wok@um.zabrze.pl](mailto:sekretariat_wok@um.zabrze.pl),
  15. zmiana zasad wystawiania i przesyłania faktur, określonych w pkt 9 oraz zmiana adresu e-mail Nadawcy, wskazanego w pkt 14 nie wymaga aneksowania Umowy, pod warunkiem niezwłocznego, pisemnego powiadomienia o tym fakcie drugiej Strony umowy. Brak informacji o zmianie, skutkuje tym, że wszelkie informacje przekazane na adres wskazany w pkt 14 uznaje się za skutecznie dostarczone,

1. Wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o którym mowa w § 3 pkt 1 ust 2, może ulec zmianie w przypadku zmian regulacji prawnych obowiązujący w dniu podpisania umowy, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę w tym:
   1. stawki podatku od towarów i usług – na pisemny wniosek jednej ze Stron. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie odpowiednio skorygowane (+/-) od dnia wejścia w życie zmienionej stawki z tym zastrzeżeniem, że wartość netto wynagrodzenia wykonawcy nie zmieni się,
   2. wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę z tym zastrzeżeniem, że wynagrodzenie Wykonawcy  ulegnie zmianie o wartość ustaloną w drodze negocjacji między Stronami a kwotą wyjściową do negocjacji będzie wartość wzrostu całkowitego kosztu wykonawcy wynikającą ze zwiększenia wynagrodzeń osób bezpośrednio wykonujących niniejsze zamówienie do wysokości obowiązującego minimalnego wynagrodzenia, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia,
   3. zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z tym zastrzeżeniem, że wynagrodzenie Wykonawcy  ulegnie zmianie o wartość ustaloną w drodze negocjacji między Stronami a kwotą wyjściową do negocjacji będzie wartość wzrostu całkowitego kosztu wykonawcy, jaką będzie on zobowiązany dodatkowo ponieść w celu uwzględnienia tej zmiany, przy zachowaniu dotychczasowej kwoty netto wynagrodzenia osób bezpośrednio wykonujących niniejsze zamówienie,
   4. zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych, z tym zastrzeżeniem, że wynagrodzenie wykonawcy ulegnie zmianie o wartość ustaloną w drodze negocjacji między Stronami a kwotą wyjściową do negocjacji będzie wartość wzrostu kosztu wykonawcy, jaką będzie  on zobligowany ponieść w przypadku zmiany przepisów dotyczących zasad gromadzenia lub wpłat podstawowych finansowanych przez podmiot zatrudniający do pracowniczych planów kapitałowych w odniesieniu do osób bezpośrednio wykonujących niniejsze zamówienie,

Dla pkt 2-4 jeżeli Wykonawca w terminie 30 dni od dnia wejścia przepisów dokonujących tych zmian złoży pisemny wniosek, a jeżeli złoży po tym terminie – od chwili jego złożenia, w którym Wykonawca wykaże ponad wszelką wątpliwość bezpośredni wpływ tych zmian na koszty wykonania przedmiotu umowy, a Nadawca uzna ten wniosek za zasadny. Jednocześnie Nadawcy będzie przysługiwać prawo żądania dalszych wyjaśnień wraz z przedstawieniem dalszych dokumentów celem stwierdzenia dopuszczalności zmiany cen za wykonanie zamówienia. Nadawca uprawniony będzie do żądania od Wykonawcy przedłożenia dokumentów potwierdzających kalkulację Wykonawcy w tym między innymi wykaz osób uczestniczących w zamówieniu, zgłoszenie wykazanych osób do ZUS, umów na podstawie których wykazane osoby są zatrudnione itp.

* 1. zmiana uregulowań prawnych w zakresie ustalenia lub zatwierdzenia cen za powszechne usługi pocztowe w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe,
  2. w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wskazanych w ofercie. Wykonawca ma wówczas obowiązek zastosować względem Nadawcy obniżone opłaty pocztowe, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu,

1. Wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o którym mowa w § 3 pkt 1 ust 2, może ulec zmianie w przypadku zmiany cen materiałów lub kosztów, z tym zastrzeżeniem, że:
2. minimalny poziom zmiany ceny materiałów lub kosztów, uprawniający strony umowy do żądania zmiany wynagrodzenia wynosi 10 % w stosunku do cen lub kosztów wskazanych w formularzu ofertowym,
3. poziom zmiany wynagrodzenia zostanie ustalony w drodze negocjacji Stron na podstawie wskaźnika zmiany cen materiałów lub kosztów ogłoszonego w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, ustalonego w stosunku do miesiąca, w którym został sporządzony formularz ofertowy. Przeliczone w ten sposób wynagrodzenie Wykonawcy będzie kwotą wyjściową do negocjacji,
4. maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia wynikająca ze zmiany cen materiałów lub kosztów jaką dopuszcza Nadawca, to łącznie 10 % w stosunku do wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 3 pkt 1 ust 2 umowy.
5. Przez zmianę wynagrodzenia rozumie się zarówno wzrost jak i obniżenie wynagrodzenia w stosunku do wynagrodzenia Wykonawcy określonego w ofercie.
6. Wyliczona wartość wyjściowa do negocjacji jest wartością graniczną zmiany wynagrodzenia Wykonawcy w danym zakresie.
7. W każdym w/w przypadku, gdy wynagrodzenie Wykonawcy ulega obniżeniu – nie jest wymagane spisanie aneksu a jedynie udokumentowanie tego faktu w protokole.

**§ 4**

**Powiadamianie Stron**

1. Strony oświadczają, że osoby wyznaczone do kontaktu/nadzoru nad realizacją postanowień Umowy, pełnią:

- ze strony **Nadawcy**:

**Anna Lewandowska, tel. 32 37 33 573, e-mail** [ALewandowska@um.zabrze.pl](mailto:ALewandowska@um.zabrze.pl),

**Anna Klimczak, tel. 32 37 33 573, e-mail** [AKlimczak@um.zabrze.pl](mailto:AKlimczak@um.zabrze.pl),

- ze strony **Wykonawcy**:

**…………………., tel. …………………., e-mail: …………………..**

1. Strony oświadczają, że ich aktualne adresy korespondencyjne są następujące:

**Nadawca**: **Urząd Miejski w Zabrzu, ul. Powstańców Śląskich 5 -7, 41-800 Zabrze,**

**Wykonawca: ………………….………………….………………….…………………..**

Nadawca zobowiązuje się do przekazania osobie wyznaczonej do kontaktu/nadzoru nad realizacją postanowień Umowy, której dane udostępnia Wykonawcy w związku z realizacją niniejszej umowy, treść obowiązku informacyjnego, przesłanego przez Wykonawcę oraz do potwierdzenia jego realizacji   
na adres mailowy Wykonawcy wskazany powyżej.

1. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się o zmianach określonych w umowie nazw, adresów, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej Umowy. Korespondencję przesłaną na adresy wskazane w ust. 1 lub 2 każda ze Stron uzna za prawidłowo doręczoną, w przypadku niepowiadomienia drugiej Strony o zmianie swego adresu.
2. Wykonawca ma prawo do zmiany treści Załączników do niniejszej Umowy. Zmienione Załączniki zostaną przesłane Nadawcy przesyłką rejestrowaną. Treść załączników (z wyłączeniem Załącznika nr I do Umowy) wiąże Nadawcę od następnego okresu rozliczeniowego, pod warunkiem, że zostaną one doręczone Nadawcy nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem okresu rozliczeniowego. W przypadku późniejszego doręczenia Załączników, zmieniona treść Załączników wiąże Nadawcę od drugiego okresu rozliczeniowego następującego po dniu otrzymania informacji o zmianie treści Załączników. Treść Załącznika nr I do Umowy wiąże Nadawcę od dnia jego doręczenia. Zmiana Załączników w tym trybie nie powoduje konieczności sporządzenia aneksu do niniejszej Umowy.
3. W przypadku niezaakceptowania przez Nadawcę treści zmienionych Załączników, Nadawca może wypowiedzieć Umowę w terminie 7 dni od dnia doręczenia zmienionych Załączników. Rozwiązanie Umowy nastąpi na koniec okresu rozliczeniowego następującego po dacie otrzymania wypowiedzenia przez Wykonawcę. W takim przypadku Nadawca zobowiązany jest do spłaty wszelkich swoich zobowiązań wobec Wykonawcy wynikających z niniejszej Umowy w terminie 14 dni od dnia rozwiązania Umowy.

**§ 5**

**Obowiązywanie Umowy**

1. Niniejsza Umowa, zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje przez trzy lata od daty zawarcia umowy lub do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na wykonanie usług, o których mowa w ust. 2.
2. Wartość umowy w okresie jej obowiązywania nie przekroczy kwoty: 3 000 000,00 PLN brutto (słownie: trzy miliony złotych 00/100 groszy brutto).
3. W przypadku wygaśnięcia umowy lub jej rozwiązania, 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.
4. Umowa będzie realizowana w terminie określonym w ust. 1 pod warunkiem zabezpieczenia środków finansowych na powyższe zadania w poszczególnych planach rocznych wydatków na lata 2021-2024. Brak środków finansowych u Nadawcy upoważnia go do rozwiązania niniejszej umowy w trybie natychmiastowym z obowiązkiem dokonania płatności za czynności będące w toku wynikające   
   z wykonania umowy i nie daje Wykonawcy prawa do dochodzenia jakichkolwiek roszczeń wynikających z faktu niezrealizowania bez zachowania okresu wypowiedzenia.
5. Wykonawcy nie przysługują jakiekolwiek roszczenia względem Nadawcy w przypadku, gdy środki finansowe w wysokości stanowiącej szacunkową wartość umowy brutto, określoną w § 5 ust. 2, nie zostaną w pełni wykorzystane do upływu terminu zakończenia umowy.
6. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez jedną ze Stron, drugiej Stronie przysługuje prawo jej rozwiązania bez zachowania okresu wypowiedzenia.
7. Każda ze Stron może rozwiązać Umowę z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
8. Oświadczenie o rozwiązaniu lub wypowiedzeniu Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 6**

**Rozstrzyganie sporów oraz kary umowne**

Spory mogące wyniknąć pomiędzy Nadawcą a Wykonawcą, rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Nadawcy.

Nadawca obciąża Wykonawcę karą umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, stanowiącego wartość przedmiotu umowy w przypadku:

* + - 1. odstąpienia lub rozwiązania Umowy przez Wykonawcę lub Nadawcę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
      2. nie wykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy które:
  1. jest następstwem czynu niedozwolonego,
  2. nastąpiło z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
  3. jest wynikiem niedbalstwa Wykonawcy.

Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, wystawionego nie później niż 31.12.2021 r., iż od dnia 01.01.2022 r. udział pojazdów elektrycznych lub pojazdów napędzanych gazem ziemnym we flocie użytkowanych pojazdów przy wykonywaniu zamówienia, będzie wynosił co najmniej 10% zgodnie z art. 68 ust. 3 ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych, o ile do realizacji przedmiotu zamówienia niezbędne jest użycie pojazdu samochodowego.

Nadawca obciąża Wykonawcę karą umowną w wysokości 1% wynagrodzenia brutto, stanowiącego wartość przedmiotu umowy w przypadku nie dostarczenia oświadczenia, iż od dnia 01.01.2022 r. udział pojazdów elektrycznych lub pojazdów napędzanych gazem ziemnym we flocie użytkowanych pojazdów przy wykonywaniu zamówienia, będzie wynosił co najmniej 10% zgodnie z art. 68 ust. 3 ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych, o ile do realizacji przedmiotu zamówienia niezbędne jest użycie pojazdu samochodowego.

Łączna maksymalna wysokość kar umownych będzie wynosiła 11% wynagrodzenia brutto, stanowiącego wartość przedmiotu umowy.

Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kary umownej z przysługującego wynagrodzenia.

Roszczenia o zapłatę należnych kar umowy nie będą pozbawiać stron prawa żądania zapłaty odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wysokość poniesionej szkody przekroczy wysokość zastrzeżonej kary umownej.

**§ 7**

**Zmiany w umowie**

Wszelkie zmiany do niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności, z wyjątkiem zmian Załączników do Umowyoraz przypadków określonych w § 4 ust. 1 i 2 oraz § 3 pkt 1 ust. 11 Umowy.

**§ 8**

**Ochrona danych osobowych**

1. Nadawca udostępnia do przetwarzania dane osobowe klientów Urzędu Miejskiego w Zabrzu zgodnie z następującym zakresem:
2. nazwisko i imię,
3. adres doręczenia.
4. Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać udostępnione mu dane osobowe zgodnie z niniejszą Umową, Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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. UEL 119 z 04.05.2016, str. 1), ustawy z 23 listopada 2012 r. Prawa pocztowego oraz innymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ewentualne skutki działania niezgodnego z przepisami, o których mowa w ust. 2.
6. Wykonawca oświadcza, że systemy informatyczne wykorzystywane w procesie przetwarzania danych osobowych spełniają wymogi zawarte w przepisach dotyczących ochrony danych osobowych.
7. Wykonawcza zapewnia, że przetwarzane dane osobowe będą wykorzystywane wyłącznie w celu realizacji umowy.
8. Nadawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu umowy.

**§ 9**

**Obowiązek informacyjny**

1. Nadawca potwierdza, że działając jako administrator danych osobowych, jest uprawniony do przetwarzania, w tym udostępniania Wykonawcy danych osobowych w zakresie niezbędnym do wykonania umowy, a Wykonawca potwierdza, że w wyniku udostępnienia ww. danych osobowych staje się ich administratorem i jest zobowiązany do ich przetwarzania zgodnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności z:
2. przepisami 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) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. Nr 119, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L z 2018r. Nr 127, str. 2), zwanego dalej odpowiednio „RODO”,
3. przepisami Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1041).

2. Każdy z administratorów danych odpowiada we własnym zakresie za zapewnienie zgodności przetwarzania z powszechnie obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych. W celu prawidłowego wykonania niniejszej umowy Strony zobowiązują się do zastosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę i zabezpieczenie przetwarzanych danych osobowych odpowiadającą poziomowi ryzyka naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, w tym zabezpieczenie danych osobowych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniem przez osobę nieuprawnioną, uszkodzeniem lub zniszczeniem, a zwłaszcza do wprowadzenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, o których mowa w art. 32 RODO.

**§ 10**

**Postanowienia końcowe**

1. Wykonawca ma prawo potrącić z przysługującego mu wynagrodzenia z tytułu zrealizowanych usług, o których mowa w § 1 ust. 1 należności przysługujące Nadawcy z tytułu rozpatrzonych i uzasadnionych reklamacji, o których mowa w ust. 2.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie Regulaminy usług, Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego, Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie reklamacji usługi pocztowej, przepisy Prawa pocztowego i Kodeksu cywilnego z tym, że do Umowy nie stosuje się przepisów kodeksu cywilnego o umowie zlecenia.
3. Jednostki organizacyjne Wykonawcy świadczące usługi oraz jednostki organizacyjne Nadawcy wskazane są w Załączniku nr I do niniejszej Umowy.
4. Umowę niniejszą wraz z Załącznikami, sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa dla Nadawcy i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

Wykaz załączników:

Załącznik nr I – Wykaz operacyjny

Załącznik nr II – Zasady poprawnego adresowania i oznakowania przesyłek listowych

Załącznik nr III – Oferta złożona przez wykonawcę

Załącznik nr IV – Klauzula informacyjna

#### **NADAWCA WYKONAWCA**

**Załącznik Nr I**

Umowa nr CRU/ /2021

**Wykaz operacyjny**

1. **Zestawienie jednostek NADAWCY oraz odpowiadających im placówek nadawczych WYKONAWCY**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Jednostka organizacyjna nadawcy** | | | | **Usługa** | **Jednostka organizacyjna POCZTY** | | | |
| **Nazwa** | **Kod pocztowy** | **Miejscowość** | **Adres**  **(ulica, nr)** |  | **Nazwa** | **Kod pocztowy** | **Miejscowość** | **Adres**  **(ulica, nr)** |
| 1 | Miasto Zabrze | 41-800 | ZABRZE | ul. Powstańców Śląskich 5-7 | Usługi powszechne |  |  |  |  |

1. **Zestawienie placówek WYKONAWCY wydających przesyłki awizowane/doręczających zwroty**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Jednostka organizacyjna nadawcy** | | | | **Usługa** | **Jednostka organizacyjna POCZTY** | | | |
| **Nazwa** | **Kod pocztowy** | **Miejscowość** | **Adres**  **(ulica, nr)** |  | **Nazwa** | **Kod pocztowy** | **Miejscowość** | **Adres**  **(ulica, nr)** | |
| 1 | Miasto Zabrze | 41-800 | ZABRZE | ul. Powstańców Śląskich 5-7 | Usługi powszechne |  |  |  |  | |

**Załącznik nr II**

Umowa nr CRU/ /2021

**Zasady poprawnego adresowania i oznakowania przesyłek listowych**

**Podstawowe informacje dotyczące strony adresowej przesyłki listowej**

1. **Strona adresowa –** płaszczyzna przesyłki listowej bez sklejeń przeznaczona do umieszczania na niej w ściśle określonych częściach tej płaszczyzny: adresu nadawcy i adresata, znaku opłaty pocztowej oraz miejsca zarezerwowanego dla strefy kodowej.
2. **Adres adresata –** zestaw pełnych informacji identyfikujących adresata wraz z właściwym kodem pocztowym pozwalający na prawidłowe sortowanie, przemieszczenie i doręczenie przesyłki listowej do oznaczonego miejsca doręczenia określonego przez nadawcę.
3. **Adres nadawcy –** zestaw pełnych informacji identyfikujących nadawcę wraz z właściwym kodem pocztowym pozwalający na oznaczenie miejsca zwrotu przesyłki do nadawcy.
4. **Blok adresowy –** prostokątny blok utworzony przez adres adresata.
5. **Pole adresowe –** powierzchnia na stronie adresowej przesyłki listowej przeznaczona do umieszczania informacji identyfikującej adres adresata, która powinna być umieszczona w dolnej prawej części strony adresowej przesyłki listowej w polu prostokątnym umieszczonym co najmniej w odległości 40 mm od górnej krawędzi przesyłki z tolerancją 2 mm i min. 15 mm od prawej krawędzi oraz 15 mm od dolnej krawędzi i w maksymalnej odległości 140 mm od prawej krawędzi.
6. **Pole nadawcy -** powierzchnia na stronie adresowej koperty przeznaczona do umieszczania: adresu nadawcy, znaku firmowego nadawcy, umieszczona w górnej lewej części strony adresowej.
7. **Okienko -** prostokątne wycięcie wykonane na stronie adresowej koperty, wyposażone w przezroczysty materiał, poprzez które można odczytywać nazwę/imię i nazwisko oraz adres adresata lub inne informacje.
8. **Pole znaku opłaty pocztowej -** powierzchnia na stronie adresowej przesyłki listowej przeznaczona do naklejania znaczków pocztowych albo umieszczania znaków opłaty pocztowej, umieszczona w górnej prawej części strony adresowej o wysokości 40 mm z tolerancją 2 mm licząc od górnej krawędzi i długości 74 mm licząc od prawej krawędzi.
9. **Strefa kodowa –** powierzchnia na stronie adresowej przesyłki listowej przeznaczona do umieszczenia przez operatora pocztowego informacji zakodowanej w kodzie kreskowym wolna od napisów, nadruków, ilustracji i nalepek o wysokości 15 mm od dolnej krawędzi.
10. **Pole puste -** powierzchnia na stronie adresowej przesyłki listowej wolna od napisów, nadruków, ilustracji i nalepek o długości min. 15 mm od prawej krawędzi.
11. **Wolne pole -** powierzchnia na stronie adresowej koperty znajdująca się w polu adresowym wokół bloku adresowego, wolna od napisów, nadruków, ilustracji i nalepek.
12. **Kod pocztowy** – Pocztowy Numer Adresowy (PNA) stosowany w Polsce, to kod numeryczny pięciocyfrowy w układzie XX−XXX. Poszczególne cyfry kodu nie powinny być rozdzielane spacją. Dopuszcza się użycie spacji przy oddzieleniu myślnika od cyfr kodu.

„Właściwy kod pocztowy” (PNA) i nazwa miejscowości powinny być zgodne z „Oficjalnym Spisem Pocztowych Numerów Adresowych” według strony internetowej: <https://www.poczta-polska.pl/spis-pna/> dla:

1. miejscowości – siedziby adresata;
2. miejscowości – siedziby nadawcy;
3. placówki pocztowej w przypadku przesyłek listowych kierowanych do doręczenia poprzez:
4. poste restante;
5. skrytki pocztowe oraz
6. odbiór za pośrednictwem urządzenia oddawczego.
7. **Miejsce informacyjne** – lewa część strony adresowej przesyłki listowej pomiędzy adresem nadawcy a strefą kodową, nazwana umownie miejscem informacyjnym, to miejsce, gdzie **Nadawca** może umieszczać dodatkowe nadruki/napisy np. adres www, elementy graficzne. W przypadku przesyłek poleconych jest również przeznaczone na umieszczenie nalepki (napisu, nadruku) wyróżnika kategorii „PRIORYTET” / „PRIORITAIRE”, a w przypadku przesyłek poleconych w obrocie krajowym i zagranicznym dodatkowo oznaczenia „R” z kodem kreskowym oraz „Potwierdzenie odbioru” w obrocie krajowym bądź „A.R.” w obrocie zagranicznym.

**Zasady dotyczące poprawnego adresowania:**

1. Poziome napisy zawierające dane nadawcy i adresata oraz ich adresy wraz z właściwymi kodami pocztowymi powinny być umieszczone równolegle do dłuższej krawędzi strony adresowej przesyłki listowej i wyrównane do lewej strony, według następującej kolejności:
2. imię i nazwisko albo pełna nazwa nadawcy/adresata;
3. miejsce doręczenia – typ ulicy, nazwa ulicy, numer identyfikacyjny na ulicy i mieszkania albo lokalu (numer wejścia lub budynku i/lub mieszkania) – w przypadku miejscowości podzielonej na ulice, albo nazwę miejscowości i numer porządkowy nieruchomości – w przypadku miejscowości niepodzielonej na ulice;
4. właściwy kod pocztowy wraz z nazwą miejscowości od/do której kierowana jest przesyłka; kod pocztowy umieszcza się z lewej strony nazwy miejscowości, nazwę miejscowości zamieszcza się na przesyłce wielkimi literami (kapitalikami) i bez podkreśleń;
5. dla przesyłek kierowanych za granicę, nazwa kraju przeznaczenia w języku polskim.
6. Jeżeli przesyłka nadawana jest na poste restante, kolejność danych adresowych powinna być następująca:
7. **imię i nazwisko albo pełna nazwa adresata,**
8. **napis: poste restante,**
9. **właściwy kod pocztowy i nazwa placówki pocztowej, która ma wydać przesyłkę.**
10. Jeżeli przesyłka nadawana jest na skrytkę pocztową, kolejność danych adresowych powinna być następująca:
11. **imię i nazwisko albo pełna nazwa adresata,**
12. **odpowiedni napis: „skr. poczt. Nr…. ”,**
13. **właściwy kod pocztowy i nazwa placówki pocztowej, w której udostępniana jest skrytka pocztowa.**
14. Jeżeli przesyłka przeznaczona jest do odbioru za pośrednictwem urządzenia oddawczego, kolejność danych powinna być następująca:
15. **imię i nazwisko albo pełna nazwa adresata oraz numer telefonu komórkowego adresata w sieci operatora krajowego,**
16. **napis: „Strefa 24”,**
17. **właściwy kod pocztowy i nazwa placówki pocztowej, w której udostępnione jest urządzenie oddawcze.**
18. W celu prawidłowej identyfikacji adresu adresata, blok adresowy znajdujący się w polu adresowym, powinien być otoczony wolnym polem min. 10 mm z każdej strony oprócz prawej strony bloku adresowego, gdzie wolne pole powinno wynosić min. 15 mm od prawej krawędzi koperty.
19. Informacje określające adres nadawcy i adresata powinny być napisane lub nadrukowane (dla pisma maszynowego czcionką o wysokości minimum 2 mm) równolegle do dłuższej krawędzi strony adresowej przesyłki i wyrównane do lewej strony.
20. Blok adresowy nie powinien zachodzić na strefę kodową (15 mm od dolnej krawędzi przesyłki) oraz na pole puste min. 15 mm od prawej krawędzi strony adresowej.
21. Nachylenie bloku adresowego nie powinno być większe niż ± 5 stopni względem dłuższej krawędzi przesyłki.
22. W przypadku stosowania koperty z okienkiem adresowym (okienko powinno być oddalone min. 15 mm od prawej krawędzi strony adresowej) zawartość przesyłki listowej należy złożyć w taki sposób aby cały blok adresowy pozostawał widoczny w polu okienka. Blok adresowy powinien być otoczony wolnym polem min. 10 mm z każdej strony oprócz prawej strony bloku adresowego, gdzie wolne pole powinno wynosić min. 5 mm od prawej krawędzi okienka. W przypadku, gdy zawartość przesyłki listowej przesunie się wewnątrz koperty, blok adresowy powinien być w pełni widoczny.
23. Elementy w poszczególnych wierszach bloku adresowego, a także samych wierszy, powinny stanowić jednolity blok, bez nadmiernej liczby spacji (nie więcej niż dwie) pomiędzy kodem pocztowym wraz z nazwą miejscowości; nazwą ulicy wraz z numerem domu oraz bez nierównych i nieproporcjonalnie dużych odstępów pomiędzy poszczególnymi wierszami w bloku adresowym, min. 20 % - max. 50 % wysokości zastosowanej czcionki.
24. W przypadku adresu pisanego odręcznie, linie oraz litery i cyfry bloku adresowego nie powinny zachodzić na siebie lub na inne elementy (np. pomocnicze kratki do wpisania cyfr PNA).
25. W przypadku umieszczenia bloku adresowego na naklejce, blok adresowy powinien być otoczony wolnym polem min. 10 mm z każdej strony, oprócz prawej strony bloku adresowego, gdzie pole puste powinno wynosić min. 15 mm od prawej krawędzi strony adresowej oraz dodatkowo min. 5 mm od prawej krawędzi naklejki. Naklejka powinna być przygotowana i przyklejona w polu adresowym zgodnie z pkt. 1 do 10 powyższych zasad poprawnego adresowania.
26. Dopuszcza się umieszczanie przez nadawcę w polu adresowym dodatkowych informacji własnych o charakterze informacyjnym lub reklamowym pod warunkiem, że nie utrudniają odczytania danych określonych w bloku adresowym.

**Wzór poprawnie zaadresowanej przesyłki listowej nierejestrowanej w obrocie krajowym**



≥

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Załącznik Nr IV**  Umowa nr CRU/ /2021  **INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH** |
| **Obowiązek informacyjny wobec osób fizycznych pełniących funkcje członków organów osoby prawnej oraz ich pełnomocników i pracowników osoby prawnej** |
| **Kto jest Administratorem Pani/Pana danych osobowych?** | Administratorem danych osobowych jest **Prezydent Miasta Zabrze**, którego siedziba mieści się  w Urzędzie Miejskim w Zabrzu, 41-800, przy ul. Powstańców Śląskich nr 5-7. |
| **Jak się skontaktować z Administratorem, żeby uzyskać więcej informacji o przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych?** | Z Prezydentem Miasta Zabrze można się skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:   1. pod adresem poczty elektronicznej: [umz@um.zabrze.pl](mailto:umz@um.zabrze.pl), 2. pod numerem telefonu: 032 373 33 00, 3. pisemnie na adres: Urząd Miejski w Zabrzu, 41-800, przy ul. Powstańców Śląskich nr 5-7 z dopiskiem „Ochrona danych osobowych”. |
| **Jak się skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych?** | W Urzędzie Miejskim w Zabrzu wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:   1. pod adresem poczty elektronicznej: [iod@um.zabrze.pl](mailto:iod@um.zabrze.pl), 2. pod numerem telefonu: 032 373 33 00, 3. pisemnie na adres: Urząd Miejski w Zabrzu, 41-800, przy ul. Powstańców Śląskich nr 5-7 z dopiskiem „Inspektor ochrony danych”. |
| **Jaki jest cel i podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych?** | Dane osób fizycznych pełniących funkcje członków organów osoby prawnej oraz ich pełnomocników, uprawnionych do składania oświadczeń w treści dokumentacji bądź dane osobowe pracowników osoby prawnej, będą przetwarzane w związku z zawarciem, wykonywaniem i obsługą umowy z Kontrahentem Urzędu Miejskiego w Zabrzu, bądź podjęciem działań przed jej zawarciem oraz dla celów rozliczenia umowy na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa podatkowego oraz przepisów o rachunkowości.  Podstawą prawną przetwarzania powyższych danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit b) RODO1 tj.: przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy lub do podjęcia działań przed jej zawarciem oraz art. 6 ust. 1 lit c) RODO, tj.: obowiązek prawny ciążący na Administratorze.  Administrator oczekuje przekazywania danych osobowych jedynie w zakresie niezbędnym do realizacji celu przetwarzania. W związku z tym nie należy przekazywać danych o szerszym charakterze. W przypadku, gdy w związku z realizacją umowy przekazane Administratorowi dane będą nieadekwatne do celu przetwarzania, dane te nie będą wykorzystywane przez Administratora. |
| **Kto jest odbiorcą Pani/Pana** **danych osobowych?** | Dane osobowe mogą zostać udostępnione odbiorcom będącym podmiotami przetwarzającymi,  to jest świadczącym usługi na zlecenie Miasta Zabrze, w szczególności w zakresie usług IT. Podmiotem świadczącym usługi w zakresie Zintegrowanego System Wspomagania Zarządzania Miastem OTAGO, w którym przedmiotowe dane osobowe są przetwarzane, jest Asseco Data Systems S.A. z siedzibą w Gdyni. W niektórych przypadkach podmioty zewnętrzne świadczące usługi na zlecenie Miasta Zabrze mogą występować w roli niezależnych administratorów np. poczta polska lub inni operatorzy pocztowi, w tym firmy kurierskie. |
| **Jak długo przechowujemy Pani/Pana** **dane osobowe?** | Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane, to jest wykonania i obsługi umowy, która została zawarta z Kontrahentem oraz wykonania obowiązków ciążących na Administratorze, wynikających z przepisów prawa podatkowego oraz przepisów o rachunkowości.  Po spełnieniu tego celu, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres 10 lat, który wynika z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.  Jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne dla dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do ich dochodzenia lub obrony. |
| **Jakie jest źródło pochodzenia Pani/Pana danych?** | Dane osobowe będą pozyskane bezpośrednio od osób, których dane dotyczą, bądź zostaną przekazane przez Kontrahenta w związku z zawarciem, wykonywaniem i obsługą umowy bądź podjęciem działań przed jej zawarciem, jak również będą pozyskane ze źródeł publicznie dostępnych (np. rejestr sądowy KRS). |
| **Jakie ma Pani/Pan uprawnienia wobec Administratora w zakresie przetwarzanych danych?** | Na zasadach określonych przepisami Rozporządzenia RODO, przysługuje prawo do żądania od Administratora:   * 1. dostępu do treści swoich danych osobowych,   2. sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,   3. usunięcia swoich danych osobowych, w szczególności gdyby dane osobowe były przetwarzane niezgodnie z prawem bądź w sytuacji kiedy dane osobowe muszą zostać usunięte w celu wywiązania się z obowiązku prawnego przewidzianego w prawie Unii lub prawie państwa członkowskiego, któremu podlega Administrator   4. ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, |
| **Czy przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi na przetwarzanie danych przez Administratora?** | W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych osób, których dane dotyczą narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa. |
| **Czy musi Pani/Pan podać nam swoje dane osobowe?** | Podanie danych osobowych jest warunkiem umownym i jest niezbędne do zawarcia i realizacji umowy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia umowy bądź podjęcia działań zmierzających do jej zawarcia. |
| **Czy przysługuje Pani/Panu prawo do niepodlegania decyzji opartej wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu?** | Osoba, której dane dotyczą nie będzie podlegać decyzji, opierającej się na zautomatyzowanym przetwarzaniu, która jednocześnie będzie wywoływała wobec niej skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na nią wpływała. Dane osobowe nie będą profilowane. |

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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).