**Załącznik nr 5 do SWZ**

**WTI.271.2.22.2021.ZP**

**Projektowane postanowienia umowy,
które zostaną wprowadzone do treści umowy w sprawie zamówienia**

**Umowa nr ----------------------------**

Zawarta w dniu .............................. roku w Wolbromiu, pomiędzy Gminą Wolbrom, reprezentowaną przez: ..............................................................................................

zwaną w dalszej treści umowy **Zamawiającym**,

a

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

zwaną/ym w dalszej treści umowy **Wykonawcą**.

Niniejsza umowa została zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „***Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla potrzeb Gminy Wolbrom w 2022 roku w celu zapewnienia ciągłości pracy Gminy***” oraz wyboru przez Zamawiającego oferty na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2021r., poz. 1129 z późn. zm.)

**§1**.

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym
i zagranicznym oraz świadczenie usług kurierskich na potrzeby Urzędu Miasta i Gminy Wolbrom.
Zakres usługi obejmuje przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek
z korespondencji, paczek pocztowych, przesyłek kurierskich, zwrotu przesyłek niedoręczonych, potwierdzeń odbioru oraz usługę przewozu korespondencji i dokumentów nadawczych z siedziby Zamawiającego do siedziby Wykonawcy w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe z dnia
23 listopada 2012r. (tj. Dz.U. z 2020r., poz. 1041).

2. Przez **przesyłki pocztowe** będące przedmiotem umowy rozumie się przesyłki listowe
o wadze do 2000 g :

1. zwykłe – przesyłki nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii
w obrocie krajowym,
2. zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
3. polecone – przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
4. polecone priorytetowe – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym
i zagranicznym,
5. polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki niebędące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,
6. polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru
w obrocie krajowym i zagranicznym.

3. Przez **paczki pocztowe** będące przedmiotem umowy rozumie się paczki pocztowe
o wadze do 10 000 g :

1. ekonomiczne – paczki rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
2. ekonomiczne za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – paczki rejestrowane przyjęte
za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem w obrocie krajowym i zagranicznym,
3. priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym
i zagranicznym,
4. priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – paczki rejestrowane najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem w obrocie krajowym i zagranicznym.

 4. Przez **przesyłki kurierskie** będące przedmiotem umowy rozumie się:

1. rejestrowane przesyłki listowe,
2. rejestrowane przesyłki listowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbiory (ZPO),
3. paczki pocztowe,
4. paczki pocztowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO).

5. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą do każdego miejsca w kraju
i do każdego miejsca poza granicami kraju na podany adres.

6. Wykonawca oświadcza, iż dysponuje placówką nadawczą w miejscowości w której Zamawiający ma swoją siedzibę tj. w Wolbromiu.

7. Wykonawca, powinien posiadać na terenie kraju, przez cały okres realizacji zamówienia, odpowiednią liczbę placówek awizacyjnych, w celu umożliwienia odbioru awizowanej przesyłki. Placówki winny być czynne we wszystkie dni robocze, od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

8. Wykonawca oświadcza, iż w celu ułatwienia adresatom odbioru awizowanych przesyłek posiada

i będzie posiadał, przez cały okres realizacji zamówienia, na terenie Miasta Wolbrom, co najmniej 1 placówkę awizacyjną. Placówka winna być czynna we wszystkie dni robocze, od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

9. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia pełnego i kompletnego wykazu placówek awizacyjnych na terenie Miasta Wolbrom.

10. W przypadku zmiany wykazu placówek awizacyjnych Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego, pisemnego aktualizowania wykazu placówek awizacyjnych, o których mowa w ust. 9.

11. Placówki awizacyjne, w których adresaci będą odbierać awizowane przesyłki powinny być oznakowane w sposób widoczny (na zewnątrz i wewnątrz), nazwą lub logo Wykonawcy jednoznacznie wskazującymi, że jest jednostką Wykonawcy świadczącą usługi pocztowe. W przypadku gdy placówka lub punkt awizacyjny znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza Zamawiający wymaga, aby punkt awizacyjny posiadał wyodrębnione stanowisko obsługi klientów
w zakresie usług pocztowych, oznakowane w widoczny sposób nazwą lub logo Wykonawcy.

12. Standard wszystkich placówek pocztowych Wykonawcy musi zapewniać bezpieczeństwo przechowywania korespondencji oraz gwarantować dochowanie tajemnicy pocztowej,
zgodnie z art. 41 ustawy Prawo pocztowe.

13. Wykonawca zobowiązany jest doręczać przesyłki listowe krajowe oraz paczki pocztowe
z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń, określonych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego.

14. Przesyłki pocztowe zawierające pisma i decyzje administracyjne, które Zamawiający jako organ administracji publicznej doręcza adresatom w toku prowadzonego przez niego postępowania administracyjnego, postępowania podatkowego oraz postępowania karnego, Wykonawca zobowiązany jest doręczać adresatom zgodnie z trybem i sposobem określonym w Kodeksie postępowania administracyjnego, Ordynacji podatkowej, Kodeksie postępowania karnego.

15. Przesyłki pocztowe będą nadawane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru z siedziby Zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń dotyczących konkretnych przesyłek, polegających
na niezgodności pomiędzy danymi adresata umieszczonymi w książce nadawczej oraz danymi umieszczonymi na przesyłce, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym telefonicznie. Przy braku możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń w dniu odbioru, nadanie konkretnych przesyłek,
co do których wystąpiły zastrzeżenia nastąpi w kolejnym dniu roboczym. Pozostałe przesyłki pocztowe będą nadawane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru z siedziby Zamawiającego.

16. Miejscem odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego przesyłek do nadania oraz stosownej dokumentacji potwierdzającej ich ilość i rodzaj, jest siedziba Zamawiającego, tj. Urząd Miasta
i Gminy Wolbrom, ul. Krakowska 1, 32-340 Wolbrom.

17. Przesyłki przeznaczone do nadania odbierane będą z wyznaczonego miejsca w siedzibie Zamawiającego w dni robocze, od poniedziałku do piątku, między godziną 13:30 a 15:00.

17a. Dostarczanie przesyłek i zwrotów będzie następowało codziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 10:00 – 12:00 w wyznaczone miejsce w siedzibie Zamawiającego.

18. Odbioru przesyłek przeznaczonych do nadania dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy, po okazaniu stosownego upoważnienia.

19. Przedstawiciel Wykonawcy odbierający przesyłki z siedziby Zamawiającego kwituje odbiór przekazanych przesyłek do przewozu w zestawieniu przygotowanym przez Zamawiającego,
a po dostarczeniu przesyłek do placówki Wykonawcy potwierdza ich nadanie:

1. w przypadku przesyłek rejestrowanych – w książce nadawczej,
2. w przypadku przesyłek nierejestrowanych – w zestawieniu ilościowym,

20. Zwrot potwierdzonych książek nadawczych oraz potwierdzone zestawienie ilościowe Wykonawca zobowiązany jest zwrócić Zamawiającemu najpóźniej następnego dnia.

21.  Zamawiający wymaga, aby data nadania przesyłek pocztowych potwierdzona była przez umieszczenie odcisku datownika placówki nadawczej na przesyłkach.

22. Zamawiający nadaje przesyłki w stanie umożliwiającym Wykonawcy ich doręczenie do miejsca przeznaczenia, poprzez umieszczenie na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy
wraz z jego adresem, jednocześnie określając rodzaj przesyłki oraz pełną nazwę i adres Zamawiającego.

23. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

1. dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej w dwóch egzemplarzach,  z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla  Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
2. dla przesyłek nierejestrowanych – zestawienie ilościowe przesyłek sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

24. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca przeznaczenia.

25. Zamawiający zobowiązany jest do umieszczania na stronie adresowej przesyłek,
w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej, oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści: OPŁATA POBRANA TAXE PERÇUE – POLOGNE Umowa ……………………………………………………………… nr ID ……………………………………………………….

26. Odpowiedzialność za przesyłki przechodzi na Wykonawcę z chwilą ich przekazania upoważnianemu przez niego przedstawicielowi.

27. Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania dla przesyłek i paczek.

28. Zamawiający będzie korzystał z własnych wzorów druków „potwierdzenia odbioru”.

29. Wykonawca będzie dostarczać do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenia odbioru przesyłki niezwłocznie po doręczeniu korespondencji. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo), ze wskazaniem, gdzie i w jakim terminie adresat może odebrać przesyłkę
z uwzględnieniem warunków i terminów do odbioru przesyłki określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki
w wyznaczonym terminie, Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie. Po upływie terminu odbioru lub wyczerpaniu możliwości doręczenia przesyłki, przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie doręczenia jej adresatowi.Nie dopuszcza się powtórnego awizowania wyłącznie poprzez adnotację na przesyłce, bez fizycznego dostarczenia awiza adresatowi.

30. Świadczenie usług kurierskich polegać będzie na odbiorze przez Wykonawcę przesyłki każdorazowo po zgłoszeniu przez Zamawiającego i dostarczeniu jej do rąk adresata bądź osoby uprawnionej do odbioru.

31. W obrocie krajowym Wykonawca zobowiązany jest przesyłkę kurierską nadaną do godziny 15:00 dostarczyć do drugiego dnia roboczego po dniu nadania, w następujący sposób:

 a) gdy adresatem jest osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej – do zakończenia godzin urzędowania tej instytucji,

 b) gdy adresatem jest osoba fizyczna - do godziny 20:00.

32. Zamawiający zastrzega, że w przypadku nadania przesyłki kurierskiej do godziny 15:00,
z usługą dodatkową, tj. „doręczenie do godziny 8:00”, „doręczenie do godziny 9:00”, „doręczenie do godziny 12:00”, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć przesyłkę w dniu następnym po dniu nadania.

33. Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania od adresata potwierdzenia odbioru przesyłki kurierskiej.

34. Wykonawca będzie dostarczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenia odbioru przesyłki kurierskiej niezwłocznie po doręczeniu przesyłki.

35. Zamawiający będzie korzystał z własnych wzorów druków „potwierdzenia odbioru” dla przesyłek kurierskich.

36. Odbiór przesyłek do nadania za pośrednictwem kuriera odbywać będzie się każdorazowo potwierdzeniem nadania. Dokument potwierdzający nadanie przesyłki stanowi list przewozowy Wykonawcy.

37. Określone w Formularzu cenowym (załącznik nr 1 do Formularza oferty) ilości przesyłek są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi dla celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. W związku z powyższym Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w podanych wielkościach. Jednocześnie Zamawiający gwarantuje, iż minimalna kwota, która zostanie zapłacona z tytułu realizacji przedmiotu umowy wyniesie 50% ceny ofertowej stanowiącej maksymalne wynagrodzenie wykonawcy zgodnie z § 3 ust.1 niniejszej umowy.

38. Zamawiający dopuszcza zmianę ilości w poszczególnych pozycjach wskazanych w Formularzu cenowym (załącznik nr 1 do Formularza oferty) w zależności od potrzeb. W przypadku nadania przez Zamawiającego większej ilości przesyłek z danej kategorii, usługi te będą rozliczane wg cen jednostkowych wynikających z formularza cenowego dla tej zwiększonej kategorii, z zastrzeżeniem, że nie przekroczy to maksymalnego wynagrodzenia wykonawcy, o którym mowa w § 3 ust. 1 niniejszej umowy.

**§2.**

Termin realizacji od daty zawarcia umowy, jednakże nie wcześniej niż 01.01.2022r. do 31.12.2022r. – z zastrzeżeniem, iż umowę uznaje się za wykonaną również w przypadku wykorzystania kwoty stanowiącej wynagrodzenie Wykonawcy, zgodnie ze złożoną ofertą (cena ofertowa).

**§3.**

1.Za wykonanie przedmiotu umowy, Wykonawcy przysługuje maksymalne wynagrodzenie, zgodnie ze złożoną ofertą w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
do wysokości brutto: ……………………… zł słownie: ……………………………………………………………………………, które może ulec zmniejszeniu w zależności od faktycznie zrealizowanych przesyłek, z zastrzeżeniem, iż wynagrodzenie to wyniesie nie mniej niż 50% ceny podanej w formularzu oferty.

2. Rozliczenia finansowe za wykonane usługi będą dokonywane „z dołu”, w okresach
miesięcznych (od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca), za przesyłki faktycznie
nadane.

3. Wynagrodzenie za usługi pocztowe wyliczane będzie wg cen zawartych w Formularzu cenowym (załącznik nr 1 do Formularza oferty).

4. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany „cen jednostkowych brutto” w poszczególnych pozycjach wpisanych w Formularzu cenowym wyłącznie w przypadku urzędowej zmiany cen tych pozycji dokonanych przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe. Zmiana „cen jednostkowych brutto” może nastąpić maksymalnie o taką samą wartość procentową o jaką ceny zostały zmienione przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe

5. Usługi będą opłacane przez Zamawiającego w formie opłaty z dołu

6. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Do dnia 7-go następnego miesiąca po miesiącu rozliczeniowym, Wykonawca wystawi faktury wraz ze **specyfikacją ilościowo-wartościową** poszczególnych przesyłek pocztowych do każdej faktury. Faktury należy wystawiać na Gminę Wolbrom, ul. Krakowska 1, 32-340 Wolbrom, NIP: 637 20 03 423 ze wskazaniem płatnika danej faktury, tj. Urząd Miasta i Gminy Wolbrom, ul. Krakowska 1, 32-340 Wolbrom.
Faktury będą płatne przelewem na wskazany w fakturze numer konta w terminie **do 21 dni** **od daty wystawienia faktury.** Zamawiający zezwala na przesyłanie drogą elektroniczną faktur
(oraz faktur korygujących i duplikatów faktur) wystawianych przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami, w formacie PDF, przy czym:

1. Wykonawca oświadcza, że faktury będą przesyłane z następującego adresu
e-mail: …………………………………………………………………………………………………………………….……. ,
2. Zamawiający oświadcza, że adresem e-mail właściwym do przesyłania faktur jest: - …………………………………...…………………………………………………………………………………….……... ,
3. **Strony zobowiązują się co najmniej na trzy dni przed zmianą danych określonych w lit. „a” i „b” poinformować o tym drugą Stronę drogą elektroniczną. Zmiana nie wymaga sporządzenia aneksu,**
4. Zamawiający jest uprawniony do cofnięcia zgody na przesyłanie przez Wykonawcę faktur w formie elektronicznej. W przypadku cofnięcia zgody, kolejne faktury będą wystawiane przez Wykonawcę w formie papierowej, począwszy od 1 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym Wykonawca otrzyma oświadczenie o cofnięciu zgody na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej. Wykonawca ma prawo do wystawiania i przesyłania faktur w formie papierowej w przypadku, gdy konieczność taka wynikać będzie z braku możliwości przesłania faktury w formie elektronicznej (cofnięcie zezwolenia może nastąpić w formie pisemnej lub elektroniczne).

7. Przez opłatę z dołu należy rozumieć opłatę w całości wniesioną Zamawiającego, bezgotówkowo, poprzez polecenie przelewu w terminie późniejszym niż nadanie przesyłek.

8. Za datę dokonania płatności wynagrodzenia uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

9. Za nieterminowe regulowanie należności Wykonawca będzie naliczać odsetki
w wysokości ustawowej za zwłokę zgodnie z kodeksem cywilnym. Wykonawca zrzeka się jakichkolwiek innych należności z tego tytułu.

10. Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku VAT, Zamawiający zobowiązuje się do uiszczania stawek wynagrodzenia powiększonych o podatek
od towarów i usług według obowiązującej stawki.

**§4.**

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać swoje obowiązki wynikające z umowy zgodnie z jej postanowieniami oraz z najwyższą starannością z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru świadczonych przez siebie usług (podwyższona staranność) oraz obowiązującymi przepisami prawa
i normami.

2. W przypadku wystąpienia okoliczności nieodebrania przez Wykonawcę przesyłek
w wyznaczonym dniu i czasie Zamawiający ma prawo obciążyć Wykonawcę karą umowną w wysokości 200 % opłaty za jeden odbiór.

3. Wykonawca nie może dokonać zastawienia lub przeniesienia jakichkolwiek praw lub obowiązków wynikających z tej Umowy na osoby trzecie, dokonywać obciążeń tych praw w jakiejkolwiek formie, w szczególności w formie cesji, przekazu, sprzedaży, przelewu lub czynności wywołującej podobne skutki. Wykonawca nie może także przenosić korzyści wynikającej z umowy lub udziału w niej na osoby trzecie, w tym także poprzez dokonywanie zastawu czy objęcie umową poręczenia lub dokonanie czynności wywołującej podobne skutki. Wyżej wymienione czynności dokonane pomimo zakazu, są względem Zamawiającego bezskuteczne.

4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług pocztowych objętych niniejszą umową, na zasadach określonych w ustawie z dnia 23 listopada
2012r. Prawo pocztowe oraz przepisów Kodeksu cywilnego, jeżeli Prawo pocztowe nie stanowi inaczej.

5. W przypadku skarg na nieprawidłowy sposób doręczeń (wydłużenie terminu, nieprawidłowo uzupełniony dokument awiza, zwrotnego potwierdzenia odbioru lub inne), składanych przez klientów i komórki organizacyjne Urzędu, Wykonawca na wniosek Zamawiającego zobowiązany jest do udzielenia wyczerpujących wyjaśnień dot. okoliczności sprawy w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty zgłoszenia skargi.

6. Pisemną reklamację z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi Zamawiający, jak też adresat przesyłki, może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy w obrocie krajowym i 6 miesięcy
w obrocie zagranicznym od ich nadania.

7. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć:

1. 30 dni w przypadku reklamacji przesyłek nadanych w obrocie krajowym,
2. 90 dni w przypadku reklamacji przesyłek nadanych w obrocie zagranicznym,

biorąc pod uwagę datę złożenia reklamacji przez Zamawiającego.

8. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania reklamacji Zamawiającego, jak też adresata przesyłki, w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, w szczególności w przypadku zagubienia, ubytku, uszkodzenia przesyłki, w wyniku czego nie zostanie ona dostarczona adresatowi lub w przypadku niedostarczenia Zamawiającemu zwrotnego potwierdzenia odbioru przesyłki. W przypadkach, o których mowa wyżej Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie, zgodne z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe
(tj. Dz.U. 2020r. poz.1041).

9. Po wyczerpaniu drogi postępowania reklamacyjnego Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia roszczeń w postępowaniu sądowym.

10. Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 2% ceny oferty, gdy Wykonawca lub Zamawiający odstąpi od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

11. W przypadku stwierdzenia niedotrzymania terminów doręczenia przesyłek rejestrowanych Zamawiający może obciążyć Wykonawcę karą umowną za każdy przypadek niedotrzymania terminów doręczenia przesyłek zgodnie z zasadami określonymi w Prawie pocztowym*.*

12. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 2% ceny oferty za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Zamawiający.

13. W razie wystąpienia zwłoki w wykonaniu usługi, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyznaczenia Wykonawcy dodatkowego terminu jej wykonania, niezależnie od możliwości naliczenia kar umownych i odszkodowania.

1. W przypadku nieodebrania przez Wykonawcę przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie, Zamawiający ma prawo obciążyć Wykonawcę karą umowną w wysokości 200 % opłaty za jeden odbiór.

15. Za każdy przypadek ujawnienia niespełnienia wymogu zatrudnienia (przez Wykonawcę lub podwykonawcę) na podstawie stosunku pracy, osób wykonujących czynności wymienione
w §5 umowy, w trakcie realizacji zamówienia, Wykonawca zapłaci karę w wysokości 1 000,00 zł brutto.

16. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić strony umowy wynosi 15% wynagrodzenia brutto określonego w §3 ust. 1.

17. Strony wyłączone są z odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy spowodowane działaniami siły wyższej rozumianej jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie przedmiotu umowy. W razie wystąpienia siły wyższej Strony umowy zobowiązane są dołożyć wszelkich starań w celu ograniczenia do minimum zwłoki w wykonywaniu swoich zobowiązań umownych, powstałego na skutek działania siły wyższej (pod pojęciem siły wyższej rozumie się w szczególności zdarzenia i okoliczności takie jak: klęska żywiołowa, działania wojenne, rebelie, terroryzm, rewolucja, powstanie, inwazja, bunt, zamieszki, strajk spowodowany przez inne osoby - nie związane z realizacją niniejszej umowy itp.).

18. Strony oświadczaja, iż w związku z panującą pandemią wirusa SARS-cov-2, wywołującego chorobę COVID-19, mają świadomość, że stan epidemii jest okolicznością niezależną od żadnej ze stron, a niemożność wywiązania się z obowiązków umownych wywołana następstwami epidemii, w szczególności w zakresie ograniczeń nałożonych przez uprawnione władze jest czynnikiem, za który Strony nie ponoszą winy. Stan epidemii może mieć wpływ na realizację niniejszej umowy.

* 1. W razie wystąpienia utrudnień w realizacji umowy, wynikających z epidemii wirusa SARS COV-2, Wykonawca winien dołożyć wszelkich starań w celu ograniczenia do minimum opóźnienia w wykonywaniu zobowiązań umownych.
	2. W każdym wypadku strona w celu uniknięcia zarzutu za niewykonanie lub nienależyte wykonanie ciążących na niej obowiązków umownych, z powodu pandemii SARS-COV-2, wywołującego chorobę COVID-19, zobowiązana jest wskazać drugiej Stronie podstawę faktyczną swoich twierdzeń w formie pisemnej.

19. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży
w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części przedmiotu umowy. Postanowienia o karach umownych nie mają w tym przypadku zastosowania
i Wykonawca nie może żądać odszkodowania.

**§5.**

1. Na podstawie art. 95 ustawy - Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (tj. Dz. U z 2020 r., poz. 1320), tj. **osób wykonujących czynności w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania oraz doręczania przesyłek pocztowych**. Wymóg ten nie dotyczy między innymi osób wykonujących usługi transportowe, osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, urzędujących członków organów zarządzających lub nadzorczych Wykonawcy, wspólników spółki jawnej lub partnerskiej w zakresie, w jakim będą wykonywać osobiście usługi na rzecz Zamawiającego bądź Wykonawcy.

2. Przed zawarciem umowy Wykonawca przedłożył Zamawiającemu oświadczenie o zatrudnieniu osób na podstawie umów o pracę w zakresie czynności opisanych w ust. 1.

3. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

1. żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny;
2. żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów;
3. przeprowadzania kontroli w miejscu wykonywania świadczenia,
4. zwrócenie się do Państwowej Inspekcji Pracy o przeprowadzenie u Wykonawcy lub podwykonawcy kontroli.

4.W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, nie krótszym niż 7 dni, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w ustępie 1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:

* 1. oświadczenie zatrudnionego pracownika,
	2. oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę, zakresu obowiązków pracownika oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy;
	3. poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: imię i nazwisko, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę oraz zakres obowiązków pracownika powinny być możliwe do zidentyfikowania;
	4. zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
	5. poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.

**§ 6.**

1. Wykonawca zobowiązuje się do:

* 1. wypełniania obowiązków przewidzianych w art. 13 lub art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1), zwanego dalej w skrócie **„RODO”** wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio zostały pozyskane w związku z realizacją umowy.
	2. do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz.1781).
1. Wykonawca w szczególności oświadcza, że:
	1. znane są mu wszelkie obowiązki wynikające z obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych mające zastosowanie oraz RODO,
	2. zapewni wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, aby przetwarzanie danych osobowych spełniało wymogi wynikające z obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych oraz RODO mających zastosowanie i chroniło prawa osób, których dane dotyczą,
	3. w przypadku korzystania z podwykonawców zapewni aby zostały przez nich wdrożone odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie danych osobowych spełniało wymogi wynikające z obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych oraz RODO mających zastosowanie i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.

**§7.**

1. W związku z **przetwarzaniem** danych osobowych Wykonawcy lub osób wskazanych przez Wykonawcę, zgodnie z przepisami przewidzianych w art. 13 lub art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1), zwanego dalej w skrócie **„RODO”** oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz.1781) Zamawiający przekazuje informacje na temat przetwarzania danych osobowych **w Urzędzie Miasta i Gminy Wolbrom:**

* **ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH - Administratorem** **jest** Burmistrz Miasta i Gminy Wolbrom, ul. Krakowska 1, 32 – 340 Wolbrom;
1. **INSPEKTOR OCHRONY DANYCH** - Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Wykonawca skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:
2. pod adresem poczty elektronicznej: **info@umigwolbrom.pl**
3. pisemnie na adres siedziby Administratora.
4. **PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA** - Przetwarzanie danych osobowych Wykonawcy lub osób wskazanych przez Wykonawcę odbywa się w związku z realizacją zadań własnych bądź zleconych Miasta i Gminy Wolbrom, określonych przepisami prawa*,* w szczególności w art. 7 i 8 ustawy o samorządzie gminnym, w celu realizacji przysługujących Miastu Wolbrom uprawnień, bądź spełnienia przez Miasto Wolbromobowiązków określonych tymi przepisami prawa albo jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, określonego przepisami prawa, którego dotyczy niniejsza umowa. Przetwarzanie może być również niezbędne w celu wykonania umowy, której Wykonawca jest stroną lub do podjęcia działań na żądanie Wykonawcy, przed zawarciem umowy. Mogą również wystąpić przypadki, w których zostanie Wykonawca lub osoba wskazana przez Wykonawcę poproszona/y o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych Wykonawcy lub osób wskazanych przez Wykonawcę w określonym celu i zakresie.
5. **ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH** - Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.
6. **OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH -** Dane osobowe Wykonawcy lub osób wskazanych przez Wykonawcę będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. Po spełnieniu celu, dla którego dane Wykonawcy lub osób wskazanych przez Wykonawcę zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
7. **PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ, W TYM DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH** – Na zasadach określonych przepisami RODO, Wykonawca lub wskazana przez Wykonawcę osoba ma prawo do żądania od administratora:
8. dostępu do treści swoich danych osobowych;
9. sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
10. usunięcia swoich danych osobowych;
11. ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;
12. przenoszenia swoich danych osobowych,

a ponadto Wykonawca lub wskazana przez Wykonawcę osoba ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych Wykonawcy lub osób wskazanych przez Wykonawcę.

1. **PRAWO DO COFNIĘCIA ZGODY** - Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, Wykonawca lub wskazana przez Wykonawcę osoba zawsze ma prawo nie wyrazić takiej zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie danych osobowych Wykonawcy lub osób wskazanych przez Wykonawcę do momentu jej wycofania.
2. **PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO** - Gdy Wykonawca lub wskazana przez Wykonawcę osoba uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, Wykonawcy lub wskazanej przez Wykonawcę osobie przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
3. **INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH NIEPODANIA DANYCH OSOBOWYCH** - Podanie przez Wykonawcę swoich danych osobowych lub wskazanych osób może być wymogiem ustawowym, wynikającym z umowy lub warunkiem zawarcia lub kontynuowania umowy, do których podania będzie Wykonawca lub wskazana osoba obowiązana/y. W przypadku, gdy będzie istniał obowiązek ustawowy, a Wykonawca nie poda swoich danych, lub danych wskazanych osób, nie będzie możliwa realizacja zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa. W przypadku, gdy będzie istniał wymóg umowny, a Wykonawca nie poda swoich danych, lub danych wskazanych osób nie będzie możliwa realizacja takiej umowy. W przypadku, gdy podanie danych będzie warunkiem zawarcia umowy, a Wykonawca nie poda swoich danych, lub danych wskazanych osób, nie będzie możliwe zawarcie takiej umowy.
4. **ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE -** Administrator informuje, iż dane osobowe Wykonawcy lub osób wskazanych przez Wykonawcę nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
5. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miasta i Gminy Wolbrom w związku z realizacją niniejszej umowy.

**§ 8.**

1.Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od daty powzięcia informacji o podstawie do odstąpienia, w przypadku:

 a) nieprzystąpienia przez Wykonawcę do wykonywania umowy,

 b) ogłoszenia upadłości lub zaprzestania prowadzenia działalności przez Wykonawcę.

2. Odstąpienie od umowy musi mieć formę pisemną.

3. Wszelkie zmiany umowy muszą mieć formę pisemną, pod rygorem nieważności.

4. Zmiana postanowień umowy może nastąpić jedynie wtedy, gdy nie jest ona sprzeczna
z ustawą Prawo zamówień publicznych.

5. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisu Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy Prawo pocztowe.

6. Ewentualne spory mogące wynikać na tle realizacji umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie Sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.

**§9.**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egz. dla Zamawiającego i 1 egz.

dla Wykonawcy.

 **Wykonawca Zamawiający**