Załącznik nr 3 do SZ

**UMOWA nr …………………………….**

zawarta w dniu ……grudnia 2021 r. pomiędzy:

**Górnośląsko-Zagłębiowską Metropolię** z siedzibą w Katowicach, NIP: 6342901873 w imieniu, której działa **Zarząd Transportu Metropolitalnego**, jednostka budżetowa z siedzibą w Katowicach (40-053), ul. Barbary 21A, REGON: 369308114, zwaną dalej „**Zamawiającym**” lub „**ZTM**”, który reprezentuje na podstawie pełnomocnictwa nr ……. z dnia …………… r. udzielonego przez Dyrektora ZTM:

………………………………………………………………………….

a

……………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………… zwaną dalej **„Wykonawcą”** w imieniu, której działa:

……………………………………………………………………………

zwanymi łącznie **„Stronami”**

Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, z późn. zm.) a contrario, do niniejszej umowy nie stosuje się przepisów   
ww. ustawy.

**§ 1**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym na rzecz Zamawiającego z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń określonych w rozporządzeniu 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), polegających na przyjmowaniu, sortowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek oraz doręczaniu Zamawiającemu zwrotnych potwierdzeń odbioru po skutecznym doręczeniu, a także zwrot do Zamawiającego przesyłek niedoręczonych odbiorcy po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania, oraz usługi odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego.
2. Przedmiot umowy będzie realizowany dla siedziby Zamawiającego, tj. 40-053 Katowice, ul. Barbary 21A.
3. Usługi pocztowe stanowiące przedmiot zamówienia obejmują:
   * 1. przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne i priorytetowe o masie:

- do 500 g, format S, M, L

- od 501 - 1000 g, format M, L

- od 1001 - 2000 g, format L

* + 1. przesyłki listowe rejestrowane (polecone) ekonomiczne i priorytetowe o masie:
       - do 500 g, format S, M, L
       - od 501 - 1000 g, format M, L
       - od 1001 - 2000 g, format L
    2. przesyłki listowe rejestrowane (polecone) ekonomiczne i priorytetowe   
       ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru o masie:
       - do 500 g, format S, M, L
       - od 501 - 1000 g, format M, L
       - od 1001 - 2000 g, format L.

1. Odbiór od Zamawiającego i dostawę przesyłek listowych o wagach:
   * 1. przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne i priorytetowe o masie:
        + do 500 g, format S, M, L
        + od 501 - 1000 g, format M, L
        + od 1001 - 2000 g, format L
     2. przesyłki listowe rejestrowane (polecone) ekonomiczne i priorytetowe o masie:
        + do 500 g, format S, M, L
        + od 501 - 1000 g, format M, L
        + od 1001 - 2000 g, format L
     3. przesyłki listowe rejestrowane (polecone) ekonomiczne i priorytetowe   
        ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru o masie:
        + do 500 g, format S, M, L
        + od 501 - 1000 g, format M, L
        + od 1001 - 2000 g, format L.
2. Ceny za poszczególne przesyłki listowe, stosownie do ich rodzaju, wagi oraz zwroty i odbiór przesyłek od Zamawiającego, zostały określone w ofercie złożonej przez Wykonawcę i zawarte w Załączniku nr 1 do umowy.
3. Określone w ofercie rodzaje i ilość przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego w trakcie realizacji umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilości poszczególnych rodzajów przesyłek w trakcie realizacji umowy.

**§ 2**

1. Rozpoczęcie realizacji przedmiotu umowy ustala się na dzień 01.01.2022 r.
2. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony od dnia 01.01.2022 r. do dnia 31.12.2023 r. lub do wyczerpania kwoty stanowiącej ogólne wynagrodzenie Wykonawcy, wynikającej ze złożonej oferty.
3. Obowiązek kontroli stanu wykorzystania kwoty stanowiącej ogólne wynagrodzenie Wykonawcy, o której mowa w § 5 ust. 1, należy do Zamawiającego.

**§ 3**

1. Do obowiązków Zamawiającego należy:
   1. przygotowanie przesyłek pocztowych w stanie uporządkowanym,   
      w wiązankach jednorodnych, wg kategorii wagowej, celem ich przekazania Wykonawcy,
   2. przygotowanie zestawienia określającego liczbę przesyłek każdego rodzaju   
      i każdej kategorii wagowej – przy nadawaniu przesyłek zwykłych,
   3. przygotowanie zestawienia w książce nadawczej z wpisami przesyłek lub jej wydruku komputerowego, każdy w oddzielnej pozycji – przy nadawaniu przesyłek poleconych,
   4. umieszczanie na stronie adresowej przesyłek nadawanych w obrocie krajowym w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej - odcisku pieczęci informującej o podstawie prawnej opłaty skredytowanej lub umownych znaków opłaty w postaci treści nadruków. Szczegółowa treść pieczęci stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej umowy,
   5. umieszczanie na stronie adresowej oznaczenia identyfikującego rodzaj przesyłek nadawanych, jako inne niż zwykłe.
2. Do obowiązków Wykonawcy należy:
   1. dostarczenie pieczęci wykonanej wg wzoru Wykonawcy, zastępującej znaczek opłaty pocztowej lub udzielenie Zamawiającemu zgody na stosowanie umownych znaków opłaty w postaci treści nadruków, które Zamawiający będzie umieszczał w miejscu przeznaczonym na znak opłaty,
   2. dostarczenie formularza potwierdzenia odbioru przesyłek rejestrowanych   
      za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który będzie sukcesywnie dostarczany Zamawiającemu przez czas trwania umowy w ilości zabezpieczającej potrzeby Zamawiającego w tym zakresie,
   3. codzienne (każdy dzień roboczy dla Zamawiającego), od poniedziałku   
      do piątku odbieranie przesyłek z siedziby Zamawiającego i dostarczanie przesyłek przez cały okres realizacji zamówienia, przy czym odbiór przesyłek dokonywany będzie w siedzibie Zamawiającego w godzinach 14.00 - 14.30,
   4. każdorazowe potwierdzenie przez przedstawiciela Wykonawcy odbioru przesyłek pocztowych przyjętych do nadania wg poszczególnych rodzajów i kategorii wagowych, w momencie ich odbioru w siedzibie Zamawiającego,
   5. doręczanie przesyłek do adresatów wyłącznie w kopertach oryginalnych, przekazanych przez Zamawiającego,
   6. w przypadku braku zastrzeżeń dotyczących oznaczenia przesyłek, nadawanie przesyłek w placówce pocztowej Wykonawcy w tym samym dniu, w którym zostały odebrane przez przedstawiciela Wykonawcy z siedziby Zamawiającego,
   7. doręczanie przesyłek do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresata na obszarze całej Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca gwarantował, aby potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowej miało moc dokumentu urzędowego.
4. Wykonawca zapewnia, że dysponuje placówką, w której pracownicy Zamawiającego w razie potrzeby będą mogli nadać przesyłki w godz. od 15:00 do 17:00 w dni robocze (za wyjątkiem sobót).
5. Placówka, o której wyżej mowa zlokalizowana jest w Katowicach przy ul.…………, tel. ………………..
6. Placówka, o której wyżej mowa, posiada wyodrębnione w sposób jednoznaczny stanowisko zapewniające tajemnicę korespondencji, przeznaczone do obsługi klientów w zakresie usług pocztowych.

**§ 4**

Osobami zobowiązanymi do stałego nadzoru nad realizacją niniejszej umowy są:

1. ze strony Wykonawcy: ………………………….……., tel. ……………………… e- mail……………………………………….
2. ze strony Zamawiającego: …………..………………, tel. ………………………… e- mail ……………………………………….

Strony oświadczają iż osoby, o których mowa w pkt. 1 i 2, są upoważnione przez Strony do dokonywania czynności związanych z realizacją przedmiotu umowy, nie są natomiast uprawnione do zmiany umowy. Zmiana lub uzupełnienie wykazu osób do reprezentacji nie stanowi zmiany umowy i wymaga jedynie pisemnego oświadczenia złożonego drugiej Stronie.

**§ 5**

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonywane usługi wynikające ze złożonej oferty wynosi: ………………………. zł (słownie: …………………………………………….) brutto, w tym podatek VAT wynosi: …………………………………………………... zł (słownie:……………………………………………………..).

Wynagrodzenie Wykonawcy będzie wynikać z rzeczywistej ilości świadczonych usług na podstawie cen jednostkowych podanych w Załączniku nr 1 do umowy.

1. Podstawą rozliczeń finansowych będzie suma opłat za usługę odbioru przesyłek oraz faktycznie nadane i zwrócone przesyłki, obliczona na podstawie dokumentów nadawczych i zwrotnych w okresie rozliczeniowym oraz ceny jednostkowej wynikającej ze złożonej oferty.
2. Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłat za przesyłki nadane, a także zwrócone po wyczerpaniu możliwości doręczenia.
3. Okresem rozliczeniowym za wykonane czynności jest miesiąc kalendarzowy.
4. Należność będzie płatna przez Zamawiającego na podstawie prawidłowo wystawionej niezwłocznie po zakończeniu okresu obrachunkowego i dostarczonej Zamawiającemu faktury, przelewem w terminie do 14 dni od daty wystawienia faktury, na rachunek bankowy Wykonawcy nr ……….…………………………………….. .
5. Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy, wskazany w ust. 5, jest rachunkiem firmowym związanym z prowadzoną działalnością gospodarczą.
6. Wykonawca zobowiązany jest wyszczególnić na fakturze lub dołączyć do faktury zestawienie zrealizowanych usług pocztowych, zawierające w szczególności rodzaj przesyłki lub usługi, ilość (liczbę zrealizowanych usług) oraz cenę jednostkową za przesyłki nadane i zwrócone w okresie rozliczeniowym.
7. Faktura wystawiona przez Wykonawcę powinna być opisana w następujący sposób:

Nabywca: Górnośląsko-Zagłębiowska Metropolia

ul. Barbary 21A

40-053 Katowice

NIP: 6342901873

Odbiorca: Zarząd Transportu Metropolitalnego w Katowicach

ul. Barbary 21A

40-053 Katowice

przy czym adresem do przesłania faktury będzie adres Odbiorcy.

1. Zamawiający wyraża zgodę na przesyłanie faktur w formie elektronicznej na adres e-mail: [**kancelaria@metropoliaztm.pl**](mailto:kancelaria@metropoliaztm.pl)
2. Za dzień zapłaty wynagrodzenia uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
3. W przypadku opóźnienia w zapłacie należności, o której mowa w ust. 5, Zamawiającemu przysługują odsetki za opóźnienie w wysokości odsetek ustawowych.
4. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w ofercie nie będą ulegały zmianom przez cały okres obowiązywania umowy, za wyjątkiem ustawowej zmiany stawki VAT na usługi pocztowe. W takim przypadku wynagrodzenie Wykonawcy od tego momentu ulegnie odpowiedniemu zwiększeniu lub zmniejszeniu.
5. W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek nieujętych w ofercie, podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług Wykonawcy dostarczonego w formie pisemnej Zamawiającemu lub zamieszczonego na stronie internetowej Wykonawcy.
6. Cesja, przelew lub czynność o podobnym charakterze praw z niniejszej umowy może mieć miejsce jedynie za zgodą Zamawiającego, wyrażoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 6**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15% wartości brutto złożonej ofert w razie zaprzestania świadczenia usługi z przyczyn zależnych od Wykonawcy.
2. Wykonawca, nie będący operatorem wyznaczonym w rozumieniu art. 3 pkt 13 Prawa pocztowego zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1 000,00 zł brutto   
   za nienadanie przesyłki terminowej w terminie określonym przez Zamawiającego   
   na opakowaniu tej przesyłki do godziny 23:59 tego terminu w placówce pocztowej operatora wyznaczonego lub niedostarczenie dowodu nadania przesyłki   
   do Zamawiającego następnego dnia roboczego do godziny 15:00.
3. Kary umowne za nienależyte bądź niewykonanie umowy będą naliczane zgodnie z art. 88 ust. 4 ustawy Prawo pocztowe.
4. Stwierdzenie niewykonania, nienależytego wykonania przedmiotu umowy lub poszczególnych usług Zamawiający sporządzi w formie pisemnej i przekaże Wykonawcy.
5. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku wykonania przedmiotu umowy ani też z jakichkolwiek innych obowiązków wynikających z umowy.
6. Termin płatności kary umownej wynosi 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Wykonawcę noty obciążeniowej.
7. Zapłata kary umownej może nastąpić przez potrącenie kwoty kary umownej z kwoty należnego Wykonawcy wynagrodzenia, na co Wykonawca wyraża zgodę. W takim przypadku ust. 6 nie ma zastosowania.
8. W przypadku poniesienia szkody przewyższającej karę umowną, Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

**§ 7**

1. Strony oświadczają, że wszelkie informacje uzyskane w wyniku wykonywania umowy są poufne i nie mogą być bez pisemnej zgody drugiej strony ujawniane osobom trzecim, chyba że obowiązek przekazania takich informacji jest konieczny dla prawidłowego wykonania umowy lub wynika z przepisów prawa.
2. Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać dane osobowe zgodnie z prawem i odpowiedzialny jest za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z umową, a w szczególności za udostępnianie osobom nieupoważnionym.
3. Obowiązek zachowania tajemnicy będzie zachowany przez czas nieoznaczony.

**§ 8**

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wcześniejszego rozwiązania umowy   
   z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku nierzetelnego wykonywania umowy, tj. w szczególności:
   * 1. dostarczania uszkodzonych przesyłek,
     2. opóźnienia w odbiorze i dostarczaniu przesyłek, przepakowywania przesyłek dostarczanych przez Zamawiającego.
     3. dwukrotne w okresie rozliczeniowym stwierdzenie przez Zamawiającego sytuacji nieodebrania przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy korespondencji przygotowanej do wysłania,
     4. trzykrotne stwierdzenie przez Zamawiającego, że odbioru korespondencji dokonuje osoba bez wymaganego upoważnienia od Wykonawcy, z zastrzeżeniem, iż takiej osobie korespondencja nie zostanie wydana,
     5. naruszenie § 7.
2. W razie rozwiązania umowy Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu faktycznie wykonanych usług.

**§ 9**

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.

**§ 10**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się właściwe przepisy prawa,   
a w szczególności przepisy:

1. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r., poz. 1740, z późn. zm.),
2. ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych   
   (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129, z późn. zm.),
3. ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r.,   
   poz.1041),
4. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r., poz. 735, z późn. zm.),
5. ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego   
   (Dz. U. z 2021 r., poz. 1805 z późn. zm.),
6. regulaminów Wykonawcy regulujących świadczenia objęte przedmiotem niniejszego zamówienia.

**§ 11**

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania pod rygorem nieważności formy pisemnej.
2. Strony przewidują możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku:
   1. zmiany stawki podatku od towarów i usług,
   2. zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
   3. zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym, ubezpieczeniu zdrowotnemu, wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne - jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania przez Wykonawcę zamówienia.
3. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 2 pkt 1, Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających stawkę podatku   
   od towarów i usług. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia wykonawcy   
   po zmianie umowy, przy czym wysokość wynagrodzenia netto pozostaje bez zmian, natomiast zmianie podlegać będzie wysokość wynagrodzenia brutto w ten sposób, że zostanie ona odpowiednio dostosowana do zmienionej stawki VAT.
4. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 2 pkt 2, Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty, o którą wzrosły koszty wykonania zamówienia, w szczególności Wykonawca będzie zobowiązany wykazać za pomocą dowolnych środków dowodowych wpływ zmiany minimalnego wynagrodzenia za prace na podwyższenie kosztów wykonania zamówienia w stosunku do cen podanych w Załączniku nr 1 do umowy. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji zamówienia, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej. Nie będą akceptowane koszty wynikające z podwyższenia wynagrodzeń pracownikom Wykonawcy, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę. Wynagrodzenie zostanie podwyższone o kwotę nie większą niż 50% wzrostu kosztów wykonania zamówienia przez Wykonawcę, wynikających ze zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.
5. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 2 pkt 3 Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne   
   i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty, o którą wzrosły koszty wykonania zamówienia, w szczególności Wykonawca będzie zobowiązany wykazać za pomocą dowolnych środków dowodowych wpływ zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki   
   na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne na podwyższenie kosztów wykonania zamówienia w stosunku do kalkulacji ceny ofertowej. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji zamówienia, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym   
   lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne. Wynagrodzenie zostanie podwyższone o kwotę   
   nie większą niż 50% wzrostu kosztów wykonania zamówienia przez Wykonawcę, wynikających ze zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym   
   lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.
6. Zamawiający po dokonaniu analizy wniosków, o których mowa w ust. 4 i 5, wyznacza datę negocjacji w celu ustalenia ostatecznej wysokości zmiany wynagrodzenia.
7. Obowiązek wykazania wpływu zmian, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3, na koszty wykonania zamówienia należy do Wykonawcy pod rygorem odmowy przeprowadzenia negocjacji, o których mowa w ust. 6.
8. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 2 pkt 1, z wnioskiem o zmianę umowy,   
   na zasadach określonych w ust. 3, może wystąpić także Zamawiający.
9. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy również w przypadku:
   1. zmiany nazwy oraz formy prawnej Stron – w zakresie dostosowania umowy   
      do tych zmian,
   2. wystąpienia siły wyższej (siła wyższa - zdarzenie lub połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Stron, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z umowy, których Strony nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przezwyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych) - w zakresie dostosowania umowy do zmian nią spowodowanych, terminu rozpoczęcia świadczenia usługi – w przypadku gdy z przyczyn niezależnych od Zamawiającego rozpoczęcie świadczenia usługi jest niemożliwe w terminie określonym w § 2 ust. 1.
   3. terminów realizacji usług - jeżeli jest to korzystne dla Zamawiającego   
      (np. w zakresie godzin odbioru przesyłek).

**§ 12**

1. Dane pracowników Stron uczestniczących w realizacji umowy są udostępniane pomiędzy Stronami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b 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 (zwanym dalej Rozporządzeniem). Strony pełnią rolę odrębnych administratorów w rozumieniu art. 4 Rozporządzenia.
2. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do realizacji w imieniu Zamawiającego obowiązku informacyjnego wobec pracowników Wykonawcy, przekazując klauzulę informacyjną zamieszczoną w ust. 3 niniejszego paragrafu.
3. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (zwanym dalej Rozporządzeniem) informujemy, iż:
4. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Transportu Metropolitalnego, z siedzibą przy ul. Barbary 21A, 40-053 Katowice, adres email: kancelaria@metropoliaztm.pl, strona internetowa: bip.metropoliaztm.pl;
5. została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych, adres email: [iod@metropoliaztm.pl](mailto:iod@metropoliaztm.pl);
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:

a) zawarcia umowy,

b) realizacja i rozliczenie umowy,

c) archiwizacja dokumentacji.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:

* + 1. niezbędność przetwarzania do zawarcia i realizacji umowy (art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia),
    2. obowiązek prawny administratora wynikający z ustawy z dnia 29 września   
       1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r.o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia),
    3. obowiązek prawny administratora wynikający z art. 5 o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia).

1. Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych oraz podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, podmiotom świadczącym usługi informatyczne, operatorom pocztowym lub kurierom w przypadku korespondencji papierowej, bankom w zakresie realizacji płatności. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane na portalu BIP.

5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji t.j. 10 lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku zakończenia umowy.

6) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, prawo żądania ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania lub przeniesienia, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym w zakresie celu realizacja i rozliczenie umowy i umownym w zakresie celu podpisania umowy. Podanie danych jest obowiązkowe. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości zawarcia lub realizacji lub rozliczenia umowy.

8) Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 Rozporządzenia.

**§ 13**

Spory wynikłe ze stosowania niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**§ 14**

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

**ZAMAWIAJĄCY: WYKONAWCA:**

Załączniki :

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz cenami za poszczególne przesyłki listowe
2. Treść pieczęci informującej o podstawie prawnej opłaty skredytowanej lub umownych znaków opłaty w postaci treści nadruków,

Załącznik nr 1   
do umowy nr …..

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**

Usługi pocztowe stanowiące przedmiot zamówienia obejmują w szczególności:

1. Odbiór od Zamawiającego i dostawę przesyłek listowych o wagach:
   * 1. przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne i priorytetowe o masie:

- do 500 g, format S, M, L

- od 501 - 1000 g, format M, L

- od 1001 - 2000 g, format L

* + 1. przesyłki listowe rejestrowane (polecone) ekonomiczne i priorytetowe o masie:

- do 500 g, format S, M, L

- od 501 - 1000 g, format M, L

- od 1001 - 2000 g, format L

* + 1. przesyłki listowe rejestrowane (polecone) ekonomiczne i priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru o masie:
       - do 500 g, format S, M, L
       - od 501 - 1000 g, format M, L
       - od 1001 - 2000 g, format L

1. Zwroty przesyłek listowych rejestrowanych do Zamawiającego po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania Odbiorcy.
2. Zamawiający w ramach realizacji przedmiotu zamówienia przewiduje nadawanie również przesyłek wymagających zastosowania przepisu art. 57 § 5 pkt 2 Kodeksu postępowania administracyjnego, art. 12 § 6 pkt 2 Ordynacji podatkowej, art. 165 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego, art. 124 Kodeksu postępowania karnego oraz art. 580 ust 2 zdanie drugie ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Zamawiający nie przewiduje segregacji i podziału korespondencji mającej na celu wydzielenie części przesyłek, jak również sporządzania oddzielnych wykazów przesyłek.
4. Zamawiający nie dopuszcza nadawania przesyłek przez Wykonawcę u innego operatora pocztowego bez zawarcia z nim stosownej umowy, o której mowa w art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041).
5. Nadanie przesyłki u Wykonawcy musi zagwarantować Zamawiającemu skuteczne jej doręczenie oraz zachowanie terminów w przepisach, o których mowa w ust. 3.
6. W przypadku, o którym mowa w art. 35 ust. 1 Prawa pocztowego, datą nadania przesyłki listowej musi być data nadania przesyłki w placówce pocztowej Wykonawcy.
7. Potwierdzenie nadania musi jednoznacznie określać datę przyjęcia przesyłki   
   oraz identyfikować placówkę pocztową Wykonawcy, która nadała przesyłkę.
8. Zamawiający nie dopuszcza przepakowywania przesyłek. Nadawcą przesyłek będzie Zamawiający, jako podmiot nadający przesyłkę.
9. Wykonawca zobowiązany jest dysponować placówkami zdawczo-nadawczymi,   
   w których adresaci przesyłek będą mogli odbierać przesyłki od Zamawiającego jak  
   i również nadawać przesyłki do Zamawiającego.
10. Przez przesyłki rozumie się niżej wymienione typy przesyłek:
11. przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne, niebędące przesyłkami najszybszej kategorii,
12. przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe, będące przesyłkami najszybszej kategorii,
13. przesyłki listowe rejestrowane (polecone) ekonomiczne, przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania,
14. przesyłki listowe rejestrowane (polecone) priorytetowe, będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania,
15. przesyłki listowe rejestrowane (polecone) ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za potwierdzeniem odbioru, z dodatkową usługa polegającą na doręczeniu nadawcy (Zamawiającemu) formularza z pokwitowaniem odbioru przesyłki przez adresata,
16. przesyłki listowe rejestrowane (polecone) priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za potwierdzeniem odbioru, z dodatkową usługa polegającą na doręczeniu,
17. Nadawcy (Zamawiającemu) formularza z pokwitowaniem odbioru przesyłki przez adresata.
18. Wymiary przesyłek listowych:
    1. **Format S** to przesyłki o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140mm,

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekraczać: wysokości 20 mm, długości 230 mm, szerokości 160 mm.

* 1. **Format M** to przesyłki o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.

* 1. **Format L** to przesyłki o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.

Maksimum – suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

1. W okresie wykonywania zamówienia rzeczywista ilość poszczególnych przesyłek w stosunku do określonych w ww. tabeli, może ulec zmianie z zastrzeżeniem, iż ogólna wartość przesyłek nie przekroczy całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy wynikającego ze złożonej oferty. Z tego tytułu Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia.
2. Usługi będące przedmiotem zamówienia będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie oraz zgodnie z:
3. rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020 r., poz. 1026),
4. rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r., poz. 474),
5. ustawą z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2021 r., poz. 1805, z późn. zm.),
6. ustawą z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2021 r., poz. 534, z późn. zm.),
7. ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r., poz. 735, z późn. zm.),
8. rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 10 stycznia 2017 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu doręczania pism organów procesowych w postępowaniu karnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 553),
9. rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 6 maja 2020 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu doręczania pism sądowych w postępowaniu cywilnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 819).
10. Od Wykonawcy wymaga się spełnienia następujących wymagań w zakresie świadczenia usług:
11. doręczania przesyłek do adresatów w kopertach oryginalnych, przekazanych przez Zamawiającego,
12. doręczania przesyłek do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu na terenie całej Rzeczypospolitej Polskiej,
13. znaczek opłaty pocztowej zastąpi pieczęć wykonana wg wzoru dostarczonego przez Wykonawcę lub umowne znaki opłaty w postaci treści nadruków, które Zamawiający będzie umieszczał w miejscu przeznaczonym na znak opłaty,
14. odbieranie przez przedstawiciela Wykonawcy z siedziby Zamawiającego przesyłek pocztowych celem ich nadania będzie się odbywało codziennie (dni robocze dla Zamawiającego), tj. od poniedziałku do piątku w godz. 14.00 - 14.30,
15. Przedstawiciel Wykonawcy odbierający przesyłki z siedziby Zamawiającego musi legitymować się stosownym upoważnieniem do odbioru przesyłek, w celu dostarczenia ich do placówki pocztowej Wykonawcy,
16. Zamawiający wymaga, aby w przypadku braku zastrzeżeń dotyczących oznaczenia przesyłek, przesyłki były nadane w placówce pocztowej Wykonawcy w tym samym dniu, w którym zostały odebrane przez przedstawiciela Wykonawcy z siedziby Zamawiającego,
17. rozliczenia należności będą się odbywały w odroczonej formie płatności z dołu, na podstawie ilości faktycznie nadanych lub zwróconych przesyłek w okresie obrachunkowym – 1 miesiąca kalendarzowego,
18. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której część przesyłek zostanie nadana przez inny podmiot na rzecz i w imieniu Zamawiającego. Nadawcą wszystkich przesyłek w ramach Umowy zawartej z wybranym, w wyniku niniejszego postępowania Wykonawcą ma być Zamawiający, tj. Zarząd Transportu Metropolitalnego z siedzibą w Katowicach.
19. Zamawiający wymaga, aby punkty odbioru niedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych) znajdowały się na terenie każdej gminy lub gminy sąsiedniej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
20. Ze względu na specyfikę przesyłek rejestrowanych Zamawiającego, Zamawiający wymaga przestrzegania przez Wykonawcę nw. wymogów ustawowych w odniesieniu do dokumentów urzędowych w zakresie:
21. skutków nadania pisma (moc doręczenia) - zob.:

- art. 57 § 5 pkt 2 ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego (Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe albo placówce pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym),

- art. 165 § 2 ustawy - Kodeks postępowania cywilnego (Oddanie pisma procesowego w formie przesyłki poleconej w polskiej placówce pocztowej operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe lub w placówce podmiotu zajmującego się doręczaniem korespondencji na terenie Unii Europejskiej jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu.),

- art. 124 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Termin jest zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w placówce podmiotu zajmującego się doręczaniem korespondencji na terenie Unii Europejskiej, w polskim urzędzie konsularnym lub złożone przez żołnierza, z wyjątkiem żołnierza pełniącego terytorialną służbę wojskową dyspozycyjnie, w dowództwie jednostki wojskowej albo przez osobę pozbawioną wolności w administracji odpowiedniego zakładu, a przez członka załogi polskiego statku morskiego - kapitanowi statku.),

- art. 580 ust 2 zdanie drugie ustawy - Prawo zamówień publicznych (Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe albo wysłanie na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, jest równoznaczne z jej wniesieniem.),

- art. 12 § 6 pkt 2 ustawy – Ordynacja podatkowa (Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 i 2320) lub w placówce pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej lub otrzymane przez polską placówkę pocztową operatora wyznaczonego po nadaniu w państwie spoza Unii Europejskiej albo złożone w polskim urzędzie konsularnym),

1. skutków potwierdzenia przyjęcia przesyłki (moc dokumentu urzędowego) - zob. art. 17 ustawy - Prawo pocztowe (Potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej lub przekazu pocztowego wydane przez placówkę pocztową operatora wyznaczonego ma moc dokumentu urzędowego).

CENY ZA POSZCZEGÓLNE PRZESYŁKI LISTOWE

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj przesyłki** | | **Ilość w okresie trwania umowy**  **/szt./** | **Cena jednostkowa** | | **Wartość**  **(kol. 4 x kol.5)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | |  |
| **Przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek** | | | | | | |
| **Przesyłki krajowe nierejestrowane ekonomiczne** | | | | | | |
| 1 | waga do 500 g | Format S | 250 000 |  | |  |
| Format M | 50 |  | |  |
| Format L | 20 |  | |  |
| 2 | waga od 501-1000 g | Format M | 600 |  | |  |
| Format L | 10 |  | |  |
| 3 | waga od 1001-2000 g | Format L | 50 |  | |  |
| **Przesyłki krajowe nierejestrowane priorytetowe** | | | | | | |
| 4 | waga do 500 g | Format S | 100 |  | |  |
| Format M | 20 |  | |  |
| Format L | 10 |  | |  |
| 5 | waga od 501-1000 g | Format M | 20 |  | |  |
| Format L | 10 |  | |  |
| 6 | waga od 1001-2000 g | Format L | 10 |  | |  |
| **Przesyłki krajowe rejestrowane (polecone) ekonomiczne** | | | | | | |
| 7 | waga do 500 g | Format S | 55 000 |  | |  |
| Format M | 200 |  | |  |
| Format L | 50 |  | |  |
| 8 | waga od 501-1000 g | Format M | 600 |  | |  |
| Format L | 50 |  | |  |
| 9 | waga od 1001-2000 g | Format L | 50 |  | |  |
| **Przesyłki krajowe rejestrowane (polecone) priorytetowe** | | | | | | |
| 10 | waga do 500 g | Format S | 3 000 |  | |  |
| Format M | 50 |  | |  |
| Format L | 10 |  | |  |
| 11 | waga od 501-1000 g | Format M | 50 |  | |  |
| Format L | 10 |  | |  |
| 12 | waga od 1001-2000 g | Format L | 10 |  | |  |
| **Przesyłki krajowe rejestrowane (polecone) ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru** | | | | | | |
| 13 | waga do 500 g | Format S | 3 000 |  | |  |
| Format M | 20 |  | |  |
| Format L | 10 |  | |  |
| 14 | waga od 501-1000 g | Format M | 200 |  | |  |
| Format L | 10 |  | |  |
| 15 | waga od 1001-2000 g | Format L | 10 |  | |  |
| **Przesyłki krajowe rejestrowane (polecone) priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru** | | | | | | |
| 16 | waga do 500 g | Format S | 1 000 |  | |  |
| Format M | 20 |  | |  |
| Format L | 10 |  | |  |
| 17 | waga od 501-1000 g | Format M | 20 |  | |  |
| Format L | 10 |  | |  |
| 18 | waga od 1001-2000 g | Format L | 10 |  | |  |
| **ZWROTY** | | | | | | |
| **Zwroty przesyłek krajowych bez potwierdzenia odbioru** | | | | | | |
| 19 | waga do 500 g | Format S | 14 000 |  | |  |
| Format M | 10 |  | |  |
| Format L | 10 |  | |  |
| 20 | waga od 501-1000 g | Format M | 100 |  | |  |
| Format L | 10 |  | |  |
| 21 | waga od 1001-2000 g | Format L | 10 |  | |  |
| **Zwroty przesyłek krajowych ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru** | | | | | | |
| 22 | waga do 500 g | Format S | 3 000 |  | |  |
| Format M | 100 |  | |  |
| Format L | 10 |  | |  |
| 23 | waga 501-1000 g | Format M | 50 |  | |  |
| Format L | 10 |  | |  |
| 24 | waga 1001-2000 g | Format L | 10 |  | |  |
| **RAZEM (wartość brutto)** | | | | |  | |

Załącznik nr 2   
do umowy nr …..

TREŚĆ PIECZĘCI INFORMUJĄCEJ O PODSTAWIE PRAWNEJ OPŁATY SKREDYTOWANEJ LUB UMOWNYCH ZNAKÓW OPŁATY W POSTACI TREŚCI NADRUKÓW