

ZP.271.13.2024

**WZÓR UMOWY**

**U M O W A nr ..... /.....**

zawarta w dniu ..... r. w Żelazkowie,

pomiędzy:

1. **Gminą Żelazków z siedzibą w Żelazkowie 138, 62-817 Żelazków**, zwaną w treści umowy „Zamawiającym”

reprezentowaną przez:

**Wójta Gminy Żelazków – Michała Kraszkiewicza,**

przy kontrasygnacie:

**Skarbnika Gminy – Marioli Warszawskiej**

a

2. ....

.....NIP.....

REGON ....., zwanym /ą w treści umowy „Wykonawcą”

reprezentowanym/ą przez:

.....

w ramach realizacji zamówienia publicznego udzielonego w trybie ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024r. poz. 1320 ze zm.) na skutek rozstrzygnięcia przetargu prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji, na realizację zadania pn.:

**Świadczenie usług pocztowych w roku 2025 na rzecz Urzędu Gminy w Żelazkowie.**

## § 1

### PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie dla Urzędu Gminy Żelazków usług pocztowych polegających na przyjmowaniu nadawanych przez Zamawiającego przesyłek pocztowych, przemieszczaniu i doręczaniu ich adresatom na obszarze całego kraju i poza granicami oraz ich ewentualnych zwrotów w okresie od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany liczby nadawanych poszczególnych rodzajów przesyłek pocztowych. Zmiana ta może polegać na zmniejszeniu liczby jednego rodzaju przesyłek i zwiększeniu liczby innego rodzaju przesyłek, tak aby całkowita wartość przedmiotu umowy (określona w § 5 ust. 4) nie została przekroczona. Zmiana w tym zakresie nie będzie stanowiła zmian postanowień umowy.
3. W przypadku niewykorzystania pełnej ilości przesyłek w okresie obowiązywania umowy, Wykonawcy nie przysługuje odszkodowanie, przy czym Zamawiający wskazuje, że minimalna wartość usługi wyniesie nie mniej niż 70 % wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 4.
4. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek, ich ewentualny zwrot oraz reklamacje, będą wykonywane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa w szczególności:
  - 1) ustawą z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2023r., poz. 1640) oraz innymi aktami prawnymi związanymi z realizacją usług będących przedmiotem umowy, wydanymi na podstawie ustawy i rozporządzeń wykonawczych,
  - 2) Opisem przedmiotu zamówienia.
5. Zamawiający oświadcza, że czynności nadawcy będzie wykonywał Urząd Gminy Żelazków, Żelazków 138, 62-817 Żelazów i jego dane adresowe będą umieszczone w miejscu nadawcy na stronie adresowej przesyłek.
6. Wykonawcą będzie Operator pocztowy posiadający wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej.

## § 2

### MOŻLIWOŚCI DOKONANIA ZMIAN W ZAWARTEJ UMOWIE

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień niniejszej umowy w następujących przypadkach:
  - 1) zmiany przez ustawodawcę stawki podatku VAT, wartość netto umowy ulegnie odpowiedniej zmianie w tej części, której ta zmiana będzie dotyczyła. Wartość brutto umowy nie ulegnie zmianie,
  - 2) zmiany poprzez ustawodawcę przepisów prawa dotyczących przedmiotu umowy, umowa ulegnie odpowiedniej zmianie w tej części, której ta zmiana będzie dotyczyła,
  - 3) zmiany cen jednostkowych, wskazanych w formularzu oferty, w sytuacji zmiany cennika usług pocztowych zatwierdzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z regulacjami ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo Pocztove (t.j. Dz. U. z 2023r. poz.1640) – jeżeli te zmiany będą korzystne dla Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania Zamawiającemu aktualnie obowiązującego cennika usług pocztowych.
  - 4) ceny jednostkowe w formularzu oferty ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających z przedłożonej oferty. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu,
  - 5) Zmiany siedziby placówki nadawczej Wykonawcy.
2. Pozostałe zmiany:
  - 1) Zgodnie z art. 439 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych, wartość wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o którym mowa w § 5 ust. 4 niniejszej umowy może podlegać waloryzacji w przypadku zmiany kosztów związanych z realizacją usługi na poziomie wynoszącym co najmniej 15 % oraz nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy obowiązywania umowy, przy czym:
    - a) ewentualna zmiana wynagrodzenia zostanie ustalona poprzez porównanie rodzaju kosztów, których wzrost uprawnia do dokonania waloryzacji wynagrodzenia i poziomu ich zmiany w stosunku do pierwszego dnia obowiązywania umowy;
    - b) waloryzacja wynagrodzenia możliwa jest nie częściej niż raz na 6 miesięcy.

3. Wszelkie ewentualne zmiany, z zastrzeżeniem ust. 3 poniżej, będą dokonane w formie aneksu i nie będą stanowiły podstawy do zwiększenia wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 4.
4. Maksymalna dopuszczalna wartość zmiany wynagrodzenia na podstawie niniejszego postanowienia wynosi 2 % wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 4.

### § 3

#### OBOWIĄZKI STRON

1. Do obowiązków Wykonawcy w ramach przedmiotu umowy należy w szczególności:
  - 1) doręczanie przesyłek tak aby spełniały warunki skutecznego i prawidłowego doręczenia, wskazane w aktualnie obowiązujących przepisach prawa,
  - 2) zapewnienie lokalizacji placówki nadawczej w tej samej miejscowości, w której znajduje się siedziba Zamawiającego (tj. Żelazków, powiat kaliski, województwo wielkopolskie), otwartej w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 12:00 do 15:00;  
Adres placówki: .....
  - 3) w przypadku braku placówki nadawczej w miejscowości w której znajduje się siedziba Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do codziennego odbierania przesyłek z siedziby Zamawiającego w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 12:00 do 15:00. Osoba odbierająca przesyłki musi posiadać upoważnienie<sup>1</sup>,
  - 4) nadawanie otrzymanych od Zamawiającego przesyłek w dniu ich odbioru oraz doręczanie przesyłek listowych, zwrotów przesyłek i potwierdzenia odbioru (ZPO), paczek i przesyłek reklamowych do siedziby Zamawiającego codziennie w dni powszechnie w godzinach od 07:30 do 15:00,
  - 5) każdorazowego dokumentowania odbioru przesyłek przygotowanych do wysłania pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (wydruku) dla przesyłek rejestrowanych oraz na zestawieniu dla przesyłek zwykłych – nierejestrowanych i przesyłek zagranicznych,

---

<sup>1</sup> Zapis pkt 2 lub pkt 3 – w zależności od złożonej oferty

- 6) zwrócenie Zamawiającemu potwierdzenia odbioru przesyłki przez adresata niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, Wykonawca pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w wyżej wymienionym terminie Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana będzie Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyn niedoręczenia adresatowi,
  - 7) przekazywanie potwierdzeń odbioru , jak również druków niezbędnych do nadania paczek w ilości wskazanej przez Zamawiającego nie później niż w terminie 5 dni kalendarzowych od daty złożenia zamówienia u Wykonawcy (nawet telefonicznie) bez ponoszenia przez Zamawiającego dodatkowych kosztów.
  - 8) przyjmowanie każdej ilości przesyłek za potwierdzeniem odbioru z drukami potwierdzeń odbioru zakupionych przez Zamawiającego obowiązujących zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks Postępowania Administracyjnego (tj. Dz. U. z 2024r. poz. 572) oraz z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. - Ordynacja Podatkowa (tj Dz. U. z 2023r poz. 2383).
  - 9) posiadanie odpowiedniej liczby placówek w celu należytej realizacji umowy.
2. Wykonawca lub Podwykonawca zobowiązuje się, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego, zapewnić aby czynności w zakresie realizacji przedmiotu umowy, tj. związanych z bezpośrednim odbiorem i dostarczaniem przesyłek pocztowych dla Zamawiającego, których wykonywanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 – *Kodeks pracy* (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1465) były wykonywane przez osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę. *(obowiązek ten nie dotyczy sytuacji, gdy prace te będą wykonywane samodzielnie i osobiście przez osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą w postaci tzw. Samozatrudnienia, jako podwykonawcy).*
  3. W przypadku, gdy Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcy wykonanie części przedmiotu umowy, Wykonawca jest zobowiązany zawrzeć w umowie o Podwykonawstwo zapisy, o których mowa w ust. 2. Ilekroć mowa jest o Podwykonawcy lub umowie o podwykonawstwo należy przez to rozumieć również Podwykonawcę, a także umowy zawierane przez Podwykonawcę z dalszym

Podwykonawcą i dalszego Podwykonawcę z kolejnym, dalszym Podwykonawcą.

4. W trakcie realizacji zamówienia nie częściej niż jeden raz na kwartał Zamawiający ma prawo wykonać czynności kontrolne odnośnie spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudniania na podstawie umowy o pracę nie więcej niż 5 osób wykonującej czynności o których mowa § 3 w ust. 2, wzoru umowy, Zamawiający uprawniony jest w szczególności do żądania, w wyznaczonym przez siebie terminie, nie krótszym niż 14 dni do przedstawienia dowodów:
  - 1) *Oświadczenie zatrudnionego pracownika o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę* – oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dane osobowe osoby składającej oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności są wykonywane przez pracownika na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu, datę zawarcia umowy o pracę, zakres obowiązków pracownika oraz podpis 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, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu, datę zawarcia umowy o pracę, zakres obowiązków pracowników 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 rozporządzenia z dnia 26 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) oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników); imię i nazwisko pracownika nie podlega

anonimizacji; informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę, wymiar etatu, zakres obowiązków pracownika powinny być możliwe do zidentyfikowania.

Stwierdzenie przez Zamawiającego, w toku wykonywanej kontroli, niespełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę ww. wymagania, a także odmowa przez Wykonawcę lub Podwykonawcę udzielenia informacji lub przedłożenia dokumentów Zamawiającemu w toku wykonywanej przez niego kontroli stanowi podstawę do stwierdzenia przez Zamawiającego naruszenia zobowiązania, o którym mowa powyżej i odstąpienia przez Zamawiającego od niniejszej umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

5. Zamawiający zobowiązuje się w ramach świadczenia usług do:

- 1) umieszczania na przesyłce listowej w sposób trwały i czytelny informacji identyfikujących adresata wraz z jego adresem (podanym jednocześnie w książce nadawczej) i nadawcę, określając jednocześnie rodzaj przesyłki (zwykły, polecony, priorytet czy za potwierdzeniem odbioru). Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na stronie adresowej przesyłki w miejscu przeznaczonym na znak opłaty napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści „OPLATA POBRANA, Umowa Nr ... z dnia ...”,
- 2) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
  - a) dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej lub innego dokumentu (prowadzonej w dwóch egzemplarzach), z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
  - b) dla przesyłek zwykłych - zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych (prowadzone w dwóch egzemplarzach), z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
- 3) nadawania przesyłek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku lub uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
- 4) odpowiedniego zabezpieczenia opakowań przesyłek listowych, które stanowi koperta z pieczętką Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana) wg zaleceń Wykonawcy.

6. Jeśli przesyłki listowe oraz paczki wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania właściwego dla danego Wykonawcy – Wykonawca dostarczy we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do tego celu bez ponoszenia dodatkowych opłat przez Zamawiającego.
7. Wykonawca ma obowiązek przyjmowania od Zamawiającego każdej ilości przygotowanych do nadania przesyłek pocztowych.
8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nadania przesyłek nie ujętych w formularzu ofertowym. W takim przypadku podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług Wykonawcy.

#### **§ 4**

##### **REKLAMACJE**

1. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia nadania.
2. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić Wykonawcy po upływie 14 dni od dnia nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od dnia jej nadania.
3. Wykonawca jest zobowiązany udzielić odpowiedzi na reklamację w terminie do 30 dni w przypadku przesyłek krajowych oraz do 90 dni w przypadku przesyłek zagranicznych od dnia otrzymania reklamacji od Zamawiającego.

#### **§ 5**

##### **ROZLICZENIA I WYNAGRODZENIE**

1. Okres rozliczeniowy ustala się na miesiąc kalendarzowy.
2. Rozliczenia między stronami z tytułu realizacji przedmiotu umowy dokonywane będą „z dołu”, tj. w terminie późniejszym niż dzień nadania przesyłek, z zastrzeżeniem, iż obliczenia należnej kwoty dokonuje się w ostatnim dniu okresu rozliczeniowego.
3. Podstawą obliczenia należnych kwot jest suma kwot za przesyłki faktycznie nadane i zwrócone w okresie rozliczeniowym, stwierdzone co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych. W przypadku przesyłek, które nie są rejestrowane - ilość i waga przyjętych przesyłek stwierdzona będzie na podstawie zestawienia przesyłek w formie książki nadawczej, sporządzonego przez Zamawiającego i potwierdzonego przez Wykonawcę.



4. Maksymalna wartość wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy nie przekroczy kwoty:  
Cena netto .....  
(słownie: .....),  
Cena brutto .....  
(słownie: .....).
5. Kontrola czy doszło do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na realizację umowy spoczywa na Zamawiającym.
6. Ostateczne wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy będzie wynagrodzeniem wynikającym z rzeczywistego zakresu wykonanych usług przy czym będzie ono ustalone na podstawie cen jednostkowych brutto zamieszczonych w formularzu ofertowym.
7. Wynagrodzenie obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy, w tym w szczególności: wartość przedmiotu usługi, koszt odbioru i transportu korespondencji, podatki, w tym podatek VAT, narzuty, ewentualne opusty oraz pozostałe czynniki cenotwórcze związane z realizacją przedmiotu zamówienia. Wykonawcy nie przysługuje zwrot jakichkolwiek kosztów poniesionych w związku z realizacją umowy.
8. Wynagrodzenie maksymalne oraz ceny jednostkowe składające się na przedmiot umowy są stałe i nie podlegają zmianie w trakcie obowiązywania niniejszej umowy z zastrzeżeniem § 2 ust.1 pkt 3 i 4 .
9. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie z tytułu niewykorzystania przez Zamawiającego Maksymalnego Wynagrodzenia.
10. Za wykonanie usługi Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę VAT w terminie do 7 dni po upływie okresu rozliczeniowego.
11. Zapłata wynagrodzenia za faktycznie wykonaną usługę będzie następowała przelewem na konto wskazane na fakturze, w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury VAT przez Wykonawcę.
12. Fakturę VAT należy wystawić:  
Nabywca: Gmina Żelazków, Żelazków 138, 62-817 Żelazków, NIP 968-08-61-035,  
Odbiorca: Urząd Gminy Żelazków, Żelazków 138, 62-817 Żelazków.

## **§ 6**

### **OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY**

1. Umowa zostaje zawarta na okres **od dnia 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r.**, lub do wyczerpania kwoty brutto określonej w § 5 ust. 4 w zależności od tego, które z powyższych zdarzeń nastąpi jako pierwsze.

## **§ 7**

### **KARY UMOWNE**

1. Zamawiający może żądać zapłaty kary umownej w wysokości 5% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 4 umowy, a także rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku, gdy Wykonawca rażąco narusza warunki niniejszej umowy, a w szczególności, gdy:
  - 1) nie przystąpił do realizacji umowy,
  - 2) odstąpił od realizacji umowy w trakcie jej wykonywania z przyczyn niezależnych od Zamawiającego,
  - 3) złożył fałszywe oświadczenie lub inne dokumenty poświadczające nieprawdę, bądź nie podał istotnych okoliczności, mających wpływ na zawarcie umowy.
2. W przypadku utraty, ubytku uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 roku (Dz. U. z 2023r., poz. 1640).
3. Zapłata kary umownej nie wyklucza dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.
4. Maksymalna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić Strony umowy wynosi 20 % wynagrodzenia brutto.

## **§ 8**

### **WYPOWIEDZENIE I ODSZTAPIENIE OD UMOWY**

1. Zamawiający ma prawo do wypowiedzenia niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nie wykonywania lub nienależytego wykonywania umowy przez Wykonawcę, w szczególności w przypadku co najmniej 3 dniowej zwłoki Wykonawcy w realizacji przedmiotu umowy względem terminów określonych w umowie lub na jej podstawie.
2. Zamawiający ma prawo do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym,

w przypadku:

- 1) otwarcia likwidacji Wykonawcy;
- 2) wykreślenia Wykonawcy z właściwej ewidencji;
- 3) zajęcia majątku Wykonawcy w stopniu uniemożliwiającym mu wykonanie umowy;
- 4) utraty uprawnień niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy,
- 5) naruszenia obowiązków Wykonawcy dotyczących poufności lub ochrony danych osobowych,

Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie tj. w terminie 24 godzin zawiadomić Zamawiającego o zaistnieniu zdarzeń opisanych w pkt 1) – 4) niniejszego ustępu.

3. 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 przypadku, o którym mowa Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
4. Odstąpienie od umowy lub jej wypowiedzenie nie wyłącza prawa do naliczania kar umownych.

## **§ 9**

### **OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Każda ze Stron Umowy zobowiązana jest do realizacji obowiązków informacyjnych określonych przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) w takim zakresie w jakim jest do tego zobowiązana zgodnie z tymi przepisami.

## **§ 10**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy wymagają pod rygorem nieważności sporządzenia aneksu do umowy i podpisania przez obie Strony umowy.
2. Żadna ze stron nie może przenieść swoich praw, ani powierzyć wykonywania swoich obowiązków wynikających z niniejszej umowy osobom trzecim bez uprzedniej

pisemnej zgody drugiej Strony. Wszelkie niedozwolone przeniesienie praw lub obowiązków będą uznane za nieważne.

3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność odszkodowawczą wobec Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym także za działania i zaniechania osób trzecich za pomocą których realizuje zobowiązania wynikające z niniejszej umowy. Wykonawca może uwolnić się od tej odpowiedzialności, jeżeli wykaze, że szkoda powstała na skutek siły wyższej, z wyłącznej winy Zamawiającego lub z wyłącznej winy osoby trzeciej, za którą Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.
4. Wykonawca jest odpowiedzialny za szkody wyrządzone osobom trzecim, w tym także na terenie Zamawiającego i na terenach z nimi sąsiadujących oraz innych zajętych przez Wykonawcę na potrzeby wykonywania przedmiotu umowy i zwalnia Zamawiającego z wszelkiej odpowiedzialności w tym zakresie.
5. Wszelkie zawiadomienia i inne komunikaty dotyczące niniejszej umowy lub z nią związane będą mieć formę pisemną i będą składane osobiście, mailem lub listem poleconym na adresy podane przez Strony we wstępie umowy.
6. Osobami zobowiązanymi do stałego nadzoru nad realizacją niniejszej umowy są:
  - 1) ze strony Zamawiającego: Iwona Kiełbik, tel. 62 752 18 71, mail: [przetargi@zelazkow.pl](mailto:przetargi@zelazkow.pl),
  - 2) ze strony Wykonawcy: ..... tel. ...., mail: .....
7. Ewentualne spory wynikłe w trakcie realizacji umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności polubownie na zasadzie porozumienia Stron. W przypadku braku takiego porozumienia sporne kwestie rozstrzygane będą przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
8. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy: Kodeks Cywilny, Ustawa Prawo Zamówień Publicznych, Ustawa Prawo Pocztove.
9. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy i dwa egzemplarze dla Zamawiającego.

#### Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia
2. Oferta Wykonawcy wraz z formularzem cenowym

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**