

# Projektowane postanowienia umowy

zawarta dnia ..... roku, w Wołominie,

pomiędzy:

**Gminą Wołomin** z siedzibą w Wołominie przy ulicy Ogrodowej 4, 05-200 Wołomin, NIP: 1251333722, zwaną w treści umowy "Zamawiającym" reprezentowaną przez: **Burmistrza Wołomina Panią Elżbietę Radwan** z upoważnienia, którego działa **Sekretarz Gminy Pani Małgorzata Izdebska** przy kontrasygnacie **Skarbnika Gminy Pani Bożeny Wielgolaskiej**,

a

..... z siedzibą w ....., zwaną w treści umowy „Wykonawcą”, reprezentowaną przez:

o następującej treści:

W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie przetargu podstawowego na podstawie art. 275 pkt1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023r., poz. 1605 z późn. zm.) została zawarta umowa na świadczenie na rzecz Urzędu Miejskiego w Wołominie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym.

Mając na uwadze obowiązkową centralizację rozliczeń podatku od towarów i usług, która nastąpiła w Gminie Wołomin od 1 stycznia 2017r, Zamawiający informuje, że:

- Nabywcą/ Odbiorcą przedmiotu umowy jest: Gmina Wołomin, ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin, NIP: 1251333722

- Jednostką realizującą/ płatnikiem jest: Urząd Miejski w Wołominie, ul. Ogrodowa 4, 05- 200 Wołomin

## § 1

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Miejskiego w Wołominie, w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek z korespondencją, a także zwrotu przesyłek niedoręczonych i potwierdzeń odbioru, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023r. poz. 1640 z późn. zm.).
2. 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 oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i normami.
3. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem umowy rozumie się przesyłki listowe w obrocie krajowym i zagranicznym do 50 gram oraz powyżej 50 gram, ekonomicznych i priorytetowych na rzecz Urzędu Miejskiego w Wołominie w zakresie przesyłek listowych nierejestrowanych, przesyłek listowych poleconych, przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością oraz paczek pocztowych, a także zwrot do nadawcy przesyłek listowych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.
4. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą do każdego miejsca w kraju i do każdego miejsca poza granicami kraju na podany adres zgodnie z obowiązującymi międzynarodowymi przepisami pocztowymi.

## § 2

1. Przesyłki pocztowe będą nadawane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru z siedziby Zamawiającego lub po dostarczeniu ich przez Zamawiającego do wskazanej przez Wykonawcę placówki nadawczej, jeżeli będzie się ona znajdować w odległości nie większej niż 500 metrów od siedziby Zamawiającego (licząc w linii prostej). Wykonawca zobowiązany jest do odbioru raz dziennie przesyłek przygotowanych przez Zamawiającego w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach poniedziałek 8.00 – 18.00, wtorek – czwartek 8.00 – 16.00, piątek 8.00 - 14.00. Odbioru dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w zestawieniu przesyłek nadanych (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych - nierejestrowanych).
2. Jeżeli placówka nadawcza będzie się znajdować w odległości większej niż 500 metrów od siedziby Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się do odbioru przesyłek pocztowych z siedziby Zamawiającego. Miejscem odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego przesyłek do nadania oraz stosownej dokumentacji potwierdzającej ich ilość i rodzaj jest siedziba Zamawiającego tj. Urząd Miejski w Wołominie.
3. Przedstawiciel Wykonawcy kwituje odbiór przekazanych przesyłek w zestawieniu przygotowanym przez Zamawiającego.
4. Odpowiedzialność za przesyłki przechodzi na Wykonawcę z chwilą ich przekazania upoważnionemu przez niego przedstawicielowi lub dostarczenia ich do wskazanej przez Wykonawcę placówki nadawczej.
5. 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 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej używając przez Zamawiającego adresu e-mail [um@wolomin.org.pl](mailto:um@wolomin.org.pl) oraz [marcin.galkowska@wolomin.org.pl](mailto:marcin.galkowska@wolomin.org.pl), a przez Wykonawcę adresu e-mail ..... . Przy braku możliwości wyjaśnienia w/w zastrzeżeń w dniu odbioru, nadanie konkretnych przesyłek, co do których wystąpiły w/w zastrzeżenia nastąpi w kolejnym dniu roboczym. Pozostałe przesyłki pocztowe będą nadawane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru z siedziby Zamawiającego lub po dostarczeniu do placówki nadawczej przez Zamawiającego.
6. Wykonawca w celu umożliwienia odbioru awizowanej przesyłki powinien posiadać placówkę na terenie każdej gminy w kraju oraz w miejscowości Zamawiającego w celu umożliwienia odbioru awizowanej przesyłki. Placówki powinny być czynne od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
7. 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. Przesyłka nie doręczona zwracana jest w takiej formie, w jakiej została nadana tj. ze „zwrotnym potwierdzeniem odbioru”. Nie dopuszcza się sytuacji, w której Wykonawca zwraca przesyłkę niekompletną tj. bez „zwrotnego potwierdzenia odbioru. Nie dopuszcza się powtórnego awizowania wyłącznie poprzez adnotację na przesyłce, bez fizycznego dostarczenia awiza adresatowi.

8. Zamawiający wymaga, aby potwierdzenie nadania przesyłek objętych przedmiotem zamówienia posiadały moc dokumentu urzędowego w rozumieniu art. 17 ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2023r. poz. 1640 z późn. zm.).
9. Wykonawca zobowiązany jest dostarczać „zwrotne potwierdzenia odbioru” oraz przesyłki nie dostarczone do siedziby Zamawiającego codziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku.

### § 3

1. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie umożliwiającym Wykonawcy ich doręczenie do miejsca przeznaczenia, poprzez umieszczenie na przesyłce listowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, jednocześnie określając rodzaj przesyłki oraz pełną nazwę i adres Zamawiającego.
2. Zamawiający zobowiązuje się 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 wskazanej przez Wykonawcę.
3. Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania dla przesyłek oraz z własnych druków „potwierdzeń odbioru”.
4. Nadawcą przesyłek będzie wyłącznie Zamawiający, który zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
  - dla przesyłek poleconych (rejestrowanych) – wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek (książki nadawczej) – kolejno w oddzielnej pozycji, podając kategorię wagową, określając usługę komplementarną (np. PO dla przesyłek z potwierdzeniem odbioru, P dla przesyłek priorytetowych) - w dwóch egzemplarzach, których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia będzie stanowić dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
  - dla przesyłek zwykłych – nieregistrowanych – przygotowanie zestawienia ilościowego przesyłek zwykłych według kategorii wagowych sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia będzie stanowić dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

### § 4

1. Strony ustalają, że za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci nie więcej niż kwotę brutto .....zł (słownie złotych: .....).
2. Ilości przesyłek określone w formularzu ofertowym są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi w celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. W związku z powyższym Wykonawcy, z którym Zamawiający podpisze umowę, nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w podanych wielkościach.
3. Rozliczenia finansowe za wykonane usługi będą dokonywane „z dołu” w okresach miesięcznych (miesiąc kalendarzowy), za przesyłki faktycznie nadane i zwrócone – na podstawie zestawień sporządzonych przez Zamawiającego, a pokwitowanych przez Wykonawcę w placówce obsługującej.
4. Rozliczenie realizowane będzie zgodnie z cennikiem Wykonawcy za powszechne usługi pocztowe w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe zatwierdzonym przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.
5. W przypadku świadczenia usług pocztowych w zakresie przesyłek, które nie zostały ujęte w formularzach cenowych, stosowane będą ceny wg. obowiązującego cennika usług pocztowych Wykonawcy.
6. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. W przypadku nieterminowego regulowania należności przez Zamawiającego, Wykonawca będzie naliczać odsetki ustawowe za opóźnienie oraz zastrzega sobie prawo wstrzymania

- świadczenia usług do czasu uregulowania należności. Odsetki ustawowe za niezapłacone w terminach faktury płacone będą przez Zamawiającego na podstawie noty odsetkowej.
7. Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia faktury w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.
  8. Strony ustalają, że faktury będą wystawione z następującymi danymi:
    - Nabywca/Odbiorca: Gmina Wołomin, ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin, NIP: 125333722
    - Jednostka realizująca/Płatnik: Urząd Miejski w Wołominie, ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin
  9. W przypadku opóźnienia w uregulowaniu należności Zamawiający zobowiązany jest uiścić ustawowe odsetki za opóźnienie.
  10. Wynagrodzenie objęte fakturą, zostanie zapłacone z wykorzystaniem Mechanizmu Podzielonej Płatności, o którym mowa w art. 108a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 931 z późn. zm.), tj. na rachunek bankowy Wykonawcy o numerze ..... w ramach którego został aktywowany Rachunek VAT, przeznaczony do przyjmowania i dokonywania płatności kwot należności wynikających z faktur z wykazaną kwotą podatku.
  11. Do faktury Wykonawca załączy zestawienie zrealizowanych w danym okresie rozliczeniowym usług pocztowych zawierające zgodnie z formularzem cenowym będącym załącznikiem do formularza oferty Wykonawcy w szczególności: rodzaj przesyłki, ilość przesyłek danego rodzaju i wartość danego rodzaju przesyłki.
  12. Należności z tytułu prawidłowo wystawionych faktur VAT Zamawiający będzie regulował w terminie 14 dni od daty prawidłowo wystawionej i zaakceptowanej przez Zamawiającego faktury.
  13. W przypadku zalegania przez Zamawiającego z płatnościami przez okres dłuższy niż 21 dni od wskazanego w ust. 10 terminu zapłaty, Wykonawca ma prawo do wstrzymania realizacji usług opłacanych w formie opłaty „z dołu” oraz prawo do wstrzymania realizacji usług na warunkach cenowych określonych w niniejszej umowie. Ponowne zastosowanie formy opłaty „z dołu” i powrót do warunków cenowych określonych w niniejszej umowie nastąpić może począwszy od następnego okresu rozliczeniowego, po uregulowaniu zaległych należności wraz z odsetkami.
  14. W przypadku opóźnienia Zamawiającego w zapłacie za faktury, Wykonawca ma prawo do zaliczenia otrzymanych płatności na poczet zaległych należności, w tym odsetek, bez względu na tytuł podanej płatności.

## § 5

1. Odpowiedzialnością Wykonawcy objęte są szkody poniesione przez Zamawiającego spowodowane niewykonaniem lub nienależytym, w tym nieterminowym, wykonaniem zobowiązań wynikających z umowy.
2. W przypadku nieprawidłowego sposobu doręczeń (wydłużenie terminu, nieprawidłowo uzupełniony dokument awiza, zwrotnego potwierdzenia odbioru lub inne), Wykonawca na wniosek Zamawiającego zobowiązany jest do udzielenia wyczerpujących wyjaśnień dotyczących okoliczności sprawy w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty zgłoszenia skargi.
3. 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 daty ich nadania.
4. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia wniesienia reklamacji.
5. 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, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023r. poz. 1640 z późn. zm.).

6. Termin rozpatrzenia reklamacji na przesyłkę w obrocie krajowym – 30 dni . Termin rozpatrzenia reklamacji na przesyłki zagraniczne do 3 miesięcy, z zastrzeżeniem odrębnych uregulowań ujętych w Regulaminach usług i przepisach międzynarodowych.
7. Termin rozpatrzenia reklamacji zgodny z rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie reklamacji usługi pocztowej (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 474 z późn. zm.).

## § 6

Umowa zostaje zawarta na okres **24 miesięcy od dnia podpisania umowy ale nie wcześniej niż od dnia 01.01.2024r.**

## § 7

1. Wykonawca lub podwykonawca w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązany jest do zatrudniania na podstawie umowy o pracę wszystkich osób wykonujących czynności w zakresie realizacji niniejszego przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca zapewnia, że pracownicy świadczący prace w zakresie obsługi pocztowej będą zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023r. poz. 1465 z późn. zm.). Powyższy warunek zostanie spełniony poprzez zatrudnienie na umowę o pracę nowych pracowników lub wyznaczenie do realizacji zamówienia zatrudnionych już u Wykonawcy pracowników.
3. Wykonawca w celu potwierdzenia wymogów zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę osób wykonujących prace w zakresie obsługi pocztowej przedłoży w trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie zamawiającego oświadczenie o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego.
4. 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 i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy.
5. Z tytułu niespełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w niniejszej umowie. Niezłożenie przez wykonawcę w wyznaczonym przez zamawiającego terminie żądanych przez zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności.
6. W przypadku zaniechania obowiązku przedłożenia dokumentacji, o której mowa w ust. 4, Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego i zastosowania sankcji z tego tytułu zgodnie z § 10 ust. 1, a także do powiadomienia o powyższym Państwowej Inspekcji Pracy.

## § 8

Strony wyłączają odpowiedzialność 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 opóźnienia w wykonywaniu swoich zobowiązań umownych, powstałego na skutek działania siły wyższej. Za siły wyższe rozumie się: powodzie, ekstremalne warunki pogodowe, epidemie, masowe strajki mające wpływ na świadczenie usługi, zamieszki, wydanie decyzji administracyjnej lub wprowadzenie nowych przepisów, które uniemożliwiają realizację danego obowiązku przez stronę umowy.

### § 9

1. Zamawiający może wypowiedzieć umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, polegającego w szczególności na:
  - a) nieprzestrzeganiu terminów wskazanych w umowie,
  - b) powtarzającym się niedostarczaniu przesyłek wskutek ich zagubienia lub zniszczenia,
  - c) niedostarczaniu dowodów doręczenia,
  - d) braku awizowania przesyłek,
  - e) zaprzestania wykonywania umowy przez Wykonawcę przez okres dłuższy niż 7 dni,
  - f) rażącego naruszenia postanowień umowy.
2. Oświadczenie o rozwiązaniu lub wypowiedzeniu Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### § 10

1. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić pod rygorem nieważności na piśmie i zawierać uzasadnienie.
2. W każdym przypadku, jeśli odstąpienie przez Zamawiającego od umowy następuje z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 3% kwoty niewykorzystanej z umowy.
3. Za nieprzestrzeganie wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie obsługi pocztowej w trakcie realizacji zamówienia, Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 500,00 zł za każdy taki przypadek.
4. Maksymalna wysokość kar umownych nie przekroczy łącznie 15% wartości umowy.
5. Umowne prawo odstąpienia może być wykonane w terminie 1 roku od dnia zawarcia umowy.

### § 11

1. Administratorem danych osobowych uprawnionych od zawarcia Umowy jest: .....
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych: Inspektor ochrony danych ....., adres e-mail: .....
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji Umowy, a także – w zakresie prawnie usprawiedliwionego interesu administratora – w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami z umowy, na podstawie odpowiednio art. 6 ust. 1 lit. B oraz art. 6 ust. 1 lit. F Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
4. Dane osobowe będą przechowywane na serwisach zlokalizowanych w Unii Europejskiej i mogą być przekazane – na podstawie standardowych klauzul ochrony danych – do państwa trzeciego w związku z korzystaniem przez administratora z rozwiązań chmurowych dostarczanych przez firmę Microsoft. Stosowane przez Microsoft standardowe klauzule umowne

zgodne z wzorcami zatwierdzonymi przez Komisję Europejską dostępne pod adresem: <https://www.microsoft.com/enus/licensing/product-licensing/products.aspx> w części Online Services Terms (OST).

5. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom współpracującym z ..... na podstawie zawartych umów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
6. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych.
7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji Umowy, a także przez okres przedawnienia roszczeń z Umowy.
8. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych osobowych.
9. Podanie danych jest dobrowolne lecz niezbędne do zawarcia i wykonywania Umowy.

## § 12

1. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania o każdej zmianie danych w dokumentach rejestracyjnych w tym o zmianie adresu do korespondencji oraz innych danych wymienionych w umowie, a mających wpływ na jej ważność. Adresem właściwym dla Zamawiającego jest: Urząd Miejski w Wołominie, ul. Ogrodowa4, 05-200 Wołomin.
2. Adresem właściwym dla Wykonawcy jest:.....
3. W sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy:
  - a) Zamawiającego będzie reprezentować: Pan Marcin Gałkowski, tel. 22 763 30 02, e-mail: marcin.galkowski@wolomin.org.pl
  - b) Wykonawcę będzie reprezentować: ....., e-mail: .....
4. Osoby te, mogą zostać zmienione, poprzez pisemne zgłoszenie tego faktu przez Strony.
5. W razie zaniechania obowiązku poinformowania o zmianie adresu, korespondencję wysłaną na adres dotychczasowy uznaje się za prawidłowo dostarczoną.

## § 13

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w przypadku:
  - a) wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia – w takim przypadku nastąpi dostosowanie zapisów umowy, stosowanie do wprowadzonego zakresu zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
  - b) zmiany nazwy, siedziby stron umowy, numerów kont bankowych oraz innych danych identyfikacyjnych – w takim przypadku nastąpi uaktualnienie zapisów umowy w drodze aneksu;
  - c) zmiany osób odpowiedzialnych za kontakty robocze, o których mowa w § 12 ust. 3 niniejszej umowy, w takim przypadku dla ważności zmian wystarczające jest pisemne oświadczenie jednej ze stron;
  - d) zmiany cen jednostkowych usług pocztowych w przypadku, jeśli konieczność wprowadzenia zmian umowy wynika z uregulowań prawnych w zakresie ustalania lub zatwierdzania cen za powszechne usługi pocztowe w rozumieniu ustawy Prawo Pocztove pod warunkiem zatwierdzenia ich przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.
2. Niezależnie od powyższego Zamawiający przewiduje zmiany wysokości wynagrodzenia w przypadku zmiany:
  - a) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki

- godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów z ustawy dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, (ewentualna zmiana będzie dotyczyła jedynie osób skierowanych do wykonania przedmiotu Umowy, których wysokość wynagrodzenia jest równa minimalnemu wynagrodzeniu za pracę),
- b) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
- c) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych - jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.
3. Zmiana, o której mowa w ust. 2 następuje na wniosek Wykonawcy. We wniosku, o którym mowa w zdaniu poprzednim Wykonawca ma obowiązek szczegółowo uzasadnić wpływ zmiany na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę. Zamawiający ma prawo do weryfikacji zasadności wniosku. Wniosek musi być złożony w terminie 30 dni od wejścia w życie przepisów powodujących zmianę. Wynagrodzenie będzie podlegało zmianie od miesiąca, w którym weszły w życie przepisy dokonujące te zmiany.
4. Niezależnie od zmian, o których mowa powyżej wprowadza się zasady dokonywania zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, zgodnie z art. 439 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023r., poz. 1605 z późn. zm.):
- a) zmiana wynagrodzenia zostanie określona w oparciu o miesięczny „Wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych” publikowany w Komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie wskaźnika cen towarów i usług określający zmianę ceny towarów i usług w porównaniu z analogicznym miesiącem roku poprzedniego, podanego dla pierwszego miesiąca kalendarzowego przypadającego po upływie 6 m-cy od daty zawarcia Umowy;
- b) wartość publikowanego wskaźnika przekraczająca 10% uprawnia Stronę umowy do żądania zmiany wynagrodzenia, przy czym początkowy termin ustalenia zmiany wynagrodzenia przypada po upływie 12 m-cy od daty zawarcia Umowy;
- c) zmiana wysokości wynagrodzenia dotyczy tylko tej części wynagrodzenia, która przysługuje Wykonawcy za wykonanie tej części Przedmiotu umowy, której realizacja przypadła po upływie roku od daty zawarcia Umowy;
- d) maksymalną wartość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza zamawiający w efekcie zastosowania postanowień o zasadach wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia wynosi 10%.
5. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Zmiany będą dokonywane na piśmie w postaci aneksu do zawartej umowy po uprzednim wyrażeniu zgody na zmianę przez obie strony.

## § 14

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, jak również za szkody wynikłe z nienależytego wykonania przedmiotu umowy, Wykonawca odpowiadać będzie wobec Zamawiającego w oparciu o przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Ewentualne spory wynikłe przy realizacji niniejszej umowy będą rozpatrywane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Zmiana postanowień umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności, za wyjątkiem tych postanowień umowy, gdzie przewidziano inaczej.
4. Umowa sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.