**UMOWA nr OR…………….**

zawarta w dniu *(umowa zawarta w formie elektronicznej – za datę zawarcia umowy uznaje się dzień złożenia ostatniego podpisu)*

pomiędzy:

**Powiatem Brzeskim** **z** siedzibą w Brzegu przy ul. Robotniczej 20, 49-300 Brzeg,

NIP 7471567388, REGON 531 412 444

zwanym dalej „**Zamawiającym**”

reprezentowanym przez dwóch członków Zarządu:

Jacka Monkiewicza – Starostę Powiatu Brzeskiego

Ewę Smolińską – Wicestarostę Powiatu Brzeskiego

przy kontrasygnacie Sabiny Nowak - Skarbnika Powiatu

a

**…………………………..**

wpisaną do rejestru przedsiębiorców, Sąd Rejonowy …………………, nr KRS …………….., ……….., NIP ………

zwaną dalej **„Wykonawcą”**

reprezentowaną przez:

**§ 1.**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Brzegu jest:
2. świadczenie usług pocztowych;
3. świadczenie usług kurierskich;

— zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.

1. Formularz oferty i formularz cenowy **Wykonawcy** w ramach świadczonych usług określa odpowiednio Załącznik Nr 2 i Nr 3 do niniejszej umowy.

**§ 2.**

**Termin realizacji**

Umowa będzie realizowana w okresie od 01.01.2024 do 31.12.2024.

**§ 3.**

**Przepisy prawa**

**Wykonawca** zobowiązany jest świadczyć usługi pocztowe zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności:

1. ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1640);
2. rozporządzeniem 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);
3. rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 474);
4. ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775, z późn. zm.);
5. ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1615, z późn. zm.);
6. inne akty prawne związane z realizacją usług będących przedmiotem zamówienia.

**§ 4.**

**Postanowienia umowy**

1. Usługi będą realizowane przez **Wykonawcę** dla Starostwa Powiatowego w Brzegu sprawującego obsługę techniczno-organizacyjną między innymi Powiatu Brzeskiego i Starosty Brzeskiego, ul. Robotnicza 20, 49-300 Brzeg jako jednostki organizacyjnej zapewniającej. Przesyłki będą nadawane zgodnie z poniższym przez:
2. Starostwo Powiatowe w Brzegu oraz Powiat Brzeski ul. Robotnicza 20,

49-300 Brzeg – odbiór świadczony przez Wykonawcę z Kancelarii Ogólnej, ul. Robotnicza 20, 49-300 Brzeg;

1. Starostwo Powiatowe w Brzegu, oddział Wydziału Komunikacji w Grodkowie, ul. Warszawska 29, 49-200 Grodków – nadanie przez Zamawiającego w placówce Wykonawcy;
2. Starostwo Powiatowe w Brzegu, oddział Wydziału Komunikacji w Lewinie Brzeskim, ul. Rynek 26, 49-340 Lewin Brzeski – nadanie przez Zamawiającego w placówce Wykonawcy.
3. Rodzaje i liczba przesyłek **powszechnych oraz kurierskich** są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę, tym samym nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i liczbowych w trakcie trwania umowy.
4. W przypadku nadania przez **Zamawiającego** większej liczby przesyłek z danej kategorii, w stosunku do określonej w formularzu cenowym, usługi te będą rozliczane wg cen jednostkowych brutto wynikających z formularza cenowego dla tej kategorii.
5. **Wykonawcy** nie przysługuje roszczenie o wykonanie liczby przesyłek określonej w formularzu cenowym.
6. Do pakowania przesyłek będą używane koperty **Zamawiającego**.
7. W przypadku przesyłek nadawanych „za potwierdzeniem odbioru”, **Zamawiający** będzie używał druków „za potwierdzeniem odbioru” dostarczonych bezpłatnie przez **Wykonawcę**. W przypadkach, gdy przesyłki nadawane „za potwierdzeniem odbioru” będą wymagały stosowania określonych przepisów (Kodeks postępowania administracyjnego, Ordynacja podatkowa i Kodeks postępowania cywilnego) druki „za potwierdzeniem odbioru” o treści zgodnej z tymi przepisami, zapewnia **Zamawiający** we własnym zakresie.
8. W przypadku zlecenia przez **Zamawiającego** usług powszechnych oraz kurierskich nieobjętych umową, **Wykonawca** obciąży **Zamawiającego** zgodnie z obowiązującym cennikiem usług powszechnych lub kurierskich obowiązujących u Wykonawcy w dniu ich nadania.

**§ 5.**

**Obowiązki Wykonawcy**

1. **Wykonawca** oświadcza, iż posiada kwalifikacje i uprawnienia wymagane do prawidłowego wykonania usługi i zobowiązuje się do realizacji umowy z należytą starannością, a w szczególności zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. **Wykonawca** oświadcza, że jest świadomy tego, iż należyte wykonanie przez niego niniejszej umowy oraz należyte świadczenie usługi, ma kluczowe znaczenie dla prowadzenia ustawowej działalności **Zamawiającego**, w tym jest niezbędne do wywiązywania się przez **Zamawiającego** z jego obowiązków wobec innych podmiotów.
3. **Wykonawca** zobowiązany jest do odbioru raz dziennie (od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) przesyłek przygotowanych do wyekspediowania z siedziby **Zamawiającego** tj. Kancelaria Ogólna Starostwa Powiatowego przy ul. Robotniczej 20 w Brzegu, w godzinach od 13:00 do 14:30.
4. Odbioru przesyłek dokonywać będzie umocowany przedstawiciel **Wykonawcy** po okazaniu stosownego upoważnienia.
5. Przesyłki będą dostarczane przez **Wykonawcę** do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
6. Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych, muszą być zapewnione przez **Wykonawcę**. Przesyłki priorytetowe oznaczane będą przez **Zamawiającego** poprzez naniesienie napisu „PRIORYTET” na przesyłce. W przypadku, gdy **Wykonawca** oznacza przesyłki w inny sposób, wówczas obowiązek oznaczenia tych przesyłek spoczywa na **Wykonawcy**.
7. Ze względu na specyfikę przesyłek rejestrowanych **Zamawiającego**, **Zamawiający** wymaga przestrzegania przez **Wykonawcę** nw. wymogów ustawowych w odniesieniu do dokumentów urzędowych w zakresie:
8. skutków nadania pisma (moc doręczenia) – w szczególności art. 57 § 5 pkt 2 Kodeksu postępowania administracyjnego, art. 12 § 6 pkt 2 Ordynacji podatkowej, art. 165 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego, art. 83 § 3 Prawa o postępowaniu przed sądami administracyjnymi i art. 580 ust. 2 zdanie drugie Prawa zamówień publicznych; w związku z powyższym przesyłkę terminową odebraną od **Zamawiającego,** **Wykonawca** nada w tym samym dniu u operatora wyznaczonego;
9. skutków potwierdzenia przyjęcia przesyłki (moc dokumentu urzędowego) – art. 17 ustawy – Prawo pocztowe / potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowej wydane przez placówkę operatora wyznaczonego.
10. **Wykonawca** dostarczając przesyłki pocztowe zobowiązany jest wykonać czynności związane z doręczeniami przesyłek w sposób określony przepisami dotyczącymi doręczeń, w szczególności przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu postępowania cywilnego oraz przepisów ustawy Ordynacja podatkowa.
11. Zamawiający wymaga, aby usługi objęte przedmiotem zamówienia posiadały deklarowany termin doręczenia, określony w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego.
12. Nadanie przez **Wykonawcę** przesyłek pocztowych następować będzie w dniu ich odbioru przez **Wykonawcę** od **Zamawiającego**. W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń w stosunku do już odebranych przesyłek (np. nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów w dokumentach nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty itp.) **Wykonawca** bez zbędnej zwłoki wyjaśnia je z **Zamawiającym**. Brak możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń o których mowa lub ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek od **Zamawiającego** powoduje, iż nadanie przesyłek przez **Wykonawcę** nastąpi w dniu następnym lub po ich całkowitym usunięciu przez **Zamawiającego**”.
13. Odbiór przesyłek (rejestrowanych oraz nierejestrowanych) przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez **Wykonawcę** podpisem i datą na zestawieniu przesyłek przygotowanym przez Zamawiającego i przekazanych do przemieszczenia, potwierdzających ilość i rodzaj przesyłek. Wzór zestawień winien być uzgodniony z Wykonawcą.

**§ 6.**

**Obowiązek zatrudnienia na podstawie umowy o pracę**

1. Zamawiający wymaga od Wykonawcy lub Podwykonawcy, aby osoby wykonujące następujące czynności w zakresie realizacji zadania, tj.:

- osoby którym zostanie powierzona realizacja przedmiotu zamówienia w zakresie doręczania i wydawania przesyłek (tj. doręczyciele – listonosze, osoby wydające korespondencję) w miejscowości Brzeg, zwane dalej „pracownikami” w okresie realizacji niniejszej umowy, minimum w 90% zostały zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

1. 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 do żądania oświadczeń o ogólnej ilości osób zatrudnionych na umowę o pracę.
2. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego, nie częściej niż raz na kwartał, w wyznaczonym, w tym wezwaniu terminie nie krótszym niż 14 dni uwzględniającym czas niezbędny do przygotowania żądanych dokumentów, Wykonawca lub Podwykonawca przedłoży Zamawiającego stosowne oświadczenie. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonywane są przy udziale osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy.

Składanie fałszywych oświadczeń skutkuje odpowiedzialnością karną.

1. 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 §14 ust. 1 pkt 1. 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.
2. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

**§ 7.**

**Obowiązki Zamawiającego**

1. **Zamawiający** będzie na przesyłkach listowych umieszczał oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę o treści uzgodnionej z **Wykonawcą**, np. w postaci odcisku pieczątki lub nadruku.
2. **Zamawiający** jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym **Wykonawcy** doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
3. **Zamawiający** będzie przekazywał przesyłki do nadania w stanie uporządkowanym według rodzaju i wagi (zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia) oraz umieszczał na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę.
4. **Zamawiający** zobowiązany jest do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek (zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia).

**§ 8.**

**Wynagrodzenie i warunki płatności**

1. Z tytułu wykonania niniejszej umowy **Zamawiający** zobowiązuje się zapłacić **Wykonawcy** wynagrodzenie na zasadach określonych w niniejszej umowie, przy czym łączna kwota wynagrodzenia wypłaconego na podstawie niniejszej umowy nie przekroczy maksymalnego wynagrodzenia brutto w kwocie ………… **zł** (słownie: …………………………… złotych)zgodnie ze złożoną ofertą.
2. Jeśli przed upływem terminu realizacji umowy, kwota, o której mowa w ust. 1 ulegnie wyczerpaniu, umowa będzie obowiązywać do wysokości środków zabezpieczonych w budżecie na realizację umowy.
3. Wynagrodzenie określone w niniejszej umowie obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem niniejszej umowy przez **Wykonawcę**.
4. W trakcie realizacji zamówienia rozliczenia między **Wykonawcą**, a **Zamawiającym** będą dokonywane na podstawie rzeczywistej liczby nadanych przesyłek i zwrotów, wg cen jednostkowych brutto określonych przez **Wykonawcę** w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik Nr 3 do niniejszej umowy z uwzględnieniem zapisów § 4 ust. 7 oraz § 13.
5. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy. Faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji niniejszej umowy, wystawiane będą w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.
6. Należność za wykonanie przedmiotu umowy płatna będzie **Wykonawcy** przez **Zamawiającego** przelewem na konto nr ……………………….. w terminie do 14 dni od daty jej otrzymania.
7. **Zamawiający** oświadcza, że zezwala na przesyłanie drogą elektroniczną faktur wystawianych przez **Wykonawcę** zgodnie z obowiązującymi przepisami, w formacie PDF.
8. **Wykonawca** zobowiązuje się przesyłać faktury (oraz faktury korygujące i duplikaty faktur) drogą elektroniczną w formacie PDF.
9. **Wykonawca** oświadcza, że faktury będą przesyłane z następującego adresu e-mail: [……………………….](mailto:e-faktura.cof@poczta-polska.pl)
10. **Zamawiający** oświadcza, że adresem e-mail właściwym do przesyłania faktur jest: [faktury@brzeg-powiat.pl](mailto:faktury@brzeg-powiat.pl)
11. Strony zobowiązują się co najmniej na trzy dni przed zmianą danych określonych w ust. 9–10 poinformować o tym drugą Stronę drogą elektroniczną. Zmiana nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.
12. **Zamawiający** zobowiązuje się do aktywowania funkcji generowania informacji zwrotnych w postaci autorespondera i każdorazowego automatycznego potwierdzania otrzymania wiadomości z wykorzystaniem tej funkcji lub przekazywania każdorazowo na adres **Wykonawcy** wskazany w pkt 9, informacji zwrotnej potwierdzającej odbiór faktury. Informacja zwrotna potwierdzająca odbiór faktury, będzie zawierała datę otrzymania faktury przez **Zamawiającego**, przez którą rozumieć należy datę wpływu faktury na adres skrzynki pocztowej **Zamawiającego** wskazanej w pkt 10.
13. **Zamawiający i Wykonawca** zobowiązują się przechowywać egzemplarze faktur w formie papierowej lub elektronicznej do upływu terminu przedawnienia zobowiązań podatkowych.
14. **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.
15. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w pkt 14 może nastąpić w formie pisemnej lub elektronicznej.
16. Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień wpływu środków na rachunek bankowy **Wykonawcy**.
17. **Wykonawca** zobowiązuje się wystawić i przesłać fakturę **Zamawiającemu** zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy i obowiązującymi przepisami prawa.
18. Dane **Zamawiającego** do faktury: **POWIAT BRZESKI, ul. Robotnicza 20,**

**49- 300 Brzeg**, **NIP 7471567388.**

1. **Zamawiający** nie ma obowiązku wypłacenia **Wykonawcy** kwoty maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu w przypadku niewykorzystania pełnego zakresu przedmiotu umowy.
2. **Wykonawca** oświadcza, że nie będzie względem **Zamawiającego** wnosił roszczeń z tytułu niewykorzystania maksymalnej kwoty wynagrodzenia brutto z tytułu wykonania niniejszej umowy, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.
3. Zamawiający gwarantuje, iż minimalna kwota, która zostanie zapłacona z tytułu realizacji przedmiotu umowy wyniesie 60% ceny ofertowej stanowiącej maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy o którym mowa w ust. 1.

**§ 9.**

**Reklamacje**

1. W przypadku utraty, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** należne kary, odszkodowania i inne roszczenia, w maksymalnej wysokości na zasadach i zgodnie z obowiązującymi przepisami określonymi w rozdz. 8 Prawa pocztowego.
2. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi **Zamawiający** może zgłosić do Wykonawcy zgodnie z przepisami rozdz. 8 Prawa pocztowego oraz rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 474).

**§ 10.**

**Siła wyższa**

1. **Strony** niniejszej umowy będą zwolnione z odpowiedzialności za niewypełnienie swoich zobowiązań zawartych w umowie z powodu siły wyższej, jeżeli będą miały miejsce okoliczności, które są nieprzewidywalne lub są nieuchronnymi zdarzeniami o nadzwyczajnym charakterze, poza racjonalną kontrolą stron.
2. **Strona** może powołać się na zaistnienie siły wyższej tylko wówczas, gdy bezzwłocznie poinformuje o tym pisemnie drugą **Stronę**. Ciężar dowodu zaistnienia siły wyższej spoczywa na **Stronie**, która się na nią powołuje.
3. Siła wyższa oznacza zdarzenie niezależne od **Strony**, zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia i do zapobieżenia.
4. W przypadku zaistnienia zdarzenia siły wyższej, **Strona**, która na skutek siły wyższej nie może należycie wykonać zobowiązań wynikających z umowy zawiadomi niezwłocznie drugą **Stronę** na piśmie o zaistnieniu siły wyższej jednocześnie określając jej wpływ na wykonanie zobowiązań. Jeżeli po zawiadomieniu **Strony** nie uzgodnią inaczej w formie pisemnej, każda ze **Stron** będzie kontynuowała wysiłki w celu wywiązania się ze swoich zobowiązań w stopniu, w jakim jest to praktycznie możliwe oraz będzie poszukiwać wszelkich dostępnych alternatywnych środków działania, możliwych mimo zaistnienia okoliczności siły wyższej.
5. **Strona** niezwłocznie powiadomi drugą **Stronę** o zakończeniu działania siły wyższej i będzie kontynuować wykonywanie Umowy od momentu zakończenia.

**§ 11.**

**Odstąpienie od umowy**

1. W razie zaistnienia 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.
2. **Zamawiający** ma prawo odstąpić od umowy w sytuacji, gdy **Wykonawca** nie wykonuje umowy lub wykonuje ją wadliwie i pomimo pisemnego wezwania **Zamawiającego** nie zaczął wykonywać jej należycie we wskazanym przez **Zamawiającego** terminie. Oświadczenie o odstąpieniu wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i może zostać złożone w terminie 30 dni od dnia zaistnienia przyczyny odstąpienia.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, **Wykonawca** może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

**§ 12.**

**Cesja wierzytelności**

**Wykonawca** nie ma prawa przeniesienia wierzytelności wynikających z realizacji niniejszej umowy na rzecz osób trzecich bez pisemnej zgody **Zamawiającego**.

**§ 13.**

**Zmiany umowy**

1. **Zamawiający** dopuszcza zmianę postanowień umowy w następujących przypadkach:
2. w przypadku wystąpienia okoliczności siły wyższej np. wystąpienia zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć, w szczególności zagrażającego bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożącego powstaniem szkody w znacznych rozmiarach,
3. uzasadnionych zmian w zakresie sposobu wykonania przedmiotu zamówienia proponowanego przez **Zamawiającego** lub **Wykonawcę**, jeżeli te zmiany są korzystne dla **Zamawiającego** i obiektywnie uzasadnione oraz nie powodują podwyższenia wynagrodzenia **Wykonawcy**.
4. Wynagrodzenie należne Wykonawcy może ulec zmianie w przypadku:
5. zmiany stawki podatku VAT,
6. zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3–5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
7. zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne

– jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.

1. W przypadku zmiany stawki podatku VAT, wynagrodzenie za usługi świadczone od dnia wejścia w życie zmiany będzie uwzględniało stawkę podatku VAT po zmianie. Za datę świadczenia usługi uważa się datę nadania przesyłki lub datę zwrócenia niedoręczonej przesyłki do nadawcy.
2. W przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę lub zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, każda ze stron umowy może zwrócić się do drugiej strony z propozycją dokonania zmiany wysokości wynagrodzenia. W terminie 14 dni od otrzymania propozycji strony zobowiązane są przeprowadzić negocjacje, których przedmiotem będzie dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia oraz – jeżeli uznają, że zmiana taka będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę – dokonać zmiany wysokości wynagrodzenia.
3. W przypadku wprowadzenia przez Wykonawcę powszechnie obowiązujących w jego działalności nowych cen usługi lub usług należących do przedmiotu umowy (usług powszechnych) Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany cen jednostkowych, odpowiednio tej usługi lub usług a w przypadkach gdy jest to wymagane obowiązującymi przepisami prawa pod warunkiem wcześniejszego zatwierdzenia nowych cen usługi lub usług przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej. Zamawiający zastrzega jednak, iż zwiększenie ceny z tytułu świadczenia usługi odbioru przesyłek w trakcie trwania umowy jest niedopuszczalne.
4. Ceny określone przez **Wykonawcę** w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe, wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu **Wykonawcy** będą niższe od cen wynikających w przedłożonej ofercie. **Wykonawca** ma wówczas obowiązek stosować względem **Zamawiającego** obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu,
5. Nie stanowią istotnej zmiany Umowy w rozumieniu art. 454 ust. 1 Pzp zmiany, dotyczące w szczególności:
6. zmiany danych związane z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy;
7. zmiany danych teleadresowych;
8. zmiany danych rejestrowych;
9. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego i pisemnego powiadamiania się o zmianach określonych w ust. 7 niniejszego paragrafu.
10. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany cen kosztów związanych z realizacją zamówienia (waloryzacja). Zamawiający określa, że:
11. wysokość wynagrodzenia Wykonawcy w rozliczeniu okresowym może podlegać waloryzacji w oparciu o wskaźnik zmiany cen usług lub towarów ustalany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego i ogłaszany w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski” w przypadku, gdy zmiana cen przekroczy 15 % w odniesieniu do miesiąca zawarcia umowy;
12. pierwsza waloryzacja może nastąpić nie wcześniej niż po 6 miesiącach od podpisania umowy i będzie wyliczona, jako średnia arytmetyczna ze wskaźnika, o którym mowa w pkt 1 za okres poprzednich 6 miesięcy. Waloryzacja wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zmiany ceny kosztów związanych z realizacją zamówienia dotyczyć będzie usług niezrealizowanych do dnia złożenia wniosku;
13. zmiana wynagrodzenia będzie dotyczyć tej części wynagrodzenia, która w ofercie Wykonawcy obejmuje pozycje, których wartość uzależniona jest od cen kosztów, o których mowa w niniejszym ustępie;
14. maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia z przyczyn określonych w niniejszym paragrafie nie może przekroczyć 5 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1 umowy;
15. w celu skorzystania z uprawnienia do ubiegania się o zmianę wynagrodzenia z przyczyn, o których mowa w niniejszym paragrafie, Wykonawca wystąpi do Zamawiającego z wnioskiem o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, wraz z uzasadnieniem zawierającym w szczególności szczegółowe wyliczenie całkowitej kwoty, o jaką wynagrodzenie Wykonawcy powinno ulec zmianie;
16. do wniosku o którym mowa w pkt 5 Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dokumenty, z których będzie wynikać, w jakim zakresie zmiany cen kosztów mają wpływ na koszty wykonania umowy;
17. Zamawiający w terminie 10 dni roboczych od dnia przekazania wniosku, o którym mowa w pkt 5 przekaże Wykonawcy informację o zakresie zmian wynagrodzenia należnego Wykonawcy, albo informację o braku podstaw do dokonania zmian wraz z uzasadnieniem;
18. w przypadku gdy Strony dokonały ustaleń co do zmiany wysokości wynagrodzenia Wykonawcy, Strony zawrą aneks do umowy w terminie wynikającym z ustaleń, a w przypadku braku takich ustaleń – w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
19. w przypadku, gdy Strony dokonają zmiany wysokości wynagrodzenia, w przypadkach i zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym paragrafie, Wykonawca zobowiązany jest do zmiany wysokości wynagrodzenia przysługującego Podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen kosztów dotyczących zobowiązania Podwykonawcy;

10.Zamawiający przewiduje, na podstawie art. 455 ust.1 pkt 1 ustawy Pzp, możliwość

dokonywania zmian postanowień niniejszej umowy w następujących przypadkach:

* 1. W razie wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 439 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych zgodnie z poniższymi zasadami:

1. poziom zmiany ceny materiałów i/lub kosztów , uprawniający Strony umowy do żądania zmiany wynagrodzenia należnego Wykonawcy, ustala się na poziomie powyżej 15% w stosunku do cen lub kosztów obowiązujących w terminie składania oferty,
2. wynagrodzenie ulegnie waloryzacji o zmianę wskaźnika cen towarów i usług ustalonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego i ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym RP „ Monitor Polski „. Pierwsza waloryzacja może nastąpić po 6 miesiącach od zawarcia umowy i będzie wliczana jako średnia arytmetyczna ze wskaźnika za okres poprzednich 6 miesięcy,
3. kolejna waloryzacja może być dokonana po upływie 6 miesięcy od poprzedniej waloryzacji i będzie wyliczana jako średnia arytmetyczna ze wskaźnika za okres, który upłynął od poprzedniej waloryzacji ,
4. Strona umowy żądająca zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, przedstawia drugiej Stronie odpowiednio uzasadniony wniosek, nie później niż 30 dni od daty publikacji komunikatu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego uprawniający do żądania takiej zmiany, który winien zawierać opis proponowanej zmiany wraz z kalkulacją kosztów oraz sposobem sporządzania takiej kalkulacji,
5. Wniosek musi zawierać dowody jednoznacznie wskazujące , że zmiana cen materiałów i/lub kosztów o ponad 15% w stosunku do cen lub kosztów obowiązujących w terminie składania oferty, wpłynęła na koszt zamówienia,
6. W terminie 30 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa powyżej, Strona umowy, której przedłożono wniosek , może zwrócić się do drugiej Strony z wezwaniem o jego uzupełnienie, poprzez przekazanie dodatkowych wyjaśnień , informacji lub dokumentów , a wnioskodawca zobowiązany jest odpowiedzieć na wezwanie wyczerpująco i zgodnie ze stanem faktycznym, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania ,
7. Jeżeli zostanie wykazane, że zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, Strony umowy zawrą stosowny aneks do umowy, określający nową wysokość wynagrodzenia Wykonawcy, z uwzględnieniem dowiedzionych zmian,
8. Maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia jaką dopuszcza Zamawiający w efekcie zastosowania niniejszych postanowień umowy to 5% maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 8 ust.1,
9. Wykonawca , którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z lit. a–h zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę w zakresie cen, materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki:

- przedmiotem umowy są usługi,

- okres obowiązywania umowy przekracza 6 miesięcy.

2) Przepis ust.1 nie znajduje zastosowania w przypadku zmian cennika usług powszechnych dokonywanych na podstawie przepisów odrębnych i do usług tamże zawartych.

**§ 14.**

* 1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:

1. za nieprzedłożenie Zamawiającemu oświadczenia, o którym mowa w § 6 ust. 3 w wysokości 50,00 zł za każdy dzień zwłoki w stosunku do terminu wskazanego przez Zamawiającego;
2. z tytułu stwierdzenia przez Zamawiającego braku spełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia przy realizacji zamówienia którejkolwiek z osób wskazanych w § 6 ust. 1, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,05 % wartości wynagrodzenia, określonego w § 8 ust. 1, za każdy stwierdzony przypadek.
3. Kary umowne są od siebie niezależne i podlegają kumulacji, a ich łączna maksymalna wysokość nie może przekroczyć 20% wartości łącznego wynagrodzenia Wykonawcy brutto określonego w § 8 ust. 1 umowy.

**§ 15.**

**Osoby odpowiedzialne za realizację umowy**

1. Do kontaktów wynikających z obowiązującej umowy **Strony** wyznaczają:
2. ze strony **Zamawiającego**: Izabela Wesołowska, e-mail: [i.wesolowska@brzeg-powiat.pl](mailto:i.wesolowska@brzeg-powiat.pl)
3. ze strony **Wykonawcy:**
4. Zmiana osób oraz danych wskazanych w ust. 1 nie stanowi istotnej zmiany Umowy, wymaga powiadomienia drugiej Strony Umowy w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej i nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.

**§ 16.**

**Podwykonawcy**

1. Wykonawca może wykonać przedmiot umowy za pomocą podwykonawców wskazanych w złożonej ofercie, po zawarciu z nimi umów w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

2. **Wykonawca** każdorazowo przedłoży **Zamawiającemu** poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię zawartej umowy o podwykonawstwo. Umowa z podwykonawcą musi zawierać co najmniej zakres prac powierzonych podwykonawcy oraz kwotę wynagrodzenia za powierzone prace.

3. **Zamawiający** nie zaakceptuje uczestniczenia w wykonaniu zamówienia podwykonawców w przypadku, gdy ich udział w realizacji zamówienia był niezgodny ze specyfikacją warunków zamówienia, ustawą Prawo zamówień publicznych lub innymi obowiązującymi przepisami.

4. W trakcie realizacji przedmiotu zamówienia zmiana w zakresie podwykonawstwa może nastąpić tylko za zgodą **Zamawiającego**.

5. W przypadku zmiany podwykonawcy, **Wykonawca** będzie każdorazowo zobowiązany do zgłoszenia tego faktu na piśmie ze wskazaniem nazwy (firmy) i adresu nowego podwykonawcy oraz zakresu zamówienia mu powierzonego.

6. Niezgłoszenie przez Zamawiającego pisemnych zastrzeżeń do przedłożonej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem umowy o podwykonawstwo w terminie 7 dni od przedstawienia mu przez **Wykonawcę** kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem umowy z Podwykonawcą lub jej zmian, będzie uważana za zaakceptowaną przez **Zamawiającego**.

7. Jeżeli usługi związane z przedmiotem umowy będą realizowane z udziałem podwykonawcy, zapłata należnego wynagrodzenia **Wykonawcy** nastąpi po złożeniu oświadczeń podwykonawcy o zapłacie należnego mu wynagrodzenia.

8. Zamawiający dokona bezpośredniej zapłaty wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy w przypadku, gdy **Wykonawca** uchyli się od obowiązku zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy.

9. Jako uchylenie się od obowiązku zapłaty przez **Wykonawcę** wynagrodzenia należnego podwykonawcom uznane będzie brak przedłożenia oświadczenia podwykonawcy o dokonanej zapłacie wynagrodzenia.

10. Kwota wynagrodzenia wypłacona przez **Zamawiającego** bezpośrednio podwykonawcy zostanie potrącona z wynagrodzenia przysługującego **Wykonawcy**.

11. Zawarcie umowy z podwykonawcą nie zmienia zobowiązań **Wykonawcy**, który jest odpowiedzialny za działania uchybienia i zaniedbania podwykonawcy, jego przedstawicieli lub pracowników w takim samym zakresie jak za swoje działania.

12. Zawinione przez **Wykonawcę** naruszenie postanowień niniejszego paragrafu może stanowić podstawę do odstąpienia od umowy przez **Zamawiającego**.

13. W przypadku zobowiązania się **Wykonawcy** do samodzielnego zrealizowania zamówienia, bez udziału Podwykonawców, zapisy dotyczące podwykonawców zawarte w niniejszej umowie nie mają zastosowania.

**§ 17.**

**Klauzula antykorupcyjna**

1. Strony Umowy zapewniają, że w związku z wykonywaniem Umowy zachowają należytą staranność i stosować się będą do wszystkich obowiązujących Strony przepisów prawa powszechnie obowiązującego na terenie Rzeczypospolitej Polskiej i na terenie Unii Europejskiej w zakresie zapobiegania działaniom o charakterze korupcyjnym zarówno bezpośrednio, jak i działając poprzez kontrolowane lub powiązane podmioty gospodarcze Stron.
2. Każda ze Stron dodatkowo zapewnia, że w związku z wykonywaniem Umowy stosować się będzie do obowiązujących Strony procedur antykorupcyjnych, zgodnego z prawem rozliczania transakcji, kosztów i wydatków, przestrzegania postanowień aktów wewnętrznych obowiązujących Strony w zakresie przeciwdziałania konfliktowi interesów, wręczania i przyjmowania upominków oraz anonimowego zgłaszania i wyjaśniania nieprawidłowości zarówno bezpośrednio, jak i działając poprzez kontrolowane lub powiązane podmioty gospodarcze Stron.
3. Strony zapewniają, że w związku z zawarciem i realizacją Umowy żadna ze Stron, ani żaden z ich właścicieli, udziałowców, akcjonariuszy, członków zarządu, dyrektorów, pracowników, podwykonawców, ani też żadna inna osoba działająca w ich imieniu, nie dokonywała, nie proponowała, ani nie obiecywała, że dokona, ani nie upoważniała, a także nie dokona, nie zaproponuje, ani też nie obieca, że dokona, ani nie upoważni do dokonania żadnej płatności lub innego przekazu stanowiącego korzyść finansową lub inną, ani też żadnej innej korzyści bezpośrednio lub pośrednio żadnemu z niżej wymienionych:

– żadnemu członkowi zarządu lub pracownikowi Strony;

– żadnemu funkcjonariuszowi państwowemu rozumianemu jako osobie fizycznej pełniącej funkcję publiczną w znaczeniu nadanym temu pojęciu w systemie prawnym kraju, w którym następuje realizacja Umowy;

– żadnej partii politycznej, członkowi partii politycznej, ani kandydatowi na urząd państwowy;

– żadnej innej osobie lub podmiotowi – w celu uzyskania ich decyzji, wpływu lub działań mogących skutkować jakimkolwiek niezgodnym z prawem uprzywilejowaniem lub też w dowolnym innym niewłaściwym celu, jeżeli działanie takie narusza lub naruszałoby przepisy prawa w zakresie przeciwdziałania korupcji wydanych przez uprawnione organy administracji publicznej w Polsce i na terenie Unii Europejskiej.

1. Kontrahent akceptuje, że naruszenie postanowień zawartych w niniejszej klauzuli antykorupcyjnej może spowodować rozwiązanie Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w niej przewidzianego, zaś **Kontrahentowi nie będą przysługiwać żadne roszczenia z tego tytułu.**
2. Każda ze Stron zobowiązuje się do bezzwłocznego informowania się wzajemnie o każdym przypadku naruszenia niniejszych postanowień. Na pisemny wniosek jednej ze Stron, druga Strona dostarczy informacje i udzieli odpowiedzi na uzasadnione pytania drugiej Strony, które dotyczyć będą wykonywania Umowy zgodnie z niniejszymi postanowieniami.
3. W celu należytego wykonania zobowiązania, o którym mowa powyżej, każda ze Stron zapewnia, iż w okresie realizacji Umowy umożliwi każdej osobie działającej w dobrej wierze dokonanie anonimowego zgłaszania nieprawidłowości za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: ………..
4. Strony mają na uwadze, że sankcje ustalone w wyniku niniejszych postanowień nie wykluczają, nie zastępują ani nie zmieniają w żaden sposób sankcji karnych, cywilnych, dyscyplinarnych lub administracyjnych ustanowionych przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego w Rzeczypospolitej Polskiej i na terenie Unii Europejskiej.”

**§ 18.**

**Ochrona danych osobowych**

* + 1. Osoby(-a) reprezentujące(-a) Wykonawcę określone(-a) w komparycji Umowy, zwane dalej „**Reprezentantami**”, przyjmują do wiadomości, że zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016 s. 1, L 127 z 23.05.2018 s. 2 i L 74 z 04.03.2021 s. 35), zwanego dalej „RODO”:

1) administratorem danych osobowych Reprezentantów jest Powiat Brzeski – Starostwo Powiatowe w Brzegu z siedzibą w Brzegu 49-300, przy ul. Robotniczej 20;

2) z Inspektorem Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym w Brzegu można skontaktować się pod nr tel. 77 444 79 34, adres jw.; e-mail odo@brzeg-powiat.pl;

3) dane osobowe Reprezentantów, przetwarzane będą w celu wykonania i na podstawie niniejszej umowy (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. e RODO);

4) podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy;

5) dane osobowe Reprezentantów mogą być przekazane wyłącznie podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, tj. sądom, organom ścigania, instytucjom publicznym oraz podmiotom, z którymi współpracuje Administrator: dostawcy systemów informatycznych wykonujących czynności związane z utrzymaniem systemu, w których przechowywane są dane, dostawcy poczty elektronicznej, podmioty zapewniające asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych; ponadto mogą stanowić przedmiot informacji publicznej;

6) dane osobowe Reprezentantów nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;

7) dane osobowe Reprezentantów przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych – wieczyście; dane osobowe mogą być także przechowywane przez okres dłuższy, przetwarzane do celów archiwalnych, oraz w interesie publicznym;

8) Reprezentantom przysługuje prawo do dostępu do swoich danych, prawo do uzyskania kopii tych danych, sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, usunięcia danych oraz przenoszenia danych w przypadkach określonych w art. 15–22 RODO;

9) Reprezentanci mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych; ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa; w przypadku uznania, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO;

10) dane Reprezentantów nie będą podlegały wyłącznie zautomatyzowanemu przetwarzaniu przy podejmowaniu decyzji i nie będą podlegały profilowaniu.

* + 1. Wykonawca zobowiązuje się przekazać osobie do kontaktu określonej w § 15 ust. 1 pkt 2 umowy, zwanej dalej „**Koordynatorem**”, informację, że zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016 s. 1, L 127 z 23.05.2018 s. 2 i L 74 z 04.03.2021 s. 35), zwanego dalej „RODO”:

1) administratorem danych osobowych Koordynatora jest Powiat Brzeski – Starostwo Powiatowe z siedzibą w Brzegu 49-300, przy ul. Robotniczej 20, tel. 77 444 79 00, e-mail: starostwo@brzeg-powiat.pl;

2) z Inspektorem Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym w Brzegu można skontaktować się pod nr tel. 77 444 79 34, adres j.w.; e-mail odo@brzeg-powiat.pl

3) dane osobowe Koordynatora w zakresie imienia i nazwiska oraz adresu e-mail otrzymaliśmy od Wykonawcy określonego w komparycji niniejszej umowy, przetwarzane będą w celu obsługi niniejszej umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO;

4) dane osobowe Koordynatora mogą być przekazane wyłącznie podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, tj. sądom, organom ścigania, instytucjom publicznym oraz podmiotom, z którymi współpracuje Administrator: dostawcy systemów informatycznych wykonujących czynności związane z utrzymaniem systemu, w których przechowywane są dane, dostawcy poczty elektronicznej, podmioty zapewniające asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych;

5) dane osobowe Koordynatora nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;

6) dane osobowe Koordynatora przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych – wieczyście; dane osobowe mogą być także przechowywane przez okres dłuższy, przetwarzane do celów archiwalnych, oraz w interesie publicznym;

7) Koordynator posiada prawo żądania od administratora dostępu swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przenoszenia danych w przypadkach określonych w art.15–22 RODO,

8) Koordynator ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych; ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa; w przypadku uznania, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO;

9) dane Koordynatora nie będą podlegały wyłącznie zautomatyzowanemu przetwarzaniu przy podejmowaniu decyzji i nie będą podlegały profilowaniu.

**§ 19.**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego, przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy Prawo pocztowe oraz przepisy szczególne, w tym przepisy określone w § 1 ust. 2 niniejszej umowy.
2. Ewentualne spory wynikłe przy realizacji niniejszej umowy, rozstrzygać będzie sąd właściwy zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
3. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia formy pisemnej aneksu, który sporządza **Strona** wnosząca zmianę.
4. Wszystkie wymienione w niniejszej umowie załączniki stanowią jej integralną część.

Załączniki do niniejszej umowy:

a) Załącznik Nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia

b) Załącznik Nr 2 – Formularz oferty Wykonawcy

c) Załącznik Nr 3 – Formularz cenowy Wykonawcy

**WYKONAWCA ZAMAWIAJĄCY**