**UMOWA NR …../2021**

zawarta w dniu………….. r. w Starych Babicach pomiędzy Gminą Stare Babice mającą swą siedzibę w Starych Babicach, ul. Rynek 32, posiadającą NIP 118-202-55-48, zwaną dalej „Zamawiającym” reprezentowaną przez: **Sławomira Sumkę – Wójta Gminy**

a

………………. z siedzibą w ………………….. przy ul. ……………….. zarejestrowanym w Krajowym Rejestrze Sądowym Rejestrze Przedsiębiorców pod numerem KRS ………………., posiadającym NIP ……………….., REGON …………………….., zwanym dalej „Wykonawcą” reprezentowanym przez: …………………………………….

zwanymi dalej „Stroną” lub „Stronami”

**Nazwa zadania: „Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Gminy Stare Babice”**

W rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 2 z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 poz. 1129 z późn. zm.) dalej ‘’ustawa pzp’’ została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym na potrzeby Gminy Stare Babice, polegających na przyjmowaniu w stałym punkcie przyjęć przesyłek na terenie gminy Stare Babice oraz przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek listowych oraz paczek na terenie całego kraju zwane dalej przedmiotem umowy.
2. Stały punkt przyjęć przesyłek musi być czynny w godzinach pracy Zamawiającego.
3. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania usług pocztowych polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu w obrocie krajowym - przesyłek listowych nierejestrowanych (w tym priorytetowych i ekonomicznych), przesyłek rejestrowanych, tj. przesyłek poleconych (w tym priorytetowych i ekonomicznych), usług komplementarnych, paczek oraz zwrot do Zamawiającego przesyłek listowych nie doręczonych z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, zwanych dalej przesyłkami. Szczegółowy opis przesyłek zawarto w Załączniku nr 1 do Oferty – Formularzu cenowym.
4. Przez przesyłki będące przedmiotem umowy rozumie się przesyłki:
5. zwykła – przesyłka listowa, nierejestrowana, nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
6. zwykła priorytetowa – przesyłka listowa, nierejestrowana, będąca przesyłką najszybszej kategorii,
7. polecona priorytetowa – przesyłka rejestrowana, będąca przesyłką przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, najszybszej kategorii,
8. polecona ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłka listowa, rejestrowana, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
9. polecona priorytetowa ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłka listowa, rejestrowana, najszybszej kategorii, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru.
10. W przypadku usługi nie określonej w opisie przedmiotu umowy lub w załączniku nr 1 do oferty – formularzu cenowym a znajdującej się w zakresie usług wykonywanych przez Wykonawcę zobowiązuje się on do jej wykonania po cenie wg obowiązującego cennika Wykonawcy.
11. Przy realizacji zamówienia Wykonawca zobligowany jest do przestrzegania ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe oraz innych aktów prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem zamówienia.
12. Wykonawca zobowiązany będzie do świadczenia usług doręczenia PO (potwierdzenia odbioru) i zwrotów niedoręczonych przesyłek pocztowych do Zamawiającego, z zastosowaniem przepisu art. 57 § 5 pkt. 2 Kodeksu postępowania administracyjnego, art. 12 § 6 pkt. 2 Ordynacji podatkowej lub ewentualnie innych analogicznych przepisów, np. art. 165 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego.
13. Zamawiający będzie korzystał z własnych wzorów druków potwierdzenia odbioru.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość nadawania przesyłek pocztowych z własnym drukiem zwrotnego potwierdzenia odbioru wymaganego przepisami m.in. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa a Wykonawca zobowiązuje się do honorowania i obsługiwania tych przesyłek pocztowych. Wzór druku zwrotnego potwierdzenia odbioru zostanie uzgodniony przez strony po zawarciu umowy.

1. Wykonawca dokonuje zwrotu niedostarczonych przesyłek, paczek i innych druków oraz potwierdzeń odbioru nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od momentu ich zwrotu do stałego punktu przyjęć przesyłek Wykonawcy.
2. Wykonawca zwraca Zamawiającemu pokwitowane przez adresata ,,potwierdzenie odbioru’’ niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
3. Zamawiający nie dopuszcza stosowania przez Wykonawcę własnych opakowań na listy i przesyłki stanowiące przedmiot umowy.
4. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta z pieczątką Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana) wg zaleceń Wykonawcy.
5. Zamawiający zobowiązuje się do przygotowania przesyłek do wyekspediowania w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
6. dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do samokopiującej książki nadawczej lub innego dokumentu wg kolejności nadawanych numerów, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek;
7. dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek (dla których kategorie wagowe uzupełnia na zestawieniu Wykonawca), sporządzone w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek;
8. wzory książki nadawczej oraz zestawienia ilościowo – wartościowego zostaną uzgodnione przez strony po zawarciu umowy.
9. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO), umieszczenia nadruku (pieczątki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę zgodnie z wymogami Wykonawcy.
10. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie ich bez ubytku i uszkodzenia, do miejsca zgodnie z adresem.
11. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przyjęcia. Jednak w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń, z braku możliwości ich usunięcia w dniu nadania – nadanie następuje w dniu następnym.
12. Wykonawca zobowiązuje się w przypadku nieobecności adresata – doręczenia przesyłek poleconych za pokwitowaniem, dorosłemu domownikowi, pełnomocnikowi adresata, przedstawicielowi ustawowemu, sąsiadowi lub dozorcy domu, jeżeli osoby te podjęły się oddania przesyłki adresatowi. O doręczeniu pisma sąsiadowi lub dozorcy Wykonawca zawiadomi adresata, umieszczając zawiadomienie w oddawczej skrzynce pocztowej lub gdy to nie jest możliwe, w drzwiach mieszkania.
13. Wykonawca zobowiązuje się w przypadku niedoręczenia przesyłki poleconej adresatowi bądź osobie wskazanej w ust. 17 powyżej przechowywania przesyłek przez okres 14 dni w swojej placówce w miejscu właściwym dla adresata. Zawiadomienie o pozostawieniu pisma wraz z informacją o możliwości jego odbioru w terminie siedmiu dni, licząc od dnia pozostawienia zawiadomienia w miejscu określonym w zdaniu poprzednim, Wykonawca umieści w oddawczej skrzynce pocztowej lub gdy nie jest to możliwe, na drzwiach mieszkania adresata, jego biura lub innego pomieszczenia, w którym adresat wykonuje swoje czynności zawodowe, bądź w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata. W przypadku niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni, pozostawia się powtórne zawiadomienie o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż czternaście dni od daty pierwszego zawiadomienia.
14. Wykonawca zobowiązuje się do każdorazowego udokumentowania odbioru od Zamawiającego przesyłek do nadania, poprzez naniesienie pieczęci, podpisu i daty na dokumentach nadawczych.
15. Wykonawca zobowiązuje się do doręczenia do siedziby Urzędu Gminy w Starych Babicach, pokwitowanych przez odbiorcę potwierdzeń odbioru przesyłek rejestrowanych ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, niezwłocznie po doręczeniu przesyłki.
16. W formularzu cenowym zostały wyszczególnione rodzaje przesyłek jakie będą zlecane Wykonawcy oraz orientacyjne ilości danej korespondencji w skali roku. Zestawienie to daje podstawę do wyliczenia ceny oferty celem jej porównania z innymi złożonymi w postępowaniu. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100% podanych ilości przesyłek. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu umowy. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych ilości, zaś każda z usług wskazanych w tabeli musi być dostępna.
17. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych i zachowania tajemnicy wszelkich informacji mających wpływ na stan bezpieczeństwa Zamawiającego.
18. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji mających wpływ na stan bezpieczeństwa Zamawiającego.
19. Wykonawca zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - zwanego dalej rozporządzeniem o ochronie danych „RODO” lub RODO,
20. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ewentualne skutki działania niezgodnego z przepisami, o których mowa w ust. 1, Zamawiający realizuje obowiązki Administratora Danych Osobowych określone w ww. ustawie.
21. Wykonawca zapewnia, że przetwarzane dane osobowe będą wykorzystane wyłącznie w celu realizacji umowy.
22. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do natychmiastowego powiadomienia Administratora Danych Osobowych o stwierdzeniu próby lub faktu naruszenia poufności danych osobowych przetwarzanych w wyniku realizacji umowy.
23. Wykonawca na pisemne żądanie Administratora Danych Osobowych umożliwia Zamawiającemu przeprowadzenie kontroli procesu przetwarzania i ochrony danych osobowych w sytuacjach odnotowania incydentu, o którym mowa w pkt. 5 powyżej.
24. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy w przypadku stwierdzenia przez Wykonawcę omijania warunków bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.
25. Ewentualne reklamacje oraz kary z tytułu niewykonania lub niewłaściwego wykonania usługi realizowane będą zgodnie z postanowieniami ustawy – Prawo pocztowe oraz Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 roku w sprawie reklamacji usługi pocztowej.
26. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca udostępni Zamawiającemu możliwość bezpłatnego śledzenia przesyłek pocztowych przez Internet. Szczegóły rozwiązań zostaną ustalone przez strony po zawarciu umowy. Nie dopuszcza się w ramach przedmiotowej usługi (w tym np. jej instalacji u Zamawiającego) ponoszenia przez Zamawiającego jakichkolwiek dodatkowych kosztów.

(Punkt ten pozostanie w umowie w przypadku zadeklarowania przez Wykonawcę takiego rozwiązania w ofercie)

1. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych w umowie oraz SWZ.
2. Obowiązek określenia wymagania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy pzp:
3. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy osoby wykonującej czynności kontaktu z Zamawiającym i nadzoru nad wykonaniem umowy ze strony Wykonawcy;
4. w trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie powyżej czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
5. żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
6. żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
7. w trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę osób wykonujących wskazane w pkt. 1 powyżej czynności w trakcie realizacji zamówienia:
8. oświadczenie Wykonawcy 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, funkcji pełnionych przez te osoby, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy;
9. poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy (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 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 (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 i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;

Wyliczenie ma charakter przykładowy. Umowa o pracę może zawierać również inne dane, które podlegają anonimizacji. Każda umowa powinna zostać przeanalizowana przez składającego pod kątem przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE; zakres anonimizacji umowy musi być zgodny z przepisami ww. rozporządzenia.

1. w przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

**§ 2**

Przedmiot umowy realizowany będzie w terminie od 3 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.

**§ 3**

1. Za przedmiot umowy określony w § 1 Zamawiający zapłaci wynagrodzenie wynikające z ilości wykonanych usług oraz cen jednostkowych określonych w załączniku cenowym do oferty Wykonawcy.
2. W przypadku usługi nie określonej w opisie przedmiotu umowy lub w załączniku do oferty – formularzu cenowym a znajdującej się w zakresie usług wykonywanych przez Wykonawcę zobowiązuje się on do jej wykonania po cenie wg obowiązującego cennika Wykonawcy.
3. Ceny jednostkowe określone w formularzu cenowym zawierają wszystkie koszty i składniki związane z prawidłową realizacją przedmiotu umowy zgodnie z wymaganiami stawianymi przez Zamawiającego i pozostaną niezmienione w całym okresie realizacji umowy z zastrzeżeniem § 4 ust. 1 – 4.
4. Wartość umowy nie przekroczy kwoty………….zł brutto (słownie: ………………………………… zł).
5. Strony postanawiają, że rozliczenie przedmiotu umowy odbywać się będzie fakturami częściowymi miesięcznymi po wykonaniu usług stanowiących przedmiot umowy.
6. Podstawą wystawienia faktur są książki nadawcze oraz zestawienie ilościowo – wartościowe potwierdzające wykonanie usługi w zakresie ilości przesyłek oraz rodzaj poszczególnych przesyłek.
7. Zamawiający ma obowiązek zapłaty faktur w terminie 14 dni licząc od daty prawidłowo wystawionej faktury.
8. Na fakturze jako nabywcę należy wpisać Gminę Stare Babice, ul. Rynek 32, 05-082 Stare Babice, NIP: 118-202-55-48, a jako odbiorcę Urząd Gminy Stare Babice, ul. Rynek 32, 05-082 Stare Babice.
9. Za datę zapłaty uznaje się datę uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
10. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania przedmiotu umowy.

**§ 4**

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w zakresie:
2. terminu wykonania przedmiotu umowy wraz ze skutkami wprowadzenia takiej zmiany;
3. zmiany zakresu przedmiotu umowy wraz ze skutkami wprowadzenia takiej zmiany;
4. zmiany wartości umowy oraz cen jednostkowych określonych w formularzu cenowym wraz ze skutkami wprowadzenia takiej zmiany.
5. Warunkiem dokonania zmiany określonej w ust. 1 powyżej są następujące sytuacje:
6. zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy lub świadczenia Stron;
7. nowe potrzeby Zamawiającego w ramach usług pocztowych nie wymienionych w zakresie przedmiotu zamówienia i jednocześnie dostępne w zakresie usług pocztowych świadczonych przez Wykonawcę;
8. wyczerpanie szacunkowych ilości przesyłek określonych w Załączniku nr 1 do Oferty – Formularzu cenowym;
9. niewykorzystanie minimalnej wartości świadczonej usługi, o której mowa w Rozdziale XV SWZ;
10. zmiana cennika usług pocztowych określonych w Załączniku nr 1 do Oferty – Formularzu cenowym w sposób dopuszczony przez ustawę - Prawo pocztowe;
11. zmiana umowy dokonana na podstawie art. 455 ust. 1 pkt. 2 – 4 oraz ust. 2 ustawy pzp;
12. udzielenie przed terminem zakończenia przedmiotu niniejszej umowy, zamówień, o których mowa w art. 305 pkt 1 w związku z art. 214 ust.1 pkt 7 ustawy, których wykonanie ma wpływ na termin realizacji zamówienia podstawowego;
13. stan epidemii lub inne zdarzenia związane z rozprzestrzenianiem się chorób zakaźnych np. wirusa SARS-Co V-2 wywołującego chorobę COVID-19 (koronawirus);
14. wystąpienie następstw siły wyższej, niezależnej od Zamawiającego i Wykonawcy, a której nie można było przewidzieć i która nie pozwala na kontynuację robót będących przedmiotem umowy, 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;
15. działania osób trzecich uniemożliwiających wykonanie przedmiotu umowy, które to działania nie są konsekwencją winy którejkolwiek ze stron;
16. wystąpienie okoliczności, których strony umowy nie były w stanie przewidzieć w chwili zawarcia umowy pomimo zachowania należytej staranności.
17. O wystąpieniu okoliczności mogących wpłynąć na zmianę Strony umowy poinformują się w formie pisemnej. Zamawiający lub Wykonawca w terminie 5 dni od dnia złożenia przez drugą stronę wniosku oceni, czy wykazano rzeczywisty wpływ zmian, o których mowa w ust. 1 powyżej. Strony zastrzegają sobie możliwość wezwania Strony wnioskującej do przedłożenia dodatkowych dokumentów czy wyliczeń do złożonego wniosku. W przypadku zaakceptowania wniosku Strony wyznaczą datę podpisania aneksu do umowy. W zakresie zmiany dot. wartości umowy lub cen jednostkowych określonych w formularzu cenowym zmiana umowy skutkować będzie zmianą wynagrodzenia jedynie w zakresie płatności realizowanych po dacie zawarcia aneksu do umowy.
18. Zamawiający przewiduje również możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w zakresie zmiany wysokości wynagrodzenia i kwot, o których mowa w § 3 ust. 1 w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług w zakresie usług stanowiących przedmiot umowy – jeżeli ta zmiana będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
19. W przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług - Wykonawca składa do Zamawiającego pisemny wniosek o zmianę przedmiotowej umowy w zakresie wynagrodzenia brutto po wejściu w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie umowy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Wykonawcy do przedłożenia dodatkowych dokumentów czy wyliczeń sporządzonych przez Wykonawcę. W wypadku tej zmiany wartość netto wynagrodzenia Wykonawcy nie zmieni się, a określona w aneksie wartość brutto wynagrodzenia zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów. W przypadku zaakceptowania wniosku Wykonawcy, Zamawiający wyznaczy datę podpisania aneksu do umowy.
20. Zamawiający przewiduje również możliwość wprowadzenia zmian do treści zawartej umowy w zakresie zmian nieistotnych.
21. Zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga zachowania formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

**§ 5**

1. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do Zamawiającego pisemnej informacji o zmianie danych Wykonawcy zawartych w umowie. Zmiana ta nie wymaga dokonania zmiany umowy.
2. W przypadku niepowiadomienia przez Wykonawcę Zamawiającego o zmianie danych zawartych w umowie, wszelką korespondencję wysyłaną przez Zamawiającego zgodnie z posiadanymi przez niego danymi Strony uznają za doręczoną.
3. Nadzór nad realizacją postanowień Umowy pełnią:
4. ze strony Zamawiającego: Marta Adamska, tel. 22 722 95 81, e-mail: kancelaria@stare-babice.pl, m.adamska@stare-babice.pl
5. ze strony Wykonawcy: …………., tel……………….., e-mail: ………………………………………….
6. Strony oświadczają, że ich aktualne adresy korespondencyjne są następujące:
7. Zamawiający: Gmina Stare Babice, ul. Rynek 32, 05-082 Stare Babice,
8. Wykonawca: …………………………………………………………………………………………..,

**§ 6**

1. Stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:
	1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy:
	2. w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach:
	3. jeżeli zostanie ogłoszona likwidacja Wykonawcy,
	4. jeżeli zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy,
	5. jeżeli Wykonawca nie rozpoczął usługi bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje ich pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,
	6. jeżeli Wykonawca przerwał realizację usługi i przerwa ta trwa dłużej niż 1 dzień,
	7. jeżeli Wykonawca wykonuje przedmiot umowy w sposób wadliwy lub sprzeczny z umową, a w szczególności z jej § 1 i mimo wyznaczenia mu przez Zamawiającego na piśmie terminu do zmiany sposobu wykonania przedmiotu umowy dalej wykonuje go wadliwie,
	8. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli:
2. Zamawiający nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktur mimo dodatkowego wezwania w terminie 1 miesiąca od upływu terminu na zapłatę faktury określonego w niniejszej umowie,
3. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, iż wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mogła spełniać swoich zobowiązań umownych wobec Wykonawcy.
4. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

**§ 7**

1. W razie powstania sporu na tle wykonania niniejszej umowy strony się zobowiązuje przede wszystkim do wyczerpania drogi postępowania reklamacyjnego.
2. Reklamacje wykonuje się poprzez skierowanie konkretnego roszczenia do strony.
3. Strona ma obowiązek do pisemnego ustosunkowania się do zgłoszonego przez drugą stronę zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie reklamacji usługi pocztowej (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., Poz. 474 ze zm.) Termin rozpatrzenia reklamacji na przesyłkę w obrocie krajowym - 30 dni, dla przesyłek zagranicznych - 3 miesiące.  Termin na złożenie reklamacji dla przesyłki w obrocie krajowym wynosi 12 miesięcy od dnia nadania.  Termin na złożenie reklamacji dla przesyłek listowych i paczek w obrocie zagranicznym wynosi 6 miesięcy, licząc od dnia następnego po dniu nadania z uwzględnieniem odrębnych uregulowań obowiązujących dla poszczególnych administracji pocztowych.
4. W razie odmowy uznania roszczenia, względnie nieudzielenia odpowiedzi na roszczenia w terminie, o którym mowa w ust. 3 każda ze stron uprawniona jest do wystąpienia na drogę sądową.
5. Właściwym do rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest sąd powszechny właściwy zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 8**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy pzp.

**§ 9**

Wykonawca oświadcza, że:

1. na podstawie art. 6 ust. 1 lit b, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO” Dz. Urz. UE. L Nr 119 z 04.05.2016 r.), Pełnomocnik Wykonawcy, osoby fizyczne wskazane w umowie, osoby fizyczne zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę przy realizacji niniejszej umowy, osoby fizyczne działające w imieniu podmiotów trzecich udostępniających zasoby w ramach realizacji niniejszej umowy, osoby fizyczne działające w imieniu podwykonawców realizujących część przedmiotu umowy lub inne osoby fizyczne – wykonujące lub które będą wykonywać czynności związane z realizacją przedmiotowej umowy wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez administratora danych – Wójta Gminy Stare Babice w celu realizacji przedmiotowej umowy, w zakresie danych niezbędnych do jej realizacji;
2. osoby wymienione w punkcie wyżej podają dane osobowe dobrowolnie i że są one zgodne z prawdą;
3. wykonał obowiązki informacyjne wynikające z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO” Dz. Urz. UE. L Nr 119 z 04.05.2016 r.) wobec osób wskazanych w pkt. 1 powyżej, w tym też o klauzulach dotyczących tego przedmiotu zawartych w niniejszej umowie.

**§ 10**

* + - 1. Dane osobowe w Urzędzie Gminy Stare Babice są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa Unii Europejskiej (w szczególności 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 zwanym dalej „RODO”) i przepisami krajowymi z zakresu ochrony danych osobowych.
			2. Administratorem jest Wójt Gminy Stare Babice, ul. Rynek 32, 05-082 Stare Babice. Kontakt: tel. (22)730-80-88, mail: kancelaria@stare-babice.pl;
			3. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adres email: iod@stare-babice.pl;
			4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit. b Rozporządzenia RODO tj. w celu realizacji niniejszej umowy.
			5. Odbiorcami danych osobowych będą organy i instytucje uprawnione do otrzymania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
			6. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane:
1. ma prawo żądać od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, przenoszenia danych oraz ograniczenia przetwarzania;
2. ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, czyli Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
	* + 1. Dane osobowe będą przechowywane do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń oraz zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji dokumentów.
			2. Przy przetwarzaniu danych osobowych Administrator nie stosuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji i profilowania.

**§ 11**

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egzemplarze dla Zamawiającego i 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

**§ 12**

Wykaz załączników do umowy:

1. Załącznik nr 1 – Oferta wraz z formularzem cenowym;
2. Załącznik nr 2 – Specyfikacja Warunków Zamówienia;

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**