**UMOWA NR …. . … .2024**

**Wzór**

zawarta w dniu (**…………….r.** / w którym został złożony ostatni z podpisów przedstawicieli stron)[[1]](#footnote-2) w Pruszczu Gdańskim, pomiędzy:

Powiatem Gdańskim, z siedzibą w Pruszczu Gdańskim, przy ulicy Wojska Polskiego 16, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Gdańskiego, w imieniu którego działają:

1. ……………………………………….,
2. ……………………………………….,

zwanym dalej „Zamawiającym”

a

..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................

zwaną dalej „Wykonawcą” reprezentowaną przez:

1. ………………………………. - ..........................................,

wybraną **w trybie podstawowym**, zgodnie z Ustawą z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, o następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych dla Starostwa Powiatowego
w Pruszczu Gdańskim, polegających w szczególności na przyjmowaniu nadawanych przez Zamawiającego przesyłek listowych i paczek, przemieszczaniu i doręczaniu ich adresatom na obszarze całego kraju i za granicami, dokonywaniu ewentualnych zwrotów przesyłek niedoręczonych, zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012r. – Prawo pocztowe(Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 ze zm.).
2. Szczegółowy zakres rzeczowy przedmiotu umowy, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu określa Specyfikacja Warunków Zamówienia, stanowiąca załącznik nr 1
do niniejszej umowy, oferta Wykonawcy stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszej umowy oraz Formularz Cenowy stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszej umowy.
3. Upoważniony przedstawiciel Wykonawcy będzie dokonywał odbioru przesyłek i paczek pocztowych stanowiących przedmiot zamówienia z siedziby Zamawiającego mieszczącej się w Pruszczu Gdańskim przy ul. Wojska Polskiego 16, Punkt Podawczy,
od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy),
w godzinach 14.00-15.00. Przedstawiciel Wykonawcy odbierający przesyłki z siedziby Zamawiającego musi legitymować się upoważnieniem do odbioru przesyłek oraz dokumentem tożsamości.
4. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek, ich ewentualny zwrot oraz reklamacje, będą wykonywane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa w szczególności:
5. ustawy z dnia 23 listopada 2012r. – Prawo pocztowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 1640
ze zm.),
6. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572),
7. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2024 r. poz. 1061 ze zm.),
8. rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r.w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U.
z 2020 r. poz. 1026),
9. rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U. z 2019 r. poz. 474),
10. umowami międzynarodowymi ratyfikowanymi przez Rzeczpospolitą Polską, oraz wiążącymi regulaminami wykonawczymi Światowego Związku Pocztowego, umowami międzynarodowymi zawartymi w sposób dopuszczalny przez prawo międzynarodowe dotyczącymi świadczenia usług pocztowych,
11. regulaminami świadczenia usług Wykonawcy.
12. Zamawiający przewiduje możliwość nadawania przesyłek z wykorzystaniem aplikacji nadawczej umożliwiającej generowanie dokumentów nadawczych (książka nadawcza, zestawienie ilościowe), pod warunkiem, że aplikacja nadawcza Wykonawcy współpracować będzie z elektronicznym systemem zarządzania dokumentacją stosowanym przez Zamawiającego.
13. Zamawiający przewiduje możliwość korzystania z usługi elektronicznego potwierdzenia odbioru, polegającej na nadaniu przesyłki poleconej, której doręczenie potwierdza się poprzez zapis w aplikacji nadawczej oraz złożenie odręcznego podpisu przez odbiorcę przesyłki na urządzeniu mobilnym, stanowiący dowód doręczenia przesyłki.

**§ 2**

**Termin realizacji umowy**

1. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony.
2. Okres realizacji Umowy wynosi 12 m-cy: od dnia 01 stycznia 2025r. do dnia 31 grudnia 2025 r.

**§ 3**

**Wartość umowy oraz warunki płatności**

1. Strony określają, że całkowita wartość przedmiotu umowy nie będzie wyższa niż kwota **………………..zł** brutto(słownie: ……………………………. zł00/100 brutto), zgodnie
z Formularzem Cenowym stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.
2. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy.
3. Podstawą obliczenia należności Wykonawcy jest suma opłat za przesyłki faktycznie nadane, w tym zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ich liczby i wagi na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane
w Formularzu Cenowym stanowiącym załącznik nr 3 do umowy, z zastrzeżeniem zapisów § 9 umowy.
4. Usługi nieujęte w formularzu cenowym będą świadczone zgodnie z cennikiem obowiązującym u Wykonawcy w dniu realizacji usługi.
5. Całkowita wartość przedmiotu umowy określona w ust. 1 zawiera wszelkie koszty związane z prawidłową realizacją przedmiotu umowy.
6. Rozliczenie miesięczne z tytułu realizacji umowy dokonane zostanie na podstawie wystawionej faktury VAT, płatnej w terminie 21 dni od daty jej wystawienia, na konto bankowe Wykonawcy: wskazane na fakturze. Za dzień zapłaty faktury VAT uznaje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
7. Faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji umowy, wystawiane będą w terminie 15 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.
8. Wykonawca oświadcza, że faktury VAT będą wystawiane przez …………………… .
9. Zamawiający dopuszcza możliwość przesyłania faktur VAT drogą elektroniczną na adres mailowy: efaktura@powiat-gdanski.pl w tym przekazywania każdorazowo na wskazany adres mailowy Wykonawcy informacji zwrotnej potwierdzającej odbiór faktury. Informacja zwrotna potwierdzająca odbiór faktury, będzie zawierała datę otrzymania faktury przez Odbiorcę, przez którą rozumieć należy datę wpływu faktury na wskazany adres skrzynki pocztowej Odbiorcy.
10. W przypadku niewykorzystania kwoty określonej w ust. 1 Wykonawca nie ma prawa do żądania odszkodowania lub wypłaty wynagrodzenia stanowiącego różnicę między wynagrodzeniem określonym w ust. 1, a wynagrodzeniem za faktycznie wykonany przedmiot umowy.
11. Strony ustalają, że opłaty wynikające z realizacji przedmiotu umowy określone
są w Formularzu Cenowym stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
12. Faktury należy wystawić na:

**Nabywca:**

**Powiat Gdański**

ul. Wojska Polskiego 16

83-000 Pruszcz Gdański

 NIP 593-21-36-700.

**Odbiorca:**

**Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim**

ul. Wojska Polskiego 16

83-000 Pruszcz Gdański

**§ 4**

**Obowiązki Wykonawcy**

1. Do obowiązków Wykonawcy w ramach realizacji przedmiotu umowy należy w szczególności:
2. dokonywanie odbioru przesyłek i paczek pocztowych stanowiących przedmiot zamówienia z siedziby Zamawiającego mieszczącej się w Pruszczu Gdańskim przy ul. Wojska Polskiego 16, Punkt Podawczy, od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy), w godzinach 14.00-15.00,
3. przyjmowanie przesyłek dostarczanych osobiście przez pracowników Zamawiającego do wskazanej przez Wykonawcę placówki nadawczo-odbiorczej czynnej we wszystkie robocze dni tygodnia, znajdującej się na terenie Pruszcza Gdańskiego, w przypadkach podyktowanych wyjątkową potrzebą Zamawiającego,
4. każdorazowe potwierdzenie przyjęcia przygotowanych do wyekspediowania przesyłek rejestrowanych w książce nadawczej oraz przesyłek nierejestrowanych pieczęcią, podpisem i datą na zestawieniu ilościowo-wartościowym,
5. nadawanie przesyłek przez Wykonawcę w dniu ich przyjęcia od Zamawiającego, z zachowaniem terminów określonych w przepisach prawa,
6. dostarczania przyjętych przesyłek do każdego miejsca w kraju i zagranicą objętego porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym z uwzględnieniem wszelkich ograniczeń, zawieszenia wymiany międzynarodowej ze względu na stan pandemii, wojny oraz pozostałych czynników siły wyższej,
7. przewidywany czas doręczania przesyłek pocztowych za wyjątkiem przesyłek zagranicznych winien być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Administracji
i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego.
8. zwracanie Zamawiającemu potwierdzenia odbioru przesyłki przez adresata niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, Wykonawca realizuje zasady doręczania zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
9. Stosownie do treści art. 95 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga od Wykonawcy/Podwykonawcy, aby **co najmniej 5 osób** biorących udział
w realizacji przedmiotu umowy w sposób bezpośredni, tj. wykonujące czynności przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz osoby pełniące nadzór nad realizacją umowy ze strony Wykonawcy, zostały w okresie realizacji umowy zatrudnione na terenie powiatu gdańskiego na podstawie stosunku pracy.
10. W trakcie realizacji umowy Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę/Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 2 czynności. Zamawiający może żądać w celu weryfikacji zatrudnienia między innymi:
11. oświadczenia pracownika Wykonawcy o zatrudnieniu na umowę o pracę,
12. oświadczenia Wykonawcy/Podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę,
13. poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o zatrudnieniu pracownika
na podstawie umowy o pracę, rodzaj umowy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy, i zakres obowiązków pracownika.
14. W trakcie realizacji umowy w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia
na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę/Podwykonawcę, **co najmniej 5** osób wykonujących wskazane w ust. 2 czynności, Zamawiający może wezwać, nie więcej niż jeden raz na kwartał, Wykonawcę/Podwykonawcę w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, nie krótszym niż 14 dni, do złożenia dokumentu/dokumentów, o których mowa
w ust. 3
15. W przypadku niespełnienia przez Wykonawcę/Podwykonawcę wymogu przedłożenia dokumentu/dokumentów zgodnie z ust. 4, Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej określonej w §7 ust. 2 pkt. 3 umowy.

**§ 5**

**Obowiązki Zamawiającego**

1. Do obowiązków Zamawiającego w ramach realizacji przedmiotu umowy należy w szczególności:
2. umieszczanie na przesyłce listowej lub paczce w sposób trwały i czytelny informacji identyfikujących adresata wraz z jego adresem (podanym jednocześnie w książce nadawczej) i nadawcę, określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytetowa, ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru). Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na stronie adresowej przesyłki w miejscu przeznaczonym na znak opłaty napisu (nadruku) lub odcisku pieczęci o treści uzgodnionej z Wykonawcą,
3. nadawanie przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
	1. dla przesyłek poleconych – wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej, sporządzone w dwóch egzemplarzach, z których jeden będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a drugi stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
	2. dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowo-wartościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych, sporządzane w dwóch egzemplarzach, z których jeden będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a drugi stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania partii przesyłek,
4. nadawanie przesyłek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku lub uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia,
5. zapewnienie opakowań przesyłek, które powinny być odpowiednio zaklejone lub zalakowane; opakowanie ma stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości a także ma uniemożliwić uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczenia,
6. Zamawiający będzie korzystał ze zwrotnego potwierdzenia odbioru zapewnionego przez Wykonawcę, w przypadku korespondencji nadawanej na zasadach ogólnych. Jednakże w przypadku korespondencji nadawanej na podstawie ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego i ustawy – Ordynacja Podatkowa, Zamawiający zastrzega sobie prawo stosowania druków zwrotnego potwierdzenia odbioru własnego nakładu wg wzoru obowiązującego u Wykonawcy.

**§ 5A**

**Reklamacje świadczonych usług**

1. Zamawiający dopuszcza możliwość korzystania z kanałów komunikacyjnych umożliwiających dokonywanie zgłoszeń reklamacyjnych, w tym w szczególności:
2. internetowa aplikacja Wykonawcy,
3. e-formularz – aktywna formatka do wnoszenia reklamacji na stronie internetowej Wykonawcy,
4. na standardowym druku Wykonawcy.
5. Wyboru sposobu dokonania zgłoszenia reklamacyjnego, odpowiednio do dostępnych
w chwili zgłaszania kanałów komunikacji u Wykonawcy, dokona pracownik Zamawiającego realizujący zgłoszenie reklamacyjne.
6. Termin wnoszenia i rozpatrywania reklamacji powinien być zgodny z rozporządzeniem Ministra Administracji: i Cyfryzacji w sprawie reklamacji usługi pocztowej (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 474 ze zm.), tj.:
7. termin rozpatrzenia reklamacji na przesyłkę w obrocie krajowym – 30 dni od dnia otrzymania reklamacji,
8. termin rozpatrzenia reklamacji na przesyłki zagraniczne do 3 miesięcy,
z zastrzeżeniem odrębnych uregulowań ujętych w Regulaminach usług i przepisach międzynarodowych,
9. termin na złożenie reklamacji dla przesyłki w obrocie krajowym wynosi 12 miesięcy od dnia nadania,
10. termin na złożenie reklamacji dla przesyłek listowych i paczek w obrocie zagranicznym nie dłuższy niż 6 miesięcy, licząc od dnia następnego po dniu nadania przesyłki z uwzględnieniem odrębnych uregulowań obowiązujących
dla poszczególnych administracji pocztowych.

**§ 6**

**Porozumiewanie się stron**

Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego i pisemnego powiadamiania się o zmianach dotyczących określonych w umowie nazw, adresów, bez konieczności sporządzania aneksu do umowy.

**§ 7**

**Kary umowne**

1. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki lub paczki w obrocie krajowym, bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie, zgodnie z przepisami rozdziału 8 z dnia 23 listopada 2012 r. ustawy - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023, poz. 1640 ze zm.).
W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki listowej poleconej lub paczki pocztowej w obrocie zagranicznym, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie, zgodnie z międzynarodowymi przepisami pocztowymi, tj. Światową Konwencją Pocztową Doha 2012 wraz z aktami wykonawczymi: Regulaminem Poczty Listowej – Berno 2013 i Regulaminem dotyczącym paczek pocztowych – Berno 2013.

2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:

1. za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 3% maksymalnej wartości przedmiotu umowy brutto, o której mowa w § 3 ust. 1 niniejszej umowy,
2. za każdy stwierdzony przypadek, że czynności o których mowa w § 4 ust. 2 niniejszej umowy w zakresie realizacji przedmiotu umowy nie wykonuje co najmniej 5 osób zatrudnionych na podstawie stosunku pracy w wysokości 1000 zł,
3. za każdy dzień zwłoki w dostarczeniu Zamawiającemu dokumentów o których mowa w § 4 ust. 4 niniejszej umowy w wysokości 100 zł,
4. z tytułu braku zmiany wynagrodzenia, o którym mowa w art. 439 ust. 5 ustawy – Prawo zamówień publicznych w wysokości 100 zł, za każdy dzień zwłoki
w dokonaniu płatności,
5. Łączna maksymalna wysokość kar umownych wynikających z umowy nie może przekroczyć 5% maksymalnej wartości przedmiotu umowy brutto, o której mowa w § 3 ust. 1 niniejszej umowy wynagrodzenia.

**§ 8**

**Odstąpienie od umowy**

1. Poza przypadkami uprawniającymi do odstąpienia od umowy określonymi w art. 456 ustawy– Prawo zamówień publicznych, Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy w przypadku kiedy w wyniku wszczętego postępowania egzekucyjnego nastąpiło zajęcie majątku Wykonawcy lub znacznej jego części, a także złożony został wniosek o ogłoszenie upadłości Wykonawcy, o czym Wykonawca zobowiązuje się powiadomić Zamawiającego następnego dnia po złożeniu wniosku lub powzięciu wiadomości o takim wniosku.
2. Odstąpienie od umowy może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności wraz z podaniem szczegółowego uzasadnienia w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o przyczynie odstąpienia.
3. W przypadkach, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

**§ 9**

**Zmiany umowy**

1. Zmiany postanowień Umowy są dopuszczalne – poza innymi przypadkami określonymi
w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych – w zakresie:

1. cen świadczonych usług - gdy ceny obowiązujące w powszechnie obowiązującym cenniku Wykonawcy za usługi pocztowe staną się niższe od cen zawartych
w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 3 do umowy;
2. wprowadzenia przez Wykonawcę korzystnych dla Zamawiającego zmian w cennikach usług, polegających na obniżeniu cen, wprowadzeniu rabatów itp.;
3. wystąpienia zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa podatkowego
w zakresie zmiany stawki podatku VAT za świadczone usługi pocztowe; Strony dopuszczają możliwość zmiany cen jednostkowych usług pocztowych brutto, uwzględniających zmiany wysokości stawki podatku VAT przy niezmienionych cenach jednostkowych netto; w powyższym przypadku, Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłaty uwzględniającej podatek VAT, według stawki obowiązującej na dzień wystawienia faktury;
4. zmiany placówki nadawczej Wykonawcy, o której mowa § 4 ust. 1 pkt. 2,
ze względów organizacyjnych lub z przyczyn losowych; na inną w tej samej miejscowości;
5. zmiany zakresu świadczenia lub sposobu realizacji Umowy, w przypadku zmian przepisów prawa lub pojawienia się nowych interpretacji, wytycznych dotyczących przepisów związanych z realizacją Umowy, w tym dotyczących ochrony danych osobowych;

2. W związku z brzmieniem art. 439 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych,

 w przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją przedmiotu

 umowy, przewiduje się możliwość zmian wynagrodzenia Wykonawcy na zasadach wskazanych poniżej.

3. Strony mogą żądać zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 2 niniejszego paragrafu, w przypadku gdy poziom zmiany wskaźnika cen konsumpcyjnych w podziale na towary i usługi, pozycja USŁUGI, publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, dostępnego
w Dziedzinowej Bazie Wiedzy dostępnej pod adresem internetowym: http://swaid.stat.gov.pl/Ceny\_dashboards/Raporty\_predefiniowane/RAP\_DBD\_CEN\_46.aspxlub w Biuletynie Statystycznym, w układzie miesiąc poprzedni = 100, wzrośnie lub obniży się o co najmniej 10% w odniesieniu do poziomu w/w wskaźnika za miesiąc,
w którym nastąpiło otwarcie oferty Wykonawcy.

4. Początkowy termin waloryzacji wynagrodzenia to pierwszy dzień kolejnego miesiąca realizacji umowy po ogłoszeniu wskaźnika. Waloryzacja nie działa wstecz, co oznacza,
że nie znajduje ona zastosowania w stosunku do wypłaconego już wynagrodzenia przed datą waloryzacji.

5. Maksymalna wysokość zmiany wynagrodzenia należnego Wykonawcy w związku z waloryzacją wynagrodzenia nie może przekroczyć 2% maksymalnej wysokości wynagrodzenia za wykonanie umowy, o którym mowa w § 3 ust. 1, zaś ceny jednostkowe za poszczególne usługi określone w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 3 do umowy nie mogą się zmienić o więcej niż o 10 %.

6. Strona, która wnosi o waloryzację wynagrodzenia umownego zobowiązana jest do przedstawienia szczegółowego uzasadnienia, wskazującego:

* jakie ceny i koszty związane z realizacją umowy wzrosły w stosunku do cen i kosztów z daty złożenia oferty wraz z odniesieniem się do odpowiednich komunikatów Prezesa GUS na temat wskaźników cen i usług,
* dlaczego ww. zmiana wpływa na koszt realizacji umowy ,
* kwoty o jakie zmienił się koszt wykonania umowy, w związku ze zmianą cen i kosztów związanych z realizacją umowy wraz z uzasadnieniem.
1. Wynagrodzenie należne Wykonawcy zostanie zmienione w wysokości kwoty, o której mowa w ust. 6tiret trzeci, z zastrzeżeniem maksymalnych poziomów zmiany wynagrodzenia i cen jednostkowych określonych w ust. 5.
2. W przypadku wątpliwości w zakresie przedstawionych informacji każda ze Stron może żądać uzupełnienia, poprawienia informacji przedstawionych przez drugą Stronę wnioskującą o zmianę wynagrodzenia wynikającą z jego waloryzacji.
3. Zwaloryzowane ceny jednostkowe za usługi realizowane na podstawie niniejszej umowy nie mogą być wyższe od cen jednostkowych zawartych w powszechnie obowiązującym
u Wykonawcy Cenniku usług powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym.
4. Strony potwierdzą waloryzację wynagrodzenia oraz ustalą nową wysokość stawek wynagrodzenia za świadczone usługi uwzględniającą dokonaną waloryzację aneksem
do umowy, który będzie podstawą do wystawiania przez Wykonawcę faktur na kwoty wynikające z dokonanej waloryzacji wynagrodzenia.
5. Waloryzacja wynagrodzenia w związku z zastosowaniem niniejszego paragrafu w całości wyczerpuje roszczenia Wykonawcy związane ze zmianą wynagrodzenia, o której mowa
w art. 439 Pzp.
6. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z ust. 1, zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę,
w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki:

a) przedmiotem umowy są usługi,

b) okres obowiązywania umowy przekracza 6 miesięcy.

Obowiązek ten Wykonawca zobowiązany jest wykonać w terminie 14 dni od zawarcia aneksu do umowy z Zamawiającym, na mocy którego nastąpiła zmiana wynagrodzenia Wykonawcy z uwagi na zmianę cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu pisemne oświadczenie podwykonawcy potwierdzające wykonanie przez Wykonawcę obowiązku wobec podwykonawcy, o którym mowa powyżej, w terminie 30 dni od dnia zawarcia aneksu z Zamawiającym.

**§ 10**

**Dane osobowe, poufność**

1. Strony zobowiązują się do przestrzegania, przy realizacji przedmiotu umowy, wszelkich postanowień zawartych w obowiązujących przepisach prawa związanych z ochroną informacji niejawnych oraz ochroną tajemnicy w obrocie gospodarczym.
2. Przy realizacji umowy Strony zobowiązane są postępować 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 (zwane dalej RODO).
3. Z uwagi na fakt, iż Wykonawca jest operatorem pocztowym w rozumieniu art. 3 pkt. 12 ustawy – Prawo pocztowe, tj. przedsiębiorcą uprawnionym do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, zgodnie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, Wykonawca, w momencie przekazania mu przez Zamawiającego danych osobowych w celu świadczenia usług objętych przedmiotem umowy, staje się administratorem tych danych (w związku z ustawą– Prawo pocztowe) i przetwarza dane Zamawiającego zgodnie z przepisami RODO, w tym w szczególności art. 32 RODO.
4. Zamawiający i Wykonawca zobowiązują się wzajemnie do zachowania w poufności, w czasie trwania umowy oraz po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu, wszelkich informacji, jakie zostały uzyskane w związku z zawarciem, wykonywaniem (wykonaniem)lub rozwiązaniem niniejszej umowy, co do których mogą powziąć podejrzenie, iż są poufnymi informacjami lub że jako takie są traktowane przez drugą Stronę.
5. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, co do charakteru danej informacji, przed jej ujawnieniem lub uczynieniem dostępną, Strona zwróci się do drugiej Strony o wskazanie, czy informację tę ma traktować jako poufną. Wszelkie zapytania i odpowiedzi udzielane będą w formie pisemnej.
6. Każda ze Stron obowiązana jest dołożyć należytej staranności w celu przestrzegania postanowień niniejszego paragrafu przez swoich pracowników oraz osoby działające na jej zlecenie lub w jej interesie, bez względu na podstawę prawną związku tych osób ze Stroną.
7. Postanowienia powyższe nie dotyczą informacji, o których mowa w ustawie
z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902).

**§ 1****1**

Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z zarządzeniem nr 83/2024 Starosty Powiatu Gdańskiego z dnia 17 września 2024 r. w sprawie ustalenia Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim zamieszczonym na stronie BIP Powiatu Gdańskiego.

**§ 12**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy ustawy – Prawo zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego i ustawy – Prawo pocztowe wraz z przepisami wykonawczymi.
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć w związku z wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą rozwiązywać w drodze polubownej.
3. W przypadku niemożności rozwiązania sporu w drodze polubownej, Strony poddadzą jego rozstrzygnięcie właściwemu rzeczowo sądowi powszechnemu według siedziby Zamawiającego.
4. Umowę niniejszą sporządza się w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, z czego 3 egzemplarze otrzyma Zamawiający, a 1 egzemplarz otrzyma Wykonawca/ w formie elektronicznej z użyciem kwalifikowanych popisów elektronicznych)[[2]](#footnote-3)
5. Integralną część umowy stanowią załączniki:
6. Specyfikacja warunków zamówienia
7. Oferta Wykonawcy,
8. Formularz Cenowy

S T R O N Y:

Zamawiający: Wykonawca:

1. W zależności od formy podpisywanego dokumentu (forma pisemna lub forma elektroniczna), treść postanowienia w nawiasie zostanie odpowiednio dostosowana. [↑](#footnote-ref-2)
2. W zależności od formy podpisywanego dokumentu (forma pisemna lub forma elektroniczna), treść postanowienia w nawiasie zostanie dostosowana. [↑](#footnote-ref-3)