

## UMOWA Nr IGP.272.....2021

zawarta w dniu ..... 2021 r.

pomiędzy

Gminą Grodków, ul. Warszawska 29, 49-200 Grodków, NIP: 753 – 10 – 05 – 755, reprezentowaną przez:

Burmistrza Grodkowa - Marka Antoniewicza

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Filomeny Zeman

zwaną dalej **Zamawiającym**,

a

....., NIP .....,  
z siedzibą w ....., zarejestrowanym  
w ..... pod numerem ....., prowadzonym, przez .....  
reprezentowanym w niniejszej umowie przez: .....,  
zwanym dalej Wykonawcą  
o następującej treści:

### § 1

1. Podstawą zawarcia niniejszej umowy jest wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.), dalej zwanej „ustawą Pzp”, „Ustawą” lub „u.p.z.p”.
2. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania w ramach zamówienia publicznego na zadanie pn. „Zarządzanie nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Grodków i zarządzanie lokalami gminnymi we Wspólnotach Mieszkaniowych” realizację Części 2 zamówienia: **„Utrzymanie czystości i dozoru w budynkach użyteczności publicznej w Grodkowie”**.
3. Przedmiotem umowy jest utrzymanie czystości, porządku i dozór w budynkach użyteczności publicznej wg wykazu stanowiącego załącznik Nr 1 poprzez:
  - 1) Otwieranie, zamykanie, dozór oraz utrzymanie czystości i porządku w budynku dworca przy ul. Warszawskiej 44 w Grodkowie przez 7 dni w tygodniu poprzez: otwarcie poczekalni i wc zewnętrznego o godzinie 5<sup>00</sup>, zamknięcie poczekalni i wc zewnętrznego o godzinie 21<sup>00</sup>, dozór i utrzymanie czystości w poczekalni oraz wc w następujących godzinach 5<sup>00</sup> ÷ 6<sup>00</sup>, 13<sup>00</sup> ÷ 15<sup>00</sup>, 20<sup>00</sup> ÷ 21<sup>00</sup> łącznie z uzupełnianiem na bieżąco ręczników papierowych, papieru toaletowego, mydła w dozownikach oraz utrzymanie czystości poprzez opróżnianie pojemników na odpady zmiatanie i mycie posadzek oraz mycie i utrzymanie w czystości urządzeń sanitarnych.
  - 2) Otwieranie, zamykanie, ciągły dozór oraz utrzymanie czystości w szalecie miejskim (łącznie z myciem urządzeń sanitarnych) na placu targowym przy ul. Warszawskiej w Grodkowie przez 1 dzień w tygodniu (dzień targowy zazwyczaj czwartek) w godzinach 6<sup>00</sup> ÷ 14<sup>00</sup> łącznie z uzupełnianiem na bieżąco ręczników papierowych, papieru toaletowego i mydła w dozownikach.
4. Załączniki Nr 1 i Nr 2 są integralną częścią niniejszej umowy. Załącznik Nr 1 w dniu podpisania umowy zawierać będzie co najmniej:
  - 1) adres nieruchomości,
  - 2) powierzchnię nieruchomości,
  - 3) powierzchnię użytkową lokali użytkowych.
4. Strony ustalają, że każda zmiana ilościowa przedmiotu umowy wymaga zmiany załącznika Nr 1 do niniejszej umowy i może być dokonana wyłącznie na podstawie pisemnej informacji od Zamawiającego.
5. Wykazana w załączniku Nr 1 ilość m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokali użytkowych stanowi podstawę do naliczania wynagrodzenia dla Wykonawcy o którym mowa w § 6.
6. Zamawiający i Wykonawca wybrany w postępowaniu o udzielenie zamówienia zobowiązani są współdziałać przy wykonaniu umowy w sprawie zamówienia publicznego, w celu należytej realizacji zamówienia.
7. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
8. Umowę zawiera się na okres **od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2023 r.**

### § 2

Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) utrzymania czystości, porządku i dozoru, w budynkach użyteczności publicznej wg wykazu stanowiącego załącznik Nr 1, w zakresie określonym w §1 pkt 2 niniejszej umowy,
- 2) Wykonawca oświadcza, że wszędzie tam, gdzie przedmiot zamówienia wymaga zatrudnienia na umowę

o pracę Wykonawca oraz podwykonawca zobowiązany jest zatrudnić wszystkich pracowników wykonujących dane czynności na podstawie umowy o pracę. Wykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób, które będą brały bezpośrednio udział w realizacji zamówienia przez cały okres obowiązywania umowy i będą świadczyły pracę na terenie obejmującym wskazany w załączniku nr 1 zasób. W terminie do 7 dni od podpisania umowy Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wykaz osób zatrudnionych przy realizacji zamówienia. W przypadku zmian w Wykazie Wykonawca zobowiązany jest go zaktualizować w terminie do 7 dni od zaistnienia zmiany – Wzór Wykazu osób zatrudnionych przy realizacji umowy stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli zgodności przedstawionego powyżej wykazu osób z osobami wykonującymi czynności przy zamówieniu. Zamawiający zastrzega sobie prawo zawiadomienia Państwowej Inspekcji Pracy o podejrzeniu zastąpienia umowy o pracę z osobami wykonującymi pracę na warunkach określonych w art. 22 § 1 ustawy Kodeks Pracy, umową cywilnoprawną lub wykonywaniu pracy bez zawartej umowy o pracę.

### § 3

1. Czynności utrzymania czystości, porządku i dozoru Wykonawca zobowiązuje się wykonywać ze szczególną starannością oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru prowadzonej przez niego działalności.
2. Wykonawca zobowiązany jest stosować wszelkie instrukcje postępowania wydane na piśmie przez Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością, a także do ochrony interesów Zamawiającego w toku realizacji niniejszej umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Zamawiającego o zdarzeniach powodujących lub mogących spowodować szkodę na nieruchomości lub odpowiedzialność majątkową Zamawiającego.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku nieprawidłowego wykonywania niniejszej umowy.
6. Przez szkodę rozumie się zarówno poniesiony przez Zamawiającego uszczerbek majątkowy, jak i utracone przez Zamawiającego korzyści, które Zamawiający uzyskałby, gdyby Wykonawca wykonywał swoje obowiązki w sposób należyty.
7. Wykonawca zobowiązany jest dodatkowo do zwrotu Zamawiającemu kwot stanowiących równowartość grzywien, odsetek, odszkodowań i innych należności lub opłat należnych w postępowaniu administracyjnym, karnym, cywilnym i innym, nałożonych na Zamawiającego, a powstałych na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania zadań wynikających z niniejszej umowy.
8. Wszelkie umowy z osobami trzecimi winny mieć formę pisemną.

### § 4

1. Wykonawca zobowiązany jest prowadzić dla każdego budynku użyteczności publicznej, określonego w załączniku nr 1, teczkę obejmującą w szczególności protokoły z kontroli organów administracji państwowej i inne zdarzenia powstałe w trakcie realizacji umowy.
2. Wszelka dokumentacja stworzona przez Wykonawcę lub na jego zlecenie, w okresie trwania umowy, dotycząca powierzonych nieruchomości stanowi własność Zamawiającego i na każde żądanie winna być niezwłocznie udostępniana tj. maksymalnie w ciągu 3 dni roboczych w formie papierowej, a protokoły kontroli w formie elektronicznej maksymalnie w ciągu 24 godzin (w dni robocze).
3. Dokumentacja w formie papierowej będzie dostarczana do siedziby Zamawiającego. Po wykorzystaniu dokumentacji, Wykonawca odbiera ją z siedziby Zamawiającego.
4. Wszelka dokumentacja stworzona przez Wykonawcę lub na jego zlecenie, w okresie trwania umowy, dotycząca powierzonych nieruchomości, jak i użytkowników po rozwiązaniu umowy lub jej wygaśnięciu staje się własnością Zamawiającego.
5. W przypadku utraty przez Wykonawcę dokumentacji, o której mowa w ust. 1 i 2 ponosi on wszelkie koszty związane z jej odtworzeniem.

### § 5

1. W przypadku wystąpienia awarii lub innych zdarzeń stwarzających zagrożenie życia lub powierzonego mienia, Wykonawca podejmie niezwłocznie niezbędne czynności mające na celu usunięcie awarii lub zabezpieczenie przed zniszczeniem powierzonego mienia.
2. Wykonawca niezwłocznie powiadomi Zamawiającego o zaistniałej awarii lub zagrożeniu i w ciągu 7 dni przedstawi koszty związane z usunięciem awarii lub zagrożenia do akceptacji Zamawiającemu.
3. Zamawiający pokryje koszty usunięcia awarii lub zagrożenia, które wystąpiły nie z winy Wykonawcy. Podstawą pokrycia tych kosztów będzie faktura wystawiona w oparciu o sprawdzony, uzgodniony kosztorys (zakres robót) i potwierdzony odbiorem robót.

### § 6

1. Z tytułu wykonywania usługi określonej w § 1 ust. 3 niniejszej umowy Wykonawca otrzymywać będzie wynagrodzenie miesięczne netto za każdy m<sup>2</sup> powierzchni utrzymania czystości, porządku i dozoru

w budynkach użyteczności publicznej wg wykazu stanowiącego załącznik Nr 7 1 według następującej stawki:

Lp.	Rodzaj usługi	cena jedn. netto (zł)
1.	Utrzymanie czystości i dozoru w budynkach użyteczności publicznej	

2. Przy wystawianiu faktur zostanie zastosowana stawka podatku od towarów i usług obowiązująca w dniu jej wystawienia (w dniu powstania obowiązku podatkowego).
3. Stawka jednostkowa netto określona w ust. 1 będzie stała przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia realizacji umowy. Po upływie tego okresu dopuszcza się następujące zmiany stawki jednostkowej netto:
  - 1) w przypadku 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,
  - 2) w przypadku zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
  - 3) w przypadku zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych - jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
  - 4) W przypadku zmian określonych w ust. 3 pkt 1, 2 i 3 Wykonawca może wystąpić do Zamawiającego z wnioskiem o zmianę wynagrodzenia, przedkładając odpowiednie dokumenty potwierdzające zasadność złożenia takiego wniosku. Wykonawca winien wykazać ponad wszelką wątpliwość, że zaistniała zmiana ma bezpośredni wpływ na koszty wykonania zamówienia oraz określić stopień, w jakim wpłynie ona na wysokość wynagrodzenia. W przypadku uznania przez Zamawiającego zasadności wprowadzenia zmian do umowy, stawka jednostkowa netto ulegnie odpowiedniej zmianie.
  - 5) Nowa stawka jednostkowa netto będzie stała przez 12 miesięcy od dnia podpisania aneksu, w którym ustalona będzie jej wysokość.
  - 6) Zmiana wartości umowy może nastąpić na pisemny wniosek Wykonawcy.
  - 7) Wykonawca złoży powyższy wniosek, z co najmniej 30-dniowym wyprzedzeniem wobec postulowanej daty obowiązywania nowych stawek.
4. Przy wystawianiu faktur zostanie zastosowana stawka podatku od towarów i usług obowiązująca w dniu jej wystawienia (w dniu powstania obowiązku podatkowego).
5. Podstawą do wypłaty wynagrodzenia będzie prawidłowo wystawiona przez Wykonawcę faktura na koniec każdego miesiąca. Termin zapłaty faktury upływa po 14 dniach od daty dostarczenia jej Zamawiającemu.
6. Faktury należy wystawić w następujący sposób: Nabywca: Gmina Grodków, ul. Warszawska 29, 49-200 Grodków, NIP 753-10-05-755; Odbiorca: Urząd Miejski w Grodkowie.
7. Za datę zapłaty, strony uważają dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
8. Faktura wystawiona bezpodstawnie lub nieprawidłowo zostanie zwrócona Wykonawcy.
9. Strony postanawiają, że Wykonawca nie może przenieść na osoby trzecie wierzytelności wynikających z niniejszej umowy bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

## § 7

1. Zamawiający ma prawo w każdym czasie przeprowadzić kontrolę sposobu wykonywania niniejszej umowy, a Wykonawca jest zobowiązany udostępnić osobom upoważnionym przez Zamawiającego wszelkie dokumenty i udzielić wyjaśnień.
2. Zamawiający ma prawo zgłaszać wszelkie uwagi co do wykonywania umowy, a Wykonawca zobowiązany jest ustosunkować się do tych uwag na piśmie w terminie 14 dni od daty zażądania wyjaśnień.

## § 8

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, a w szczególności za pozostawienie niezabezpieczonej śliskiej posadzki, pozostawienie po wyznaczonych godzinach otwartego budynku dworca czy budynku toalety, pozostawienie nieodróżnych urządzeń sanitarnych, brak ręczników jednorazowych, mydła w dozownikach czy papieru toaletowego, pozostawienie środków czystości w miejscu publicznym.
2. W przypadku wystąpienia strat czy szkód w mieniu objętym umową lub uszczerbku na zdrowiu osób korzystających z dworca czy toalety z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, wymienionych w ust. 1 wynikłe straty lub zadośćuczynienie pokrywa w całości Wykonawca.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie zawinione szkody wyrządzone w mieniu objętym umową spowodowane nienależytym wykonywaniem umowy chyba, że szkoda nastąpiła wskutek działania lub zaniechania Zamawiającego.

## § 9

1. Strony mogą dokonywać zmian istotnych postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty w przypadku:
  - 1) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa, których uchwalenie lub zmiana nastąpiły po dniu zawarcia niniejszej umowy, a z których treści wynika konieczność lub zasadność wprowadzenia zmian, mających wpływ na realizację umowy,
  - 2) rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w Umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony,
  - 3) wystąpi siła wyższa,
  - 4) zmiany przewidziane w § 6 ust. 3 niniejszej umowy.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy wymagają formy pisemnej - aneks do umowy, pod rygorem nieważności.

## § 10

1. Wykonawca zobowiązuje się do ubezpieczenia od wszelkich roszczeń cywilno-prawnych w okresie realizacji przedmiotu umowy.
2. Wykonawca jest zobowiązany do posiadania w okresie obowiązywania umowy ważnej polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

## § 11

1. W przypadku powstania sporu, strony zgodnie postanawiają, że przed ewentualnym skierowaniem sprawy na drogę postępowania sądowego podjęta zostanie próba wyjaśnienia spornych kwestii polubownie.
2. Ewentualne spory mogące wynikać na tle wykonania niniejszej umowy, strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.

## § 12

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne z tytułu:
  - 1) za każdorazowe stwierdzenie nieprzestrzegania przez Wykonawcę dni otwarcia budynków użyteczności publicznej określonych w § 1 ust. 3 umowy, w wysokości 250 zł (słownie: dwieście pięćdziesiąt złotych),
  - 2) za każdorazowe stwierdzenie nieprzestrzegania przez Wykonawcę godzin otwarcia budynków użyteczności publicznej określonych w § 1 ust. 3 umowy, w wysokości 100 zł (słownie: sto złotych) za każde za każde 15 minut opóźnienia w otwarciu któregośkolwiek z budynków,
  - 3) nie przystąpienia do wykonywania umowy, w terminie 7 dni, licząc od dnia jej obowiązywania – w wysokości pełnego wynagrodzenia miesięcznego netto wynikającego z umowy,
  - 4) nie usunięcia przyczyn i skutków awarii powstałych z winy Wykonawcy w wysokości 500,00 zł (słownie: pięćset złotych) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w usunięciu awarii,
  - 5) za niewywiązanie się z obowiązku przedłożenia oraz aktualizowania wykazu osób zatrudnionych przy realizacji zamówienia na podstawie umowy o pracę, w wysokości 100 zł (słownie: sto złotych) za każdy dzień opóźnienia.
  - 6) za niewywiązanie się z obowiązku zatrudnienia osoby niepełnosprawnej w wysokości 100,00 (słownie: sto złotych) za każdy dzień opóźnienia (w przypadku zadeklarowania zatrudnienia takiej osoby w momencie złożenia oferty).
2. W przypadku rozwiązania lub odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający ma prawo żądać zapłaty kary umownej w wysokości 2 % wartości wynagrodzenia netto przysługującego Wykonawcy w pierwszym miesiącu wykonywania Umowy pomnożonego przez ilość miesięcy, na jaką umowa została zawarta.
3. Niezależnie od zastrzeżenia kar umownych Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych
4. Łączna maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 20 % ceny ofertowej brutto Wykonawcy za całość realizacji przedmiotu zamówienia (art. 436 pkt 3 Pzp).
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie ewentualnych kar umownych z wynagrodzenia za wykonany przedmiot umowy.

## § 13

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy:
  - 1) w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia

umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu,

- 2) jeżeli zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy,
- 3) jeżeli Wykonawca nie rozpoczął wykonywania obowiązków bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje ich pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,
- 4) jeżeli Wykonawca przerwał realizację umowy i przerwa ta trwa dłużej niż 10 dni,
- 5) jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
  - a) dokonano zmiany umowy z naruszeniem art. 454 i art. 455 ustawy Pzp,
  - b) wykonawca w chwili zawarcia umowy podlegał wykluczeniu na podstawie art. 108 ustawy Pzp,
  - c) Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej stwierdził, że Rzeczpospolita Polska uchybiła zobowiązaniom, które ciążą na niej na mocy Traktatów i dyrektywy 2014/24/UE z uwagi na to, że Zamawiający udzielił zamówienia z naruszeniem prawa Unii Europejskiej.
2. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli:
  - 1) Zamawiający nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktur mimo dodatkowego wezwania w terminie jednego miesiąca od upływu terminu na zapłatę faktur, określonego w niniejszej umowie,
  - 2) Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, iż z powodu zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec Wykonawcy.
3. Odstąpienie od umowy winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
4. Odstąpienie od umowy wymaga rozliczenia finansowego za okres wykonania usługi i przejęcia – przekazania przedmiotu umowy na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
5. Zamawiający ma prawo do rozwiązania Umowy bez terminu wypowiedzenia, w ciągu 2 miesięcy od dnia powzięcia wiadomości o niżej wymienionych okolicznościach uzasadniających rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia, tj.:
  - 1) Wykonawca rażąco naruszył podstawowe obowiązki wynikające z Umowy,
  - 2) Wykonawca dopuścił się udokumentowanych nadużyć finansowych na szkodę Zamawiającego,
  - 3) Wykonawca dopuścił się udokumentowanych zaniedbań, zaniechań lub błędów, w wyniku których nastąpiło zagrożenie dla życia bądź zdrowia ludzi lub środowiska naturalnego lub dla dobrego imienia Zamawiającego i jego interesu,
6. Rozwiązanie umowy winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać wskazanie przesłanki uzasadniającej.
7. Rozwiązanie umowy wymaga rozliczenia finansowego za okres wykonania usługi i przejęcia – przekazania przedmiotu umowy na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
8. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1-2, należy złożyć w terminie 14 dni od daty powzięcia wiadomości o okolicznościach uzasadniających odstąpienie od umowy.
9. Odstąpienie od umowy określone w ust. 1 pkt. 2-4, pkt 5 lit. a-b i ust. 2 nastąpi z winy Wykonawcy.
10. Strony zgodnie postanawiają, że odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron odniesie skutek wyłącznie na przyszłość (ex nunc), co oznacza, że umowa pozostanie w mocy pomiędzy Stronami w zakresie robót wykonanych do chwili odstąpienia od umowy.

## § 14

### OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Celem wypełnienia obowiązku, wynikającego z art. 13 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 (zwanej dalej RODO), uprzejmie informuję co następuje:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Burmistrz Grodkowa, ul. Warszawska 29, 49-200 Grodków.
2. Z Inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Grodkowie można się skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej: [radca.prawny@grodkow.pl](mailto:radca.prawny@grodkow.pl) lub listownie na podany w punkcie 1 adres, umieszczając dopisek „do Inspektora ochrony danych”.
3. Dane osobowe w Urzędzie Miejskim w Grodkowie są przetwarzane:
  - 1) w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Burmistrzu Grodkowa,
  - 2) gdy przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Burmistrzowi Grodkowa,
  - 3) gdy jest to niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub do podjęcia działania na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy,
  - 4) na podstawie udzielonej zgody.
4. W przypadkach, gdy przepisy prawa tego nie wymagają, nie powinniście Państwo przekazywać Burmistrzowi Grodkowa danych osobowych osób trzecich, a jeśli dane takie zostaną jednak przekazane uważa się, że odbyło się to za zgodą tych osób.

5. Odbiorcami Państwa danych osobowych, w zależności od przesłanki prawnej, są:
  - 1) strony postępowania, ich pełnomocnicy, przedstawiciele stron (jeśli w danej sprawie występują), uprawnieni na podstawie przepisów prawa do dostępu do akt sprawy zawierających dane osobowe, którym rozstrzygnięcie sprawy Burmistrz Grodkowa zobowiązany jest doręczyć,
  - 2) podmioty przetwarzające dane osobowe, w przypadku gdy Burmistrz Grodkowa powierzył takiemu podmiotowi przetwarzanie danych osobowych na podstawie umowy,
  - 3) wszystkie osoby, które w związku z przetwarzaniem danych będą mogły się z nimi zapoznać, jeśli Burmistrz Grodkowa ma obowiązek upublicznienia danych,
  - 4) wszystkie osoby objęte Państwa zgodą.

W przypadkach określonych przepisami prawa, zobowiązującymi Burmistrza Grodkowa do przekazania posiadanych danych osobowych innym organom w ramach prowadzonych postępowań, dane te będą tym organom przekazywane. Organy te nie są jednak uznawane za odbiorców tych danych, a przetwarzanie przez nie Państwa danych osobowych musi być zgodne z przepisami o ochronie danych, mającymi zastosowanie do celów przetwarzania.
6. Burmistrz Grodkowa nie przekazuje Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Okres przechowywania przez Burmistrza Grodkowa Państwa danych osobowych uzależniony jest od:
  - 1) rodzaju sprawy, jaka została wniesiona przez Burmistrza Grodkowa i nadanej jej kategorii archiwalnej, zgodnej z jednolitym rzeczowym wykazem akt określanych przepisem prawa. Państwa dane osobowe mogą być jednak przechowywane dłużej ze względu na to, że materiały będące we władaniu administracji publicznej mogą być usunięte tylko na podstawie zgody archiwum państwowego,
  - 2) okresu obowiązywania umowy oraz czasu wygaśnięcia wzajemnych roszczeń wynikających z umowy,
  - 3) zapisów zawartych w postanowieniach regulaminów określających warunki korzystania z usług realizowanych przez Burmistrza Grodkowa.
8. Mają Państwo prawo dostępu do Państwa danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania. Burmistrz Grodkowa musi mieć pewność, że nie udostępni Państwa danych osobom nieuprawnionym, dlatego w przypadku powzięcia wątpliwości, co do tożsamości osoby, która wnioskuje o dostęp do danych lub żąda ich sprostowania, stosowane są w Urzędzie Miejskim w Grodkowie procedury autoryzacji, co może wiązać się ze skierowaniem do Państwa prośby o dodatkowe informacje weryfikujące.
9. W przypadkach określonych przepisami prawa mają Państwo również prawo do:
  - 1) ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
  - 2) przeniesienia danych do innego administratora,
  - 3) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych,
  - 4) sprostowania danych osobowych,
  - 5) usunięcia danych osobowych.
10. W przypadku przetwarzania danych osobowych wyłącznie na podstawie wyrażenia zgody na takie przetwarzanie, można w dowolnym momencie cofnąć zgodę na przetwarzanie danych osobowych, bez względu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody udzielonej przed jej cofnięciem, z tym że nie dotyczy to danych, które podlegają archiwizacji, zgodnie z obowiązującymi Burmistrza Grodkowa przepisami prawa.
11. Podanie Burmistrzowi Grodkowa danych umożliwiających Państwa identyfikację uzależnione jest od rodzaju sprawy, w związku z którą dane są przetwarzane. W związku z tym może to być sytuacja, kiedy podanie danych jest:
  - 1) warunkiem uczestniczenia w czynnościach podejmowanych przez Burmistrza Grodkowa poprzedzających decyzję w sprawie zawarcia umowy oraz warunkiem zawarcia umowy. Niepodanie Burmistrzowi Grodkowa danych osobowych, uniemożliwiających Państwa identyfikację, oznacza utratę możliwości uczestniczenia w czynnościach podejmowanych przez Burmistrza Grodkowa, a w konsekwencji utratę możliwości zawarcia umowy,
  - 2) obowiązkiem wynikającym z przepisu prawa, jeśli Burmistrz Grodkowa tych danych nie będzie posiadał, Państwa sprawa nie będzie mogła zostać rozpatrzona,
  - 3) niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Burmistrzowi Grodkowa, jeśli Burmistrz Grodkowa tych danych nie będzie posiadał, realizacja takiego zadania może być utrudniona, jak również Państwa sprawa nie będzie mogła zostać rozpatrzona,
  - 4) niezbędne do dokonania czynności, na którą wyrażą Państwo zgodę.
12. Dotyczące Państwa decyzje nie będą oparte na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych, w tym ich profilowaniu.



13. Mają Państwo prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uznają, że przetwarzanie danych osobowych przez Burmistrza Grodkowa narusza przepisy o ochronie tych danych.
14. Strony zawierają umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.

#### § 15

1. Przekazanie nieruchomości wg wykazu stanowiącego załącznik Nr 1 do utrzymania czystości, porządku i dozoru nastąpi komisyjnie protokołem zdawczo – odbiorczym .
2. Po zakończeniu realizacji niniejszej umowy, Wykonawca zobowiązany jest w terminie 7 dni do protokolarnego przekazania Zamawiającemu nieruchomości przekazanych do utrzymania czystości, porządku i dozoru oraz całej dokumentacji dotyczącej tych nieruchomości.
3. Za okres przekazywania dokumentacji nie przysługuje Wykonawcy wynagrodzenie.

#### § 16

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłową realizację zadań powierzonych Podwykonawcom.
2. Jakakolwiek przerwa w realizacji przedmiotu umowy wynikająca z winy Podwykonawców będzie traktowana jako przerwa wynikła z przyczyn zależnych od Wykonawcy.

#### § 17

1. Wszelkie zawiadomienia, zapytania lub informacje odnoszące się do realizacji przedmiotu umowy, wymagają formy pisemnej, elektronicznej lub faksu.
2. Pisma Stron powinny powoływać się na tytuł umowy i jej numer. Za datę otrzymania dokumentów, o których mowa w ust. 1, Strony uznają dzień ich przekazania pocztą elektroniczną lub faksem, jeżeli ich treść zostanie niezwłocznie potwierdzona pisemnie, chyba, że postanowienia umowy stanowią inaczej.
3. Korespondencje należy kierować na wskazane adresy:
  - 1) Korespondencja kierowana do Zamawiającego :  
Imię i nazwisko: Ireneusz Dyla  
Adres: ul. Warszawska 29. 49-200 Grodków  
telefon/Fax: 77/ 40 40 319; 77/ 41 55 516  
e-mail: gk@grodkow.pl
  - 2) Korespondencja kierowana do Wykonawcy :  
Imię i nazwisko: ..... (Koordynator)  
Adres: .....  
telefon/Fax: .....  
e-mail: .....
4. W przypadku zmian personalnych w zakresie osób upoważnionych do kontaktów, nie będzie wymagane sporządzenie aneksu do niniejszej umowy. W sytuacji, o której mowa w zdaniu 1 strona dokonująca zmiany powiadomi o niej drugą stronę na piśmie.

#### § 18

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Ustawy Pzp, Kodeksu cywilnego, Ustawy o ochronie danych osobowych oraz inne przepisy powszechnie obowiązujące.
2. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
  1. Wykaz budynków użyteczności publicznej objętych utrzymaniem czystości, porządku i dozorem - zał. Nr 1,
  2. Wykaz osób zatrudnionych przy realizacji umowy na podstawie umowy o pracę - załącznik Nr 2,
  3. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ) - załącznik Nr 7,
  4. Oferta Wykonawcy - załącznik Nr 8.

#### § 19

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**