

UMOWA

zawarta w dniu r. w Zakopanem

pomiędzy:

Gminą Miasta Zakopane – Urzędem Miasta Zakopane , ul. Kościuszki 13, 34-500 Zakopane ,
 reprezentowaną przez:

Burmistrza Miasta Zakopane

– Łukasza Filipowicza ,

za kontrasygnatą Skarbnika Miasta Zakopane
 zwaną dalej „**Zleceniodawcą**”,

– Heleny Mamcarz

a

zwanym dalej „**Zleceniobiorcą**”.

W wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo Zamówień Publicznych, znak: BZP.271.....2024, Strony zawierają umowę o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest:

- 1) Obsługa serwisowa parkomatów Model: Strada Evo 2 + A1000 + QR code reader (czytnik), Strada Evol 3 + A1000 + QR code reader (czytnik) w ilości 47 sztuk urządzeń zintegrowanych z systemem Smartfoilo.
- 2) Zbiórka i przeliczanie bilonu.

§ 2

Serwisowanie parkomatów

1.Obowiązkiem Zleceniobiorcy jest bieżące utrzymanie, naprawa, konserwacja i serwis urządzeń (parkomatów), a także aktualizacja oprogramowania oraz przeglądy okresowe, zapewniając ich prawidłową i nieprzerwaną pracę przez cały okres obowiązywania umowy.

2.Zleceniobiorca zapewni także wszelkie materiały eksploatacyjne, w tym części zamienne i papier.

3. Zleceniobiorca ponosić będzie także koszty transmisji danych.

4. Do Zleceniobiorcy należy organizowanie i utrzymanie przez cały okres realizacji zamówienia serwisu technicznego.

5. Do Zleceniobiorcy należy bieżące dostarczanie i wymiana materiałów eksploatacyjnych w parkomatatach.

6. Zleceniodawca oczekuje od Zleceniobiorcy sprawnego reagowania na awarie i uszkodzenia parkomatów.

7. Usuwanie wszelkich awarii parkomatów nastąpi w ciągu minimum 1 godziny, ale nie dłużej niż:

7.1. W ciągu 3 godzin od jej ujawnienia przez system zarządzania parkomatami lub zgłoszenia przez Zamawiającego w dni robocze w godzinach 7.00 – 16.00.

7.2. W przypadku ujawnienia awarii w systemie zarządzania parkomatami lub zgłoszenia przez Zleceniodawcę po godzinie 16.00, awaria będzie usunięta do godziny 9.00 następnego dnia roboczego.

8. Zleceniobiorca zobowiązany jest zapewnić bieżące, bezpłatne dostosowywanie urządzeń i oprogramowania do zmieniających się przepisów prawa, w tym w szczególności, do zmian prawa miejscowego w zakresie dotyczącym strefy płatnego parkowania, a także wymagań Zleceniodawcy.

9. Do Zleceniobiorcy należy dbanie o czystość i estetyczny wygląd urządzeń do poboru opłat (parkomatów). Przez utrzymanie czystości i estetyki parkomatów rozumie się:

9.1. bieżące mycie parkomatów środkami chemicznymi nieingerującymi w powłoki urządzeń,

9.2. usuwanie wszelakich nalepek, ulotek oraz lodu, a także likwidowanie graffiti przy pomocy środków zapewniających skuteczne i trwałe ich usunięcie w sposób nienaruszający powłoki urządzeń,

9.3. mycie, odśnieżanie i usuwanie lodu z paneli fotowoltaicznych (solarów) tj. urządzeń służących do zasilania urządzenia i ładowania baterii urządzeń.

10. Czynności określone w pkt. 9. Zleceniobiorca zobowiązany jest wykonywać w sposób sukcesywny dla osiągnięcia trwałego rezultatu, z uwzględnieniem warunków atmosferycznych dla stosowanej technologii i środków oraz z uwzględnieniem prognozy pogody (w tym opadów) dla zapewnienia trwałego efektu podjętych działań co najmniej w dniach i godzinach obowiązywania strefy płatnego parkowania, a także w innym czasie niezbędnym do skutecznego i efektywnego wykonania tych czynności, a także na każde żądanie Zamawiającego.

11. Zleceniobiorca umożliwi zgłaszanie awarii/uszkodzeń, w tym zapewni numer telefonu, pod którym użytkownicy będą zgłaszać awarie/uszkodzenia (informacja dotycząca numeru telefonu zgłaszania awarii/uszkodzeń musi być umieszczona na parkomatach). Awarie/uszkodzenia będzie można zgłaszać w dniach i godzinach funkcjonowania SPP. Zgłoszenia awarii/uszkodzeń będzie można również dokonać za pomocą poczty elektronicznej na adres email wskazany przez Zleceniobiorcę.

12. Serwis techniczny zobowiązany będzie do prowadzenia wykazu „zgłoszeń awarii” oraz wykazu „interwencji serwisu” (z podaniem wykonanych przez serwis czynności naprawczych). Zleceniodawca oczekuje dostępu do w/w wykazów przez stronę internetową z wykorzystaniem protokołu SSL z możliwością przeglądania i pobierania danych. „Zgłoszenia awarii” parkomatów muszą być dostępne bezzwłocznie od chwili ich zarejestrowania w wykazie, natomiast dostęp do „interwencji serwisu” musi być możliwy najpóźniej na drugi dzień od godz. 8:00.

13. W przypadku zmiany organizacji ruchu, remontów dróg, czy innych okoliczności powodujących wyłączenie drogi z użytkowania, do obowiązków Zleceniobiorcy będzie należał demontaż urządzeń i ponowne zamontowanie w terminach i miejscach wskazanych każdorazowo przez Zleceniodawcę bez dodatkowej opłaty.

14. Konieczność demontażu parkomatów musi być każdorazowo pisemnie zgłaszana Zleceniodawcy na wskazany przez niego adres poczty elektronicznej.

15. W tym samym czasie (w ciągu jednej godziny) maksymalnie 2 urządzenia mogą być nieczynne z uwagi na awarię.

16. Stosownie do treści art. 95 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych Zleceniodawca zobowiązuje się do:

1) zatrudnienia na podstawie stosunku pracy pracowników wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia tj. obsługi serwisowej.

2) prowadzenia wykazu pracowników Zleceniobiorcy, Podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy wykonujących czynności o których mowa w pkt 1 zawierającego co najmniej imię i nazwisko pracownika i okazania go na każde zadanie Zamawiającego

17. Zleceniobiorca zobowiązuje się na każde wezwanie Zamawiającego do przedłożenia w szczególności:

1) oświadczenia zatrudnionego pracownika,

2) oświadczenia Zleceniobiorcy, Podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę,

3) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika,

4) innych dokumentów

- zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.

18. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Zleceniobiorcę lub Podwykonawcę lub dalszego Podwykonawcę, Zleceniodawca może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy. Powyższe nie wyłącza uprawnień Zamawiającego do naliczania kar umownych.

19. Niedopełnienie obowiązku zatrudniania pracowników wykonujących prace na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy, a także nierozłożenie przez Zleceniobiorcę w wyznaczonym przez Zleceniodawcę terminie żądanych przez Zleceniodawcę dowodów w celu

potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy traktowane będzie jako niespełnienie przez Zleceniobiorcę, Podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane w ust. 16 czynności co skutkować będzie naliczeniem kary umownej.

20. W trakcie realizacji przedmiotu Umowy wszyscy pracownicy i przedstawiciele Zleceniobiorcy (w tym Podwykonawcy) będą oznakowani trwałymi identyfikatorami firmy Zleceniobiorcy, Podwykonawcy, dalszego podwykonawcy. W przypadku braku ww. identyfikatorów Zleceniodawcy przysługuje prawo do naliczania kar umownych.

21. Niezależnie od uprawnienia do naliczania kar umownych, o których mowa w niniejszym paragrafie w przypadku nie wywiązania się przez Zleceniobiorcę z obowiązku zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę Zleceniodawca ma prawo do odstąpienia od Umowy z winy Zleceniobiorcy.

§3

Podwykonawcy

1. Zleceniodawca dopuszcza możliwość zawarcia przez Zleceniobiorcę umowy dotyczącej przedmiotu niniejszej umowy w zakresie wykonania usług z Podwykonawcami oraz przez Podwykonawcę z dalszymi Podwykonawcami, którzy w dalszej części umowy zwani są „Podwykonawcą”. Zawarcie takiej umowy w zakresie wykonania usługi wymaga uprzedniej zgody Zleceniodawcy.

2. Umowy zawarte z Podwykonawcami nie mogą określać terminu zapłaty wynagrodzenia dłuższego niż 30 dni od daty doręczenia przez Podwykonawcę faktury lub rachunku.

3. Zleceniobiorca zapewni ustalenie w umowach z Podwykonawcami takiego okresu odpowiedzialności za wady, aby nie był on krótszy od okresu odpowiedzialności za wady Zleceniobiorcy wobec Zamawiającego.

4. Zawierający umowę z Podwykonawcą oraz Zleceniodawca i Zleceniobiorca ponoszą solidarną odpowiedzialność za zapłatę wynagrodzenia za usługi wykonane na podstawie umów przedłożonych Zleceniodawcy.

5. Zleceniobiorca ponosi wobec Zleceniodawcy pełną odpowiedzialność za usługi wykonane przez Podwykonawców, jak również za ewentualne szkody powstałe w wyniku działań Podwykonawców.

6. Wysokość kar umownych z tytułu niewypełnienia przez Zleceniobiorcę obowiązków opisanych w § 2 określono w § 7 ust.1.

7. W stosunku do Podwykonawców stosuje się postanowienia zawarte w § 2 z zastrzeżeniem, że odpowiedzialność za ich naruszenie ponosi Zleceniobiorca.

§ 4

Zbiórka i przeliczanie bilonu

1. Do obowiązków Zleceniobiorcy należy zagwarantowanie na własny koszt i ryzyko kompleksowej usługi polegającej na czynnościach opróżniania skarbca parkomatu, transporcie gotówki, przeliczeniu wartości pieniężnych oraz przekazanie ich na rachunek Zleceniodawcy. Na chwilę obecną bankiem obsługującym Zleceniodawcę jest Pekao S.A.

2. Opłaty wniesione za pomocą parkomatów stanowią w 100% dochody własne Gminy Miasto Zakopane.

3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do monitorowania i reagowania na sytuację występowania niedoborów i nadwyżek, wyjaśniania i raportowania Zleceniodawcy przyczyn ich powstawania. Za niedobór rozumie się sytuację, w której ilość gotówki w urządzeniu jest mniejsza niż na wydruku z urządzenia, w takim przypadku Zleceniobiorca pokrywa z własnych środków brakującą kwotę niedoboru. Przez nadwyżkę rozumie się sytuację, w której ilość gotówki w urządzeniu jest większa niż na wydruku z urządzenia, w takim przypadku nadwyżka stanowi przychód Zleceniodawcy.

4. Zleceniodawca zastrzega, że czynności polegające na: wyjęciu kaset końcowych z parkomatów transporcie do sortowni, przeliczaniu gotówki wraz z rozbiciem na poszczególne nominały (sortowanie) oraz kasy, a następnie przekazanie środków pieniężnych na rachunek Zleceniodawcy mają być wykonywane przez wyspecjalizowany podmiot, posiadający koncesję wydaną przez Ministra Spraw Wewnętrznych na prowadzenie działalności w zakresie ochrony osób i mienia, zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 838 z późn. zm.) oraz przepisami wykonawczymi. Cały proces od wyboru gotówki do jej przekazania na konto Zleceniodawcy musi być tak realizowany, aby zapewnić nienaruszalność transportowanej gotówki.

5. Przed zawarciem umowy Zleceniobiorca zobowiązany jest do przedłożenia Zleceniodawcy umowy z Podwykonawcą dot. realizacji usług, o których mowa w ust. 4.

6. Zleceniodawca zobowiązuje się do protokolarnego przekazania kluczy niezbędnych do wybiórki gotówki z kaset końcowych, przy czym klucze do kaset końcowych muszą być w wyłącznej dyspozycji podmiotu, o którym mowa w pkt 2.4. Kasy posiadają zamek i zabezpieczenie uniemożliwiające wyjęcie gotówki osobom postronnym. W trakcie transportu do banku kasy mają pozostać zamknięte. Gotówka z kaset ma być przeliczana osobno w sposób umożliwiający identyfikację ewentualnych niezgodności z konkretnym numerem kasy.

7. Po dokonaniu przeliczenia gotówki powinien być sporządzony komisyjnie protokół (zawierający informacje dot. stanu gotówki w poszczególnych kasetach, z uwzględnieniem nominałów). Środki pieniężne zgodnie z protokołem winny być niezwłocznie przekazane na konto Zleceniodawcy wskazane w umowie, przy czym nie później niż w terminie do 3 dni roboczych po wyjęciu kasy z danego parkomatu.

8. Wybiórka gotówki z kaset końcowych winna następować:

- minimum 1 raz w miesiącu

- zależnie od stopnia ich zapełnienia, przed całkowitym zapełnieniem,

- w razie potrzeby - na wskazanie Zleceniodawcy, w terminie przez niego ustalonym.

Obowiązkiem Zleceniobiorcy jest niedopuszczenie do całkowitego zapełnienia kasy.

9. W razie konieczności czasowego wyłączenia parkomatów (w szczególności ich demontażu), Zleceniobiorca poprzez podmiot, o którym mowa w ust. 4 zobowiązany jest na wezwanie Zleceniodawcy do opróżnienia kasy końcowej, a następnie do niezwłocznej wpłaty gotówki na konto Zleceniodawcy, zgodnie z ust.7 Zleceniobiorca winien wyłączyć zasilanie i dokonać przykrycia parkomatu.

10. W czasie transportu gotówki Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za przewożoną gotówkę. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zawarcia ubezpieczenia od ryzyka rabunku gotówki (ważnego przez cały okres trwania umowy) oraz przedłożenia Zleceniodawcy na wezwanie dowodu jego zawarcia wraz z dowodem opłacenia składki/ raty składki.

11. Zleceniobiorca będzie dokonywał wpłaty nadwyżek oraz całości kwot wykazanych w systemie informatycznym /zarządzającym parkomatami/, pochodzących z opłat gotówkowych na wskazany rachunek bankowy Zleceniodawcy.

12. Przez „wpłatę” Zleceniodawca rozumie moment zaksięgowania na rachunku bankowym Zleceniodawcy.

13. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość uczestnictwa w procesie przeliczania gotówki w sposób niekolidujący z obowiązującymi przepisami ustawowymi w tym względzie. Zleceniodawca zastrzega sobie również prawo uczestniczenia w czynnościach opróżniania skarbca parkomatu i transporcie gotówki.

O zamiarze uczestniczenia Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę.

14. W razie konieczności Zleceniobiorca zapewni kalibrację selektorów monet 47 sztuk parkomatów i zainstaluje aktualne oprogramowanie, które zagwarantuje prawidłowe działanie oraz funkcjonalność selektorów monet tj. rozpoznawanie i potwierdzenie autentyczności wszystkich rodzajów monet o nominałach 0,10 zł, 0,20 zł, 0,50 zł 1,00 zł, 2,00 zł oraz 5,00 zł przy jednoczesnym zachowaniu możliwości zapłaty starymi nominałami oraz monetami wprowadzonymi do obiegu w 2020 i 2021 roku w sposób aby w żaden sposób nie wpłynął na ograniczenie ich dotychczasowej funkcjonalności.

15. Producentem urządzeń „parkomatów” zainstalowanych w Obszarze Płatnego Parkowania w Zakopanem, dostawcą czytników kart płatniczych oraz systemu obsługi akcentacji kart płatniczych jest firma Flowbird Polska Sp. z o. o ul. Brukowa 12 lok.11, 91-341 Łódź.

§ 5 Wynagrodzenie

1. Za wykonanie przedmiotu Umowy Strony ustalają wynagrodzenie wstępne w wysokości brutto:złotych (słownie:złotych)
(47 sztuk parkomatów x miesięczna cena jednostkowa świadczenia usługi x 12 miesięcy)
 2. Wysokość wynagrodzenia miesięcznego brutto za wykonanie przedmiotu Umowy stanowić będzie iloczyn ilości parkomatów objętych usługą i miesięcznej ceny jednostkowej za obsługę 1 szt. parkomatu podanej w ofercie z dnia.....
 3. W przypadku gdy w terminie trwania Umowy Zleceniodawca zwiększy ilość parkomatów objętych usługą ponad ilość wskazaną w § 1 ust.1 umowy, może zostać sporządzony aneks do niniejszej umowy, który w oparciu o zasadę wyliczania miesięcznego wynagrodzenia o której mowa w ust. 2 zwiększy wynagrodzenie zleceniobiorcy ponad kwotę określoną w ust.1 niniejszego paragrafu.
 4. Ostateczne wynagrodzenie Zleceniobiorcy zostanie ustalone na podstawie ilości faktycznie obsługiwanych parkomatów i ceny jednostkowej za 1 parkomat.
 5. W razie zawarcia umowy w trakcie miesiąca wysokość wynagrodzenia określona w ust. 2 zostanie zmniejszona proporcjonalnie do ilości dni wykonywania umowy.
 6. W razie rozwiązania umowy w trakcie miesiąca, wysokość wynagrodzenia określona w ust. 2 zostanie zmniejszona proporcjonalnie do ilości dni wykonywania umowy.
 7. Zleceniodawca dokona zapłaty należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia, z dołu po upływie każdego miesiąca kalendarzowego, przelewem na rachunek bankowy wskazany w prawidłowo wystawionej fakturze w terminie dni od dnia jej doręczenia .
- Faktura zostanie wystawiona na: **Gmina Miasto Zakopane- Urząd Miasta Zakopane, ul. Kościuszki 13, 34-500 Zakopane, NIP 736-000-77-98**
8. Podstawą wystawienia faktury będzie prawidłowa realizacja zapisów § 2, § 3, §4
 9. Zleceniodawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT uprawnionym do otrzymywania faktur. Niniejszym Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do wystawiania faktur bez podpisu osoby uprawnionej do otrzymania faktury.
 10. Zleceniobiorca oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT.
 11. Za datę zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.
 12. Zleceniodawca nie wyraża zgody na zmianę wierzyciela na osobę trzecią w zakresie wypełnienia warunków umownych.
 13. Zmiany wysokości wynagrodzenia:
Strony ustalają możliwość zmian wysokości wynagrodzenia w następujących przypadkach:
 - na skutek rezygnacji z wykonania części przedmiotu umowy.
 14. W przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją umowy wysokość wynagrodzenia Zleceniobiorcy będzie ulegała zmianie wg następujących zasad:
 - 1) Zmiana wynagrodzenia jest dopuszczalna po upływie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy w razie zmiany wysokości wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych o co najmniej 10 % w stosunku do wskaźnika obowiązującego w dacie zawarcia umowy.
 - 2) Wynagrodzenie Zleceniobiorcy ulegnie zmianie o taki sam procent, o jaki wzrosła wysokość wskaźnika cen towarów i usług (różnica między wskaźnikiem z dnia wystąpienia o zmianę wynagrodzenia, a wskaźnikiem z dnia zawarcia umowy).
 - 3) Zleceniobiorca jest zobowiązany do wystąpienia do Zleceniodawcy o dokonanie ww. zmiany i jest zobowiązany do wykazania, że nastąpił wzrost cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją umowy.
 - 4) Zmiana wysokości wynagrodzenia ze względu na wzrost cen materiałów lub kosztów wymaga zawarcia aneksu do umowy.
 15. Zleceniobiorca nie będzie uprawniony do wnioskowania o przedłużenie umowy w zakresie, w jakim uchybienie było spowodowane przez jakikolwiek błąd lub opóźnienie z jego strony łącznie z błędem lub opóźnionym dostarczeniem jakiegokolwiek dokumentu.
 16. Zleceniodawca nie wyraża zgody na dokonywanie przez Zleceniobiorcę cesji wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy.

§ 6

Okres obowiązywania umowy

1. Umowa została zawarta na czas określony 12 miesięcy, tj. od dnia 01.01.2025 r. do 31.12.2025r.
2. Zleceniodawca może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w razie stwierdzenia naruszenia przez Zleceniobiorcę jego obowiązków określonych w § 2 lub w § 4.
3. Zleceniodawca może rozwiązać umowę z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia w razie powołania własnej jednostki kontroli SPP lub zatrudnienia w tym celu pracownika.

§ 7

Kary umowne

1. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości :
 - 1) 1 000 zł za każde naruszenie jego obowiązków określonych w § 2, § 3 oraz w § 4,
 - 2) Za niewykonanie usługi w postaci braku wpłaty nadwyżek oraz całości kwot wykazanych w systemie informatycznym (oprogramowanie zarządzające parkomatami) ,pochodzących z opat gotówkowych na wskazany rachunek bankowy Zleceniodawcy w terminach wskazanych w § 4 w wysokości 10 % wartości niedokonanej w terminie wpłaty za każdy dzień zwłoki.
 - 3) W przypadku remontu drogi lub innych prac w pasie drogowym Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 1000 zł za każdy przypadek braku demontażu/lub braku ponownego montażu parkometrów w terminie podanym przez Zleceniodawcę.
2. Zleceniobiorca wyraża zgodę na potrącenie kary umownej ze swojego wynagrodzenia.
3. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, ustalonych na podstawie okoliczności opisanych w § 7 ust.1 pkt 1-3 nie może przekroczyć 30 % wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust.1
4. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania w zakresie przekraczającym kary umowne.

§ 8

Siła wyższa

1. Siła wyższa oznacza takie przypadki lub zdarzenia, które są poza kontrolą i nie są zawinione przez żadną ze Stron, których nie można przewidzieć ani uniknąć, a które zaistnieją po wejściu umowy w życie i staną się przeszkodą w realizacji zobowiązań umownych.
2. Za siłę wyższą uznaje się w szczególności:
 - 2.1 wojny (wypowiedziane lub nie) oraz inne działania zbrojne, inwazje, działania wrogów zewnętrznych, mobilizacje, rekwizycje lub embarga.,
 - 2.2 promieniowanie radioaktywne lub skażenie przez radioaktywność od paliwa jądrowego lub odpadów jądrowych, ze spalania paliwa jądrowego, radioaktywnych toksycznych materiałów wybuchowych oraz innych niebezpiecznych właściwości wszelkich wybuchowych zespołów nuklearnych składników, rebelia, rewolucja, powstanie, przewrót wojskowy lub cywilny lub wojna domowa.
 - 2.3 trzęsienie ziemi, powódź pożar lub inne klęski żywiołowe (ogłoszone przez stosowne władze)
 - 2.4 wprowadzenie stanu zagrożenia epidemiologicznego lub stanu epidemii.
3. Wystąpienie i zakończenie zdarzeń powodujących siłę wyższą, zakomunikowane zostanie Stronie drugiej natychmiast, nie później niż w ciągu 3 dni.
4. Strona informująca o zaistnieniu siły wyższej jest zobowiązana określić zdarzenie, jego przyczyny oraz konsekwencje dla realizacji Umowy.
5. Strona, która przekazała pisemne powiadomienie będzie zwolniona ze zobowiązań lub dotrzymania terminu swoich zobowiązań tak długo jak będzie trwało to zdarzenie i / lub jego skutki. Termin

realizacji wzajemnych zobowiązań będzie stosownie przedłużony o czas trwania zdarzenia i/ lub jego skutków uprzednio wymienionych.

6. Strona dotknięta działaniem siły wyższej podejmie stosowne wysiłki dla zminimalizowania jej skutków i wznowi realizację Umowy niezwłocznie jak tylko będzie to możliwe.
7. Za opóźnienia wynikłe z wydarzeń spowodowanych siłą wyższą żądana ze Stron nie może żądać odszkodowania, rekompensaty lub udziału w naprawie szkód.
8. Czas trwania siły wyższej jest czasem zawieszenia Umowy. Jeżeli zawieszenie trwa dłużej niż 90 dni i jeżeli nie osiągnięto w tej kwestii stosownego porozumienia, to każda ze Stron ma prawo wystosowania do Strony drugiej powiadomienia o odstąpieniu od Umowy

§ 9

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 11

Klauzula Informacyjna dla Kontrahentów

Zgodnie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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), zwanym RODO, zamawiający informuje, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Miasto Zakopane reprezentowana przez Burmistrza Miasta Zakopane z siedzibą: ul. Tadeusza Kościuszki 13, 34 – 500 Zakopane.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych – z którym można skontaktować się poprzez e-mail: iod@zakopane.eu w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
3. Państwa dane osobowe są przetwarzane przede wszystkim w celach związanych z realizacją zadań publicznych, a w szczególności z wykonaniem tej umowy.
4. Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych najczęściej jest art. 6 ust. 1 lit. c, d i e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.: wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze; ochrona żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą, lub innej osoby fizycznej; wykonywanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi oraz na podstawie art. 9 ust.2 lit. G ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.: przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, które są proporcjonalne do wyznaczonego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą, ale również art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.: przetwarzanie jest niezbędne do wykonywania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przez zawarciem umowy. W przypadku ogłoszonego konkursu podstawą prawną będzie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.: osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub w większej liczbie określonych celów.
5. Zgodnie z obowiązującym prawem odbiorcą Państwa danych osobowych mogą być inne podmioty administracji publicznej, w tym miejskie jednostki organizacyjne, jeżeli np. rozstrzygnięcie Państwa sprawy wymaga konsultacji z innym podmiotem lub do przekazania tych danych Urząd Miasta Zakopane zobowiązany jest przepisami prawa. Odbiorcami Państwa danych są również podmioty przetwarzające dane w imieniu Urzędu Miasta Zakopane. Do tych podmiotów zaliczamy firmy informatyczne, które świadczą usługi serwisowe oprogramowania, z którego korzysta Urząd.

Podstawą prawną przetwarzania danych w imieniu Urzędu Miasta jest art. 28 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

6. Okres przechowywania Państwa danych zależy od celu przetwarzania danych oraz zgodny jest 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 lub z innym szczególnym przepisem prawa, regulaminem.
7. Na podstawie ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. przysługują Państwu określone prawa np. prawo dostępu do treści swoich danych, prawo do sprostowania, prawo do ograniczenia przetwarzania. Mogą Państwo zwrócić się do Burmistrza Miasta Zakopane o realizację przysługujących Państwu praw. Podkreślić jednak należy, że ze względu np. na wykonywanie zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Burmistrzowi Miasta Zakopane, jako administratorowi niektóre prawa, o których mowa wyżej mogą nie mieć zastosowania lub mogą być ograniczone na podstawie ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. lub przepisów szczególnych. Realizacja tych praw uzależniona jest więc od celu przetwarzania oraz podstawy prawnej przetwarzania. W przypadku, kiedy podstawą prawną jest zgoda na przetwarzanie danych mają Państwo prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Mają Państwo również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Państwa danych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
9. W związku z realizowanymi zadaniami publicznymi przez Burmistrza Miasta Zakopane podanie przez Państwa danych osobowych w trakcie realizacji umowy jest obowiązkowe i wynika z przepisów prawa.

§ 12

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zleceniodawcy i jeden dla Zleceniobiorcy.

(Zleceniodawca)

(Zleceniobiorca)