

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

Umowa nr Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

zawarta w dniu Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst. w Poznaniu, pomiędzy :

Powiatem Poznańskim – Powiatowym Ośrodkiem Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej z siedzibą w Poznaniu, ul. Franowo 26, NIP 781-18-40-766,

reprezentowanym przez:

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

przy kontrasygnacie Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

zwanym w treści umowy **Zamawiającym**,

a

opcja 1 w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą:

Panią/Panem Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst., zamieszkałą/łym Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst. PESEL Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

prowadzącym/cą działalność gospodarczą pod nazwą Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst. wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, nr NIP Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.,

nr REGON Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

z siedzibą w: Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

zwanym w treści umowy **Wykonawcą**.

opcja 2 w przypadku spółek prawa handlowego

przedsiębiorcą: Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst., z siedzibą w Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst., posiadającym wpis w Krajowym Rejestrze Sądowym prowadzonym przez Sąd Rejonowy w Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.,

pod numerem KRS Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.,

posiadającym NIP: Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst., REGON: Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst., o kapitale zakładowym zarejestrowanym i opłaconym w wysokości Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst. zł, reprezentowanym przez:

1. Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst. - Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

2. Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst. - Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

zwanym w treści umowy **Wykonawcą**.

Zamawiający i Wykonawca zwani są w treści umowy łącznie „**Stronami**”, a każdy z osobna „**Stroną**”.

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2024.1320).

§1 PRZEDMIOT UMOWY

Przedmiotem zamówienia jest realizacja usługi zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia (załącznik nr 1), polegającej na:

- a) kompleksowym sprzątnięciu budynku mieszczącego się przy ul. Franowo 26 w Poznaniu,
- b) sprzątnięciu terenu przyległego, pielęgnacji zieleni, (koszenie trawy i zgrabianie liści), okresowym nawożeniu trawnika oraz odśnieżaniu i posypywaniu oblodzonej powierzchni w okresie zimowym,
- c) okresowym myciu okien i szklanych elementów elewacji (2 razy w roku),
- d) doczyszczaniu i polimeryzacji podłóg w ciągach komunikacyjnych (2 razy w roku).

§2 OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia określonych w umowie usług z należytą starannością.
2. Wykonawca oświadcza, że przed podpisaniem niniejszej umowy zapoznał się ze stanem technicznym jak i fizycznym (tj. rozkładem pomieszczeń, powierzchni budynku oraz terenu przyległego) obiektu i nie wnosi z tego tytułu żadnych zastrzeżeń. Wszelkie zastrzeżenia i uwagi wykaże w protokole w ciągu 3 dni od rozpoczęcia świadczenia usługi.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie spowodowane szkody, powstałe podczas wykonywania prac objętych umową.
4. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania prac objętych umową przy użyciu sprzętu specjalistycznego i środków czyszczących odpowiednich dla obiektu i jego wyposażenia.
5. Środki czystości, środki higieniczne, środki do dezynfekcji oraz sprzęt i urządzenia wykorzystywane do realizacji zamówienia na obiekcie, Wykonawca zabezpiecza we własnym zakresie.
6. Wykonawca oświadcza, że stosowane środki czystości oraz wykorzystywany sprzęt i maszyny posiadają atesty i homologacje dopuszczające ich użytkowanie na rynku polskim i w obiektach użyteczności publicznej.
7. Sprzęt ponadpodstawowy (np. kosiarka, maszyna do czyszczenia podłóg itp.) może znajdować się w obiekcie tylko podczas wykonywania prac.
8. Wykonawca zobowiązuje się, iż przeszkoli każdego pracownika rozpoczynającego pracę w ramach niniejszej umowy w zakresie przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych, przepisów o ochronie danych osobowych.
9. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia pracownikom odzieży ochronnej, odzieży roboczej zgodnie z przepisami i zasadami BHP, a także wyposaży w środki ochrony osobistej (w szczególności w środki ochrony niezbędne w stanie epidemii: płyn do dezynfekcji rąk, rękawiczki, maseczki), sprzęt techniczny, indywidualne narzędzia pracy oraz jednolite umundurowanie dla osób świadczących usługę w zakresie serwisu dziennego.
10. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownikami świadczącymi usługi będą osoby, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym, co zostanie potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy, dostarczonym Zamawiającemu w terminie do 3 dni przed rozpoczęciem realizacji umowy.
11. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania każdego pracownika świadczącego usługi na rzecz Zamawiającego w ramach niniejszej umowy o przetwarzaniu przez Zamawiającego jego danych osobowych.
12. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu oświadczeń, o których mowa w § 12 ust. 8 umowy w terminie 5 dni od przekazania wykazu osób albo jego aktualizacji, o których mowa w § 4 umowy.
13. Wykonawca jest zobowiązany, aby każda osoba oddelegowana do realizacji umowy, której dane zostaną przekazane do PODGiK, zapoznała się z klauzulą informacyjną stanowiącą załącznik nr 4 i 5 do niniejszej umowy.
14. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy świadczący usługi będą posiadać aktualne badania lekarskie, niezbędne do wykonania powierzonych im obowiązków.
15. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownik serwisu dziennego, w okresie realizacji umowy zatrudniony będzie na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy.
16. Zgodnie z obowiązkiem nałożonym przez Wydział Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Poznania na właścicieli nieruchomości niezamieszkałych, odpady powstałe na terenie nieruchomości, zbierane są w sposób selektywny (kolorowe worki na odpady do odpowiednich pojemników). Wobec powyższego

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zobowiązał swoich pracowników do właściwej segregacji odpadów.

17. Wykonawca oświadcza, że posiada aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem umowy o wartości nie mniejszej niż wartość oferty Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia dokumentu ubezpieczenia w terminie do 3 dni od daty podpisania umowy.
18. W przypadku posiadania ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 17, w okresie krótszym niż termin obowiązywania umowy, Wykonawca jest zobowiązany do zawierania kolejnych umów ubezpieczenia przez cały okres trwania umowy i przedkładania Zamawiającemu dokumentu potwierdzającego ten fakt na 7 dni przed upływem terminu dotychczasowego ubezpieczenia.
19. Wykonawca oświadcza, iż przy wykonaniu Umowy, będzie używał pojazdów samochodowych w rozumieniu art. 2 pkt 33 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. 2024 poz. 1251 ze zm.) w ilości Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst., w tym Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst. pojazdów elektrycznych lub pojazdów napędzanych gazem ziemnym.
20. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia w terminie 5 dni od zawarcia umowy dokumentów potwierdzających tytuł prawny do dysponowania zadeklarowaną ilością pojazdów elektrycznych lub pojazdów napędzanych gazem ziemnym.
21. Przedłożenie dokumentów, o których mowa w ust. 20, nie wyłącza uprawnienia Zamawiającego do weryfikacji zadeklarowanych pojazdów w trakcie trwania umowy, w sposób wybrany przez Zamawiającego, w szczególności poprzez żądanie okazania pojazdów.

§3 OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiający wskaże i udostępni nieodpłatnie Wykonawcy pomieszczenie, w którym Wykonawca będzie mógł składować sprzęt oraz artykuły niezbędne do wykonania zamówienia. Przekazanie pomieszczenia nastąpi w formie protokołu przekazania.
2. Zamawiający nieodpłatnie udostępni korzystanie z gospodarczego ujęcia wody i energii elektrycznej w celu świadczenia usług będących przedmiotem umowy. Zamawiający nie zapewnia możliwości podłączenia pralki automatycznej.

§4 ZESPÓŁ WYKONAWCY I PODWYKONAWCY

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia realizacji przedmiotu umowy przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje zawodowe. Zespół wykonawcy obejmuje:
 - 1) koordynatora – osobę nadzorującą zespół wykonawcy
 - 2) pracownika serwisu dziennego – 1 etat,
 - 3) 2 pracowników gospodarczych – ½ etatu każdy,
 - 4) pracowników serwisu popołudniowego – w ilości niezbędnej do realizacji zadań przewidzianych dla serwisu popołudniowego.
2. Wykonawca w terminie do 3 dni przed rozpoczęciem realizacji niniejszej umowy zobowiązany jest do przedłożenia wykazu osób, które realizować będą zamówienie.
3. Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia jednego pracownika, który będzie pełnił rolę koordynatora.
4. Obowiązkiem koordynatora będzie utrzymywanie stałego kontaktu telefonicznego oraz mailowego z Zamawiającym.
5. Do zadań koordynatora będzie należało kontrolowanie obecności personelu sprzątającego, organizowanie i sprawowanie nadzoru nad świadczeniem usług, zarządzanie pracownikami Wykonawcy i zapoznanie ich z zakresem obowiązków wynikających z OPZ (załącznik nr 1).

6. Koordynator zobowiązany jest do zgodzie z wartością określoną w ofercie wizyt/y w tygodniu zgodnie z częstotliwością zaproponowaną w ofercie w godzinach pracy serwisu popołudniowego.
7. Koordynator jest zobowiązany do informowania przedstawiciela Zamawiającego o zauważonych usterkach, nieobecności pracownika ze wskazaniem przyczyny.
8. Pracownicy Wykonawcy będą pozostawać w stałym kontakcie z koordynatorem.
9. Strony dopuszczają zmianę osób wskazanych w wykazie, o którym mowa w ust. 2 z zastrzeżeniem, iż zachowane będą wymagania Zamawiającego określone w dokumentach zamówienia i złożonej ofercie, szczególnie dotyczy to kompetencji koordynatora. Zmiana nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.
10. Wykonawca każdorazowo zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Zamawiającego o zamiarze zmiany osób i przedstawienia nowego wykazu osób.
11. Wykonawca za każdym razem przekazując wykaz osób, które realizować będą zamówienie jest zobowiązany przedstawić oświadczenie o ilości osób oraz rodzaju zawartych umów.
12. Wykonawca zobowiązany będzie na każde wezwanie Zamawiającego przekazać aktualne oświadczenie o ilości osób zatrudnionych przy realizacji niniejszej umowy.
13. Na wniosek Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest dokonać zmiany pracownika, jeśli powzięto informację o naruszeniu przez tę osobę postanowień niniejszej umowy.
14. Pracownicy Wykonawcy, w tym również koordynator, każdorazowo pobierać będą karty dostępu do pomieszczeń u ochrony budynku oraz zwracać karty po zakończeniu pracy czytelnie odnotowując to na liście pobranie-zwrot. Przed rozpoczęciem pracy należy odbić kartę w Rejestratorze Czasu Pracy (RCP) oraz powtórzyć tę czynność po zakończeniu pracy.
15. Przedmiot umowy zostanie wykonany przez podwykonawców w zakresie: [Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.](#)
16. Umowy wykonawcy z podwykonawcami oraz ich zmiany powinny być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§5 TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Termin realizacji przedmiotu umowy: 24 miesiące od dnia 1 stycznia 2025 roku.

§6 POROZUMIEWANIE SIĘ STRON

1. W celu zachowania sprawnej komunikacji oraz zapewnienia prawidłowej realizacji umowy Strony wyznaczają swoich przedstawicieli wraz ze wskazaniem ich danych kontaktowych:
 - 1) przedstawiciele Zamawiającego:
 - a) [Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.](#)
 - b) [Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.](#)
 - 2) przedstawiciele Wykonawcy:
 - a) Koordynator - [Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.](#)
 - b) [Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.](#)
2. Strony zobowiązują się wzajemnie niezwłocznie informować w formie pisemnej o wszelkich zmianach dotyczących osób kontaktowych oraz danych kontaktowych wskazanych powyżej. Zmiana ta nie wymaga zmiany umowy.
3. Strony ustalają następujące adresy korespondencji i adresy mailowe:
 - 1) adresem korespondencyjnym właściwym dla Wykonawcy jest:
[Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.](#)
 - 2) adresem korespondencyjnym właściwym dla Zamawiającego jest:
[Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.](#)
 - 3) adresem mailowym właściwym dla Wykonawcy jest:
[Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.](#)

- 4) adresem mailowym właściwym dla Zamawiającego jest:
Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
4. Zmiana adresu do korespondencji i adresu mailowego odbywa się za pisemnym powiadomieniem drugiej Strony. Zmiana ta nie wymaga zmiany umowy.
5. Zamawiający powiadamia Wykonawcę o wszelkich usterkach powstałych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia oraz dokonuje wszelkich zgłoszeń w trakcie realizacji Umowy.

§7 WYNAGRODZENIE

1. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenia Wykonawcy.
2. Strony ustalają wynagrodzenie miesięczne stałe za następujące czynności:
 - a) **kompleksowe sprzątnie budynku:** Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst. zł brutto (słownie: Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.) w tym podatek VAT,
 - b) **sprzątnie terenu przyległego,** pielęgnacja zieleni, okresowe nawożeniu trawnika oraz odśnieżaniu i posypywaniu oblodzonej powierzchni w okresie zimowym Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst. zł brutto (słownie: Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.) w tym podatek VAT.
3. Za czynności wykonywane cyklicznie, strony ustalają wynagrodzenie za każde wykonanie usługi:
 - a) **mycie okien i szklanych elementów elewacji** Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst. zł brutto (słownie: Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.) w tym podatek VAT.
 - b) **doczyszczanie i polimeryzacja podłóg w ciągach komunikacyjnych** Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst. zł brutto (słownie: Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.) w tym podatek VAT.
4. Wynagrodzenie za całość przedmiotu umowy wynosi Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst. zł brutto (słownie: Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.) w tym podatek VAT.

§8 PŁATNOŚCI

1. Wynagrodzenie o którym mowa w § 7 zostanie wypłacone w terminie do 21 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury na:
Powiat Poznański - Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej
ul. Franowo 26
61-302 Poznań
NIP: 781-18-40-766
2. Wynagrodzenie płatne będzie w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
3. Wykonawca oświadcza, że rachunek rozliczeniowy wskazany we fakturze, która będzie wystawiona w jego imieniu zgodnie z ust. 1 jest rachunkiem dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a ustawy Prawo Bankowe (Dz. U. 2023. 2488 ze zm.) prowadzony jest rachunek VAT.
4. Wykonawca, oświadcza, że rachunek rozliczeniowy o którym mowa w ust. 3 jest rachunkiem wskazanym dla Wykonawcy w wykazie informacji o podatnikach VAT prowadzonym przez szefa Krajowej Administracji Skarbowej tzw. Białej Liście.
5. Jeżeli na fakturze o której mowa w ust. 1 podano rachunek rozliczeniowy, który nie jest Rachunkiem Wykonawcy o którym mowa w ust. 4, w przypadku braku korekty faktury w terminie 3 dni roboczych, Zamawiający dokona płatności na rachunek ujawniony zgodnie ust. 4 na tzw. Białej Liście.
6. Zamawiający będzie realizować wszystkie płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności (MPP) tzw. Split payment na rachunek o którym mowa w ust. 4 i 5.
7. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywania wszystkich płatności w systemie Mechanizmu podzielonej płatności (MPP) i że wystawiona faktura, o której mowa w ust. 1 będą posiadać stosowną adnotację „płatność MPP”.

8. Zamawiający wyraża zgodę na przesyłanie faktur za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania. W celu przekazania faktury za pomocą ww. platformy Zamawiający wskazuje swój elektroniczny identyfikator PEF: 7811857850.

§9 Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający może odstąpić od umowy, w całości lub w części, jeżeli :
 - 1) Wykonawca nie przystąpi do realizacji przedmiotu zamówienia w terminie 7 dni od zawarcia umowy, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy,
 - 2) Zamawiający trzykrotnie naliczy karę umowną w okresie jednego miesiąca, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w trakcie obowiązywania umowy,
 - 3) Zaistnieją przesłanki wskazane w art. 456 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. W przypadku o którym mowa w ust. 1 pkt 1-3 Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części umowy.
3. Strony ustalają, iż Strona uprawniona do odstąpienia od umowy złoży oświadczenie o odstąpieniu od umowy.
4. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy powinno zostać sporządzone w formie pisemnej pod rygorem nieważności, a ponadto powinno zawierać uzasadnienie.
5. W przypadku złożenia oświadczenia o odstąpieniu od umowy, umowę uważa się za rozwiązaną po doręczeniu drugiej Stronie oświadczenia o odstąpieniu od umowy, chyba, że w oświadczeniu o odstąpieniu wskazano inną datę.

§10 Zmiany umowy

1. Dopuszcza się zmiany w zawartej umowie, o których mowa w art. 455 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz te, które zamawiający przewidział tj.
 - 1) możliwość zmiany wartości wynagrodzenia wykonawcy określonego przez § 7 ust. 4 w przypadku zmiany, które będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę, a dotyczą zmiany:
 - a) stawki podatku od towarów i usług,
 - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3 – 5 ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub zmiany wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - d) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,
 - 2) możliwość zmiany terminu wykonania przedmiotu umowy, częściowego zawieszenia wykonywania przedmiotu umowy lub jego części, zmianę sposobu wykonania usługi, z następujących przyczyn:
 - a) sytuacji epidemicznej lub wprowadzenia przez władze państwowe stanu nadzwyczajnego lub innych ograniczeń w funkcjonowaniu państwa, lub jego części, lub stron umowy,
 - b) zmian obowiązujących przepisów prawa, wpływających na termin i sposób wykonania przedmiotu umowy,
o ile okoliczności, o których mowa w lit. a i b, wpływają na należyte wykonanie umowy i strona uprawdopodobni powyższe okoliczności.
2. Z wnioskiem o zmianę, o której mowa w ust. 1 może wystąpić każda ze stron, przy czym odpowiednio do ust 1. pkt. 1 lit. a-d nie wcześniej, jak od dnia opublikowania przepisów dokonujących tych zmian i do 30 dnia od dnia ich wejścia w życie.
3. We wniosku o dokonanie zmian, strona winna uzasadnić konieczność takich zmian, a powołane okoliczności potwierdzić załączonymi do wniosku stosownymi oświadczeniami i dokumentami.
4. We wniosku o dokonanie zmiany wynagrodzenia, o której mowa w:
 - 1) ust. 1 pkt 1 lit. a – d:

- a) Wykonawca winien wykazać wpływ zmian przepisów na koszty wykonania zamówienia, przedstawiając szczegółowe wyliczenia oraz uzasadnienie wpływu tych przepisów na dotychczasowe wynagrodzenie.
 - b) Wykonawca musi wykazać czy zmiany przepisów prawa mają również wpływ na zmianę wysokość wynagrodzenia podwykonawcy, z którym zawarł umowę na okres dłuższy niż 12-miesiący, jeżeli tak, to wówczas jest zobowiązany określić wartość tej zmiany oraz uwzględnić ją w umowie z podwykonawcą.
 - c) zmiana może nastąpić po wejściu w życie przepisów będących podstawą jej dokonania.
 - d) zmiana może nastąpić jedynie w odniesieniu do wynagrodzenia należnego za realizację pozostałej do wykonania części przedmiotu umowy.
5. W razie zmiany wskazanej w ust. 1 pkt 1 lit. b przez pojęcie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia należy rozumieć sumę wzrostu kosztów wykonawcy zamówienia publicznego wynikających z podwyższenia wynagrodzeń poszczególnych pracowników biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia, do wysokości wynagrodzenia minimalnego obowiązującej po zmianie przepisów lub jej odpowiedniej części, w przypadku osób zatrudnionych w wymiarze niższym niż pełen etat.
 6. W razie zmiany wskazanej w ust. 1 pkt 1 lit. c przez pojęcie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia należy rozumieć sumę wzrostu kosztów wykonawcy zamówienia publicznego oraz drugiej strony umowy o pracę lub innej umowy cywilnoprawnej łączącej wykonawcę zamówienia publicznego z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, wynikających z konieczności odprowadzenia dodatkowych składek od wynagrodzeń osób zatrudnionych na umowę o pracę lub na podstawie innej umowy cywilnoprawnej zawartej przez wykonawcę z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, a biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia, przy założeniu braku zmiany wynagrodzenia netto tych osób.
 7. W razie zmiany wskazanej w ust. 1 pkt 1 lit. d przez pojęcie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia należy rozumieć sumę wzrostu kosztów wykonawcy wynikającą z wpłat do pracowniczych planów kapitałowych obciążających i dokonywanych przez wykonawcę.
 8. Zgodnie z art. 439 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych dopuszcza się również możliwość odpowiedniej zmiany wynagrodzenia, należnego wykonawcy w przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia o poziom 10% (słownie: dziesięć procent) w stosunku do poziomu z dnia rozpoczęcia świadczenia usług, przy czym przez zmianę ceny materiałów lub kosztów rozumie się wzrost odpowiednio cen lub kosztów, jak i ich obniżenie, względem ceny lub kosztu przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia wykonawcy zawartego w ofercie.
 9. Wynagrodzenie, może podlegać waloryzacji raz na 12 (słownie: dwanaście miesięcy) od dnia zawarcia umowy, według wzrostu lub spadku przeciętnego wynagrodzenia (w gospodarce narodowej – ogółem), publikowany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Biuletynie Statystycznym GUS, na stronie internetowej urzędu, wyliczony na podstawie wzrostu lub spadku przeciętnego wynagrodzenia za poprzedni rok, ogłaszanego przez Prezesa GUS na podstawie art. 20 pkt 1 lit. a) ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2023, poz. 1251) w stosunku do przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego wg ww. wskaźnika na dzień zawarcia umowy, następnie podzielonego przez cyfrę 2 lub pomnożonego przez 50%.
 10. Zmiana wynagrodzenia wykonawcy może nastąpić począwszy od pierwszego miesiąca kalendarzowego po upływie okresu, o którym mowa w ust. 9 i dotyczy wynagrodzenia niewypłaconego do dnia złożenia wniosku.
 11. Maksymalna zmiana wynagrodzenia wynosi 10 % (słownie: dziesięć procent) wynagrodzenia pierwotnego.
 12. Zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§11 KARY UMOWNE

1. W przypadku niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi wg. uznania

Zamawiającego, (np. w przypadku pozostawienia piasku i innych zanieczyszczeń na wykładzinach i innych podłogach, kurzu na meblach, odpadków w koszach, brudnych toalet, piasku i brudu na schodach, liści i śmieci na chodnikach, oblodzonych chodników oraz braku kontaktu z koordynatorem itd.), Wykonawca na własny koszt usługę powtórzy i zapłaci Zamawiającemu tytułem kary umownej kwotę 450 zł. W razie powtórnego niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi w ciągu miesiąca, według uznania Zamawiającego, Wykonawca na własny koszt usługę powtórzy i zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 700 zł.

2. W przypadku wykonywania przedmiotu umowy niezgodnie z przepisami BHP, Ppoż. Zamawiającemu będzie przysługiwało prawo naliczenia kar umownych w wysokości 300 zł każdorazowo.
3. Wykonawca zapłaci kwotę 100 zł tytułem kary umownej za każdy dzień nieobecności pracownika na stanowisku pracy, ustaloną na podstawie rejestratora czasu pracy oraz zgodnie z aktualnym wykazem osób zgłoszonych Zamawiającemu przez Wykonawcę.
4. W przypadku nieprzedstawienia przez Wykonawcę dokumentu ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej, o którym mowa w §2 ust. 17 w terminach wskazanych w §2 ust. 17 i 18, Zamawiający ma prawo naliczyć Wykonawcy karę umowną w wysokości 0,1 % wynagrodzenia wskazanego w § 7 ust. 4 umowy za każdy dzień zwłoki.
5. W przypadku nieprzedstawienia przez Wykonawcę dokumentu, o którym mowa w § 2 ust. 20 w określonym terminie lub na wezwanie (zgodnie z § 2 ust. 21), Zamawiający ma prawo naliczyć Wykonawcy karę umowną w wysokości 0,01 % wynagrodzenia wskazanego w § 7 ust. 4 umowy za każdy dzień zwłoki.
6. W przypadku nieprzestrzegania zapisu § 2 ust. 9 w zakresie jednolitego umundurowania osób serwisu dziennego, Wykonawca za każdy dzień zapłaci karę umowną w wysokości 50 zł.
7. W przypadku niewywiązywania się koordynatora z powierzonych zadań, Zamawiający naliczy każdorazowo karę w wysokości 100 zł za nierealizowanie wizyt nadzorujących prace serwisu popołudniowego, zgodnie z ilością wskazaną w § 4 ust. 6,
8. W przypadku nierozliczenia na koniec dnia pracy karty dostępu przez pracownika Wykonawcy, zgodnie z § 4 ust. 14 Wykonawca każdorazowo zapłaci karę w wysokości 50 zł.
9. W przypadku zgubienia karty dostępu przez pracownika Wykonawca każdorazowo zapłaci karę w wysokości 200 zł.
10. W przypadku niedostarczenia dokumentów wymaganych w § 2 ust. 10 oraz § 4 ust. 2, 10-12 w określonych terminach w ww. ustępach Zamawiający naliczy karę w wysokości 0,01 % wynagrodzenia wskazanego w § 7 ust. 4 umowy za każdy dzień zwłoki.
11. W przypadku dostarczenia środków czystości, płynów do dezynfekcji oraz środków higienicznych niezgodnie z warunkami umowy Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 300 zł każdorazowo. Obowiązkiem Wykonawcy jest wymiana w ciągu 3 dni roboczych wadliwych elementów dostawy na produkty zgodne z przedmiotem zamówienia.
12. W przypadku rozwiązania Umowy lub odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% kwoty brutto określonej w § 7 ust. 4.
13. W przypadku nienależytego wykonania lub niewykonania usługi Zamawiający jest upoważniony do zlecenia osobie trzeciej bez zgody Wykonawcy zastępczego wykonania usługi i obciążenia Wykonawcy kosztami zastępczego wykonania usługi niezależnie od kar umownych, o których mowa w ust. 1, 3.
14. Zamawiający upoważniony jest do potrącenia kar umownych oraz kosztów zastępczego wykonania z wynagrodzenia należnego Wykonawcy zgodnie z § 7 ust. 2 i 3 umowy, bez uprzedniego oświadczenia o potrąceniu.

15. W przypadku rozwiązania Umowy, w sposób opisany w ust. 11, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części Umowy.
16. Oświadczenie o rozwiązaniu Umowy, lub o odstąpieniu od niej, winno mieć formę pisemną pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie. W przypadku złożenia przez Zamawiającego oświadczenia o rozwiązaniu Umowy bez wypowiedzenia, Umowa ulega rozwiązaniu w terminie wskazanym w tym oświadczeniu, nie dłuższym jednak niż 30 dni od dnia jego złożenia.
17. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy powstaje szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż zastrzeżono karę, Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.
18. Wykonawca odpowiada również za szkody wyrządzone osobom trzecim (kierującym roszczenia wobec Zamawiającego) wskutek nie wywiązania się lub nienależytego wywiązania się z obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
19. Wszelkie uszkodzenia budynku, ich elementów, instalacji, sprzętu biurowego itp. oraz inne szkody w miejscu wykonywania Umowy powstałe z winy Wykonawcy lub jego pracowników, będą usuwane na jego koszt, ust. 12 stosuje się odpowiednio.
20. Łączna maksymalna wysokość kar umownych naliczonych z tytułu niniejszej Umowy, którą mogą dochodzić Strony, nie może przekroczyć 40% wartości brutto wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust. 4.

§12 ZACHOWANIE POUFNOŚCI

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania Umowy w taki sposób, aby mienie, dokumenty oraz wszelkiego rodzaju nośniki informacji znajdujące się w pomieszczeniach biurowych nie uległy zniszczeniu bądź przemieszczeniu.
2. Wykonawca zobowiązuje się traktować jako poufne wszelkie informacje dotyczące Zamawiającego i prowadzonej przez niego działalności uzyskane od Zamawiającego w związku z Umową, lub w których posiadanie Wykonawca wejdzie w trakcie wykonywania Umowy.
3. Obowiązek zachowania poufności dotyczy w szczególności informacji prawnie chronionych, do których Strony mogą mieć dostęp w trakcie lub w związku z realizacją przedmiotu Umowy, bez względu na sposób i formę ich utrwalenia lub przekazania, o ile informacje takie nie są powszechnie znane, bądź obowiązek ich ujawnienia nie wynika z obowiązujących przepisów, orzeczeń sądów lub decyzji odpowiednich organów.
4. Obowiązkiem zachowania poufności nie jest objęty fakt zawarcia umowy ani jej treść w zakresie określonym obowiązującymi przepisami prawa.
5. Powyższe zobowiązanie nie dotyczy informacji, które zostały podane do publicznej wiadomości w sposób niestanowiący naruszenia Umowy lub są znane Stronie z innych źródeł.
6. Postanowienia niniejszego paragrafu nie wyłączają postanowień przepisów szczególnych powszechnie obowiązującego prawa, nakładających obowiązek ujawnienia informacji we wskazanym tymi przepisami zakresie.
7. Wszelkie dane osobowe uzyskane podczas realizacji Umowy będą przetwarzane w taki sposób i w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne do jej realizacji z zachowaniem zasad określonych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1), dalej jako RODO, w szczególności w zakresie spełnienia obowiązku informacyjnego z art.13 lub 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio zostały pozyskane w celu realizacji przedmiotu Umowy.

8. Pracownicy Wykonawcy wskazani do realizacji przedmiot Umowy zobowiązani będą podpisać stosowne oświadczenie o zachowaniu poufności informacji - załącznik nr 2.

§13 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Spory mogące wyniknąć w trakcie realizacji niniejszej umowy podlegają orzecznictwu sądu powszechnego, właściwego dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w formie elektronicznej, która została opatrzona przez strony umowy kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
4. Integralną część niniejszej umowy stanowi:
 - 1) Opis Przedmiotu Zamówienia – Załącznik nr 1.
 - 2) Oświadczenie o zachowaniu poufności – Załącznik nr 2.
 - 3) Oferta Wykonawcy - Załącznik nr 3.
 - 4) Klauzula informacyjna – Załącznik nr 4.
 - 5) Klauzula informacyjna – Załącznik nr 5.

ZAMAWIAJĄCY

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

WYKONAWCA

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

KONTRASYGNETA GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA NA REALIZACJE USŁUGI POLEGAJĄCEJ NA SPRZĄTANIU BUDYNKU ORAZ TERENU PRZYLEGŁEGO.

Przedmiotem zamówienia jest realizacja usługi polegającej na:

- kompleksowym sprzątnięciu budynku, terenu przyległego, pielęgnacji zieleni, (koszenie trawy i zgrabianie liści), okresowym nawożeniu trawnika oraz odśnieżaniu i posypywaniu oblodzonej powierzchni w okresie zimowym.
- okresowym myciu okien i szklanych elementów elewacji (2 razy w roku),
- doczyszczaniu i polimeryzacji podłóg w ciągach komunikacyjnych (2 razy w roku),

Miejsce realizacji usługi: Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej przy ul. Franowo 26 w Poznaniu.

Termin realizacji: Zamówienie będzie realizowane przez okres 24 miesięcy od dnia 1 stycznia 2025 r.

1. Usługa sprzątnięcia będzie świadczona po godzinach pracy Urzędu tj. poniedziałki po godzinie 17:00 do 22:00, wtorek - piątek po godz. 15:30 do 22:00. Osoby świadczące usługę sprzątnięcia powinny władać językiem polskim w stopniu komunikatywnym. W dni robocze tj. od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu Wykonawca skieruje do realizacji usługi 3 osoby tj. serwis dzienny na 1 etat oraz 2 pracowników gospodarczych w wymiarze ½ etatu każdy. Do zadań serwisu dziennego należeć będzie obsługa sanitariatów, zabezpieczenie bieżących potrzeb, sprzątnięcie pomieszczeń, które nie są dostępne po godzinach pracy Urzędu tj. archiwum, serwerownie itp. (łącznie 597 m²) oraz części budynku w których przebywają klienci. Wymagane jest, aby przynajmniej jeden pracownik gospodarczy posiadał uprawnienia w zakresie eksploatacji urządzeń elektrycznych do 1 kV.

2. Wykonawca obowiązany jest do wyznaczenia koordynatora, obowiązkiem którego będzie utrzymywanie stałego kontaktu telefonicznego, mailowego, a w razie potrzeby osobistego z Zamawiającym. Wyznaczony Koordynator będzie zobowiązany min. do:

- sprawowania bezpośredniego nadzoru nad personelem Wykonawcy tj. w szczególności obecność personelu i należyte wykonywanie usługi,
- zaopatrywania w środki higieniczne, środki czystości, paliwa do kosiarki, nawozy itd.
- wykonywania wszelkich czynności niezbędnych do należytej realizacji usługi, zgodnie z OPZ i zawarta umową,
- oddawania do pralni mopów, flag oraz fartuchów ochronnych pracownika archiwum.

W pierwszym dniu rozpoczęcia realizacji Umowy koordynatorowi protokolarnie zostaną przekazane karty dostępu dla serwisu dziennego i pracownika gospodarczego oraz pozostałego personelu popołudniowego. Każda karta kolejno ponumerowana będzie przypisana do konkretnego pracownika, który każdorazowo będzie ją pobierał i zdawał u pracownika ochrony obiektu, podpisując się czytelnie na liście. Po pobraniu karty i przed rozpoczęciem pracy należy odbić ją w Rejestratorze Czasu Pracy (RCP) i czynność powtórzyć po zakończeniu pracy.

Wszystkim pracownikom Wykonawcy zabrania się wprowadzania na teren obiektu Zamawiającego osób postronnych. Zamawiający zobowiązuje pracowników Wykonawców do noszenia przydzielonych identyfikatorów. Identyfikator należy nosić w widocznym miejscu, umożliwiającym identyfikację. Zabrania się Wykonawcy i pracownikom Wykonawcy udostępniania identyfikatorów osobom postronnym oraz wnoszenia identyfikatorów poza teren PODGiK.

W przypadku zgubienia lub zniszczenia identyfikatora Wykonawca niezwłocznie informuje o tym fakcie Zamawiającego.

3. Usługa okresowego mycia okien i szklanych elementów elewacji zarówno wewnętrznych i zewnętrznych (nieдоступnych z wnętrza budynku), częściowo znajdujących się na wysokościach,

co będzie wymagało zastosowania odpowiedniego sprzętu bez możliwości wykonania usług alpinistycznych

W zakres usługi wchodzi obustronne mycie szyb, ościeżnic, klamek oraz parapetów zewnętrznych i wewnętrznych, mycie zadaszenia szklanego nad wejściem bocznym na wys. ok. 2,70, usługa będzie realizowana dwa razy w ciągu roku. Metraż okien i powierzchni szklanych przeznaczony do mycia wynosi 311,25 m² liczony jednostronnie.

Wykonawca zobowiązany jest do posiadania i używania własnego, profesjonalnego sprzętu i wyposażenia (np. drabina, podnośnik) oraz wysokiej jakości, biologicznie neutralnych środków myjących, odpowiednich do czyszczonych powierzchni oraz nie zawierających substancji, które mogą doprowadzić do zarysowań, przebarwień lub uszkodzeń ram okiennych, powierzchni szklanych, parapetów lub okuć. Zarówno środki jak i sprzęt używany przez Wykonawcę musi posiadać wszystkie atesty, zezwolenia oraz być dopuszczony do użytku publicznego.

Świadczenie usługi mycia okien będzie odbywać się w godzinach pracy urzędu tj.: pon. 9:00-16:30, wt.-pt. 7:30-15:00 po wcześniejszym ustaleniu z Zamawiającym harmonogramu przebiegu prac. Harmonogram powinien obejmować: termin rozpoczęcia i zakończenia prac, sposób wykonywania, zakres i kolejność. Mycie okien z użyciem podnośnika koszowego dopuszcza się w dni robocze poza godzinami pracy jednostki lub weekendy bez możliwości wjazdu na trawnik. Strony ustalą i potwierdzą drogą e-mail okres realizacji zleconego zadania. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany godzin wykonywania usługi wynikających z jego potrzeb. Osoby skierowane przez Wykonawcę do wykonywania prac na wysokości w zakresie mycia okien i przeszkleń zobowiązane są do posiadania wszelkich niezbędnych wymaganych prawem uprawnień do prac na wysokościach oraz posługiwania się sprawnym, kompletnym sprzętem przeznaczonym do prac na wysokościach, posiadającym stosowne atesty i certyfikaty. Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania od Wykonawcy przedłożenia bezpośrednio przed przystąpieniem do realizacji usługi dokumentów poświadczających kwalifikacje i uprawnienia osób wykonujących u Zamawiającego prace na wysokości. Wykonawca odpowiada za przeszkolenie w zakresie bhp i p. poż., osób którym powierza wykonanie usługi. Zastosowana przez Wykonawcę technologia mycia, w szczególności mycia okien wysokich musi być bezpieczna dla otoczenia, w szczególności dla osób trzecich.

Zamawiający posiada okna typu PCV, trzyszybowe na profilach aluminiowych, otwierane tylko w środkowej części. Parapet zewnętrzny stalowy z blachy powlekanej w kolorze stolarki okiennej (kolor ral 7016), parapet wewnętrzny z konglomeratu.

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usługi. Do Wykonawcy należy zebranie i wywiezienie wszelkich nieczystości i odpadów powstałych podczas realizowania usługi poza teren PODGiK.

Wykonawca ma obowiązek, zgłaszania na piśmie pracownikom Zamawiającego odbierającym wykonaną usługę, zauważonych uszkodzeń i niesprawności elementów zamykających i innych występujących w oknach i powierzchniach szklanych.

4. Szczegółowy zakres usług w budynku przy ul. Franowo 26 w Poznaniu, zarządzanym przez Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Poznaniu wraz z terenem przyległym:

Lp.	Rodzaj pomieszczeń	Częstotliwość usług	
		w tygodniu (razy)	w miesiącu (razy)

1. Pomieszczenia biurowe			
1.	Opróżnianie pojemników na śmieci i segregacja wg następujących wytycznych: 1. Metale i tworzywa sztuczne; 2. Papier; 3. Szkło; 4. Odpady biodegradowalne. Wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
2.	Odkurzanie i pranie wykładzin dywanowych, wycieraczek, dywanów w pięciu pomieszczeniach (zgodnie z zaleceniami producenta wykładziny- załącznik 3 do OPZ)	5 /odkurzanie codziennie od poniedziałku do piątku/	Pranie w miarę potrzeb
3.	Odkurzanie lub wilgotne czyszczenie podłóg (zgodnie z zaleceniami producenta wykładziny- załącznik 1 do OPZ)	5 / codziennie od poniedziałku do piątku/	
4.	Czyszczenie biurek	5 / codziennie od poniedziałku do piątku/	
5.	Odkurzanie mebli tapicerowanych, usuwanie kurzu i pajęczyn z kratki wentylacyjnych i anemostatów	1 / tydzień/	
6.	Czyszczenie szaf, grzejników, parapetów, listew, drzwi i klamek	1/ tydzień/	
7.	Przecieranie przeszkleń i powierzchni szklanych wewnętrznych do widocznych powierzchni ok. 1,5 m	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
8.	Przecieranie całych przeszklonych powierzchni	W miarę potrzeb minimum raz w miesiącu	
9.	Opróżnianie pojemników niszczarek, wymiana worka	codziennie lub w miarę potrzeb	
10.	Kontrolowanie zamknięć okien i drzwi we wszystkich pomieszczeniach Zamawiającego	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
2. Pomieszczenia kuchenne			
11.	Opróżnianie pojemników na śmieci i segregacja wg następujących wytycznych: 5. Metale i tworzywa sztuczne; 6. Papier;	W miarę potrzeb / minimum raz dziennie od poniedziałku do piątku/	

	7. Szkło; 8. Odpady biodegradowalne. Wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych		
12.	Mycie blatów, zlewozmywaka i baterii, opróżnianie wiadra ze zlewkami oraz czyszczenie tacki spod suszarki na naczynia	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
13.	Mycie lodówek, mikrofalówek i zmywarek– wewnątrz i zewnątrz	W miarę potrzeb /minimum 1 raz na miesiąc/	
14.	Uzupełnianie dozowników z płynem do naczyni, mydłem i środkiem dezynfekującym	Uzupełnianie na bieżąco	
15.	Uzupełnianie ręczników papierowych	Uzupełnianie na bieżąco	
16.	Odkurzanie i mycie podłóg	5 / codziennie od poniedziałku do piątku/	
3. Pomieszczenia sanitarne (łazienki i WC)			
17.	Mycie glazury ściennej	1 / tydzień/	
18.	Mycie lustek i armatury,	5 / codziennie od poniedziałku do piątku/	
19.	Odkurzanie i mycie terakoty podłogowej	5 / codziennie od poniedziałku do piątku/	
20.	Mycie drzwi i framug, usuwanie kurzu z kratek wentylacyjnych i anemostatów	1 / tydzień/	
21.	Mycie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych, usuwanie nalotów środkami zalecanymi przez producenta (zał. nr 1 do OPZ)	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
22.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych – segregacja, wymiana worków plastikowych	5 / codziennie od poniedziałku do piątku /minimum 1 raz dziennie/	
23.	Zawieszanie żelowych wkładek do pisuaru typu FRE PRO, oraz kostek zapachowych lub żelowych krążków w miskach WC	Niezwłocznie po wyczerpaniu	
24.	Uzupełnianie mydła w pianie, ręczników papierowych, papieru toaletowego, wkładów zapachowych, nakładek na sedes i dozowników z płynem do dezynfekcji	Uzupełnianie na bieżąco	
4. Korytarze i klatki schodowe			

25.	Mycie drzwi wejściowych zewnętrznych	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
26.	Odkurzanie oraz usuwanie pajęczyn, mycie ciągów komunikacyjnych	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
27.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych – segregacja, wymiana worków plastikowych	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
28.	Odkurzanie tabliczek informacyjnych, ram, gaśnic, defibrylatora, tablic i tabliczek informacyjnych	1 / tydzień/	
29.	Przecieranie płynem dezynfekującym urządzeń wielofunkcyjnych na korytarzach – panelu klawiatury i podajnika oraz systemu kolejkowego QMATIC	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
30.	Przecieranie płynem dezynfekującym klamek od drzwi wejściowych oraz przejściowych przy klatkach schodowych(obustronnie) oraz balustrad i poręczy	1 / tydzień /	
31.	Czyszczenie na mokro grzejników we wszystkich pomieszczeniach i ciągach komunikacyjnych		W miarę potrzeb/ minimum raz w tygodniu
32.	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych	Niezwłocznie w razie wystąpienia	
5. Inne prace			
33.	Zwiększony serwis dyżurnej sprzątaczkii podczas spotkań okolicznościowych		W miarę potrzeb
34.	Sprzątanie po robotach budowlanych		W miarę potrzeb
35.	Przecieranie przeszkleń/pleksi znajdujących się przy stanowiskach obsługi, informacji, kancelarii	5/codziennie od poniedziałku do piątku/	
36.	Maszynowe czyszczenie podłóg środkami konserwującymi odpowiednimi dla danej powierzchni (zgodnie z zaleceniami producenta wykładziny- załącznik 1 do OPZ)		W miarę potrzeb/ minimum 1 raz w miesiącu/
37.	Doczyszczanie i polimeryzacja podłóg		2 razy w roku

38.	Winda – mycie podłogi, odkurzenie prowadnic drzwi, czyszczenie luster i konserwacja ścianek wewnątrz środkiem dedykowanym do danej powierzchni, dezynfekcja panelu i poręczy	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
39.	Sprzątanie pomieszczeń archiwum (parter, piwnica)- odkurzenie prowadnic, przecieranie na mokro, ścieranie kurzu z regałów		minimum 1 raz na miesiąc lub w przypadku brakowania dokumentacji archiwalnej
40.	Serwerownia (I piętro)	1/raz na miesiąc/	
41.	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych	niezwłocznie	
42.	Sprzątanie sali konferencyjnej i sali posiedzeń (odkurzenie wykładzin dywanowych, czyszczenie zabrudzeń)		W miarę potrzeb, minimum 1 raz w tygodniu
43.	Opróżnianie koszy i popielniczek przed budynkiem	5/codziennie od poniedziałku do piątku/	
44.	Dbanie o czystość flag (pranie i prasowanie)	3/ razy w roku/	
45.	Mycie okien i szklanych elementów elewacji	2/ razy w roku/	
6. Zadanie Pracownika Gospodarczego			
46.	Wykonywanie prac: - konserwatorskich/naprawczych wynikających z bieżącej potrzeby, - zapewnienie sprawności użytkowania obiektu, urządzeń i instalacji, - usuwanie bieżących awarii, - utrzymywanie porządku na terenie obiektu, - dbałość o powierzony sprzęt i narzędzia pracy, - składanie zakupionych mebli w elementach, - drobne prace stolarskie i ślusarskie (np. wieszanie drobnych elementów typu półki, tablice ścienne, wieszaki, naprawa lub wymiana zawiasów i zamków w drzwiach)	Na bieżąco	

	<ul style="list-style-type: none"> - drobne prace hydrauliczne (czyszczenie perlatorów, wymiana uszczelek w kranach, naprawa i udrażnianie pisuarów, sputczek, muszli i umywalk, wymiana baterii umywalkowych) - wymiana przepalonych bezpieczników, drobne naprawy elektryczne, - przegląd instalacji centralnego ogrzewania, odpowietrzanie kaloryferów, - ustawianie stołów i krzeseł na salach konferencyjnych, przenoszenie i ustawianie biurek i szaf biurowych, - wieszanie i zdejmowanie flag - smarowanie skrzypiących zawiasów oraz konserwacja zamków, - czyszczenie kostki brukowej na parkingu wraz z wypełnieniem szczelin piaskiem (myjka o ciśnieniu co najmniej 130 barów) - zmiatanie chodnika i parkingu, usuwanie chwastów - posypywanie chodnika i parkingu mieszanką środków niechemicznych i chemicznych w przypadku opadów śniegu i marznącego deszczu * - odśnieżanie, usuwanie śniegu z dachu i umieszczenie w wyznaczonym miejscu na posesji* - zmiatanie i usuwanie zeschniętych liści, śmieci, śniegu -własnym sprzętem, - koszenie trawników, - podlewanie trawnika i nasadzeń, - inne drobne prace gospodarcze, naprawcze - uzupełnianie 19 l butli z wodą na dystrybutory -bieżące uzupełnianie papieru do drukarek w pomieszczeniach biurowych, -zmiatanie i czyszczenie wiaty śmietnikowej. 		
--	--	--	--

Odśnieżanie chodników i parkingu oraz posypywanie w godzinach wieczornych lub nocnych jednak nie później niż do godz. 6:00 przed rozpoczęciem pracy urzędu, w razie potrzeby (opadów ciągłych) powtórzenie czynności odśnieżania w ciągu dnia. Wykonawca we własnym zakresie dostarcza środki do posypywania oblodzonej powierzchni.

*Odśnieżanie dotyczy również dni wolnych od pracy.

5. Szczegółowy wykaz pomieszczeń przeznaczonych do sprząkania.

Pomieszczenia	Ilość	Powierzchnia a m ²	Rodzaj materiału	Do codzienneg o sprząkania	Do sprząkania w miarę potrzeb (minimum raz w miesiącu)
Piwnica	Ogółem	369,33			
Klatka schodowa	1	28,20	Płytki granitowe	28,20	
Korytarz	2	11,97	Wykładzina PCV	11,97	
Archiwum zakładowe	2	252,03	Płytki gresowe		252,03
Pomieszczenie magazynowe	1	21,36	Wykładzina PCV	21,36	
Pomieszczenie gospodarcze	2	22,01	Wykładzina PCV	22,01	
Sanitariat	1	3,56	Płytki gresowe	3,56	
Węzeł cieplny	1	30,20	Płytki gresowe		30,20
Parter	Ogółem	763,48			
Klatka schodowa	1	24,77	Płytki granitowe	24,77	
Korytarz	1	66,41	Wykładzina PCV	66,41	
Sanitariaty	5	53,23	Płytki gresowe	53,23	
Pomieszczenia biurowe	16	363,89	Wykładzina PCV	363,89	
Szatnia	1	11,35	Wykładzina PCV	11,35	
Kuchnia	1	11,85	Wykładzina PCV	11,85	
Archiwum zakładowe	1	96,68	Wykładzina PCV		96,68
Pomieszczenie ochrony	1	9,23	Wykładzina PCV	9,23	
Hol wejściowy z klatką schodową	1	42,32	Płytki granitowe	42,32	

Kasa	1	11,07	Wykładzina PCV	11,07	
Przedsionek	1	19,18	Płytki granitowe	19,18	
Poczekalnia z kąciakiem malucha	1	53,50	Wykładzina PCV	53,50	
I Piętro	Ogółem	786,49			
Klatka schodowa	1	24,77	Płytki granitowe	24,77	
Klatka schodowa	1	29,91	Wykładzina PCV	29,91	
Korytarz	5	103,51	Wykładzina PCV	103,51	
Sanitariaty	5	53,23	Płytki gresowe	53,23	
Pomieszczenia biurowe	24	532,65	Wykładzina PCV	532,65	
Szatnia	1	11,19	Wykładzina PCV	11,19	
Kuchnia	1	11,69	Wykładzin PCV	11,69	
Serwerownia	1	19,54	Wykładzina PCV		19,54
II Piętro	Ogółem	751,60			
Klatka schodowa	1	35,50	Wykładzina PCV	35,50	
Klatka schodowa	1	24,77	Płytki granitowe	24,77	
Korytarz	2	95,62	Wykładzina PCV	95,62	
Sanitariaty	6	59,93	Płytki gresowe	59,93	
Pomieszczenia biurowe	14	213,91	Wykładzina PCV	213,91	
Pomieszczenia biurowe	3	87,82	Wykładzina dywanowa	87,82	
Kuchnia	4	28,76	Wykładzina PCV	28,76	
Pomieszczenia pomocnicze	3	37,78	Wykładzina PCV	37,78	
Sala konferencyjna	1	103,27	Wykładzina dywanowa	103,27	
Szatnia	1	5,33	Wykładzina PCV	5,33	
Sala posiedzeń	1	46,88	Wykładzina dywanowa	46,88	
Pomieszczenie socjalne	1	12,03	Wykładzina PCV	12,03	

6. Szczegółowy wykaz powierzchni przeznaczonych do sprzątnia.

Usługa dotyczy budynku trzy kondygnacyjnego w połowie podpiwniczonego o łącznej powierzchni użytkowej ok. 2670,90 m².

W tym:

- płytki gresowe:	452,18 m ²
- granit:	164,01 m ²
- wykładziny PCV Excellence 80:	1 816,74 m ²
- wykładziny dywanowe Pallatino Desso:	237,97 m ²
Powierzchnie szklane:	
-Witryny szklane wewnętrzne z drzwiami:	ok. 506,14 m ²
-Drzwi przeszkłone wewnętrzne:	ok. 8,58 m ²
-Drzwi wejściowe:	ok. 12,83 m ²
Przedstawione powyżej powierzchnie szklane policzone zostały jednostronnie. Łącznie w skład budynku wchodzi min.:	
- 17 łazienek (32 kabiny toaletowe)	
- 6 pomieszczeń kuchennych	
- 4 pomieszczenia archiwum	
- pomieszczenia biurowe	
- ciągi komunikacyjne	
- powierzchnia do polimeryzacji	440,42
m ²	
Powierzchnie zewnętrzne:	
- Trawnik :	3 100,00 m ²
- Parking :	841,00 m ²
- Chodnik :	1762,50 m ²
- Powierzchnia wysypana kamyczkiem :	192,60 m ²
	276,50 m ²

7. Szczegółowy wykaz narzędzi i urządzeń przeznaczonych do realizacji przedmiotu Umowy przez Wykonawcę:

- 1) Wózki Serwisowe - 1 szt./os.,
- 2) Urządzenia mechaniczne czyszczące – 2 szt.,
- 3) Odkurzacze profesjonalne (hotelowe) - 3 szt.,
- 4) Odkurzacze kolumnowy z elektroszczotką – 1 szt.,
- 5) Odkurzacze piorący do czyszczenia wykładzin –1 szt.,
- 6) Mop do zamiatania powierzchni na sucho, różne długości – 1 szt./os.,
- 7) Myjka ciśnieniowa o ciśnieniu co najmniej 130 barów – 1 szt.,
- 8) Kosiarka spalinowa czterokołowa – 1 szt.,
- 9) Podkaszarka spalinowa – 1 szt.,
- 10) Sprzęt do odśnieżania.

Ilość maszyn czyszczących akumulatorowych oraz ilość odkurzaczy używanych do sprzątnięcia musi zapewniać ciągłość oraz należytą jakość realizacji usługi, z zastrzeżeniem, że codzienna usługa odkurzania musi być wykonywana przy użyciu odkurzaczy o klasie efektywności energetycznej, nie niższej niż A. Stosowany przez Wykonawcę sprzęt i maszyny muszą posiadać atesty i homologacje dopuszczające ich użytkowanie na rynku polskim i w obiektach użyteczności publicznej. Kosiarka musi podlegać koniecznym serwisom i przeglądom w celu utrzymania sprawności.

Sprzęt używany okresowo tj. raz w tygodniu, raz na miesiąc czy sezonowo (np. myjka, kosiarka itp.) może znajdować się na obiekcie tylko podczas wykonywania prac. Wykonawca zabezpiecza sprzęt i urządzenia do realizacji zamówienia we własnym zakresie.

8. Szczegółowy wykaz środków czystości, płynu do dezynfekcji, środków higienicznych przeznaczonych do realizacji zamówienia:

- 1) papier toaletowy - (małe rolki, papier biały dwuwarstwowy, pasujący do urządzenia - Merida Stella BSM 501),
- 2) nakładki na sedes do urządzeń Merida GP-11,
- 3) ręczniki papierowe, 100% celuloza, dwuwarstwowe, białe (pasujące do urządzenie Merida – CSM 302),
- 4) mydło w pianie (dozownik bezdotykowy Merida Stella Automatic DSM 502 , jednorazowe wkłady z pompką spieniającą do dozowników automatycznych o pojemności 1000 ml) ,
- 5) odświeżacz powietrza (Merida Harmony Led GJB 702, wymienne wkłady do elektronicznych dozowników, wkład wymienny,
- 6) płyn do dezynfekcji powierzchni i klamek (zawartość 70-85% alkoholu) ,
- 7) odświeżacz do toalet dostosowany do rodzaju miski (zawieszka, kostka lub krążek) ,
- 8) płyn do naczyń ,
- 9) nawóz do trawnika – Yara Milla oraz mocznik.

Środki czystości, papier toaletowy, ręczniki, środki do dezynfekcji powierzchni Wykonawca zabezpiecza we własnym zakresie przy założeniu, że liczba pracowników wynosi 120 osób.

Środki higieniczne i czystości muszą uzyskać akceptację Zamawiającego oraz posiadać atesty i świadectwa dopuszczające ich stosowanie w pomieszczeniach, w których przebywają ludzie, zezwolenia i karty charakterystyki wydane przez właściwe organy dopuszczające do stosowania na terenie Unii Europejskiej. Stosowane środki muszą być dobrej jakości bezpieczne i odpowiednie do rodzaju sprzątananej powierzchni, a także właściwe do urządzeń podawczych zamontowanych u Zamawiającego, stosowane przed upływem terminu przydatności do użycia określonym przez producenta. W załączeniu do OPZ Zamawiający umieścił zalecenia otrzymane przez producentów.

9. Obowiązki Wykonawcy:

- 1) Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia określonych usług z należytą starannością rozumianą m.in., jako odpowiedni poziom czystości pomieszczeń, chodników, posesji według uznania Zamawiającego. Niedopuszczalne jest pozostawienie np. piasku i innych zanieczyszczeń na podłogach, kurzu na meblach, odpadków w koszach i niszczarkach, brudnych toalet, piasku i brudu na schodach, liści i śmieci na chodnikach, oblodzonych chodników, składowania odpadów w sposób nieselektywny itd.
- 2) Wykonawca przeszkoli pracowników do wykonania wskazanych powyżej prac, a także wyposaży w środki ochrony osobistej (w szczególności w środki ochrony niezbędne w stanie epidemii tj. płyn do dezynfekcji rąk, rękawiczki, maseczki), sprzęt techniczny, indywidualne narzędzia pracy oraz jednolite umundurowanie dla osób świadczących usługi w godzinach otwarcia urzędu (pracownik gospodarczy i serwis dzienny).
- 3) Wykonawca do 3 dni przed rozpoczęciem realizacji niniejszej umowy zobowiązany jest do przedłożenia wykazu osób, które realizować będą zamówienie.
- 4) Strony dopuszczają zmianę osób wskazanych w wykazie, o którym mowa w ust. 3 z zastrzeżeniem, iż zachowane będą wymagania Zamawiającego dotyczące niekaralności. Wykonawca każdorazowo zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Zamawiającego o zamiarze zmiany osób i przedstawienia nowego wykazu osób.
- 5) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie spowodowane szkody, powstałe podczas wykonywania prac objętych umową.

- 6) Wykonawca zobowiązuje się do wykonania prac objętych umową przy użyciu sprzętu specjalistycznego i środków czyszczących odpowiednich dla obiektu i jego wyposażenia.
- 7) Pracownicy Wykonawcy będą pozostawać w stałym kontakcie z osobą dozorującą ich pracę.
- 8) Zgodnie z obowiązkiem nałożonym przez Wydział Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Poznania na właścicieli nieruchomości niezamieszkałych, odpady powstałe na terenie nieruchomości, zbierane są w sposób selektywny do odpowiednich pojemników. Wobec powyższego Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zobowiązał swoich pracowników do zwracania szczególnej uwagi na właściwe segregowanie odpadów z opróżnianych przez nich pojemników.
- 9) Wykonawca zobowiązuje się, że przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu umowy, pracownicy zostaną przeszkoleni w zakresie przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych, przepisów o ochronie danych osobowych.
- 10) Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy będą posiadać odpowiednie kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności niezbędne do świadczenia usług sprzątanania.
- 11) Pracownicy zobowiązani są do stosowania się do obowiązujących u Zamawiającego przepisów wewnętrznych, w zakresie niezbędnym do realizacji umowy.

Załącznik nr 2 do Umowy

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI INFORMACJI

W związku z wykonywaniem przez firmę [Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.](#) umowy nr [Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.](#) z dnia [Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.](#) Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej zobowiązuje pracowników do:

- 1) wykonywania czynności, które wiążą się jedynie z realizacją zadań wynikających z Umowy, tj. czynności, które nie obejmują przetwarzania danych osobowych.

W rozumieniu RODO¹ przetwarzanie danych osobowych oznacza operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.

- 2) bezterminowego zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji technicznych, technologicznych, prawych i organizacyjnych dotyczących systemów oraz sieci informatycznych oraz danych osobowych, które uzyskano w trakcie wykonywania umowy niezależnie od formy przekazywania tych informacji i ich źródła,
- 3) dbania o zachowanie poufności dokumentów, do których uzyskano dostęp, w szczególności zabezpieczenia przed dostępem do nich osób nieuprawnionych, niezależnie od sposobu uzyskania tych informacji i ich źródła,
- 4) niekopiowania, niepowielania, nieutrwalania na nośnikach danych, np. telefonach komórkowych, ani w jakikolwiek inny sposób nierozpowszechniania – informacji, do których uzyskano dostęp, niezależnie od sposobu uzyskania tych informacji i ich źródła,

¹ ROZPORZĄDZENIE 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)

- 5) informowania Zamawiającego o każdym przypadku ujawnienia informacji oraz danych osobowych o których mowa w ust. 1 lub stwierdzenia naruszenia ich zabezpieczeń, niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistnieniu takowej sytuacji.

Rozumiem sankcje karne grożące mi w przypadku ujawnienia przeze mnie informacji stanowiących tajemnicę lub wykonywania innych działań szkodzących PODGiK.

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za niewykonanie bądź nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z niniejszego Oświadczenia.

Każda z osób uczestniczących w realizacji przedmiotu umowy oświadcza, że zobowiązuje się nie ujawniać żadnych informacji, z którymi zapoznała się podczas wykonywania czynności zleconych przez Zamawiającego oraz, że zapoznała się z konsekwencjami naruszenia postanowień umowy w tym zakresie i zapoznała się z treścią zobowiązania co do zachowania poufności informacji w ramach zawartej umowy nr

Załącznik nr 3 do Umowy

przyszła oferta wykonawcy

Załącznik nr 4 do Umowy

Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust.2 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 (dalej RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej (PODGiK) z siedzibą przy ul. Franowo 26, 61-302 Poznań, reprezentowany przez Dyrektora PODGiK.
2. Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się pod adresem e-mail: iod@podgik.powiat.poznan.pl
3. Przetwarzanie Państwa danych osobowych odbywa się na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. b RODO, czyli jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, w celu komunikacji w sprawie realizacji umowy oraz utrzymania i zarządzania relacjami między zamawiającym a wykonawcą,
 - b) art. 6 ust. 1 lit. c RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – w celu realizacji obowiązków prawnych dotyczących zobowiązania realizacji umowy, kwestii rachunkowych, obowiązków związanych z przechowywaniem dokumentacji związanej z zawarciem umowy oraz udostępnianiem informacji publicznej, wynikających z ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez Administratora.
5. Informujemy, że posiadają Państwo:
 - a) Prawo do dostępu do danych osobowych na podstawie art. 15 RODO;

- b) Prawo do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych na podstawie art. 16 RODO, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;
- c) Prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 18 RODO, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;

Nie przysługuje Państwu:

- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
6. Komu przekazujemy Państwa dane?
- a) Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, w oparciu o art. 18 i 74 ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
 - b) Ograniczenie dostępu do Państwa danych, o których mowa wyżej może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach, jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności zgodnie z art. 18 ust. 5 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
 - c) Odbiorcami danych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa i zawartych umów powierzenia przetwarzania danych.
7. Mają Państwo prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
8. Państwa dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
9. Podanie danych osobowych jest warunkiem niezbędnym do wzięcia w udział w postępowaniu o zamówienia publiczne. Wynika to stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia, zamawiający może żądać ich podania na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz wydanych do niej przepisów wykonawczych, a w szczególności na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.
10. Jednocześnie zamawiający przypomina o ciężącym na Państwie obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

Załącznik nr 5 do Umowy

Klauzula informacyjna dla osób, których dane osobowe zostały pozyskane w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą.

Na podstawie art. 14 ust. 1 i ust.2 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 (dalej RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej (PODGiK) z siedzibą przy ul. Franowo 26, 61-302 Poznań, reprezentowany przez Dyrektora PODGiK.
2. Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się pod adresem e-mail: iod@podgik.powiat.poznan.pl
3. Przetwarzanie Państwa danych osobowych odbywa się na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. b RODO, czyli jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, w celu komunikacji w sprawie realizacji umowy oraz utrzymania i zarządzania relacjami między zamawiającym a wykonawcą,
 - b) art. 6 ust. 1 lit. c RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – w celu realizacji obowiązków prawnych dotyczących zobowiązania realizacji umowy, kwestii rachunkowych, obowiązków związanych z przechowywaniem dokumentacji związanej z zawarciem umowy oraz udostępnianiem informacji publicznej, wynikających z Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez Administratora.
5. Informujemy, że posiadają Państwo:
 - a) Prawo do dostępu do danych osobowych na podstawie art. 15 RODO;
 - b) Prawo do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych na podstawie art. 16 RODO, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z Ustawą z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;
 - c) Prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 18 RODO, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;

Nie przysługuje Państwu:

- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
6. Komu przekazujemy Państwa dane?
- a) Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, w oparciu o art. 18 i 74 ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
 - b) Ograniczenie dostępu do Państwa danych, o których mowa wyżej może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach, jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności zgodnie z art. 18 ust. 5 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
 - c) Odbiorcami danych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa i zawartych umów powierzenia przetwarzania danych,.
7. Mają Państwo prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
8. Państwa dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
9. Podanie danych osobowych jest warunkiem niezbędnym do wzięcia w udziale w postępowaniu o zamówienia publiczne. Wynika to stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia, zamawiający może żądać ich podania na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz wydanych do niej przepisów wykonawczych, a w szczególności na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.
10. Jednocześnie zamawiający przypomina o ciężącym na Państwie obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.
11. Przetwarzane przez nas dane należą do kategorii danych zwykłych. Są danymi pozyskanymi od osób, które są stroną umowy nr *należy uzupełnić nr umowy*, dla celu jakim jest współpraca w realizacji umowy.

Nie przysługuje Państwu:

- d) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - e) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - f) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
12. Komu przekazujemy Państwa dane?
- d) Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, w oparciu o art. 18 i 74 ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

- e) Ograniczenie dostępu do Państwa danych, o których mowa wyżej może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach, jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności zgodnie z art. 18 ust. 5 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
 - f) Odbiorcami danych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa i zawartych umów powierzenia przetwarzania danych,.
13. Mają Państwo prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
 14. Państwa dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
 15. Podanie danych osobowych jest warunkiem niezbędnym do wzięcia w udział w postępowaniu o zamówienia publiczne. Wynika to stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia, Zamawiający może żądać ich podania na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz wydanych do niej przepisów wykonawczych, a w szczególności na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy.
 16. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciążyącym na Państwie obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.
 17. Przetwarzane przez nas dane należą do kategorii danych zwykłych. Są danymi pozyskanymi od osób, które są stroną umowy nr [Kliknij lub naciśnij tutaj](#), aby wprowadzić tekst., dla celu jakim jest współpraca w realizacji umowy.