

**U M O W A Nr 520.262.2.....2024.KMP**

**Dzierżawa i obsługa serwisowa myjek warsztatowych**

w dniu ..... 2024 r. w Gdańsku,

pomiędzy:

Gdańskimi Autobusami i Tramwajami Sp. z o.o., z siedzibą: 80-252 Gdańsk, ul. Jaśkowa Dolina 2, zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym Gdańsk - Północ w Gdańsku, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000186615, posiadającą numer identyfikacji podatkowej NIP 2040000711, REGON 192993561, o kapitale zakładowym 114 171 000,00 zł, posiadającą status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych, reprezentowaną przez:

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

zwaną w dalszej części umowy „Zamawiającym“,

a

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

zwanym / zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą“,

łącznie dalej zwanych „Stronami” lub z osobna „Stroną”,

po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego sektorowego na zasadach określonych w „Regulaminie Zamówień Publicznych Sektorowych Gdańskich Autobusów i Tramwajów Sp. z o.o.”, stanowiącym Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 24/2017 Prezesa Gdańskich Autobusów i Tramwajów Sp. z o.o. z dnia 10.08.2017 r. (dalej „Regulamin”), jak również zgodnie z zapisami specyfikacji istotnych warunków zamówienia, dalej jako „SIWZ”, oraz wybraniu oferty Wykonawcy jako oferty najkorzystniejszej, została zawarta umowa (dalej jako „umowa”) o następującej treści:

**§ 1. Przedmiot i zakres umowy**

1. Przedmiotem umowy jest dzierżawa wraz z obsługą serwisową myjek stołowych (dalej „Przedmiotu dzierżawy”) zgodnie z poniższym zestawieniem:
  - 1) Myjka ręczna, stołowa – 8 szt.
    - a) wymiary blatu roboczego: min.100x600 mm, max 1300x700mm,
    - b) nośność blatu: 200-300kg,
    - c) mycie na ciepło
    - d) środek czyszczący alkaliczny,
    - e) pistolet pneumatyczny umożliwiający osuszenie czyszczonego podzespołu,
    - f) przewidywane zużycie płynu myjącego: 150-200l/rok na stanowisko
  - 2) Myjka automatyczna, stołowa – 2 szt.
    - a) wymiary kosza: 900-1000mm,
    - b) nośność kosza: 250-300kg,
    - c) mycie na gorąco pod wysokim ciśnieniem,
    - d) środek czyszczący alkaliczny,

## **§ 2. Ogólne warunki realizacji umowy**

1. Przedmiot dzierżawy zostanie rozlokowany w trzech lokalizacjach:
  - 1) Zajezdnia Tramwajowa Gdańsk – Wrzeszcz, ul. Wita Stwosza 110, ( 2 szt. myjek automatycznych + 4 szt. myjek ręcznych),
  - 2) Zajezdnia Tramwajowa Gdańsk – Nowy Port, ul. Władysława IV, (1 szt. myjka ręczna),
  - 3) Zajezdnia Autobusowa Gdańsk, al. Gen. J. Hallera 142. (3 szt. myjek ręcznych).
2. Przedmiot dzierżawy pozostaje własnością Wykonawcy przez cały okres obowiązywania umowy.
3. Zamawiający zobowiązuje się do zagwarantowania warunków niezbędnych do prawidłowego i zgodnego z obowiązującymi przepisami korzystania z Przedmiotu dzierżawy.
4. Wykonawca przekaze Zamawiającemu Przedmiot dzierżawy do użytkowania w ciągu 3 dni roboczych od dnia zawarcia umowy. W ramach przekazania Przedmiotu dzierżawy Wykonawca dostarczy, zamontuje i uruchomi Przedmiot dzierżawy (tzw. pierwsze uruchomienie), a także przeszkoli przedstawicieli Zamawiającego w zakresie użytkowania Przedmiotu dzierżawy. (do 10 osób). Lista przeszkolonych osób stanowić będzie załącznik do protokołu Przekazania Przedmiotu dzierżawy (Załącznik nr 1 do umowy) i zostanie sporządzona w dniu szkolenia W ramach pierwszego uruchomienia Przedmiotu dzierżawy Wykonawca wykona między innymi: testy prawidłowego zamontowania Przedmiotu dzierżawy oraz weryfikacji jakości materiałów eksploatacyjnych..
5. Przekazanie Przedmiotu dzierżawy odbywać się będzie przy udziale przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego i potwierdzone zostanie podpisaniem przez strony bez uwag i zastrzeżeń protokołu Przekazania Przedmiotu dzierżawy (wzór protokołu Przekazania Przedmiotu dzierżawy stanowi **Załącznik nr 1** do umowy).
6. Zamawiający, jako dzień roboczy rozumie każdy dzień od poniedziałku do piątku, który nie jest ustawowo wolny od pracy.
7. Wraz z dostawą Przedmiotu dzierżawy Wykonawca przekaze Zamawiającemu dla każdego typu myjek następujące dokumenty:
  - 1) Deklaracja zgodności CE,
  - 2) Instrukcja obsługi w języku polskim,
  - 3) Instrukcja stanowiskowa bhp myjki ręcznej, stołowej w języku polskim oraz instrukcja stanowiskowa bhp myjki automatycznej w języku polskim,
  - 4) Oświadczenie producenta/producentów Przedmiotów dzierżawy lub poświadczona przez Wykonawcę informacja dotycząca zasad wykonywania przeglądów technicznych i ich częstotliwości.

8. Zamawiający zobowiązany jest do eksploatacji Przedmiotu dzierżawy zgodnie z instrukcjami obsługi przekazanymi przez Wykonawcę.
9. Zamawiający nie jest uprawniony do wykonywania jakichkolwiek zmian technicznych, przeróbek, napraw Przedmiotu dzierżawy, oraz do wykorzystywania innych niż dostarczonych przez Wykonawcę materiałów eksploatacyjnych bez uzyskania uprzedniej, wyrażonej na piśmie zgody Wykonawcy.

### **§ 3. Zwrot Przedmiotu dzierżawy**

1. Po zakończeniu umowy Zamawiający, lub w przypadku odstąpienia od umowy, w terminie do 3 dni od złożenia oświadczenia o odstąpieniu od umowy zwróci Wykonawcy Przedmiot dzierżawy w stanie nie pogorszym ponad stan zużycia wynikający z normalnej eksploatacji.
2. Wszelkie koszty związane z odbiorem Przedmiotu dzierżawy ponosi Wykonawca.
3. Zwrot Przedmiotu dzierżawy zostanie potwierdzony protokołem zwrotu Przedmiotu dzierżawy, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2** do umowy.

### **§ 4. Obsługa serwisowa**

1. Do czynności objętych obsługą serwisową należą będą wszystkie czynności niezbędne do prawidłowego działania Przedmiotu dzierżawy w tym w szczególności, lecz nie wyłącznie:
  - 1) wykonywanie przeglądów okresowych, sprawdzanie i czyszczenie podzespołów z częstotliwością zalecaną przez producenta Przedmiotu dzierżawy,
  - 2) wymiana materiałów eksploatacyjnych, w tym płynów czyszczących i myjących z częstotliwością zapewniającą nieprzerwaną pracę Przedmiotu dzierżawy. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru i utylizacji na własny koszt zużytych materiałów eksploatacyjnych,
  - 3) naprawy awaryjne,
  - 4) zapewnienie Urządzenia zastępczego o parametrach użytkowych nie gorszych niż Przedmiot dzierżawy w przypadku naprawy Przedmiotu dzierżawy trwającej dłużej niż 3 dni robocze.
2. Czynności serwisowe wykonywane będą w miejscu zlokalizowania Przedmiotu dzierżawy określonego w § 2 ust. 1 umowy.
3. Częstotliwość obsługi serwisowej :
  - 1) nie rzadziej niż: co 6 tygodni dla 2 myjek automatycznych i 7 myjek ręcznych,
  - 2) nie rzadziej niż co 3 tygodnie dla jednej myjki ręcznej. której lokalizacja została wskazana w § 2 ust 1 pkt 1), **w Hali Zajezdni, w pomieszczeniu nr 18.**

w terminach uzgodnionych z Zamawiającym z wyprzedzeniem przynajmniej 3 dni roboczych.

4. Zamawiający umożliwi Wykonawcy dostęp do Przedmiotu Dzierżawy celem wykonania czynności objętych obsługą serwisową w zakresie niezbędnym do wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 w terminach określonych w ust. 3 w dni robocze w godzinach 6:00-16:00.
5. W przypadku niezgłoszenia przez Zamawiającego zastrzeżeń dotyczących wykonania usługi serwisowej na adres email wskazany w § 12 ust. 1 pkt 1 umowy w ciągu 24h godzin od wykonania serwisu, o którym mowa w ust. 2 powyżej, Strony uznają, że serwis został przeprowadzony w sposób prawidłowy, a dostarczone materiały eksploatacyjne (płyny czyszczące i myjące) odpowiadają wymaganiom Zamawiającego.
6. Awarie Przedmiotu dzierżawy będą zgłaszane przez Zamawiającego w formie telefonicznej, potwierdzone elektronicznie. Za dzień zgłoszenia awarii uznaje się dzień wysłania zgłoszenia awarii przez Zamawiającego e-mailem do Wykonawcy na adres e-mail wskazany w § 12 ust. 1 pkt 1 umowy. Zgłoszenie zawierać będzie numer seryjny Przedmiotu dzierżawy, w którym awaria wystąpiła i opis



2. Wskazane w § 6 wynagrodzenie jest wynagrodzeniem ryczałtowym. Oznacza to, że wynagrodzenie jest wynagrodzeniem stałym i obejmuje kompleksowe wykonanie Przedmiotu dzierżawy, w tym w szczególności: koszt wszystkich materiałów, sprzętu, robocizny i czynności potrzebnych do jej wykonania. Wynagrodzenie ryczałtowe, o którym mowa w ust. 1 jest niezależne od zakresu czynności wykonywanych w ramach realizacji Przedmiotu dzierżawy.
3. Wynagrodzenie ryczałtowe naliczane będzie za każdy miesiąc od pierwszego dnia do ostatniego, z wyjątkiem pierwszego i ostatniego miesiąca dzierżawy, kiedy wynagrodzenie zostanie naliczone proporcjonalnie do liczby dni liczonych od odbioru i do zwrotu Przedmiotu dzierżawy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do wskazania na fakturach rachunku bankowego, który znajduje się na tzw. "białej liście podatników VAT", chyba, że Wykonawcę nie dotyczy ujawnianie na tzw. "białej liście podatników VAT".
5. Brak Wykonawcy na tzw. „białej liście podatników VAT”, jeżeli go dotyczy, wskazanie przez Wykonawcę w fakturze rachunku bankowego innego niż związany z prowadzoną działalnością gospodarczą lub niewskazanego na tzw. „białej liście podatników VAT” nie jest okolicznością, za którą ponosi odpowiedzialność Zamawiający – w szczególności Zamawiający będzie uprawniony do wstrzymania płatności do czasu wskazania właściwego rachunku bankowego oraz nie będzie w takim przypadku zobowiązany do zapłaty odsetek za opóźnienie w płatności.
6. Zapłata przez Zamawiającego na rachunek bankowy wskazany na tzw. „białej liście podatników VAT” zwalnia Zamawiającego w stosunku do Wykonawcy z zobowiązania o zapłatę wynagrodzenia w wysokości zapłaconej kwoty.
7. Wykonawca oświadcza, że jest/nie jest zarejestrowanym czynnym podatnikiem podatku VAT oraz nie zawiesił i nie zaprzestał wykonywania działalności gospodarczej oraz zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego powiadomienia o zmianach powyższego statusu.
8. Wykonawca zobowiązuje się, że w przypadku wykreślenia go z rejestru podatników VAT czynnych, niezwłocznie zawiadomi o tym fakcie Zamawiającego i z tytułu świadczonych usług będzie wystawiał rachunki.
9. Wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia na fakturach numeru postępowania i umowy oraz aneksu, jeśli zostanie zawarty, oraz numeru działu 220.
10. Zamawiający dopuszcza, aby faktury, faktury korygujące oraz duplikaty faktur (faktury) były wystawiane w formie elektronicznej w formacie PDF/A lub w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).
11. Zamawiający wyraża zgodę na otrzymywanie od Wykonawcy faktur pocztą elektroniczną w formie pliku PDF. Adresem właściwym do doręczeń faktur jest: faktury@gait.pl. W przypadku zmiany adresu do doręczeń Zamawiający niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Wykonawcę podając nowy adres. Faktury otrzymane w wyżej wymieniony sposób będą zapewniały autentyczność pochodzenia, integralność i czytelność.
12. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
13. Wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w § 6 umowy podlegać będzie waloryzacji.
14. Przesłanką legitymującą Wykonawcę do złożenia wniosku o dokonanie waloryzacji jest upływ 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy. Waloryzacja będzie dokonana pod warunkiem, że wniosek Wykonawcy o dokonanie waloryzacji wynagrodzenia wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca miesiąca po dniu wystąpienia przesłanki do waloryzacji. Waloryzowane miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe netto obowiązywać będzie przez kolejne dwanaście miesięcy.
15. Wskaźnikiem waloryzacji będzie średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem (wskaźnik inflacji) obliczany za rok poprzedzający rok waloryzacji, ogłaszany w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym RP Monitor Polski.
16. Waloryzacja nie może przekroczyć 10 % wartości brutto umowy.

## **§ 8. Odstąpienie od umowy**

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie **30 dni** od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
2. Zamawiający może, w okresie obowiązywania umowy, odstąpić od umowy w całości lub części, w terminie 1 miesiąca od daty powzięcia wiadomości o wystąpieniu jakiegokolwiek z poniżej wymienionych zdarzeń, jeżeli:
  - 1) Wykonawca przerwał realizację przedmiotu umowy i nie realizuje go bez uzasadnionych przyczyn przez okres kolejnych 7 dni roboczych lub opóźnia się tak dalece z realizacją przedmiotu umowy, że wątpliwym będzie jego terminowe wykonanie;
  - 2) Wykonawca nie wykonuje przedmiotu umowy zgodnie z umową lub też nienależycie wykonuje swoje zobowiązania umowne,
  - 3) Wykonawca utracił posiadane uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności objętej przedmiotem umowy, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
3. Odstąpienie będzie skuteczne natychmiast tj. z chwilą doręczenia drugiej Stronie oświadczenia o odstąpieniu i będzie wywierało skutek na przyszłość, przy zachowaniu w pełni przez Zamawiającego wszystkich uprawnień nabytych przed dniem odstąpienia, w szczególności w zakresie uprawnień wynikających z gwarancji jakości, rękojmi, zabezpieczenia należytego wykonania umowy i kar umownych.
4. Jeżeli Wykonawca opóźnia się bez uzasadnionych przyczyn z wykonaniem przedmiotu umowy ponad 14 dni w stosunku do terminów przewidzianych w umowie, Zamawiający może odstąpić od umowy bez wyznaczania terminu dodatkowego.
5. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej z podaniem przyczyny odstąpienia.
6. W razie odstąpienia od umowy Strony obciążają następujące obowiązki:
  - 1) w terminie 7 dni od dnia odstąpienia od umowy Wykonawca przy udziale Zamawiającego sporządzi protokół inwentaryzacji stopnia wykonania przedmiotu umowy według stanu na dzień odstąpienia;
  - 2) Wykonawca zgłosi do dokonania przez Zamawiającego odbioru wykonanego przedmiotu umowy do dnia odstąpienia;
7. Zamawiający, w razie odstąpienia od umowy, zobowiązany jest do dokonania zwrotu Przedmiotu dzierżawy na zasadach opisanych w § 4 umowy oraz do zapłaty wynagrodzenia za wykonany do dnia odstąpienia przedmiot umowy, chyba że zgłasza zastrzeżenia co do jakości jego wykonania.
8. Odstąpienie od umowy nie zwalnia Wykonawcy z jego zobowiązań z tytułu kar umownych.

## **§ 9. Kary umowne**

1. Wykonawca zapłaci karę umowną Zamawiającemu w przypadku:
  - 1) odstąpienia przez Wykonawcę od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 10% łącznej wartości brutto umowy określonej w § 6 ust. 2 umowy,
  - 2) zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy w terminie o którym mowa w § 2 ust.4 umowy w wysokości 300 zł za każdy dzień zwłoki, jednak łącznie nie więcej niż 20% łącznej wartości brutto umowy określonej w § 6 ust. 2 umowy,
  - 3) zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy w terminach wskazanych w § 4 ust.3 umowy oraz w § 4 ust. 7-9 umowy w wysokości 300 zł za każdy dzień zwłoki, jednak łącznie nie więcej niż 20% łącznej wartości brutto umowy określonej w § 6 ust. 2 umowy,

- 4) odstąpienia od umowy lub rozwiązania umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca – w wysokości 10% łącznej wartości brutto umowy określonej w § 6 ust. 2 umowy,
2. Zamawiający, po ustaleniu istnienia przesłanek naliczenia kar umownych, wezwie Wykonawcę do wykazania, we wskazanym przez siebie terminie, iż nie ponosi winy za wystąpienie zdarzenia, na podstawie którego zobowiązany jest do zapłaty kary umownej. Po wpłynięciu wyjaśnienia Zamawiający ustali, czy nienależyte wykonanie danego zobowiązania jest następstwem okoliczności, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność i poinformuje Wykonawcę na piśmie o decyzji w sprawie naliczenia kary umownej.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącania naliczonych kar umownych z wynagrodzenia za wykonanie umowy.
4. Kary umowne określone w niniejszej umowie mogą być naliczane z różnych tytułów do łącznej wysokości 30% łącznej wartości brutto umowy określonej w § 6 ust.2 umowy.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, Zamawiający poinformuje Wykonawcę na piśmie o fakcie pomniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy o wysokość kar umownych, wystawiając jednocześnie notę księgową.
6. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za szkody wyrządzone drugiej Stronie na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania w całości lub w części zobowiązań wynikających z umowy w przypadku siły wyższej.
7. Przez siłę wyższą Strony rozumieją okoliczności niezależne od woli i działań Stron, których powstania żadna ze Stron nie mogła przewidzieć i których powstaniu lub skutkom nie mogła zapobiec przy zachowaniu należytej staranności. Za siłę wyższą mogą być uznane w szczególności takie okoliczności jak: klęski żywiołowe i anormalne warunki pogodowe, katastrofy, mobilizacje, embargo, strajki, zamknięcie granic, wydane przez władze publiczne zakazy transportowe, uniemożliwiające całkowite lub częściowe wykonanie umowy. Strona dotknięta działaniem siły wyższej jest zobowiązana do powiadomienia o tym fakcie w ciągu 7 dni roboczych drugiej Strony pod rygorem braku możliwości powoływania się na klauzulę siły wyższej. Strony zobowiązują się do podjęcia niezwłocznych działań, mających na celu określenie sposobu rozwiązania zaistniałej sytuacji w celu wykonania postanowień umowy.
8. Jeśli okoliczności siły wyższej będą trwać nieprzerwanie dłużej niż jeden miesiąc, to każda ze Stron może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia, nie ponosząc odpowiedzialności z tytułu rozwiązania umowy.
9. Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego kary umowne na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

#### **§ 10. Zmiany w umowie**

1. Zmiany umowy będą dokonywane poprzez kolejno numerowane aneksy sporządzone przez Strony w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Strony dopuszczają możliwość dokonywania wszelkich nieistotnych zmian umowy.
3. Nieistotne zmiany zawartej umowy w stosunku do treści oferty to zmiany, których wartość nie przekracza 10% wartości brutto umowy.
4. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że:
  - 1) konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
  - 2) zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.

5. Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania istotnych zmian postanowień umowy, także w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku gdy konieczne jest wprowadzenie zmian w umowie, jeżeli konieczność wprowadzenia takich zmian jest skutkiem zmiany przepisów prawa obowiązujących po dacie zawarcia umowy, wywołujących potrzebę zmian umowy wraz ze skutkami wprowadzenia takich zmian – w takim przypadku zmiany mogą ulec wyłącznie zapisy umowy, do których odnoszą się zmiany przepisów prawa.
6. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia istotnych zmian w umowie w szczególności, gdy zaistnieje inna niemożliwa do przewidzenia w momencie zawarcia umowy okoliczność prawna, ekonomiczna lub techniczna, za którą żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności, skutkująca brakiem możliwości należytego wykonania umowy – Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy, w szczególności terminu realizacji umowy.
7. W przypadku niewykonania, z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, zakresu rzeczowego umowy w określonym w umowie terminie, dopuszcza się przedłużenie terminu realizacji umowy.
8. Wskazanie powyższych okoliczności zmian umowy nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do wprowadzenia tych zmian.
9. Umowa może zostać zmieniona także w zakresie i okolicznościach wynikających bezpośrednio z przepisów prawa, w szczególności ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### **§ 11. Ochrona danych osobowych**

1. W związku z realizacją umowy Wykonawca będzie przetwarzał dane osobowe przedstawiciela Zamawiającego jako uprawniony odbiorca w celu zapewnienia komunikacji i w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonania umowy określonym w § 12 ust. 1 pkt 2 i § 13 ust. 23 umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować obowiązek informacyjny wobec pracowników Zamawiającego.
3. Przy niniejszej umowie Zamawiający przekazał Wykonawcy klauzulę informacyjną dla Wykonawcy i jego przedstawiciela, którego dane zostały określone w § 12 ust. 1 pkt 1 umowy zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 5 do umowy**.
4. Wykonawca zobowiązuje się przekazać klauzulę informacyjną, o której mowa powyżej, swojemu przedstawicielowi.

#### **§ 12. Przedstawicielstwo Stron**

1. Do kontaktów, w sprawach związanych z bieżącą realizacją umowy, Strony upoważniają:
  - 1) ze strony Wykonawcy: .....
  - 2) ze strony Zamawiającego: .....
2. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 powyżej nie stanowi zmiany umowy i nie wymaga zawarcia aneksu do umowy. Zmiana osób wskazanych powyżej wymaga pisemnego, powiadomienia drugiej Strony, które należy przesłać na adresy wskazane w komparycji umowy.

#### **§ 13. BHP**

1. Wykonawca jest zobowiązany, odpowiednio do zakresu przedmiotu umowy, zapewnić właściwy poziom bezpieczeństwa i higieny pracy dla swoich pracowników i innych osób pracujących na jego rzecz, które spełniają wymogi wynikające z obowiązujących przepisów BHP.
2. Z uwagi na wykonywanie przedmiotu umowy na terenie czynnych Zajezdni, w trakcie realizacji prac należy zachować szczególną ostrożność, a wszelkie prace prowadzić pod ścisłym nadzorem służb BHP Wykonawcy (kontrola bhp stosownie do kodeksu pracy i innych obowiązujących przepisów).



3. Wykonawca jest zobowiązany do zapobiegania wypadkom przy pracy, przestrzegania wszystkich przepisów BHP, ppoż. i reguł bezpiecznej pracy.
4. Z dniem zawarcia umowy Zamawiający i Wykonawca wyznaczają koordynatorów sprawujących nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy wszystkich pracowników zatrudnionych na terenie Zamawiającego. „Porozumienie o współpracy Stron o ustanowienie koordynatora ds. bhp i ppoż.” stanowi Załącznik nr 6 do umowy.
5. Przed przystąpieniem do wykonywania przedmiotu umowy Wykonawca we własnym zakresie dokona przeszkolenia pracowników i innych osób wykonujących prace na rzecz Wykonawcy, realizujących przedmiot umowy w zakresie BHP i ochrony ppoż. dotyczącym przebywania i poruszania się po terenie Zajezdni (szczególną uwagę należy zwrócić na odbywający się ciągły ruch kołowy) oraz w zakresie wykonywanych prac.
6. Wykonawca prześle uzupełniony wniosek o wydanie karty identyfikacyjnej – firmy (Załącznik nr 7 do umowy), wraz z listą osób do wydania karty identyfikacyjnej dla pracowników zewnętrznej firmy (Załącznik nr 8 do umowy) Zamawiającemu, natomiast Zamawiający wykona wobec pracowników Wykonawcy obowiązek informacyjny z art. 13 RODO przy wystawieniu przepustek oraz z zakresu monitoringu w obiektach.
7. Zamawiający dostarczy Wykonawcy, zgodnie z art. 208 § 3 Kodeksu pracy (dalej jako „k.p.”), informacje o których mowa w art. 207<sup>1</sup> k.p.
8. Wykonawca przejmuje wszelką odpowiedzialność za osoby skierowane do realizacji przedmiotu umowy w zakresie przestrzegania przepisów i zasad BHP i ppoż. obowiązujących na terenie Zamawiającego i podczas wykonywanych prac.
9. W przypadku prac na wysokości Wykonawca oraz osoby skierowane do realizacji przedmiotu umowy zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania przepisów dot. pracy na wysokości zawartych w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U.2003.169.1650 z późn.zm.).
10. Warunkiem dopuszczenia personelu do wykonania przedmiotu umowy jest posiadanie ważnego przeszkolenia BHP, ważnego badania lekarskiego bez przeciwwskazań do wykonywania zawodu, potwierdzony stosownym zaświadczeniem lekarskim wydanym przez lekarza medycyny pracy oraz właściwe kwalifikacje.
11. Pracownicy Wykonawcy i inne osoby wykonujące prace na rzecz Wykonawcy zostaną wyposażeni przez Wykonawcę w odzież roboczą, ochronną i środki ochrony indywidualnej niezbędne do rodzaju wykonywanej pracy. Koszt ten wliczony jest w cenę, o której mowa w § 6 umowy.
12. Odzież będzie z elementami odblaskowymi z nadrukowanym logo firmowym. Dopuszcza się stosowanie kamizelki ostrzegawczej nałożonej na odzież roboczą, ochronną.
13. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do stosowania podczas pracy odzieży roboczej, ochronnej i środków ochrony indywidualnej.
14. Wszelkie prace winny być realizowane zgodnie z przepisami i obowiązującymi normami, warunkami technicznymi, przepisami BHP i ppoż.
15. Pracownicy Wykonawcy mają obowiązek przestrzegania całkowitego zakazu wnoszenia lub dostarczania innym sposobem, a także spożywania i przebywania w stanie po użyciu napojów alkoholowych, środków działających podobnie do alkoholu i innych substancji psychoaktywnych na terenie Zamawiającego. Na terenie Zamawiającego obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu poza pomieszczeniami wyodrębnionymi i odpowiednio do tego przystosowanymi (palarniami).
16. Wykonawca jest zobowiązany na żądanie przedstawiciela Zamawiającego niezwłocznie odsunąć od realizacji umowy pracownika w przypadku stwierdzenia przez uprawnionych przedstawicieli Zamawiającego, że jego działania są wykonywane niezgodnie z zapisami umowy lub zagrażają interesowi Zamawiającego.

17. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do przestrzegania zakazu uruchamiania i przebywania w strefie pracy maszyn i urządzeń stanowiących wyposażenie Zamawiającego, a nie będących przedmiotem umowy.
18. Pracownicy Wykonawcy na terenie Zamawiającego mają obowiązek poruszać się wyłącznie po obszarze, na którym wykonują zleconą usługę.
19. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone Zamawiającemu jak i osobom trzecim w wyniku nienależytego wykonania przedmiotu umowy a także w sytuacji nieprzestrzegania przez pracowników Wykonawcy, jak i inne osoby wykonujące prace na rzecz Wykonawcy przepisów BHP i p. poż.
20. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania czystości i porządku w trakcie prowadzonych prac, a po ich zakończeniu zobowiązany jest każdorazowo do przywrócenia stanu czystości.
21. Osoby upoważnione przez Zamawiającego, tj. Kierownik danego obiektu lub osoby przez niego wskazane (w tym pracownicy Służby BHP, Koordynator ds. bhp) mają prawo wydawania poleceń, jak i wstrzymania wykonania prac pracownikom Wykonawcy, dotyczących przestrzegania zasad bezpieczeństwa pod rygorem rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym, z zachowaniem postanowień dotyczących rozwiązania umowy z winy Wykonawcy. Osoby upoważnione przez Zamawiającego tj. Kierownik danego obiektu zobowiązany jest do sporządzenia pisemnej notatki służbowej/raportu z niezgodności względem przestrzegania zasad bezpieczeństwa na terenie i w obiektach Zamawiającego przez pracowników Wykonawcy.
22. Wstrzymanie prac może nastąpić w następujących okolicznościach:
  - a) Pojawienie się warunków niebezpiecznych,
  - b) Zakłócenie procesu pracy,
  - c) Wystąpienie sytuacji awaryjnej
  - d) Wystąpienie zdarzenia wypadkowego lub potencjalnego wypadkowego,
  - e) Zmiana zakresu pracy,
  - f) Zmiana w planie pracy,
  - g) Wysokie ryzyko prac w ocenie Kierownika obiektu.
23. Koordynatorem ds. BHP na czas trwania umowy jest:
  - a) Dla Zajeźdźni Autobusowej Gdańsk – Wrzeszcz – ..... (Kierownik Zajeźdźni Autobusowej Gdańsk – Wrzeszcz, e-mail: ....., tel. ....).
  - b) Dla Zajeźdźni Tramwajowej Gdańsk – Wrzeszcz – .....(Kierownik Zajeźdźni Tramwajowej Gdańsk – Wrzeszcz, e-mail:....., tel.....).
  - c) Dla Zajeźdźni Tramwajowej Gdańsk – Nowy Port – .....(Kierownik Zajeźdźni Tramwajowej Gdańsk – Nowy Port, e-mail..... tel. ....)

#### **§ 14. Postanowienia końcowe**

1. Umowa została sporządzona w języku polskim, w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach, tj. po 1 (jednym) egzemplarzu dla każdej ze Stron.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Wszelkie spory wynikające z realizacji zawartej umowy rozstrzygać będzie właściwy dla siedziby Zamawiającego sąd powszechny.

4. Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności wynikających z umowy bez pisemnej zgody Zamawiającego.
5. Prawem właściwym dla umowy będzie prawo polskie.
6. Integralną częścią umowy są:
  - 1) Załączniki do umowy
  - 2) oferta Wykonawcy z załącznikami.

**Załączniki:**

- Załącznik nr 1 – Protokół przekazania Przedmiotu dzierżawy,  
Załącznik nr 2 – Protokół zwrotu Przedmiotu dzierżawy,  
Załącznik nr 3 – Protokół odbioru Przedmiotu dzierżawy po naprawie,  
Załącznik nr 4 - Protokół Urządzenia Zastępczego,  
Załącznik nr 5 – Obowiązek informacyjny Zamawiającego dla Wykonawcy,  
Załącznik nr 6 – Porozumienie o współpracy Stron w sprawie zapewnienia pracownikom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ustanowienie koordynatora ds. bhp i ppoż,  
Załącznik nr 7 - Wniosek o wydanie karty identyfikacyjnej – firmy” wraz z załącznikami,  
Załącznik nr 8 - Lista osób do wydania karty identyfikacyjnej dla pracowników zewnętrznej firmy (przepustki).

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

## PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA PRZEDMIOTU DZIERŻAWY

Nr.....z dnia .....  
w ramach umowy nr ..... z dnia .....

**Wykonawca:**

**Zamawiający**

W dniu .....r, w miejscu użytkowania, tj. ...., zamontowano, przeszkolono w zakresie użytkowania i przekazano do użytkowania zgodnie z umową nr.....

Przedmiot dzierżawy:

L.P.	Urządzenie (Nazwa)	s/n	Częstotliwość serwisu	Lokalizacja	Uwagi
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

1. Załącznik do protokołu: lista przeszkolonych osób

**Przedstawiciele Zamawiającego  
Wykonawcy**

**Przedstawiciele**

1.....

1.....

2.....

2.....

**PROTOKÓŁ ZWROTU PRZEDMIOTU DZIERŻAWY**

Nr.....z dnia .....

w ramach umowy nr ..... z dnia .....

**Wykonawca:****Zamawiający**

W dniu .....r, zgodnie z umową

nr.....zwrócono Wykonawcy Przedmiot dzierżawy:

L.P.	Urządzenie (Nazwa)	s/n	Uwagi
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

**Przedstawiciele Zamawiającego  
Wykonawcy**

1.....

2.....

**Przedstawiciele**

1.....

2.....

## PROTOKÓŁ ODBIORU PRZEDMIOTU DZIERŻAWY PO NAPRAWIE

Nr.....z dnia .....  
w ramach umowy nr ..... z dnia .....

**Wykonawca:****Zamawiający**

W dniu .....r, zgodnie z umową nr.....na  
podstawie zgłoszenia awarii z dnia ..... usunięto awarię Przedmiotu  
dzierżawy:

L.P.	Urządzenie (Nazwa)	s/n	Opis usterki	Uwagi
1				

**Strony potwierdzają, że Urządzenie po naprawie jest sprawne.**

**Przedstawiciel Zamawiającego****Przedstawiciel Wykonawcy**

.....

.....

## PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA / ZWROTU \*URZĄDZENIA ZASTĘPCZEGO

Nr.....z dnia .....  
w ramach umowy nr ..... z dnia .....

**Wykonawca:****Zamawiający**

W dniu .....r, zgodnie z umową nr.....na  
podstawie zgłoszenia awarii z dnia ..... dotyczącej Przedmiotu Dzierżawy:

Urządzenie (Nazwa)	s/n	Uwagi

**Wykonawca dostarczył Urządzenie Zastępcze:**

Urządzenie (Nazwa)	s/n	Uwagi

**Data dostawy i montażu Urządzenia Zastępczego: .....****Przedstawiciel Zamawiającego**

.....

**Przedstawiciel Wykonawcy**

.....

**Data odbioru i demontażu Urządzenia Zastępczego: .....****Przedstawiciel Zamawiającego**

.....

**Przedstawiciel Wykonawcy**

.....

\*) niepotrzebne skreślić

### Obowiązek informacyjny Zamawiającego dla Wykonawcy

Zgodnie z art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych są Gdańskie Autobusy i Tramwaje Sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku (80-252) przy ul. Jaśkowa Dolina 2, działająca na podstawie wpisu do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk – Północ w Gdańsku, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000186615, REGON 192993561, NIP 2040000711.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych w Gdańskich Autobusach i Tramwajach Sp. z o. o, z którym można kontaktować się drogą elektroniczną poprzez e-mail: [iod@gait.pl](mailto:iod@gait.pl) lub drogą telefoniczną pod numerem tel. 693-898-274.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
  - a) Podjęcia działań przed zawarciem umowy, której dane dotyczą lub wykonania umowy Nr ..... której stroną jest osoba, której dane dotyczą, na podstawie art. 6 ust. 1 lit b RODO.
  - b) Wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z:
    - Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) w celach przechowywania informacji dla celów podatkowych i rachunkowych.
  - c) Realizacji prawnie uzasadnionego interesu administratora danych osobowych w celu dochodzenia i obrony przed roszczeniami oraz przetwarzania danych osób reprezentujących Wykonawcę w związku z wykonywaną umową lub zleceniem na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO w zakresie imienia i nazwiska oraz danych teleadresowych.
4. Kategorie danych osobowych: Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe osób reprezentujących będą przetwarzane w następującym zakresie:
  - a) Dane identyfikacyjne osoby reprezentującej Zarząd Wykonawcy,
  - b) Imię i nazwisko oraz dane teleadresowe przedstawicieli Wykonawcy.
5. Źródło danych:
  - a) Pani/Pana dane w celu zapewnienia integralności (aktualności, weryfikacji, poprawności i kompletności danych) mogą być pozyskiwane również z publicznie-dostępnych ewidencji i rejestrów np. CEiDG, KRS, Wykaz podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT.
  - b) Pani/Pana dane jako przedstawiciela/osoby do kontaktu w umowie zostały pozyskane od Wykonawcy.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą organy publiczne lub inne osoby lub podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty świadczące usługi techniczne, informatyczne oraz doradcze, w tym usługi prawne i konsultingowe, firmy archiwizujące dokumenty, operator pocztowy.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy, a po jego upływie przez okres niezbędny do obsługi dochodzenia ewentualnych roszczeń, wypełnienia obowiązku prawnego administratora danych (np. wynikającego z przepisów podatkowych lub o rachunkowości) w zależności, który z tych okresów będzie dłuższy.
8. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem umownym. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożność udzielenia zamówienia i zawarcia umowy.



9. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
10. Posiada Pani/Pan:
- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
11. Nie przysługuje Pani/Panu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c i b RODO, z wyjątkiem przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit f RODO, w wypadku określonym w pkt 3 c) niniejszej klauzuli.

**POROZUMIENIE wyznaczające Koordynatora ds. BHP / Ppoż.**

z dnia ..... do umowy .....

**o współpracy pracodawców  
w sprawie zapewnienia pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy  
oraz o ustanowieniu Koordynatora do spraw BHP i Ppoż.**

Na podstawie przepisów art. 208 Kodeksu Pracy zawiera się porozumienie o współpracy pomiędzy następującymi pracodawcami:

zwana w treści umowy **Zamawiającym/Zleceniodawcą**,\*

a

.....  
zwanym dalej **Wykonawcą/Zleceniobiorcą** \*.

Ileć w niniejszym porozumieniu jest mowa o pracodawcy rozumie się przez to Zamawiającego/Zleceniodawcę oraz Wykonawcę/Zleceniobiorcę.

**§ 1**

Pracodawcy stwierdzają zgodnie, że ich pracownicy wykonują jednocześnie pracę w tym samym miejscu, tj. w budynkach i na terenie:

.....  
**§ 2**

1. Pracodawcy ustalają koordynatora do spraw BHP i Ppoż. oraz zlecają koordynatorowi realizację w ich imieniu zadań, o których mowa w § 6.
2. Koordynatorem do spraw BHP/Ppoż. jest:  
Pan/i.....  
.....
3. Pracodawcy zobowiązują się współpracować ze sobą oraz z koordynatorem do spraw BHP i Ppoż. w celu zapewnienia pracownikom pracującym w budynkach i terenie bezpiecznej i higienicznej pracy.
4. W razie zaistnienia wypadku przy pracy pracownika Wykonawcy/Zleceniobiorcy ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku dokonuje zespół powypadkowy powołany przez zakład pracy poszkodowanego pracownika. Ustalenie przyczyn i okoliczności wypadku, mającego miejsce na terenie i w budynkach .....odbywać się będzie w obecności koordynatora oraz przedstawiciela służby BHP Zamawiającego.
5. Wyznaczenie koordynatora do spraw BHP i Ppoż. nie zwalnia pracodawców z obowiązku zapewnienia pracownikom bezpieczeństwa i higieny pracy i przestrzegania przepisów ppoż.
6. Każdy z pracodawców odpowiada odrębnie za stosowanie przepisów BHP i Ppoż. przez podległych pracowników.

**§ 3**

1. Wykonawca/Zleceniobiorca odpowiada za stosowanie przepisów w zakresie BHP i Ppoż. przez podległych pracowników, a w szczególności za:

- wyznaczenie osoby lub osób organizujących i nadzorujących prace, które zgodnie z art. 212 Kodeksu Pracy będą dbały o zachowanie właściwego stanu bhp przy wykonywanych pracach,
  - imienne określenie osób organizujących i nadzorujących prace,
  - zapoznanie pracowników z przepisami BHP,
  - przeszkolenie pracowników z zakresu instrukcji przeciwpożarowej obowiązującej na terenie budynków .....oraz poinformowanie o wykonywaniu działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników w porozumieniu z koordynatorem BHP i Ppoż.,
  - poinformowanie pracowników o osobach wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy,
  - poinformowanie pracowników o zagrożeniach dla bezpieczeństwa i zdrowia podczas pracy na terenie budynków .....
  - przebywanie podległych pracowników tylko w tych obszarach budynków, które zostały im udostępnione do wykonania przedmiotu umowy,
  - wyposażenie pracowników w ubiór ochronny oraz sprzęt niezbędny do wykonywania pracy, posiadający wymagane atesty,
  - niezwłoczne odsunięcie od pracy pracownika zatrudnionego przy pracach, do których nie posiada odpowiednich uprawnień,
  - informowanie osoby nadzorującej wykonywane prace o zagrożeniu dla życia lub zdrowia ludzkiego i podjęcie działania zmierzającego do usunięcia tego zagrożenia przy współpracy z odpowiednimi służbami.
2. Podstawą dopuszczenia przez Wykonawcę pracowników do prac jest:
- spełnienie wymagań określonych w ust. 1.
  - posiadanie obowiązujących profilaktycznych badań lekarskich oraz w przypadku wykonywania prac na wysokościach odpowiednich badań,
  - posiadania uprawnień SEP w przypadku pracy elektrycznych,
  - uprzednie odbycie z pracownikami wymaganych szkoleń w zakresie BHP,
  - posiadanie przez pracowników środków indywidualnej ochrony, odzieży i obuwia roboczego,
  - wyposażenie pracowników w sprawny sprzęt, posiadający wymagane atesty (np. drabiny, rusztowania).
3. Wykonawca oświadcza, że pracownicy wymienieni w **Załączniku Nr.....do Umowy** [Lista osób do wydania karty identyfikacyjnej dla pracowników zewnętrznej firmy] wykonujący pracę na terenie Zamawiającego spełniają wymagania wymienione w § 3 ust. 1 i 2 niniejszego porozumienia, ponadto Wykonawcę zobowiązuje się do przekazania (do wglądu) dokumentacji potwierdzającej spełnienie wymagań na wniosek Koordynatora.

#### § 4

Obowiązkiem Zamawiającego/Zleceniodawcy jest przekazanie Wykonawcy/Zleceniobiorcy instrukcji bezpieczeństwa pożarowego obowiązującej w budynkach Zajezdni ..... oraz poinformowanie o osobach wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy i wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników w porozumieniu z koordynatorem BHP i Ppoż.

#### § 5

1. Obowiązkiem Wykonawcy/Zleceniobiorcy jest pisemne przekazanie koordynatorowi do spraw BHP i Ppoż.:
  - nazwy firmy Wykonawcy/Zleceniobiorcy, adresu jego siedziby, telefonu, maila,
  - czasu trwania umowy,
  - rodzaju i miejsca wykonywanych prac,
  - wykazu pracowników, którzy będą wykonywać prace oraz dane osoby nadzorującej ich pracę,
2. Wykonawca/Zleceniobiorca informuje koordynatora do spraw bhp i ppoż. o planowanym terminie realizacji prac pożarowo niebezpiecznych, nie później niż na jeden dzień przed ich rozpoczęciem.

3. Wykonawca/Zleceniobiorca jest zobowiązany do bieżącego aktualizowania informacji, o których mowa w ust. 1 w formie pisemnej.

### § 6

Do obowiązków i uprawnień koordynatora do spraw BHP i Ppoż. należy:

a) w zakresie Ppoż.:

- przegląd stanu zabezpieczeń Ppoż. na stanowiskach pracy pracowników Wykonawcy/Zleceniobiorcy
- informowanie pracodawców o stwierdzonych zagrożeniach i uchybieniach w zakresie Ppoż.
- niezwłoczne odsunięcie od pracy pracownika, który nie przestrzega przepisów Ppoż. i swoim zachowaniem lub sposobem pracy stwarza bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia innych osób
- niezwłoczne wstrzymanie pracy maszyn lub urządzeń przy stwierdzeniu zagrożenia życia lub zdrowia innych osób podczas wykonywania prac pożarowo niebezpiecznych

b) w zakresie BHP i Ppoż.:

- współpraca ze służbami BHP pracodawców,
- koordynowanie realizacji zadań zapobiegających zagrożeniom bezpieczeństwa pracy i/lub bezpieczeństwa pożarowego obiektów Zajezdni.....,
- koordynowanie działań zapewniających przestrzeganie podczas wykonywania prac zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- informowanie pracodawców, osoby kierujące pracownikami oraz służby BHP pracodawców o stwierdzonych zagrożeniach wypadkowych oraz uchybieniach w zakresie bezpieczeństwa i ochrony Ppoż.

### § 7

Wszystkie zmiany do treści niniejszego porozumienia dokonywane będą w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

### § 8

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje w okresie obowiązywania umowy Nr .....

.....  
podpis Wykonawcy

.....  
podpis koordynatora bhp i ppoż.

.....  
podpis Zamawiającego

	<p>Gdańskie Autobusy i Tramwaje</p>		<p>Wniosek o wydanie karty identyfikacyjnej - firmy</p>	<p>Strona:</p>	<p>1/3</p>
---	---	--	---	----------------	------------

**Cześć I****Wypełnia wnioskodawca**

1. Data złożenia wniosku:  
.....
2. Pełna nazwa firmy składającej wniosek:  
.....  
(nazwa firmy Wykonawcy, która ma relację bezpośrednio z Gdańskimi Autobusami i Tramwajami Sp. z o.o.) poprzez umowę/ zlecenie na wykonywanie prac)
3. Adres firmy składającej wniosek:  
.....  
(kod pocztowy, nazwa miejscowości, ulica, numer)
4. Podstawa formalna złożenia wniosku:  
.....
5. Osoba odpowiedzialna ze strony firmy składającej wniosek za nadzór nad przestrzeganiem przez wskazane niżej w liście osoby zasad wejścia i pobytu na terenie GAIT Sp. z o.o. oraz pobranie i rozliczenie kart identyfikacyjnych - przepustek umożliwiających poruszanie się po terenie GAIT Sp. z o.o. :
  - 1) Imię i nazwisko:  
.....  
(pracownik dozoru wymieniony w umowie/zleceniu lub wskazany i upoważniony ze strony Wykonawcy)
  - 2) Telefon kontaktowy:  
.....  
(numer telefonu komórkowego w/w pracownika Wykonawcy)
6. Do wniosku załączam w formie papierowej dokument o nazwie „Lista osób do wydania kart identyfikacyjnych” spisana na ..... stronie/stronach” obejmującą osób: .....
7. Wersja elektroniczna wniosku wraz z listą została przekazana na adres e-mail Kierownika Sekcji Ochrony Mienia oraz koordynującego prace na obiekcie w dniu .....
8. Prace ze strony GAIT Sp. z o.o. koordynuje: .....  
(pracownik pełniący nadzór nad Wykonawcą umowy/zlecenia)

Stanowisko/ funkcja składającego wniosek : .....

Podpis składającego wniosek .....

**Cześć II****Wypełnia Kierownik Sekcji Ochrony Mienia**

1. Data otrzymania wniosku w wersji papierowej .....
2. Numer wniosku .....

*\*niepotrzebne skreślić*

	<b>Gdańskie Autobusy i Tramwaje</b>		<b>Wniosek o wydanie karty identyfikacyjnej - firmy</b>	<b>Strona:</b>	<b>2/3</b>
---	---	--	---	----------------	------------


### **Obowiązek informacyjny Zamawiającego dla Wykonawcy**

Zgodnie z art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych są Gdańskie Autobusy i Tramwaje Sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku (80-252) przy ul. Jaśkowa Dolina 2, działająca na podstawie wpisu do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk – Północ w Gdańsku, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000186615, REGON 192993561, NIP 2040000711.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych w Gdańskich Autobusach i Tramwajach Sp. z o.o., z którym można kontaktować się drogą elektroniczną poprzez e-mail: [iod@gait.pl](mailto:iod@gait.pl) lub drogą telefoniczną pod numerem tel. 693-898-274.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
  - a. Podjęcia działań przed zawarciem umowy, której dane dotyczą lub wykonania umowy Nr ....., której stroną jest osoba, której dane dotyczą, na podstawie art. 6 ust. 1 lit b RODO.
  - b. Wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z:
    - Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz.120, 295) w celach przechowywania informacji dla celów podatkowych i rachunkowych.
  - c. Realizacji prawnie uzasadnionego interesu administratora danych osobowych w celu dochodzenia i obrony przed roszczeniami oraz przetwarzania danych osób reprezentujących Wykonawcę w związku z wykonywaną umową lub zleceniem na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO w zakresie imienia i nazwiska oraz danych teleadresowych.
4. Kategorie danych osobowych: Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe osób reprezentujących będą przetwarzane w następującym zakresie:
  - a. Dane identyfikacyjne osoby reprezentującej Zarząd Wykonawcy,
  - b. Imię i nazwisko oraz dane teleadresowe przedstawicieli Wykonawcy.
5. Źródło danych:
  - a. Pani/Pana dane w celu zapewnienia integralności (aktualności, weryfikacji, poprawności i kompletności danych) mogą być pozyskiwane również z publicznie-dostępnych ewidencji i rejestrów np. CEiDG, KRS, Wykaz podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT.
  - b. Pani/Pana dane jako przedstawiciela/osoby do kontaktu w umowie zostały pozyskane od Wykonawcy.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą organy publiczne lub inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty świadczące usługi techniczne, informatyczne oraz doradcze, w tym usługi prawne i konsultingowe, firmy archiwizujące dokumenty, operator pocztowy.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy, a po jego upływie przez okres niezbędny do obsługi dochodzenia ewentualnych roszczeń, wypełnienia obowiązku prawnego administratora danych (np. wynikającego z przepisów podatkowych lub o rachunkowości) w zależności, który z tych okresów będzie dłuższy.

	<b>Gdańskie Autobusy i Tramwaje</b>		<b>Wniosek o wydanie karty identyfikacyjnej - firmy</b>	<b>Strona:</b>	<b>3/3</b>
---	---	--	---	----------------	------------

8. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem umownym. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożność udzielenia zamówienia i zawarcia umowy.
9. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
10. Posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
11. Nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c i b RODO, z wyjątkiem przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit f RODO, w wypadku określonym w pkt 3 c) niniejszej klauzuli.

	<b>Gdańskie Autobusy i Tramwaje</b>		<b>Lista osób do wydania karty identyfikacyjnej dla pracowników zewnętrznej firmy (przepustki)</b>	Strona:	1 z 2

**Nazwa firmy składającej**

**wniosek:** .....

**Data złożenia wniosku:**

.....

Lp.	Imię	Nazwisko	Pracodawca wg Kodeksu pracy	Ważność badań okresowych	Ważność szkolenia okresowego	Wymagane uprawnienia umową np. SEP	Lokalizacja prac	Termin ważności od - do	Potwierdzenie odbioru przepustki	Data wydania przepustki	Numer porządkowy przepustki
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
A											B


<sup>A</sup> – w/w kolumny wypełnia wnioskodawca <sup>B</sup> – Wypełnia Kierownik Sekcji Ochrony i Mienia

[ ] Oświadczam, że zapoznałem/-am się z treścią klauzuli informacyjnej z art. 13 RODO dla osób wnioskujących o wydanie przepustki i klauzulą informacyjną dotyczącą monitoringu przedstawioną przez administratora danych. Pełna treść klauzuli informacyjnej znajduje się na odwrocie niniejszej zgody dla osoby wnioskującej o przepustkę. Ponadto informujemy, że jest stosowany monitoring w naszych lokalizacjach. Z pełną treścią klauzuli informacyjnej można zapoznać się na naszej stronie [www.gait.pl/RODO/monitoring](http://www.gait.pl/RODO/monitoring). Informujemy, że Gdańskie Autobusy i Tramwaje Sp. z o.o. w Gdańsku, z siedzibą przy ul. Jaśkowej Doliny 2, na podstawie prawnie uzasadnionego interesu zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO, przetwarzają wizerunek osób (utrwalony przez kamery monitorujące obiekty, na terenie których Spółka prowadzi działalność) w celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony ww. obiektów, w tym w celu umożliwienia weryfikacji tożsamości osób przy wchodzeniu do ww. obiektów, bądź przebywania na terenie objętym monitoringiem.

.....  
data i podpis wnioskującego o przepustki

**UWAGA:** Załącznik nr 1 do wniosku należy wydrukować dwustronnie dla każdej z osób skierowanej z firmy zewnętrznej odrębnie



	<p>Gdańskie Autobusy i Tramwaje</p>	<p><b>Lista osób do wydania karty identyfikacyjnej dla pracowników zewnętrznej firmy (przepustki</b></p>	<p>Strona</p>	<p>2 z 2</p>
---	---	--	---------------	--------------

### Klauzula informacyjna dla wnioskodawcy o wydanie przepustki

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016r.) dalej RODO informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych są Gdańskie Autobusy i Tramwaje Sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku (80-252) przy ul. Jaśkowa Dolina 2, działającą na podstawie wpisu do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk –Północ w Gdańsku, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000186615, REGON 192993561, NIP 2040000711;
- 2) kontakt z inspektorem ochrony danych w Gdańskich Autobusach i Tramwajach Sp. z o.o. jest poprzez adres mailowy **iod@gait.pl**, lub telefonicznie **693-898-274**;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji prawnie usprawiedliwionego interesu administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, w związku z:
  - a) prowadzoną ewidencją w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie zamawiającego oraz ochrony mienia,
  - b) dochodzenia i obrony przed roszczeniami,
  - c) przetwarzania danych na potrzeby monitoringu wizyjnego (z pełną treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej monitoringu wizyjnego można zapoznać się na stronie [www.gait.pl/RODO/monitoring](http://www.gait.pl/RODO/monitoring));
- 4) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 2 lat;
- 6) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu,;
- 7) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 8) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych może skutkować niemożliwością przebywania na terenie spółki Administratora