

**PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY**  
**UMOWA nr ZP.203.....2022**  
**ZP nr ...../2022**

z Wykonawcą wybranym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie art. 275 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. poz. 1019 z późn. zm.) zwana dalej „PZP”

zawarta w dniu .....2022 r. w Poznaniu pomiędzy:

**Zarządem Komunalnych Zasobów Lokalowych Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu,** przy ul. Matejki 57, 60-770 Poznań, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000483352, posiadającą numer NIP 209 00 02 942, REGON 302538131, reprezentowaną przez:

.....  
.....

zwaną w dalszej części „**Zamawiającym**”

a

.....  
.....

zwanym w dalszej części „**Wykonawcą**”

zwanymi w dalszej części „**Stronami**”, a każdy z osobna „**Stroną**”

**§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Strony zgodnie oświadczają, że do dnia podpisania umowy nie wystąpiły jakiegokolwiek zmiany w ich sytuacji prawnej, w tym zmiany ich reprezentacji, które mogłyby mieć wpływ na ważność zaciągniętych w niniejszej umowie zobowiązań.
2. Wykonawca oświadcza, że podejmuje się realizacji umowy i zobowiązuje się ją wykonywać z należytą starannością, zgodnie z posiadaną wiedzą techniczną oraz z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i normami technicznymi, standardami, etyką zawodową, na warunkach określonych w niniejszej umowie. Ponadto, Wykonawca zobowiązuje się zachować najwyższą dbałość o dobre imię Zamawiającego, zachować poufność przekazywanych informacji oraz podejmować działania zapewniające najwyższą jakość świadczonych usług.
3. Zamawiający oświadcza, iż jest dużym przedsiębiorcą w rozumieniu przepisu art. 4c ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.
4. Wykonawca, o ile jest czynnym podatnikiem VAT, oświadcza, że numer rachunku rozliczeniowego wskazany we wszystkich fakturach wystawianych do przedmiotowej umowy, należy do Wykonawcy i jest rachunkiem, dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo Bankowe prowadzony jest rachunek VAT.
5. Wykonawca, który w dniu podpisania umowy nie jest czynnym podatnikiem VAT, a podczas obowiązywania umowy stanie się takim podatnikiem, zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o tym fakcie oraz o wskazanie rachunku rozliczeniowego, na który ma wpływać wynagrodzenie, dla którego prowadzony jest rachunek VAT.
6. Wykonawca oświadcza, że uzyskał od Zamawiającego wszelkie informacje, wyjaśnienia oraz dane techniczne niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy.

## § 2. Przedmiot umowy

1. Strony zawierają umowę, na mocy której Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług polegających na **wykonaniu okresowej kontroli** (której obowiązek wykonania przypada co najmniej raz w ciągu pięciu lat), **polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektów budowlanych, ich estetyki oraz otoczenia, zgodnie z zakresem, o którym mowa w art. 62 ust.1 pkt 2** ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1186 ze zm.) wraz z **dokonaniem inwentaryzacji tych obiektów**. Inwentaryzacja zasobu obejmować będzie weryfikację w zakresie m.in:

- 1) Struktura obiektu,
- 2) Wyposażenie obiektu,
- 3) Rozwiązania techniczne wykonane w obiekcie niezgodnie z przepisami w zakresie:
  - a) Stolarka,
  - b) Ściany,
  - c) Stropy (podłogi i sufity),
  - d) Instalacja elektryczna,
  - e) Instalacja gazowa,
  - f) Wentylacja grawitacyjna,
  - g) Instalacja wody zimnej,
  - h) Instalacja wody ciepłej,
  - i) Ogrzewanie,
  - j) Instalacja kanalizacyjna,
- 4) Zawilgocenia obiektu,
- 5) Zagrożenia dla mieszkańców/użytkowników obiektu.

Szczegółowy zakres kontroli i inwentaryzacji określają załączniki nr 2, 3, 4, 9 i 10 do umowy.

2. Zamawiający wymaga, by zapisywać dane z przeprowadzonej kontroli i inwentaryzacji w udostępnionej przez Zamawiającego aplikacji (aplikacja zawiera szczegółowy zakres informacji do pozyskania w ramach przeprowadzenia inwentaryzacji).
3. Wykaz obiektów objętych przedmiotem umowy stanowi załącznik nr 1.
4. Kontrole stanowiącą przedmiot umowy, należy wykonać zgodnie z zakresem odpowiednim dla rodzaju kontroli określonym w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie warunków technicznych użytkowania budynków mieszkalnych, z dnia 16 sierpnia 1999 roku (Dz. U. nr 74, poz. 836 ze zm.), zwanego w dalszej treści Umowy „Rozporządzeniem”.
5. Kontrolę i inwentaryzację należy przeprowadzić uwzględniając czas nieobecności użytkowników lokali, związany m.in. z wykonywaniem pracy zawodowej – kontrola oprócz godzin przedpołudniowych musi uwzględniać również godziny popołudniowe (tj. 16-20).
6. W każdym przypadku dokonywania kontroli należy sprawdzić czy wykonano zalecenia z poprzedniej kontroli.
7. Po wykonaniu kontroli i inwentaryzacji należy każdorazowo uzupełnić wszystkie wymagane informacje w udostępnionej przez Zamawiającego aplikacji oraz sporządzić w formie pisemnej protokół zawierający te same informacje (zakres danych uzupełnionych w aplikacji oraz zawartych w protokole musi być tożsamy). Zamawiający zwraca uwagę, że zakres danych do uzupełnienia w aplikacji jest większy, niż zakres danych do uzupełnienia w protokołach określonych w załącznikach nr 2,3,4 i 9, w związku z czym w trakcie kontroli wskazane jest uzupełnianie danych w aplikacji i następnie na bazie pozyskanych danych uzupełnienie protokołów w formie papierowej. W takiej sytuacji podpisy najemców o których mowa w ust. 8 należy zbierać na osobnym druku stanowiącym załącznik nr 11 do umowy. Dane zarówno w aplikacji jak i w formie papierowej muszą być

uzupełniane tego samego dnia w którym przeprowadzono kontrolę zgodnie z harmonogramem. Protokół należy sporządzić dla każdego obiektu wskazanego w załączniku nr 1 do umowy. Protokół w wersji papierowej sporządza (i podpisuje) osoba dokonująca kontroli i inwentaryzacji posiadająca stosowne kwalifikacje i uprawnienia zawodowe do wykonywania czynności kontroli i inwentaryzacji. Protokół należy doręczyć za potwierdzeniem odbioru do siedziby Zamawiającego w terminie 15 dni od dnia zakończenia czynności kontrolnych i inwentaryzacji, jednak nie później niż do dnia 30.09.2022 r. Protokół należy sporządzić w sposób czytelny, tak aby informacje zawarte w protokole nie budziły wątpliwości Zamawiającego i osób trzecich.

8. Sporządzone po wykonaniu kontroli i inwentaryzacji protokoły muszą posiadać podpis najemcy lub użytkownika obiektu chyba, że najemca lub użytkownik odmówi podpisu ze względu na zagrożenie COVID-19, co Wykonawca uwzględni w protokole.
9. W przypadku awarii aplikacji uniemożliwiającej sporządzenie za jej pomocą protokołu kontroli i inwentaryzacji, protokoły należy sporządzić w formie pisemnej, w sposób czytelny, tak aby informacje zawarte w protokole nie budziły wątpliwości Zamawiającego oraz osób trzecich i doręczyć je za potwierdzeniem odbioru do siedziby Zamawiającego, w terminie 15 dni od dnia zakończenia czynności kontrolnych i inwentaryzacji, jednak nie później niż do dnia 30.09.2022 r. Po usunięciu awarii należy niezwłocznie uzupełnić dane w protokole w aplikacji.
10. Dostarczone przez Wykonawcę protokoły w wersji papierowej oraz w protokoły w aplikacji muszą być wypełnione w 100%. Braki wpisów w protokołach traktowane są jako nieprawidłowe wykonanie przedmiotu umowy, za co Zamawiający przewiduje możliwość naliczenia kar umownych w wysokościach określonych w § 12 umowy.
11. Do zadań Wykonawcy w zakresie wykonywanych przedmiotu umowy należy w szczególności:
  - 1) Złożenie, celem zatwierdzenia, w siedzibie Zamawiającego nie później niż na 14 dni przed rozpoczęciem czynności kontroli i inwentaryzacji, *Harmonogramu prac* dotyczącego pierwszego terminu kontroli i inwentaryzacji, zawierającego adres nieruchomości (obiektu), datę wraz z przedziałem godzin, w których przeprowadzana będzie kontrola i inwentaryzacja. Sugeruje się przeprowadzać kontrole w godzinach 13:00 – 20:00. *Harmonogram prac* musi również zawierać imiona i nazwiska osób przeprowadzających kontrolę oraz numery telefonów komórkowych do osób wykonujących kontrolę. Wykonawca zobowiązany jest wykonać czynności kontroli i inwentaryzacji w terminach wynikających z zaakceptowanego przez Zamawiającego *Harmonogramu prac*.
  - 2) odbiór kluczy do pustostanów, który należy ustalić z pracownikiem Punktu Obsługi Klienta Zamawiającego nr .... minimum 5 dni przed zamiarem wykonania kontroli i inwentaryzacji dla danej nieruchomości (obiektu);
  - 3) przeprowadzenie kontroli i inwentaryzacji zgodnie ze złożonym przez Wykonawcę i zatwierdzonym przez Zamawiającego *Harmonogramem prac* oraz sporządzenie protokołu po wykonaniu czynności kontroli i inwentaryzacji, a nadto sporządzenie odrębnej od protokołu listy stwierdzonych usterek i nieprawidłowości dla wszystkich obiektów danego Punktu Obsługi Klienta Zamawiającego,
  - 4) w przypadku zagrożenia zdrowia i życia mieszkańców budynku (obiektu) oraz konieczności natychmiastowej interwencji, należy niezwłocznie powiadomić Zamawiającego;
  - 5) w przypadku stwierdzenia w trakcie prowadzonej kontroli i inwentaryzacji nieprawidłowości mogących zagrażać zdrowiu i życiu użytkowników, Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia dokumentacji fotograficznej stwierdzonej nieprawidłowości (dokumentację tę należy dołączyć do protokołu sporządzanego po wykonaniu kontroli i inwentaryzacji).
12. Do obowiązków Wykonawcy należy ponadto:

- 1) powiadomienie najemców lub użytkowników lokali mieszkalnych i użytkowych (obiektów) o terminie kontroli i inwentaryzacji oraz wynikającej z tego konieczności udostępnienia lokali w celu przeprowadzenia kontroli i inwentaryzacji, poprzez wywieszenie w miejscu publicznie dostępnym dla najemców lub użytkowników, np. przy wejściu na klatkę schodową lub tablicy administracyjnej, odpowiedniego zawiadomienia zawierającego datę i przedział godzin, w których odbędzie się kontrola i inwentaryzacji oraz nazwiska i numery telefonu komórkowego do osób przeprowadzających kontrolę (nie do zakładu pracy). Zawiadomienie należy wywiesić co najmniej 5 dni przed przystąpieniem do czynności kontrolnych i inwentaryzacji. Wykonawca zobowiązany jest wykonać fotografię zawiadomienia umieszczonego w miejscu publicznie dostępnym i w drzwiach lokalu,
  - 2) w przypadku nieobecności najemców lub użytkowników lokali mieszkalnych i użytkowych (obiektów) w pierwszym terminie przeprowadzanej kontroli i inwentaryzacji, należy wyznaczyć kolejny termin udostępnienia lokalu, poprzez wywieszenie w miejscu publicznie dostępnym dla najemców lub użytkowników np. przy wejściu na klatkę schodową lub na tablicy administracyjnej, odpowiedniego zawiadomienia zawierającego datę i przedział godzin, w których odbędzie się kontrola i inwentaryzacja oraz nazwiska i numery telefonu komórkowego do osób przeprowadzających kontrolę (nie do zakładu pracy). Ponadto, należy pisemnie powiadomić najemców lub użytkowników lokali mieszkalnych i użytkowych, w których nie wykonano kontroli i inwentaryzacji w pierwszym terminie o kolejnym terminie kontroli i inwentaryzacji. Pisemne zawiadomienie należy pozostawić w drzwiach lokalu, którego najemcy lub użytkownika nie zastano w pierwszym terminie. Zawiadomienie należy wywiesić i zostawić w drzwiach lokalu co najmniej 5 dni przed czynnościami kontrolnymi i inwentaryzacji. Wykonawca zobowiązany jest wykonać fotografię zawiadomienia umieszczonego w miejscu publicznie dostępnym i w drzwiach lokalu. **Przed przystąpieniem do czynności opisanych w niniejszym pkt. Wykonawca zobowiązany jest złożyć w siedzibie Zamawiającego Harmonogram prac dla drugiego terminu kontroli i inwentaryzacji.** Wykonawca zobowiązany jest wykonać czynności kontroli i inwentaryzacji w terminach wynikających z zaakceptowanego przez Zamawiającego *Harmonogramu prac*.
  - 3) w przypadku nieobecności najemców lokali mieszkalnych i użytkowych w drugim terminie przeprowadzanej kontroli i inwentaryzacji, Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić o tym fakcie Zamawiającego (właściwy Punkt Obsługi Klienta Zamawiającego), przedstawiając listę lokali, w których nie wykonano kontroli i inwentaryzacji z powodu nieudostępnienia lokalu, w terminie 5 dni od zakończenia czynności kontrolnych w drugim terminie (lista może być sukcesywnie przesyłana Zamawiającemu na adres email wskazany w § 12 umowy),
  - 4) przekazanie protokołów z przeprowadzonej kontroli i inwentaryzacji w terminie do 15 dni od zakończenia czynności kontrolnych w drugim terminie (nie później jednak niż do dnia 30.09.2022 r.).
13. W przypadku, gdy Zamawiający będzie wymagał wprowadzenia dodatkowych zapisów do przedłożonego protokołu, Wykonawca winien takie zapisy wprowadzić.
  14. Zamawiający nie udostępnia aparatów fotograficznych niezbędnych do sporządzenia dokumentacji fotograficznej.
  15. Zamawiający na wniosek Wykonawcy udostępni jedno urządzenie (tablet) na każdy Punkt Obsługi Klienta Zamawiającego, z dostępem do Internetu i z zainstalowaną aplikacją do przeprowadzenia kontroli i inwentaryzacji.
  16. W przypadku, gdy usługi objęte przedmiotem umowy nie będą wykonywane zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego *Harmonogramem prac*, a także w przypadku gdy przerwa w

wykonywaniu usług będzie dłuższa niż 14 dni, Zamawiający ma prawo wezwać Wykonawcę do natychmiastowego przystąpienia do wykonywania usług, pod rygorem naliczenia kary umownej w wysokości określonej w § 12 umowy w przypadku, gdy usługi nie zostaną wykonane w okresie 2 tygodni od dnia doręczenia wezwania, oraz pod rygorem odstąpienia od Umowy w przypadku, gdy usługi nie zostaną wykonane w okresie 4 tygodni od dnia doręczenia wezwania.

### § 3. Termin realizacji umowy

Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w następujących terminach:

- 1) zakończenie czynności kontrolnych i inwentaryzacji uwzględniających pierwszy termin kontroli i inwentaryzacji – nie dłużej niż do dnia ..... 2022 r.;
- 2) zakończenie czynności kontrolnych uwzględniających drugi termin kontroli i inwentaryzacji – nie dłużej niż do dnia 15.09.2022 r.;
- 3) złożenie do właściwego POK protokołów pokontrolnych w terminie 15 dni od dnia zakończenia czynności kontrolnych, jednak nie później niż do dnia 30.09.2022 r.;

### § 4. Poufność współpracy

1. Strony zobowiązują się do bezwzględnego zachowania poufności wszelkich informacji uzyskanych w trakcie realizacji umowy i nieujawniania ich osobom trzecim, zarówno w czasie trwania umowy, jak również po jej rozwiązaniu. Obowiązek ten jest nieograniczony w czasie.
2. Wykonawca jest odpowiedzialny wobec Zamawiającego za wszelkie szkody wynikłe z ujawnienia osobom trzecim jakichkolwiek danych Zamawiającego stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, zgodnie z obowiązującym prawem, a w szczególności ustawą z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz.U. z 2029 poz. 1913), przy czym dokumenty objęte tajemnicą przedsiębiorstwa muszą być oznaczone klauzulą „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”.
3. Wykonawca może ujawnić informacje, o których mowa w ust. 1:
  - 1) za zgodą Zamawiającego,
  - 2) w przypadkach określonych przepisami prawa.

### § 5. Wynagrodzenie

1. Maksymalne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu Umowy zgodnie z ofertą Wykonawcy wynosi: ..... zł netto, tj. brutto ..... zł (słownie: ..... złotych 00/100).
2. Należne Wykonawcy wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu Umowy, stanowić będzie iloczyn wykonanych usług kontroli i inwentaryzacji oraz stawki brutto określonej w ust. 3.
3. Zgodnie ze złożoną ofertą Wykonawcy stawki za usługi objęte przedmiotem umowy wynoszą:

Rodzaj miejsca kontroli i inwentaryzacji	Ilość	Stawka netto za kontrolę i inwentaryzację	Stawka brutto za kontrolę i inwentaryzację	Łączna wartość netto za wszystkie kontrole i inwentaryzacje	Łączna wartość brutto za wszystkie kontrole i inwentaryzacje
Lokale mieszkalne					
Lokale użytkowe					
Garaże					
Pom. gospodarcze					

4. Podstawę do wystawienia faktur (należy wystawić odrębne faktury dla obiektów objętych danym Punktem Obsługi Klienta Zamawiającego) stanowić będzie zatwierdzony przez przedstawiciela Zamawiającego protokół potwierdzenia wykonania usług (dla każdego Punkt Obsługi Klienta Zamawiającego odrębny protokół), podpisany przez uprawnionych przedstawicieli obu Stron. Warunkiem podpisania protokołu pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą jest doręczenie wszystkich protokołów z przeprowadzonych kontroli i inwentaryzacji dla obiektów objętych danym Punktem Obsługi Klienta Zamawiającego, doręczenie listy obiektów, w których nie przeprowadzono kontrole z uwagi na niedostępność lokalu oraz listy stwierdzonych usterek i nieprawidłowości w obiektach, w których przeprowadzono kontrole i inwentaryzację, opatrzonych podpisem Kierownika danego Punktu Obsługi Klienta Zamawiającego, nadto usunięcie wszelkich uwag dotyczących realizacji umowy (w tym dotyczących sporządzanego protokołu z przeprowadzonej kontroli i inwentaryzacji).
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 wyliczone zostało przy założeniu wykonania kontroli i inwentaryzacji we wszystkich obiektach, objętych przedmiotem Umowy, przy zachowaniu należytej staranności. Wynagrodzenie należne Wykonawcy obejmować będzie jedynie obiekty, w których przeprowadzono kontrolę i inwentaryzację. Za nieprzeprowadzenie kontroli i inwentaryzacji w danym obiekcie (także w przypadku niewykonania kontroli i inwentaryzacji z powodu niedostępności lokalu), wynagrodzenie nie przysługuje. Wykonawcy nie przysługują względem Zamawiającego jakiegokolwiek roszczenia związane z niewykonaniem kontroli i inwentaryzacji we wszystkich obiektach, objętych przedmiotem Umowy.
6. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją umowy.
7. Faktury należy wystawić na Zamawiającego tj. Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Matejki 57 w Poznaniu i doręczyć do siedziby Zamawiającego **ul. Matejki 57, 60-770 Poznań oraz na mail: [faktury@zkzl.poznan.pl](mailto:faktury@zkzl.poznan.pl), wraz z kompletem niezbędnych dokumentów.**
8. Faktury VAT i wszelka inna dokumentacja dotycząca płatności będą sporządzane przez Wykonawcę w języku polskim.
9. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
10. W przypadku wystawienia przez Wykonawcę ustrukturyzowanej faktury elektronicznej jej doręczenie Zamawiającemu odbywa się za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 09.11.2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym.
11. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze, który znajduje się w Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, tzw. „Biała Lista”, zwany dalej: „Wykazem” w terminie 30 dni od daty przedłożenia Zamawiającemu prawidłowo sporządzonej faktury wraz z załącznikami.
12. Prawidłowo wystawiona faktura powinna zawierać elementy wymienione w art. 106e ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, w szczególności – w przypadkach prawem wymaganych – wyrazy „mechanizm podzielonej płatności”.
13. Jeżeli rachunek bankowy podany przez Wykonawcę nie będzie znajdował się w Wykazie, Zamawiający ma prawo wstrzymania się z zapłatą wynagrodzenia do czasu pojawienia się tego rachunku w Wykazie, o czym Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić Zamawiającego.
14. W przypadku określonym w ustępie poprzednim Wykonawca może dochodzić od Zamawiającego odsetek z tytułu opóźnienia płatności najwcześniej w terminie 7 dni od daty zawiadomienia, o którym mowa w tym ustępie.

15. Zamawiający wskazuje, że minimalna wartość zleceń wynikająca z niniejszej umowy nie będzie mniejsza aniżeli 50 % maksymalnego wynagrodzenie umownego, wskazanego w ust. 1.

### **§ 6. Obowiązki i uprawnienia stron**

1. Zamawiający zobowiązany jest:
  - 1) do udostępnienia Wykonawcy wszelkich informacji niezbędnych dla prawidłowej realizacji umowy;
  - 2) do zatwierdzenia sporządzonego przez Wykonawcę *Harmonogramu prac* w terminie do 5 dni od dnia jego złożenia w siedzibie Zamawiającego;
  - 3) sporządzenia protokołu potwierdzającego wykonanie usług objętych przedmiotem umowy w terminie 3 tygodni od otrzymania od Wykonawcy protokołów z przeprowadzonych kontroli i inwentaryzacji wraz z listą najemców lub użytkowników, lub w przypadku odmowy sporządzenia protokołu do wskazania w tym terminie uwag lub zastrzeżeń dotyczących realizacji umowy (w tym dotyczących sporządzenia protokołu z przeprowadzonej kontroli i inwentaryzacji) celem uzupełnienia przez Wykonawcę wymaganych informacji;
  - 4) w terminie dwóch tygodni od usunięcia nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu umowy lub uzupełnieniu wymaganych informacji w sporządzanym z protokołu z przeprowadzonej kontroli i inwentaryzacji, sporządzenia protokołu potwierdzającego wykonanie usług objętych przedmiotem umowy,
  - 5) zapłaty wynagrodzenia.
2. Wykonawca zobowiązany jest do:
  - 1) informowania Zamawiającego na piśmie o występujących problemach związanych z realizacją umowy i propozycjach ich rozwiązania;
  - 2) informowania Zamawiającego o wszelkich błędach w aplikacji, możliwościach jej usprawnienia, brakach w opcjach wyboru itd., poprzez zgłoszenie elektroniczne przesłane na adres wskazany w §8 ust. 3 umowy;
  - 3) wykonywania jedynie czynności wynikających z warunków określonych w umowie;
  - 4) usunięcia nieprawidłowości lub uzupełnienia wszystkich niezbędnych informacji, w terminie dwóch tygodni od otrzymania od Zamawiającego uwag dotyczących realizacji umowy (o czym mowa w ust. 1 pkt. 3 powyżej).

### **§ 7. Wymóg zatrudnienia na umowę o pracę**

1. Na podstawie art. 95 ust. 1 i ust. 2 pkt. 1 PZP Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie Umowy o pracę, wszystkich osób wykonujących usługi objęte przedmiotem Umowy w zakresie wykonania kontroli wraz z inwentaryzacją - chyba, że wskazany zakres czynności wykonywany jest przez osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą (jako Podwykonawca).
2. Wykonawca lub Podwykonawca zatrudni wyżej wymienione osoby co najmniej na okres realizacji Umowy. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z którymkolwiek pracownikiem przed zakończeniem zadania, Wykonawca zobowiązuje się zatrudnić kolejną osobę również na podstawie stosunku pracy .
3. W trakcie realizacji Umowy Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących usługi objęte przedmiotem Umowy. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

- 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny (w szczególności określonych w ust. 5 poniżej),
  - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
  - 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
4. W trakcie realizacji Umowy, na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu według jego wskazania poniżej określone dowody w celu weryfikacji złożonego oświadczenia, o którym mowa w ust. 2. Wykonawca zobowiązany jest wówczas do uzyskania pisemnych zgód pracowników na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
- 1) **oświadczenie pracownika/pracowników** wykonującego/cych czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego potwierdzające zatrudnienie ich/jego przy wykonywaniu tych czynności na podstawie umowy o pracę, ze wskazaniem w szczególności danych osobowych pracownika, w szczególności imię i nazwisko, rodzaju umowy o pracę oraz datę jej zawarcia, wymiaru etatu i zakresu obowiązków,
  - 2) **oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy**, o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę oraz daty ich zawarcia, wymiaru etatu i zakresu obowiązków,
  - 3) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę **kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji Umowy czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. *o ochronie danych osobowych*. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę, zakres obowiązków pracownika i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
  - 4) **zaświadczenie właściwego oddziału ZUS**, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
  - 5) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę **kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. *o ochronie danych osobowych*. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji
  - 6) inne dokumenty zawierające informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.
6. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących usługi objęte przedmiotem Umowy, Zamawiający przewiduje sankcję w postaci możliwości wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym oraz obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w § 17 Umowy. Niezłożenie przez



Okresowe, co najmniej raz na pięć lat, kontrole stanu technicznego obiektów budowlanych wraz z inwentaryzacją zasobu, w podziale na V części

Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących prace objęte przedmiotem zamówienia.

7. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

### § 8. Przedstawiciele stron

Strony ustalają następujących przedstawicieli stron przy realizacji niniejszej umowy:

1. Zamawiający:

Osoba do kontaktu	Lucyna Domańska
Numer telefonu	61 415 88 47
e-mail	<i>lucdom@zkzl.poznan.pl</i>

Osoba do kontaktu	Maciej Paterski
Numer telefonu	570-335-190
e-mail	<i>macpat@zkzl.poznan.pl</i>

Osoba do kontaktu	<b>Kierownik POK nr 1 - Arkadiusz Adamski</b>
Numer telefonu	600-347-640
e-mail	<i>arkada@zkzl.poznan.pl</i>
Osoba do kontaktu	Zastępca Kierownika POK nr 1 – Martyna Szczotka
Numer telefonu	571-428-504
e-mail	<i>marszc@zkzl.poznan.pl</i>

Osoba do kontaktu	<b>Kierownik POK nr 2 - Krzysztof Tęśiorowski</b>
Numer telefonu	600-290-094
e-mail	<i>krztes@zkzl.poznan.pl</i>
Osoba do kontaktu	Zastępca Kierownika POK nr 2 – Marcin Kosiński
Numer telefonu	534-142-718
e-mail	<i>Markos2@zkzl.poznan.pl</i>

Osoba do kontaktu	<b>Kierownik POK nr 3 - Beata Błaszczńska</b>
Numer telefonu	570-335-105
e-mail	<i>beabla@zkzl.poznan.pl</i>
Osoba do kontaktu	Zastępca Kierownika POK nr 3 – Agnieszka Pawlicka
Numer telefonu	570-335-726
e-mail	<i>agnpaw@zkzl.poznan.pl</i>

Okresowe, co najmniej raz na pięć lat, kontrole stanu technicznego obiektów budowlanych wraz z inwentaryzacją zasobu, w podziale na V części

Osoba do kontaktu	<b>Kierownik POK nr 4 - Waldemar Kryszkowski</b>
Numer telefonu	602-331-425
e-mail	walkry@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Zastępca Kierownika POK nr 4 - Małgorzata Mańczak
Numer telefonu	570-335-390
e-mail	malman@zkzl.poznan.pl

Osoba do kontaktu	<b>Kierownik POK nr 5 - Adrian Konieczny</b>
Numer telefonu	602-579-174
e-mail	adrkon@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Zastępca Kierownika POK nr 5 – Jolanta Paprzycka
Numer telefonu	570-335-462
e-mail	jolpap@zkzl.poznan.pl

2. Wykonawca:

Osoba do kontaktu	
Numer telefonu	
e-mail	

3. Obsługa techniczna aplikacji:

Osoba do kontaktu	
Numer telefonu	
e-mail	

### § 9. Podwykonawstwo

1. Zgodnie z oświadczeniem złożonym w ofercie Wykonawca zleci część zakresu przedmiotu umowy następującym Podwykonawcom:  
.....
2. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za wszelkie czynności, których wykonanie powierzył Podwykonawcom. Wykonawca odpowiada za działania, zachowania, uchybienia i zaniechania Podwykonawców jak za własne. Wykonanie usług w podwykonawstwie nie zwalnia Wykonawcy od odpowiedzialności i zobowiązań wynikających z warunków umowy.
3. W przypadku zlecenia wykonania części przedmiotu Umowy w trakcie trwania Umowy, Wykonawca zobowiązuje się do przesyłania Zamawiającemu informacji zawierających dane identyfikujące Podwykonawców wraz z podaniem zakresu przedmiotu Umowy, który został powierzony, w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy o podwykonawstwo.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za dokonanie w terminie wszelkich rozliczeń finansowych z Podwykonawcami.
5. Zamawiający zastrzega, iż umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień kształtujących prawa i obowiązki Podwykonawcy(lub Dalszego Podwykonawcy) w zakresie kar umownych oraz postanowień dotyczących warunków wypłaty wynagrodzenia, w sposób dla niego mniej korzystny niż prawa i obowiązki Wykonawcy, ukształtowane postanowieniami Umowy.

6. Jakakolwiek przerwa w realizacji przedmiotu Umowy wynikająca z braku Podwykonawcy będzie traktowana, jako przerwa wynikła z przyczyn zależnych od Wykonawcy.
7. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie zlecić wykonania Umowy innemu podmiotowi.

#### **§ 10. Odpowiedzialność Wykonawcy**

1. Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za wszelkie szkody wynikłe z działań lub zaniechań Wykonawcy oraz osób lub podmiotów, przy pomocy których wykonuje czynności wynikające z umowy albo którym wykonywanie tych czynności powierza.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykonywanie przedmiotu umowy, w tym odpowiedzialność odszkodowawczą za szkody spowodowane niewykonaniem lub niewłaściwym wykonaniem przedmiotu umowy oraz zobowiązuje się do ponoszenia kosztów mandatów, grzywien i kar wymierzonych za naruszenie tychże obowiązków.
3. Przedmiot umowy należy wykonywać zgodnie z obowiązującymi przepisami, obowiązującymi normami oraz w sposób niezagrażający bezpieczeństwu ludzi i mienia.
4. Wykonywanie przedmiotu Umowy nie może naruszyć interesu osób trzecich.
5. Wykonawca we własnym zakresie i na swój koszt zabezpiecza dostawę niezbędnych materiałów i środków transportowych potrzebnych do prawidłowej realizacji przedmiotu Umowy.
6. Wykonawca odpowiada za bezpieczeństwo w miejscu pracy, przestrzeganie przepisów BHP i p-poż.

#### **§ 11. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

1. Warunkiem zawarcia niniejszej umowy jest wniesienie przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% maksymalnego wynagrodzenia brutto, określonego w § 10 ust. 1 Umowy (na dzień jej zawarcia) tj. kwoty .....zł (słownie .....zł).
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w formie .....
3. Zabezpieczenie zostanie wniesione najpóźniej w dniu zawarcia umowy, jednakże przed jej podpisaniem.
4. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
5. Kwota zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, zostanie zwrócona w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane.
6. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w innej formie niż pieniężna, zabezpieczenie należytego wykonania Umowy musi obejmować cały okres Umowy.
7. W przypadku zmiany terminu wykonania przedmiotu Umowy i wygaśnięcia ważności zabezpieczenia należytego wykonania Umowy wniesionego w formie innej niż pieniężna, Wykonawca ma obowiązek przedstawić nowy dokument potwierdzający zabezpieczenie należytego wykonania Umowy.
8. W trakcie realizacji Umowy, Wykonawca może dokonać zmiany zabezpieczenia należytego wykonania Umowy na jedną lub kilka form, o których mowa w art. 450 ust. 1 Ustawy PZP. Zamiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

#### **§ 12. Kary umowne**

1. Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w następujących przypadkach:
  - 1) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu Umowy, w terminach o których mowa w § 3, w wysokości 100 zł za każdy dzień zwłoki,

- 2) za zwłokę w wykonaniu kontroli i inwentaryzacji, w terminie wynikającym z zaakceptowanego przez Zamawiającego *Harmonogramu prac*, w wysokości 50,00 zł za każdy dzień zwłoki, (karę umowną przysługuje za każdy dzień zwłoki liczony od upływu 2-tygodniowego okresu na wykonanie kontroli i inwentaryzacji, do czego Zamawiający wezwał Wykonawcę na zasadach określonych w § 2 ust. 16 umowy),
- 3) w przypadku niewykonania lub nieprawidłowego wykonania przez Wykonawcę którejkolwiek z czynności kontroli i inwentaryzacji, w wysokości 50,00 zł za każdą niewykonaną czynność,
- 4) za każdy dzień zwłoki w zwrocie urzędnika, udostępnionego Wykonawcy, w celu realizacji przedmiotu Umowy w wysokości 50 zł za każdy dzień zwłoki, nie więcej niż 3.500,00 zł
- 5) 20% maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 umowy, w przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
4. Jeżeli wykonawca lub podwykonawca zatrudniać będzie przy realizacji przedmiotu umowy pracowników w formie innej niż umowa o pracę Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5.000,00 zł za każdy stwierdzony przypadek.
5. Łączna maksymalna wysokość kar umownych wynosi 50% maksymalnego wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 Umowy
6. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość przewidzianych powyżej kar umownych na zasadach ogólnych określonych przepisami Kodeksu Cywilnego. Zapłata kary umownej nie wyklucza dochodzenia przez Zamawiającego wykonania zobowiązań zgodnie z postanowieniami Umowy.
7. Kary umowne stają się wymagalne z dniem wystąpienia zdarzenia aktualizującego obowiązek ich naliczenia, bez konieczności kierowania odrębnego wezwania do ich zapłaty. Zamawiający może potrącić należną mu karę z dowolną należnością przysługującą Wykonawcy względem Zamawiającego, w tym w szczególności z wynagrodzeniem umownym, na co Wykonawca wyraża nieodwołalną zgodę.

### **§ 13. Rozwiązanie i odstąpienie od Umowy**

1. Zamawiający uprawniony jest do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym w następujących sytuacjach:
  - 1) gdy Wykonawcy lub osobom, za które ponosi on odpowiedzialność, przypisać można działania na szkodę Zamawiającego,
  - 2) Wykonawca zaprzestał wykonywania przedmiotu Umowy i pomimo wezwania nie przystąpił do realizacji umowy, a przerwa trwa co najmniej 7 dni,
  - 3) Wykonawca dopuścił się dwukrotnego nieterminowego lub nienależytego wykonania przedmiotu Umowy,
  - 4) gdy Wykonawca nie posiada aktualnego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej,
  - 5) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z umową;
  - 6) powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Zamawiającego;
  - 7) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli dotyczącej środków zastosowanych przez Wykonawcę przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych zgodnie z postanowieniami umowy, nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
2. W przypadku wypowiedzenia umowy Wykonawca ma obowiązek sporządzić przy udziale Zamawiającego protokół z czynności będących w trakcie realizacji, według stanu na dzień rozwiązania umowy. W przypadku braku współpracy ze strony Wykonawcy, Zamawiający komisyjnie, w formie protokołu, dokona inwentaryzacji tych czynności.

3. W przypadku zaistnienia sytuacji powyżej opisanej, Zamawiający dokona odbioru dotychczas zrealizowanych czynności oraz zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za czynności wykonane prawidłowo do dnia rozwiązania umowy, jak również zapłaci za zużyte do ich wykonania materiały i urządzenia.
4. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadkach określonych w art. 456 PZP. Odstąpienie od umowy wymaga zachowania formy pisemnej z podaniem uzasadnienia i musi zostać złożone w terminie 30 dni od dnia wystąpienia okoliczności uzasadniających odstąpienie od Umowy.

#### **§ 14. Ubezpieczenie**

1. Ryzyko odpowiedzialności za bezpieczeństwo związane z wykonywaniem czynności będących przedmiotem umowy ponosi Wykonawca (w szczególności w zakresie naprawienia szkody osobowej lub rzeczowej wyrządzonej osobie trzeciej, w tym pracownikom, współpracownikom Wykonawcy lub Podwykonawcy).
2. Wykonawca oświadcza, że posiada polisę lub inny dokument potwierdzający zawarcie umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą, w zakresie związanym z przedmiotem Umowy, na kwotę 200 000,00 zł brutto oraz zobowiązuje się ją odnawiać przez cały okres obowiązywania umowy (aktualnie obowiązująca polisa stanowi załącznik nr 7 do niniejszej umowy).
3. Ubezpieczenie winno obejmować pełen okres realizacji przedmiotu Umowy oraz dokonywania rozliczeń. W przypadku zmiany terminów Wykonawca zobowiązany jest do odpowiedniego przedłużenia okresu ubezpieczenia.
4. W przypadku niedopełnienia przez Wykonawcę obowiązku ubezpieczenia przez cały okres realizacji umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

#### **§ 15. Zmiany umowy**

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej Umowy:
  - 1) gdy zachodzą okoliczności określone w art. 455 ust. 1 i 2 PZP,
  - 2) w przypadku zmniejszenia zakresu przedmiotu umowy w przypadku zbycia nieruchomości lub jej części, powstania wspólnoty mieszkaniowej w nieruchomości, zwrotu nieruchomości na podstawie orzeczeń sądów i organów administracji, wyłączenia z eksploatacji, przekazania nieruchomości innym jednostkom Miasta Poznania, a także w przypadku zmiany sposobu ogrzewania w danej nieruchomości – w tym wypadku Zamawiający powiadomi Wykonawcę o przyczynie zmniejszenia zakresu przedmiotu Umowy, a Strony zobowiązują się zawrzeć aneks do Umowy w terminie 14 dni od dnia zawiadomienia. Łączna wartość zmian w tych przypadkach nie przekroczy 50% maksymalnego wynagrodzenia określonego §5 ust. 1 Umowy,
  - 3) jeżeli nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Przedmiotu Umowy lub świadczenia jednej lub obu Stron.
3. Dopuszczalna jest zmiana terminu wykonania Umowy w przypadku:
  - 1) wystąpienia siły wyższej niezależnej od Wykonawcy, uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu Umowy w ustalonym terminie. Wówczas termin realizacji Umowy na wniosek Wykonawcy może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do usunięcia konsekwencji działania powyższych okoliczności,

- 2) niewykorzystania kwoty wskazanej w § 5 ust. 1 Umowy – w takim przypadku termin wykonania przedmiotu Umowy zostanie przedłużony do czasu wykorzystania całkowitej wartości brutto przedmiotu Umowy nie dłużej jednak niż o 6 miesięcy.
4. W przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących koniecznością zmiany Umowy z przyczyn, o których mowa w niniejszym paragrafie Strona zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie drugiej Strony.

### **§ 16. Aplikacja**

1. Login i hasło do aplikacji za pomocą, której Wykonawca zobowiązany jest realizować przedmiot Umowy Wykonawca otrzyma od Zamawiającego w terminie do 7 dni od dnia podpisania umowy.
2. Wykonawca może korzystać z aplikacji przy pomocy urządzenia własnego lub udostępnionego przez Zamawiającego w ilości wskazanej w § 2 ust. 15. Aplikacja jest aplikacją internetową działa więc zarówno na komputerach jak i na każdym urządzeniu mobilnym z systemem android lub ios. Do jej prawidłowego działania konieczny jest dostęp do internetu. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić we własnym zakresie i na własny koszt dostęp do internetu urządzenia, na którym będzie korzystał z aplikacji, z wyłączeniem urządzeń udostępnionych przez Zamawiającego.
3. Instrukcja użytkownika aplikacji stanowi załącznik nr 8 do umowy. Zamawiający przeprowadzi szkolenie online z obsługi aplikacji w uzgodnionym z Wykonawcą terminie, jeśli Wykonawca zgłosi taką konieczność w terminie 3 dni od dnia zawarcia Umowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest uzupełnić „Pola wymagane” znajdujące się w aplikacji, z należytą starannością.
5. W przypadku korzystania z urządzenia, który udostępnia Zamawiający celem realizacji przedmiotu Umowy, Wykonawca ponosi za niego pełną odpowiedzialność. W przypadku uszkodzenia urządzenia, Zamawiający uprawniony jest do żądania od Wykonawcy zwrotu poniesionych kosztów jego naprawy, a w przypadku trwałego uszkodzenia urządzenia – żądania zapłaty odszkodowania z tytułu utraty jego wartości. Protokolarny odbiór urządzenia nastąpi do 7 dni od dnia podpisania Umowy w przypadku zgłoszenia przez Wykonawcę wniosku o jego udostępnienia najpóźniej w dniu zawarcia umowy. Wykonawca zobowiązany jest dokonać zwrotu urządzenia Zamawiającemu najpóźniej do dnia 30.09.2022 r.

### **§ 17. Powierzenie przetwarzania danych osobowych**

1. Zamawiający powierza Wykonawcy, w trybie art. 28 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 (zwanego w dalszej części „RODO”) dane osobowe do przetwarzania, na zasadach oraz w celu określonym w niniejszej Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z umową, RODO oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. Wykonawca oświadcza, że zgodnie z art. 28 ust. 1 RODO zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie danych osobowych związanych z Umową spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których te dane dotyczą.

### **§ 18. Zakres i cel przetwarzania danych osobowych**

1. Wykonawca będzie przetwarzał, powierzone na podstawie Umowy dane zwykle klientów administratora w postaci: imion i nazwisk, adresów zamieszkania, numerów telefonów oraz adresów

poczty elektronicznej.

2. Powierzone przez Zamawiającego dane osobowe będą przetwarzane przez Wykonawcę wyłącznie w celu realizacji umowy.

### **§ 19. Obowiązki Wykonawcy jako podmiotu przetwarzającego**

1. Wykonawca zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.
2. Wykonawca zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
3. Wykonawca zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej Umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, (o której mowa w art. 28 ust 3 pkt b RODO) przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej Umowy, zarówno w trakcie trwania stosunku pracy lub jakiegokolwiek innego stosunku umownego, jak i po jego ustaniu.
5. Wykonawca po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem usuwa wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
6. W miarę możliwości Wykonawca pomaga Zamawiającemu w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO.
7. Po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych Wykonawca bez zbędnej zwłoki zgłasza je Zamawiającemu w ciągu. w ciągu 24 h.

### **§ 20. Prawo kontroli**

1. Zamawiający zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h) RODO ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Wykonawcę przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia Umowy.
2. Zamawiający realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Wykonawcy i z minimum trzy dniowym jego uprzedzeniem.
3. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie dłuższym niż 7 dni.
4. Wykonawca udostępnia Zamawiającemu wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO.

### **§ 21. Dalsze powierzenie danych do przetwarzania**

1. Wykonawca może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą Umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania Umowy po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
2. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Zamawiającego chyba, że obowiązek taki nakłada na Wykonawcę prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Wykonawca. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Wykonawca informuje Zamawiającego danych o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.

3. Podwykonawca, o którym mowa w § 9 umowy winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Wykonawcę w niniejszej umowie.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za niewywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.

### **§ 22. Odpowiedzialność Wykonawcy jako podmiotu przetwarzającego**

1. Wykonawca jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią Umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
2. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Wykonawcę danych osobowych określonych w Umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Wykonawcy, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania u Wykonawcy tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Zamawiającego.

### **§ 23. Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, PZP oraz przepisy prawa miejscowego.
2. Wszelkie spory wynikłe na tle realizacji postanowień niniejszej umowy rozstrzygane będą przez właściwy rzeczowo sąd w Poznaniu.
3. Umowa wiąże strony od dnia jej podpisania.
4. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego, pisemnego powiadomienia o każdej zmianie adresu lub innych, przekazanych wcześniej danych kontaktowych.
5. W przypadku niezrealizowania obowiązku wynikającego z ust. 4, ostatni znany stronie adres uważa się za obowiązujący dla doręczeń.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
7. Termin na złożenie stronie oświadczenia woli uważa się za zachowany, jeśli oświadczenie zostanie wysłane listem poleconym za pośrednictwem operatora pocztowego Poczta Polska S.A. w ostatnim dniu terminu.
8. Cesja wierzytelności Wykonawcy z tytułu niniejszej Umowy, dla swej ważności, wymaga uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego.
9. Strony wyłączają możliwość wypowiedzenia Umowy przez Wykonawcę, bez ważnego powodu w rozumieniu przepisu art. 746 § 3 kodeksu cywilnego, w związku z art. 750 kodeksu cywilnego. Strony dopuszczają możliwość wypowiedzenia umowy przez Wykonawcę z ważnych przyczyn, z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**



Okresowe, co najmniej raz na pięć lat, kontrole stanu technicznego obiektów budowlanych wraz z inwentaryzacją zasobu, w podziale na V części

---

Załączniki do umowy:

Załącznik nr 1 – wykaz obiektów

Załącznik nr 2 – wzór protokołu z kontroli budynku

Załącznik nr 3 – wzór protokołu z kontroli lokalu mieszkalnego i użytkowego

Załącznik nr 4 – wzór protokołu z kontroli pomieszczenia gospodarczego i garażu

Załącznik nr 5 – wykaz pracowników

Załącznik nr 6 – aktualny na dzień zawarcia umowy odpis z rejestru lub centrali ewidencji Wykonawcy

Załącznik nr 7 – aktualna polisa O.C. Wykonawcy;

Załącznik nr 8 – instrukcja użytkownika aplikacji;

Załącznik nr 9 – wzór protokołu z kontroli lokalu/pomieszczenia w budynku gospodarczym lub garażu;

Załącznik nr 10 – szczegółowy zakres.....

Załącznik nr 11 - .....

*Okresowe, co najmniej raz na pięć lat, kontrole stanu technicznego obiektów budowlanych wraz z inwentaryzacją zasobu, w podziale na V części*