



Złoty Potok, dnia

Zn.spr.: S.0290.1.2024

**-WZÓR UMOWY-**  
**Umowa nr .....**

w dniu ..... r. w siedzibie Nadleśnictwa Złoty Potok  
pomiędzy Skarbem Państwa, **Państwowym Gospodarstwem Leśnym Lasy  
Państwowe Nadleśnictwem Złoty Potok** w Złotym Potoku przy ul. Kościuszki 2  
42-253 Janów

reprezentowanym przez Nadleśniczego – mgr inż. Andrzeja Krzypkowskiego  
zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”,

a ..... reprezentowanym  
przez .....zwaną w dalszej treści  
umowy „Wykonawcą”

została zawarta umowa następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot zamówienia**

Przedmiot zamówienia obejmuje sprzątnięcie budynków w siedzibie Nadleśnictwa Złoty Potok w miejscowości Złoty Potok ul. Kościuszki 2 42-253 Janów w okresie od 01.03.2024 roku do 28.02.2025 roku w następujących obszarach:



**I. Sprzątanie pomieszczeń biurowych, socjalnych, sanitarnych oraz ciągów komunikacyjnych budynku biurowego i pokoi gościnnych.**

Zakres umowy obejmuje pomieszczenia biurowe, korytarze, klatki schodowe, łazienki, pokój gościnny, pomieszczenia socjalne. Sprzątanie codzienne w dni robocze w godzinach od 14:00 do godz.18:00 Łączna powierzchnia do sprzątania wynosi około 841,68 m<sup>2</sup>. Podłogi pokryte są kafelkami, dywany w niektórych pokojach.

1. Zamiatanie, zmywanie i konserwacja powierzchni podłóg – ręcznie i maszynowo przy użyciu łagodnych środków myjących, odpowiednich dla danego rodzaju podłogi, nie niszczących powierzchni.
2. Czyszczenie, wycieranie kurzu z mebli drewnianych i metalowych łącznie z ich konserwacją, utrzymanie w czystości powierzchni biurek, szafek, szaf, pulpitów, listew ściennych, urządzeń elektrycznych przy użyciu środków czyszczących antystatycznych, bezzapachowych lub o delikatnym zapachu, odpowiednich dla danego rodzaju powierzchni (drewno, płyty laminowane, tworzywo sztuczne, itp.) wyłącznie do tego przeznaczonymi ścierkami.
3. Odkurzanie wykładzin dywanowych w pomieszczeniach biurowych i tapicerki meblowej.
4. Utrzymywanie w czystości parapetów okiennych (wewnątrz i na zewnątrz), balustrad, poręczy.
5. Usuwanie pajęczyn ze ścian, mebli, podłóg.
6. Utrzymywanie w czystości drzwi i przeszkleń na klatce schodowej.
7. Czyszczenie pomieszczeń socjalnych - zaplecze techniczne – m.in. mycie podłóg i urządzeń sanitarnych, mycie drzwi, luster, kafelek, glazury utrzymanie w czystości umywalk, zlewów, brodzików, kabin prysznicowych armatur, sedesów. Sanitariaty

- powinny być sprzątane z użyciem środków odkażających, usuwających kamień. W sanitariatach zawsze powinien znajdować się środek zapachowy.
8. Opróżnianie niszczarek, koszy na śmieci, wymiana worków. Worki 30-60 litrów, nie muszą być wymieniane codziennie.
  9. Odkurzanie i czyszczenie gaśnic, kaloryferów, obrazów i innych elementów na ścianach.
  10. Uzupelnianie środków toaletowych i higieny osobistej w toaletach (ręczniki jednorazowe białe, papier toaletowy biały, mydło w płynie o zapachu morskim lub leśnym, środki zapachowe do pisuarów, muszli itp.). Środki te muszą być przystosowane do urządzeń i podajników w Nadleśnictwie.
  11. Zmywanie naczyń pozostawionych w pokojach w miarę potrzeb (szklanki, talerze, sztućce). Płyny do zmywania zapewnia Wykonawca.
  12. Mycie okien – 30 szt. raz na kwartał oraz 8 szt. raz w miesiącu. Przeciętny wymiar okna: 1,5x2m.
  13. Dbanie o kwiaty w pomieszczeniach biurowych – podlewanie, przycinanie mycie liści – po uzgodnieniu indywidualnym z pracownikiem zajmującym dane pomieszczenie.
  14. Sprzątanie pokoi gościnnych w budynku oddzielnym – w miarę potrzeb (przeciętnie 2 razy w miesiącu). Pomieszczenie składa się z dwóch pokoi, łazienki, WC, przedpokoju z aneksem kuchennym i wiatrołapem. Sprzątanie obejmuje zamiatanie, odkurzanie, mycie na mokro pomieszczeń, drzwi, parapetów, mebli, urządzeń będących w użytkowaniu a także zmianę pościeli na czystą, oraz jej pranie. Pościel zapewnia Zamawiający. Mycie okien w pokoju gościnnym dwa razy w roku.

15. Sprzątanie i utrzymanie w czystości schodów zewnętrznych do budynku, tarasu poprzez mycie, zamiatanie, i usuwanie powstałych nieczystości (pajęczyny, liście, itp.)
16. W przypadku wystąpienia warunków wpływających na zwiększenie stopnia zanieczyszczenia (niekorzystne warunki atmosferyczne, okresowe nasilenie ruchu użytkowników) Wykonawca musi uwzględnić konieczność zwiększenia częstotliwości sprzątania powierzchni narażonych na wpływ tych warunków (wejście do budynku).
17. Usuwanie bieżących zabrudzeń ścian i sufitów, możliwych do wyczyszczenia.
18. Pomieszczenie kasy oraz pomieszczenie posterunku straży leśnej powinno być sprzątane w godzinach od 14:00 do 15:00. Sprzątanie pomieszczeń kasy, posterunku straży leśnej, powinno odbywać się raz w tygodniu, w dniu umówionym.

**Uwagi:**

Umowa nie obejmuje prania dywanów.

**II. Sprzątanie i konserwacja pomieszczeń izby edukacyjnej - korytarz wraz z świetlicą (sala narad) – w miarę potrzeb.**

Pomieszczenia izby edukacyjnej – korytarz wraz z dwoma pomieszczeniami w których znajdują się ekspozycje wraz toaletą i świetlica. Łączna powierzchnia do sprzątania wynosi około 187,02 m<sup>2</sup>. Izba edukacyjna oraz świetlica używana jest w zależności od ilości wycieczek szkolnych, narad i innych spotkań – 2 do 10 razy w miesiącu. Największe obłożenie izby jest wiosną i jesienią. Pomieszczenia znajdują się w budynku biurowym nadleśnictwa. Sprzątanie odbywa się po każdej naradzie, wycieczce i innym spotkaniu.

1. Zamiatanie, mycie i konserwacja powierzchni podłóg – ręcznie i maszynowo – w miarę potrzeb – kafelki i parkiet.

2. Czyszczenie eksponatów, mebli łącznie z ich konserwacją, utrzymanie w czystości powierzchni gablot, krzeseł i stołów.
3. Utrzymywanie w czystości parapetów okiennych (wewnątrz i na zewnątrz).
4. Utrzymywanie w czystości drzwi.
5. Opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków.
6. Odkurzanie i czyszczenie gaśnic, kaloryferów, obrazów i innych elementów na ścianach.
7. Uzupelnianie środków toaletowych i higieny osobistej w toaletach – 1 toaleta (piwnica), (ręczniki jednorazowe białe, papier toaletowy biały, mydło w płynie o zapachu morskim lub leśnym, środki zapachowe in.). Zużycie środków jest minimalne - 2 rolka ręczników i papieru toaletowego na pół roku.
8. Uzupelnianie środków zapachowych w muszlach (kostki zapachowe).
9. Zmywanie naczyń: (szklanki, filiżanki, talerze, sztucce).
10. Mycie okien – 6 szt., raz na kwartał, przeciętny wymiar okna 1,5x1,0m.
11. Usuwanie bieżących zabrudzeń ścian i sufitów, możliwych do wyczyszczenia.
12. Wykonawca oświadcza iż zapoznał się ze sposobem zagospodarowania pomieszczeń oraz wielkością powierzchni która będzie objęta usługą sprzątnia – I nie wnosi w tym zakresie żadnych zastrzeżeń.

## **§ 2**

### **Termin obowiązywania umowy**

Niniejszą umowę zawiera się na czas określony 12 miesięcy od dnia 01.03.2024 r. do 28.02.2025 r.

### § 3

#### Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Zgodnie z ofertą wynagrodzenie ryczałtowe wynosi .....  
**brutto**, (słownie: ..... **brutto**), w tym podatek VAT .....
2. Wynagrodzenie miesięczne Wykonawcy w kwocie ..... **zł brutto** zawiera wszystkie koszty obsługi biura zgodnie z przedmiotem zamówienia określonym w §1 umowy.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie **do** ..... **dni** od przedłożenia prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem bankowym z rachunku Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy nr .....
4. W przypadku zwłoki w regulowaniu należności przez Zamawiającego za wykonanie usługi, Wykonawca ma prawo do naliczenia i egzekwowania ustawowych odsetek.
5. Zamawiający w trakcie trwania niniejszej umowy nie dopuszcza możliwości negocjowania cen za usługi będące przedmiotem umowy.
6. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z przyczyn innych niż niewykonanie lub nienależyte wykonanie przez Wykonawcę przedmiotu umowy, Wykonawcy przysługiwać będzie wyłącznie wynagrodzenie należne z tytułu wykonanej części umowy.
7. W przypadku stwierdzenia, istotnych uchybień w wykonaniu przedmiotu umowy, Zamawiający może odmówić wypłaty wynagrodzenia do czasu ich usunięcia.
8. Strony przyjmują zasadę, że należny podatek VAT naliczony zostanie do ceny netto w fakturze zgodnie z obowiązującym prawem w dniu wystawienia faktury. Przy

zmianie ustawowej stawki podatku VAT, kwota wynagrodzenia podlega automatycznej waloryzacji odpowiednio o kwotę zmiany wysokości podatku obowiązującą w chwili podpisania umowy, a wysokością podatku w chwili powstania obowiązku podatkowego.

## **§ 4**

### **Obowiązki i prawa Zamawiającego**

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość codziennej oceny i okresowej kontroli usługi będącej przedmiotem zamówienia. Zamawiający będzie zwracał uwagę na staranność codziennego utrzymania czystości w biurach tj. wycieranie kurzu, mycie podłóg, dbałość o czystość mebli, itp. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia atestów i świadectw PZH używanych do sprzątania środków czystości.
2. Zamawiający zobowiązuje się informować pracowników Wykonawcy o sytuacjach zwiększających ryzyko powstania szkody w mieniu podlegającym ochronie;
3. Zamawiający zapewnia osobne pomieszczenie do przechowywania sprzętu oraz środków toaletowych. Do dyspozycji osoby sprzątającej pozostaje osobne pomieszczenie – strych nr 1 znajdująca się na piętrze budynku biura bezpośrednio koło wejścia o powierzchni 125,33 m<sup>2</sup>.
4. Zamawiający wymaga zastosowania środków czystości, które są ekologiczne, dopuszczone do stosowania w Polsce, muszą posiadać obowiązujące i aktualnie wymagane atesty, certyfikaty i świadectwa:
  - a) profesjonalnych środków do konserwacji powierzchni drewnianych,
  - b) profesjonalnych środków do utrzymania czystości urządzeń sanitarnych,

- c) profesjonalnych środków do czyszczenia powierzchni metalowych i szklanych,
  - d) profesjonalnych środków do pielęgnacji powierzchni podłogowych, mycia okien, prania wykładzin oraz do chodników,
  - e) usługa musi być wykonana w sposób umożliwiający utrzymanie całej powierzchni budynku w należytej czystości i nie powodujący nawarstwiania się brudu, zwłaszcza na podłogach i w toaletach,
  - f) profesjonalnych urządzeń używanych do sprzątania pomieszczeń.
5. Zamawiający wymaga bezwarunkowego przestrzegania zakazu spożywania alkoholu i innych środków odurzających przez pracowników Wykonawcy.
  6. Zamawiający jest uprawniony wstrzymać realizację Przedmiotu Umowy jeżeli Wykonawca narusza postanowienia Umowy.

## **§ 5**

### **Obowiązki i prawa Wykonawcy**

1. Wykonawca ma obowiązek wykonywania przedmiotu Umowy z należyłą starannością zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, umową oraz przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania osób którymi posługuje się przy wykonywaniu umowy – jak za działania własne.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność na zasadach ogólnych za szkody związane z realizacją Umowy, w szczególności za utratę dóbr materialnych, uszkodzenie ciała lub śmierć osób oraz ponosi odpowiedzialność za wybrane metody działań i bezpieczeństwo na chronionym terenie.



4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody i inne zdarzenia powstałe w związku z wykonywaniem usług będących przedmiotem umowy, chyba że odpowiedzialnym za powstałe szkody jest Zamawiający lub osoba trzecia, za którą Zamawiający ponosi odpowiedzialność.
5. Wykonawcę obciążają koszty usunięcia wad i naprawienia każdej szkody rzeczywistej powstałej w obiekcie, kradzieży mienia Zamawiającego, którego sprawcami są pracownicy Wykonawcy.
6. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać swoje obowiązki przy pomocy wykwalifikowanej kadry posiadającej niezbędną wiedzę i doświadczenie, a także stosowne uprawnienia i szkolenia a w szczególności z zakresu bhp, ppoż. oraz ochrony danych osobowych.
7. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia stałego składu osób wykonujących usługę.
8. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wykaz osób realizujących usługę w terminie do 7 dni od daty zawarcia umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo nie wpuszczenia na teren obiektu osób nie figurujących w wykazie. Wykonawca zmieni, na żądanie Zamawiającego, każdego pracownika, który nie wypełnia swoich obowiązków lub niewłaściwie się zachowuje.
9. Wykonawca oświadcza, że osoba, która będzie bezpośrednio wykonywać usługę sprzątnięcia jest zatrudniona na umowę o pracę i posiada uprawnienia do pracy na wysokości (do 3 m)
10. Przy zmianie osoby wykonującej usługi objęte umową podczas jej trwania Wykonawca złoży oświadczenie, że osoba nowozatrudniona jest niekarana.

11. Wykonawca zobowiązuje się informować Zamawiającego o sytuacjach zwiększających ryzyko powstania szkody w mieniu podlegającym ochronie;
12. Na Wykonawcy spoczywa obowiązek utrzymywania swojego sprzętu w pełnej sprawności technicznej przez cały okres obowiązywania umowy.
13. Wykonawca zobowiązany jest do bezzwłocznego poinformowania Zamawiającego o wszelkich, dostrzeżonych w czasie sprzątnięcia obiektu, awariach i uszkodzeniach w pomieszczeniach oraz w wyposażeniu pomieszczeń.
14. Wykonawca zapewnia wszystkie środki chemii przemysłowej i gospodarczej oraz środki higieniczne i toaletowe oraz do zmywarki (tabletki, płyn nabłyszczający, sól) i pralki (proszek, ewentualnie płyn lub kapsułki).
15. Wykonawca nie może przenieść na osobę trzecią praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
16. Wykonawca nie może zaangażować do wykonania umowy Podwykonawców bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.
17. Wykonawca zapewnia, że Podwykonawcy będą przestrzegać wszelkich postanowień umowy (*jeżeli dotyczy*).
18. Wykonawca jest zobowiązany do terminowej regulacji zobowiązań wobec Podwykonawców, a Zamawiający nie ponosi żadnej odpowiedzialności z tytułu rozliczeń Wykonawcy z Podwykonawcami (*jeżeli dotyczy*).
19. Wykonawca oświadcza, iż jest mu wiadome, że Zamawiający podlega procesowi certyfikacji według standardów określonych przez FSC (Forest Stewardship Council) oraz PEFC Council (Programme for the Endorsement of Forest Certification Schemes).

## § 6

### Obowiązki i prawa Wykonawcy

#### Bezpieczeństwo

1. Wykonawca jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i przestrzeganie przepisów i uregulowań prawnych obowiązujących w Rzeczypospolitej Polskiej oraz zasad i przepisów BHP i ppoż. na terenie wykonywanych prac.
2. Wykonawca obowiązany jest po zakończeniu czynności sprzątanania jest zobowiązany do:
  - zamknięcia okien,
  - wyłączenia wszystkich odbiorników energii za wyj. odbiorników monitoringu, pieca CO, klimatyzacji, oświetlenia awaryjnego wewnętrznego i zewnętrznego,
  - zakręcenia wszystkich baterii odbiorników wody,
  - sprawdzenia czy w pomieszczeniach nie znajdują się elementy mogące być przyczyną pożaru,
  - zamknięcie wszystkich pomieszczeń i zamknięcie wszystkich kluczy w szafie do tego przeznaczonej,
  - zamknięcie i zabezpieczenie kodami bezpieczeństwa budynku Nadleśnictwa Złoty Potok oraz zamknięcie wszystkich bram wjazdowych i furtek.
3. Wykonawca obowiązany jest do zgłaszania sekretarzowi wszelkich zauważanych awarii i urządzeń instalacji elektrycznej, wodociągowej, kanalizacyjnej zainstalowanych w budynku i poza budynkiem.
4. Wykonawca posiada prawo do samodzielnego pobierania kluczy do pomieszczeń biurowych.

## § 7

### Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy mogą być dokonane za zgodą Zamawiającego i Wykonawcy.
2. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmiany postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w sytuacji, której nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a która spowodowałaby, że świadczenie stałoby się niemożliwe.
4. Zamawiający, dla zapewnienia prawidłowej realizacji zamówienia dopuszcza możliwość istotnych zmian postanowień zawartych w niniejszej umowie, w zakresie:
  - 1) gdy nastąpiło wprowadzenie podwykonawcy pod warunkiem odpowiedniego zgłoszenia i po akceptacji Zamawiającego;
  - 2) gdy wystąpi konieczność zmiany osób koordynujących (osób odpowiedzialnych za realizację ze strony Wykonawcy lub ze strony Zamawiającego,
  - 3) zmiany wynagrodzenia jeśli:
    - nastąpiła zmiana przepisów prawnych w tym zmiany stawki podatku VAT,
    - nastąpiła zmiana wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie przepisów art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
    - nastąpiła zmiana zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.

Jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia publicznego przez wykonawcę. Wykonawca musi udowodnić jak zmiana przepisów wpłynęła na jego wynagrodzenie miesięczne.

5. Zmiany do umowy może inicjować zarówno Zamawiający, jak i Wykonawca, składając pisemny wniosek do drugiej strony, zawierający w szczególności opis zmiany i uzasadnienie. Zamawiający powyżej przewidział katalog zmian na które może wyrazić zgodę, powyższe nie stanowi jednak zobowiązania do wyrażenia takiej zgody.
6. Ewentualne zmiany mogą zostać wprowadzone w życie po odpowiednich negocjacjach Wykonawcy z Zamawiającym i akceptacji ustaleń przez obie strony umowy.
7. W razie wątpliwości, przyjmuje się, że nie stanowią zmiany Umowy następujące zmiany:
  - danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy,
  - danych teleadresowych,
  - danych rejestrowych,
  - zmian osobowych – tj. zmiany osób przy pomocy których wykonawca realizuje przedmiot umowy.

## **§ 8**

### **Odstąpienie od Umowy**

Odstąpienie od niniejszej umowy może nastąpić w przypadkach określonych w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny, w formie pisemnej pod rygorem nieważności, przy czym odstąpienie od umowy którejkolwiek ze stron wymaga uzasadnienia.

## **§ 9**

1. Oprócz sytuacji określonych przepisami Kodeksu Cywilnego stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:

- 1) Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, jeżeli:
  - a) nastąpi rozwiązanie firmy Wykonawcy,
  - b) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy,
  - c) Wykonawca przerwał realizację usług objętych przedmiotem zamówienia i przerwa ta trwa dłużej niż 3 dni z winy Wykonawcy,
  - d) Wykonawca co najmniej trzykrotnie naruszy obowiązek realizowania zamówienia w zakresie sprzątania przez min. 2 dni, oprócz sytuacji losowych jak choroba czy urlop, o których Wykonawca musi niezwłocznie poinformować Zamawiającego.

## **§ 10**

### **Rozliczenia w związku z odstąpieniem od Umowy**

Zamawiający zapłaci Wykonawcy proporcjonalne wynagrodzenie miesięczne za usługi wykonane do dnia odstąpienia, pomniejszone o roszczenia Zamawiającego z tytułu kar umownych lub inne roszczenia odszkodowawcze oraz pokryje koszty za zakupione środki i materiały higieniczne.

## **§ 11**

### **Kary umowne**

1. Strony postanawiają, że formą odszkodowania będą kary umowne.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizowanej przez Wykonawcę Umowie, Zamawiający zobowiązuje się przekazać Wykonawcy na piśmie swoje

zastrzeżenia, a Wykonawca w wyznaczonym terminie zobowiązany jest przedstawić swoje pisemne wyjaśnienia w tym zakresie.

3. W przypadku nieprzedstawienia wyjaśnień lub gdy Zamawiający uzna je za niewystarczające, oraz w przypadku niepodjęcia natychmiastowych działań mających na celu należyte wywiązanie się z Umowy, zastosowanie mają postanowienia niniejszego paragrafu.
4. Zamawiający jest zobowiązany do zapłaty Wykonawcy kar umownych za odstąpienie przez Wykonawcę od umowy z przyczyn, za które odpowiada Zamawiający w wysokości 5000 zł.
5. Do podstawy naliczenia kar umownych nie nalicza się podatku VAT.
6. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kar umownych:
  - a) w wysokości 50 zł za każde użycie środków czystości i higienicznych nie spełniających warunków określonych w § 1 umowy. Zapłacenie kary nie powoduje braku obowiązku usunięcia przez Wykonawcę tych środków i użycie właściwych.
  - b) z tytułu stwierdzenia pełnienia usługi przez osobę pozostającą pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających w wysokości 1000 złotych za każde stwierdzenie nietrzeźwości,
  - c) w razie niewykonania czynności zgodnie z częstotliwością określoną w §1 Zamawiający ma prawo naliczyć wykonawcy karę umowną w wysokości 10% jednomiesięcznego wynagrodzenia netto za każdy przypadek nie wykonania bądź nienależytego wykonania usługi
7. W przypadku odstąpienia od umowy lub wypowiedzenia umowy przez Zamawiającego, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci

karę umowną w wysokości 10% wartości umowy netto kwoty pozostającej do końca umowy na dzień odstąpienia.

8. Kary umowne będą naliczane niezależnie od siebie.
9. Zamawiającemu przysługuje prawo do odszkodowania w pełnej wysokości, przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych w sytuacjach, w których faktyczna szkoda przewyższa wysokość kary umownej.
11. Maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 30% wartości umowy netto.
12. Strony zgodnie oświadczają, że oprócz kar umownych mają prawo dochodzenia oprócz wyszczególnionych w umowie kar umownych odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych przewidzianych przepisami kodeksu cywilnego.
13. W razie opóźnienia zapłaty kary umownej w terminie podanym w nocie Strona uprawniona do otrzymania kary umownej może żądać odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia.
14. Kary umowne mogą być potrącane przez Zamawiającego z bieżącego wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.

## **§ 12**

1. Wykonawca zobowiązany jest, pod rygorem rozwiązania umowy z jego winy ze skutkiem natychmiastowym do wykonania prac zgodnej ze złożoną ofertą.

## **§ 13**

Do kierowania pracami wynikającymi z niniejszej umowy wyznaczono:



- ze strony Zamawiającego: Klaudia Męcik
- ze strony Wykonawcy - .....

#### **§ 14**

Ewentualne spory powstałe na tle wykonania przedmiotu umowy, strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwemu dla siedziby Zamawiającego sądowi powszechnemu.

#### **§ 15**

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### **§ 16**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Skarb Państwa PGL LP, Nadleśnictwo Złoty Potok, ul. Kościuszki 2 Złoty Potok, 42-253 Złoty Potok, tel.: 34 329 11 70 faks: 34 329 11 71, e-mail: [zloty\\_potok@katowice.lasy.gov.pl](mailto:zloty_potok@katowice.lasy.gov.pl)
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o zapisy ustawy z

dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, dalej „ustawa PZP”;

- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z ustawą PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy PZP;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 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;
- 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 RODO.**

### § 17

Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**Zamawiający:**

**Wykonawca:**

.....

.....

Załączniki do Umowy

1. Formularz ofertowy