

UMOWA Nr(Projekt)

Zawarta w dniu r. w Poznaniu pomiędzy:

Powiatem Poznańskim – Powiatowym Ośrodkiem Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej z siedzibą w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18, NIP 781-18-40-766, reprezentowanym przez:

.....

przy kontrasygnacie

zwanym w treści umowy **Zamawiającym**,

a

opcja 1 w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą:

Panią/Panem, zamieszkałą/ym PESEL.....

prowadzącym/cą działalność gospodarczą pod nazwą

wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, nr NIP....., nr REGON.....

z siedzibą w:.....

zwanym w treści umowy **Wykonawcą**.

opcja 2 w przypadku spółek prawa handlowego

przedsiębiorcą:.....,

z siedzibą w, posiadającym wpis w Krajowym Rejestrze Sądowym prowadzonym przez Sąd Rejonowy w, pod numerem KRS, posiadającym NIP:, REGON:, o kapitale zakładowym zarejestrowanym i opłaconym w wysokości zł, reprezentowanym przez:

1) -

2) -

zwanym w treści umowy **Wykonawcą**.

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne, zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. *Prawo Zamówień Publicznych* (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 1843 ze zm.).

§ 1 PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem umowy jest:

- a) Świadczenie usługi całodobowej ochrony osób i mienia w budynku oraz terenu przyległego przy ul. Franowo 26 w Poznaniu (zwanymi dalej: Obiektem);
- b) Obsługa systemu wizyjnego, sygnalizacji włamania, systemu przeciwpożarowego;
- c) Sporządzenie Instrukcji Ochrony Obiektu przy uwzględnieniu wymogów Zamawiającego;
- d) **Zamówienie będzie realizowane od 01.04.2021 r. przez okres 36 miesięcy.**

2. W zakresie przedmiotowej usługi mieszczą się w szczególności:

- 1) Zabezpieczenie mienia przed działaniami przestępczymi, a w szczególności kradzieżą, włamaniem i innymi formami wyprowadzenia mienia poza strefę kontrolowaną, prowadzenie obserwacji osób wchodzących i wychodzących z Obiektu.
- 2) Obsługa systemu wizyjnego, sygnalizacji włamania, systemu przeciwpożarowego.

- 3) Raportowanie zdarzeń, zniszczeń i interwencji.
- 4) Zapoznanie się i przestrzeganie zapisów wewnętrznych aktów normatywnych, które dotyczą pracy pracowników ochrony.
- 5) Ochrona przed zaborem lub zniszczeniem wyposażenia.
- 6) Ochrona przed dostępem, zaborem lub zniszczeniem dokumentów a w szczególności zawierających informacje prawnie chronione.
- 7) Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom i klientom przebywającym na terenie Obiektu.
- 8) Niewpuszczanie osób znajdujących się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających (w szczególności narkotyków).
- 9) Niewpuszczanie akwizytorów.
- 10) Podejmowanie interwencji wobec osób zakłócających porządek na terenie Obiektu zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2013 r. w sprawie szczegółowego trybu działań pracowników ochrony (Dz. U. z 2013r., poz. 1681).
- 11) Patrowanie budynku, parkingu i otoczenia wokół Obiektu w ramach ustalonego z Zamawiającym harmonogramem obchodu.
- 12) Niezwłoczne informowanie grupy interwencyjnej o naruszeniu porządku na terenie Obiektu.
- 13) Prowadzenie nadzoru nad pobieraniem i zdawaniem kluczy do pomieszczeń służbowych i technicznych ochranianego budynku.
- 14) Udzielanie krótkich informacji klientom oraz kierowanie do odpowiedniej komórki oraz w sytuacjach wyjątkowych nadzór nad „ruchem klientów” na terenie obiektu.
- 15) Po zakończeniu pracy przez pracowników PODGIK-u oraz firmę sprzątającą Wykonawca przeprowadzi sprawdzenie wszystkich korytarzy, wyjść i wejść oraz pomieszczeń ogólnie dostępnych mając na uwadze prawidłowe zabezpieczenie Obiektu pod względem bezpieczeństwa ogólnego i p/pož., jak również ustalenie czy na terenie Obiektu nie pozostały osoby nieupoważnione.
- 16) Zwracanie uwagi na podejrzaną torby, paczki pozostawione na terenie Obiektu, mogące zawierać ładunek niebezpieczny.
- 17) Szybkie i skuteczne reagowanie w przypadkach jakiegokolwiek zagrożenia.
- 18) Otwieranie i zamykanie bramy wjazdowej oraz drzwi wejściowych do Obiektu o określonych godzinach.
- 19) Manualne otwieranie i zamykanie szlabanu w przypadku wystąpienia awarii.
- 20) Znajomość topografii Obiektu z uwzględnieniem rozmieszczenia dróg ewakuacyjnych oraz rozmieszczenia czujek alarmowych, przycisków alarmowych, sprzętu p.pož.
- 21) Znajomość rozmieszczenia i umiejętności podstawowej obsługi w zakresie głównych włączników prądu, zaworów wodnych, wyłączników urządzeń podtrzymujących napięcie (UPS), agregatu prądotwórczego, wentylacji jak również klimatyzacji.
- 22) Zgłaszanie wszelkich usterek w systemie zabezpieczenia Obiektu.
- 23) W razie pożaru w Obiekcie, natychmiastowe powiadomienie Straży Pożarnej oraz wzmożenie czujności w celu uniemożliwienia zaboru mienia przez osoby postronne działające pod pozorem niesienia pomocy.
- 24) W przypadku zarządzonej ewakuacji, organizacja sprawnego, szybkiego i skutecznego opuszczenia Obiektu, zabezpieczenie mienia do czasu przekazania Obiektu właściwym służbom.
- 25) W razie nieszczęśliwego wypadku wezwanie Pogotowia Ratunkowego, a do czasu jego przybycia powiadomienia osób wskazanych do udzielenia pierwszej pomocy.
- 26) Powiadamianie Kierownika Wydziału Administracyjnego o awariach związanych z instalacjami:
 - elektryczną,
 - wodno – kanalizacyjną,
 - centralnego ogrzewania,
 - przeciwpożarową.
- 27) Prowadzenie ewidencji osób przebywających na terenie Obiektu poza godzinami urzędowania.

- 28) Prowadzenie książki dyżurów: wpisywanie informacji o przejęciu dyżurów oraz zaistniałych w jej trakcie zdarzeniach, przekazywaniu Obiektu kolejnej zmianie.
 - 29) Niezwłoczne powiadamianie przełożonych i Policji o zagrożeniach i czynach przestępczych zaistniałych na terenie Obiektu i zabezpieczenie miejsca ich popełnienia do czasu przybycia Policji.
 - 30) Podejmowanie niezbędnych działań prewencyjno-interwencyjnych w zależności od skali zagrożenia i potrzeb na wypadek próby włamania, kradzieży, wtargnięcia na teren Obiektu, dewastacji mienia, naruszenia porządku,
 - 31) Wykonywanie dodatkowych czynności związanych z okresem epidemii, a w szczególności nadzór nad wpuszczaniem klientów do budynku według ustalonych procedur.
3. Czynności, o których mowa w ust. 2 będą wykonywane przez pracowników ochrony wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz. U. 2020. poz. 838) i ustawą z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (Dz. U. z 2019r., poz.2418).
 4. Dyżury pracowników ochrony w siedzibie PODGIK:
 - a) w godzinach od 6:00 do 16:00 na terenie Obiektu służbę pełni trzech pracowników ochrony,
 - b) w godzinach od 16:00 do 6:00 na terenie Obiektu służbę pełni dwóch pracowników ochrony,
 - c) w dni wolne od pracy (soboty i niedziele) oraz w święta na terenie Obiektu dyżur pełni dwóch pracowników ochrony.
 5. Wykonawca oświadcza, iż dysponuje wystarczającą ilością grup interwencyjnych na terenie miasta Poznania, przeznaczoną do interwencji w sytuacji zagrożenia. Czas dojazdu grupy interwencyjnej do Obiektu wynosi do(max. 10) minut od momentu zgłoszenia.
 6. Grupa interwencyjna, o której mowa w ust. 5, wyposażona będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami, tj. zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 października 2011r. w sprawie zasad uzbrojenia specjalistycznych uzbrojonych formacji ochronnych i warunków przechowywania oraz ewidencjonowania broni i amunicji (t.j. Dz. U. z 2015r., poz.992) oraz ustawą z dnia 24 maja 2013r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 2418).
 7. Obchód o którym mowa w ust. 2 pkt 11 Wykonawca przeprowadza za pomocą zautomatyzowanych własnych urządzeń (czytnika oraz zainstalowanych punktów kontrolnych w ilości co najmniej 10 sztuk). Zamawiający wymaga aby, obchód został przeprowadzany nie rzadziej niż co dwie godziny. Informacja z przeprowadzonego obchodu musi zostać niezwłocznie przekazana do Kierownika Wydziału Administracyjnego za pomocą zainstalowanych aplikacji. Szczegółowy harmonogram obchodu zostanie ustalony przez strony po podpisaniu umowy, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1.

§ 2 OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Usługę określoną w §1 Umowy Wykonawca zobowiązuje się świadczyć z należytą starannością, w sposób nie powodujący zakłócenia normalnego toku pracy PODGIK-u.
2. Wykonawca będzie świadczyć przedmiotową usługę za pośrednictwem pracowników ochrony posiadających stosowne kwalifikacje i ukończone szkolenia.
3. Podczas wykonywania swoich obowiązków pracownicy ochrony winni:
 - 1) posiadać identyfikatory ze zdjęciem wpięte w widocznym miejscu umundurowania;
 - 2) mieć czysty i reprezentatywny wygląd;
 - 3) zachowywać się w sposób uprzejmy i stosowny wobec innych osób, w tym wobec klientów PODGIK-u.
4. Osoby wykonujące czynności nie mogą być karane za przestępstwa mające znaczenie ze względu na wykonywane obowiązki.

5. Wykonawca zabezpieczy do realizacji wymienionych w §1 Umowy czynności sprzęt techniczny, indywidualne narzędzia pracy (np. radiotelefon, urządzenia do rejestracji trasy obchodu), środki ochrony osobistej dla pracowników ochrony.
6. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania odpowiednich i aktualnych świadectw zdrowia pracowników ochrony.
7. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, zasad BHP.
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone do ochrony mienie w przypadku kradzieży z włamaniem, dewastacji mienia itp., spowodowane nieprofesjonalnym wypełnianiem obowiązków przez pracowników.
9. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane niewłaściwym użyciem środków przymusu bezpośredniego.
10. Wykonawca zobowiązuje się zatrudnić na podstawie umowy o pracę co najmniej 90 % pracowników ochrony przez cały okres obowiązywania umowy. Wykonawca za każdym razem przekazując wykaz osób, które realizować będą zamówienie jest zobowiązany przedstawić oświadczenie o procencie osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę przy realizacji niniejszego zamówienia. Ponadto Wykonawca obowiązany będzie na każde wezwanie Zamawiającego przekazać aktualne oświadczenie o procencie osób zatrudnionych przy realizacji niniejszej umowy na podstawie umowy o pracę.
11. Wykonawca w terminie 3 dni przed rozpoczęciem realizacji niniejszej umowy zobowiązany jest do przedłożenia wykazu osób, które realizować będą zamówienie, wraz z dokumentami potwierdzającymi wymagane uprawnienie. Osoby te zostaną przeszkolone w zakresie realizacji umowy, zapoznają się z obowiązującymi instrukcjami, topografią Obiektu, w tym rozmieszczeniem wyłączników głównych energii elektrycznej, wody oraz obsługi zainstalowanych w Obiekcie technicznych środków ochrony – systemu sygnalizacji włamania, napadu i pożaru. Ponadto do realizacji zamówienia muszą być wskazane osoby wymienione w formularzu ofertowym. Jeśli Wykonawca nie może skierować do realizacji zamówienia danego pracownika to wskazuje innego lecz o doświadczeniu zawodowym co najmniej takim samym jak pracownik wskazany w ramach kryterium oceny ofert.
12. W przypadku konieczności dokonania zmiany poszczególnych pracowników ochrony Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć stosowne dokumenty, o których mowa w ust. 11 przed dopuszczeniem pracownika do pracy na terenie Obiektu.
13. Wykonawca nie może powierzyć wykonania czynności, będących przedmiotem niniejszej Umowy osobie trzeciej bez pisemnej zgody Zamawiającego.
14. Na wniosek Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest dokonać zmiany pracownika ochrony, jeśli powzięto informację o naruszeniu przez tę osobę postanowień niniejszej Umowy
15. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania osób wskazanych w wykazie o którym mowa w ust. 11 oraz ust. 12 o przetwarzaniu przez Zamawiającego ich danych osobowych według wzoru przekazanego Wykonawcy przez Zamawiającego w terminie 5 dni od przekazania wykazu albo informacji o zmianie pracownika ochrony.
16. Wykonawca oświadcza, że posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.
17. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia dokumentu ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 16 w terminie do 3 dni od daty podpisania umowy.
18. W przypadku posiadania ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 16, w okresie krótszym niż termin obowiązywania umowy, Wykonawca jest zobowiązany do zawierania kolejnych umów ubezpieczenia przez cały okres trwania umowy i przedkładania Zamawiającemu dokumentu potwierdzającego ten fakt na 7 dni przed upływem terminu dotychczasowego ubezpieczenia.

19. Wykonawca oświadcza, że przed podpisaniem niniejszej umowy zapoznał się ze stanem technicznym jak i fizycznym (tj. rozkładem pomieszczeń, powierzchni budynku oraz terenu przyległego) Obiektu i nie wnosi z tego tytułu żadnych zastrzeżeń.
20. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, o których dowiedział się w trakcie wykonywania czynności objętych niniejszą umową.
21. Wykonawca odpowiedzialny jest za zachowanie tajemnicy, o której mowa w ust. 20, również przez pracowników ochrony.
22. Wykonawca zobowiązuje się do opracowania i przedłożenia w terminie ustalonym z Zamawiającym własnej „Instrukcji ochrony obiektu dla nieruchomości Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, położonej w Poznaniu przy ul. Franowo 26”. Jednocześnie Wykonawca zobowiąże pracowników ochrony do zapoznania się i przestrzegania zasad wynikających z niniejszej Instrukcji. Jednocześnie Wykonawca dostarczy pisemne oświadczenie, potwierdzające zapoznanie się pracowników ochrony ze sporządzoną przez Wykonawcę „Instrukcją ochrony obiektu” w terminie 7 dni od dnia zaakceptowania i zatwierdzenia przez Zamawiającego.

§ 3 WYNAGRODZENIE

1. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenia Wykonawcy.
2. Za wykonanie czynności określonych w §1, Strony ustalają wynagrodzenie miesięczne w wysokości..... zł brutto (słownie:.....) w tym podatek VAT.
3. Wynagrodzenie za całość przedmiotu umowy wynosi..... zł brutto (słownie:.....) w tym podatek VAT. Wartość wynagrodzenia łącznego może ulec zmianie w zależności od terminu rozpoczęcia realizacji zamówienia.
4. Wynagrodzenie płatne będzie po potwierdzeniu wykonania prac przez Zamawiającego na podstawie faktury prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę na koniec miesiąca kalendarzowego za bieżący miesiąc.
5. W przypadku świadczenia usługi w niepełnym okresie jednego miesiąca wynagrodzenie zostanie ustalone proporcjonalnie na podstawie stawki miesięcznej i ilości dni faktycznie zrealizowanej usługi.
6. Wynagrodzenie płatne będzie w formie przelewu bankowego na konto Wykonawcy w terminie do 14 dni od daty otrzymania faktury.
7. Strony akceptują wystawianie i dostarczanie w formie elektronicznej: faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur, zgodnie z art. 106n ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2020r., poz. 106).
8. W przypadku wystawienia i dostarczenia faktury w formie elektronicznej nie jest dopuszczalne równoczesne wystawienie faktury w formie papierowej.
9. Wykonawca oświadcza, że rachunek rozliczeniowy wskazany we wszystkich fakturach, które będą przez niego wystawione zgodnie z ust. 4, jest rachunkiem, dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a Ustawy – Prawo Bankowe, prowadzony jest rachunek VAT.
10. Wykonawca oświadcza, że rachunek rozliczeniowy, o którym mowa w ust. 9 jest rachunkiem wskazanym dla Wykonawcy w wykazie informacji o podatnikach VAT prowadzonym przez szefa Krajowej Administracji Skarbowej (tzw. Białej Liście).
11. Jeżeli na fakturze, o której mowa w ust. 4, podano rachunek rozliczeniowy, który nie jest rachunkiem Wykonawcy, o którym mowa w ust. 9, Wykonawca zobowiązany jest do korekty faktury w terminie 3 dni roboczych. W przypadku braku korekty faktury w terminie, Zamawiający dokona płatności na rachunek ujawniony zgodnie z ust. 10 na tzw. Białej Liście.
12. Zamawiający będzie realizować wszystkie płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności (MPP), tzw. split payment, na rachunek, o którym mowa w ust. 11 zdanie drugie.

13. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywania wszystkich płatności w systemie mechanizmu podzielnej płatności (MPP), i że wystawione faktury, o których mowa w ust. 4, będą posiadać stosowną adnotację „płatność MPP”.

§ 4 KOMUNIKACJA

1. Do koordynowania współpracy pomiędzy Stronami oraz kontrolowania Zamawiający upoważnia Kierownika Wydziału Administracyjnego: -
2. Osobą do kontaktu ze strony Wykonawcy jest -
3. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 i 2 nie stanowi zmiany Umowy.

§ 5 WYPOWIEDZENIE UMOWY

1. Zamawiający może rozwiązać Umowę za dwutygodniowym wypowiedzeniem w następujących przypadkach:
 - 1) trzykrotne naliczenie kary umownej w okresie jednego kwartału;
 - 2) wykorzystywanie mienia Zamawiającego bez jego zgody lub niezgodnie z przeznaczeniem; rażąco naruszenie zasad BPH (np. obecność pracownika Ochrony pod wpływem alkoholu lub narkotyków).
2. Wykonawca może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, gdy Zamawiający dopuszcza się jednego miesiąca zwłoki z zapłatą wynagrodzenia z tytułu świadczonych usług, za co najmniej jeden pełny okres płatności.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę lub pracowników ochrony obowiązków wynikających z Umowy.
4. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części Umowy.

§ 6 KARY UMOWNE

1. W przypadku nienależytego wywiązywania się przez Wykonawcę z warunków zawartych w Umowie Zamawiający sporządzi protokół (zgodnie z załącznikiem nr 2), w którym poda i uzasadni stwierdzone uchybienia. Zamawiającemu przysługiwać będzie z tytułu zaistniałych zaniedbań kara umowna w wysokości 2% za każde uchybienie, ale nie więcej niż 10% wynagrodzenia brutto miesięcznie, o którym mowa w § 3 ust. 2.
2. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w protokole, o którym mowa w ust. 1 w terminie 24 godzin. Nieusunięcie nieprawidłowości, o których mowa w zdaniu poprzednim, jest równoznaczne z rażącym naruszeniem przez Wykonawcę obowiązków wynikających z Umowy w rozumieniu § 5 ust. 3.
3. Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 0,2 % wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w § 3 ust. 2, za każdą minutę zwłoki dojazdu grupy interwencyjnej, o której mowa w § 1 ust. 5.
4. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 50,00 zł brutto w przypadku stwierdzenia braku obecności pracownika ochrony w danym punkcie kontrolnym w określonym czasie zgodnie z harmonogramem obchodu, o którym mowa w § 1 ust. 7. W przypadku uzasadnionych nieobecności, spowodowanych np. awarią, incydem na Obiekcie, odstępuje się od nałożenia kary. Historia obchodu pracownika ochrony będzie przechowywana przez osobę wskazaną w § 4 ust. 1.
5. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 3, w przypadku rozwiązania Umowy, o którym

mowa w § 5 ust. 1 i 3, a także w przypadku odstąpienia od Umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca.

6. W przypadku nieprzedstawienia przez Wykonawcę dokumentu ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej, o którym mowa w § 2 ust. 16 w terminach wskazanych w § 2 ust. 17 i 18, Zamawiający ma prawo naliczyć Wykonawcy karę umowną w wysokości 0,1 % wynagrodzenia wskazanego w § 3 ust. 3 umowy za każdy dzień zwłoki.
7. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie kar umownych z wynagrodzenia za wykonane usługi.
8. W przypadku szkody przewyższającej zastrzeżone kary umowne, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
9. Wykonawca odpowiada również za szkody wyrządzone osobom trzecim (kierującym roszczenia wobec Zamawiającego) wskutek nie wywiązania się lub nienależytego wywiązania się z obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.

§ 7 ZMIANY UMOWY

1. Dopuszcza się zmiany w Umowie, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2-6 ustawy *Prawo zamówień publicznych* lub zmiany, które Zamawiający przewidział, tj.
 - 1) możliwość zmiany terminu wykonania przedmiotu Umowy, częściowego zawieszenia wykonywania przedmiotu Umowy lub jego części, zmianę sposobu wykonania usług z następujących przyczyn:
 - a) sytuacji epidemicznej lub wprowadzenia przez władze państwowe stanu nadzwyczajnego, lub innych ograniczeń w funkcjonowaniu państwa lub jego części, lub stron niniejszej umowy,
 - b) zmian obowiązujących przepisów prawa wpływających na termin i sposób wykonania przedmiotu Umowy, w szczególności wynikających ze zmian ustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020r., poz. 374 ze zm., dalej zwanej: „specustawą”) wchodzących w życie po dniu zawarcia Umowy,
- o ile okoliczności o których mowa powyżej wpływają na należyte wykonanie Umowy i Strony uprawdopodobnią powyższe okoliczności.
 - 2) możliwość odpowiedniej zmiany wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 3 i 4 w przypadku zmiany:
 - a) stawki podatku od towarów i usług,
 - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - d) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018r. o pracowniczych planach kapitałowych,
- jeżeli zmiany powyższe będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian, o których mowa w ust. 1, może wystąpić każda ze Stron, z zastrzeżeniem że w przypadkach o których mowa w ust. 1 pkt 2, wniosek można złożyć w terminie od dnia opublikowania przepisów dokonujących tych zmian do 30 dnia od dnia ich wejścia w życie.
3. We wniosku o dokonanie zmian, o których mowa w ust. 1, Strona winna uzasadnić konieczność takich zmian, a powołane okoliczności potwierdzić załączonymi do wniosku stosownymi oświadczeniami i dokumentami.
4. We wniosku o dokonanie zmiany wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1 pkt 2, Wykonawca winien również wykazać wpływ zmian przepisów na koszty wykonania zamówienia, przedstawiając szczegółowe wyliczenia oraz uzasadnienie wpływu tych przepisów na dotychczasowe wynagrodzenie.

5. Zmiana Umowy, w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może nastąpić po wejściu w życie przepisów będących przyczyną jej dokonania.
6. Zmiana, o której mowa w ust. 1 pkt 2, może nastąpić jedynie w odniesieniu do wynagrodzenia należnego za realizację pozostałej do wykonania części przedmiotu zamówienia.
7. W razie zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2 lit. b), przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów Wykonawcy zamówienia publicznego wynikających z podwyższenia wynagrodzeń poszczególnych pracowników biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia, do wysokości wynagrodzenia minimalnego obowiązującej po zmianie przepisów lub jej odpowiedniej części, w przypadku osób zatrudnionych w wymiarze niższym niż pełen etat.
8. W razie zmiany wskazanej w ust. 1 pkt 2 lit. c), przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów Wykonawcy zamówienia publicznego oraz drugiej strony umowy o pracę lub innej umowy cywilnoprawnej łączącej wykonawcę zamówienia publicznego z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, wynikających z konieczności odprowadzenia dodatkowych składek od wynagrodzeń osób zatrudnionych na umowę o pracę lub na podstawie innej umowy cywilnoprawnej zawartej przez wykonawcę z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, a biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia przy założeniu braku zmiany wynagrodzenia netto tych osób.
9. W przypadku niewykazania przez Wykonawcę wpływu zmian przepisów o których mowa w ust 1 pkt 2 na wzrost wynagrodzenia Wykonawcy, Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmiany wynagrodzenia.
10. W przypadku niewystarczającego uzasadnienia, Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmian Umowy.

§ 8 POSTANOWIENIE KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy mają zastosowania przepisy Kodeksu cywilnego oraz przepisy ustawy – Prawo zamówień publicznych.
2. Strony zobowiązują się do niezwłocznego powiadomienia o każdej zmianie swojej siedziby.
3. Strony oświadczają, że adresy zamieszczone w Umowie stanowią adresy do doręczenia korespondencji.
4. W przypadku niezrealizowania zobowiązania, o którym mowa w ust. 2, pisma doręczone pod adres wskazany w Umowie uważa się za doręczone.
5. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej Umowy Strony zobowiązują się poddać rozstrzygnięciu sądu właściwego ze względu na siedzibę Zamawiającego.
6. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, 2 dla Zamawiającego, 1 dla Wykonawcy.
7. Integralną część niniejszej umowy stanowi:
 1. Wzór Harmonogramu obchodu budynku – Załącznik nr 1,
 2. Wzór Protokołu – Załącznik nr 2,
 3. Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO – Załącznik nr 3,
 4. Obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO – Załącznik nr 4,
 5. Oferta Wykonawcy - Załącznik nr 5.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

**KONTRASYGNATA
GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO**

Harmonogram obchodu budynku Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej z siedzibą w Poznaniu przy ul. Franowo 26

- Obchód należy wykonywać zgodnie z harmonogramem obchodu. W ciągu doby należy wykonać 10 obchodów zaczynając od godzin określonych w tabeli 1.

Tabela 1. Godziny rozpoczęcia poszczególnych obchodów

NR obchodu	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Godzina rozpoczęcia obchodu										

- Obchód składa się z min. 10 wyznaczonych punktów kontrolnych.
- Obchód należy wykonywać w określonej poniżej kolejności .

Tabela 2. Plan obchodu prezentuje punkty kontrolne w wymaganej kolejności

Nr punktu kontrolnego	Lokalizacja punktu kontrolnego
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Załącznik nr 1 do ogłoszenia

Załącznik 2 do umowy

Poznań, dn.r.

Powiatowy Ośrodek Dokumentacji
Geodezyjnej i Kartograficznej
ul. Franowo 26, 61-302 Poznań

Protokół nr z dnia
zawierający uwagi do wykonania usługi ochrony w zakresie umowy nr

Data zgłoszenia uwagi	Opis uchybień	Wysokość Kary	Podpis osoby ze strony Zamawiającego	Podpis osoby ze strony Wykonawcy
1	2	3	4	5

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/we (dalej RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Poznaniu, który reprezentowany jest przez Geodetę Powiatowego, Dyrektora PODGiK w Poznaniu.
Siedziba: ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań
2. W PODGiK w Poznaniu wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się pod adresem e-mail: iod@podgik.powiat.poznan.pl
3. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, czyli jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą.
4. Wykonanie umowy wynika z następujących przepisów: ustawa z dnia 26 listopada 2015 r. prawo zamówień publicznych, ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
5. Odbiorcami danych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa i zawartych umów powierzenia przetwarzania danych.
6. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez Administratora.
7. Informujemy, że posiadają Państwo prawo do:
 - a) żądania od Administratora Danych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
 - b) wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
 - c) przenoszenia danych,
 - d) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, stanowiącego organ nadzorczy.Powyższe prawa mogą zostać ograniczone na podstawie przepisów prawa odnoszących się do przetwarzania i ochrony danych osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym.
Państwa dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Na podstawie art. 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 (dalej RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Poznaniu, który reprezentowany jest przez Geodetę Powiatowego, Dyrektora PODGiK w Poznaniu. Siedziba: ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań
2. W PODGiK w Poznaniu wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się pod adresem e-mail: iod@podgik.powiat.poznan.pl
3. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b czyli jest niezbędne do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.
4. Wykonanie umowy wynika z następujących przepisów: ustawa z dnia 26 listopada 2015 r. prawo zamówień publicznych, ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
5. Przetwarzane przez nas dane należą do kategorii danych zwykłych.
6. Przetwarzane dane osobowe mogą być pozyskane od osób, które są stroną umowy.
7. Odbiorcami danych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa i zawartych umów powierzenia przetwarzania danych.
8. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez Administratora.
9. Informujemy, że posiadają Państwo prawo do:
 - e) żądania od Administratora Danych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
 - f) wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
 - g) przenoszenia danych,
 - h) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, stanowiącego organ nadzorczy.

Powyższe prawa mogą zostać ograniczone na podstawie przepisów prawa odnoszących się do przetwarzania i ochrony danych osobowych.

Państwa dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.