

**Zarządzenie Nr 2/2021**  
**Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żórawinie**  
**z dnia 08 stycznia 2021 r.**

**w sprawie: wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 130.000 zł netto w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Żórawinie**

Na podstawie § 11 pkt 5 statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej wprowadzonego uchwałą nr XIX/142/2012 r z dnia 16.08.2012 Rady Gminy Żórawina, art. 53 ust. 1 i art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. D.U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadzić w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej „**Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 130.000 zł netto w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Żórawinie**” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Traci moc zarządzenie 1/2014 z dnia 18.07.2014 r. Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żórawinie w sprawie wprowadzenia „Regulaminu udzielania przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żórawinie zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 Euro”.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą od 01.01.2021.

## REGULAMIN

### udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 130.000 zł netto w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Żórawinie

#### § 1

1. Procedury udzielenia zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 130 000 zł netto dotyczą:
  - 1) GRUPA I – zamówienia od 0 do 10.000 zł netto;
  - 2) GRUPA II – zamówienia, których wartość przekracza 10.000 zł netto do 70.000 zł netto;
  - 3) GRUPA III - zamówienia, których wartość przekracza 70.000 zł netto do 130.000 zł netto.
2. Przepisy niniejszego regulaminu nie mają zastosowania do wydatków:
  - 1) zamówień I grupy, których wartość nie przekracza kwoty 10.000 zł netto,
  - 2) o charakterze opłat urzędowych w szczególności opłat sądowych, komorniczych, publiczno-prawnych, etc.,
  - 3) zamówień związanych opłatami bankowymi,
  - 4) zamówień związanych z zakupem, utrzymaniem, aktualizacją oprogramowania i licencji,
  - 5) zamówień związanych obsługą informatyczną,
  - 6) zamówień z obsługą i odbioru usług komunalnych, wody, energii elektrycznej,
  - 7) usług pocztowych,
  - 8) zamówień na usługi szkoleniowe,
  - 9) zamówień przedmiotem, których są dostawy lub usługi z zakresu usług opiekuńczych, psychologicznych, prawnych, usług opiekuńczo wychowawczych i trenerskich oraz innych usług społecznych tj. miejsca w schroniskach, noclegowniach, mieszkaniach chronionych, jeżeli te zamówienia nie służą wyposażeniu zamawiającego w środki trwałe przeznaczone do obsługi
  - 10) zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, które ze względu na swój szczególny charakter i rodzaj, uzasadniają zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu Wykonawcy tj. m.in. udzielania dotychczasowemu wykonawcy dostaw, usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych (robót dodatkowych) nieobjętych zamówieniem podstawowym niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia jeżeli wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania dodatkowego; przesłanki wyboru Wykonawcy należy w formie notatki służbowej zamieścić np. na fakturze.
  - 11) zamówień, których udzielenie jest konieczne ze względu na zagrożenie życia i zdrowia i mienia lub awarii, która wymaga natychmiastowego usunięcia.
3. Zamówienia, o których mowa w ust. 2 realizowane są na podstawie negocjacji z jednym Wykonawcą i nie wymagają prowadzenia pisemności postępowania.
4. Ze względu na szczególny charakter i rodzajowość dokonuje się podziału artykułów biurowych wg. następujących grup asortymentowych:
  - 1) tonery,
  - 2) papier,
  - 3) materiały biurowe w szczególności: segregatory, skoroszyty, długopisy, markery, ołówki, zeszyty, zszywacze, dziurkacze, organizery na biurka, tusze do pieczętek, pinezki, spinacze itp.
5. Wartość szacunkową art. biurowych ustala się odrębnie dla każdej grupy asortymentowej.

#### § 2

Wymagania zawarte w niniejszym regulaminie ustala się w celu dokonywania wydatków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem należytej staranności oraz uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

#### § 3

1. Kierownik i pracownicy odpowiedzialni za realizację budżetu określają potrzebę i wartość szacunkową wykonania zamówienia oraz klasyfikują zamówienie do właściwej grupy.
2. Kierownik lub pracownicy przez niego wskazani monitorują na bieżąco wydatkowanie środków

finansowych związanych z realizacją zamówień z grupy I, II i III w celu nie przekroczenia granicznych wartości wydatków, a przede wszystkim wyrażonej w złotych (netto) równowartości kwoty 130.000 zł.

3. Średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę do przeliczenia wartości zamówień publicznych ogłaszany jest w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów.

#### § 4

1. Jeżeli zachodzi potrzeba wydatku z grupy I czyli nieprzekraczającego równowartości kwoty 10.000 zł netto, to jego zapłata następuje na podstawie dokumentu źródłowego bez potrzeby sporządzania odrębnego zamówienia lub umowy zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Zlecenie wykonania roboty budowlanej, której wartość nie przekracza kwoty 10.000 zł netto, również wymaga spisania stosownej umowy. **(załącznik nr 3)**
3. Kierownik ma zawsze prawo do spisania umowy bez względu na wartość i rodzaj zamówienia bez stosowania procedur określonych regulaminem.
4. Zlecenie wykonania usługi osobie fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej bez względu na wartość oraz rodzaj zamówienia wymaga spisania stosownej umowy.

#### § 5

1. Zamówienie, które mieści się w grupie II – przeprowadza kierownik lub pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację zamówienia, dokonuje rozeznania rynku tj. porównania cen, u co najmniej trzech wykonawców.
2. Rozeznanie może być prowadzone w dowolnej formie poprzez kontakt telefoniczny, e-mailem, faksem czy poprzez zebranie ofert publikowanych na stronach www zawierających cenę przez potencjalnych wykonawców (o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców).
3. W przypadku towarów i usług, dla których nie istnieje trzech potencjalnych wykonawców wyboru dokonuje na podstawie pisemnego uzasadnienia wskazując na obiektywne przesłanki wyboru.

#### § 6

Zamówienie, które mieści się w grupie III – kierownik lub pracownik merytoryczny przygotowuje pisemne zaproszenie do składania ofert, w którym zawiera istotne warunki zamówienia i wywiesza na stronie internetowej placówki (BIP) w miejscu do tego przeznaczonym.

#### § 7

1. Zapytanie może być kierowane w dowolnej formie: listownie, faksem, telefonicznie, e-mailem, lub poprzez zebranie ofert publikowanych na stronach www zawierających cenę przez potencjalnych wykonawców. W ten sam sposób może następować złożenie oferty, wybór należy do kierownika.
2. Minimalny termin składania ofert a dla grupy III wynosi 5 dni od daty zamieszczenia na stronie internetowej placówki (BIP).
3. W prowadzonym zapytaniu ofertowym dla III grupy może wpłynąć tylko jedna oferta, aby zapytanie ofertowe było ważne.

#### § 8

1. Po przeprowadzonym rozeznaniu rynku, zebraniu ofert, pracownik merytoryczny sporządza z przeprowadzonego rozeznania ofert protokół z wyboru wykonawcy, którego wzór stanowi **(załącznik nr 1)** do niniejszego regulaminu, a dla zamówień z grupy III sporządza także informację o wyborze oferty, którą po zatwierdzeniu przez kierownika zamieszcza się na stronie internetowej placówki (BIP), dla zamówień tam ogłoszonych.
2. Pracownik ma zawsze prawo do zastosowania procedury wyższej grupy niż wynika z wartości zamówienia.

#### § 9

1. Zakazuje się dzielenia zamówień w celu unikania stosowania procedury dot. zamówień mieszczących się w grupie I, II i III.
2. Zlecenie zamówienia następuje na podstawie umowy **(załącznik nr 2)** za wyjątkiem grupy I, chyba, że specyfika przedmiotu zamówienia wymaga odmiennych postanowień i pracownicy realizują zamówienie, dbając, aby wszystkie wymagania określone w zapytaniu ofertowym były spełnione.

#### § 10

1. Zamówień udziela się Wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę.
2. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną, lub ofertę przedstawiającą najkorzystniejszy bilans zaproponowanych kryteriów, które należy wskazać w kierowanym zapytaniu lub zaproszeniu do składania ofert.

#### **§ 11**

Umowa wymaga adnotacji kierownika o zabezpieczeniu środków finansowych stosownym zapisem ze wskazaniem podziałki klasyfikacji budżetowej w planie finansowym Ośrodka.

#### **§ 12**

1. Odstępstwo od procedury wynikającej z niniejszego regulaminu jest dopuszczalne w przypadkach szczególnych, w których konieczne jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a którego Zamawiający nie mógł przewidzieć lub w uzasadnionych sytuacjach określonych charakterem usług, dostaw lub robót budowlanych.
2. Każde odstępstwo od procedury wymaga sporządzenia na tą okoliczność notatki służbowej zatwierdzonej przez kierownika.

**Protokół z wyboru Wykonawcy**

1. Opis przedmiotu zamówienia:

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

Szacunkowa wartość (netto): ..... zł,

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu ....., na podstawie\*:

- a) cen rynkowych przedmiotu zamówienia
- b) analizy wydatków z ubiegłego roku
- c) kosztorysu inwestorskiego
- d) inne .....

\*\*Rozeznanie cenowe w postaci zapytania skierowano do:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy

\*\*\*Zaproszenie do składania ofert zamawiający opublikował na stronie BIP w dniu .....r  
 Informację dotyczącą ceny i innych kryteriów wyboru oferty uzyskano od:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena brutto	Inne kryteria oceny ofert	Uwagi	Data wpływu

W wyniku analizy ofert przedmiotowe zamówienie udzielone zostanie.....

Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty:

Postępowanie prowadził .....

*(data, podpis pracownika merytorycznego)*

Zatwierdzam/nie zatwierdzam

*(data i podpis kierownika)*

\*właściwe podkreślić

\*\* wypełnić w przypadku zamówień z grupy II

\*\*\* wypełnić w przypadku zamówień z gr. III

Żórawina, dnia.....

### **SZACUNKOWA WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA**

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żórawinie
2. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia

jest .....na  
potrzeby Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żórawinie.

3. Szacunkowa wartość zamówienia wynosi :

Ogółem netto: ..... zł

Dokonano ustalenia szacunkowej wartości zamówienia w dniu ....., na podstawie\*:  
.....

4. Po przeprowadzeniu analizy szacunkowej wartości zamówienia, zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych (netto) równowartości 130.000 zł netto w Gminny Ośrodku Pomocy Społecznej wprowadzonego zarządzeniem nr 2/2021 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej z dnia 08.01.2021.r., zakwalifikowano wstępnie na podstawie np. rozeznania cenowego dotyczącego obowiązujących cen rynkowych w ..... r. - do grupy .....(wpisać nr grupy) zamówienia.
5. Zgodnie z Regulaminem, szacunkowa wartość zamówienia, która mieści się w grupie ..... wymaga lub nie wymaga<sup>^</sup> sporządzania protokołu z wyboru Dostawcy/Wykonawcy
6. Pracownik merytoryczny – dokonuje rozeznania rynku tj. porównania cen u co najmniej trzech wykonawców (o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców)
7. Stosując procedury z grupy..... Regulaminu Zamówień Publicznych w prowadzonym zapytaniu o cenę, może wpłynąć tylko jedna oferta, aby zaproszenie ofertowe było ważne.
8. Po zebraniu ofert, pracownik merytoryczny sporządza protokół z wyboru Wykonawcy, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Zamówień Publicznych, jak również informację o wyborze oferty.
9. Minimalny termin składania ofert dla grupy ..... przy wyborze oferty, zgodnie z przedmiotem zamówienia wynosi.....(wpisać zgodnie z regulaminem)

#### Szacowanie wartości zamówienia

dokonał: .....

Zatwierdzam:

kierownik GOPS w Żórawinie

Żórawina, dnia.....

\*Wpisać zgodnie z protokołem

<sup>^</sup>właściwe podkreślić

Umowa nr...../.....

zawarta dnia .....w.....pomiędzy :  
Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Żórawinie Al. Niepodległości 15 reprezentowanym przez  
..... – kierownika  
przy kontrasygnacie .....- głównej księgowej zwaną w dalszej części  
umowy "Zamawiającym"  
a  
Firmą .....(nazwa firmy z adresem), NIP....., zwanym  
w dalszej umowie „Dostawcą”, reprezentowaną przez.....

Umowę zawarto na podstawie art.2 ust.1 pkt1 Prawo Zamówień Publicznych (Dziennik Ustaw Nr 2019 z dnia 24 października 2019 r.)

### § 1

1. Przedmiotem umowy jest (opis przedmiotu zamówienia) .....miejsce dostawy przedmiotu zamówienia.....
2. Szczegółowe wymogi i parametry techniczne dostarczanego .....(przedmiot umowy) zostały określone w załączniku Nr 1.

### § 2

1. Dostawca dostarczy przedmiot umowy własnym środkiem transportu do siedziby Zamawiającego, w terminie do dnia .....
2. Koszt transportu obciąża Dostawcę.
3. Dostawca jest zobowiązany do zawiadomienia Zamawiającego drogą telefoniczną o terminie dostarczenia przedmiotu umowy na 2 dni przed jego dostawą.
4. Odbioru przedmiotu umowy dokona Kierownik GOPS lub inna osoba upoważniona), zostanie potwierdzony protokołem odbioru, sporządzonym w terminie 7 dni od daty dostarczenia przedmiotu umowy.
5. Zgodnie z przedstawioną ofertą Dostawca dostarczy przedmiot umowy sam, bez udziału podwykonawców.
6. Jeżeli w trakcie odbioru sprzętu zostaną stwierdzone wady, Zamawiający ma prawo powstrzymania się z odbiorem do czasu usunięcia wad.
7. *W przypadku stwierdzenia wad podczas odbioru przedmiotu umowy zostanie sporządzony protokół, w którym wyszczególnione zostaną stwierdzone wady oraz zostanie wskazany termin ich usunięcia. W takim przypadku Dostawca obowiązany jest dokonać wymiany towaru na własny koszt, a za datę odbioru uważa się datę odbioru wymienionego towaru.*

### § 3

1. Zamawiający zapłaci dostawcy wynagrodzenie za przedmiot umowy dostawę.....(przedmiot zamówienia) w wysokości:..... zł brutto (słownie: .....)
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 zawiera wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy w tym m.in. koszty transportu, rozładunku ubezpieczenia oraz wszelkie należne podatki.
3. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na konto Dostawcy podane na fakturze w terminie do 14 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu faktury oraz protokołu odbioru.
4. Nazwa i adres zamawiającego do fakturowania;

#### Nabywca:

Gmina Żórawina ul. Kolejowa 6, 55 – 020 Żórawina NIP 914-10-02-520

#### Odbiorca – płatnik

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żórawinie Al. Niepodległości 15 55 – 020 Żórawina

5. Rozliczenie za przedmiot umowy nastąpi jednorazowo po przedstawieniu faktury Vat za realizację całości przedmiotu umowy.

6. Podstawą wystawienia faktury Vat stanowi protokół odbioru przedmioty umowy, o którym mowa w § 2 ust.4 umowy, podpisany bez zastrzeżeń przez strony.
7. Wynagrodzenie za przedmiot zamówienia nie ulegnie zmianie przez okres realizacji zamówienia.
8. Za dzień zapłaty wynagrodzenia uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

#### § 4

1. Wprowadza się następujące zasady dotyczące płatności wynagrodzenia należnego Dostawcy z tytułu realizacji umowy z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności:
  - 1) zamawiający zastrzega sobie prawo rozliczenia płatności wynikających z umowy za pośrednictwem mechanizmu podzielonej płatności przewidzianego w przepisach ustawy o podatku od towarów i usług,
  - 2) dostawca oświadcza, że rachunek bankowy wskazany w umowie oraz na fakturze:
    - a) jest rachunkiem umożliwiającym płatność w ramach mechanizmu podzielonej płatności,
    - b) jest rachunkiem znajdującym się w elektronicznym wykazie podmiotów prowadzonym od 1 września 2019 r. przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, o którym mowa w ustawie o podatku od towarów i usług.
  - 3) W przypadku gdy rachunek bankowy Dostawcy nie spełnia warunków określonych w pkt. 2 opóźnienie w dokonaniu płatności w terminie określonym w umowie, powstałe wskutek braku możliwości realizacji przez Zamawiającego płatności wynagrodzenia z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, nie stanowi dla Dostawcy podstawy do żądania od Zamawiającego jakichkolwiek odsetek/odszkodowań lub innych roszczeń z tytułu dokonania nieterminowej płatności.

#### § 5

1. Zamawiający zastrzega zastosowanie kary umownej, na wypadek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
2. Dostawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w następujących przypadkach:
  - a) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,2 % wynagrodzenia umownego, za każdy dzień zwłoki,
  - b) w przypadku odstąpienia Wykonawcy bądź Zamawiającego od umowy z przyczyn obciążających wykonawcę wysokości 10 % wynagrodzenia umownego.
3. Dostawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należnej jemu zapłaty.
4. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego zastrzeżone kary umowne.
5. Dostawca udziela Zamawiającemu na zakupiony sprzęt ..... miesiące gwarancji.
6. Okres gwarancji zacznie płynąć od dnia podpisania bez uwag protokołu odbioru.
7. W przypadku usterki laptopów, drukarki, sprzętu dla niepełnosprawnych, Zamawiający powinien wysłać uszkodzony sprzęt na koszt odbiorcy wraz z opisem usterki na adres podany na adres serwisu.
8. W przypadku braku możliwości naprawy uszkodzonego sprzętu w terminie 14 dni kalendarzowych Dostawca jest zobowiązany do dostarczenia i udostępnienia na czas naprawy gwarancyjnej sprzętu zastępczego o nie gorszych parametrach techniczno – użytkowych.
9. Serwis gwarancyjny sprzętu musi być realizowany przez producenta lub autoryzowanego partnera serwisowego producenta danego sprzętu. Okres gwarancji przedłuża się każdorazowo o czas od momentu zgłoszenia Wykonawcy wady do dostarczenia sprzętu z usuniętą wadą.
10. W przypadku wystąpienia w okresie gwarancji trzykrotnej naprawy urządzenia lub jego części składowych, przy czwartej naprawie sprzęt zostanie wymieniony na nowy, wolny od wad.
11. Zamawiający może odstąpić od umowy bez prawa Wykonawcy do odszkodowania, jeżeli:
  - 1) Wykonawca nie dostarczy przedmiotu umowy w terminie określonym w § 2 ust. 1.;
  - 2) zostanie ogłoszona upadłość Dostawcy;
  - 3) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Dostawcy.
12. Odstąpienie od umowy powinno być w formie pisemnej z podaniem uzasadnienia pod rygorem nieważności odstąpienia.

#### § 6

Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić w formie pisemnej.

#### § 7



Warunki dokonywania zmian umowy:

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Nie stanowi zmiany umowy:
  - 1) zmiana adresów Dostawcy i Zamawiającego;
  - 2) utrata mocy lub zmiana aktów prawnych przywołanych w treści Umowy. W każdym takim przypadku Wykonawca ma obowiązek stosowania się do obowiązujących w danym czasie aktów prawa;
  - 3) powiadomienie każdej ze stron umowy jest ważne tylko wtedy, kiedy odbywać się będzie drogą pocztową, faksem lub mailem.
3. Strony zobowiązują się do natychmiastowego pisemnego informowania o każdej zmianie adresu, telefonu i faksu i adresu e- mailowego bez potrzeby sporządzania aneksu do umowy.
4. W przypadku braku takiej informacji pisma przesłane na dotychczasowy adres uważa się za skutecznie doręczone.

#### **§ 8**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu

Cywilnego.

Do rozstrzygania sporów między stronami wynikającymi z realizacji postanowień niniejszej umowy właściwy jest sąd siedziby Zamawiającego.

#### **§ 9**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Dostawcy.

Załączniki:

Załącznik Nr 1

Załącznik Nr 2

Załącznik Nr 3

DOSTAWCA

ZAMAWIAJĄCY

**Przedmiot zamówienia:**

Opis:.....  
.....  
.....  
.....

Specyfikacja sprzętu: (opisać w pkt jak w ofercie od Dostawcy z parametrami)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Zamawiający:

Dostawca:

## PROTOKÓŁ ODBIORU TOWARU

W dniu ..... w .....(nazwa placówki z adresem , dokonano odbioru :  
( w pkt wpisać identyczne pozycje jak w załączniku Nr 2 do umowy)

Ze strony dostawcy:

Firma.....(nazwa wraz z adresem i reprezentantem)

.....  
(podpis osoby wydającej towar)

Ze strony Zamawiającego:

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żórawinie .....(imię i).

.....  
(podpis osoby odbierającej towar)

Dostawca towaru przekazał kartę gwarancyjną na w/w sprzęt.

Data.....miejsowość.....

## Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art.13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119 z 04.05.2016, str.1), dalej „RODO”, informuję, że:

administratorem Pani/Pana danych osobowych jest .Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żórawinie reprezentowane przez Kierownika .....

Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Ośrodku Pomocy społecznej jest [iodo@gopszoarawina.pl](mailto:iodo@gopszoarawina.pl)

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art.6 ust.1 lit. c RODO w celu związanym postępowaniem o udzielenie zamówienia pn.: Zakup .....(przedmiot zamówienia, prowadzonym w trybie zapytania ofertowego,

odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art.8 oraz art. 96 ust.3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”,

Pani/Pana dane będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust.1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy,

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, stosownie 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 których 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.

.....(data-Dostawca)

.....(data-kierownik GOPS )

Wzór- remonty  
Umowa Nr ..... /.....

zawarta dnia ..... w ..... pomiędzy:

Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Żórawinie  
reprezentowanym przez Kierownika (imię i nazwisko).....  
przy kontrasygnacie Głównego Księgowego (Imię i nazwisko).....  
zwanym w dalszej części umowy "Zamawiającym"

a  
.....(nazwa firmy).....  
(adres firmy), NIP.....,  
zwanym w dalszej części umowy Wykonawcą, reprezentowaną  
przez .....

*Umowę zawarto na podstawie art.2 ust.1 pkt1 Prawo Zamówień Publicznych (Dziennik Ustaw Nr 2019 z dnia 24 października 2019 r.)*

**Przedmiot umowy**

**§ 1**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania .....(wpisać opis przedmiotu umowy), na terenie .....(adres placówki z adresem).
2. Szczegółowe dane określa kosztorys ofertowy Wykonawcy wraz z ofertą, stanowiący załącznik do niniejszej umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że dokonał wizji lokalnej przedmiotu umowy, zapoznał się z warunkami lokalnymi w jakich będą wykonywane roboty, sprawdził zakres i rodzaj prac, dokonał własnej weryfikacji przedmiaru robót w stosunku do przekazanego oraz proponowanej technologii robót i uwzględnił wszystkie powyższe elementy w oferowanej cenie. Zamówienie przyjmuje do realizacji bez zastrzeżeń i wykona zakres prac zgodnie z kosztorysem ofertowym, zasadami wiedzy i sztuki budowlanej oraz obowiązującymi normami i przepisami w tym zakresie.

**Termin realizacji**

**§ 2**

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać zamówienie, o którym mowa w § 1 w terminie:
  - 1) termin rozpoczęcia prac:.....
  - 2) termin zakończenia prac:.....
2. Termin ustalony w ust. 1 może ulec przesunięciu tylko z powodu:
  - 1) działania siły wyższej mającej bezpośredni wpływ na terminowość wykonywania robót. Siła wyższa to zdarzenia, których strony nie mogły przewidzieć, którym nie mogły zapobiec ani którym nie mogą przeciwdziałać, a które uniemożliwiają Wykonawcy wykonanie w części lub w całości jego zobowiązań;
  - 2) wystąpienia okoliczności, których strony umowy nie były w stanie przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności;
  - 3) wystąpienia innych okoliczności, które strony wspólnie uznają za powodujące konieczność zmiany terminu realizacji umowy lub jej poszczególnych etapów, w szczególności z powodów technologicznych, przyczyn zewnętrznych niemających charakteru siły wyższej;
  - 4) obiektywnych utrudnień dotyczących dostaw materiałów lub urządzeń, itp. przy czym każdorazowo ocena zaistnienia takiego obiektywnego powodu wymaga uzgodnienia Stron;

jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia uznaje się, że termin pierwotnie ustalony jest obowiązujący.

3. W przedstawionych w ust. 2 przypadkach wystąpienia opóźnień, strony, jeżeli będzie to możliwe ustalają nowy termin realizacji z tym, że maksymalny okres przesunięcia terminu zakończenia równy będzie okresowi przerwy lub przestoju.
4. Jeżeli wskutek okoliczności spowodowanych siłą wyższą, strona umowy nie będzie mogła wykonywać swoich obowiązków umownych w całości lub w części, niezwłocznie powiadomi o tym drugą stronę umowy. W takim przypadku uzgodniony zostanie sposób i zasady dalszego wykonywania umowy lub umowa zostanie rozwiązana.

### **Obowiązki Zamawiającego**

#### **§ 3**

1. Zamawiający przekaze Wykonawcy teren robót w dniu podpisania umowy.
2. Zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności za składniki majątkowe Wykonawcy znajdujące się na placu robót w trakcie realizacji zadania- przedmiotu umowy.
3. Zamawiający przyjmie protokolarnie od Wykonawcy przedmiot umowy w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty zgłoszenia do odbioru.
4. Zamawiający zobowiązany jest do zapewnienia nadzoru inwestorskiego, zwanego dalej „Nadzorem”.

### **Obowiązki Wykonawcy**

#### **§ 4**

1. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu umowy, zgodnie z zasadami wiedzy technicznej i sztuki budowlanej, uzgodnieniami, decyzjami, przepisami prawa budowlanego i obowiązującymi w tym zakresie normami technicznymi, przepisami BHP oraz o ochronie P.POŻ.
2. Wykonawca zobowiązany jest zorganizować zaplecze robót.
3. Wykonawca zobowiązuje się strzec mienia znajdującego się w miejscu realizacji robót, a także zapewnić warunki bezpieczeństwa w miejscu wykonywania robót pracownikom i innym osobom trzecim zgodnie z przepisami w tym zakresie.
4. Wykonawca będzie utrzymywał miejsce wykonywania robót w stanie wolnym od przeszkód komunikacyjnych oraz będzie usuwał i składował wszelkie zbędne materiały i urządzenia pomocnicze, odpady i śmieci oraz niepotrzebne urządzenia prowizoryczne.
5. Wykonawca jest zobowiązany do stosowania w czasie realizacji przedmiotu umowy wszystkich przepisów dotyczących ochrony środowiska naturalnego i utylizacji odpadów. Ewentualne opłaty i kary za naruszenie w trakcie realizacji robót norm i przepisów dotyczących ochrony środowiska obciążają Wykonawcę.
6. Po zakończeniu robót Wykonawca zobowiązany jest uporządkować miejsce wykonywania robót (przywrócić do stanu pierwotnego) oraz przekazać go Zamawiającemu w terminie ustalonym na odbiór robót, na podstawie protokołu odbioru robót.

#### **§ 5**

1. Wykonawca zobowiązany jest ubezpieczyć wykonywane przez siebie roboty od wszelkich nieprzewidzianych zdarzeń (szkód).
2. Zamawiający nie będzie pokrywał żadnych szkód spowodowanych w wyniku wykonywania zamówienia w tym wobec osób trzecich.
3. W wypadku zniszczenia lub uszkodzenia robót, ich części bądź urządzeń w toku realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do naprawienia ich i doprowadzenia do stanu poprzedniego.

### **Dostawa materiałów**

#### **§ 6**

Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z materiałów i przy użyciu sprzętu, których to dostawę zapewnia we własnym zakresie.

Materiały zastosowane, o których mowa w ust. 1 powinny odpowiadać, co do jakości wymogom wyrobów dopuszczonych do obrotu i stosowania w budownictwie.

Wykonawca zobowiązany jest stosować materiały w gatunku I oraz posiadać dla nich wszystkie wymagane świadectwa, atesty i certyfikaty itp.

Wykonawca zobowiązany jest okazać Zamawiającemu (Nadzorowi) dokumenty (atesty, certyfikaty itp.) stwierdzające dopuszczenie do stosowania w budownictwie dla materiałów, wyrobów, urządzeń używanych przy realizacji przedmiotu umowy na bieżąco (nie później niż 7 dni) przed ich użyciem oraz na każde żądanie Zamawiającego (Nadzoru). Zamawiający (Nadzór) ma prawo w każdym

momencie realizacji przedmiotu umowy odrzucić zaproponowane do użycia materiały, wyroby, urządzenia, jeżeli nie będą one zgodne z obowiązującymi przepisami prawa. Takie odrzucenie nastąpi niezwłocznie po stwierdzeniu niezgodności w formie pisemnej.

### **Wynagrodzenie za przedmiot umowy**

#### **§ 7**

1. Wysokość wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy ustalona została na podstawie wybranej przez Zamawiającego oferty i ma ona charakter ryczałtowy, nie podlega waloryzacji oraz uwzględnia wszystkie wymagane opłaty i koszty niezbędne do zrealizowania przedmiotu umowy.
2. Wynagrodzenie za przedmiot umowy ustala się w wysokości:.....złoty brutto słownie: (.....).
3. Wynagrodzenie zawarte w ust.2 zawiera 23 % podatek VAT.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy.
5. Niosąc za siebie odpowiedzialność, zmiany przedmiarów, także wskutek weryfikacji Wykonawcy, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ryczałtowego określonego w ust. 2 niniejszego paragrafu i objęte są zyskiem Wykonawcy i mieszczą się w ryczałcie z zastrzeżeniem uregulowań zawartych w pozostałych paragrafach niniejszej umowy.
6. Rozliczenie Wykonawcy za przedmiot umowy nastąpi jednorazowo na podstawie rachunku, wystawionego po protokólnym bezusterkowym końcowym odbiorze robót dokonany przez Zamawiającego.
7. Wynagrodzenie Wykonawcy za przedmiot umowy płatne będzie przelewem na rachunek bankowy wskazany na rachunku, w terminie do 14 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionego rachunku wraz z protokołem odbioru robót.
8. Za datę zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
9. Dane do fakturowania:
10. Nazwa i adres zamawiającego do fakturowania;

#### Nabywca:

Gmina Żórawina ul. Kolejowa 6, 55 – 020 Żórawina NIP 914-10-02-520

#### Odbiorca – płatnik

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żórawinie Al. Niepodległości 15 55 – 020 Żórawina

11. Wprowadza się następujące zasady dotyczące płatności wynagrodzenia należnego Wykonawcy z tytułu realizacji umowy z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności:
  - 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo rozliczenia płatności wynikających z umowy za pośrednictwem mechanizmu podzielonej płatności przewidzianego w przepisach ustawy o podatku od towarów i usług;
  - 2) Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy wskazany w umowie oraz na fakturze:
    - a) jest rachunkiem umożliwiającym płatność w ramach mechanizmu podzielonej płatności,
    - b) jest rachunkiem znajdującym się w elektronicznym wykazie podmiotów prowadzonym od 1 września 2019 r. przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, o którym mowa w ustawie o podatku od towarów i usług.
  - 3) W przypadku gdy rachunek bankowy Wykonawcy nie spełnia warunków określonych w pkt. 2 opóźnienie w dokonaniu płatności w terminie określonym w umowie, powstałe wskutek braku możliwości realizacji przez Zamawiającego płatności wynagrodzenia z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, nie stanowi dla Wykonawcy podstawy do żądania od Zamawiającego jakichkolwiek odsetek / odszkodowań lub innych roszczeń z tytułu dokonania nieterminowej płatności.

### **Przedmiot odbioru**

#### **§ 8**

1. Strony postanawiają, że przedmiotem odbioru końcowego będzie przedmiot umowy.
2. Odbiór końcowy robót nastąpi, po ich wykonaniu w terminie do 5 dni kalendarzowych od daty zgłoszenia przez Wykonawcę Zamawiającemu pisemnie lub ustnie gotowości do odbioru robót.
3. Strony postanawiają, że z czynności odbioru będzie spisany protokół zawierający wszelkie ustalenia dokonane w toku odbioru, jak też terminy wyznaczone na usunięcie stwierdzonych w toku odbioru wad.
4. Jeżeli w toku czynności odbioru zostaną stwierdzone wady to Zamawiającemu przysługują

następujące uprawnienia:

- 1) jeżeli wady nadają się do usunięcia, może odmówić dokonania odbioru do czasu usunięcia wad,
- 2) jeżeli wady nie nadają się do usunięcia, to:
  - a) jeżeli nie uniemożliwiają one użytkowania przedmiotu odbioru zgodnie z przeznaczeniem, Zamawiający może obniżyć odpowiednio wynagrodzenie;
  - b) jeżeli wady uniemożliwiają użytkowanie przedmiotu umowy zgodnie z przeznaczeniem, Zamawiający może odstąpić od umowy lub zażądać wykonania przedmiotu umowy po raz drugi.
5. Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o usunięciu wad oraz do żądania wyznaczenia terminu odbioru zakwestionowanych uprzednio robót.
6. Najpóźniej w dniu odbioru końcowego Wykonawca przekaże Zamawiającemu wszelkie atesty, aprobaty na zainstalowane i użyte w trakcie realizacji robót materiały.

### **Kary umowne**

#### **§ 9**

Strony zastrzegają sobie prawo naliczania kar umownych z następujących tytułów:

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne za:
  - a) opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy w określonym w umowie terminie zakończenia w wysokości 0,2% wynagrodzenia umownego brutto, ustalonego w § 7 ust.2 niniejszej umowy, za każdy dzień opóźnienia, liczony od upływu ustalonego umownego terminu realizacji zamówienia,
  - b) opóźnienie w usunięciu wad (usterek) stwierdzonych podczas przeprowadzonych odbiorów, jak i też w okresie gwarancji jakości lub rękojmi za wady fizyczne, w wysokości 0,2% wynagrodzenia umownego brutto, ustalonego w § 7 ust.2 niniejszej umowy, za każdy dzień opóźnienia, liczony od upływu terminu wyznaczonego na usunięcie wad (usterek);
  - c) odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust.2.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne: za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego innych niż okoliczność, o której mowa w § 11 ust. 1,2 umowy - w wys. 10% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 7 ust. 2.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy dot. przedmiotu Umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
4. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
5. Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe za nieterminową płatność należności z wystawionej faktury.

### **Odpowiedzialność z tytułu gwarancji i rękojmi za wady**

#### **§ 10**

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu .....miesiące gwarancji (liczone od daty podpisania przez obie strony protokołu odbioru robót) jakości na całość robót.
2. Gwarancji podlegają tylko te urządzenia, które są użytkowane i konserwowane zgodnie z ich przeznaczeniem.
3. Gwarancji podlegają tylko te urządzenia, w których wykonywane regularne przeglądy raz do roku.
4. W przypadku samodzielnego montażu gwarancji podlegają tylko te urządzenia, które zostały zamocowane zgodnie z dostarczoną instrukcją montażu.
5. Gwarancja ma zastosowanie do wad dotyczących materiału, z którego wykonane są urządzenia lub do wad powstałych na skutek błędów produkcji.
6. Na urządzenia nieobjęte gwarancją Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji w okresie zgodnym z długością okresu gwarancji udzielonej przez ich producentów wraz z ich nieodpłatną, bieżącą konserwacją i naprawą w okresie gwarancyjnym. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu w dacie odbioru końcowego, jako załącznik do protokołu.
7. Okres odpowiedzialności Wykonawcy wobec Zamawiającego z tytułu gwarancji jakości oraz rękojmi za wady fizyczne przedmiotu umowy rozpoczyna się od daty odbioru końcowego przedmiotu umowy przez Zamawiającego.
8. W okresie gwarancji jakości i rękojmi za wady fizyczne, Wykonawca zobowiązuje się do bezpłatnego usunięcia stwierdzonych przez Zamawiającego wad (usterek).



9. Wykonawca w okresie odpowiedzialności będzie usuwał wady (usterki), swoim kosztem i staraniem, przy czym przystąpi do ich usunięcia w terminie nie dłuższym niż 7 dni licząc od daty zgłoszenia przez Zamawiającego. W przypadku gdy wady lub usterki będą uniemożliwiały użytkowanie przedmiotu umowy, Wykonawca usunie je niezwłocznie.
10. Fakt usunięcia przez Wykonawcę wad (usterek) będzie stwierdzony protokolarnie po uprzednim zawiadomieniu Zamawiającego przez Wykonawcę o ich usunięciu.
11. Jeżeli z jakiegokolwiek powodu Wykonawca nie usunie wady (usterek) w wyznaczonym terminie, Zamawiający ma prawo bez upoważnienia Sądu polecić usunięcie takiej wady (usterek) osobie trzeciej, a Wykonawca zobowiązany jest pokryć związane z tym koszty w ciągu 14 dni licząc od daty otrzymania dokumentu zapłaty. Przed powierzeniem wykonania zastępczego innej osobie, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy dodatkowy termin na usunięcie wady lub usterek.
12. Wykonawca nie może odmówić usunięcia wad (usterek) bez względu na wysokość związanych z tym kosztów.

### **Odstąpienie od umowy**

#### **§ 11**

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy w wysokości proporcjonalnej do stopnia wykonania i jakości wykonanych robót na dzień odstąpienia.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy niezależnie od przepisów KC i innych postanowień umowy, także jeżeli:
  - 1) Wykonawca nie podjął realizacji robót w ciągu 7 dni od daty pisemnego wezwania go przez Zamawiającego do rozpoczęcia robót objętych umową pomimo jej podpisania;
  - 2) Wykonawca pomimo uprzednich pisemnych zastrzeżeń Zamawiającego uparcie nie wykonuje robót zgodnie z warunkami umownymi lub zaniedbuje zobowiązania umowne;
  - 3) Wykonawca zaniechał realizacji bez żadnej uzasadnionej przyczyny przez okres dłuższy niż 14 dni;
  - 4) Wykonawca przystąpił do likwidacji swojej firmy, z wyjątkiem likwidacji przeprowadzonej w celu przekształcenia.
3. Wykonawca może odstąpić od umowy jeżeli Zamawiający odmawia bez uzasadnienia odbioru wykonanych robót lub odmawia podpisania protokołu odbioru robót należycie wykonanych.
4. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
5. W przypadku odstąpienia od umowy Wykonawca i Zamawiający są zobowiązani w terminie 14 dni od daty odstąpienia - sporządzić szczegółowy protokół inwentaryzacji robót w toku według stanu na dzień odstąpienia.
6. Wykonawca zabezpieczy przerwane roboty w zakresie obustronnie uzgodnionym na koszt tej strony, z której winy nastąpiło odstąpienie od umowy.
7. Wykonawca zgłosi do dokonania przez Zamawiającego odbioru robót przerwanych oraz robót zabezpieczających, jeżeli odstąpienie od umowy nastąpiło z przyczyn, za które Wykonawca nie odpowiada.
8. Wykonawca najpóźniej w terminie 15 dni usunie z terenu budowy urządzenia przez niego dostarczone lub wniesione.
9. Zamawiający w razie odstąpienia od umowy z przyczyn, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności, zobowiązany jest do:
  - 1) dokonania odbioru robót przerwanych oraz zapłaty wynagrodzenia za roboty, które zostały, wykonane do dnia odstąpienia,
  - 2) przejścia od Wykonawcy pod swój dozór terenu budowy.
10. Należne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu wykonania części umowy określone zostanie przez Zamawiającego na podstawie protokolarnego ustalenia przez strony umowy – po dokonaniu obmiaru zaawansowania wykonania części robót w odniesieniu do przedmiotu umowy.
11. Wynagrodzenie należne Wykonawcy za zabezpieczenie przerwanych robót nastąpi na podstawie przygotowanych przez Wykonawcę kosztorysów. Kosztorysy zostaną sporządzone

na podstawie cen jednostkowych wynikających z kosztorysu ofertowego, w przypadku robót dla których brak w kosztorysie cen jednostkowych, wyliczeń należy dokonać na podstawie składników cenotwórczych z kosztorysu ofertowego, a koszt materiałów wg cen średnich wydawnictwa „Secocenbud” z kwartału w którym wykonano roboty, ewentualnie materiały nietypowe według faktury ich zakupu.

#### **Podwykonawcy**

##### **§12**

Zgodnie ze złożoną ofertą Wykonawca wykona usługę stanowiącą przedmiot umowy sam, bez udziału podwykonawców.

#### **Roboty zamienne/Zmniejszenie zakresu robót**

##### **§ 13**

1. Zamawiającemu w toku wykonywania umowy przysługuje prawo wprowadzenia robót i materiałów zamiennych w stosunku do wskazanych w dokumentacji projektowej na zasadach dwustronnie uzgodnionych. Wykonawca nie może odmówić wykonania robót zamiennych w przypadku, gdy ich wykonanie jest zgodne ze stanem wiedzy technicznej oraz sztuką budowlaną.
2. Dla dokonania rozliczeń robót i materiałów zamiennych Wykonawca opracuje kosztorysy, sporządzone na podstawie cen jednostkowych wynikających z kosztorysu ofertowego, w przypadku robót dla których brak w kosztorysie cen jednostkowych, wyliczeń należy dokonać na podstawie składników cenotwórczych z kosztorysu ofertowego, a koszt materiałów wg cen średnich wydawnictwa „Secocenbud” z kwartału wykonania robót zamiennych, ewentualnie materiały nietypowe według faktury ich zakupu.
3. W trakcie realizacji przedmiotu umowy Zamawiającemu przysługiwać będzie prawo do zmniejszenia zakresu robót (umowne prawo odstąpienia), o czym Wykonawca zostanie powiadomiony pismem przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego i prawo pomniejszenia wynagrodzenia o kwotę wyliczoną zgodnie z postanowieniami ust. 2. W takich wypadkach Wykonawcy nie przysługują kary umowne określone w niniejszej umowie.

#### **Postanowienia końcowe**

##### **§ 14**

Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany.

##### **§ 15**

Strony ustalają, że Wykonawca nie może przenieść przedmiotu umowy oraz wierzytelności wynikających niniejszej umowy na osobę trzecią.

##### **§ 16**

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

##### **§ 17**

Ewentualne spory wynikłe w trakcie realizacji postanowień niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie Sądu właściwego dla miejsca siedziby Zamawiającego.

##### **§ 18**

Umowę niniejszą sporządzono w 3-ch jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Zamawiający

Wykonawca

**Klauzula informacyjna – Kontrahenci .....Gminny  
Ośrodek Pomocy Społecznej w Żórawinie**

Szanowni Państwo

zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) pragniemy przekazać co następuje.

1. Administratorem Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy społecznej w Żórawinie, reprezentowane przez Kierownika  
.....Kontakt: tel. ....  
e-mail:..... lub pisemnie na ww. adres siedziby.
2. Dane kontaktowe dostępnego dla Pani/Pana Inspektora Ochrony Danych Osobowych to: inspektor Ochrony Danych Osobowych w Ośrodku Pomocy Społecznej jest [iodo@gopszoarawina.pl](mailto:iodo@gopszoarawina.pl)- Pana dane będą przetwarzane w celu zawarcia i wykonania umowy - podstawę prawną przetwarzania stanowi niezbędność przetwarzania danych do zawarcia i wykonania umowy Nr..... / z dnia ..... na wykonanie przedmiotu umowy, robót remontowych .....(nazwa przedmiotu zamówienia), na terenie Gminnego Ośrodka Pomocy społecznej w Żórawinie, której jest Pan stroną oraz w celu realizacji wszelkich obowiązków prawnych ciążących na administratorze (np. wystawianie, przyjmowanie oraz przechowywanie faktur i dokumentów księgowych) – art. 6 ust. 1 lit. b; c RODO. - niezbędność przetwarzania danych do wykonania ciążących na administratorze obowiązków prawnych.

Pana dane będą przechowywane do czasu przedawnienia roszczeń wynikających z umowy lub do czasu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności obowiązku przechowywania dokumentów księgowych (w zależności, od tego, które z w/w zdarzeń nastąpi później).

Pana dane mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora, na podstawie umowy zawartej z administratorem i wyłącznie zgodnie z poleceniami administratora (np. dostawca usług IT, podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską, kancelarie prawne).

Prawa osób, których dane dotyczą

Zgodnie z RODO przysługuje Państwu:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- 3) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
- 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
- 5) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
- 6) prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa) gdy uznają Państwo, że przetwarzanie narusza przepisy prawa.

Informujemy, że Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą profilowane, nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani udostępniane organizacjom

międzynarodowym.

Podanie danych osobowych w związku z zawieraną umową jest dobrowolne ale konieczne do jej zawarcia i wykonania.

.....(data-Wykonawca)

.....(data- kierownik)