

## UMOWA Nr ...../2026

zawarta w dniu ..... 2026 r. w siedzibie Urzędu Gminy w Księżpol  
ul. Biłgorajska 12; 23-415 Księżpol pomiędzy:

**Gminą Księżpol**, NIP 918-19-95-823 REGON 950369095, zwaną dalej w tekście  
„**Zleceniodawcą**”, reprezentowaną przez

**Pana Jarosława Piskorskiego** – Wójta Gminy Księżpol

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Księżpol – **Pani Ewy Typiak**

a

**Panem/Panią**.....prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą  
..... z siedzibą w ..... NIP ..... REGON ..... zgodnie z  
wydrukiem Centralnej Ewidencji Informacji Działalności Gospodarczej zwanym dalej w tekście  
„**Zleceniobiorcą**” reprezentowanym przez:

**Pan/Panią** ..... – właściciel firmy

wspólnie zwanymi dalej „**Stronami**”, o następującej treści:

### Oświadczenia Stron

Strony oświadczają, że niniejsza umowa, zwana dalej „umową”, została zawarta  
w wyniku udzielenia zamówienia publicznego o nr BGK.271.2.20.2026.EK prowadzonego dla  
zamówień poniżej wymaganego progu, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy  
z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze  
zm.) o następującej treści:

### § 1

#### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest realizacja zadania pn. „**Wykonanie okresowej kontroli stanu technicznego placów zabaw i siłowni zewnętrznych na terenie Gminy Księżpol**”
2. Zakres umowy obejmuje wykonanie okresowej rocznej kontroli stanu technicznego urządzeń zlokalizowanych na placach zabaw oraz siłowniach plenerowych według lokalizacji:
  - 1) Borki plac zabaw, siłownia zewnętrzna;
  - 2) Budzyń plac zabaw, siłownia zewnętrzna;
  - 3) Cegielnia-Markowicze plac zabaw siłownia zewnętrzna;
  - 4) Korchów Drugi plac zabaw, siłownia zewnętrzna;
  - 5) Korchów Pierwszy siłownia zewnętrzna;
  - 6) Majdan Nowy plac zabaw;
  - 7) Markowicze siłownia zewnętrzna;
  - 8) Nowy Lipowiec plac zabaw, siłownia zewnętrzna;
  - 9) Płusy plac zabaw, siłownia zewnętrzna;
  - 10) Płusy plac zabaw, tyrolka, pump truck, kort do tenisa;
  - 11) Przymiarki plac zabaw;
  - 12) Rakówka siłownia zewnętrzna;

- 13) Rogale siłownia zewnętrzna;
  - 14) Stare Króle plac zabaw;
  - 15) Stary Lipowiec plac zabaw, siłownia zewnętrzna;
  - 16) Zanie plac zabaw , siłownia zewnętrzna;
  - 17) Zawadka plac zabaw;
  - 18) Zynie plac zabaw;
3. Przeglądy oraz dokumentacja z przeglądów musi zostać opracowana przez osobę posiadającą uprawnienia budowlane oraz spełnić wymagania ustawy Prawo budowlane i innych obowiązujących przepisów. Kontrolę należy opracować dodatkowo na podstawie Polskich Norm dotyczących wyposażenia placów zabaw, nawierzchni, instalacji oraz kontroli, konserwacji i eksploatacji urządzeń. Szczegółowe wymagania znajdują się w Polskich Normach z grupy PN-EN 1176 i PN-EN 1177.
  4. Przegląd techniczny musi zostać wykonany dla następujących elementów każdego urządzenia na placu zabaw i siłowni zewnętrznej: fundamentu, konstrukcji, powłok malarskich, uchwytów, zabezpieczenia, nawierzchni wokół urządzenia oraz innych elementów urządzenia poprzez opisanie danego elementu, ogólną ocenę obecnego stanu oraz wskazaniu prac i robót do wykonania w celu poprawy stanu elementu, jak i estetykę otoczenia (ścieżki, ławki, kosze na śmieci, ogrodzenia, tablice informacyjne itp.) łącznie z dokumentacją fotograficzną.
  5. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do sporządzenia wpisów z przeprowadzonych przeglądów w Księżce Obiektu – książki udostępni Zamawiający.
  6. Dla każdego z placów zabaw oraz obiektu sportowego Zleceniobiorca sporządzi protokół z okresowego przeglądu technicznego uwzględniający:
    - a) Wykaz zamontowanych urządzeń zabawowych wraz z opisem ich stanu technicznego i dokumentacją fotograficzną;
    - b) Wykaz zamontowanych urządzeń sportowych wraz z opisem ich stanu technicznego i dokumentacją fotograficzną;
    - c) Wykaz zamontowanych elementów wyposażenia placów zabaw i obiektów sportowych tj. nawierzchnie, ławki, kosze na śmieci, ogrodzenia itp. wraz z opisem ich stanu technicznego i dokumentacją fotograficzną;
    - d) Zestawienie usterek i zaleceń.
  7. Dokumentacja z przeglądów musi zostać wykonana i przekazana Zamawiającemu w wersji papierowej (wydruk) oraz w wersji elektronicznej: część tekstowa opracowania w formacie \*.doc lub \*.pdf część rysunkowa w formacie \*.jpeg lub \*.pdf.
  8. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za spełnienie przez dokumentację wymogów określonych w obowiązujących przepisach prawa.
  9. Zleceniobiorca ponosi wszelkie opłaty związane z opracowaniem dokumentacji.
  10. Zastosowane rozwiązania muszą spełniać warunki techniczne określone w powszechnie obowiązującym prawie, uwzględniać aktualną wiedzę techniczną i w pełni zapewnić bezpieczeństwo użytkowe i inne zgodnie z art. 5 Prawa budowlanego.
  11. Zakres prac obejmuje również inne prace konieczne do wykonania zamówienia nie ujęte w umowie, a niezbędne do wykonania ze względu na sztukę budowlaną, zasady wiedzy

technicznej i przepisy prawa, które Zleceniobiorca jako podmiot profesjonalny zobowiązany jest przewidzieć i uwzględnić.

12. W przypadku stwierdzenia po dokonaniu odbioru, w szczególności wad lub braków w dokumentacji lub konieczności dokonania zmian, Zleceniobiorca zobowiązany jest do usunięcia wad, uzupełnienia braków i dokonania na własny koszt bez dodatkowego wynagrodzenia, zmian w dokumentacji w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
13. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność:
  - a) merytoryczną za poprawność i prawidłowość dokumentacji oraz uwzględnionych w niej obowiązujących przepisów prawa,
  - b) cywilną za błędy i nienależyte wykonanie przedmiotu umowy.

## **§ 2**

### **Termin wykonania umowy**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w terminie **1 miesiąca** od podpisania umowy.
2. Przejęcie przez Zamawiającego przedmiotu umowy (po jego sprawdzeniu), potwierdzone zostanie protokołem odbioru końcowego, podpisanym przez Zamawiającego oraz Zleceniobiorcę.
3. Miejscem odbioru wykonanej dokumentacji będzie siedziba Zamawiającego.

## **§ 3**

### **Wysokość wynagrodzenia**

1. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu Umowy strony ustaliły na podstawie z oferty Zleceniobiorcy. Jest to wynagrodzenie ryczałtowe za kompleksowe wykonanie przedmiotu zamówienia z zastrzeżeniem ust. 5.
2. Ustalone w tej formie wynagrodzenie Zleceniobiorcy przedmiotu zamówienia wyraża się kwotą:

BRUTTO: ..... zł

(słownie: ..... 00/100)

NETTO: ..... zł

(słownie: ..... 00/100)

PODATEK VAT: ..... zł

(słownie: ..... 00/100)

3. Zleceniobiorca nie może zbywać ani przenosić na rzecz osób trzecich praw i wierzytelności powstałych w związku z realizacją niniejszej umowy bez zgody Zleceniodawcy.
4. Zleceniobiorca zapoznał się szczegółowo z zakresem rzeczowym prac i zobowiązuje się wykonać je w całości za umówioną cenę.
5. W przypadku, gdy ze względów niezależnych od stron część przedmiotu umowy zostanie ograniczona lub wyłączona a tym samym niezrealizowana w zakresie całego zakresu rzeczowego, Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie za rzeczywiście wykonane prace

pomniejszone o wartość tych robót. Zleceniodawca przewiduje pomniejszenie do 30 % wartości umowy brutto ustalone o ceny jednostkowej przewidzianej w ofercie i umowie oraz w przypadkach określonych w § 7 umowy.

6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 obejmującym wszystkie czynności niezbędne do prawidłowego wykonania umowy, nawet jeśli czynności te nie zostały wprost wyszczególnione w treści niniejszej umowy. Zleceniobiorca mając możliwość uprzedniego ustalenia wszystkich warunków technicznych związanych z realizacją umowy, nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet jeżeli z przyczyn od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej umowy.
7. Podstawą zapłaty będą faktury wystawione wg danych:  
**Nabywca:** *Gmina Księżpol ul. Biłgorajska 12; 23-415 Księżpol, NIP: 918 199 58 23;*  
**Odbiorca:** *Urząd Gminy Księżpol ul. Biłgorajska 12; 23-415 Księżpol, NIP 9181108839*
8. Strony ustalają, że sposób wystawiania faktur VAT w ramach niniejszej umowy uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa w zakresie Krajowego Systemu e-Faktur.
9. Od dnia objęcia Zleceniobiorcy obowiązkiem wystawiania faktur w KSeF, faktura ustrukturyzowana uznawana jest za doręczoną Zamawiającemu z dniem jej wystawienia w KSeF, tj. z dniem nadania numeru identyfikującego fakturę w tym systemie. Natomiast do dnia objęcia Stron obowiązkiem stosowania Krajowego Systemu e-Faktur, faktury VAT doręczane są Zamawiającemu:
  - w formie papierowej – osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego, lub
  - w formie elektronicznej w postaci pliku PDF – na adres poczty elektronicznej Zamawiającego wskazany do korespondencji,przy czym za dzień doręczenia faktury uznaje się dzień jej wpływu do Zamawiającego.
13. Za dzień zapłaty przez Zleceniodawcę wynagrodzenia uważa się dzień obciążenia jego rachunku bankowego.
14. Płatności końcowa nastąpi przelewem na konto bankowe Zleceniobiorcy wskazane na fakturze/rachunku z zastrzeżeniem (o ile Zleceniobiorca podlega takiemu obowiązkowi):
  - 1) wskazany przez Zleceniobiorcę rachunek bankowy musi być rachunkiem umożliwiającym płatność w ramach mechanizmu podzielonej płatności przewidzianej w przepisach ustawy o podatku od towarów i usług;
  - 2) rachunek powinien znajdować się w elektronicznym wykazie podmiotów prowadzonym od 1 września 2019 r. przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej tzw. „Biała Lista podatników”;
  - 3) w przypadku gdy rachunek bankowy Zleceniobiorcy nie spełnia warunków określonych powyżej, opóźnienie w dokonaniu płatności w terminie określonym w niniejszej umowie, powstałe wskutek braku możliwości realizacji płatności wynagrodzenia z zachowaniem mechanizmu podzielonej płatności bądź dokonania płatności na rachunek objęty wykazem, nie stanowi dla Zleceniobiorcy podstawy do żądania

od Zleceniodawcy jakichkolwiek odsetek, odszkodowań lub innych roszczeń z tytułu dokonania nieterminowej płatności.

15. Podstawą wystawienia faktury przez Zleceniobiorcę jest dokonanie odbioru końcowego przez Zamawiającego przedmiotu umowy o którym mowa w § 1 udokumentowanych podpisaniem przez Zamawiającego i Zleceniobiorcę protokołu przekazania przedmiotu umowy zgodnie z § 6 ust. 1.

#### **§ 4**

##### **Oświadczenia Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca oświadcza, że zapoznał się z wszystkim dokumentami zamówienia oraz zakresem świadczonych usług i nie wnosi do nich żadnych uwag i zastrzeżeń.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej oraz zobowiązuje się do utrzymania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w czasie trwania umowy. Ponadto Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności, na każde żądanie Zamawiającego.
3. W przypadku nie zapewnienia ciągłości ubezpieczenia przez Zleceniobiorcę Zamawiający będzie mógł skorzystać z prawa odstąpienia od umowy, w terminie do 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o okoliczności uzasadniającej odstąpienie od umowy.

#### **§ 5**

##### **Obowiązki stron**

1. Strony zobowiązują się do wykonywania niniejszej umowy z należytą starannością, zgodnie z zasadami wiedzy technicznej oraz obowiązującymi przepisami prawa, a także do wzajemnej współpracy w zakresie niezbędnym dla zapewnienia jej prawidłowej i terminowej realizacji.
2. Obowiązki Zamawiającego:
  - 1) Wystawienie pełnomocnictwa (jeżeli jest niezbędne do realizacji postanowień umowy) dla Zleceniobiorcy umożliwiające Zleceniobiorcy występowanie w imieniu Zamawiającego w sprawach realizacji przedmiotu zamówienia;
  - 2) Dokonanie odbioru wykonanych prac na warunkach określonych w § 6 niniejszej umowy;
  - 3) Zapłata należnego wynagrodzenia.
3. Obowiązki Zleceniobiorcy:
  - 1) Wykonanie i oddanie przedmiotu umowy w uzgodnionych terminach zgodnie z zasadami i warunkami określonymi w niniejszej umowie, z należytą starannością, zgodnie ze współczesną wiedzą techniczną, jak również z zachowaniem obowiązujących przepisów w tym zakresie, norm i warunków technicznych;
  - 2) Zapewnienie opracowania dokumentacji przez osoby posiadające odpowiednie uprawnienia budowlane w odpowiedniej specjalności;
  - 3) Pełna dyspozycyjność w trakcie realizacji przedmiotu umowy;

- 4) Udział w spotkaniach roboczych organizowanych na etapie wykonywania dokumentacji;
  - 5) Informowanie na piśmie Zamawiającego o zaistnieniu sytuacji zagrażających przerwaniem prac lub niedotrzymaniem terminu realizacji;
  - 6) Pełna współpraca z Zamawiającym w zakresie udzielania niezbędnych informacji dotyczących opracowywanej dokumentacji;
  - 7) Zleceniobiorca zobowiązany jest do bezpłatnego wykonania wszelkich poprawek wynikających z winy projektanta.
4. W przypadku likwidacji lub rozwiązania (jednostki) Zleceniobiorcy będącego stroną niniejszej umowy odpowiedzialność z tytułu rękojmi za przedmiot umowy przyjmują solidarnie osoby, wykonujące przegląd.

## **§ 6**

### **Odbiór przedmiotu zamówienia**

1. Odbiór końcowy dokumentacji przeglądowej odbędzie się na podstawie protokołu odbioru końcowego.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu opracowane dokumentacje, stanowiące przedmiot umowy w zakresie zgodnym z § 1 umowy oraz z zachowaniem terminów określonych w § 2, ust. 1.
3. Dokumentem potwierdzającym przekazanie Zamawiającemu wszystkich niezbędnych elementów dokumentacji jest protokół przekazania podpisany przez Zamawiającego i przez Zleceniobiorcę. Protokół przekazania winien zawierać wykaz opracowań oraz pisemne oświadczenie Zleceniobiorcy, iż jest ona wykonana zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami techniczno-budowlanymi oraz normami i że zostaje wydana w stanie pełnym, kompletnym z punktu widzenia celu któremu ma służyć.
4. Przy odbiorze przedmiotu umowy Zamawiający nie jest zobowiązany dokonać sprawdzenia poprawności wykonanej dokumentacji.
5. W przypadku stwierdzenia niekompletności przekazanej dokumentacji Zamawiającemu przysługuje prawo do odmowy odbioru przedmiotu zamówienia.
6. Zamawiający w terminie 14 dni roboczych dokona weryfikacji i sprawdzenia przekazanej dokumentacji. W przypadku braku uwag i zastrzeżeń do przekazanej dokumentacji, sporządzony zostanie protokół odbioru, który będzie podstawą do wystawienia faktury końcowej. Podpisanie protokołu odbioru nie oznacza potwierdzenia braku wad fizycznych i prawnych przekazanej dokumentacji.
7. W przypadku stwierdzenia wad i usterek w przekazanej dokumentacji Zamawiający zawiadomi niezwłocznie o tym fakcie Zleceniobiorcę.
8. Zleceniobiorca będzie zobowiązany do nieodpłatnego i pilnego usunięcia stwierdzonych podczas odbioru oraz w okresie rękojmi wad, usterek lub braków – w pierwszym praktycznie możliwym terminie jednak nie dłuższym niż 14 dni od daty

ich zgłoszenia Zleceniobiorcy. Po upływie tego terminu Zamawiający będzie mógł domagać się zapłaty kar na zasadach określonych w § 7.

9. Zamawiającemu, który otrzymał wadliwą dokumentację przysługuje ponadto prawo do:
  - 1) Obniżenia wynagrodzenia odpowiednio do utraconej wartości użytkowej;
  - 2) Odstąpienia od umowy i zlecenia zastępczego wykonania przedmiotu umowy innemu podmiotowi na koszt Zleceniobiorcy.
10. Przyjęcie przez Zamawiającego protokołu nie zwalnia Zleceniobiorcy z roszczeń odszkodowawczych Zamawiającego za jakość dokumentacji oraz jego kompletności pod względem celu, któremu ma służyć.

## **§ 7**

### **Kary umowne**

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formę odszkodowania stanowią kary umowne. Kary te będą naliczane w następujących wypadkach i wysokościach:
  - 1) Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy kary umowne:
    - a) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy w wysokości 10 % ustalonego w § 3 ust. 2 wynagrodzenia umownego brutto;
    - b) za zawinione opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy - w wysokości 0,1% wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 2 umowy za każdy dzień opóźnienia;
    - c) za zawinione opóźnienia w usunięciu stwierdzonych wad - w wysokości 0,1% wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 2 umowy za każdy dzień opóźnienia, po upływie terminu na usunięcie wad;
  - 2) Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy karę umowną z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zawinionych przez Zleceniodawcę – w wysokości 10 % ustalonego w § 3 ust. 2 wynagrodzenia umownego. Kara nie przysługuje, jeżeli odstąpienie od Umowy nastąpi z przyczyn, o których mowa w art. 456 ust 1 pkt. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zleceniodawca ma możliwość kumulowania kar umownych do 30% wartości brutto ustalonego w § 3 ust. 2 wynagrodzenia umownego brutto.
3. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
4. Zleceniobiorca oświadcza niniejszym, że wyraża zgodę na potrącanie przez Zleceniodawcę wierzytelności z tytułu kar umownych z wynagrodzenia Zleceniobiorcy.

## **§ 8**

### **Odstąpienie od umowy**

1. Oprócz wypadków wymienionych w kodeksie cywilnym Stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:
  - 1) Zleceniodawcy przysługuje prawo do odstąpienia od umowy:
    - a) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy – odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach;

- b) zostanie ogłoszone rozwiązanie firmy;
  - c) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku firmy;
  - d) Zleceniobiorca nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy w terminie 20 dni od dnia jej zawarcia bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje ich pomimo wezwania Zleceniodawcy złożonego na piśmie;
  - e) Zleceniobiorca zaprzestał wykonywania przedmiotu umowy przez okres co najmniej przez 20 dni;
  - f) jeżeli Zleceniobiorca, pomimo upomnienia przez Zamawiającego, narusza obowiązki prawidłowego wykonywania przedmiotu umowy, określone w szczególności w dokumentach zamówienia.
- 2) Zleceniobiorcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, w szczególności jeżeli:
- a) Zleceniodawca odmawia, bez uzasadnionej przyczyny, odbioru zamówienia lub odmawia podpisania protokołu odbioru prawidłowo wykonanego przedmiotu zamówienia.
  - b) Zleceniodawca zawiadomi Zleceniobiorcę, iż wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec niego.
2. Odstąpienie od umowy winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności wraz z uzasadnieniem.
3. Odstąpienie następuje w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności o których mowa w pkt 1 ppkt 1 lit. b-e i pkt. 2.

## **§ 9**

### **Gwarancja i rękojmia za wady**

1. Zleceniobiorca gwarantuje wykonanie przedmiotu umowy jakościowo dobrze, zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami i innymi warunkami umowy, oraz że nie będzie posiadać on wad, które pomniejszają jego wartość i uczynią go nieprzydatnym do wykorzystania zgodnie z jego przeznaczeniem. Wykonawca przyjmuje odpowiedzialność za wszelkie naruszenia praw i szkody wyrządzone Zamawiającemu, a także osobom trzecim poprzez wadliwe wykonywanie przedmiotu umowy lub jego części
2. Strony nie ograniczają uprawnień Zleceniodawcy z tytułu rękojmi za wady fizyczne wynikających z przepisów art. 556 – 576 kodeksu cywilnego.
3. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady fizyczne przedmiotu umowy.
4. Zleceniodawca może dochodzić roszczeń z tytułu gwarancji jakości także po okresie określonym w ust. 1, jeżeli zgłosił wadę i /lub usterkę przed upływem tego okresu.
5. W ramach uprawnień z tytułu rękojmi za wady Zamawiającemu przysługuje według własnego wyboru, z zachowaniem uprawnień określonych w niniejszej umowie, prawo do:
  - 1) żądania wymiany przez Wykonawcę przedmiotu umowy lub jego wadliwego elementu na nowy wolny od wad, na wyłączny koszt Wykonawcy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,
  - 2) żądania usunięcia wady przedmiotu umowy na wyłączny koszt Wykonawcy i w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,
  - 3) żądania obniżenia wynagrodzenia,



- 4) odstąpienia od umowy w terminie do 30 dni od powzięcia przez Zamawiającego wiedzy o okoliczności stanowiącej podstawę do odstąpienia, co traktowane będzie jako okoliczność obciążająca Wykonawcę.
- 5) żądania zwrotu zapłaconego wynagrodzenia.

## **§ 10**

### **Zmiany umowy**

1. Zleceniodawca przewiduje możliwość zmiany umowy za porozumieniem stron wyrażoną na piśmie w postaci aneksu, pod rygorem nieważności takiej zmiany.
2. Strona, która występuje z propozycją zmiany umowy, w oparciu o przedstawiony powyżej katalog zmian umowy zobowiązana jest do sporządzenia i uzasadnienia wniosku o taką zmianę.

## **§ 11**

### **Informacja o przetwarzaniu danych osobowych**

1. 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:
  - 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Książpol ul. Biłgorajska 12, 23-415 Książpol tel. 84 6877420; fax 84 6877432; e-mail info@ksiezpol.pl;
  - 2) W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych: tel. 604521364; mail: biuro@myszkowiak.pl
  - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu podstawowego oraz w celu archiwizacji i przeprowadzanych kontroli;
  - 4) Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowi ustawa Prawo zamówień publicznych. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
  - 5) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18-19 oraz 74 -76 ustawy Prawo zamówień publicznych.
  - 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 Prawo zamówień publicznych 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, oraz przez okres wynikający z przepisów szczególnych dotyczących archiwizacji. Okresy te dotyczą również

Zleceniobiorcy, którzy złożyli oferty i nie zostały one uznane, jako najkorzystniejsze (nie zawarto z tymi Zleceniobiorcami umowy).

- 7) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
  - 8) Posiada Pani/Pan prawo:
    - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
    - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych<sup>1</sup>;
    - c) 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<sup>2</sup>;
    - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
  - 9) Nie przysługuje Pani/Panu:
    - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
    - b) 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.
2. Zmiana dotycząca Inspektora Ochrony Danych, następuje poprzez pisemne powiadomienie i nie wymaga formy aneksu.

## **§ 12**

### **Postanowienia końcowe**

1. W razie powstania sporu na tle wykonania niniejszej umowy Zleceniobiorca jest zobowiązany przede wszystkim do wyczerpania drogi ugodowej.
2. Właściwym do rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest właściwy dla siedziby Zleceniodawcy sąd powszechny.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego oraz w sprawach procesowych przepisy kodeksu postępowania cywilnego.
4. Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji pozostających w związku z wykonaniem niniejszej umowy, chyba, że obowiązek przekazania informacji dotyczących zawarcia realizacji lub wykonania niniejszej umowy wynikał będzie z obowiązujących przepisów prawa.

---

<sup>1</sup> Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników

<sup>2</sup> Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

5. Każda ze Stron, jeżeli uzna, iż prawidłowe wykonanie niniejszej umowy tego wymaga, może zażądać spotkania w celu wymiany informacji i podjęcia kroków zmierzających do wyeliminowania wszelkich nieprawidłowości związanych z realizacją umowy.
6. Umowa niniejsza sporządzona została w czterech egz., trzy dla Zleceniodawcy, jeden dla Zleceniobiorcy.

**W imieniu Zleceniodawcy:**

**W imieniu Zleceniobiorcy:**

.....  
(Podpis osoby uprawnionej)

.....  
(Podpis osoby uprawnionej)

.....  
(Kontrasygnata Skarbnika)