

UMOWA Nr GOPS.262. .2025

na wykonanie usług sprzątania pomieszczeń Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej przy ul. Niepodległości 2 w Nowej Rudzie

zawarta dnia w Nowej Rudzie pomiędzy:

Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Nowej Rudzie, 57-400 Nowa Ruda, ul. Niepodległości 2, NIP: 885 10 11 427, zwanym dalej Zamawiającym, w imieniu którego działa

Agnieszka Sikora – Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Rudzie
zwaną dalej „Zamawiającym”

a

firmą z siedzibą w Nowej Rudzie, ulica
zwanym dalej Wykonawcą, w imieniu której działa

§ 1 Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca do wykonania świadczenie usług sprzątania pomieszczeń w budynkach przy ul. Niepodległości 2 w Nowej Rudzie, zgodnie z warunkami zawartymi w niniejszej Umowie, a wykonawca zlecenie to przyjmuje i zobowiązuje się do jego wykonywania z najwyższą starannością.
2. Świadczenie usługi będącej przedmiotem Umowy polega na wypełnianiu przez Wykonawcę obowiązków wymienionych w załączniku nr 2 do Umowy.
3. Usługa ma być wykonywana w budynku przy ul. Niepodległości 2 w Nowej Rudzie od poniedziałku do piątku po godzinach urzędowania.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania swoich obowiązków z należytą starannością.
2. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia nieodpłatnie miejsc lub pomieszczeń na przechowywanie przez Wykonawcę sprzętu i materiałów niezbędnych do realizacji usługi. Za warunki bezpieczeństwa i higieny pracy w tych pomieszczeniach odpowiada Wykonawca.
3. Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt zapewnia wszelkie środki czystości oraz urządzenia i sprzęt do wykonywania usługi, w tym papier toaletowy, mydło w płynie i preparaty zapachowe w celu realizacji czynności określonych w załączniku nr 2 do Umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - a. zapewnienia swoim pracownikom odzieży roboczej i środków ochrony indywidualnej,
 - b. informowania Zamawiającego o zmianach osób wyznaczonych do wykonywania usług oraz zapoznania tych osób z wymaganiami wynikającymi z niniejszej umowy, w tym podpisania odpowiednich oświadczeń,
 - c. świadczenia usług w sposób niezakłócający bieżącego funkcjonowaniu obiektu,
 - d. niezwłocznego informowania przedstawiciela Zamawiającego o wszelkich zauważonych uszkodzeniach, zagrożeniach i brakach w mieniu Zamawiającego,
 - e. utrzymywania bieżącego kontaktu z Zamawiającym i niezwłocznego reagowania na wnoszone uwagi dotyczące sposobu realizacji przedmiotu umowy.
5. Wykonawca oświadcza, że w celu wykonania Umowy stosuje środki czystości i środki higieniczne o bezspornie dobrej jakości, dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami, właściwe do zainstalowanych w obiekcie pojemników oraz dozowników.
6. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania mydła piankowego, odpowiedniego do

zainstalowanego w obiekcie systemu higienicznego.

§ 3

1. Wykonawca przyjmuje pełną odpowiedzialność za należyte wykonanie zleconej usługi oraz przestrzeganie przez swoich pracowników przepisów Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
2. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za wypadki przy pracy powstałe na jego terenie, z udziałem pracowników Wykonawcy.

§ 4

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania wymogów określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania, tak w okresie obowiązywania niniejszej Umowy, jak również po jej zakończeniu, tajemnicy co do dokumentów znajdujących się w sprzątanym pomieszczeniach oraz wszystkich danych pozyskanych przy wykonywaniu niniejszej Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się także, że nie będzie wynosił jakichkolwiek dokumentów ze sprzątanego pomieszczenia, nie będzie ich w żaden sposób powielał, fotografował ani utrwał.
4. Strony uzgadniają, że pracownicy Wykonawcy wyznaczeni do wykonywania przedmiotu Umowy złożą na piśmie wg określonego przez Zamawiającego wzoru oświadczenia o przestrzeganiu postanowień § 4 ust. 1, 2 i 3 powyżej.
5. Obowiązek zachowania tajemnicy spoczywa na Wykonawcy i jego pracownikach i ma charakter bezterminowy.

§ 5

1. Strony ustalają wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu Umowy w formie ryczałtu miesięcznego. Okres rozliczeniowy wynosi jeden miesiąc kalendarzowy.
2. Za wykonanie usług sprzątania łączne wynagrodzenie roczne wynosi:
brutto zł (słownie:złotych),
netto zł (słownie: złotych).
3. Zamawiający jest podatnikiem podatku od towarów i usług, jest uprawniony do wystawiania i otrzymywania faktur VAT i posiada numer NIP 885-10-11-427.
4. Wynagrodzenie ryczałtowe obejmuje całość kosztów związanych z realizacją Umowy.
5. Wynagrodzenie roczne określone w ust. 2 powyżej nie podlega zmianie w trakcie realizacji umowy.
6. Zamawiający będzie dokonywał zapłaty w terminie 30 dni po otrzymaniu faktury Wykonawcy. Wpłata będzie dokonywana na konto podane na fakturze.
7. Faktura Wykonawcy powinna być wystawiona na następujące dane:
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Rudzie, ul. Niepodległości 2, 57-400 Nowa Ruda, NIP 885-10-11-427.

§ 6

1. Przedstawicielem Zamawiającego do kontaktów, przekazywania uwag oraz sporządzania wszelkich dokumentów wynikających z realizacji niniejszej umowy będzie Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Rudzie Agnieszka Sikora, tel. 74 872 45 72, a.sikora@gops.nowaruda.pl
2. Przedstawicielem Wykonawcy do kontaktów z Zamawiającym będzie, email:, numer telefonu:

§ 7

Odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu poniesionej szkody w mieniu stanowiącym własność Zamawiającego, wynikłej z czynu niedozwolonego, niewykonania lub nienależytego wykonania

obowiązków określonych w załączniku nr 2 do niniejszej Umowy kształtuje się następująco:

- 1) Wykonawca odpowiada za działania lub zaniechania pracowników, za pomocą których wykonuje usługi porządkowe – jak za własne działania lub zaniechania,
- 2) Wykonawca odpowiada za staranne przestrzeganie przez te osoby zakresu obowiązków zawartych w Załączniku nr 2,
- 3) Wykonawca obowiązany jest do naprawienia szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy tj. obowiązków określonych w Załączniku nr 2 do niniejszej Umowy lub czynu niedozwolonego Wykonawcy do wysokości szkody poniesionej przez Zamawiającego, na zasadach określonych w Załączniku nr 3,
- 4) stwierdzenie szkody i jej wysokość zostanie określone protokolarnie zgodnie z Załącznikiem nr 4 do niniejszej Umowy.

§ 8

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne:

- 1) w wysokości jednomiesięcznego łącznego wynagrodzenia netto określonego w § 5 ust. 2 Umowy w przypadku gdy Zamawiający odstąpi od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - 2) w wysokości 1% łącznego wynagrodzenia miesięcznego netto określonego w § 5 ust. 2 Umowy, za każdy stwierdzony i udokumentowany protokołem przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania usługi.
2. Stwierdzenie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy (czynności określonych w załączniku nr 2) będzie następować w drodze protokolarnej zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszej Umowy. Protokół ten zostanie sporządzony przez przedstawiciela Zamawiającego dla wszystkich niewykonanych lub nienależycie wykonanych czynności w następnym dniu roboczym po dniu, w którym dane czynności porządkowe były wymagalne. Wniesienie uwag do protokołu przez Wykonawcę, odmowa złożenia podpisu na protokole lub nieobecność przedstawiciela Wykonawcy przy sporządzaniu protokołu (pomimo wcześniejszego powiadomienia przez przedstawiciela Zamawiającego) nie wstrzymuje naliczenia kar umownych zgodnie z ust. 1 pkt 2 powyżej.
3. Kary umowne Zamawiający może potrącić z wynagrodzenia Wykonawcy na podstawie wystawionej księgowej noty obciążeniowej, na co Wykonawca wyraża zgodę.
4. Wykonawca może żądać od Zamawiającego zapłaty kar umownych w wysokości jednomiesięcznego łącznego wynagrodzenia netto określonego w § 5 ust. 2 Umowy w przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego.
5. W przypadku odstąpienia od umowy lub jej rozwiązania w trybie natychmiastowym Zamawiający ma prawo do zastrzeżonych kar umownych i odszkodowania, a kary umowne sumują się.

§ 9

1. Strony zawierają umowę na czas określony od 2 stycznia 2026 roku do 31 grudnia 2026 roku.
2. Umowa może ulec rozwiązaniu:
 - 1) za jednomiesięcznym wypowiedzeniem przez każdą ze Stron ze skutkiem na koniec miesiąca,
 - 2) za obustronnym porozumieniem Stron,
3. Zamawiający ma prawo odstąpienia od Umowy:
 - 1) w sytuacji stwierdzenia i udokumentowania protokołem więcej niż pięciu przypadków niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy w terminie 30 dni od dnia protokolarnego stwierdzenia ostatniego przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy,
 - 2) w przypadku ogłoszenia upadłości albo rozwiązania firmy Wykonawcy – w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tej okoliczności.
4. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od Umowy, gdy Zamawiający pozostaje w zwłoce z zapłatą należności, o której mowa w § 5 ust. 2 Umowy, co najmniej 30 dni od upływu terminu

zapłaty.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1508), w tym w szczególności przepisu dotyczące umowy zlecenia.

1. Wszelkie spory powstałe na tle wykonania postanowień niniejszej Umowy będą rozstrzygane przez właściwy sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. Wszelkie zmiany postanowień umownych mogą być dokonywane w drodze pisemnej.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

§ 11

Integralną częścią umowy są załączniki:

Załącznik Nr 1 - opis obiektu objętego usługą,

Załącznik Nr 2 - podstawowy zakres czynności,

Załącznik Nr 3 - warunki odpowiedzialności Wykonawcy, zakres odpowiedzialności,

Załącznik Nr 4 - protokół ze stwierdzenia szkody,

Załącznik Nr 5 - protokół ze stwierdzenia niewykonania lub nienależyte wykonania przedmiotu Umowy,

Załącznik Nr 6 – klauzula informacyjna,

Załącznik Nr 7 – protokół przekazania kluczy od budynku ul. Niepodległości 2 w Nowej Rudzie,

Załącznik Nr 8 – oświadczenie o zachowaniu tajemnicy w związku z realizacją przedmiotu umowy,

Załącznik nr 9 – oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków w postępowaniu,

Załącznik nr 10 – oferta wykonawcy

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA

OPIS POMIESZCZEŃ OBJĘTYCH USŁUGĄ

ul. Niepodległości 2 w Nowej Rudzie

1) Powierzchnia:

Poziom - 0,1 – 100 m²,

parter – 139,90 m²,

Liczba pomieszczeń biurowych – 6 na parterze i 1 na poziomie „-1”

Liczba pomieszczeń sanitarnych - 2

2) Rodzaje podłóg:

a) PCV

b) posadzki i płytki ceramiczne

c) wykładzina

3) Okna drewniane - 9 szt.

4) Pomieszczenia sanitarne:

a) kompakt WC - 3 szt.

b) pojemniki na papier toaletowy (system TORK) - 3szt.

c) pojemniki na mydło w płynie (system TORK) - 3 szt.

d) pojemniki na ręczniki papierowe (system TORK) - 3 szt.

e) umywalki - 4 szt.

ZAKRES CZYNNOŚCI

I. Codziennie:

Czynności wykonywane w pomieszczeniach biurowych, korytarzach, klatkach schodowych, pomieszczeniach sanitarnych:

- 1) Zamiatanie lub odkurzanie i mycie podłóg w pomieszczeniach biurowych, korytarzach, klatkach schodowych, w tym czyszczenie listew przyściennych.
- 2) Mycie podłóg w pomieszczeniach sanitarnych.
- 3) Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych oraz armatury sanitarnej; mycie luster.
- 4) W pomieszczeniach sanitarnych uzupełnienie papieru toaletowego, mydła w płynie oraz preparatów zapachowych w sedesach i pisuarach.
- 5) Opróżnianie koszy na śmieci i pojemników do niszczarek, wymiana worków.

II. Raz w tygodniu:

Czynności wykonywane w pomieszczeniach biurowych, korytarzach, klatkach schodowych, pomieszczeniach sanitarnych:

- 1) Wycieranie kurzu i zabrudzeń z biurek, mebli biurowych, stolików, stołów, krzeseł i urządzeń biurowych (czyszczenie na sucho komputerów, drukarek i kserokopiarek) oraz parapetów.

III. Raz na dwa tygodnie:

- 1) Usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów.
- 2) Mycie balustrad i poręczy we wszystkich klatkach schodowych.
- 3) Czyszczenie drzwi wewnętrznych.
- 4) Czyszczenie drzwi zewnętrznych.
- 5) Mycie płytek ściennych w pomieszczeniach sanitarnych.

V. Czterokrotne w trakcie trwania umowy:

- 1) Mycie okien: raz na kwartał.

**WARUNKI ODPOWIEDZIALNOŚCI WYKONAWCY
ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI**

§ 1

W ramach odpowiedzialności umownej szkoda wynikła z niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania obejmuje wyłącznie szkodę o charakterze majątkowym.

§ 2

Wykonawca: z siedzibą w przy
ul. nie ponosi odpowiedzialności za szkody na mieniu:

a/ w przypadku nie zgłoszenia przez Zamawiającego z własnej winy do dwóch dni roboczych od chwili ich wykrycia do:

- Wykonawcy na adres e-mail lub do osoby wskazanej przez Wykonawcę
tel. nr

- a w przypadku kradzieży także na Policję.

b/ w przypadku nie sporządzenia z własnej winy w do dwóch dni roboczych od chwili wykrycia szkody protokołu z postępowania wyjaśniającego.

OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO W RAZIE POWSTANIA SZKODY

§ 3

1. Zamawiający zobowiązany jest zgłosić powstanie szkody nie później niż do dwóch dni roboczych od chwili jej wykrycia do:

1) Wykonawcy drogą mailową – lub
telefonicznie.....

2) w przypadku kradzieży także na Policję.

2. Sporządzić do dwóch dni roboczych od chwili powstania szkody protokół z postępowania wyjaśniającego przy udziale Wykonawcy i osób przez niego upoważnionych.

2. W przypadku nieobecności Wykonawcy mimo zawiadomienia, zgodnie z ust.1 niniejszego paragrafu, Zamawiający jest upoważniony do jednostronnego sporządzenia protokołu.

USTALENIE I WYPŁATA ODSZKODOWANIA

§ 4

1. Odpowiedzialność za szkody w mieniu ustala się na podstawie:

a/ protokołu ze stwierdzenia szkody stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej umowy - ustalającego okoliczności powstania szkody, wartość szkody i wysokość odszkodowania sporządzonego przy udziale przedstawicieli Stron Umowy i osób przez nich upoważnionych.

b/ wartość szkody i wysokość odszkodowania określonego w ust.1 pkt. a niniejszego paragrafu zostanie określona na podstawie udokumentowanej wartości księgowej mienia utraconego (dokumentuje Zamawiający przy udziale Wykonawcy i osób przez niego upoważnionych) poprzez przedstawienie kartoteki środka trwałego lub innego dokumentu księgowego stwierdzającego faktyczną wartość mienia utraconego,

c/ rachunku za poniesione straty na podstawie protokołu ze stwierdzenia szkody wystawionego w postaci noty obciążeniowej za straty.

2. Nota obciążeniowa za straty w mieniu może być wystawiona przez Zamawiającego wyłącznie na podstawie skompletowanych dokumentów określonych w niniejszym paragrafie.

2. Wykonawca zobowiązuje się przelać na rachunek Zamawiającego kwotę wynikającą z wystawionej noty obciążeniowej (pod warunkiem zachowania postanowień pkt. 2 niniejszego paragrafu) w terminie 30 dni licząc od daty podpisania protokołu szkody.

P R O T O K Ó Ł STWIERDZENIA SZKODY

Dnia roku pracownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Rudzie działając zgodnie z § 7 pkt. 4 Umowy Nr..... z dnia r. na wykonanie usług sprzątania pomieszczeń w budynkach przy ul. Niepodległości 2 i 4 w Nowej Rudzie

z g ł a s z a szkodę powstałą w wyniku czynu Wykonawcy polegającą na:
(opisać okoliczności powstania szkody)

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

Stwierdzenie szkody potwierdzają:

1/
(imię i nazwisko stanowisko służbowe, podpis)

2/
(imię i nazwisko stanowisko służbowe, podpis)

3/
(imię i nazwisko stanowisko służbowe, podpis)

4/
(imię i nazwisko, podpis osoby odpowiedzialnej za powstałą szkodę)

Wartość ustalono w oparciu o udokumentowaną wartość księgową mienia uszkodzonego na podstawie ewidencji środka trwałego, rachunku zakupu lub innego dokumentu na kwotę zł (słownie:)

Wysokość odszkodowania ustalono na kwotę zł, słownie:

.....
Przedstawiciel
Zamawiającego

.....
Wykonawca

Nowa Ruda
(data podpisania protokołu)

PROTOKÓŁ

**ZE STWIERDZENIA NIEWYKONANIA LUB NIENALEŻYTEGO WYKONANIA
PRZEDMIOTU UMOWY**

W dniu przedstawiciel Zamawiającego działając zgodnie z zapisami § 8 ust. 2 Umowy Nr z dnia r. na wykonanie usług sprzątania pomieszczeń w budynkach przy ul. Niepodległości 2 w Nowej Rudzie stwierdził fakt niewykonania lub nienależytego wykonania czynności wymienionych w załączniku Nr 2 do Umowy.

I. Charakterystyka i zakres zaniekań:

1/ Osoba odpowiedzialna za niewykonanie czynności wynikające z przedmiotu umowy:.....

2/ Dokładny opis zaniekań w wykonaniu czynności określonych w załączniku nr 2 do Umowy:

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

3/ Ilość i rodzaj powierzchni, na której stwierdzono zaniekania w wykonaniu przedmiotu umowy :

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

4/ Kwota potrąceń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy – kwota w wysokości 1% miesięcznego ryczałtu netto.

II. Osoby odpowiedzialne za stwierdzenie niewykonania lub nienależytego wykonania czynności określonych w załączniku nr 2.

1/

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

2/

.....

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

.....
(podpis przedstawiciela Wykonawcy)

.....
(podpis przedstawiciela Zamawiającego)

KLAUZULA INFORMACYJNA (RODO)

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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) - dalej: RODO, informujemy, że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Rudzie, ul. Niepodległości 2, 57-400 Nowa Ruda.
2. Na podstawie obowiązujących przepisów, wyznaczaliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się w następujący sposób:
4. pisemnie na adres: Agencja Informacji Gospodarczej s.c. Sklep i Biuro Oddział Kłodzko, ul. Wojska Polskiego 14, 57-300 Kłodzko.
5. przez e-mail: iod@aigsc.pl
3. Dane osobowe pozyskane w związku z zawarciem z Panią/Panem umowy będą przetwarzane w następujących celach:
 1. związanych z realizacją podpisanej z Panią/Panem umowy,
 2. związanych z dochodzeniem ewentualnych roszczeń, odszkodowań,
 3. udzielania odpowiedzi na Pani/Pana pisma, wnioski i skargi,
 4. udzielania odpowiedzi w toczących się postępowaniach.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest:
3. niezbędność do wykonania umowy lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
4. konieczność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
5. niezbędność do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia i realizacji umowy.
6. Pozyskane od Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane:
6. podmiotom przetwarzającym je na nasze zlecenie oraz
7. organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, np. sądom, organom ścigania lub instytucjom państwowym, gdy wystąpią z żądaniem, w oparciu o stosowną podstawę prawną.
7. Pani/Pana dane nie będą przekazane do państw trzecich.
8. Okres przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest uzależniony od celu w jakim dane są przetwarzane. Okres, przez który Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jest obliczany w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) czasu obowiązywania umowy,
 - 2) przepisy prawa, które mogą nas obligować do przetwarzania danych przez określony czas,
 - 3) okres, który jest niezbędny do obrony naszych interesów.
9. Ponadto, informujemy, że ma Pani/Pan prawo do:
 1. dostępu do swoich danych osobowych,
 2. żądania sprostowania swoich danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych,
 3. żądania usunięcia swoich danych osobowych, w szczególności w przypadku cofnięcia przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie, gdy nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania,

4. żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
5. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację, w przypadkach, kiedy przetwarzamy Pani/Pana dane na podstawie naszego prawnie usprawiedliwionego interesu czy też na potrzeby marketingu bezpośredniego,
6. przenoszenia swoich danych osobowych,
 7. wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. W zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody – ma Pani/Pan prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem. Zgodę może Pani/Pan wycofać poprzez wysłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na nasz adres korespondencyjny bądź adres e-mailowy.
11. Informujemy, że nie korzystamy z systemów służących do zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

**Protokół
przekazania kluczy od budynku Urzędu Gminy Nowa Ruda
przy ul. Niepodległości 2 w Nowej Rudzie**

dotyczący przekazania-przejęcia kluczy od obiektu stanowiącego własność Gminy Nowa Ruda – siedziba Urzędu Gminy, położonego w Nowej Rudzie przy ul. Niepodległości nr 2, spisany w dniu roku, pomiędzy:

przekazującym:

a

przejmującym: – przedstawiciel firmy
..... z siedzibą w
.....

1. Przedmiotem przekazania – przejęcia jest komplet kluczy (2 szt.) od wejścia bocznego do budynku A Urzędu Gminy Nowa Ruda przy ul. Niepodległości 2.
2. Przekazujący przekazuje klucze od obiektu w celu: otwierania i zamykania siedziby urzędu w związku z realizacją przedmiotu niniejszej umowy.
3. Przejmujący zobowiązuje się do: dbałości i troskę o klucze oraz o kod dostępu systemu alarmowego. W przypadku zagubienia kluczy Wykonawca niezwłocznie poinformuje Zleceniodawcę o tym fakcie.
4. Przejmujący zwróci przekazującemu klucze od obiektu w przypadku żądania zwrócenia kluczy lub zaprzestania wykonywania usługi.
5. Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Na tym protokół zakończono i podpisano:

Przekazujący:

.....

Przejmujący:

.....

ZAŁĄCZNIK NR 8

**OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU TAJEMNICY W ZWIĄZKU Z REALIZACJĄ
PRZEDMIOTU UMOWY**

W związku z wykonywaniem przez firmę z siedzibą zobowiązań z tytułu umowy nr, Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Rudzie zobowiązuje firmę do:

1. Zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich danych osobowych, uzyskanych w trakcie wykonywania umowy niezależnie od formy przekazania tych informacji i ich źródła;
2. Podjęcia wszelkich niezbędnych kroków dla zapewnienia, że żaden pracownik firmy otrzymująca informacje wrażliwe oraz informacje stanowiące tajemnicę służbową Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Rudzie nie ujawni tych informacji, ani ich źródła, zarówno w całości, jak i w części osobom trzecim;
3. Nie kopiowania, nie powielania ani w jakikolwiek inny sposób nie rozpowszechniania jakiegokolwiek części informacji stanowiącą służbową korespondencję czy dokumentację Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Rudzie.

Stwierdzam własnoręcznym podpisem, że znana mi jest treść niżej wymienionych przepisów w zakresie ochrony informacji:

- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. **Kodeks Karny** (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 383),
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. **o ochronie danych osobowych** (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781),

Każda z osób uczestniczących w realizacji przedmiotu umowy oświadcza, że zobowiązuję się nie ujawniać żadnych informacji, z którymi zapoznała się podczas wykonywania czynności zleconych mi do realizacji oraz zapoznała się z treścią zobowiązania co do zachowania poufności informacji.

Lp .	Imię i nazwisko osoby uczestniczącej w realizacji przedmiotu umowy	PESEL	Podpis osoby wskazanej kolumnie 2
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			
6.			

Nowa Ruda, dn.2025 r.

.....
Podpis osoby upoważnionej do występowania w imieniu Wykonawcy

ZAŁĄCZNIK NR 9

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O SPEŁNIENIU WARUNKÓW W POSTĘPOWANIU

Składając ofertę w trybie uproszczonym (pozaustawowym) na:

Usługi sprzątania pomieszczeń w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowej Rudzie przy ul. Niepodległości 2 oświadczamy, że spełniamy warunki dotyczące:

- 1) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 2) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

dnia

.....
podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń
woli w imieniu Wykonawcy
/pieczęć wykonawcy/

.....
(miejscowość, data)

.....
(nazwa wykonawcy, adres, NIP, REGON, KRS (jeżeli nadano))

Tel..... fax.
e-mail:

OFERTA

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia oferty na realizację zamówienia
pn.:

oferuję wykonanie usługi/dostawy/roboty budowlanej* będącej przedmiotem zamówienia,
zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia, za kwotę w wysokości:

- 1) netto zł (słownie złotych:),
2) podatek VAT%, tj..... zł, (słownie
złotych:.....),
3) brutto zł (słownie złotych.....).

Termin realizacji
zamówienia:

Oświadczam, że :

- 1) zawarte w „Zaproszeniu do złożenia oferty” warunki umowy akceptuję i zobowiązuję się
w przypadku przyjęcia mojej oferty do zawarcia umowy na w/w warunkach*
2) wnoszę o przeprowadzenie negocjacji w zakresie następujących warunków umowy :

.....
(jeśli przygotowany był projekt umowy)

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

Załącznikami do oferty są:

.....
* niepotrzebne skreślić/jeśli dotyczy