

Znak: SO.271.15.2020

Istotne postanowienia umowy nr SO.272.....2020

zawarta w dniu**2020r. w Kętrzynie**

po przeprowadzeniu postępowania w trybie przetargu nieograniczonego nr **SO.271.15.2020** na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 poz.1843 z późn. zm.) pomiędzy:

Gminą Miejską Kętrzyn, 11-400 Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11

NIP:742-205-13-31, REGON: 510743440

reprezentowaną przez Burmistrza Miasta Kętrzyn w osobie **Ryszarda Niedziółki**

przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta Kętrzyn – Iwony Kozłowskiej

zwaną dalej **Zamawiającym**,

a

.....

z siedzibą :

NIP, REGON

zarejestrowaną przez

reprezentowanym przez

zwanym w dalszej części „**Wykonawcą**”

o następującej treści:

§ 1

1. W wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr **SO.271.15.2020** prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1843 z późn. zm.) Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę pod nazwą: „**Utrzymanie i administrowanie cmentarzami komunalnymi Gminy Miejskiej Kętrzyn w Kętrzynie przy ul. Cmentarnej o powierzchni 7ha oraz w Małej Nowej Wsi o powierzchni 9 ha**”.

2. Integralnymi elementami umowy są:

1) zakres rzeczowy umowy - Załącznik nr 1,

2) cennik opłat cmentarnych – Załącznik nr 2,

3) Regulamin Cmentarzy Komunalnych w Kętrzynie przy ul. Cmentarnej i w Małej Nowej Wsi – Załącznik nr 3.

4) Klauzula informacyjna przekazywana przez Wykonawcę – Załącznik nr 4.

§ 2

1. W ramach niniejszej umowy, bez dodatkowego wynagrodzenia, Wykonawca będzie pobierał opłaty cmentarne w wysokości ustalonej przez Zamawiającego.

2. Opłaty cmentarne stanowią dochód budżetu miasta i przekazywane będą na rachunek: Nr 12 1240 5598 1111 0000 5036 2161 do dnia 10 każdego miesiąca za miesiąc ubiegły, łącznie z wykazem pobranych za dany miesiąc opłat.

3. Za miesiąc grudzień każdego roku, Wykonawca przekaże opłaty w ostatnim dniu roboczym miesiąca.

4. Wykonawca prowadzić będzie ewidencję pobranych opłat na potrzeby centralizacji VAT w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym

§ 3

Umowa zostaje zawarta na okres **12 m-cy od dnia podpisania umowy.**

§ 4

W ramach realizacji umowy Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) zapewnienia, we własnym zakresie i na własny koszt, biura obsługi ludności czynnego na terenie Kętrzyna w dni robocze, a poza wyznaczonymi godzinami – pełnienie dyżurów popołudniowych oraz w dni wolne od pracy, zgodnie z Załącznikiem nr 1, stanowiącym integralną część niniejszej umowy,
- 2) profesjonalnego i zgodnego z przepisami prowadzenia ksiąg cmentarnych, związanej z tym dokumentacji oraz księgi grobów i alfabetycznego spisu osób pochowanych,
- 3) udostępniania podmiotom gospodarczym, które zajmują się zawodowo świadczeniem usług pogrzebowych na cmentarzach komunalnych, dostępu do cmentarzy w zakresie określonym przez Regulamin Cmentarzy Komunalnych w Kętrzynie przy ul. Cmentarnej i w Małej Nowej Wsi,
- 4) wykonywania przedmiotu umowy z wykorzystaniem urządzeń, materiałów i usług pozyskanych we własnym zakresie, a w szczególności zapewnienia materiałów uszorstniających i sprzętu do zimowego utrzymania ciągów komunikacyjnych,
- 5) rzetelnego i terminowego wykonywania prac pielęgnacyjno-konserwacyjnych stosownie do pory roku i warunków atmosferycznych,
- 6) zapewnienia w pełni wykwalifikowanego personelu do kierowania i wykonania prac przewidzianych umową,
- 7) zabezpieczenia zaplecza socjalno – magazynowego na czas trwania prac zleconych przez Zamawiającego,
- 8) ponoszenia kosztów związanych z eksploatacją oraz z bieżącą konserwacją urządzeń znajdujących się na cmentarzach i szalecie,
- 9) zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę zgodnie z § 7 umowy.

§ 5

1. Wynagrodzenie należne Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy (z wyłączeniem punktu V załącznika nr 1) wynosi:

cena netto **zł/mc** x 12 m-cy + VAT (8%)**zł** = cena brutto**zł**

2. Wynagrodzenie należne Wykonawcy za utrzymanie szaletu na cmentarzu w Małej Nowej Wsi (punkt V załącznika nr 1 do umowy) wynosi:

cena netto **zł/m-c** x 12 m-cy + VAT (23%) **zł** = cena brutto **zł**

3. Łączna wartość wynagrodzenia w całym okresie obowiązywania umowy: **zł** brutto (słownie: **zł**).

4. Wynagrodzenie rozliczane będzie fakturami przejściowymi w okresach miesięcznych, wystawionymi na podstawie protokołu odbioru prac, podpisanego przez strony tj. Wykonawcę i Zamawiającego.

5. Faktury VAT za wykonane prace płatne będą przelewem na rachunek Wykonawcy nr **15 1240 5598 1111 0000 5031 3219**, w terminie **30 dni** od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, przy czym za datę zapłaty przyjmuje się datę złożenia przez Zamawiającego przelewu w banku na konto Wykonawcy.

§ 6

1. Zamawiający ma prawo kontrolować prawidłowość i terminowość wykonywania prac w dowolnym czasie, spisując protokół z przeprowadzonej kontroli, który będzie podstawą do egzekwowania kar umownych.

2. Ze strony Zamawiającego do nadzoru nad realizacją zadania uprawniona jest Ewa Sadowska, tel. 89 752-05-54.

3. Ze strony Wykonawcy do uczestnictwa w kontrolach prawidłowości i terminowości wykonywani prac oraz odbiorach robót uprawnioną jest:

1),

4. Wykonawca jest zobowiązany do bezzwłocznego usunięcia wszelkich nieprawidłowości i niedociągnięć stwierdzonych przez zamawiającego i osoby przez niego wskazane.

§ 7

1. Zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy PZP Zamawiający wymaga, aby Wykonawca (lub podwykonawca) zatrudnił przy realizacji niniejszego zamówienia na podstawie umowy o pracę osoby do wykonywania następujących czynności – jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2019, poz. 1040 z późn. zm.) lub odpowiadającej jej formie zatrudnienia określonej w przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego:

- 1) czynności administracyjne,
- 2) prace pielęgnacyjne,
- 3) prace konserwacyjne,
- 4) prace porządkowe

związane z realizacją umowy.

2. Zamawiający wymaga, aby osoby wykonujące czynności niezbędne do realizacji zamówienia określone w ust. 1. niniejszego punktu zostały zatrudnione na podstawie umowy o pracę, w wymiarze czasu pracy zgodnym z zakresem powierzonych im zadań.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli spełniania warunków określonych w ust. 1-2 niniejszego paragrafu przez wykonawcę podczas realizacji przedmiotu zamówienia. Wykonawca jest zobowiązany do okazania Zamawiającemu, na każdorazowe wezwanie Zamawiającego, dokumentów potwierdzających fakt zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, w odniesieniu do których Zamawiający zastrzegł obowiązek zatrudnienia w oparciu o umowę o pracę. Na potwierdzenie w/w okoliczności, wykonawca w terminie 3 dni od daty otrzymania wezwania, może przedstawić w szczególności:

1) oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;

2) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019, poz. 1781 z późn. zm.) (tj. w szczególności bez imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;

3) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;

4) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10.05.2018r. o ochronie danych osobowych.

5. W przypadku niezatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę przy realizacji zadania na umowę o pracę osób, w odniesieniu do których Zamawiający postawił ten wymóg, nieprzedłożenie przez Wykonawcę zanonimizowanych dokumentów potwierdzających zatrudnienie na podstawie

umowy o pracę w terminie wskazanym przez Zamawiającego będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę oraz będzie skutkować naliczeniem kar umownych w wysokości określonej w § 10 umowy, a także zawiadomieniem Państwowej Inspekcji Pracy o podejrzeniu zastąpienia umowy o pracę z osobami wykonującymi pracę na warunkach określonych w art. 22 § 1 ustawy Kodeks Pracy, umową cywilnoprawną. Ponadto Wykonawca zobowiązany będzie do zatrudnienia na umowę o pracę osoby, której dotyczy uchybienie w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty ujawnienia uchybienia i do okazania Zamawiającemu dokumentów potwierdzających zatrudnienie powyższej osoby na umowę o pracę.

§ 8

1. Za niewykonanie albo nienależyte lub nieterminowe wykonanie zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy strony ustalają kary umowne.
2. Wykonawca jest zobowiązany zapłacić Zamawiającemu karę umowną w następujących przypadkach:
 - 1) za nieterminowe bądź nienależyte wykonanie zadania lub jego części, w wysokości 2% wynagrodzenia miesięcznego brutto za każdy dzień, licząc od dnia następnego od dnia spisania protokołu w którym stwierdzono tę nieprawidłowość do dnia potwierdzenia usunięcia nieprawidłowości,
 - 2) za nie wykonanie zadania lub jego części, w wysokości 3% wynagrodzenia miesięcznego brutto za każdy dzień opóźnienia, licząc od dnia następnego od dnia spisania protokołu w którym stwierdzono tę nieprawidłowość do dnia potwierdzenia usunięcia nieprawidłowości,
 - 3) w przypadku ujawnienia niespełnienia wymogu zatrudnienia przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w § 7 ust. 1 umowy, a polegających na wykonywaniu pracy w sposób określony w Kodeksie Pracy – w wysokości 1.000 zł za każdy ujawniony przypadek niespełnienia wymogu zatrudnienia na umowę o pracę osób wykonujących te czynności w trakcie realizacji zamówienia.
3. W przypadku odstąpienia przez którąkolwiek ze stron od Umowy z winy Wykonawcy, Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% łącznego wynagrodzenia umownego; z winy Zamawiającego, Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy karę umowną w wysokości 5% łącznego wynagrodzenia umownego.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z wynagrodzenia należnego za wykonanie przedmiotu umowy.
5. W przypadku, gdy wysokość szkody poniesionej przez którąkolwiek ze Stron przekroczy wartość zastrzeżonej na rzecz tej Strony kary umownej, Strona ta uprawniona jest do dochodzenia odszkodowania przenoszącego wartość kary umownej na zasadach ogólnych.

§ 9

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
2. Zamawiający uprawniony jest do odstąpienia od Umowy w przypadku, gdy Wykonawca w trakcie obowiązywania Umowy zaprzestanie spełniać wymogi Zamawiającego określone w Załączniku nr 1 a odnoszące się do ilości lub stanu technicznego pojazdów, ilości i stanu technicznego pojemników, przy użyciu których Wykonawca wykonuje przedmiot Umowy. Zamawiający uprawniony jest do złożenia oświadczenia o odstąpieniu w terminie do 30 dni od dnia, w którym dowiedział się o okolicznościach uzasadniających odstąpienie od Umowy.
3. Zamawiający uprawniony jest do odstąpienia od Umowy w terminie do 3 miesięcy od daty powzięcia wiadomości o przyczynie uzasadniającej odstąpienie od Umowy, w przypadku:

- 1) niewypłacalności Wykonawcy, zgłoszenia wniosku o ogłoszenie upadłości lub wszczęcia jego likwidacji lub postępowania układowego, lub
- 2) zawieszenia działalności gospodarczej, lub
- 3) wszczęcia postępowania egzekucyjnego wobec Wykonawcy bądź dokonania zajęcia lub obciążenia majątku Wykonawcy uniemożliwiającego wykonywanie przedmiotu Umowy zgodnie z jej postanowieniami.
4. Odstąpienie od umowy wywołuje ten skutek, że Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu prawidłowego wykonania części umowy do dnia wygaśnięcia umowy na skutek odstąpienia.
5. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy, jak i o jej rozwiązaniu powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
6. Zamawiający może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia, gdy Wykonawca wykonuje zamówienie niezgodnie z umową.

§ 10

1. Wykonawca może powierzyć podwykonawcy realizację przedmiotu zamówienia, jeśli wykaże, że podmiot ten posiada co najmniej takie doświadczenie, jakie wymagane było w ogłoszeniu o zamówieniu i Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) dla spełnienia przez wykonawcę warunku posiadania wiedzy i doświadczenia.
2. Strony ustalają, że bez uzyskania pisemnej zgody Zamawiającego Wykonawca nie jest uprawniony do zawarcia umowy o wykonanie danej części przedmiotu zamówienia z podwykonawcami.
3. Umowa zawarta z podwykonawcą musi być zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Ewentualne zmiany lub uzupełnienia umowy zawartej z podwykonawcą wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą nastąpić po uprzednim poinformowaniu Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii umów zawartych z podwykonawcami w terminie 7 dni od dnia ich zawarcia, jak również zobowiązany jest udzielić Zamawiającemu wszelkich informacji dotyczących podwykonawcy. Zlecenie części zamówienia podwykonawcom nie zmienia zobowiązań wobec Zamawiającego za wykonanie tej części przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca przyjmuje na siebie obowiązek pełnienia funkcji koordynatora w stosunku do usług realizowanych przez Podwykonawców. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia, zaniechania i zaniedbania podwykonawcy i jego pracowników w takim samym stopniu, jakby to były jego działania, uchybienia, zaniechania i zaniedbania Wykonawcy i jego własnych pracowników. Odpowiedzialność Wykonawcy i podwykonawców względem Zamawiającego jest solidarna.

§ 11

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność w stopniu całkowicie zwalniającym od tej odpowiedzialności Zamawiającego za szkody wynikłe u osób trzecich w skutek niewykonania, niewłaściwego lub nieterminowego wykonania przyjętych umową obowiązków, zwłaszcza za skutki nienależytej realizacji usługi odśnieżania.
2. Wykonawca oświadcza, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę co najmniej 200.000 zł w okresie obowiązywania umowy.

§ 12

1. Zgodnie z treścią art. 144 ust. 1 pkt 1 ustawy Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w następującym zakresie:
 - 1) zmiana **wynagrodzenia**, pod warunkiem:
 - a) ograniczenia zakresu przedmiotu umowy,
 - b) zmiany zakresu świadczonych usług, nie więcej niż o 20%, i w związku z tym wynagrodzenia Wykonawcy, w szczególności w związku z wystąpieniem prac remontowych, zmian organizacyjnych u Zamawiającego. Podstawą określenia zmienionej kwoty wynagrodzenia

wykonawcy w tym przypadku będzie iloczyn odpowiedniej stawki określonej w § 5 i zmienionej ilości wykonanych czynności w danym miesiącu,

- c) w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku od towarów i usług (zwiększenia lub zmniejszenia) wartości netto z oferty Wykonawcy pozostaną bez zmian, a kwota wynagrodzenia brutto Wykonawcy, zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów z uwzględnieniem stopnia wykonania zamówienia. W takim przypadku Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę umowy o zamówienie publiczne w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne, w tym określać wpływ zmiany stawki VAT na koszty związane z wykonaniem umowy, w szczególności z wyspecyfikowaniem wszystkich tych kosztów, na które ta zmiana miała wpływ, w którym zostanie wskazana wartość, o jaką powinna wzrosnąć wartość wynagrodzenia w związku ze zmianami opisanymi wyżej wartości oraz jaki te zmiany miały wpływ na zakładany zysk. Strony zgodnie oświadczają, iż Zamawiający uprawniony jest do żądania dodatkowych wyjaśnień przez Wykonawcę do złożonej kalkulacji przedstawienia dodatkowych dokumentów potwierdzających prawdziwość przedstawionych danych oraz składania zastrzeżeń do złożonych dokumentów, żądania wprowadzenia zmian do przedstawionej kalkulacji uwzględniających zastrzeżenia Zamawiającego.

2) zmiana sposobu fakturowania w przypadku zmian organizacyjnych oraz wewnętrznych uwarunkowań podmiotów wymienionych w preambule umowy,

3) zmiany numeru rachunku Wykonawcy oraz zmiany teleadresowe stron umowy.

2. W przypadku każdej zmiany o której mowa powyżej, po stronie wnoszącego propozycję zmian leży udokumentowanie powstałej okoliczności.

3. W sytuacji, gdy zmiana jest wymuszona uchybieniem czy naruszeniem umowy przez wykonawcę, koszty dodatkowe związane z takimi zmianami ponosi wykonawca.

4. Wszystkie powyższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody. Wymienione powyższe możliwości wprowadzenia zmian są uprawnieniem, a nie obowiązkiem zamawiającego. Dla wprowadzenia ww. zmian w umowie wymagane jest zachowanie formy pisemnej pod rygorem nieważności.

5. Warunkiem dokonania zmian postanowień umowy jest zgoda obu stron wyrażona na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany w formie aneksu do umowy. Podstawą aneksu do umowy będzie notatka służbowa zatwierdzona przez obie strony, określająca przyczyny zmiany i potwierdzająca wystąpienie okoliczności wymienionych w niniejszym paragrafie, która będzie załącznikiem do aneksu zmieniającego umowę.

§ 13

1. Wykonawca oświadcza, że przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą oraz jakie są nałożone na podmiot przetwarzający dane osobowe określone w art. 28 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

2. Wykonawca zobowiązuje się podjąć środki zabezpieczające zbiory danych przekazywanych Administratorowi (Zamawiającemu), poinformuje osoby, których dane będą przetwarzane o treści klauzuli informacyjnej i uzyska na powyższe ich zgodę, stanowiącej zał. nr 4 do umowy.

3. Wykonawca oświadcza, iż posiada odpowiednie narzędzia i środki techniczne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych oraz zobowiązuje się przetwarzać dane wyłącznie w zakresie i w celu przewidzianym w Umowie, a na żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązuje

się przedstawić wszelkie informacje oraz dokumenty wskazujące na realizację przez Wykonawcę powyższych obowiązków.

4. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego o przypadkach naruszenia ochrony danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu niezwłocznie po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych, ale nie później niż po 12 godzinach od stwierdzenia wystąpienia naruszenia oraz czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed organem nadzorczym, urzędami państwowymi, policją lub przed sądami.

5. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę obowiązków wynikających zapisów niniejszego paragrafu i nałożenia na Zamawiającego przez organ nadzorczy kary, Wykonawca zobowiązany jest do jej opłacenia, na co ten wyraża zgodę.

§ 14

Strony ustalają możliwość rozwiązania umowy za porozumieniem stron w każdym czasie.

Rozwiązanie umowy nastąpi w formie pisemnej pod rygorem nieważności. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania umowy do dnia jej rozwiązania.

§ 15

Niniejsza umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, trzy dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Zamawiający

Wykonawca

Kontrasygnata Skarbnika

Zakres rzeczowy umowy

Sprawowanie funkcji administratora cmentarzy w Kętrzynie przy ul. Cmentarnej oraz w Małej Nowej Wsi stanowi wykonywanie następujących obowiązków:

I. Administrowanie cmentarzami.

1. Wyznaczanie miejsc grzebalnych pod poszczególne rodzaje grobów oraz innych miejsc, zgodnie z planem zagospodarowania cmentarza oraz przepisów rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 7 marca 2008r w sprawie wymagań, jakie muszą spełniać cmentarze, groby i inne miejsca pochówku zwłok i szczątków (Dz.U. Nr 48 z 2008r. poz. 284).
2. Prowadzenie ksiąg cmentarnych i związanej z tym dokumentacji zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2001 roku w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów (Dz. U. z 2001 r. Nr 90, poz. 1013; zm.: Dz. U. z 2003 r. Nr 141, poz. 1370 oraz z 2015 r. poz. 2257).
3. Pobieranie opłat cmentarnych w wysokości ustalonej przez Zamawiającego i przekazywanie tych opłat na rachunek Zamawiającego, do dnia 10 każdego miesiąca za miesiąc ubiegły, łącznie z wykazem pobranych za dany miesiąc opłat.
4. Prowadzenie windykacji należności za opłaty cmentarne i przekazywanie wykazu zaległości Zamawiającemu do dnia 10 każdego miesiąca za miesiąc ubiegły
5. Prowadzenie nadzoru nad wykonaniem usług przez inne podmioty gospodarcze, wykonujące usługi pogrzebowe w obrębie cmentarzy komunalnych.
6. Posiadanie na terenie Kętrzyna i uruchomienie na koszt Wykonawcy z chwilą rozpoczęcia wykonywania zamówienia – biura obsługi ludności czynnego w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00, a poza wyznaczonymi godzinami - pełnienie dyżurów popołudniowych pod nr telefonu: w godzinach od 15:00 do 20:00 oraz w dni wolne od pracy pod nr telefonu: w godzinach od 8:00 do 20:00.

II. Wykonywanie prac pielęgnacyjnych, konserwacyjnych i porządkowych na terenie cmentarzy.

1. Pielęgnacja trawników:
 - systematyczne koszenie, wg wskazań Zamawiającego, maksymalna wysokość trawy może wynosić do 10cm;
 - grabienie i wywóz skoszonej trawy, liści i śmieci – systematycznie;
 - naprawa trawników w terminie 14 dni, w miejscach ubytku po pisemnym wskazaniu przez Zamawiającego.
2. Pielęgnacja drzew:
 - a) Usuwanie wiatrołomów (ok. 10 sztuk), usuwanie konarów opadłych z drzew (ok. 30sztuk) systematyczne okrzesywanie drzew (ok. 30 sztuk) (usuwanie odrostów korzeniowych, młodych pędów i gałęzi kolidujących z mogiłami i in., do wysokości ok. 3m).
 - b) Regularne przeprowadzanie oględzin drzew i przekazywanie informacji o stanie drzewostanu Zamawiającemu, szczególnie w okresie wiosennym i zimowym.
 - c) Przyjmowanie wniosków mieszkańców, zgłaszających potrzebę przycięcia lub usunięcia drzew na cmentarzu i przekazywanie ich Zamawiającemu.
 - d) Sadzenie drzew i krzewów w miejsca ustalone przez Zamawiającego i zakupionych przez Zamawiającego do 10
3. Sprawowanie opieki nad zapomnianymi grobami, tj. dwa razy w roku porządkowanie grobu i terenu wokół oraz uprzątnięcie nieczystości.
4. Utrzymanie obiektów wraz z terenami przyległymi w czystości i porządku poprzez:
 - utrzymywanie w czystości ciągów pieszych i alejek,

- regularne oczyszczanie terenów z zanieczyszczeń takich jak: folie, papiery itp.
- systematyczne usuwanie, zbieranie, zamiatanie nieczystości,
- ustawienie i właściwe oznakowanie odpowiedniej ilości pojemników do selektywnej zbiórki odpadów komunalnych,
- opróżnianie pojemników na śmieci i wywóz nieczystości celem ich zagospodarowania zgodnego z obowiązującymi przepisami,
- systematyczne odśnieżanie w warunkach zimowych - bieżące usuwanie, odgarnianie i odkuwanie śniegu,
- codzienne oczyszczanie z lodu, posypywanie materiałami uszorstniającymi śliską nawierzchnię, pozimowe oczyszczanie wszystkich ciągów pieszych.
- likwidacja dzikich wysypisk śmieci na cmentarzach i w sąsiedztwie cmentarzy w miarę potrzeb.

III. Bieżąca konserwacja ujęć wodno – kanalizacyjnych (zdrojów) znajdujących się na terenie cmentarzy komunalnych. Zawarcie umowy z podmiotem uprawnionym do dostawy wody i odbioru ścieków. Koszty konserwacji urządzeń, dostawy wody i odbioru ścieków ponosi Wykonawca.

IV. Konserwacja oświetlenia elektrycznego na terenie cmentarza komunalnego w Kętrzynie i Małej Nowej Wsi. Koszty naprawy i zakupu materiałów ponosi Wykonawca.

V. Bieżące utrzymanie szaletu przy Cmentarzu Komunalnym w Małej Nowej Wsi będącego własnością Gminy Miejskiej Kętrzyn.

VI. Naprawa konstrukcji ogrodzenia oraz jego uzupełnianie. Koszty naprawy i zakupu materiałów ponosi Wykonawca.

VII. Odstraszanie ptaków, celem eliminacji kolonii lęgowych w obrębie cmentarzy komunalnych.

VIII. Sprzątanie parkingu przy cmentarzu na Nowej Wsi.

- bieżące usuwanie nieczystości, zbieranie, zamiatanie i wywóz zanieczyszczeń przez cały okres trwania umowy,
- usługa odśnieżania lub sprzątania w przypadku braku opadów śniegu obejmująca systematyczne i bieżące usuwanie, odgarnianie i odkuwanie śniegu i lodu, posypywanie materiałami uszorstniającymi śliskiej nawierzchni.

VIII. Wykonywanie innych czynności niewymienionych, a wynikających z ustawy z dnia 31 stycznia 1959 roku o cmentarzach i chowaniu zmarłych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 473 z późn. zm.)

Załącznik do Uchwały Nr VI/46/2019 Rady Miejskiej w Kętrzynie z dnia 24.01.2019 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XLIV/245/09 Rady Miejskiej w Kętrzynie z dnia 25.03.2009 r. o wysokości opłat za miejsca grzebalne i usługi na terenie cmentarzy Gminy Miejskiej Kętrzyn w Kętrzynie i w Małej Nowej Wsi

L.p.	Wyszczególnienie	Wysokość opłaty brutto
1	2	3
1.	Za miejsce dla zwłok osoby dorosłej	150,00 zł
2.	Za miejsce dla zwłok dziecka do lat 6	50,00 zł
3.	Za 1 miejsce zarezerwowane	500,00 zł
4.	Za 1 miejsce pod grobowiec *	1 000,00 zł
5.	Za wjazd karawanem na cmentarz	50,00 zł
6.	Za każdorazowy wjazd na cmentarz innym pojazdem	10,00 zł
7.	Za wjazd na cmentarz celem postawienia pomnika na grobie ziemnym dziecka	20,00 zł
8.	Za wjazd na cmentarz celem postawienia pomnika na grobie ziemnym lub grobie murowanym osoby dorosłej	60,00 zł
9.	Za wjazd na cmentarz celem postawienia pomnika podwójnego	120,00 zł
10.	Za wjazd na cmentarz celem wykonania grobu murowanego	240,00 zł
11.	Za miejsce ziemne na 1 urnę	70,00zł
12.	Rezerwacja miejsca ziemnego pod urnę	100,00 zł
13.	Za udostępnienie niszy w ścianie urnowej kolumbarium na 20 lat**	1400,00zł
14.	Za każdorazowe dochowanie urny z prochami ludzkimi w opłaconej niszy w ścianie urnowej kolumbarium	500,00zł

* nie trzeba wnosić nowej opłaty po 20 latach.

** w cenę nie jest wliczony pierwszy pochówek z prochami

§ 1. Cmentarze Komunalne w Kętrzynie przy ul. Cmentarnej i Małej Nowej Wsi zwane dalej "cmentarzami" stanowią własność Gminy Miejskiej Kętrzyn.

§ 2. Cmentarzami zarządza Administrator wyłoniony w prawem przepisany trybie przez Gminę - zwany dalej "administratorem".

§ 3. Gmina Miejska Kętrzyn nie odpowiada za szkody na grobach ziemnych, grobach murowanych

i kolumbarium powstałe na skutek kradzieży i aktów wandalizmu oraz rzeczy pozostawione bez nadzoru, a także za szkody nie wynikające z zaniedbania lub zaniechania. Groby i nagrobki podlegają indywidualnemu ubezpieczeniu”

§ 4. 1. Pochówki odbywają się codziennie oprócz niedzieli i świąt, w okresie od 1 kwietnia do 31 października w godzinach 9:00 – 18:00, w pozostałym okresie w godzinach 9:00 – 16:00.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Administratora terminy podane w ust. 1 mogą ulec zmianie.

§ 5. 1. Dokonanie pochówku na Cmentarzu Komunalnym w Kętrzynie przy ul. Cmentarnej i Małej Nowej Wsi może nastąpić po dokonaniu u Administratora zgłoszenia pochówku i wskazaniu miejsca do pochowania przez Administratora lub rodzinę osoby zmarłej oraz po wniesieniu stosowanej opłaty.

2. Administrator Cmentarzy w potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia pochówku wskazuje miejsce pochówku zwłok osoby zmarłej oraz stosownie do woli rodziny zmarłego - wskazuje również miejsce rezerwowe. Miejsca te następują kolejno po sobie - jako zgodne i wynikające z realizowanego Planu Zagospodarowania Cmentarzy. Otwarcie kolejnej kwatery grzebalnej może nastąpić dopiero po całkowitym wyczerpaniu miejsc grzebalnych i rezerw w poprzedniej kwaterze.

3. Zgłoszenia pochówku dokonuje rodzina osoby zmarłej, osoba upoważniona lub uprawniona instytucja w biurze Administratora na podstawie karty zgonu.

4. Osoby zgłaszające ceremonię pogrzebową ustalają z Administratorem cmentarza - termin pogrzebu, miejsce pochówku oraz wg życzenia przebieg ceremonii pogrzebowej.

5. Przyjmowanie i wydawanie zwłok do pochówku nie może odbywać się w czasie trwania ceremonii pogrzebowej.

6. Groby ziemne, murowane oraz miejsca rezerwowane pod groby jak również nisze w kolumbarium nie mogą być przedmiotem obrotu prywatnego.

7.1 Pochówek w kwaterze działaczy opozycji antykomunistycznej i osób represjonowanych z powodów politycznych na cmentarzu w Małej Nowej Wsi może mieć miejsce w stosunku do osób, których status potwierdza decyzja administracyjna wydana przez Szefa Urzędu do Spraw Kombatantów i Osób Represjonowanych albo legitymacja działacza opozycji antykomunistycznej lub osoby represjonowanej z powodów politycznych zgodnie z Ustawą z dnia 20 marca 2015r. o działaczach opozycji antykomunistycznej oraz osobach represjonowanych z powodów politycznych.

2. Pochówek w kwaterze Sybiraków na cmentarzu komunalnym w Małej Nowej Wsi odbywa się na podstawie zaświadczenia wydanego przez Zarząd Główny Związku Sybiraków Region Warmińsko-Mazurski w Kętrzynie.

3. Pochówek w kwaterze żołnierzy Armii Krajowej na cmentarzu w Małej Nowej Wsi odbywa się na wniosek Światowego Związku Żołnierzy Armii Krajowej Koło w Kętrzynie.

§ 6. 1. Osoby korzystające z cmentarzy zobowiązane są wносить do Administratora opłaty za:

- a) miejsca grzebalne (pochówki),
 - b) rezerwację miejsca grzebalnego,
 - c) za wjazd na teren cmentarza karawanem,
 - d) za każdorazowy wjazd na cmentarz innym pojazdem
 - e) za wjazd pojazdów samochodowych na cmentarz celem postawienia pomnika.
2. Z opłat związanych z korzystaniem z cmentarza zwolnione są wszystkie czynności dotyczące pochówki osób, które otrzymały tytuł „Zasłużony dla Miasta Kętrzyna” i „Honorowy Obywatel Miasta Kętrzyna”.
3. Cennik opłat wymienionych w ust. 1 jest udostępniony w biurze oraz na stronie internetowej Administratora cmentarza.
4. Ustala się bezpłatny wjazd pojazdem osobowym na cmentarzu w celu odwiedzenia grobów najbliższych w ostatnią sobotę miesiąca w godzinach: 10.00-16.00. Bezpłatny wjazd nie obejmuje: wjazdu karawanem na cmentarz, wjazdu na cmentarz celem postawienia pomnika na grobie ziemnym dziecka i grobie ziemnym lub murowanym osoby dorosłej, wjazdu na cmentarz celem postawienia pomnika podwójnego lub celem wykonania grobu murowanego
- § 7. 1.** Opłaty za niszę w kolumbarium, za miejsce pod grób ziemny, za miejsce rezerwowe oraz za przedłużenie okresu użytkowania niszy w kolumbarium, grobu ziemnego lub miejsca rezerwowego pobierane są na okres 20 lat. W ostatnim roku obowiązywania opłat należy bez wezwania ponownie wnieść opłaty na kolejne 20 lat. Osoba dokonująca opłat staje się dysponentem grobu, grobowca, stanowiska w kolumbarium oraz miejsca rezerwowanego.
2. W przypadku nie uiszczenia opłaty za niszę w kolumbarium na kolejne 20 lat, Administrator ma prawo przenieść urnę do kwatery wyznaczonej na terenie cmentarza. Nisza pozostanie do dyspozycji Administratora. Przeniesienie urny będzie poprzedzone informacją umieszczoną na płycie zamykającej niszę i na tablicy informacyjnej na terenie cmentarza, co najmniej na 3 miesiące przed planowanym terminem przeniesienia urny. Z czynności związanych z przeniesienia urny Administrator sporządza protokół.
3. Okres 20 – letni nie dotyczy grobów murowanych na więcej niż 1 osobę.
4. Opłaty o których mowa w ust. 1 nie podlegają zwrotowi.
5. Po upływie 20 lat, najpóźniej w ciągu 6 miesięcy po upływie 20 lat należy przedłużyć - ponownie prawo do grobu, lub miejsca rezerwacji na dalsze 20 lat.
6. W przypadku gdy nie zostanie dokonane przedłużenie i nie zostanie uiszczona opłata, grób kwalifikuje się do ponownego użycia, po uprzedniej likwidacji, a rezerwacja miejsca grzebalnego wygasa.
7. Likwidacja grobu będzie poprzedzona informacją umieszczoną na grobie i na tablicy informacyjnej na terenie cmentarza, na co najmniej 3 miesiące przed planowanym terminem likwidacji grobu. Z czynności związanych z likwidacją grobu Administrator sporządza protokół.
8. W przypadku dochowania do istniejącego grobu ziemnego lub miejsca rezerwowanego pobiera się uzupełniającą opłatę za miejsce pod grób ziemny w wysokości proporcjonalnej do upłynięcia pełnych 20 lat od do chowania.

§ 8. 1. Dysponenti miejsc zarezerwowanych i grobów mogą wykonywać prace we własnym zakresie lub zlecać prace wybranym przez siebie Wykonawcom.

2. Przedsiębiorca pogrzebowy lub inna osoba, zamierzająca wykonać jakiegokolwiek prace (budowlane, ziemne i inne) na terenie Cmentarza Komunalnych, zwany dalej Wykonawcą, zobowiązany jest uzyskać zezwolenie od Administratora.

3. Do uzyskania zezwolenia na prace, o których mowa w ust. 2, należy:

- a) przedłożyć do akceptacji Administratora wymiary nagrobka lub grobowca,
- b) pisemnie potwierdzić znajomość postanowień niniejszego regulaminu,
- c) wnieść stosowne opłaty o jakich mowa w § 7.

4. Wykonywanie usług przez firmy pogrzebowe, kamieniarskie i inne na terenie cmentarzy musi być zgodne z obowiązującymi przepisami i postanowieniami niniejszego Regulaminu.

5. Administrator ma prawo nie dopuścić do wykonywania robót, jeśli ich wykonywanie narusza ustalony porządek na terenie cmentarzy i przepisy bhp.

6. Administrator nie odpowiada za ewentualne nieprzestrzeganie przepisów bhp przy wykonywaniu robót przez ich wykonawców na terenie cmentarzy.

§ 9. 1. W przypadku prowadzenia robót związanych z budową grobu murowanego na wykonawcy tych robót ciąży obowiązek zabezpieczenia terenu objętego wykopem.

2. Wykonawca grobu murowanego podczas wykonywania robót ponosi odpowiedzialność za szkody wobec osób trzecich powstałe podczas wykonywania robót związanych z budową grobu murowanego.

§ 10. 1. Zezwolenie na wykonanie robót wydaje się każdorazowo na jeden ściśle określony grób ziemny lub murowany. W przypadku prac przy kilku obiektach wymagane jest odrębne zezwolenie na każdy z nich.

2. Zezwolenie wydaje się wyłącznie na roboty na miejsca, za które uregulowana została opłata 20 – letnia.

§ 11. 1. Zakres prac, o których mowa w § 8, nie może wykraczać poza granice miejsca grzebalnego.

2. Prowadzenie prac wymienionych w § 8 może odbywać się w dni powszednie, w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰ lub w innym uzgodnionym z Administratorem terminie.

3. Administrator jest uprawniony do kontroli zgodności realizowanych prac z zezwoleniem oraz postanowieniami niniejszego regulaminu.

§ 12. Wykonawca zobowiązany jest do przerywania prac na czas trwania ceremonii pogrzebowej, jeżeli miejsce lub sposób prowadzenia prac mógłby spowodować zakłócenie ceremonii pogrzebowej.

§ 13. 1. Zakończenie robót, o których mowa w § 8 ust. 2, wymaga zgłoszenia do Administratora.

2. Wykonawca zobowiązany jest zarówno w trakcie prowadzenia prac, jak i po ich zakończeniu do uprzątnięcia miejsca prowadzenia prac i terenu sąsiedniego, wywozu wszystkich materiałów i gruzu pozostałych po robotach na legalne składowisko odpadów, a także do naprawienia wszelkich powstałych w wyniku prac szkód.

§ 14. 1. W przypadku niewykonania robót w czasie i zakresie wymaganym regulaminem Administrator wezwie wykonawcę do doprowadzenia terenu do stanu pierwotnego w terminie nie dłuższym niż 7 dni od wezwania. Wezwanie powinno mieć formę pisemną lub ustną potwierdzoną pismem.

2. W przypadku niezastosowania się do wezwania Administrator ma prawo do uporządkowania terenu na koszt wykonawcy.

§ 15. 1. Na terenie cmentarza zakazuje się:

- a) zakłócania ciszy i powagi miejsca,
- b) przebywania osób w stanie nietrzeźwym,
- c) żebractwa,
- d) składowania, wysypywania odpadów poza pojemnikami (kontenerami) do tego celu przeznaczonymi,
- e) ustawiania płotków, ogrodzeń, reklam, ławek, elementów betonowych blokujących alejki itp.,
- f) niszczenia urządzeń cmentarnych, nagrobków i zieleni,

- g) wprowadzania zwierząt (nie dotyczy psów przewodników),
 - h) wysypywania odpadów za ogrodzenie cmentarza,
 - i) wrzucania do pojemników na śmieci ustawionych na terenie cmentarza odpadów nie pochodzących z cmentarza.
2. Na terenie cmentarza zakazuje się bez uzyskania zgody Administratora:
- a) wykonywania prac kamieniarskich i budowlanych,
 - b) wjeżdżania pojazdami mechanicznymi i konnymi, ciężkim sprzętem,
 - c) prowadzenia działalności gospodarczej lub zarobkowej,
 - d) samowolnego sadzenia drzew i krzewów bez zgody Administratora,
 - e) samowolnego usuwania drzew i krzewów – usunięcie drzew lub krzewów wymaga uzyskania przez właściciela cmentarza przy ul. Cmentarnej zgody Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Olsztynie,
 - f) stawiania ławek, ogrodzeń, pergoli, trejaży, wykonywania klombów i innych elementów w miejscach niedozwolonych oraz umieszczania w obrębie grobu w sposób trwały wszelkiego rodzaju urządzeń i przedmiotów, które utrudniałyby w znaczący sposób korzystanie innym z terenu cmentarza,
 - g) przenoszenia lub zabierania z cmentarza wszelkich trwałych elementów jego wystroju (np. elementów nagrobków).
3. W przypadku samowolnego zainstalowania lub zamontowania jakiegokolwiek urządzenia w miejscach niedozwolonych, Administrator ma prawo wezwać użytkownika w określonym terminie do usunięcia urządzenia, a następnie po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu urządzenie usunąć na koszt użytkownika.
- § 16.** Utrzymanie i pielęgnacja grobów, miejsc zarezerwowanych należy do rodzin lub bliskich osób zmarłych.
- § 17.** 1. Skargi na Administratora cmentarza należy kierować do Burmistrza Miasta Kętrzyn.
2. Nadzór nad funkcjonowaniem cmentarza sprawuje Burmistrz Miasta Kętrzyn.
- § 18.** 1. Osoby korzystające z cmentarza i wykonawcy zobowiązane są do przestrzegania postanowień Regulaminu oraz stosować się do zaleceń Administratora.
2. W przypadku naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu, Administratorowi służą uprawnienia wynikające z przepisów szczególnych.
- § 19.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kętrzyn.
- § 20.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko - Mazurskiego.

KLAUZULA INFORMACYJNA PRZEKAZYWANA PRZEZ WYKONAWCĘ

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO* informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Zamawiający – **Gmina Miejska Kętrzyn**, ul. Wojska Polskiego 11, 11-400 Kętrzyn.
2. Inspektorem ochrony danych jest **Pani Monika Zygmunt-Jakuć** prowadząca działalność pn. „**Bez owijania**”. Z wymienionym można się kontaktować pisemnie, kierując korespondencję na adres **Urząd Miasta Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11, 11-400 Kętrzyn** z dopiskiem „Inspektor ochrony danych” lub mailowo na adres: **iod@miastoketrzyn.pl**
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu zawarcia z Państwem umowy na podstawie art.6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, dalej jako RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy) oraz art. 6 ust. 1 lit c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze).
4. W niektórych sytuacjach mamy prawo przekazywać Państwa dane dalej (jeśli jest to konieczne) abyśmy mogli wykonywać nasze usługi. Możemy przekazywać Państwa dane w szczególności następującym odbiorcom:- osobom upoważnionym przez nas – naszym pracownikom i współpracownikom, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki;- podmiotom przetwarzającym – którym zlecimy czynności przetwarzania danych,- innym odbiorcom danych np. bankom, urządnom skarbowym.
5. Państwa dane po zrealizowaniu celu pierwotnego, dla którego zostały zebrane, o jakim była mowa wcześniej, będą przetwarzane dla celów archiwalnych przez okres zgodny z obowiązującymi nas przepisami archiwalnymi oraz przez okres niezbędny dla obrony przed roszczeniami kierowanymi wobec nas, na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, z uwzględnieniem okresów przedawnienia roszczeń określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
6. Mają Państwo prawo zwrócić się do nas z żądaniem dostępu do Państwa danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia danych – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO.
8. Podanie przez Państwa danych osobowych jest warunkiem prawidłowej realizacji umowy.
9. Konieczność podania danych wynika m.in. ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.