

WZÓR UMOWA O ZARZĄDZANIE
NR

Zawarta w dniu w Jastrzębiu-Zdroju pomiędzy:

JSW Ochrona Sp. z o.o. z siedzibą w (44-330) Jastrzębiu-Zdroju, ul. Armii Krajowej 39, posiadającą wpis do Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000712618, NIP 6332237712, posiadająca kapitał zakładowy w wysokości 2 000 000,00 złotych, reprezentowaną przez

.....

Zwaną dalej „**ZLECENIODAWCĄ**”

a

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

Zwaną dalej „**ZARZĄDZAJĄCYM**”

Niniejsza umowa została zawarta w wyniku postępowania numer 03/02/23 przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem było wyłonienie Zarządcy nieruchomości Biura Zarządu JSW S.A., Centrum Usług Wspólnych JSW S.A. oraz JSW Ochrona Sp. z o.o.”

Zleceniodawca oświadcza, iż od dnia 01.04.2019 roku jest uprawniony do zarządzania niżej opisanymi nieruchomościami oraz do zawarcia niniejszej umowy na podstawie umowy zawartej w dniu 29.03.2019r. pomiędzy JSW Ochrona Sp. z o.o. a Jastrzębską Spółką Węglową S.A. w sprawie kompleksowej obsługi budynku Biura Zarządu JSW S.A. w Jastrzębiu-Zdroju, przy Al. Jana Pawła II 4.

§1

Przedmiotem umowy jest zarządzanie i wielobranżowa obsługa techniczna obiektów i terenów zewnętrznych niżej opisanymi nieruchomościami :

Strony stwierdzają, że przedmiotowe nieruchomości składają się z:

A. Budynek Biura Zarządu JSW S.A. przy Al. Jana Pawła II 4 w Jastrzębiu-Zdroju.

I. Powierzchnia budynku i terenów zewnętrznych.

1. Całkowita powierzchnia budynku wynosi: 11404,78 m²
na którą składają się:

- a) Kondygnacja techniczna - 1735,82 m²
- b) Niski parter - 1384,17 m²
- c) Wysoki parter- 1312,69 m²

- d) I piętro - 1305,49 m²
- e) II piętro - 1293,58 m²
- f) III piętro - 1296,86 m²
- g) IV piętro - 1287,94 m²
- h) V piętro - 1461,56 m²
- i) Klatki schodowe - 311,94m²
- j) Windy - 14,73 m²

2. Powierzchnia użytkowa budynku wynosi: 8003,71 m²

na którą składa się:

- a) Niski parter - 662,54 m²
 - pomieszczenia biurowe- posadzka typu pytki gres- 31,42 m
 - pomieszczenia techniczne (BMS, Archiwum, Centrala telefoniczna) posadzka typu płytki gres 128,17 m²
 - magazyny (ITS, biurowy) posadzka typu płytki gres - 31,42 m²
 - sanitariaty - posadzka typu płytki gres - 39,89 m²
 - korytarze - posadzka typu płytki gres - 431,64 m²
- b) Wysoki parter - 1312,69 m²
 - pomieszczenia biurowe wykładzina dywanowa- 334,13 m²
 - pomieszczenia biurowe posadzka typu linoleum, płytki gres - 445,27 m²
 - aneksy kuchenne posadzka typu płytki gres - 25,58 m²
 - sanitariaty posadzka typu płytki gres - 50,18 m²
 - korytarze posadzka typu płytki gres - 457,53 m²
- c) I piętro - 1305,49 m²
 - pomieszczenia biurowe wykładzina dywanowa- 426,30 m²
 - pomieszczenia biurowe posadzka typu linoleum, płytki gres - 387,64 m²
 - aneksy kuchenne posadzka typu płytki gres - 21,71 m²
 - sanitariaty posadzka typu płytki gres - 55,79 m²
 - korytarze posadzka typu płytki gres - 414,05 m²
- d) II piętro - 1293,58 m²
 - pomieszczenia biurowe wykładzina dywanowa- 278,70 m²
 - pomieszczenia biurowe posadzka typu linoleum, płytki gres - 520,51 m²
 - aneksy kuchenne posadzka typu płytki gres - 29,21 m²
 - sanitariaty posadzka typu płytki gres - 51,75 m²
 - korytarze posadzka typu płytki gres - 413,41 m²
- e) III piętro - 1296,86 m²
 - pomieszczenia biurowe wykładzina dywanowa- 405,65 m²
 - pomieszczenia biurowe posadzka typu linoleum, płytki gres - 444,44 m²
 - aneksy kuchenne posadzka typu płytki gres - 29,75 m²
 - sanitariaty posadzka typu płytki gres - 53,13 m²
 - korytarze posadzka typu płytki gres - 363,89 m²
- f) IV piętro - 1287,25 m²
 - pomieszczenia biurowe wykładzina dywanowa- 319,12 m²
 - pomieszczenia biurowe posadzka typu linoleum, płytki gres - 491,31 m²
 - aneksy kuchenne posadzka typu płytki gres - 15,45 m²
 - sanitariaty posadzka typu płytki gres - 42,32 m²
 - korytarze posadzka typu płytki - 419,05 m²

- g) V piętro - 518,63 m²
 - Sala konferencyjna piąte piętro 501 - 125,28 m² typ - parkiet olejowy
 - Sala konferencyjna piąte piętro 502 - 347,22 m² typ - parkiet olejowy
 - Korytarz posadzka typu płytki gres - 46,13 m²
- h) Klatki schodowe posadzka typu płytki - 311,94 m²
- i) Windy - 14,73 m²
- j) Pomieszczenia techniczne na -1 i -2 oraz magazyn na 503 utrzymywane b dcl w czystości przez serwis techniczny.
- k) Garaże utrzymywane b dcl w czystości przez kierowców.

3. Powierzchnie dodatkowe:

- a) Powierzchnia okien -765 m²
- b) Powierzchnia rolet okiennych poziomych - 758 m²
- c) Powierzchnia drzwi zewnętrznych - 54 m²
- d) Powierzchnia daszku szklanego wejściowego -136 m²
- e) Powierzchnia kurtyn szklanych- 707 m²
- f) Powierzchnia elewacji: 3591 m²

4. Teren zewnętrzny wraz z boiskiem do siatkówki plażowej, siłownią oraz przyległym jarem obejmuje:

- a) Powierzchnia biologicznie czynna (trawniki, zieleńce) - 4.211 m²
- b) Powierzchnia miejsc postojowych (parking na ok. 400 miejsc parkingowych), powierzchnia utwardzona (drogi i dojazdy)- 13.080 m²
- c) Boisko do siatkówki plażowej oraz siłownia - 898 m²

II. Zarządzanie obiektem.

1. Przez zarządzanie należy rozumieć ogół czynności faktycznych i prawnych podejmowanych przez Zarządcę w imieniu i na rzecz Zleceniodawcy związanych z kompleksowym zarządzaniem budynkiem, w szczególności polegających na zarządzaniu technicznym, ekonomicznym. Przez zarządzanie należy rozumieć co najmniej:

1. zapewnienie bezpieczeństwa użytkowania i właściwej eksploatacji,
2. zapewnienie właściwej gospodarki energetycznej w rozumieniu przepisów Prawa energetycznego,
3. bieżące administrowanie nieruchomością,
4. utrzymanie nieruchomości w stanie niepogorszonym zgodnie z jej przeznaczeniem (naprawy bieżące instalacji wodno-kanalizacyjnej, stolarki, wymiana lamp, żarówek, świetlówek, kurków, spłuczek, klamek itp.). Ewentualne koszty zakupu elementów podlegających wymianie pokrywa Zleceniodawca.
5. przekazywanie Zleceniodawcy informacji na temat niezbędnych robót potrzebnych do wykonania na zarządzanym terenie,
6. bieżące przekazywanie informacji o konieczności wykonywania przeglądów technicznych urządzeń oraz budynku,
7. nadzór nad wykonywanymi przeglądami i naprawami wykonywanymi przez firmy obce.

2. W obowiązku Zarządzającego jest:

1. prowadzenie dokumentacji prawnej, administracyjnej oraz technicznej nieruchomości,

2. przygotowywanie miesięcznych pisemnych sprawozdań z prowadzonego zarządzania nieruchomością, które muszą uzyskać akceptację Zleceniodawcy,
3. zapewnienie, że osoby wykonujące czynności związane z odśnieżaniem dachu posiadająca ważne badania uprawniające do prac na wysokości powyżej 3m,
4. utrzymanie czystości w pomieszczeniach technicznych znajdujących się na poziomie -2, poziomie -1 oraz poziomie 5.

III. Boisko do siatkówki plażowej oraz siłownia plenerowa przy ul. Leśnej w Jastrzębiu-Zdroju w pobliżu budynku Biura Zarządu JSW S.A.:

1. Powierzchnia siłowni i terenów zewnętrznych.

Całkowita powierzchnia wynosi: 898,00 m² na którą składają się :

1. Boisko do siatkówki – 308,00 m²
2. Siłownia – 121,00 m²
3. Powierzchnia biologicznie czynna (trawniki, zieleńce) – 40,00 m²
4. Ciągi pieszce – 359,00 m²
5. Nawierzchnia bezpieczna – 70,00 m²

2. Zarządzający administruje obiektem na zasadach ogólnych, określonych w pkt II.

Ponadto zarządzanie obejmuje:

1. Zapewnienie sprawności technicznej urządzeń.
2. Wykonywanie prac konserwacyjnych.
3. Wymianę uszkodzonych elementów. Ewentualne koszty zakupu elementów podlegających wymianie pokrywa Zleceniodawca.
4. Likwidację dewastacji. Koszty zakupu zdewastowanych elementów pokrywa Zleceniodawca.
5. Zgłaszanie usterek Zleceniodawcy.
6. Wymianę , po uzyskaniu zgody Zleceniodawcy, piasku na boisku do siatkówki w razie potrzeby. Zarządzający poinformuje Zleceniodawcę o konieczności wymiany. Koszt wywozu, przywozu oraz zakupu piasku pokrywa Zleceniodawca.
7. Grabienie boiska do siatkówki.
8. Wymianę , po uzyskaniu zgody Zleceniodawcy, siatki na boisku do siatkówki w razie potrzeby. Zarządzający poinformuje Zleceniodawcę o konieczności wymiany. Koszt zakupu siatki oraz antenek pokrywa Zleceniodawca.
9. Wymianę , po uzyskaniu zgody Zleceniodawcy, tzw. nawierzchni bezpiecznej w razie potrzeby. Zarządzający poinformuje Zleceniodawcę o konieczności wymiany. Koszt zakupu nawierzchni bezpiecznej pokrywa Zleceniodawca.

3. W okresie zimowym boisko do siatkówki ma być zamknięte.

4. Zarządzający, w razie potrzeby (np. w przypadku dużej ilości chętnych), zarządza możliwością korzystania z boiska do siatkówki.

5. Siłownia, w miarę możliwości pogodowych, ma być otwarta przez 12 miesięcy w roku.

IV. Pasieka przy ul. 3 Maja w Jastrzębiu-Zdroju:

1. Powierzchnia pasieki i terenów zewnętrznych.

Całkowita powierzchnia wynosi: 961,00 m² na którą składają się :

1. Budynek – 38,00 m²

2. Część zadaszona – 58,00 m²
3. Powierzchnia biologicznie czynna (trawniki, zieleńce) – 564,00 m²
4. Ciągi pieszce – 301,00 m²

2. Zarządzanie obejmuje:

1. Bieżące administrowanie nieruchomością,
2. Utrzymanie nieruchomości w stanie niepogorszonym zgodnie z jej przeznaczeniem,
3. Zgłaszanie usterek Zleceniodawcy,
4. Prowadzenie dokumentacji prawnej, administracyjnej oraz technicznej nieruchomości.
5. Wykonywanie prac konserwacyjnych.
6. Wymian uszkodzonych elementów. Ewentualne koszty zakupu elementów podlegających wymianie pokrywa Zleceniodawca.
7. Likwidację dewastacji. Koszty zakupu zdewastowanych elementów pokrywa Zleceniodawca.
8. Zgłaszanie usterek Zleceniodawcy.

B. Budynek Centrum Usług Wspólnych JSW S.A. przy ul. Armii Krajowej 56 w Jastrzębiu-Zdroju.

Powierzchnia budynku i terenów zewnętrznych.

Całkowita powierzchnia budynku wynosi: 3132,65 m²

1. Powierzchnia użytkowa budynku wynosi : 2948,48 m²

- a) Parter - 902,81 m²
 - pomieszczenia biurowe wykładzina dywanowa- 37,42 m²
 - pomieszczenia biurowe posadzka typu linoleum 611,21 m²
 - aneksy kuchenne posadzka typu płytki gres, linoleum - 3,62m²
 - sanitariaty posadzka typu płytki gres - 39,09 m²
 - korytarze posadzka typu pytki gres, linoleum - 211,47 m²
- b) I piętro - 469,96 m²
 - pomieszczenia biurowe wykładzina dywanowa- 131,29 m²
 - pomieszczenia biurowe posadzka typu linoleum- 187,45 m²
 - aneksy kuchenne posadzka typu pytki gres, linoleum - 5,38 m²
 - sanitariaty posadzka typu płytki gres - 40,32 m²
 - korytarze posadzka typu płytki gres, linoleum - 105,52 m²
- c) II piętro - 530,43 m²
 - pomieszczenia biurowe wykładzina dywanowa- 86,16 m²
 - pomieszczenia biurowe posadzka typu linoleum- 292,38 m²
 - aneksy kuchenne posadzka typu płytki gres, linoleum - 23,57 m²
 - sanitariaty posadzka typu płytki gres - 22,15 m²
 - korytarze posadzka typu płytki gres, linoleum- 106,17 m²
- d) III piętro - 522,23 m²
 - pomieszczenia biurowe posadzka typu linoleum - 362,13 m²
 - aneksy kuchenne posadzka typu płytki gres - 8,87 m²
 - sanitariaty posadzka typu płytki gres - 40,33 m²
 - korytarze posadzka typu płytki gres, linoleum - 110,90 m²
- e) IV piętro - 523,05 m²
 - pomieszczenia biurowe posadzka typu linoleum- 368,46 m²
 - aneksy kuchenne posadzka typu płytki gres - 5,55 m²
 - sanitariaty posadzka typu płytki gres - 35,50 m²
 - korytarze posadzka typu płytki -113,54 m²

- f) Pomieszczenia techniczne, magazyny na -1 utrzymywane będą w czystości przez serwis techniczny.

2. Powierzchnie dodatkowe: powierzchnia okien do mycia - 483 m²;

3. Powierzchnia terenu zewnętrznego:

- a) powierzchnia parkingi i chodniki - 3.613 m²
- b) tereny zielone - 4.866 m²

II. Zarządzanie obiektem.

Przez zarządzanie należy rozumieć ogół czynności faktycznych i prawnych podejmowanych przez Zarządcę w imieniu i na rzecz Zleceniodawcy związanych z kompleksowym zarządzaniem budynkiem, w szczególności polegających na zarządzaniu technicznym, ekonomicznym. Przez zarządzanie należy rozumieć co najmniej:

1. zapewnienie bezpieczeństwa użytkowania i właściwej jej eksploatacji,
2. zapewnienie właściwej gospodarki energetycznej w rozumieniu przepisów Prawa energetycznego,
3. bieżące administrowanie nieruchomości,
4. utrzymanie nieruchomości w stanie niepogorszonym zgodnie z jej przeznaczeniem (naprawy bieżące instalacji wodno-kanalizacyjnej, stolarki, wymiana lamp, żarówek, świetlówek, kurków, spłuczek, klamek itp.). Ewentualne koszty zakupu elementów podlegających wymianie pokrywa Zleceniodawca.
5. przekazywanie Zleceniodawcy informacji na temat niezbędnych robót potrzebnych do wykonania na zarządzanym terenie,
6. bieżące przekazywanie informacji o konieczności wykonywania przeglądów technicznych urządzeń oraz budynku,
7. nadzór nad wykonywanymi przeglądami i naprawami wykonywanymi przez firmy obce.

2. W obowiązku Wykonawcy jest:

1. prowadzenie dokumentacji prawnej, administracyjnej oraz technicznej nieruchomości,
2. przygotowywanie miesięcznych pisemnych sprawozdań z prowadzonego zarządzania nieruchomością, które muszą uzyskać akceptację Zleceniodawcy.
3. zapewnienie, że osoby wykonujące czynności związane z odśnieżaniem dachu posiadają ważne badania uprawniające do prac na wysokości powyżej 3m.

Przedmiotowe nieruchomości stanowią własność Jastrzębskiej Spółki Węglowej S.A. Al. Jana Pawła II 4, 44-335 Jastrzębie-Zdrój wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy KRS pod nr: 0000072093 (NIP: 6330005110, REGON: 271747631).

Siedziba Spółki JSW Ochrona Sp. z o.o. ul. Armii Krajowej 39, 44-330 Jastrzębie-Zdrój

- a) powierzchnia budynku i terenów zewnętrznych:
 - całkowita powierzchnia budynku wynosi 272,30m²,
- b) powierzchnia terenu zewnętrznego wynosi 765,00 m²

Przedmiotowa nieruchomość stanowi własność Zleceniodawcy.

II. Zarządzanie obiektem.

Przez zarządzanie należy rozumieć ogół czynności faktycznych i prawnych podejmowanych przez Zarządcę w imieniu i na rzecz Zleceniodawcy związanych z kompleksowym zarządzaniem budynkiem, w

szczegółności polegających na zarządzaniu technicznym, ekonomicznym. Przez zarządzanie należy rozumieć co najmniej:

1. zapewnienie bezpieczeństwa użytkowania i właściwej jej eksploatacji,
2. zapewnienie właściwej gospodarki energetycznej w rozumieniu przepisów Prawa energetycznego,
3. bieżące administrowanie nieruchomości,
4. utrzymanie nieruchomości w stanie niepogorszonym zgodnie z jej przeznaczeniem (naprawy bieżące instalacji wodno-kanalizacyjnej, stolarki, wymiana lamp, żarówek, świetlówek, kurków, spłuczek, klamek itp.). Ewentualne koszty zakupu elementów podlegających wymianie pokrywa Zleceniodawca.
5. przekazywanie Zleceniodawcy informacji na temat niezbędnych robót potrzebnych do wykonania na zarządzanym terenie,
6. bieżące przekazywanie informacji o konieczności wykonywania przeglądów technicznych urządzeń oraz budynku,
7. nadzór nad wykonywanymi przeglądami i naprawami wykonywanymi przez firmy obce.

2. W obowiązku Zarządzającego jest:

1. prowadzenie dokumentacji prawnej, administracyjnej oraz technicznej nieruchomości,
2. przygotowywanie miesięcznych pisemnych sprawozdań z prowadzonego zarządzania nieruchomością, które muszą uzyskać akceptację Zleceniodawcy,
3. zapewnienie, że osoby wykonujące czynności związane z odśnieżaniem dachu posiadają ważne badania uprawniające do prac na wysokości powyżej 3m.

Pozostałe wymagania:

- a) Zarządca obiektów będzie przebywać na terenie nieruchomości będących przedmiotem zamówienia według potrzeb Zleceniodawcy. Zarządca obiektów jest zobowiązany być obecnym w budynku Biura Zarządu JSW S.A. w każdy wtorek i czwartek w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰, w budynku Centrum Usług Wspólnych w każdy piątek w godzinach od 7⁰⁰ do 9⁰⁰ oraz w budynku JSW Ochrona Sp. z o.o. w każdy poniedziałek w godzinach od 7⁰⁰ do 9⁰⁰.
- b) Zarządca obiektów jest odpowiedzialny za przygotowanie sal konferencyjnych w budynku Biura Zarządu JSW S.A., budynku Centrum Usług Wspólnych JSW S.A. oraz w budynku JSW Ochrona Sp. z o.o., zgodnie z wcześniejszym ustaleniem lub zgłoszeniem Zleceniodawcy.
- c) Zarządca zobowiązany jest do monitorowania – dwa razy w tygodniu – prac związanych z usługą sprzątnięcia w sekretariatach oraz gabinetach Członków Zarządu JSW S.A., Dyrektorów Biur w Biurze Zarządu JSW S.A. oraz Dyrektorów w budynku Centrum Usług Wspólnych JSW S.A. Zarządca obiektów będzie w stałym kontakcie z pracownikami sekretariatów w budynku Biura Zarządu JSW S.A., budynku Centrum Usług Wspólnych JSW S.A. oraz budynku JSW Ochrona Sp. z o.o.
- d) Zarządca obiektów będzie w stałym kontakcie z służbami świadczącymi usługi ochrony mienia oraz służbami świadczącymi usługi utrzymania czystości w celu zapewnienia współpracy i koordynacji wykonywanych zadań.
- e) Zarządca będzie zgłaszał wszelkie nieprawidłowości, awarie oraz usterki związane z realizacjami zamówień Zleceniodawcy.
- f) Zarządzający zobowiązany jest przestrzegać wewnętrzne zarządzenia oraz przepisy dotyczące funkcjonowania budynków, w tym w szczególności przepisy prawa budowlanego nałożonych na właścicieli i administratorów nieruchomości.

- g) Zarządca obiektów jest zobowiązany do przeprowadzenia ćwiczeń ewakuacyjnych pracowników i gości z obiektów co najmniej raz na dwa lata (alarm próbny).

§2

1. Koszty zarządzania nieruchomością ponosi JSW Ochrona Sp. z o. o. z wyjątkiem kosztów ponoszonych bezpośrednio przez właściciela nieruchomości.
2. Zarządzający nie posiada jakiegokolwiek uprawnienia do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz Zleceniodawcy.

§3

1. Nadzór nad wykonaniem umowy o zarządzanie ze strony Zleceniodawcy należy do :

- Piotr Kowalski 533-502-315

§4

1. Strony ustalają, stałe miesięczne wynagrodzenie w wysokości zł (słownie wartość netto:) powiększone o należny podatek VAT według stawki wynikającej z powszechnie obowiązujących przepisów prawa. W przypadku zmiany stawki podatku VAT, wynagrodzenie brutto ulegnie zmianie o wysokość zmiany podatku VAT, bez konieczności zmiany Umowy.
2. Ustalone w ust. 1 wynagrodzenie wyraża się kwotą netto:
 - a) Biuro Zarządu JSW S.A. – zł netto,
 - b) Centrum Usług Wspólnych JSW S.A. – zł netto,
 - c) JSW Ochrona Sp. z o.o. – zł netto.
3. Wynagrodzenie za wykonanie całego przedmiotu umowy nie przekroczy niżej wymienionej wartości netto: zł (słownie wartość netto:).
4. Zarządzający oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT.
5. Podstawą płatności będzie faktura VAT wystawiona przez Zarządzającego na podstawie podpisanych przez obie strony raportów z wykonanych prac w danym miesiącu.
6. Zleceniodawca wyraża zgodę na przysyłanie przez Zarządzającego faktur w formie elektronicznej począwszy od daty wskazanej w pisemnym Oświadczeniu o akceptacji przysyłania faktur drogą elektroniczną i na zasadach w nim opisanych. Wzór Oświadczenia (Załącznik nr.2).
7. Termin płatności wynosi 60 dni od daty otrzymania przez Zarządzającego faktury VAT, a w przypadku, gdy Zarządzający będzie mikro, małym lub średnim przedsiębiorcą termin płatności wynosi 30 dni od daty otrzymania przez Zarządzającego faktury VAT.
8. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do regulowania płatności mechanizmem podzielonej płatności zgodnie z art. 108a Ustawy o podatku od towarów i usług.
9. Zleceniodawca uiszcza wynagrodzenie przelewem na rachunek bankowy wskazany w fakturze. Zapłata wynagrodzenia następuje w dniu obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.
10. Zarządzający zobowiązuje się do utrzymania stałych cen jednostkowych przez okres obowiązywania niniejszej umowy. W celu przeprowadzenia negocjacji Zarządzający przedstawi Zleceniodawcy dokumentację potwierdzającą wzrost cen określonych artykułów (np. faktury lub inne dokumenty księgowo).
11. Poza wynagrodzeniem przewidzianym wprost w postanowieniach niniejszej Umowy Zarządzającemu nie będzie przysługiwać jakiegokolwiek dodatkowe wynagrodzenie, lub zwrot kosztów, związanych z realizacją czynności przewidzianych w niniejszej Umowie, lub wynikających z konieczności

prawidłowej realizacji przewidzianych czynności, nawet jeśli nie zostały one wyraźnie opisane w treści Umowy.

12. Należności wynikające z umowy, w tym odsetki, nie mogą być przedmiotem obrotu (cesja, sprzedaż) lub przedmiotem zastawu rejestrowego bez pisemnej zgody Zleceniodawcy oraz nie dopuszcza się udzielania pełnomocnictwa inkasowego do ich dochodzenia.
13. Zarządzający zobowiązuje się do wpisania na każdej fakturze numeru Umowy nadanego przez Zleceniodawcę. Niedopełnienie tego obowiązku może spowodować zwrot faktury lub opóźnienie płatności.
14. Termin płatności faktury korygującej wynosi 14 dni od daty jej wpływu do Zleceniodawcy, jednak nie wcześniej niż termin płatności faktury pierwotnej.
15. Zarządzający zobowiązuje się bezwzględnie do prawidłowego stosowania przepisów prawa podatkowego, przy realizacji czynności lub obowiązków związanych lub wynikających z niniejszej umowy, uwzględniając wszelkie zmiany w tym zakresie, które mogą nastąpić w trakcie realizacji niniejszej umowy, w tym w szczególności przy wystawianiu dokumentów księgowych (faktur VAT), związanych z realizacją niniejszej umowy, co obejmuje m.in. obowiązek podawania przez Zarządzającego oraz wykorzystywania, w ramach rozliczeń, wyłącznie rachunków prawidłowo zgłoszonych organom skarbowym i ujawnionych w stosowanych rejestrach / wykazach, w tym w szczególności w wykazie, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 2174, ze zm.), jak i prawidłowego określenia mechanizmu realizacji płatności, w szczególności w przypadku rozliczeń objętych obowiązkiem stosowania mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa w art. 108a i następnych ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 2174, ze zm.). W razie naruszenia przez Zarządzającego przywołanych obowiązków, niezależnie od przyczyny, Zleceniodawca uprawniony będzie do obciążenia Zarządzającego wszelkimi stratami, a także poniesionymi kosztami lub wydatkami, które powstaną lub stanowić będą konsekwencję naruszenia przedmiotowych zobowiązań przez Zarządzającego. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do wstrzymania płatności, w przypadku stwierdzenia, że pomimo zobowiązania o którym mowa powyżej doszło jednak do wskazania przez Zarządzającego innego rachunku lub nieuwzględnienia w treści wystawianych dokumentów księgowych obowiązujących przepisów prawa; w takiej sytuacji Strony zgodnie przyjmują, że do czasu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji okres wstrzymania się z płatnością nie będzie między Stronami traktowany jako opóźnienie w dokonaniu płatności.
16. Należności wynikające z Umowy, w tym odsetki nie mogą być przedmiotem obrotu (cesja, sprzedaż) lub przedmiotem zastawu rejestrowego bez pisemnej zgody Zleceniodawcy lub innego prawa rzeczowego zabezpieczenia, przewłaszczenia, pełnomocnictwa do dochodzenia należności przysługujących wobec Zleceniodawcy oraz nie dopuszcza się udzielenia pełnomocnictwa inkasowego do ich dochodzenia.
17. Zarządzający jeżeli jest czynnym podatnikiem VAT, oświadcza, że numer rachunku bankowego wskazany w treści faktury VAT został zamieszczony w wykazie, o którym mowa w art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
18. Zleceniodawca może ograniczyć zakres rzeczowy i finansowy Umowy bez możliwości dochodzenia roszczeń finansowych ze strony Zarządzającego .
19. Zleceniodawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) o numerze identyfikacji podatkowej **NIP: 6332237712** .
20. Zarządzający oświadcza, że jest podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) o numerze identyfikacji podatkowej **NIP:**
21. Niniejszym, na podstawie art. 4c Ustawy o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych z dnia 8 marca 2013 r. (Dz.U. z 2013 r. poz. 403 ze zm.), Zleceniodawca oświadcza, że posiada status **dużego przedsiębiorcy** w rozumieniu ww. ustawy.

22. Zarządzający oświadcza, że zgodnie z wymogiem art. 4c ustawy z dnia 08.03.2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych posiada status **mikroprzedsiębiorcy/ małego przedsiębiorcy/ średniego przedsiębiorcy/ dużego przedsiębiorcy**.
23. Zleceniodawca zastrzega sobie uprawnienie do weryfikacji oświadczenia Zarządzającego zawartego w poprzednim ustępie w trakcie realizacji Umowy. W przypadku stwierdzenia, że wbrew treści oświadczenia Zarządzający, nie posiada statusu mikroprzedsiębiorcy, małego przedsiębiorcy lub średniego przedsiębiorcy, Zleceniodawca uprawniony będzie do dokonania zapłaty w terminie 60 dni od przedstawienia mu faktury, a Zarządzający zobowiązany będzie do wystawienia faktury korygującej, uwzględniającej zmianę terminu zapłaty lub akceptacji noty korygującej wystawionej przez Zleceniodawcę.
24. W przypadku, gdy oświadczenie Zarządzającego, wskazane w ust. 23 zostało złożone niezgodnie ze stanem faktycznym, z uwagi na zagrożenie zapłaty przez Zleceniodawcy administracyjnej kary pieniężnej nakładanej przez Prezesa Ochrony Konkurencji i Konsumentów, Zleceniodawca uprawniony będzie obciążyć Zarządzającego karą umowną w wysokości 5% łącznego wynagrodzenia netto, Wynikającego z Umowy.

§5

Umowę zawarto na czas określony. Termin wykonania przedmiotu umowy: **od dnia- do dnia 31.03.2025r.** (przekazanie budynku protokołem zdawczo-odbiorczym).

Protokolarne zdanie budynku oraz przystąpienie Zarządzającego z udziałem Zleceniodawcy do protokołu zdawczo-odbiorczego nieruchomości nastąpi w momencie wygaśnięcia Umowy.

§6

1. Zleceniodawca ma prawo rozwiązać umowę z zachowaniem okresu wypowiedzenia wynoszącego 30 dni.
2. Każda ze stron umowy uprawniona jest do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku gdy:
 - 1) zostanie rozpoczęta likwidacja drugiej strony,
 - 2) zawieszenie wykonania umowy, wskutek działania siły wyższej, o której mowa w § 9 umowy przekroczy okres 6 miesięcy,
 - 3) niezwłocznie po ustaniu działania siły wyższej druga strona nie przystąpiła ponownie do wykonania usługi.
3. Zleceniodawca ma prawo rozwiązać umowę w całości lub ograniczyć zakres jej realizacji oraz wynagrodzenie Zarządzającego ze skutkiem natychmiastowym, z ważnych powodów, w szczególności w przypadku:
 - a) zmian w strukturze organizacyjnej Zleceniodawcy skutkującej tym, że umowa nie może być realizowana,
 - b) utraty przez Zarządzającego uprawnień niezbędnych do wykonywania działalności lub czynności objętej przedmiotem umowy, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - c) niewykonywania lub nienależytego wykonywania przedmiotu umowy z przyczyn leżących po stronie Zarządzającego w szczególności poprzez:
 - a) uchylanie się przez Zarządzającego od realizacji umowy w całości lub w części,
 - b) wykonywanie przedmiotu umowy w sposób niezgodny ze sposobem określonym w umowie
 - c) uchybienie terminu realizacji przedmiotu umowy,
 - d) opóźnienia realizacji przedmiotu umowy w zakresie, który wskazuje na brak możliwości realizacji przedmiotu umowy w ustalonym terminie,

- e) opóźnienia w realizacji przedmiotu umowy w zakresie, który wskazuje na brak możliwości realizacji przedmiotu umowy w ustalonym terminie,
- f) zlecenie wykonywania przedmiotu umowy podwykonawcy bez pisemnej zgody Zleceniodawcy.
4. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn o których mowa w ust. 2 powyżej, Zarządzającemu nie przysługuje prawo do odszkodowania z tego tytułu.

§7

1. Zarządzający, może zostać obciążony przez Zleceniodawcę karą w wysokości 0,1% ceny netto określonej w §4 ust. 3 niniejszej umowy za każdy dzień nie wykonania bądź: nienależytego wykonania przedmiotu umowy.
2. Zarządzający, może zostać obciążony przez Zleceniodawcę karą w wysokości 0,1% ceny netto określonej w § 4 ust. 3 niniejszej umowy za opóźnienie w usunięciu stwierdzonych lub ujawnionych uchybień w wykonaniu przedmiotu umowy za każdy dzień opóźnienia od dnia następnego po terminie wyznaczonym do ich usunięcia.
3. W przypadku opóźnienia Zarządzającego w wykonaniu obowiązków wynikających z umowy, Zleceniodawcy przysługiwać będzie kara umowna w wysokości 0,1% ceny netto określonej w §4 ust. 3 niniejszej umowy za każdy dzień opóźnienia.
4. Zleceniodawca ma prawo rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w przypadku niedotrzymania warunków umowy lub naruszenia przez Zarządzającego przepisów BHP. W przypadku odstąpienia Zleceniodawcy od umowy z winy Zarządzającego, Zarządzający zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10% ceny netto określonej w § 4 ust. 3.
5. W przypadku odstąpienia od umowy Zleceniodawcy przysługiwać będzie kara umowna w wysokości 10% ceny netto określonej w § 4 ust. 3.
6. Zapłata kar umownych określonych w ust. 1 i 2 nie zwalnia Zarządzającego z realizacji przedmiotu umowy.
7. Niezależnie od kar umownych Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
8. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wartość wyżej wymienionych kar umownych, gdy kary umowne nie pokryją wyrządzonej szkody.
9. W przypadku uszkodzenia maszyn lub sprzętu Zleceniodawcy z winy Zarządzającego, koszty z tytułu ich naprawy oraz skutków wystąpienia awarii ponosi Zarządzający.

§8

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie Zleceniodawcy lub JSW S.A., czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, Zleceniodawca zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od daty dostarczenia Zarządzającemu zawiadomienia o wystąpieniu okoliczności uzasadniających rozwiązanie umowy. W takim wypadku Zarządzający może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy. Ewentualne roszczenia odszkodowawcze Zarządzający z tytułu odstąpienia od umowy rozpatrywane będą w trybie negocjacji z Zleceniodawcą.
2. W przypadku naruszenia przez Zarządzającego postanowień umowy lub niewłaściwego jej wykonywania Zleceniodawca zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od daty powzięcia informacji o okolicznościach uzasadniających odstąpienie. W takim wypadku Zarządzający może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
3. Zleceniodawca uprawniony będzie do wypowiedzenia umowy z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia. Wypowiedzenie nastąpi na podstawie oświadczenia Zleceniodawcy złożonego w formie pisemnej. Wypowiedzenie umowy nie będzie stanowiło podstawy

odpowiedzialności Zleceniodawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy i nie będzie podstawą dochodzenia przez Zarządzającego odszkodowania lub kar umownych.

§9

1. Od obowiązków wynikających z niniejszej umowy Strony mogą być zwolnione tylko w przypadku zaistnienia „siły wyższej”.
2. Za przypadki siły wyższej, które uwalniają Strony od wypełnienia zobowiązań umownych na czas trwania siły wyższej oraz czas niezbędny do usunięcia jej skutków, uznaje się nieprzewidziane wydarzenia, które wystąpią niezależnie od woli Stron i po zawarciu niniejszej umowy, a którym Strona nie będzie mogła zapobiec, przy zastosowaniu należytej staranności, udaremniające całkowicie lub częściowo wypełnianie zobowiązań umownych, jak np. pożar, powódź, gwałtowne zjawiska atmosferyczne, trzęsienie ziemi, strajk, wojna, mobilizacja, działania wojenne wroga, rekwizycja, embargo, kwarantanna, epidemia lub zarządzenia władz.
3. Nie uznaje się za siłę wyższą braku siły roboczej, materiałów i surowców, chyba że jest to spowodowane siłą wyższą.
4. O zaistnieniu okoliczności uznanych za siłę wyższą Strony są zobowiązane niezwłocznie się powiadomić.
5. Niezwłocznie po ustaniu siły wyższej, Strony przystąpią do dalszego wykonania umowy.
6. Określony w umowie termin realizacji umowy ulega wydłużeniu o czas działania siły wyższej oraz czas niezbędny do usunięcia skutków działania siły wyższej.

§10

1. Zleceniodawca ma możliwość zmiany zakresu finansowego, wynikającego ze zmiany zakresu rzeczowego, nie przekraczające 30 % wartości umowy netto pod następującymi warunkami:
 - a. zmiany zakresu rzeczowego podlegają akceptacji Zarządzającego i zatwierdzeniu przez Zleceniodawcę
 - b. zmiany zakresu finansowego wynikające ze zmiany zakresu rzeczowego nieobjętego wyceną w umowie ustala się w drodze negocjacji cenowych z Zarządzającym, a protokół z powyższych negocjacji wymaga zatwierdzenia przez Zleceniodawcę; w pozostałych przypadkach zmianę zakresu finansowego należy ustalić na podstawie cen obowiązujących w umowie, powyższe zmiany wymagają zawarcia aneksu do umowy .

§ 11

1. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 26.04.2019r. Zarządzający zobowiązany jest do obowiązkowego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej zarządcy nieruchomości.
2. Rozporządzenie określa szczegółowy zakres obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej zarządcy nieruchomości za szkody wyrządzone w związku z zarządzaniem nieruchomością, zwanego dalej „ubezpieczeniem OC”, termin powstania obowiązku ubezpieczenia oraz minimalną sumę gwarancyjną tego ubezpieczenia
3. Ubezpieczeniem OC jest objęta odpowiedzialność cywilna zarządcy nieruchomości za szkody wyrządzone działaniem lub zaniechaniem ubezpieczonego, w okresie ubezpieczenia, w związku z zarządzaniem nieruchomością.
4. W przypadku gdy zarządca nieruchomości wykonuje czynności w związku z zarządzaniem nieruchomością przy pomocy innych osób, działających pod jego nadzorem, ubezpieczeniem OC

jest objęta również odpowiedzialność cywilna tego zarządcy za szkody wyrządzone działaniem lub zaniechaniem tych osób.

5. Ubezpieczenie OC nie obejmuje szkód:
 - 1) polegających na uszkodzeniu, zniszczeniu lub utracie rzeczy, wyrządzonych przez ubezpieczonego małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu, rodzeństwu, a także powinowatemu w tej samej linii lub stopniu, osobie pozostającej w stosunku przysposobienia oraz jej małżonkowi, jak również osobie, z którą ubezpieczony pozostaje we wspólnym pożyciu;
 - 2) polegających na zapłacie kar umownych;
 - 3) powstałych wskutek działań wojennych, rozruchów i zamieszek, a także aktów terroru.
6. Obowiązek ubezpieczenia OC powstaje nie później niż w dniu poprzedzającym dzień rozpoczęcia wykonywania czynności w związku z zarządzaniem nieruchomością
7. Minimalna suma gwarancyjna ubezpieczenia OC, w odniesieniu do jednego zdarzenia oraz do wszystkich zdarzeń w okresie ubezpieczenia nie dłuższym niż 12 miesięcy, których skutki są objęte umową ubezpieczenia OC, wynosi równowartość w złotych 50 000 euro.

§ 12

Klauzula etyczna (obowiązuje w GK JSW)

Zarządzający oświadcza, że zapoznał się z obowiązującym w JSW S.A. „Kodeksem Etyki JSW”, którego treść została udostępniona na stronie www.isw.pl/o-nas/compliance/kodeks-etyki-gk-jsw/ i zobowiązuje się, że w związku z realizacją niniejszej umowy będzie przestrzegać zasad opisanych w ww. Kodeksie, oraz że standardów tych przestrzegać będą jego podwykonawcy oraz wszelkie inne osoby przy pomocy których wykonuje umowę, jak również osoby, którym powierza wykonanie umowy (w całości lub w części). Ponadto Zarządzający zobowiązuje się do zapobiegania i niepodjęcia działań, które mogłyby powodować naruszenie tych zasad przez jego pracowników. Zarządzający zapewni zgodność swoich działań z powyższymi zasadami i na żądanie JSW S.A. niezwłocznie poinformuje o stosowanych w tym zakresie procedurach. Za wszelkie działania lub zaniechania stanowiące naruszenie powyższych obowiązków przez podwykonawców, osoby przy pomocy których Zarządzający wykonuje umowę, jak również osoby, którym powierza wykonanie Umowy (w całości lub w części), Zarządzający ponosi odpowiedzialność jak za działania własne.

§ 13

Klauzule antykorupcyjne (obowiązujące w GK JSW)

1. Zarządzający oświadcza, że w swojej działalności nie stosuje i nie toleruje korupcji, łapownictwa oraz wszelkich innych form wywierania wpływu, które mogą być sprzeczne z prawem lub dobrymi obyczajami. [Kontrahent] oświadcza, że zapoznał się z obowiązującą w [JSW/Spółce] „Polityką antykorupcyjną Grupy Kapitałowej JSW” oraz „Procedurą zgłaszania nieprawidłowości w Grupie Kapitałowej JSW”, których treść została udostępniona na stronie [\[https://www.isw.pl/o-nas/compliance\]](https://www.isw.pl/o-nas/compliance) i zobowiązuje się, że w związku z realizacją niniejszej umowy będzie przestrzegać zasad opisanych w ww. Polityce i Procedurze, oraz że standardów tych przestrzegać będą jego podwykonawcy oraz wszelkie inne osoby przy pomocy których wykonuje umowę. W celu uniknięcia wątpliwości, powyższe nie stanowi zgody na realizację przedmiotu umowy przez Zarządzającego z udziałem podwykonawców lub innych osób trzecich, o ile z innych postanowień umowy lub z jej istoty wynika obowiązek realizowania przedmiotu umowy bez udziału podwykonawców lub innych osób trzecich.
2. Zarządzający zobowiązuje się, że [jego] członkowie kadry kierowniczej i pracownicy nie będą stosować i tolerować korupcji, łapownictwa, jak również żadnych innych form wywierania

wpływu, które są sprzeczne z prawem lub dobrymi obyczajami, w tym w szczególności nie będą (bezpośrednio lub w sposób dorozumiany) oferować, obiecywać, udzielać, upoważniać, zabiegać o korzyści lub przyjmować jakichkolwiek nienależnych korzyści (lub nie będą sugerowali, że dokonają lub mogą dokonać takiej czynności w dowolnym czasie w przyszłości) w jakikolwiek sposób związany z umową oraz, że [podjął] uzasadnione środki, aby uniemożliwić podwykonawcom, agentom lub jakimkolwiek innym osobom trzecim, podlegającym jej kontroli lub decydującemu wpływowi, dokonanie takich czynności.

3. Zarządzający zobowiązuje się do udzielenia drugiej stronie informacji w zakresie niezbędnym do wykazania, że Zarządzający wywiązuje się z określonych w niniejszej umowie obowiązków dotyczących niepodejmowania działalności korupcyjnej i zapobiegania korupcji, w terminie 14 (czternastu) dni od dnia doręczenia wezwania drugiej stronie.
4. Jeżeli [JSW/Spółka] uprawdopodobni, że Zarządzający dopuścił się naruszenia lub kilku powtarzających się naruszeń postanowień obowiązków dotyczących niepodejmowania działalności korupcyjnej i zapobiegania korupcji, [JSW/Spółka] powiadomi o tym Zarządzającego i zażąda podjęcia w rozsądnym terminie niezbędnych działań naprawczych oraz poinformowania o takich działaniach. Jeżeli nie zostaną podjęte skuteczne działania naprawcze [JSW/Spółka] może, według własnego uznania, zawiesić Umowę lub ją wypowiedzieć, przy założeniu, że wszystkie kwoty i świadczenia należne na mocy Umowy w momencie jej zawieszenia lub wypowiedzenia pozostaną wymagalne i należne, w zakresie dopuszczalnym obowiązującymi przepisami prawa.
5. Za szkodę poniesioną przez [JSW/Spółkę] wynikającą z niewykonania lub nienależytego wykonania określonych w niniejszej umowie obowiązków dotyczących niepodejmowania działalności korupcyjnej i zapobiegania korupcji oraz innych form wywierania wpływu, które są sprzeczne z prawem lub dobrymi obyczajami Zarządzający ponosi odpowiedzialność na zasadach ogólnych, niezależnie od limitów i ograniczeń określonych w umowie.

§ 14

1. Strony zobowiązują się do ochrony udostępnionych danych osobowych, w tym do stosowania organizacyjnych i technicznych środków ochrony danych osobowych przetwarzanych w systemach informatycznych, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) dalej (RODO), ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10.05.2018r.
2. Strony oświadczają, że ich pracownicy posiadający dostęp do danych osobowych Stron umowy znają przepisy dotyczące ochrony danych osobowych oraz będą posiadać stosowne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
3. Strony oświadczają, że dane osobowe uzyskane od drugiej Strony umowy będą wykorzystane wyłącznie w celu realizacji przedmiotu niniejszej umowy.
4. W przypadku ewentualnego naruszenia przepisów dotyczących ochrony danych osobowych przez jedną ze Stron, Strona która dopuściła się tego naruszenia jest zobowiązana pokryć koszty poniesione w związku z tym naruszeniem zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
5. JSW Ochrona Sp. z o.o. realizuje obowiązek informacyjny zgodnie z art. 13 i art. 14 RODO na stronie internetowej www.jswochrona.pl / w zakładce RODO (link:www.jswochrona.pl/rodo/informacje-na-temat-przetwarzania-danych-osobowych)

i zobowiązuje drugą Stronę do przekazania zawartych tam informacji osobom fizycznym, które występują w jej imieniu i w jej imieniu biorą udział w wykonaniu umowy.

6. W przypadku, gdy przedmiot niniejszej umowy wymaga zawarcia umowy powierzenia danych osobowych do przetwarzania, Strony zobowiązane są zawrzeć taką umowę.

§15

Po rozwiązaniu niniejszej umowy Zarządzający zobowiązany jest do:

1. Przedstawienia Zleceniodawcy, najpóźniej w ostatnim dniu realizacji obowiązków określonych w umowie, pisemnego sprawozdania z dotychczasowego wykonania swoich obowiązków,
2. Przystąpienia w ostatnim dniu realizacji obowiązków określonych w umowie z udziałem Zleceniodawcy do protokołu zdawczo-odbiorczego nieruchomości oraz przekazania wszelkiej posiadanej dokumentacji.

§16

2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nie regulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz innych aktów prawnych związanych z przedmiotem umowy.
4. Spory wynikające z zawartej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
5. Wszelkie załączniki do umowy stanowią jej integralną część.
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
7. Jeżeli którekolwiek z postanowień niniejszej umowy okaże się z jakiegokolwiek powodu nieważne, sprzeczne z prawem lub nieskuteczne, legalność i wykonalność pozostałych postanowień nie będzie w żaden sposób naruszona lub osłabiona, a Strony zobowiązują się uzgodnić postanowienie zastępujące, mające moc prawną i skutek możliwie najbardziej zbliżony do postanowienia zastępowanego.

§17

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 „Oświadczenie w sprawie sankcji nałożonych w związku z inwazją Rosji na Ukrainę”
2. Załącznik nr 2 „Oświadczenie o akceptacji przesyłania faktur drogą elektroniczną”.

ZLECENIODAWCA

ZARZADZAJĄCY

Paweł Kisiel
Radca Prawny
KT 3692

Jastrzębie-Zdrój, dnia 2023 roku

Niniejsze oświadczenie jest składane JSW OCHRONA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ, ul. Armii Krajowej 39, 44-330 Jastrzębie-Zdrój, NIP 6332237712, REGON 369045614 (zwanej dalej „**Spółką**”) na potrzeby realizacji obowiązku przestrzegania regulacji sankcyjnych w stosunku do wszystkich podmiotów, z którymi zawierane są transakcje.

Oświadczenie w sprawie sankcji nałożonych w związku z inwazją Rosji na Ukrainę

Działając w imieniu:

(adres siedziby:....., KRS:....., NIP:....., REGON:.....), zwanego dalej „**Kontrahentem**”, oświadczam co następuje:

1. Żaden z udziałów w kapitale zakładowym Kontrahenta nie jest własnością bezpośrednio lub pośrednio, ani nie został na nim ustanowiony zastaw ani użytkowanie na rzecz:
 - a) podmiotów sankcjonowanych, ich podmiotów powiązanych lub krewnych,
 - b) Władz Rosyjskich,
 - c) według najlepszej wiedzy Kontrahenta, jakiegokolwiek podmiotu lub osoby, która korzysta z kapitału lub finansowania zapewnionego przez podmiot sankcjonowany.

2. Żaden z wyżej określonych podmiotów bezpośrednio lub pośrednio:
 - a) nie posiada ani nie kontroluje żadnych praw głosu w organach korporacyjnych Kontrahenta,
 - b) nie ma prawa wyboru ani nie kontroluje wyborów członków organów korporacyjnych Kontrahenta,
 - c) nie ma uprawnień umożliwiających wpływanie na sposób prowadzenia działalności przez Kontrahenta lub jego podmiot powiązany, czy to poprzez posiadanie udziałów w kapitale zakładowym spółki kapitałowej, członkostwa w spółce osobowej, na podstawie innych uprawnień właścicielskich, na podstawie umowy lub w inny sposób.

3. Kontrahent bezpośrednio ani pośrednio:
 - a) nie posiada żadnych udziałów ani nie jest uprawniony z tytułu zastawu lub użytkowania ustanowionego na udziale w podmiocie sankcjonowanym ani, według najlepszej wiedzy Kontrahenta, w jego podmiocie powiązonym,
 - b) nie posiada żadnych papierów wartościowych wyemitowanych przez podmioty sankcjonowane lub Władze Rosyjskie,
 - c) nie posiada ani nie kontroluje żadnych praw głosu w żadnym podmiocie sankcjonowanym ani, według najlepszej wiedzy Kontrahenta, w podmiocie powiązonym podmiotu sankcjonowanego,

d) nie posiada żadnego prawa do wybierania lub kontrolowania wyborów do organów korporacyjnych jakiegokolwiek podmiotu sankcjonowanego lub, zgodnie z najlepszą wiedzą, podmiotu powiązanego podmiotu sankcjonowanego,

e) nie ma możliwości decydowania o sposobie prowadzenia działalności gospodarczej przez podmiot sankcjonowany lub, zgodnie z najlepszą wiedzą, przez podmiot powiązany podmiotu sankcjonowanego, czy to poprzez posiadanie udziałów w kapitale zakładowym spółki kapitałowej, członkostwo w spółce osobowej, na podstawie innych uprawnień właścicielskich, na podstawie umowy lub w inny sposób.

4. Żaden z członków organów i pracowników szczebla kierowniczego Kontrahenta nie jest:

a) podmiotem sankcjonowanym lub jego krewnym, lub

b) według najlepszej wiedzy Kontrahenta, osobą korzystającą z kapitału udostępnionego przez podmiot sankcjonowany, jego podmiot powiązany lub krewnego.

c) żaden podmiot sankcjonowany lub jego krewny nie jest beneficjentem rzeczywistym Kontrahenta.

5. Kontrahent przestrzega wszelkich obowiązujących praw i przepisów dotyczących sankcji.

6. Kontrahent ani jego podmioty powiązane nie prowadzą żadnej działalności sankcjonowanej.

7. Kontrahent nie jest stroną żadnej umowy, nie składa żadnych zamówień ani nie nabywa żadnych usług od:

a) podmiotów sankcjonowanych, ich podmiotów powiązanych, lub krewnych podmiotów sankcjonowanych,

b) Władz Rosyjskich,

c) żadnego podmiotu ani osoby, która korzysta z kapitału dostarczonego przez jakikolwiek podmiot sankcjonowany lub Władze Rosyjskie.

8. Kontrahent niezwłocznie powiadomi Spółkę o każdym znanym jej zdarzeniu, stanie, fakcie lub okoliczności, które:

b) wystąpiły, powstały lub istniały przed dniem złożenia niniejszego oświadczenia, ale Kontrahent nie był o nich świadomy, lub

c) występuje, powstaje lub istnieje po dniu złożenia niniejszego oświadczenia.

za Kontrahenta

Dane Firmy 1:	Dane Firmy 2:
<p>JSW Ochrona Sp. z o. o.</p> <p>ul. Armii Krajowej 39 , 44-330 Jastrzębie-Zdrój</p> <p>NIP: 633 223 77 12, KRS : 0000712618</p> <p>REGON: 369045614</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>NIP: , KRS :</p> <p>REGON:</p>

OŚWIADCZENIE

O AKCEPTACJI PRZESYŁANIA FAKTUR DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

- Na podstawie art. 106n w zw. z art. 106g ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (T.j. Dz.U. z 2017r., poz. 1221 z późn.zm.) , zwaną dalej „ ustawą ”, Firma 1 i Firma 2 z dniem akceptują przesyłanie faktur w formie elektronicznej.
- Firma 2 zobowiązuje się do przesyłania Firmie 1 faktur w formie elektronicznej w formacie PDF z adresu:**na adres e-mail: faktury@jswochrona.pl**
W takiej samej formie i formacie przesyłane będą faktury korygujące.
- Firma 1 i Firma 2 zgodnie także oświadczają, że :
 - jedna wiadomość e-mail będzie zawierała jeden załącznik PDF obejmujący jedną fakturę wraz z załącznikami wymaganymi umową,
 - datą wpływu faktury wraz z wymaganymi umową załącznikami będzie data otrzymania wiadomości e-mail na wskazany w punkcie 2 adres e-mail,
 - faktury będą przechowywane zgodnie z art. 112a ustawy .
 - akceptacja przesyłania faktur w formie elektronicznej może być w każdym czasie pisemnie odwołana przez którąkolwiek z Firm.
- Niniejsze oświadczenie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej z Firm.

....., dnia
/ miejscowość/ /data /

....., dnia
/ miejscowość/ /data /

.....
.....
/ podpisy i pieczęcie imienne oraz pieczęć firmowa /

Firma 1

.....
.....
/ podpisy i pieczęcie imienne oraz pieczęć firmowa /

Firma 2