

L.dz. ...9.153.....

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY**1. Miejski Zarząd Nieruchomości w Jastrzębiu-Zdroju działając w imieniu:**Wspólnoty Mieszkaniowej Poznańska 14-28 w Jastrzębiu-Zdroju ul. 1 Maja 55 44-330 Jastrzębie-Zdrój
Wspólnoty Mieszkaniowej Miodowa 1-3 w Jastrzębiu-Zdroju ul. 1 Maja 55 44-330 Jastrzębie – Zdrój
zaprasza do złożenia oferty na:**Zadanie 1:** „Bieżące utrzymanie budynku Wspólnoty Mieszkaniowej przy ul. Poznańskiej 14-28 w Jastrzębiu-Zdroju oraz terenów przyległych do nieruchomości”**i/lub****Zadanie 2:** „Bieżące utrzymanie budynku Wspólnoty Mieszkaniowej przy ul. Miodowej 1-3 w Jastrzębiu-Zdroju oraz terenów przyległych do nieruchomości”**1.1.** Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, tj. można złożyć ofertę na Zadanie 1 i/lub Zadanie 2.**2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – dot. Zadania 1 oraz Zadania 2:****2.1. Utrzymanie czystości terenów wewnętrznych** (wielkość powierzchni według Załącznika nr 7 do Zaproszenia)**Czynności powyższe obejmują:**

- zamiatanie klatek schodowych od ostatniej kondygnacji do poziomu piwnic, obmiatanie kurzu i pajęczyn – codziennie (z wyjątkiem sobót, niedziel, świąt);
- mycie pomieszczeń wspólnego użytku – wg potrzeb;
- mycie klatek schodowych od ostatniej kondygnacji do poziomu piwnic – przynajmniej:
 - * latem – 1 raz w tygodniu;
 - * zimą – 2 razy w miesiącu oraz częściej wg potrzeb;
- dezynfekcja posadzek klatek schodowych – raz w miesiącu;
- dezynfekcja korytarzy piwnicznych, klatek schodowych, schodów piwnicznych, pomieszczeń wspólnych, po wyciekach fekaliów z kanalizacji oraz innych zdarzeń, np. zalań, zanieczyszczeń, itp.;
- przeprowadzenie deratyzacji 1 raz w roku w okresie od 1 kwietnia do 31 października oraz w razie potrzeby;
- usuwanie martwych gryzoni oraz zwierząt;
- usuwanie legowisk, np. kotów;
- mycie lamperii klatek schodowych – minimum raz w miesiącu, a w miarę potrzeby częściej;
- mycie okien na klatkach schodowych – raz na kwartał;
- mycie drzwi wejściowych do budynków oraz do pomieszczeń administracyjnych i wspólnego użytku, ścieranie parapetów i balustrad – minimum raz w miesiącu, a w miarę potrzeby częściej;
- zamiatanie korytarzy piwnicznych i pomieszczeń technicznych – minimum raz w tygodniu;
- usuwanie przedmiotów wielkogabarytowych z pomieszczeń wspólnego użytku tj. suszarni, pralni, rowerowni, węzłów c.o., klatek schodowych, korytarzy piwnicznych w razie potrzeby oraz umieszczenie ich na placach gospodarczych;
- codzienne sprzątanie oraz mycie dźwigów osobowych (wind) – dot. Miodowa 1-3 (Zadanie 2)

2.2. Utrzymanie czystości terenów zewnętrznych (wielkość powierzchni wg Załącznika nr 7 do Zaproszenia)**Czynności powyższe obejmują:***** w okresie letnim (od 1 maja do 31 października):**

- codzienne sprzątanie terenów przyległych do budynków (chodniki, place zabaw, zieleńce, parkingi, drogi dojazdowe, gajgery, opaski, cieki wodne);
- codzienne dbanie o czystość na placach gospodarczych oraz otoczenia pojemników/kontenerów na śmieci, opróżnianie koszy terenowych znajdujących się na obsługiwanej rejonie;
- usuwanie na bieżąco zbędnej zieleni lub innych zanieczyszczeń z terenów utwardzonych (chodniki, opaski itp.);
- udział w pracach związanych z nasadzeniem drzew i krzewów, dbanie o nowoposadzone rośliny oraz podlewanie roślin (drzew i krzewów);
- wiosenne sprzątanie (po zakończeniu okresu zimowego), tj. zamiatanie piasku lub innego kruszywa użytego do posypywania powyższych terenów oraz czyszczenie kratek ściekowych z zalegającego piasku lub innego materiału;
- pielęgnacja terenów zielonych: bieżące wykaszanie traw i obcinanie żywopłotów oraz formowanie wszelkich krzewów, wycinanie odrostów drzew/krzewów, grabienie liści wraz z ładunkiem i wywozem odpadów biodegradowalnych na miejsce ich unieszkodliwienia lub odzysku. Prace związane z utrzymaniem zieleni należy wykonywać według potrzeb, bez polecenia o rozpoczęciu prac przez Zamawiającego. Trawa nie może przekraczać 10 cm wysokości, a odrosty żywopłotu powinny być usuwane na bieżąco. Wykaszanie traw

i obcinanie żywopłotów oraz formowanie krzewów należy przeprowadzać w jednym czasie na danej nieruchomości. Zakończenie prac należy bezzwłocznie zgłosić administratorowi, który dokona odbioru wykonanych prac. Podczas wykaszania traw należy bezzwzględnie używać parawanów ochronnych!

* w okresie zimowym (od 1 listopada do 30 kwietnia):

- odśnieżanie oraz posypywanie piaskiem, środkami chemicznymi dopuszczonymi do stosowania np. chlorek sodu w niezbędnym zakresie sprzątanego otoczenia (chodniki, schody terenowe, parkingi, drogi dojazdowe, placówki gospodarcze) – w miarę potrzeb, a w przypadku dużej ilości śniegu i występujących oblodzeń, prace należy prowadzić również w niedzielę i święta – w godz. od godz. 6⁰⁰ do 10⁰⁰;
- wywóz śniegu w okresie intensywnych opadów, jeżeli zaistnieją takie potrzeby;
- usuwanie sopli lodowych i nawisów śnieżnych z daszków nad wejściami – w okresie zimowym – w miarę potrzeb;
- do odśnieżania należy używać środków transportu o ładowności do 5t;
- masa całkowita sprzętu przeznaczonego do utrzymania chodników wraz z osprzętem nie może przekroczyć 2,5t;
- dopuszcza się w sezonie zimowym użycie sprzętu powyżej 2,5t jedynie przy używaniu pługa bocznego do utrzymania chodników położonych bezpośrednio przy jezdni przy założeniu, że pojazd porusza się wyłącznie po jezdni;
- codzienne dbanie o czystość na placówkach gospodarczych oraz otoczenia pojemników/kontenerów na śmieci, opróżnianie koszy terenowych znajdujących się na obsługiwanym rejonie.

2.3. Dodatkowe obowiązki:

– zgłaszanie się 3 razy w tygodniu (tj. poniedziałek, środa, piątek) w siedzibie MZN przy ul. 1 Maja 55 (w Dziale Administrowania Nieruchomościami, w Dziale Czynszów i Windykacji, w Dziale Ekonomiczno-Finansowym oraz w Sekcji Wspólnot Mieszkaniowych) po odbiór korespondencji i dostarczanie jej mieszkańcom do 3 dni po jej otrzymaniu, w razie potrzeby (np. ogłoszenia o braku wody, gazu, energii, itp.) również na wezwanie telefoniczne;

– Wykonawca zobowiązuje się do ochrony danych osobowych, do których będzie miał dostęp w trakcie realizacji umowy, a także po jej ustaniu zgodnie z wymogami wynikającymi z 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 oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.).

Jednocześnie zobowiązuje się Wykonawcę do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących przedmiotu umowy, z zastrzeżeniem sytuacji, kiedy obowiązek ich ujawnienia będzie wynikać z przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub jeśli będzie to konieczne dla prawidłowej realizacji umowy bądź, kiedy informacje staną się jawne lub powszechnie dostępne. Naruszenie obowiązku zachowania poufności przez Wykonawcę uprawnia Zamawiającego do rozwiązania umowy bez wypowiedzenia oraz do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

– zgłaszanie wszystkich usterek, które wystąpiły na obsługiwanym rejonach w Dziale Technicznym przy ul. Dworcowej 17 (tel. 32 47 525 97, 32 47 636 33) lub w Dziale Administrowania Nieruchomościami;

* usterki zagrażające bezpieczeństwu mieszkańców należy zgłaszać natychmiast po ich zauważeniu (ubytki w płytach chodnikowych, zapadliska, wybite szyby, brak pokryw na studzienkach kanalizacyjnych, deszczowych, itp.);

– gaszenie światła zewnętrznego – codziennie rano;

– odczyty stanów liczników wody (głównych oraz lokatorskich) – wg potrzeb;

– bieżąca współpraca z administratorem danego budynku;

– natychmiastowe zgłaszanie dewastacji i kradzieży administratorowi;

– bezzwłoczne zgłaszanie przebywania osób postronnych w pomieszczeniach wspólnego użytku;

– zgłaszanie przespów przy kontenerach;

– w czasie trwania umowy Wykonawca zgodnie z Uchwałą nr XI.71.2015 z dnia 18.06.2015 r. Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój w sprawie ustalenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Jastrzębie-Zdrój zobowiązany jest do utrzymania zimowego i letniego chodników przyległych do drogi publicznej i położonych wzdłuż obsługiwanym nieruchomości;

– Wykonawca zobowiązany jest do ponoszenia kosztów zużycia mediów tj. energii elektrycznej, wody, odprowadzania ścieków i przyłącza wodnego niezbędnego do bieżącego utrzymania budynków.

3. ZASADY KONTROLI I OCENY WYKONYWANEGO ZADANIA – dot. Zadania 1 oraz Zadania 2:

3.1. Ocena wykonywania powierzonych obowiązków odbywać się będzie poprzez kontrolę i przeglądy dokonywane przez Zamawiającego, a także poprzez comiesięczne sporządzanie przez Wykonawcę protokołów z wykonywanych prac (wzór protokołu – Załącznik nr 5 do Zaproszenia), które zatwierdzane będą przez Zamawiającego.

3.2. Kontrole i przeglądy będą odbywać się w trakcie wykonywania i po zakończeniu zlecenia.

3.3. Uchybienia stwierdzone podczas przeprowadzanych kontroli i przeglądów dokumentowane będą w formie notatek służbowych.

4. WARUNKI OGÓLNE – dot. Zadania 1 oraz Zadania 2:

4.1. Zestawienia powierzchni sprzątanycy oraz map dla poszczególnych nieruchomości stanowią kolejno Załączniki nr 7 i 8 do Zaproszenia.

4.2. Sezon zimowy trwa od listopada do kwietnia, sezon wiosenno-letni od maja do października.

4.3. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia prac zgodnie z przyjętym zakresem, do przestrzegania zasad wykonywania usług zawartych w Zaproszeniu i wykonywania tych prac zgodnie z przepisami BHP oraz innych, do których z mocy prawa winien się dostosować.

4.4. Zakup piasku, soli oraz materiałów niezbędnych do bieżącego utrzymania nieruchomości należy do Wykonawcy usługi.

4.5. Do wykonywania zleconych prac należy używać środków, materiałów i narzędzi posiadających atesty, certyfikaty, dopuszczenie do stosowania.

4.6. Odzież robocza, którą Wykonawca zapewnia dla swoich pracowników, powinna posiadać logo firmy lub kamizelki ochronne (odblaskowe).

4.7. Wykonawca ma obowiązek oznakowania pojazdów w sygnalizację świetlną zgodnie z przepisami o ruchu drogowym.

4.8. Za wypadki i szkody powstałe w wyniku prowadzonych prac odpowiada Wykonawca.

5. TERMIN WYKONANIA:

Zadanie 1: od 01.07.2019 r. do 30.06.2022 r.

Zadanie 2: od 01.07.2019 r. do 30.06.2022 r.

6. WYMAGANIA WOBEC WYKONAWCY:

Zadanie 1:

1) Wykonawca zobowiązany jest posiadać dokument potwierdzający, że posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej wobec osób trzecich w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, obowiązujące w czasie realizowania umowy o wartości nie mniejszej niż 50.000,00 zł, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej wobec osób trzecich w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

Ze względu na specyfikę zawierania umów ubezpieczeniowych, obejmujących okresy nie dłuższe niż jeden rok, dopuszczalne jest, po podpisaniu umowy, sukcesywnie przedstawianie dowodów opłacenia polisy, bądź zawarcia nowej umowy na ubezpieczenie, przy czym nie później niż na 5 dni przed upływem terminu do którego polisa była zawarta bądź na 5 dni przed datą opłacenia składki, pod rygorem naliczenia kar umownych za nieterminowe dopełnienie powyższego obowiązku na zasadach określonych w §8 ust. 1 ppkt e) wzoru umowy (Załącznik nr 4A do niniejszego Zaproszenia), a ponadto Zamawiającemu przysługuje w takiej sytuacji prawo rozwiązania umowy z winy Wykonawcy.

Na Wykonawcy spoczywa obowiązek dostarczenia polisy, bez dodatkowego powiadamiania ze strony Zamawiającego.

2) Wykazanie wykonania co najmniej dwóch usług (potwierdzonych referencjami, poświadczeniami), które Wykonawca wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie w zakresie odpowiadającym swym rodzajem przedmiotowi zamówienia, tj. bieżące utrzymanie budynków mieszkalnych oraz terenów przyległych w okresie letnim oraz zimowym na łączną kwotę 40.000,00 zł brutto.

UWAGA: Jeżeli Wykonawca realizował na rzecz Zamawiającego (MZN) usługi, wówczas nie ma obowiązku przedłożenia dokumentów potwierdzających ich należyte wykonanie (np. listy referencyjne, poświadczenia).

3) Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował przy wykonywanych pracach odpowiednim sprzętem do utrzymania zimowego (obligatoryjnie jeden z wymienionych: pługopiaskarki, pługo-piaskarko-solarki, ciągnik z pługiem bocznym, quad z pługiem lub multikar z pługiem).

4) Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się z obsługiwany rejonem. MZN wyznacza termin oględzin terenów przeznaczonych na dzień ~~18.06.2019~~ . Zainteresowani oferenci powinni zgłosić się w wyznaczonym terminie w siedzibie MZN przy ul. 1 Maja 55 pokój nr 6 o godz. 9⁰⁰.

Zadanie 2:

1) Wykonawca zobowiązany jest posiadać dokument potwierdzający, że posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej wobec osób trzecich w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, obowiązujące w czasie realizowania umowy o wartości nie mniejszej niż 50.000,00 zł, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej wobec osób trzecich w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem

zamówienia.

Ze względu na specyfikę zawierania umów ubezpieczeniowych, obejmujących okresy nie dłuższe niż jeden rok, dopuszczalne jest, po podpisaniu umowy, sukcesywne przedstawianie dowodów opłacenia polisy, bądź zawarcia nowej umowy na ubezpieczenie, przy czym nie później niż na 5 dni przed upływem terminu do którego polisa była zawarta bądź na 5 dni przed datą opłacenia składki, pod rygorem naliczenia kar umownych za nieterminowe dopełnienie powyższego obowiązku na zasadach określonych w §8 ust. 1 ppkt e) wzoru umowy (Załącznik nr 4B do niniejszego Zaproszenia), a ponadto Zamawiającemu przysługuje w takiej sytuacji prawo rozwiązania umowy z winy Wykonawcy.

Na Wykonawcy spoczywa obowiązek dostarczenia polisy, bez dodatkowego powiadomienia ze strony Zamawiającego.

2) Wykazanie wykonania co najmniej dwóch usług (potwierdzonych referencjami, poświadczeniami), które Wykonawca **wykonał** w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie w zakresie odpowiadającym swym rodzajem przedmiotowi zamówienia, tj. bieżące utrzymanie budynków mieszkalnych oraz terenów przyległych w okresie letnim oraz zimowym **na łączną kwotę 40.000,00 zł brutto**.

UWAGA: Jeżeli Wykonawca realizował na rzecz Zamawiającego (MZN) usługi, wówczas nie ma obowiązku przedłożenia dokumentów potwierdzających ich należyte wykonanie (np. listy referencyjne, poświadczenia).

3) Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował przy wykonywanych pracach odpowiednim sprzętem do utrzymania zimowego (obligatoryjnie jeden z wymienionych: pługopiaskarki, pługo-piaskarko-solarki, ciągnik z pługiem bocznym, quad z pługiem lub multikar z pługiem)

4) Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się z obsługiwany rejonem. MZN wyznacza termin oględzin terenów przeznaczonych na dzień ~~18.06.2019~~ . Zainteresowani oferenci powinni zgłosić się w wyznaczonym terminie w siedzibie MZN przy ul. 1 Maja 55 pokój nr 6 o godz. 9⁰⁰.

7. POSTAĆ OFERTY:

7.1. Oferty można składać:

1) w formie pisemnej: w siedzibie MZN w Biurze Podawczym MZN (pokój nr 11) albo

2) w formie elektronicznej (w formacie nieedytowalnym) – skan dokumentów: na adres e-mail: logistyka@mznjastrzebie.pl.

7.1.1. W przypadku przesłania oferty drogą elektroniczną uwzględnia się datę i godzinę wpłynięcia oferty na serwer Zamawiającego, a nie datę i godzinę wysłania wiadomości elektronicznej przez Wykonawcę. Pojemność maksymalna jednej wiadomości e-mailowej na skrzynce Zamawiającego wynosi 10 MB danych, stąd zaleca się podzielenie przez Wykonawcę oferty na większą ilość wiadomości.

7.2. Termin składania ofert (do siedziby Zamawiającego lub na skrzynkę e-mail Zamawiającego): **do dnia 19.06.2019 r. do godz. 15⁰⁰**.

7.3. O ważności złożenia oferty (zarówno w formie pisemnej jak i elektronicznej) będzie decydowała data wpływu do Zamawiającego (siedziby lub skrzynki pocztowej).

7.4. Oferty złożone drogą pocztową po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane – zostaną zwrócone bez otwierania. W przypadku braku danych identyfikacyjnych na kopercie, koperta zostanie otwarta i odesłana na adres wskazany w ofercie. Oferty złożone drogą elektroniczną po wyznaczonym terminie – nie będą rozpatrywane.

7.5. Cofnięcie oferty może nastąpić do dnia i godziny wskazanej w pkt 7.2. wyżej – przed terminem składania ofert.

7.6. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma informację o tym przed upływem terminu składania ofert. Wprowadzenie zmian lub wycofanie oferty winno być złożone tak, jak oferta, z tym, że na kopercie lub w temacie wiadomości e-mail powinny znaleźć się napisy „ZMIANA OFERTY”, „WYCOFANIE OFERTY”. Wykonawca nie może wycofać oferty, ani też zmienić jej treści po upływie oznaczonego terminu składania ofert.

7.6.1. Oferta, którą Wykonawca wycofa przed upływem terminu składania ofert:

1) jeśli została złożona w formie pisemnej – zostanie zwrócona niezwłocznie Wykonawcy bez otwierania, chyba, że na kopercie zewnętrznej nie będzie wskazana nazwa i adres, na jaki ofertę należy zwrócić – wówczas oferta podlega otwarciu w celu ustalenia tych danych;

2) jeśli oferta została złożona w formie elektronicznej – pozostanie w dokumentacji postępowania – bez jej rozpatrywania przez Zamawiającego.

7.7. W przypadku składania oferty w formie elektronicznej Zamawiający wymaga, aby w temacie wiadomości e-mail Wykonawca wpisał tylko numer postępowania (tj. DL.4251.25.2019.AM) albo jego tytuł: „Bieżące utrzymanie WM – Zadanie 1 i/lub Zadanie 2” (wpisać numer zadania, na które będzie składana oferta). Zamawiający potwierdzi odbiór wiadomości e-mail.

7.8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

7.9. Ofertę należy sporządzić na/lub w oparciu o FORMULARZ OFERTOWY stanowiący Załącznik nr 1 do

niniejszego Zaproszenia.

7.10. Do oferty powinny być załączone wszystkie dokumenty wymagane przez Zamawiającego.

7.11. Wszystkie dokumenty składające się na ofertę muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy i składania w jego imieniu oświadczeń woli, bądź osoby upoważnione przez Wykonawcę zgodnie z załączonym do oferty Wykonawcy upoważnieniem (również podpisanym przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy).

7.12. Podpis winien być czytelny umożliwiający identyfikację osoby go składającej z imienia i nazwiska, a w przypadku podpisu nieczytelnego dodatkowo z pieczęcią imienną osoby składającej podpis bądź z czytelnym zapisem imienia i nazwiska tej osoby nad lub pod podpisem.

7.13. Podpisy winny być złożone co najmniej na tych stronach składanego dokumentu, które są istotne dla oceny tego, czy Wykonawca, bądź inny wystawca dokumentu, chciał złożyć oświadczenie o treści wynikającej z dokumentu jako całości np. pierwszej i ostatniej jego stronie, jeżeli układ treści dokumentu wskazuje, że pozostałe strony łączą się w całość pozwalającą uznać, że całość dokumentu składa się na treść oświadczenia jego wystawcy.

7.14. Kserokopie dokumentów winny być uwierzytelnione „za zgodność z oryginałem” przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy i składania w jego imieniu oświadczeń woli bądź osoby upoważnione przez Wykonawcę.

7.15. Oferta winna być sporządzona w języku polskim pismem czytelnym.

7.16. Poprawki w ofercie powinny być naniesione czytelnie i opatrzone podpisem osoby uprawnionej.

7.17. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na Zadanie 1 i/lub na Zadanie 2.

8. DO OFERTY NALEŻY ZAŁĄCZYĆ:

a) wypełniony FORMULARZ OFERTOWY stanowiący Załącznik nr 1 do Zaproszenia;

b) kalkulację kosztów – Załącznik nr 1A do Zaproszenia (dot. Zadania 1) i/lub Załącznik nr 1B do Zaproszenia (dot. Zadania 2);

c) dokumenty potwierdzające należyte wykonanie co najmniej dwóch usług, o których mowa w pkt 4.2. Zaproszenia, np. referencje, poświadczenia – dot. Zadania 1 oraz Zadania 2;

d) wykaz posiadanego sprzętu – Załącznik nr 2 do Zaproszenia – dot. Zadania 1 oraz Zadania 2;

e) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy – **jeśli** oferta zostanie podpisana przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu Wykonawcy.

UWAGA: złożona oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy, a kserokopie dokumentów uwierzytelnione przez tę osobę „za zgodność z oryginałem”. Jeśli oferta zostanie podpisana przez pełnomocnika do oferty winno być dołączone Pełnomocnictwo podpisane przez osoby upoważnione do jego udzielenia. Jeżeli zostanie dołączona kserokopia pełnomocnictwa, wówczas winno być ono poświadczane notarialnie.

9. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ POMIĘDZY WYKONAWCĄ A ZAMAWIAJĄCYM:

9.1. Adres e-mail Zamawiającego: logistyka@mznjastrzebie.pl

9.2. Godziny urzędowania: od 7⁰⁰ do 15⁰⁰ (od poniedziałku do piątku)

9.3. Wszelkie pytania i uwagi należy przekazywać w formie pisemnej (drogą pocztową lub drogą elektroniczną) **do dnia 18.06.....2019 r. do godz. 12⁰⁰.**

9.4. Wyjaśnienia i odpowiedzi zamieszczane będą na stronie internetowej MZN w miejscu j/n:

<http://www.mzn.jastrzebie.pl/index.php/zamowienia-publiczne/ponizej-30-000-euro/biezace>

10. KRYTERIUM WYBORU OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ:

10.1. Kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej będzie cena – 100%.

10.2. Spośród złożonych ofert zostanie wybrana oferta nieodrzucona z najniższą ceną za wykonanie przedmiotu zamówienia na Zadanie 1 oraz na Zadanie 2.

10.3. Zamawiający nie przewiduje negocjacji ceny.

10.4. W przypadku złożenia ofert z taką samą ceną, Zamawiający wezwie do złożenia dodatkowych ofert.

10.4.1. Zaproponowana cena nie może być wyższa niż zaproponowana w pierwotnej ofercie.

11. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY:

11.1. Cena brutto podana w ofercie jest ceną ryczałtową w rozumieniu KC, powinna więc zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, niezbędne opłaty i podatki do wykonania i do poniesienia przez Wykonawcę, a konieczne do wykonania całego przedmiotu zamówienia oraz ewentualne upusty i rabaty.

11.2. Podana cena brutto jest ceną ryczałtową obowiązującą w całym okresie obowiązywania umowy, pozostaje stała przez cały okres realizacji zamówienia i nie będzie podlegać waloryzacji i zmianom stawki podatku VAT.

11.3. Cena ofertowa winna być podana cyfrowo i słownie, wyrażona w złotych polskich

w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku, z zastosowaniem zasady, że liczby 5 i większe zaokrągla się w górę.

11.4. Za cenę oferty przyjmuje się **cenę brutto** (tj. z należnym podatkiem VAT). Wszystkie rozliczenia/płatności będą realizowane wyłącznie w złotych polskich, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

12. RAŻĄCO NISKA CENA:

12.1. Jeżeli w ocenie Zamawiającego cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

12.2. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.

12.3. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

13. OTWARCIE OFERT:

13.1. Złożone oferty zostaną otwarte w następnym dniu roboczym od dnia wyznaczonego w pkt 7.2. Zaproszenia.

13.2. Otwarcie ofert będzie niejawnie.

13.3. Po otwarciu ofert Zamawiający poinformuje o cenach złożonych ofert (w zestawieniu złożonych ofert) na stronie internetowej <http://www.mzn.jastrzebie.pl/index.php/zamowienia-publiczne/ponizej-30-000-euro>.

14. WYJAŚNIENIE BADANYCH OFERT, WEZWANIE DO UZUPEŁNIENIA DOKUMENTÓW, POPRAWIANIE OCZYWISTYCH OMYŁEK PISARSKICH I RACHUNKOWYCH ORAZ INNYCH OMYŁEK:

14.1. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

14.2. Od Wykonawców oczekuje się gotowości udzielenia wszelkich żądanych wyjaśnień.

14.3. Niedopuszczalne jest prowadzenie negocjacji między Zamawiającym a Wykonawcą dotyczących złożonej oferty.

14.4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość poprawy w ofercie:

a) oczywistych omyłek pisarskich,

b) oczywistych omyłek rachunkowych,

c) innych omyłek polegających na niezgodności oferty z Zaproszeniem nie powodujących istotnych zmian w treści oferty.

14.4.1. W przypadku stwierdzenia ww. omyłek Zamawiający poprawi je we własnym zakresie, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.

14.5. W toku dokonywania oceny złożonej najkorzystniejszej oferty Zamawiający wezwie Wykonawcę do przedłożenia dokumentów określonych w pkt 8 ppkt c)-e) Zaproszenia, jeśli na etapie składania ofert Wykonawca dokumentów nie dołączył.

14.6. Brak jakiegokolwiek z wymaganych dokumentów lub złożenie dokumentu niewłaściwie poświadczonego (np. nie poświadczenie klauzulą „za zgodność z oryginałem” odpisu lub kopii) spowoduje wezwanie przez Zamawiającego do uzupełnienia dokumentów, z zastrzeżeniem pkt 14.8. niżej. Brak uzupełnienia dokumentów przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie skutkowało będzie odrzuceniem oferty.

14.7. Zamawiający informuje, że Wykonawca zobowiązany będzie do uzupełnienia dokumentów, o których mowa w pkt 8 ppkt c)-e) Zaproszenia w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzenia otrzymania wiadomości. Brak potwierdzenia otrzymania wiadomości dotyczący uzupełnienia dokumentów nie zwalnia Wykonawcy z terminowego złożenia dokumentów do których został wezwany. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przyjmuje się, że została doręczona z datą wysłania przez Zamawiającego.

14.8. Uzupełnieniu podlegają wyłącznie dokumenty o których mowa w pkt 8 ppkt c)-e) Zaproszenia. W tej sytuacji nie podlegają uzupełnieniu inne wymagane w Zaproszeniu dokumenty takie jak np.: Formularz Ofertowy oraz Kalkulacja kosztów.

15. ODRZUCENIE OFERT:

15.1. Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli:

a) nie spełnia ona warunków postawionych przez Zamawiającego (np. złożenie oferty niezgodnej z wymogami Zamawiającego);

b) nie jest podpisana przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną (nie złożono oświadczenia woli);

c) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, a Wykonawca nie złożył wyjaśnień na wezwanie lub dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że złożona oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do

przedmiotu zamówienia;

d) Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie do złożenia dokumentów, o których mowa niniejszym Zaproszeniu nie złożył ich w terminie określonym przez Zamawiającego.

16. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA:

16.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie, bez podania przyczyny.

16.2. Zamawiający zastrzega sobie również prawo do unieważnienia postępowania w sytuacji, gdy:

a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;

b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;

c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

17. OKRES WAŻNOŚCI ZŁOŻONEJ OFERTY: do dnia 31.07.2019 r.

18. OGŁOSZENIE WYNIKÓW POSTĘPOWANIA/WARUNKI UMOWY O WYKONANIE ZAMÓWIENIA:

18.1. O wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania Zamawiający poinformuje Wykonawców zamieszczając stosowną informację na stronie internetowej MZN oraz wysyłając informację drogą elektroniczną do wybranego Wykonawcy.

18.2. Umowa zostaje zawarta z chwilą zawiadomienia Wykonawcy przez Zamawiającego o wyborze jego oferty jako najkorzystniejszej na warunkach określonych we wzorze umowy (Załącznik nr 4A i/lub Załącznik 4B do Zaproszenia).

18.3. Cofnięcie oferty i odmowa podpisania umowy po dacie zawiadomienia Wykonawcy o wyborze jego oferty jako najkorzystniejszej stanowi odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy, co będzie uprawniało Zamawiającego do naliczenia kary umownej zgodnie z §8 ust. 1 pkt a) wzoru umowy (Załącznik nr 4A i/lub Załącznik 4B do Zaproszenia). Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli kara nie pokryje szkody w całości.

18.4. Z Wykonawcą zostanie podpisana umowa na wykonanie zamówienia wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 4A i/lub Załącznik nr 4B do Zaproszenia oraz umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych wg Załącznika nr 6A i/lub Załącznika nr 6B do Zaproszenia.

18.5. Przed podpisaniem umowy Wykonawca którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza zobowiązany będzie przedłożyć Zamawiającemu kopię dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia OC wg wymagań zawartych w pkt 6.1 Zaproszenia.

18.6. Ogólne i szczegółowe warunki umowy, które uwzględnione będą w przyszłej umowie z wybranym Wykonawcą zamieszczone są w projekcie umowy.

18.7. Przyjmuje się, że zapisy umowy nie zakwestionowane przed złożeniem oferty zostaną przyjęte przez Wykonawcę bez zastrzeżeń w chwili jej podpisania. Wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące wzoru umowy, będą rozpatrywane jak dla całego Zaproszenia.

19. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

19.1. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmodyfikować treść zaproszenia oraz wymaganych dokumentów i warunków postępowania. Modyfikacje zamieszczane będą na stronie internetowej MZN w miejscu j/n: <http://www.mzn.jastrzebie.pl/index.php/zamowienia-publiczne/ponizej-30-000-euro/biezace>

19.2. Postępowanie prowadzone jest w oparciu o Kodeks Cywilny.

19.3. Zamawiający nie dopuszcza podzlecenia wykonania zamówienia podwykonawcom. Zamawiający zastrzega, że Wykonawca ma obowiązek osobistego wykonania zamówienia. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za roszczenia finansowe w stosunku do podmiotów, którym Wykonawca zlecił realizację zamówienia.

20. Klauzula informacyjna dla kontrahentów:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. – RODO informuję, iż:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

Wspólnota Mieszkaniowa Poznańska 14-28 w Jastrzębiu-Zdroju, ul. 1 Maja 55, 44-330 Jastrzębie-Zdrój,

Wspólnota Mieszkaniowa Miodowa 1-3 w Jastrzębiu-Zdroju, ul. 1 Maja 55, 44-330 Jastrzębie-Zdrój.

2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą, w celu realizacji zawartej umowy/zlecenia na podstawie art. 6 ust.

1 lit. b RODO, wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c

RODO ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1025 ze zm.). W przypadku

udzielenia zgody na przetwarzanie danych osobowych, będą one przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

3) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty, z usług których korzysta administrator: Miejski Zarząd Nieruchomości w Jastrzębiu -Zdroju, firmy świadczące usługi (m.in. banki, kancelarie prawne, Poczta Polska), osoby przeglądające stronę internetową Zarządcy i MZN oraz inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.

4) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania, prawo do żądania ich usunięcia, prawo do żądania ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.

5) Jeżeli dane osobowe są przetwarzane na podstawie zgody, ma Pan/Pani prawo do wycofania zgody. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

6) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest niezbędne do realizacji i wykonania umowy/zlecenia, rozliczenia i wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, zaś w pozostałym przypadku dobrowolne.

7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa w tym prawa podatkowego, do czasu przedawnienia roszczeń związanych z zawartą umową/zleceniem.

8) Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli Pani dane będą przetwarzane niezgodnie z przepisami RODO.

9) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

10) Pana/Pani dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Załączniki:

1. FORMULARZ OFERTOWY (Załącznik 1);
2. Kalkulacja kosztów (Załącznik 1A, Załącznik 1B);
3. Wykaz sprzętu (Załącznik 2);
4. Wzór umowy (Załącznik 3A, Załącznik 3B);
5. Wzór protokołu odbioru prac porządkowych (Załącznik 4)
6. Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (Załącznik 5A, Załącznik 5B);
7. Zestawienie powierzchni sprzątanym (Załącznik 6A, Załącznik 6B);
8. Mapa pogładowa rejonu (Załącznik 7A, Załącznik 7B);
9. Regulamin wykonania usług sprzątnania (Załącznik 8).

UWAGA: Załączniki udostępnione zostały na stronie internetowej MZN w miejscu:

<http://www.mzn.jastrzebie.pl/index.php/zamowienia-publiczne/ponizej-30-000-euro/biezace>

DYREKTOR



Beata Olszok

.....
pieczęć Firmowa Wykonawcy

FORMULARZ OFERTOWY
Miejski Zarząd Nieruchomości
ul. 1 Maja 55, 44-330 Jastrzębie-Zdrój
Dział Logistyki

Pełna nazwa Wykonawcy:
.....
.....
.....

Adres Wykonawcy:

ul. nr

kod pocztowy: miejscowość:

tel. e-mail

Regon NIP

Nr rachunku bankowego

Osoba odpowiedzialna za realizację przedmiotu zamówienia wraz z numerem kontaktowym oraz adresem e-mail:
.....

Osoba odpowiedzialna za sprawy administracyjne, rozliczenia, koordynację i kontakt z Zamawiającym wraz z numerem kontaktowym oraz adresem e-mail:
.....

Nawiązując do zaproszenia do złożenia oferty na:

Zadanie 1:

„Bieżące utrzymanie budynku Wspólnoty Mieszkaniowej przy ul. Poznańskiej 14-28 w Jastrzębiu-Zdroju oraz terenów przyległych do nieruchomości”*

i/lub

Zadanie 2:

„Bieżące utrzymanie budynku Wspólnoty Mieszkaniowej przy ul. Miodowej 1-3 w Jastrzębiu-Zdroju oraz terenów przyległych do nieruchomości”*

oferujemy realizację przedmiotu zamówienia na następujących zasadach:

Zadanie 1: „Bieżące utrzymanie budynku Wspólnoty Mieszkaniowej przy ul. Poznańskiej 14-28 w Jastrzębiu-Zdroju oraz terenów przyległych do nieruchomości”*

1. Maksymalne wynagrodzenie brutto za świadczenie usług w całym okresie realizacji zamówienia (należy wstawić sumę kwot z Załącznika 1A – wiersz 2 kolumna S: zł brutto
/słownie: /100/

2. Termin realizacji przedmiotu zamówienia: od 01.07.2019 r. do 30.06.2022 r.

i/lub

Zadanie 2: „Bieżące utrzymanie budynku Wspólnoty Mieszkaniowej przy ul. Miodowej 1-3 w Jastrzębiu-Zdroju oraz terenów przyległych do nieruchomości”*

1. Maksymalne wynagrodzenie brutto za świadczenie usług w całym okresie realizacji zamówienia (należy wstawić sumę kwot z Załącznika 1B – wiersz 2 kolumna S: zł brutto
/słownie: /100/

2. Termin realizacji przedmiotu zamówienia: od 01.07.2019 r. do 30.06.2022 r.

* **NIEPOTRZEBNE SKREŚLIĆ**

3. OŚWIADCZENIE WYKONAWCY:

1) Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Zaproszeniem do złożenia oferty oraz załącznikami i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia.

2) Oświadczamy, iż osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia, jeśli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

3) Posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

4) Oświadczamy, iż wskazany w Formularzu Ofertowym numer rachunku bankowego został zgłoszony

Naczelnikowi Urzędu Skarbowego z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej, na który należy regulować zobowiązania z tytułu w/w przedmiotu umowy.

5) Oświadczamy, że zawarte w Zaproszeniu do złożenia oferty wzory umów zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku wybrania naszej oferty do podpisania umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. Z datą doręczenia zawiadomienia o wyborze naszej oferty – na tych warunkach dochodzi do zawarcia umowy zgodnie z treścią oferty.

6) Cofnięcie oferty i odmowa podpisania umowy po dacie zawiadomienia nas o wyborze naszej oferty jako najkorzystniejszej stanowi odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od nas, co będzie uprawniało Zamawiającego do naliczenia kary umownej zgodnie z §8 ust. 1 pkt a) wzoru umowy (Załącznik nr 4A i/lub Załącznik nr 4B niniejszego Zaproszenia). Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli kara nie pokryje szkody w całości.

7) Z uwagi na cenę ryczałtową w wycenie uwzględniliśmy wszystkie koszty związane z realizacją zadania jako całości, również ewentualne ryzyko wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.

8) Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Zaproszeniu do złożenia oferty.

9) Oświadczam, iż w przypadku wyboru mojej/naszej oferty jako oferty najkorzystniejszej, przed podpisaniem umowy dostarczę kopię opłaconej polisy OC wobec osób trzecich w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, zawartą na okres realizowania usługi, o wartości polisy nie mniejszej niż 50.000,00 zł, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że jestem/jesteśmy ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej wobec osób trzecich w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

10) Oświadczamy, że dane zawarte w przedstawionych zaświadczeniach są aktualne na dzień złożenia oferty oraz złożenia dokumentów.

11) Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

..... dnia 2019 r.

.....
/Podpis i pieczęć Wykonawcy lub osoby
uprawnionej do występowania w imieniu Wykonawcy/

¹Rozporządzenia Parlamentu europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1)

* w przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

.....
(pieczęć Wykonawcy)

WYKAZ SPRZĘTU SPECJALISTYCZNEGO

(będącego w posiadaniu lub w dyspozycji Wykonawcy, a niezbędnego do wykonania zamówienia)

Dot. Zadania 1: „Bieżące utrzymanie budynku Wspólnoty Mieszkaniowej przy ul. Poznańskiej 14-28 w Jastrzębiu-Zdroju oraz terenów przyległych do nieruchomości”*

L.p.	Wykaz sprzętu	Ilość /szt./	Informacja o podstawie do dysponowania**
1			
2			
3			
4			

Dot. Zadania 2: „Bieżące utrzymanie budynku Wspólnoty Mieszkaniowej przy ul. Miodowej 1-3 w Jastrzębiu-Zdroju oraz terenów przyległych do nieruchomości”*

L.p.	Wykaz sprzętu	Ilość /szt./	Informacja o podstawie do dysponowania**
1			
2			
3			
4			

(*) niepotrzebne skreślić

(**) określić właściwą dyspozycję (własny, dzierżawiony itp.)

..... dnia 2019 r.
(miejsowość) (data)

.....
Podpis i pieczętka osoby /osób uprawnionych
do występowania w imieniu Wykonawcy

UMOWA Nr/DL/W/2019

zawarta w dniu2019 r. w Jastrzębiu-Zdroju na podstawie Kodeksu Cywilnego pomiędzy Wspólnotą Mieszkaniową Poznańska 14-28 w Jastrzębiu-Zdroju, ul. 1 Maja 55, 44-330 Jastrzębie-Zdrój NIP: 633-211-55-35 reprezentowaną przez ustanowionego w trybie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali zarządcę Gminę Jastrzębie-Zdrój działającą poprzez wyspecjalizowaną jednostkę organizacyjną Miejski Zarząd Nieruchomości w Jastrzębiu-Zdroju z siedzibą 44-330 Jastrzębie-Zdrój, ul. 1 Maja 55 zwanym dalej „Zamawiającym” - reprezentowaną przez Dyrektora Miejskiego Zarządu Nieruchomości Panią Beatę Olszok

a

....., zwanym dalej „Wykonawcą” (NIP:),

o następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się zgodnie ze złożoną ofertą w dniu 2019 r. do wykonania zamówienia pn.: „Bieżące utrzymanie budynku Wspólnoty Mieszkaniowej przy ul. Poznańskiej 14-28 w Jastrzębiu-Zdroju oraz terenów przyległych do nieruchomości”.

2. Przedmiot zamówienia:

2.1. Utrzymanie czystości terenów wewnętrznych (wielkość powierzchni według Załącznika nr 1 do niniejszej Umowy)

Czynności powyższe obejmują:

- zmiatanie klatek schodowych od ostatniej kondygnacji do poziomu piwnic, obmiatanie kurzu i pajęczyn – codziennie (z wyjątkiem sobót, niedziel, świąt);
- mycie pomieszczeń wspólnego użytku – wg potrzeb;
- mycie klatek schodowych od ostatniej kondygnacji do poziomu piwnic – przynajmniej:
 - * latem – 1 raz w tygodniu;
 - * zimą – 2 razy w miesiącu oraz częściej wg potrzeb;
- dezynfekcja posadzek klatek schodowych – raz w miesiącu;
- dezynfekcja korytarzy piwnicznych, klatek schodowych, schodów piwnicznych, pomieszczeń wspólnych, po wyciekach fekaliów z kanalizacji oraz innych zdarzeń, np. zalań, zanieczyszczeń, itp.;
- przeprowadzenie deratyzacji 1 raz w roku w okresie od 1 kwietnia do 31 października oraz w razie potrzeby;
- usuwanie martwych gryzoni oraz zwierząt;
- usuwanie legowisk, np. kotów;
- mycie lamperii klatek schodowych – minimum raz w miesiącu, a w miarę potrzeby częściej;
- mycie okien na klatkach schodowych – raz na kwartał;
- mycie drzwi wejściowych do budynków oraz do pomieszczeń administracyjnych i wspólnego użytku, ścieranie parapetów i balustrad – minimum raz w miesiącu, a w miarę potrzeby częściej;
- zmiatanie korytarzy piwnicznych i pomieszczeń technicznych – minimum raz w tygodniu;
- usuwanie przedmiotów wielkogabarytowych z pomieszczeń wspólnego użytku tj. suszarni, pralni, rowerowni, węzłów c.o., klatek schodowych, korytarzy piwnicznych w razie potrzeby oraz umieszczenie ich na placach gospodarczych.

2.2. Utrzymanie czystości terenów zewnętrznych (wielkość powierzchni wg Załącznika nr 7 do Zaprośzenia)

Czynności powyższe obejmują:

*** w okresie letnim (od 1 maja do 31 października):**

- codzienne sprzątanie terenów przyległych do budynków (chodniki, place zabaw, zieleńce, parkingi, drogi dojazdowe, gajgery, opaski, cieki wodne);
- codzienne dbanie o czystość na placach gospodarczych oraz otoczenia pojemników/kontenerów na śmieci, opróżnianie koszy terenowych znajdujących się na obsługuwanym rejonie;
- usuwanie na bieżąco zbędnej zieleni lub innych zanieczyszczeń z terenów utwardzonych (chodniki, opaski itp.);
- udział w pracach związanych z nasadzeniem drzew i krzewów, dbanie o nowoposadzone rośliny oraz podlewanie roślin (drzew i krzewów);
- wiosenne sprzątanie (po zakończeniu okresu zimowego), tj. zmiatanie piasku lub innego kruszywa użytego do posypywania powyższych terenów oraz czyszczenie krtek ściekowych z zalegającego piasku lub innego materiału;
- pielęgnacja terenów zielonych: bieżące wykaszanie traw i obcinanie żywopłotów oraz formowanie wszelkich krzewów, wycinanie odrostów drzew/krzewów, grabienie liści wraz z załadunkiem i wywozem odpadów

biodegradowalnych na miejsce ich unieszkodliwienia lub odzysku. Prace związane z utrzymaniem zieleni należy wykonywać według potrzeb, bez polecenia o rozpoczęciu prac przez Zamawiającego. Trawa nie może przekraczać 10 cm wysokości, a odrosty żywopłotu powinny być usuwane na bieżąco. Wykaszenie traw i obcinanie żywopłotów oraz formowanie krzewów należy przeprowadzać w jednym czasie na danej nieruchomości. Zakończenie prac należy bezzwłocznie zgłosić administratorowi, który dokona odbioru wykonanych prac. Podczas wykaszania traw należy bezzwzględnie używać parawanów ochronnych!

* w okresie zimowym (od 1 listopada do 30 kwietnia):

- odśnieżanie oraz posypywanie piaskiem, środkami chemicznymi dopuszczonymi do stosowania np. chlorek sodu w niezbędnym zakresie sprzątanego otoczenia (chodniki, schody terenowe, parkingi, drogi dojazdowe, placówki gospodarcze) – w miarę potrzeb, a w przypadku dużej ilości śniegu i występujących oblodzeń, prace należy prowadzić również w niedzielę i święta – w godz. od godz. 6⁰⁰ do 10⁰⁰;
- wywóz śniegu w okresie intensywnych opadów, jeżeli zaistnieją takie potrzeby;
- usuwanie sopli lodowych i nawisów śnieżnych z daszków nad wejściami – w okresie zimowym – w miarę potrzeb;
- do odśnieżania należy używać środków transportu o ładowności do 5t;
- masa całkowita sprzętu przeznaczonego do utrzymania chodników wraz z osprzętem nie może przekroczyć 2,5t;
- dopuszcza się w sezonie zimowym użycie sprzętu powyżej 2,5t jedynie przy używaniu pługa bocznego do utrzymania chodników położonych bezpośrednio przy jezdni przy założeniu, że pojazd porusza się wyłącznie po jezdni;
- codzienne dbanie o czystość na placówkach gospodarczych oraz otoczenia pojemników/kontenerów na śmieci, opróżnianie koszy terenowych znajdujących się na obsługiwanej rejonie.

§ 2

WARUNKI OGÓLNE

1. Zestawienia powierzchni sprzątanых oraz map dla poszczególnych nieruchomości stanowią kolejno Załączniki nr 1 i 2 do niniejszej Umowy.
2. Sezon zimowy trwa od listopada do kwietnia, sezon wiosenno-letni od maja do października.
3. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia prac zgodnie z przyjętym zakresem, do przestrzegania zasad wykonywania usług zawartych w Zaproszeniu i wykonywania tych prac zgodnie z przepisami BHP oraz innych, do których z mocy prawa winien się dostosować.
4. Zakup piasku, soli oraz materiałów niezbędnych do bieżącego utrzymania nieruchomości należy do Wykonawcy usługi.
5. Do wykonywania zleconych prac należy używać środków, materiałów i narzędzi posiadających atesty, certyfikaty, dopuszczenie do stosowania.
6. Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował przy wykonywanych pracach odpowiednim sprzętem do utrzymania zimowego (obligatoryjnie jeden z wymienionych: pługopiaskarki, pługo-piaskarko-solarki, ciągnik z pługiem bocznym, quad z pługiem lub multikar z pługiem).
7. Odzież robocza, którą Wykonawca zapewnia dla swoich pracowników, powinna posiadać logo firmy lub kamizelki ochronne (odblaskowe).
8. Wykonawca ma obowiązek oznakowania pojazdów w sygnalizację świetlną zgodnie z przepisami o ruchu drogowym.
9. Za wypadki i szkody powstałe w wyniku prowadzonych prac odpowiada Wykonawca.

§ 3

OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY

Przedmiot umowy realizowany będzie w terminie: **od dnia 01.07.2019 r. do dnia 30.06.2022 r.**

§ 4

ZASADY KONTROLI I OCENY WYKONYWANEGO ZADANIA

1. Ocena wykonywania powierzonych obowiązków odbywać się będzie poprzez kontrolę i przeglądy dokonywane przez Zamawiającego, a także poprzez comiesięczne sporządzanie przez Wykonawcę protokołów z wykonywanych prac (wzór protokołu – Załącznik nr 3 do niniejszej Umowy), które zatwierdzane będą przez Zamawiającego.
2. Kontrole i przeglądy będą odbywać się w trakcie wykonywania i po zakończeniu zlecenia.
3. Uchybienia stwierdzone podczas przeprowadzanych kontroli i przeglądów dokumentowane będą w formie notatek służbowych.

§ 5

OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Zgłaszanie się 3 razy w tygodniu (tj. poniedziałek, środa, piątek) w siedzibie MZN przy ul. 1 Maja 55

(w Dziale Administrowania Nieruchomościami, w Dziale Czynszów i Windykacji, w Dziale Ekonomiczno-Finansowym oraz w Sekcji Wspólnot Mieszkaniowych) po odbiór korespondencji i dostarczanie jej mieszkańcom do 3 dni po jej otrzymaniu, w razie potrzeby (np. ogłoszenia o braku wody, gazu, energii, itp.) również na wezwanie telefoniczne.

2. Wykonawca zobowiązuje się do ochrony danych osobowych, do których będzie miał dostęp w trakcie realizacji umowy, a także po jej ustaniu zgodnie z wymogami wynikającymi z 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 oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.).

2.1. Jednocześnie zobowiązuje się Wykonawcę do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących przedmiotu umowy, z zastrzeżeniem sytuacji, kiedy obowiązek ich ujawnienia będzie wynikać z przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub jeśli będzie to konieczne dla prawidłowej realizacji umowy bądź, kiedy informacje staną się jawne lub powszechnie dostępne. Naruszenie obowiązku zachowania poufności przez Wykonawcę uprawnia Zamawiającego do rozwiązania umowy bez wypowiedzenia oraz do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

3. Zgłaszanie wszystkich usterek, które wystąpiły na obsługiwanych rejonach w Dziale Technicznym przy ul. Dworcowej 17 w Jastrzębiu-Zdroju (tel. 32 47 525 97, 32 47 636 33) lub w Dziale Administrowania Nieruchomościami przy ul. 1 Maja 55 w Jastrzębiu-Zdroju.

3.1. Usterki zagrażające bezpieczeństwu mieszkańców należy zgłaszać natychmiast po ich zauważeniu (ubytki w płytach chodnikowych, zapadliska, wybite szyby, brak pokryw na studzienkach kanalizacyjnych, deszczowych, itp.).

4. Gaszenie światła zewnętrznego – codziennie rano.

5. Odczyty stanów liczników wody (głównych oraz lokatorskich) – wg potrzeb.

6. Bieżąca współpraca z administratorem danego budynku.

7. Natychmiastowe zgłaszanie dewastacji i kradzieży administratorowi.

8. Bezzwłoczne zgłaszanie przebywania osób postronnych w pomieszczeniach wspólnego użytku.

9. Zgłaszanie przesypów przy kontenerach.

10. W czasie trwania umowy Wykonawca zgodnie z Uchwałą nr XI.71.2015 z dnia 18.06.2015 r. Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój w sprawie ustalenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Jastrzębie-Zdrój zobowiązany jest do utrzymania zimowego i letniego chodników przyległych do drogi publicznej i położonych wzdłuż obsługiwanych nieruchomości.

11. Wykonawca zobowiązany jest do ponoszenia kosztów zużycia mediów tj. energii elektrycznej, wody, odprowadzania ścieków i przyłącza wodnego niezbędnych do bieżącego utrzymania budynków.

§ 6

WYNAGRODZENIE

1. Wynagrodzenie miesięczne określa kalkulacja kosztów bieżącego utrzymania czystości stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszej umowy. Do każdej faktury należy dołączyć zestawienie wykonanych prac za dany miesiąc rozliczeniowy.

2. Maksymalna wartość wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy nie może przekroczyć kwoty: zł brutto /słownie:/100/.

3. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy będzie regulowane przelewem z rachunku Wspólnoty Mieszkaniowej Poznańska 14-28 na rachunek Wykonawcy Nr zgodnie z następującymi warunkami:

3.1. Podstawą zapłaty za wykonane usługi jest odebranie tych usług przez Zamawiającego w formie protokołu odbioru usługi oraz otrzymanie prawidłowo wystawionej faktury VAT.

3.2. Zapłata nastąpi w terminie 30 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.

3.3. Jeżeli faktura VAT zostanie dostarczona do Zamawiającego w terminie późniejszym niż otrzymany przez Zamawiającego protokół odbioru usługi, to zapłata nastąpi w terminie 30 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.

3.4. Otrzymanie przez Zamawiającego faktury VAT przed terminem otrzymania protokołu odbioru usługi nie jest podstawą do płatności faktury.

4. Kwota określona w ust. 2 wyżej nie będzie podlegać waloryzacji oraz w przypadku ustawowej zmiany podatku VAT podana cena brutto pozostaje bez zmian.

5. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku danej Wspólnoty Mieszkaniowej.

§ 7

OSOBY ODPOWIEDZIALNE

1. Nadzór ze strony Zamawiającego pełnić będzie:
 - a) kierownik Działu Administrowania Nieruchomościami: **p.**, **tel.:**
 - b) administratorzy budynków: **p.**, **tel.:**, **p.**, **tel.:**
 - c) za rozliczenie rzeczowe i finansowe ze strony Zamawiającego odpowiedzialni będą: **p.**, **tel.:**, **p.**, **tel.:**
2. Ze strony Wykonawcy odpowiedzialny za prace objęte zamówieniem będzie: **p.**....., **tel.:**, **e-mail:**.....
3. Ze strony Wykonawcy osobą odpowiedzialną za sprawy administracyjne, rozliczenia, koordynację i kontakt z Zamawiającym jest: **p.**, **tel.:**, **e-mail:**
4. Ewentualne zmiany osób wskazanych w ust. 2 i 3 wymagają pisemnego zawiadomienia oraz sporządzenia Aneksu do umowy.

§ 8

KARY UMOWNE

1. Zamawiający uprawniony jest do naliczenia Wykonawcy kar umownych w następujących wypadkach i wysokościach:

- a) za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości **10%** wynagrodzenia brutto określonego w §6 ust. 2 umowy;
 - b) w przypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania jakiegokolwiek czynności objętej zakresem niniejszej umowy za wyjątkiem koszenia w wysokości **10%** miesięcznego wynagrodzenia brutto określonego w kalkulacji kosztów (Załącznik nr 1 do umowy) w zależności od rodzaju powierzchni;
 - c) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowo dostarczonej korespondencji w wysokości 30,00 zł brutto za każdy stwierdzony przypadek;
 - d) za nieprawidłowe utrzymanie terenów zielonych tzn. wysokość trawy powyżej 10 cm, nie obcięcie żywopłotów, nie uformowanie krzewów, odrostów itp. w wysokości **20%** wynagrodzenia miesięcznego brutto utrzymania zieleni według powierzchni określonej w kalkulacji kosztów (Załącznik nr 1 do umowy);
 - e) za dwukrotne stwierdzone niewykonanie lub nienależyte wykonanie jakiegokolwiek czynności objętej zakresem umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo do potrącenia **20%** wynagrodzenia miesięcznego brutto określonego w kalkulacji kosztów (Załącznik nr 1 do umowy) w zależności od rodzaju powierzchni;
 - f) za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze prac – w wysokości **5%** miesięcznego wynagrodzenia brutto określonego w kalkulacji kosztów (Załącznik nr 1 do umowy) w zależności od rodzaju powierzchni – za każdy dzień opóźnienia, licząc od dnia wyznaczonego na usunięcie wad;
 - g) za opóźnienie w dostarczeniu Zamawiającemu stosownych dokumentów potwierdzających posiadanie ubezpieczenia OC wobec osób trzecich – w wysokości **0,5 %** wynagrodzenia brutto określonego w §6 ust. 2 umowy – za każdy dzień opóźnienia, liczone od dnia wyznaczonego na dostarczenie stosownego dokumentu, niezależnie od kar umownych z tytułów określonych wyżej.
2. Zamawiający w przypadku trzykrotnego stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania umowy zastrzega sobie możliwość rozwiązania niniejszej umowy w trybie natychmiastowym oraz naliczenia kar za odstąpienie od umowy z winy Wykonawcy (§8 ust. 1 pkt a) umowy). W przypadku rozwiązania umowy z przyczyny wyrażonej w niniejszym ustępie strony dokonują inwentaryzacji wykonanych prac. W przypadku niedotrzymania warunków umowy Zamawiający nie zapłaci Wykonawcy wynagrodzenia za prace ujęte w umowie za okres od dnia stwierdzenia przypadku niedotrzymania umowy do dnia rozwiązania umowy.
 3. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Zamawiający uprawniony jest do wykonania zleconych prac we własnym zakresie, obciążając kosztami Wykonawcę za wykonanie tych prac.
 4. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia z faktur Wykonawcy kar umownych i ewentualnych odszkodowań uzupełniających, a ponadto kwot należnych od Wykonawcy z innych tytułów wynikających z niniejszej umowy np. z tytułu zużycia energii elektrycznej, wody itp. Dotyczy to również kwot należnych z tytułu szkód wyrządzonych przez Wykonawcę przy wykonaniu umowy.
 5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie kwot należnych z tytułów określonych wyżej bez uzyskiwania dodatkowej zgody.
 6. Zamawiający dopuszcza możliwość naliczenia każdej z kar umownych określonych w ust. 1 wyżej.
 7. Zapłata kar przez Wykonawcę lub potrącenie przez Zamawiającego kwoty kar z płatności należnej Wykonawcy nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku ukończenia prac lub jakichkolwiek innych obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
 8. Jeżeli wysokość zastrzeżonych kar umownych nie pokrywa poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
 9. Zamawiający dopuszcza możliwość naliczenia każdej z kar umownych określonych w ust. 1 wyżej. Kary umowne mogą być naliczane niezależnie i wielokrotnie.

**§ 9
ZMIANY UMOWY**

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmian postanowień niniejszej umowy w szczególności w następujących przypadkach:

- a) zmian powierzchni wewnętrznej i zewnętrznej bieżącego utrzymania budynków oraz w związku z tym proporcjonalnej zmiany wysokości wynagrodzenia Wykonawcy określonego w kalkulacji kosztów (Załącznik nr 1 do umowy);
- b) w zakresie wyłączenia lub zmiany terenów wewnętrznych i zewnętrznych bieżącego utrzymania na inne w przypadku prowadzenia na tych terenach prac remontowych oraz w związku z tym proporcjonalnej zmiany wynagrodzenia Wykonawcy określonego w kalkulacji kosztów (Załącznik nr 1 do umowy);
- c) wystąpienia anomalii pogodowych – istnieje wówczas możliwość wydłużenia/skrócenia sezonu zimowego oraz w związku z tym proporcjonalnej zmiany wynagrodzenia Wykonawcy określonego w kalkulacji kosztów (Załącznik nr 1 do umowy);
- d) zmiany powierzchni terenów zielonych w związku z zagospodarowaniem terenów na ogródki, skalniaki itp., tymczasowa zmiana powierzchni nie wymaga aneksu do umowy. Wielkość sprzątanym terenów będzie potwierdzana każdorazowo na protokołach odbioru robót. W takim przypadku wynagrodzenie za prace będzie zmniejszone zgodnie z protokołem odbioru;
- e) w przypadku zbycia przez Zamawiającego obiektów, w związku z tym proporcjonalnej zmiany wynagrodzenia Wykonawcy określonego w kalkulacji kosztów (Załącznik nr 1 do umowy);
- f) zmian kadrowo-personalnych, utraty wymaganych uprawnień, utraty stanowiska;
- g) wystąpienia okoliczności, których Zamawiający nie był w stanie przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności;
- h) zmniejszenia zakresu wynagrodzenia z przyczyn o obiektywnym charakterze, istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie części zakresu realizacji umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy;
- i) zmniejszenia zakresu rzeczowego zamówienia określonego umową, który może zostać ograniczony przez Zamawiającego, bez skutków finansowych i prawnych dla Zamawiającego, gdy wykonanie przedmiotu zamówienia w pełnym zakresie nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- j) zmiany dotyczącej nazw, siedziby stron umowy lub formy organizacyjno-prawnej w trakcie trwania umowy, numerów kont bankowych oraz innych danych identyfikacyjnych;
- k) zmian prowadzących do likwidacji oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w treści umowy;
- l) zmian osób wyszczególnionych w §7 ust. 2 oraz ust. 3 niniejszej umowy.

2. Zamawiający może także zażądać od Wykonawcy zmiany osób/osoby, o której/których mowa w §7 ust. 2 i/lub ust. 3 niniejszej umowy, jeżeli uzna, że nie wykonuje należycie swoich obowiązków. Wykonawca zobowiązany jest dokonać zmiany tej osoby/osób w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty złożenia wniosku Zamawiającego.

3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 10
PODWYKONAWCY**

Zamawiający nie dopuszcza podzlecenia zamówienia podwykonawcom. Zamawiający zastrzega, że Wykonawca ma obowiązek osobistego wykonania zamówienia. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za roszczenia finansowe w stosunku do podmiotów, którym Wykonawca zlecił realizację zamówienia.

**§11
POLISA OC**

1. Wykonawca zobowiązany jest posiadać dokument potwierdzający, że posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej wobec osób trzecich w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, zawartą na okres realizowania usług, o wartości polisy nie mniejszej 50.000,00 zł, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej wobec osób trzecich w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia. Wykonawca winien posiadać w/w ubezpieczenie przez okres wykonywania zamówienia. Ze względu na specyfikę zawierania umów ubezpieczeniowych, obejmujących okresy nie dłuższe niż jeden rok, dopuszczalne jest, po podpisaniu umowy, sukcesywnie przedstawianie dowodów opłacenia polisy, bądź zawarcia nowej umowy na ubezpieczenie, przy czym nie później niż na 5 dni przed upływem terminu do którego polisa była zawarta bądź na 5 dni przed datą opłacenia składki, pod rygorem naliczenia kar umownych za nieterminowe dopełnienie powyższego obowiązku na zasadach określonych w **§8 ust. 1 ppkt g)** niniejszej umowy, a ponadto Zamawiającemu przysługuje w takiej sytuacji prawo rozwiązania umowy z winy Wykonawcy.

2. Na Wykonawcy spoczywa obowiązek dostarczenia polisy, bez dodatkowego powiadamiania ze strony

Zamawiającego.

3. Odpowiedzialność cywilną wobec osób trzecich z tytułu wykonywania przedmiotu zamówienia przyjmuje na siebie Wykonawca.

§12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wierzytelność wynikająca z niniejszej umowy nie może być przedmiotem cesji na rzecz osób trzecich bez zgody Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się do ochrony danych osobowych, do których będzie miał dostęp w trakcie realizacji umowy/zlecenia, a także po jej ustaniu zgodnie z wymogami wynikającymi z 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 w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.). Jednocześnie zobowiązuje się Wykonawcę do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących przedmiotu umowy/zlecenia, z zastrzeżeniem sytuacji, kiedy obowiązek ich ujawnienia będzie wynikać z przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub jeśli będzie to konieczne dla prawidłowej realizacji umowy/zlecenia bądź, kiedy informacje staną się jawne lub powszechnie dostępne. Naruszenie obowiązku zachowania poufności przez Wykonawcę uprawnia Zamawiającego do rozwiązania umowy bez wypowiedzenia, rozwiązania zlecenia oraz do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
3. Ewentualne kwestie sporne wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy strony rozstrzygać będą w drodze negocjacji.
4. W przypadku niedojścia do porozumienia spory rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
6. Umowa sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

Załączniki:

- kalkulacja kosztów wraz z zestawieniem powierzchni – Załącznik nr 1;
- Mapa poglądowa terenu – Załącznik nr 2;
- Wzór protokołu – Załącznik nr 3.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

UMOWA Nr/DL/W/2019

zawarta w dniu2019 r. w Jastrzębiu-Zdroju na podstawie Kodeksu Cywilnego pomiędzy Wspólnotą Mieszkaniową Miodowa 1-3 w Jastrzębiu-Zdroju, ul. 1 Maja 55, 44-330 Jastrzębie-Zdrój NIP: 633-211-55-41 reprezentowaną przez ustanowionego w trybie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali zarządcę Gminę Jastrzębie-Zdrój działającą poprzez wyspecjalizowaną jednostkę organizacyjną Miejski Zarząd Nieruchomości w Jastrzębiu-Zdroju z siedzibą 44-330 Jastrzębie-Zdrój, ul. 1 Maja 55 zwanym dalej „Zamawiającym” - reprezentowaną przez Dyrektora Miejskiego Zarządu Nieruchomości Panią Beatę Olszok

a

....., zwanym dalej „Wykonawcą” (NIP:),

o następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się zgodnie ze złożoną ofertą w dniu 2019 r. do wykonania zamówienia pn.: „Bieżące utrzymanie budynku Wspólnoty Mieszkaniowej przy ul. Miodowej 1-3 w Jastrzębiu-Zdroju oraz terenów przyległych do nieruchomości”.

2. Przedmiot zamówienia:

2.1. Utrzymanie czystości terenów wewnętrznych (wielkość powierzchni według Załącznika nr 1 do niniejszej Umowy)

Czynności powyższe obejmują:

- zmiatanie klatek schodowych od ostatniej kondygnacji do poziomu piwnic, obmiatanie kurzu i pajęczyn – codziennie (z wyjątkiem sobót, niedziel, świąt);
- mycie pomieszczeń wspólnego użytku – wg potrzeb;
- mycie klatek schodowych od ostatniej kondygnacji do poziomu piwnic – przynajmniej:
 - * latem – 1 raz w tygodniu;
 - * zimą – 2 razy w miesiącu oraz częściej wg potrzeb;
- dezynfekcja posadzek klatek schodowych – raz w miesiącu;
- dezynfekcja korytarzy piwnicznych, klatek schodowych, schodów piwnicznych, pomieszczeń wspólnych, po wyciekach fekaliów z kanalizacji oraz innych zdarzeń, np. zalań, zanieczyszczeń, itp.;
- przeprowadzenie deratyzacji 1 raz w roku w okresie od 1 kwietnia do 31 października oraz w razie potrzeby;
- usuwanie martwych gryzoni oraz zwierząt;
- usuwanie legowisk, np. kotów;
- mycie lamperii klatek schodowych – minimum raz w miesiącu, a w miarę potrzeby częściej;
- mycie okien na klatkach schodowych – raz na kwartał;
- mycie drzwi wejściowych do budynków oraz do pomieszczeń administracyjnych i wspólnego użytku, ścieranie parapetów i balustrad – minimum raz w miesiącu, a w miarę potrzeby częściej;
- zmiatanie korytarzy piwnicznych i pomieszczeń technicznych – minimum raz w tygodniu;
- usuwanie przedmiotów wielkogabarytowych z pomieszczeń wspólnego użytku tj. suszarni, pralni, rowerowni, węzłów c.o., klatek schodowych, korytarzy piwnicznych w razie potrzeby oraz umieszczenie ich na placzkach gospodarczych;
- codzienne sprzątanie oraz mycie dźwigów osobowych (wind).

2.2. Utrzymanie czystości terenów zewnętrznych (wielkość powierzchni wg Załącznika nr 7 do Zaproszenia)

Czynności powyższe obejmują:

*** w okresie letnim (od 1 maja do 31 października):**

- codzienne sprzątanie terenów przyległych do budynków (chodniki, place zabaw, zieleńce, parkingi, drogi dojazdowe, gąjgery, opaski, cieki wodne);
- codzienne dbanie o czystość na placzkach gospodarczych oraz otoczenia pojemników/kontenerów na śmieci, opróżnianie koszy terenowych znajdujących się na obsłużanym rejonie;
- usuwanie na bieżąco zbędnej zieleni lub innych zanieczyszczeń z terenów utwardzonych (chodniki, opaski itp.);
- udział w pracach związanych z nasadzeniem drzew i krzewów, dbanie o nowoposadzone rośliny oraz podlewanie roślin (drzew i krzewów);
- wiosenne sprzątanie (po zakończeniu okresu zimowego), tj. zmiatanie piasku lub innego kruszywa użytego do posypywania powyższych terenów oraz czyszczenie krtek ściekowych z zalegającego piasku lub innego materiału;
- pielęgnacja terenów zielonych: bieżące wykaszanie traw i obcinanie żywopłotów oraz formowanie wszelkich

krzewów, wycinanie odrostów drzew/krzewów, grabienie liści wraz z załadunkiem i wywozem odpadów biodegradowalnych na miejsce ich unieszkodliwienia lub odzysku. Prace związane z utrzymaniem zieleni należy wykonywać według potrzeb, bez polecenia o rozpoczęciu prac przez Zamawiającego. Trawa nie może przekraczać 10 cm wysokości, a odrosty żywopłotu powinny być usuwane na bieżąco. Wykaszenie traw i obcinanie żywopłotów oraz formowanie krzewów należy przeprowadzać w jednym czasie na danej nieruchomości. Zakończenie prac należy bezzwłocznie zgłosić administratorowi, który dokona odbioru wykonanych prac. Podczas wykaszania traw należy bezzwzględnie używać parawanów ochronnych!

* w okresie zimowym (od 1 listopada do 30 kwietnia):

- odśnieżanie oraz posypywanie piaskiem, środkami chemicznymi dopuszczonymi do stosowania np. chlorek sodu w niezbędnym zakresie sprzątanego otoczenia (chodniki, schody terenowe, parkingi, drogi dojazdowe, placówki gospodarcze) – w miarę potrzeb, a w przypadku dużej ilości śniegu i występujących oblodzeń, prace należy prowadzić również w niedzielę i święta – w godz. od godz. 6⁰⁰ do 10⁰⁰;
- wywóz śniegu w okresie intensywnych opadów, jeżeli zaistnieją takie potrzeby;
- usuwanie sopli lodowych i nawisów śnieżnych z daszków nad wejściami – w okresie zimowym – w miarę potrzeb;
- do odśnieżania należy używać środków transportu o ładowności do 5t;
- masa całkowita sprzętu przeznaczonego do utrzymania chodników wraz z osprzętem nie może przekroczyć 2,5t;
- dopuszcza się w sezonie zimowym użycie sprzętu powyżej 2,5t jedynie przy używaniu pługa bocznego do utrzymania chodników położonych bezpośrednio przy jezdni przy założeniu, że pojazd porusza się wyłącznie po jezdni;
- codzienne dbanie o czystość na placówkach gospodarczych oraz otoczenia pojemników/kontenerów na śmieci, opróżnianie koszy terenowych znajdujących się na obsługiwanym rejonie.

§ 2

WARUNKI OGÓLNE

1. Zestawienia powierzchni sprzątanых oraz map dla poszczególnych nieruchomości stanowią kolejno Załączniki nr 1 i 2 do niniejszej Umowy.
2. Sezon zimowy trwa od listopada do kwietnia, sezon wiosenno-letni od maja do października.
3. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia prac zgodnie z przyjętym zakresem, do przestrzegania zasad wykonywania usług zawartych w Zaproszeniu i wykonywania tych prac zgodnie z przepisami BHP oraz innych, do których z mocy prawa winien się dostosować.
4. Zakup piasku, soli oraz materiałów niezbędnych do bieżącego utrzymania nieruchomości należy do Wykonawcy usługi.
5. Do wykonywania zleconych prac należy używać środków, materiałów i narzędzi posiadających atesty, certyfikaty, dopuszczenie do stosowania.
6. Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował przy wykonywanych pracach odpowiednim sprzętem do utrzymania zimowego (obligatoryjnie jeden z wymienionych: pługiopiaskarki, pługo-piaskarko-solarki, ciągnik z pługiem bocznym, quad z pługiem lub multikar z pługiem).
7. Odzież robocza, którą Wykonawca zapewnia dla swoich pracowników, powinna posiadać logo firmy lub kamizelki ochronne (odblaskowe).
8. Wykonawca ma obowiązek oznakowania pojazdów w sygnalizację świetlną zgodnie z przepisami o ruchu drogowym.
9. Za wypadki i szkody powstałe w wyniku prowadzonych prac odpowiada Wykonawca.

§ 3

OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY

Przedmiot umowy realizowany będzie w terminie: **od dnia 01.07.2019 r. do dnia 30.06.2022 r.**

§ 4

ZASADY KONTROLI I OCENY WYKONYWANEGO ZADANIA

1. Ocena wykonywania powierzonych obowiązków odbywać się będzie poprzez kontrolę i przeglądy dokonywane przez Zamawiającego, a także poprzez comiesięczne sporządzanie przez Wykonawcę protokołów z wykonywanych prac (wzór protokołu – Załącznik nr 3 do niniejszej Umowy), które zatwierdzone będą przez Zamawiającego.
2. Kontrole i przeglądy będą odbywać się w trakcie wykonywania i po zakończeniu zlecenia.
3. Uchybienia stwierdzone podczas przeprowadzanych kontroli i przeglądów dokumentowane będą w formie notatek służbowych.

§ 5

OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Zgłaszanie się 3 razy w tygodniu (tj. poniedziałek, środa, piątek) w siedzibie MZN przy ul. 1 Maja 55 (w Dziale Administrowania Nieruchomościami, w Dziale Czyszczeń i Windykacji, w Dziale Ekonomiczno-Finansowym oraz w Sekcji Wspólnot Mieszkaniowych) po odbiór korespondencji i dostarczanie jej mieszkańcom do 3 dni po jej otrzymaniu, w razie potrzeby (np. ogłoszenia o braku wody, gazu, energii, itp.) również na wezwanie telefoniczne.
2. Wykonawca zobowiązuje się do ochrony danych osobowych, do których będzie miał dostęp w trakcie realizacji umowy, a także po jej ustaniu zgodnie z wymogami wynikającymi z 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 oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.).
 - 2.1. Jednocześnie zobowiązuje się Wykonawcę do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących przedmiotu umowy, z zastrzeżeniem sytuacji, kiedy obowiązek ich ujawnienia będzie wynikać z przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub jeśli będzie to konieczne dla prawidłowej realizacji umowy bądź, kiedy informacje staną się jawne lub powszechnie dostępne. Naruszenie obowiązku zachowania poufności przez Wykonawcę uprawnia Zamawiającego do rozwiązania umowy bez wypowiedzenia oraz do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
3. Zgłaszanie wszystkich usterek, które wystąpiły na obsługiwanych rejonach w Dziale Technicznym przy ul. Dworcowej 17 w Jastrzębiu-Zdroju (tel. 32 47 525 97, 32 47 636 33) lub w Dziale Administrowania Nieruchomościami przy ul. 1 Maja 55 w Jastrzębiu-Zdroju.
 - 3.1. Usterki zagrażające bezpieczeństwu mieszkańców należy zgłaszać natychmiast po ich zauważeniu (ubytki w płytach chodnikowych, zapadliska, wybite szyby, brak pokryw na studzienkach kanalizacyjnych, deszczowych, itp.).
4. Gaszenie światła zewnętrznego – codziennie rano.
5. Odczyty stanów liczników wody (głównych oraz lokatorskich) – wg potrzeb.
6. Bieżąca współpraca z administratorem danego budynku.
7. Natychmiastowe zgłaszanie dewastacji i kradzieży administratorowi.
8. Bezzwłoczne zgłaszanie przebywania osób postronnych w pomieszczeniach wspólnego użytku.
9. Zgłaszanie przesypów przy kontenerach.
10. W czasie trwania umowy Wykonawca zgodnie z Uchwałą nr XI.71.2015 z dnia 18.06.2015 r. Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój w sprawie ustalenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Jastrzębie-Zdrój zobowiązany jest do utrzymania zimowego i letniego chodników przyległych do drogi publicznej i położonych wzdłuż obsługiwanych nieruchomości.
11. Wykonawca zobowiązany jest do ponoszenia kosztów zużycia mediów tj. energii elektrycznej, wody, odprowadzania ścieków i przyłącza wodnego niezbędnych do bieżącego utrzymania budynków.

§ 6

WYNAGRODZENIE

1. **Wynagrodzenie miesięczne określa kalkulacja kosztów bieżącego utrzymania czystości stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszej umowy.** Do każdej faktury należy dołączyć zestawienie wykonanych prac za dany miesiąc rozliczeniowy.
2. **Maksymalna wartość** wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy nie może przekroczyć kwoty: **zł brutto** /słownie:/100/.
3. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy będzie regulowane przelewem z rachunku Wspólnoty Mieszkaniowej Miodowa 1-3 na rachunek Wykonawcy **Nr** zgodnie z następującymi warunkami:
 - 3.1. Podstawą zapłaty za wykonane usługi jest odebranie tych usług przez Zamawiającego w formie protokołu odbioru usługi oraz otrzymanie prawidłowo wystawionej faktury VAT.
 - 3.2. Zapłata nastąpi w terminie 30 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.
 - 3.3. Jeżeli faktura VAT zostanie dostarczona do Zamawiającego w terminie późniejszym niż otrzymany przez Zamawiającego protokół odbioru usługi, to zapłata nastąpi w terminie 30 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.
 - 3.4. Otrzymanie przez Zamawiającego faktury VAT przed terminem otrzymania protokołu odbioru usługi nie jest podstawą do płatności faktury.
4. Kwota określona w ust. 2 wyżej nie będzie podlegać waloryzacji oraz w przypadku ustawowej zmiany podatku VAT podana cena brutto pozostaje bez zmian.
5. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku danej Wspólnoty Mieszkaniowej.

§ 7

OSOBY ODPOWIEDZIALNE

1. Nadzór ze strony Zamawiającego pełnić będzie:

- a) kierownik Działu Administrowania Nieruchomościami: **p.**, **tel.:**
- b) administratorzy budynków: **p.**, **tel.:**, **p.**, **tel.:**
- c) za rozliczenie rzeczowe i finansowe ze strony Zamawiającego odpowiedzialni będą: **p.**, **tel.:**, **p.**, **tel.:**

2. Ze strony Wykonawcy odpowiedzialny za prace objęte zamówieniem będzie: **p.**....., **tel.:**, **e-mail:**.....

3. Ze strony Wykonawcy osobą odpowiedzialną za sprawy administracyjne, rozliczenia, koordynację i kontakt z Zamawiającym jest: **p.**, **tel.:**, **e-mail:**

4. Ewentualne zmiany osób wskazanych w ust. 2 i 3 wymagają pisemnego zawiadomienia oraz sporządzenia Aneksu do umowy.

§ 8

KARY UMOWNE

1. Zamawiający uprawniony jest do naliczenia Wykonawcy kar umownych w następujących wypadkach i wysokościach:

- a) za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości **10%** wynagrodzenia brutto określonego w §6 ust. 2 umowy;
- b) w przypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania jakiegokolwiek czynności objętej zakresem niniejszej umowy za wyjątkiem koszenia w wysokości **10%** miesięcznego wynagrodzenia brutto określonego w kalkulacji kosztów (Załącznik nr 1 do umowy) w zależności od rodzaju powierzchni;
- c) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowo dostarczonej korespondencji w wysokości 30,00 zł brutto za każdy stwierdzony przypadek;
- d) za nieprawidłowe utrzymanie terenów zielonych tzn. wysokość trawy powyżej 10 cm, nie obcięcie żywopłotów, nie uformowanie krzewów, odrostów itp. w wysokości **20%** wynagrodzenia miesięcznego brutto utrzymania zieleni według powierzchni określonej w kalkulacji kosztów (Załącznik nr 1 do umowy);
- e) za dwukrotne stwierdzone niewykonanie lub nienależyte wykonanie jakiegokolwiek czynności objętej zakresem umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo do potrącenia **20%** wynagrodzenia miesięcznego brutto określonego w kalkulacji kosztów (Załącznik nr 1 do umowy) w zależności od rodzaju powierzchni;
- f) za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze prac – w wysokości **5%** miesięcznego wynagrodzenia brutto określonego w kalkulacji kosztów (Załącznik nr 1 do umowy) w zależności od rodzaju powierzchni – za każdy dzień opóźnienia, licząc od dnia wyznaczonego na usunięcie wad;
- g) za opóźnienie w dostarczeniu Zamawiającemu stosownych dokumentów potwierdzających posiadanie ubezpieczenia OC wobec osób trzecich – w wysokości **0,5 %** wynagrodzenia brutto określonego w §6 ust. 2 umowy – za każdy dzień opóźnienia, liczone od dnia wyznaczonego na dostarczenie stosownego dokumentu, niezależnie od kar umownych z tytułów określonych wyżej.

2. Zamawiający w przypadku trzykrotnego stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania umowy zastrzega sobie możliwość rozwiązania niniejszej umowy w trybie natychmiastowym oraz naliczenia kar za odstąpienie od umowy z winy Wykonawcy (§8 ust. 1 pkt a) umowy). W przypadku rozwiązania umowy z przyczyny wyrażonej w niniejszym ustępie strony dokonują inwentaryzacji wykonanych prac. W przypadku niedotrzymania warunków umowy Zamawiający nie zapłaci Wykonawcy wynagrodzenia za prace ujęte w umowie za okres od dnia stwierdzenia przypadku niedotrzymania umowy do dnia rozwiązania umowy.

3. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Zamawiający uprawniony jest do wykonania zleconych prac we własnym zakresie, obciążając kosztami Wykonawcę za wykonanie tych prac.

4. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia z faktur Wykonawcy kar umownych i ewentualnych odszkodowań uzupełniających, a ponadto kwot należnych od Wykonawcy z innych tytułów wynikających z niniejszej umowy np. z tytułu zużycia energii elektrycznej, wody itp. Dotyczy to również kwot należnych z tytułu szkód wyrządzonych przez Wykonawcę przy wykonaniu umowy.

5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie kwot należnych z tytułów określonych wyżej bez uzyskiwania dodatkowej zgody.

6. Zamawiający dopuszcza możliwość naliczenia każdej z kar umownych określonych w ust. 1 wyżej.

7. Zapłata kar przez Wykonawcę lub potrącenie przez Zamawiającego kwoty kar z płatności należnej Wykonawcy nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku ukończenia prac lub jakichkolwiek innych obowiązków wynikających z niniejszej umowy.

8. Jeżeli wysokość zastrzeżonych kar umownych nie pokrywa poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

9. Zamawiający dopuszcza możliwość naliczenia każdej z kar umownych określonych w ust. 1 wyżej. Kary umowne mogą być naliczane niezależnie i wielokrotnie.

§ 9
ZMIANY UMOWY

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmian postanowień niniejszej umowy w szczególności w następujących przypadkach:

- a) zmian powierzchni wewnętrznej i zewnętrznej bieżącego utrzymania budynków oraz w związku z tym proporcjonalnej zmiany wysokości wynagrodzenia Wykonawcy określonego w kalkulacji kosztów (Załącznik nr 1 do umowy);
- b) w zakresie wyłączenia lub zmiany terenów wewnętrznych i zewnętrznych bieżącego utrzymania na inne w przypadku prowadzenia na tych terenach prac remontowych oraz w związku z tym proporcjonalnej zmiany wynagrodzenia Wykonawcy określonego w kalkulacji kosztów (Załącznik nr 1 do umowy);
- c) wystąpienia anomalii pogodowych – istnieje wówczas możliwość wydłużenia/skrócenia sezonu zimowego oraz w związku z tym proporcjonalnej zmiany wynagrodzenia Wykonawcy określonego w kalkulacji kosztów (Załącznik nr 1 do umowy);
- d) zmiany powierzchni terenów zielonych w związku z zagospodarowaniem terenów na ogródki, skalniaki itp., tymczasowa zmiana powierzchni nie wymaga aneksu do umowy. Wielkość sprzątanym terenów będzie potwierdzana każdorazowo na protokołach odbioru robót. W takim przypadku wynagrodzenie za prace będzie zmniejszone zgodnie z protokołem odbioru;
- e) w przypadku zbycia przez Zamawiającego obiektów, w związku z tym proporcjonalnej zmiany wynagrodzenia Wykonawcy określonego w kalkulacji kosztów (Załącznik nr 1 do umowy);
- f) zmian kadrowo-personalnych, utraty wymaganych uprawnień, utraty stanowiska;
- g) wystąpienia okoliczności, których Zamawiający nie był w stanie przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności;
- h) zmniejszenia zakresu wynagrodzenia z przyczyn o obiektywnym charakterze, istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie części zakresu realizacji umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy;
- i) zmniejszenia zakresu rzeczowego zamówienia określonego umową, który może zostać ograniczony przez Zamawiającego, bez skutków finansowych i prawnych dla Zamawiającego, gdy wykonanie przedmiotu zamówienia w pełnym zakresie nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- j) zmiany dotyczącej nazw, siedziby stron umowy lub formy organizacyjno-prawnej w trakcie trwania umowy, numerów kont bankowych oraz innych danych identyfikacyjnych;
- k) zmian prowadzących do likwidacji oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w treści umowy;
- l) zmian osób wyszczególnionych w §7 ust. 2 oraz ust. 3 niniejszej umowy.

2. Zamawiający może także zażądać od Wykonawcy zmiany osób/osoby, o której/których mowa w §7 ust. 2 i/lub ust. 3 niniejszej umowy, jeżeli uzna, że nie wykonuje należycie swoich obowiązków. Wykonawca zobowiązany jest dokonać zmiany tej osoby/osób w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty złożenia wniosku Zamawiającego.

3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10
PODWYKONAWCY

Zamawiający nie dopuszcza podzlecenia zamówienia podwykonawcom. Zamawiający zastrzega, że Wykonawca ma obowiązek osobistego wykonania zamówienia. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za roszczenia finansowe w stosunku do podmiotów, którym Wykonawca zlecił realizację zamówienia.

§11
POLISA OC

1. Wykonawca zobowiązany jest posiadać dokument potwierdzający, że posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej wobec osób trzecich w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, zawartą na okres realizowania usług, o wartości polisy nie mniejszej 50.000,00 zł, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej wobec osób trzecich w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia. Wykonawca winien posiadać w/w ubezpieczenie przez okres wykonywania zamówienia. Ze względu na specyfikę zawierania umów ubezpieczeniowych, obejmujących okresy nie dłuższe niż jeden rok, dopuszczalne jest, po podpisaniu umowy, sukcesywnie przedstawianie dowodów opłacenia polisy, bądź zawarcia nowej umowy na ubezpieczenie, przy czym nie później niż na 5 dni przed upływem terminu do którego polisa była zawarta bądź na 5 dni przed datą opłacenia składki, pod rygorem naliczenia kar umownych za nieterminowe dopełnienie powyższego obowiązku na zasadach określonych w **§8 ust. 1 pkt g)** niniejszej umowy, a ponadto Zamawiającemu przysługuje w takiej sytuacji prawo rozwiązania umowy z winy Wykonawcy.

2. Na Wykonawcy spoczywa obowiązek dostarczenia polisy, bez dodatkowego powiadamiania ze strony

Zamawiającego.

3. Odpowiedzialność cywilną wobec osób trzecich z tytułu wykonywania przedmiotu zamówienia przyjmuje na siebie Wykonawca.

§12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1.** Wierzytelność wynikająca z niniejszej umowy nie może być przedmiotem cesji na rzecz osób trzecich bez zgody Zamawiającego.
- 2.** Wykonawca zobowiązuje się do ochrony danych osobowych, do których będzie miał dostęp w trakcie realizacji umowy/zlecenia, a także po jej ustaniu zgodnie z wymogami wynikającymi z 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 w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.). Jednocześnie zobowiązuje się Wykonawcę do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących przedmiotu umowy/zlecenia, z zastrzeżeniem sytuacji, kiedy obowiązek ich ujawnienia będzie wynikać z przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub jeśli będzie to konieczne dla prawidłowej realizacji umowy/zlecenia bądź, kiedy informacje staną się jawne lub powszechnie dostępne. Naruszenie obowiązku zachowania poufności przez Wykonawcę uprawnia Zamawiającego do rozwiązania umowy bez wypowiedzenia, rozwiązania zlecenia oraz do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
- 3.** Ewentualne kwestie sporne wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy strony rozstrzygać będą w drodze negocjacji.
- 4.** W przypadku niedojścia do porozumienia spory rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
- 5.** W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
- 6.** Umowa sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

Załączniki:

- kalkulacja kosztów wraz z zestawieniem powierzchni – Załącznik nr 1;
- Mapa poglądowa terenu – Załącznik nr 2;
- Wzór protokołu – Załącznik nr 3.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI

W zakresie umowy na zadanie: „.....”.

1. Sporządzony dnia w Jastrzębiu-Zdroju w sprawie odbioru zadania z zakresu: za okres od dodo faktury VAT Nrz dniar.

2. Strony uczestniczące w odbiorze:

Zamawiający: Miejski Zarząd Nieruchomości w Jastrzębiu-Zdroju ul. 1 Maja 55 działający w imieniu Wspólnoty Mieszkaniowej

Wykonawca:

3. Strony stwierdzają, że zadanie zostało wykonane zgodnie/niezdgodnie* z zawartą umową nrz dnia r.

4. Uwagi i zastrzeżenia dotyczące przedmiotu odbioru:

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

5. Na tym protokół zakończono i podpisano.

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

.....
(podpis i pieczęć Zamawiającego)

UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Nr/2019

zawarta w dniu2019 r. w Jastrzębiu-Zdroju pomiędzy Stronami: Wspólnota Mieszkaniowa Poznańska 14-28 w Jastrzębiu-Zdroju ul. 1 Maja 55, 44-330 Jastrzębie-Zdrój NIP: 633-211-55-35 reprezentowana przez: Miejski Zarząd Nieruchomości, z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju przy ul. 1 Maja 55, NIP 6332141372, REGON 271204971 reprezentowanym przez: Dyrektora – Beatę Olszok
zwana w dalszej części niniejszej umowy **Administratorem**.

a

....., zwanym dalej "Wykonawcą", reprezentowanym przez: zwanym w dalszej części niniejszej umowy **Podmiotem przetwarzającym**, o następującej treści:

§ 1

PREAMBUŁA

1. Na podstawie art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO, Administrator powierza Podmiotowi przetwarzającemu przetwarzanie danych osobowych w zakresie określonym w § 2.
2. Niniejsza umowa pozostaje w związku z zawartą umową nrDL/W/2019 z dnia r.

§ 2

ZAKRES I CEL PRZETWARZANIA DANYCH

1. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał, powierzone dane osobowe w celu: **dostarczenia korespondencji osobom zamieszkującym w zasobach MZN.**
2. Podmiot przetwarzający na podstawie umowy będzie przetwarzał następujące rodzaje danych osobowych:
 - a) Dane zwykłe: **imię i nazwisko, adres zamieszkania/pobytu.**
 - b) Dane szczególnych kategorii: -
3. Przetwarzanie danych będzie dotyczyć następujących kategorii osób: **osoby fizyczne.**
4. Podmiot przetwarzający powierzone dane osobowe może przetwarzać wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w umowie.

§ 3

SPOSÓB WYKONANIA UMOWY

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia przez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dolożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone dane osobowe zgodnie z zapisami w umowie i powszechnie obowiązującymi przepisami prawa polskiego i unijnego.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zachować w tajemnicy wszelkie informacje związane z powierzeniem przetwarzania danych osobowych w ramach wykonywania niniejszej Umowy, w trakcie jej realizacji, jak również bezterminowo po jej wygaśnięciu, rozwiązaniu lub odstąpieniu od umowy.
5. Podmiot przetwarzający oświadcza, że jego pracownicy oraz inne osoby świadczące na jego rzecz usługi, którzy będą posiadać dostęp do powierzonych danych osobowych zostały upoważnione do przetwarzania danych osobowych oraz zobowiązane do zachowania danych w tajemnicy.
6. Podmiot przetwarzający oświadcza, iż dochowa szczególnej staranności, aby osoby upoważnione przez niego do przetwarzania danych osobowych zachowały dane osobowe w tajemnicy, również po zakończeniu realizacji umowy, m. in. poprzez poinformowanie ich o prawnych konsekwencjach naruszenia poufności danych oraz odebraniu od nich oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy tych danych.
7. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się pomagać Administratorowi danych, w szczególności poprzez wykorzystanie środków technicznych i organizacyjnych, którymi dysponuje, wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osób, których dane dotyczą, w zakresie wykonywania ich praw (określonych

w Rozdziale III RODO) z prawa do żądania dostępu do danych osobowych ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub prawa do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawa do przenoszenia danych.

8. W miarę możliwości Podmiot przetwarzający pomaga Administratorowi danych w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32–36 RODO.

9. Po zakończeniu niniejszej Umowy Podmiot przetwarzający zobowiązuje się niezwłocznie zwrócić lub usunąć wszelkie dane osobowe, których przetwarzanie zostało mu powierzone na podstawie niniejszej Umowy, w tym skutecznie usunąć je również z nośników elektronicznych pozostających w jego dyspozycji, z wyjątkiem danych osobowych, które Podmiot przetwarzający zobowiązany jest przechowywać, także po zakończeniu niniejszej umowy, na podstawie przepisów prawa polskiego i unijnego.

§ 4

ODPOWIEDZIALNOŚĆ PODMIOTU PRZETWARZAJĄCEGO

1. Podmiot przetwarzający ponosi odpowiedzialność za wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z umową, a przede wszystkim za udostępnienie danych osobowych osobom nieupoważnionym.
2. Naruszenie przepisów ustawy z dnia 24 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.) oraz RODO z przyczyn leżących po stronie Podmiotu przetwarzającego w następstwie, którego Administrator danych zostanie obciążony grzywną lub zobowiązany do wypłaty odszkodowania, Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zwrotu poniesionych z tego tytułu strat.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora danych o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Podmiot przetwarzający danych osobowych określonych w niniejszej Umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Podmiotu przetwarzającego, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania przez Podmiot przetwarzający tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez kontrolujących upoważnionych przez organ nadzorczy. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Administratora danych.
4. Podmiot przetwarzający odpowiada za szkody spowodowane swoim działaniem w związku z niedopełnieniem obowiązków, które RODO nakłada bezpośrednio na niego lub gdy działał poza zgodnymi z prawem instrukcjami Administratora danych lub wbrew tym instrukcjom. Podmiot przetwarzający odpowiada za szkody spowodowane zastosowaniem lub nie zastosowaniem właściwych środków bezpieczeństwa.

§ 5

PRAWO KONTROLI

1. Podmiot przetwarzający oświadcza, że podjął środki zabezpieczające, wymagane na mocy art. 32 RODO, w szczególności przeprowadził analizę ryzyka przetwarzania powierzonych danych osobowych i na podstawie jej wyników wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający ustalonemu ryzyku.
2. Administrator danych ma prawo żądania przedstawienia kopii dokumentów potwierdzających spełnienie przez Podmiot przetwarzający obowiązków wynikających z art. 28 RODO i przekazania wszelkich innych informacji niezbędnych do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO oraz prawo żądania od Podmiotu przetwarzającego, umożliwienia Administratorowi danych lub audytorowi upoważnionemu przez Administratora danych przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, i przyczynia się do nich.
3. Administrator danych jest uprawniony do kontrolowania Podmiotu przetwarzającego w zakresie przetwarzania danych osobowych, pod względem zgodności z umową oraz oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych i przepisami unijnymi. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który podpisują przedstawiciele obu stron.
4. Podmiotowi przetwarzającemu przysługuje prawo odwołania się od zapisów protokołu w ciągu 7 dni od daty jego podpisania przez obie ze stron.
5. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, dostosować do zaleceń pokontrolnych w celu usunięcia uchybień i poprawy bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
6. W celu wykonania kontroli upoważnieni pracownicy Administratora danych mają prawo:
 - a) wstępu do pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych czynności kontrolnych;
 - b) żądania złożenia pisemnych i ustnych wyjaśnień w celu ustalenia stanu faktycznego;
 - c) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemów informatycznych służących do przetwarzania danych.

§ 6

PODPOWIERZENIE

1. Podmiot przetwarzający może „podpowierzyć” Podmiotowi podprzetwarzającemu powierzone dane osobowe, o których mowa w § 2 niniejszej umowy, wyłącznie za pisemną zgodą Administratora danych i tylko w zakresie i celu niezbędnym do wykonania umowy podpowierzenia.
2. Lista Podmiotów podprzetwarzających z usług, których zamierza korzystać Podmiot przetwarzający, w celu wykonania umowy powierzenia winien stanowić załącznik do niniejszej umowy.
3. Administrator danych oświadcza, że wyraża zgodę Podmiotowi przetwarzającemu, na „podpowierzenie” Podmiotom podprzetwarzającym dane osobowe, o których mowa w §2 niniejszej umowy.
4. Administrator wyraża ogólną zgodę na podpowierzenie. Podmiot przetwarzający, zawiadamia przed podpowierzeniem Administratora o podmiotach, którym powierza podpowierzenie, zaś Administrator ma prawo wyrazić sprzeciw wobec podpowierzenia.
5. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Administratora danych chyba, że obowiązek taki nakłada na Podmiot przetwarzający prawo Unii Europejskiej, któremu podlega Podmiot przetwarzający. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Podmiot przetwarzający informuje Administratora danych o tym obowiązku prawnym, o ile prawo nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
6. Podmiot podprzetwarzający, o którym mowa w ust. 1 powyżej, powinien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Podmiot przetwarzający w niniejszej Umowie.
7. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora danych za niewywiązanie się ze spoczywających na Podmiocie podprzetwarzającym obowiązków ochrony danych.

§ 7

CZAS OBOWIĄZYWANIA UMOWY

Umowa powierzenia została zawarta na czas obowiązywania umowy o której mowa w §1 ust. 1 niniejszej umowy.

§ 8

WARUNKI WYPOWIEDZENIA UMOWY

1. Administrator danych ma prawo rozwiązać niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku, kiedy Podmiot przetwarzający:
 - a) wykorzystał dane osobowe w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - b) podpowierzył przetwarzanie danych osobowych bez zgody Administratora danych;
 - c) nie zaprzestanie niewłaściwego przetwarzania danych osobowych.
2. Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą Umowę z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 9

NARUSZENIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić Administratora danych o:
 - a) każdym nieupoważnionym dostępie do danych osobowych;
 - b) wszelkich przypadkach naruszenia przez Podmiot przetwarzający, jego pracowników i współpracowników tajemnicy danych osobowych, których dotyczy niniejsza umowa lub ich niewłaściwym użyciu;
 - c) wszelkich czynnościach i postępowaniach z własnym udziałem prowadzonych w zakresie powierzonych do przetwarzania danych osobowych przez organy administracji publicznej lub organy wymiaru sprawiedliwości.
2. Podmiot przetwarzający umożliwi Administratorowi danych uczestnictwo w czynnościach wyjaśniających i informuje go o ustaleniach z chwilą ich dokonania, w szczególności o stwierdzeniu naruszenia.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy o ochronie danych osobowych oraz przepisy RODO.
3. Wszelkie kwestie sporne wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy, strony rozstrzygać będą polubownie.
4. W przypadku nie dojścia do porozumienia, spory będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Administratora danych.
5. Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Podmiotu przetwarzającego i dwa egzemplarze dla Administratora danych.

ADMINISTRATOR DANYCH :

PODMIOT PRZETWARZAJĄCY:

Lista Podmiotów podprzetwarzających z usług których zamierza korzystać Podmiot przetwarzający w celu wykonania umowy powierzenia

Lp.	Nazwa Podmiotu podprzetwarzającego	Adres Podmiotu podprzetwarzającego
1		
2		
3		
4		

.....
/podpis Podmiotu przetwarzającego/

UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Nr/2019

zawarta w dniu2019 r. w Jastrzębiu-Zdroju pomiędzy Stronami: Wspólnota Mieszkaniowa Miodowa 1-3 w Jastrzębiu-Zdroju ul. 1 Maja 55, 44-330 Jastrzębie-Zdrój NIP: 633-211-55-41 reprezentowana przez: Miejski Zarząd Nieruchomości, z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju przy ul. 1 Maja 55, NIP 6332141372, REGON 271204971 reprezentowanym przez: Dyrektora – Beatę Olszok
zwana w dalszej części niniejszej umowy Administratorem.

a

....., zwanym dalej "Wykonawcą", reprezentowanym przez: **zwanym w dalszej części niniejszej umowy Podmiotem przetwarzającym**, o następującej treści:

§ 1

PREAMBUŁA

1. Na podstawie art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO, Administrator powierza Podmiotowi przetwarzającemu przetwarzanie danych osobowych w zakresie określonym w § 2.
2. Niniejsza umowa pozostaje w związku z zawartą umową nr**/DL/W/2019 z dnia r.**

§ 2

ZAKRES I CEL PRZETWARZANIA DANYCH

1. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał, powierzone dane osobowe w celu: **dostarczenia korespondencji osobom zamieszkującym w zasobach MZN.**
2. Podmiot przetwarzający na podstawie umowy będzie przetwarzał następujące rodzaje danych osobowych:
 - a) Dane zwykłe: **imię i nazwisko, adres zamieszkania/pobytu.**
 - b) Dane szczególnych kategorii: -
3. Przetwarzanie danych będzie dotyczyć następujących kategorii osób: **osoby fizyczne.**
4. Podmiot przetwarzający powierzone dane osobowe może przetwarzać wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w umowie.

§ 3

SPOSÓB WYKONANIA UMOWY

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia przez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone dane osobowe zgodnie z zapisami w umowie i powszechnie obowiązującymi przepisami prawa polskiego i unijnego.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zachować w tajemnicy wszelkie informacje związane z powierzeniem przetwarzania danych osobowych w ramach wykonywania niniejszej Umowy, w trakcie jej realizacji, jak również bezterminowo po jej wygaśnięciu, rozwiązaniu lub odstąpieniu od umowy.
5. Podmiot przetwarzający oświadcza, że jego pracownicy oraz inne osoby świadczące na jego rzecz usługi, którzy będą posiadać dostęp do powierzonych danych osobowych zostały upoważnione do przetwarzania danych osobowych oraz zobowiązane do zachowania danych w tajemnicy.
6. Podmiot przetwarzający oświadcza, iż dochowa szczególnej staranności, aby osoby upoważnione przez niego do przetwarzania danych osobowych zachowały dane osobowe w tajemnicy, również po zakończeniu realizacji umowy, m. in. poprzez poinformowanie ich o prawnych konsekwencjach naruszenia poufności danych oraz odebraniu od nich oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy tych danych.
7. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się pomagać Administratorowi danych, w szczególności poprzez wykorzystanie środków technicznych i organizacyjnych, którymi dysponuje, wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osób, których dane dotyczą, w zakresie wykonywania ich praw (określonych

w Rozdziale III RODO) z prawa do żądania dostępu do danych osobowych ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub prawa do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawa do przenoszenia danych.

8. W miarę możliwości Podmiot przetwarzający pomaga Administratorowi danych w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32–36 RODO.

9. Po zakończeniu niniejszej Umowy Podmiot przetwarzający zobowiązuje się niezwłocznie zwrócić lub usunąć wszelkie dane osobowe, których przetwarzanie zostało mu powierzone na podstawie niniejszej Umowy, w tym skutecznie usunąć je również z nośników elektronicznych pozostających w jego dyspozycji, z wyjątkiem danych osobowych, które Podmiot przetwarzający zobowiązany jest przechowywać, także po zakończeniu niniejszej umowy, na podstawie przepisów prawa polskiego i unijnego.

§ 4

ODPOWIEDZIALNOŚĆ PODMIOTU PRZETWARZAJĄCEGO

1. Podmiot przetwarzający ponosi odpowiedzialność za wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z umową, a przede wszystkim za udostępnienie danych osobowych osobom nieupoważnionym.
2. Naruszenie przepisów ustawy z dnia 24 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.) oraz RODO z przyczyn leżących po stronie Podmiotu przetwarzającego w następstwie, którego Administrator danych zostanie obciążony grzywną lub zobowiązany do wypłaty odszkodowania, Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zwrotu poniesionych z tego tytułu strat.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora danych o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Podmiot przetwarzający danych osobowych określonych w niniejszej Umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Podmiotu przetwarzającego, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania przez Podmiot przetwarzający tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez kontrolujących upoważnionych przez organ nadzorczy. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Administratora danych.
4. Podmiot przetwarzający odpowiada za szkody spowodowane swoim działaniem w związku z niedopełnieniem obowiązków, które RODO nakłada bezpośrednio na niego lub gdy działał poza zgodnymi z prawem instrukcjami Administratora danych lub wbrew tym instrukcjom. Podmiot przetwarzający odpowiada za szkody spowodowane zastosowaniem lub nie zastosowaniem właściwych środków bezpieczeństwa.

§ 5

PRAWO KONTROLI

1. Podmiot przetwarzający oświadcza, że podjął środki zabezpieczające, wymagane na mocy art. 32 RODO, w szczególności przeprowadził analizę ryzyka przetwarzania powierzonych danych osobowych i na podstawie jej wyników wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający ustalonemu ryzyku.
2. Administrator danych ma prawo żądania przedstawienia kopii dokumentów potwierdzających spełnienie przez Podmiot przetwarzający obowiązków wynikających z art. 28 RODO i przekazania wszelkich innych informacji niezbędnych do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO oraz prawo żądania od Podmiotu przetwarzającego, umożliwienia Administratorowi danych lub audytorowi upoważnionemu przez Administratora danych przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, i przyczynia się do nich.
3. Administrator danych jest uprawniony do kontrolowania Podmiotu przetwarzającego w zakresie przetwarzania danych osobowych, pod względem zgodności z umową oraz oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych i przepisami unijnymi. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który podpisują przedstawiciele obu stron.
4. Podmiotowi przetwarzającemu przysługuje prawo odwołania się od zapisów protokołu w ciągu 7 dni od daty jego podpisania przez obie ze stron.
5. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, dostosować do zaleceń pokontrolnych w celu usunięcia uchybień i poprawy bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
6. W celu wykonania kontroli upoważnieni pracownicy Administratora danych mają prawo:
 - a) wstępu do pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych czynności kontrolnych;
 - b) żądania złożenia pisemnych i ustnych wyjaśnień w celu ustalenia stanu faktycznego;
 - c) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemów informatycznych służących do przetwarzania danych.

§ 6

PODPOWIERZENIE

1. Podmiot przetwarzający może „podpowierzyć” Podmiotowi podprzetwarzającemu powierzone dane osobowe, o których mowa w § 2 niniejszej umowy, wyłącznie za pisemną zgodą Administratora danych i tylko w zakresie i celu niezbędnym do wykonania umowy podpowierzenia.
2. Lista Podmiotów podprzetwarzających z usług, których zamierza korzystać Podmiot przetwarzający, w celu wykonania umowy powierzenia winien stanowić załącznik do niniejszej umowy.
3. Administrator danych oświadcza, że wyraża zgodę Podmiotowi przetwarzającemu, na „podpowierzenie” Podmiotom podprzetwarzającym dane osobowe, o których mowa w §2 niniejszej umowy.
4. Administrator wyraża ogólną zgodę na podpowierzenie. Podmiot przetwarzający, zawiadamia przed podpowierzeniem Administratora o podmiotach, którym powierza podpowierzenie, zaś Administrator ma prawo wyrazić sprzeciw wobec podpowierzenia.
5. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Administratora danych chyba, że obowiązek taki nakłada na Podmiot przetwarzający prawo Unii Europejskiej, któremu podlega Podmiot przetwarzający. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Podmiot przetwarzający informuje Administratora danych o tym obowiązku prawnym, o ile prawo nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
6. Podmiot podprzetwarzający, o którym mowa w ust. 1 powyżej, powinien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Podmiot przetwarzający w niniejszej Umowie.
7. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora danych za niewywiązanie się ze spoczywających na Podmiocie podprzetwarzającym obowiązków ochrony danych.

§ 7

CZAS OBOWIĄZYWANIA UMOWY

Umowa powierzenia została zawarta na czas obowiązywania umowy o której mowa w §1 ust. 1 niniejszej umowy.

§ 8

WARUNKI WYPOWIEDZENIA UMOWY

1. Administrator danych ma prawo rozwiązać niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku, kiedy Podmiot przetwarzający:
 - a) wykorzystał dane osobowe w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - b) podpowierzył przetwarzanie danych osobowych bez zgody Administratora danych;
 - c) nie zaprzestanie niewłaściwego przetwarzania danych osobowych.
2. Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą Umowę z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 9

NARUSZENIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić Administratora danych o:
 - a) każdym nieupoważnionym dostępie do danych osobowych;
 - b) wszelkich przypadkach naruszenia przez Podmiot przetwarzający, jego pracowników i współpracowników tajemnicy danych osobowych, których dotyczy niniejsza umowa lub ich niewłaściwym użyciu;
 - c) wszelkich czynnościach i postępowaniach z własnym udziałem prowadzonych w zakresie powierzonych do przetwarzania danych osobowych przez organy administracji publicznej lub organy wymiaru sprawiedliwości.
2. Podmiot przetwarzający umożliwia Administratorowi danych uczestnictwo w czynnościach wyjaśniających i informuje go o ustaleniach z chwilą ich dokonania, w szczególności o stwierdzeniu naruszenia.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy o ochronie danych osobowych oraz przepisy RODO.
3. Wszelkie kwestie sporne wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy, strony rozstrzygać będą polubownie.
4. W przypadku nie dojścia do porozumienia, spory będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Administratora danych.
5. Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Podmiotu przetwarzającego i dwa egzemplarze dla Administratora danych.

ADMINISTRATOR DANYCH :

PODMIOT PRZETWARZAJĄCY:

Załącznik nr 1
– do umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych

Lista Podmiotów podprzetwarzających z usług których zamierza korzystać Podmiot przetwarzający w celu wykonania umowy powierzenia

Lp.	Nazwa Podmiotu podprzetwarzającego	Adres Podmiotu podprzetwarzającego
1		
2		
3		
4		

.....
/podpis Podmiotu przetwarzającego/

Sheet1

Ulica	zimowa		zimowa		zimowa		RAZEM ZIELEŃ GMINNA	RAZEM ZIELEŃ	pow zew WM lato	pow. Zew GM lato	RAZEM POW ZEWN. lato
	POW. WEWN. WSPÓLNOT	POW. WEWN. WSPÓLNOT Bez zieleni	POW. ZEWN. WSPÓLNOT Bez zieleni	POW. ZEWN. WSPÓLNOT Bez zieleni	ZIELEŃ WSPÓLNOT	ZIELEŃ GMINNA					
Poznańska 14-28	2147,43	628,47	0,00	0,00	628,47	3028,88	0,00	3028,88	3657,35	0,00	3657,35
327/24-droga	0,00	0,00	1635,00	0,00	1635,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1635,00	1635,00
327/25-przy drodze za blokiem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00	50,00	0,00	50,00	50,00
327/27,327/24-plac zabaw i zieleń przed blokiem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	807,00	807,00	0,00	807,00	807,00
					2263,47	3028,88	857,00	3885,88	3657,35	2492,00	6149,35

Dział Administrowania
 Nieruchomościami i Analiz Medyków
 Al2
 5.11.2014
 Dł. Anna Danilczuk

**MIODOWA 1-3 POWIERZCHNIE WEWNĘTRZNE ORAZ TERENY ZEWNĘTRZNE
W UTRZYMANIU LETNIM I ZIMOWYM**

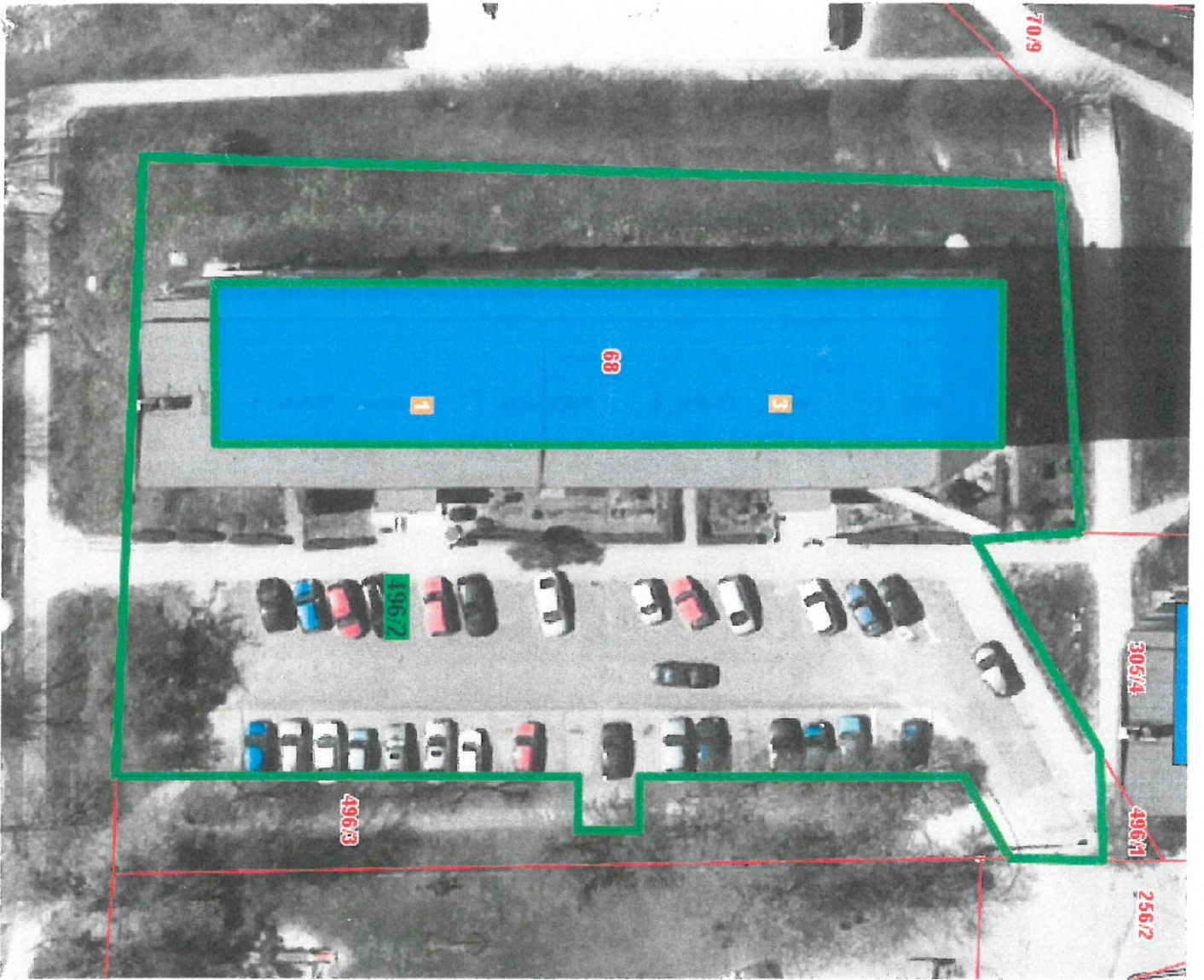
OBSZAR	POWIERZCHNIA WEWNĘTRZNA WSPÓLNOTY	POWIERZCHNIA ZEWNĘTRZNA UTRZYMANIE ZIMOWE	ZIELEŃ	POWIERZCHNIA ZEWNĘTRZNA UTRZYMANIE LETNIE
UL. MIODOWA 1-3	2630,15	1169,11	1109,89	1169,11

MIODOWA 1-3 TERENY ZEWNĘTRZNE

NR DZIAŁKI	POW. DZIAŁKI (M2)	SCHODY, PODJAZD DLA NIEPEŁNOSPRAWN YCH, ZEJŚCIA DO PIWNIC	CHODNIKI (M2)	OPASKA (M2)	PLACE GOSPODA RCZE (M2)	PARKING, DROGA DOJAZDOWA (M2)	TERENY ZIELONE (M2)
496/2	2279	53,61	247,03	76,90	12,90	778,67	1109,89

Dział Administrowania
Nieruchomościami i Analiz Mediów
Dominik Fijałkowski





REGULAMIN WYKONANIA USŁUG SPRZĄTANIA

1. Zmiatanie klatek schodowych od poziomu piwnic do ostatniej kondygnacji budynków mieszkalnych oraz kabin dźwigów osobowych	Codziennie (z wyjątkiem sobót, niedziel i świąt)
2. Zmywanie posadzki klatek schodowych od poziomu piwnic do ostatniej kondygnacji budynków mieszkalnych	Przynajmniej: - latem – 1 x w tygodniu lub w razie potrzeby częściej - zimą – 2 x w miesiącu lub w razie potrzeby częściej
2 a) zmywanie kabin dźwigów osobowych	codziennie
3. Dezynfekcja posadzki klatek schodowych	Przynajmniej raz w miesiącu
4. Zmywanie lamperii klatek schodowych	Minimum raz w miesiącu, a w razie potrzeby częściej
5. Zmywanie drzwi wejściowych do budynku, wiatrołapów, pomieszczeń administracyjnych i wspólnego użytku, ścieranie parapetów i balustrad	Minimum raz w miesiącu, a w razie potrzeby częściej
6. Zmiatanie korytarzy piwnic	Minimum raz w tygodniu
7. Zmywanie okien doświetlających piwnice	Minimum raz w miesiącu
8. Sprzątanie posesji przyległych do budynków (chodnik, zieleńce, parkingi, drogi dojazdowe)	Codziennie
9. Dbanie o czystość otoczenia pojemników na śmieci, opróżnianie koszy osiedlowych	Codziennie
10. Odśnieżanie oraz posypywanie piaskiem w niezbędnym zakresie sprzątanego otoczenia (chodniki, parkingi, drogi dojazdowe)	W miarę potrzeb, a w przypadku dużej ilości śniegu i występujących oblodzeń prace należy prowadzić również w niedziele i święta
11. Usuwanie sopli lodowych i nawisów śnieżnych z daszków nad wejściami	W okresie zimowym
12. Mycie okien na klatkach schodowych	Raz na kwartał

Zatwierdził: Dyrektor Beata Olszok

