

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

1. Miejski Zarząd Nieruchomości w Jastrzębiu-Zdroju działając w imieniu Wspólnoty Mieszkaniowej Wyspiańskiego 9-11 w Jastrzębiu-Zdroju ul. 1 Maja 55 44-330 Jastrzębie – Zdrój zaprasza do złożenia oferty na zadanie pn.: „**Montaż instalacji domofonowej w wersji cyfrowej z czytnikiem zbliżeniowym wraz z aparatami wewnątrz budynku mieszkalnego Wspólnoty Mieszkaniowej Wyspiańskiego 9-11 w Jastrzębiu-Zdroju**”.

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**2.1. Przedmiot zamówienia obejmuje:**

Zadanie 1: montaż instalacji domofonowej w wersji cyfrowej z czytnikiem zbliżeniowym wraz z aparatami wewnątrz budynku mieszkalnego Wspólnoty Mieszkaniowej Wyspiańskiego 9-11 w Jastrzębiu-Zdroju (ilość lokali mieszkalnych: 18) wraz z robotami towarzyszącymi, obejmujący wszystkie czynności umożliwiające i mające na celu:

- 1) montaż oprzewodowania sieci domofonowej w korytkach PVC (klatki po remoncie);
- 2) montaż paneli kaset domofonowych z listą lokatorów i czytnikiem zbliżeniowym przy głównym wejściu (2 klatki);
- 3) montaż zasilaczy do kaset cyfrowych z listą lokali i czytnikiem zbliżeniowym;
- 4) montaż unifonów wewnątrz mieszkań – 18 szt.;
- 5) montaż wyłączników sygnału w unifonach – 18 szt.;
- 6) przekazanie 19 szt. zaprogramowanych kluczy zbliżeniowych (18 dla właścicieli mieszkań/lokatorów + 1 uniwersalny dla 2 klatek dla osoby sprzątającej);
- 7) montaż nowych wkładek + przekazanie 20 kluczy (18 dla właścicieli mieszkań/lokatorów + 2 dla osoby sprzątającej lub 1 uniwersalny do 2 klatek);
- 8) montaż nowych zamków drzwiowych + okucia – gałko-klamki w obydwu klatkach;
- 9) montaż elektrozamków.

Zadanie 2: konserwacja podstawowa – bezpłatna – stała konserwacja i serwis instalacji domofonowej w okresie udzielonej gwarancji obejmująca następujące czynności:

- 1) konserwacja elektrozaczepów w drzwiach wejściowych – minimum jeden raz na kwartał;
- 2) konserwacja elektroryglów w drzwiach wejściowych;
- 3) wymiana wizytówek lub dodania/usunięcia nazwisk/numerów mieszkań na spisie;
- 4) usuwanie przerw w dopływie sygnału między panelem sterowania a aparatem słuchawkowym w mieszkaniu;
- 5) przegląd instalacji domofonowej i usunięcia nieprawidłowości w tym zabezpieczenie kabli;
- 6) regulacja samozamykaczy – minimum jeden raz na kwartał;
- 7) czyszczenie i smarowanie zamków drzwiowych, zawiasów, kontroli połączeń śrubowych w zamkach – minimum jeden raz na kwartał;
- 8) inne czynności konserwacyjne zapewniające pełną sprawność instalacji domofonowej.

Czynności zawarte w ppkt 1) oraz ppkt 6)-7) wyżej podlegają obowiązkowemu wykonaniu minimum jeden raz na kwartał, co należy potwierdzić w protokole z kontroli.

Zadanie 3: konserwacja rozszerzona – płatna – utrzymywanie drzwi wejściowych do budynków w pełnej sprawności w okresie udzielonej gwarancji, obejmująca następujące usługi (w przypadkach nie objętych gwarancją):

- 1) wymiana/montaż samozamykacza typu GEZE-TS2000;
- 2) wymiana/montaż stopki drzwiowej (małej lub dużej w zależności od usytuowania wysokościowego podestu przed drzwiami);
- 3) wymiana wkładki bębnekowej w drzwiach wejściowych;
- 4) dorobienie klucza patentowego do wkładki bębnekowej – 1 szt.;
- 5) wymiana zamka wpuszczanego w drzwiach wejściowych;
- 6) wymiana elektrozamka w drzwiach wejściowych;
- 7) wymiana/montaż odboju do drzwi wejściowych;
- 8) wymiana /montaż klamko-galki.

2.2. Zadanie 1, Zadanie 2 oraz Zadanie 3 należy traktować jako łączne – nie dopuszcza się złożenia oferty na jedno z zadań.

2.3. Szczegółowy zakres wykonania robót przewidzianych do realizacji zamówienia określa STWiOR, która stanowi integralną część do niniejszego Zaproszenia (Załącznik nr 3), natomiast szczegółowe warunki realizacji przedmiotu zamówienia określa wzór umowy (Załącznik nr 2 do Zaproszenia).

2.4. W przypadku stwierdzenia konieczności wykonania prac nie ujętych w STWiOR, a niezbędnych do realizacji zadania jako całości – należy je uwzględnić w ofercie lub wnieść uwagi przed złożeniem oferty.

3. TERMIN WYKONANIA:

3.1. Zadanie 1: Termin realizacji robót dotyczący montażu instalacji domofonowej: **maksymalnie do 30 dni od przekazania frontu robót.**

3.1.1. Przekazanie frontu robót: **do 5 dni roboczych od daty podpisania umowy.**

3.1.2. Odbiór robót: **do 5 dni roboczych od daty pisemnego prawidłowego zgłoszenia Zamawiającemu gotowości do odbioru.**

3.2. Zadanie 2: Konserwacja podstawowa – bezpłatna – stała konserwacja i serwis instalacji domofonowej w okresie udzielonej gwarancji.

3.2.1. Usuwanie usterek powinno następować w terminie do 24 godzin od chwili zgłoszenia, a w przypadku niemożności jej usunięcia (brak dostępu do lokalu) w terminie możliwie najkrótszym wraz z poinformowaniem Inspektora Nadzoru. W przypadku wystąpienia awarii np. zablokowania drzwi (lub braku możliwości ich otwarcia) usługę należy wykonać niezwłocznie – najpóźniej do 2 godzin od zgłoszenia, gdyż usterka ta może mieć wpływ na doprowadzenie do zniszczenia skrzydła drzwiowego.

3.3. Zadanie 3: Konserwacja rozszerzona – płatna – utrzymanie drzwi wejściowych do budynku w pełnej sprawności obejmuje następujące usługi (w przypadkach nie objętych gwarancją) w okresie udzielonej gwarancji.

3.3.1. Czas reakcji powinien wynosić maksymalnie do 24 godzin od chwili zgłoszenia usterki przez Inspektora Nadzoru. W przypadku zablokowania drzwi lub braku możliwości ich otwarcia (np. zablokowana wkładka lub brak klamki) usługę należy wykonać najpóźniej do 2 godzin od zgłoszenia, gdyż usterka ta może mieć wpływ na doprowadzenie do zniszczenia skrzydła drzwiowego.

4. WYMAGANY OKRES GWARANCJI I RĘKOJMI:

4.1. Zadanie 1: Okres gwarancji na montaż instalacji domofonowej: **minimum 36 miesięcy;** okres rękojmi na montaż instalacji domofonowej: **minimum 36 miesięcy.**

4.2. Zadanie 1 oraz Zadanie 3: Okres gwarancji na zastosowane materiały: **minimum 36 miesięcy;** okres rękojmi na zastosowane materiały: **minimum 36 miesięcy.**

5. WYMAGANIA WOBEC WYKONAWCY:

5.1. Dysponowanie min. 1 osobą posiadającą:

1) stosowne świadectwo kwalifikacji „E” uprawniające do zajmowania się eksploatacją sieci i instalacji elektrycznych do 1 KV;

2) stosowne świadectwo kwalifikacji „D” uprawniające do zajmowania się dozorem sieci i instalacji elektrycznych do 1 KV.

5.2. Zamawiający dopuszcza, aby uprawnienia, o których mowa w pkt 5.1.1)-2) wyżej posiadała ta sama osoba.

6. POSTAĆ OFERTY:

6.1. Pisemną ofertę w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Montaż domofonu WM Wyspiańskiego 9-11”** należy złożyć w Biurze Podawczym MZN (pokój nr 11) **do dnia 01.09.2019 r. do godz. 15:00.**

6.2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert drogą elektroniczną w formie elektronicznej (w formacie nieedytowalnym) na adres e-mail: **logistyka@mznjastrzebie.pl**

6.2.1. 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.

6.2.2. Zamawiający każdorazowo potwierdzi odbiór wiadomości e-mailem.

6.3. Oferty przesłane drogą pocztową oraz elektroniczną będą rozpatrywane, jeśli wpłyną do Zamawiającego w wyznaczonym terminie.

6.4. Oferty złożone drogą pocztową po wyznaczonym terminie - zostaną zwrócone bez otwierania. W przypadku braku danych identyfikacyjnych na kopercie, koperta zostanie otwarta i odesłana na adres wskazany w ofercie.

6.5. 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.

6.5.1. 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.

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

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

niniejszego Zaproszenia.

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

6.9. 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).

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

6.11. 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.

6.12. 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.

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

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

6.15. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

7. DO OFERTY NALEŻY ZAŁĄCZYĆ:

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

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

7.1. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona (zgodnie z kryteriami określonymi w pkt 9 Zaproszenia) do złożenia w wyznaczonym terminie aktualnych na dzień złożenia dokumentów potwierdzających wymagania, o których mowa w pkt 5 Zaproszenia, tj:

a) kserokopię świadectwa kwalifikacji „E” uprawniającego do zajmowania się eksploatacją sieci i instalacji elektrycznych do 1 KV;

b) kserokopię świadectwa kwalifikacji „D” uprawniającego do zajmowania się dozorem sieci instalacji elektrycznych do 1 KV.

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

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

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

8.3. Wszelkie pytania i uwagi należy przekazywać w formie pisemnej (drogą pocztową lub drogą elektroniczną) **do dnia 19.08.2019 r. do godz. 12⁰⁰.**

8.4. 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>.

9. KRYTERIUM WYBORU OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ:

9.1. Kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej będzie **cena – 100%. Spośród złożonych ofert zostanie wybrana oferta nieodrzucona z najniższą ceną za wykonanie przedmiotu zamówienia (dot. Zadania 1).**

9.2. Zamawiający nie przewiduje negocjacji cen.

9.3. W przypadku złożenia ofert z taką samą najkorzystniejszą ceną, Zamawiający wezwie do złożenia dodatkowych ofert. Zaproponowana cena nie może być wyższa niż zaproponowana w pierwotnej ofercie.

10. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY:

10.1. 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.

10.2. Podana cena brutto jest obowiązująca w całym okresie ważności oferty, pozostaje stała przez cały okres realizacji zamówienia i nie będzie podlegać waloryzacji oraz zmianom podatku VAT.

10.3. Cena ofertowa winna być podana cyfrowo i słownie. Za cenę ofert przyjmuje się cenę brutto, tj. z należnym podatkiem VAT.

10.4. Wartości muszą być wyrażone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zastosowaniem zasady że liczby 5 i większe zaokrągla się w górę.

11. RAŻĄCO NISKA CENA:

11.1. 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.

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

11.3. 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.

12. OTWARCIE OFERT:

12.1. Złożone oferty zostaną otwarte w następnym dniu roboczym od dnia wyznaczonego w pkt 6.2. niniejszego Zaproszenia

12.2. Otwarcie ofert będzie niejawne.

12.3. 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>.

13. WYJAŚNIENIE BADANYCH OFERT, POPRAWIANIE OCZYWISTYCH OMYŁEK PISARSKICH I RACHUNKOWYCH ORAZ INNYCH OMYŁEK:

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

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

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

13.4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość poprawy w ofercie:

a) oczywistych omyłek pisarskich;

b) oczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;

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

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

13.5. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający wezwie Wykonawcę do przedłożenia dokumentów określonych w pkt 7 ppkt b) Zaproszenia, jeśli na etapie składania ofert Wykonawca dokumentów nie dołączył.

13.6. Brak jakiegokolwiek z wymaganych dokumentów lub złożenie dokumentu niewłaściwie poświadczonego (np. nie poświadczony klauzulą „za zgodność z oryginałem” odpisu lub kopii) spowoduje wezwanie przez Zamawiającego do uzupełnienia dokumentów, z zastrzeżeniem pkt 13.8. niżej. Brak uzupełnienia dokumentów przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie skutkować będzie odrzuceniem oferty.

13.7. Zamawiający informuje, że Wykonawca zobowiązany będzie do uzupełnienia dokumentów, o których mowa w pkt 7 ppkt b) oraz 7.1. pkt a)-b) 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.

13.8. Uzupełnieniu podlegają wyłącznie dokumenty o których mowa w pkt 7 ppkt b) oraz 7.1. ppkt a)-b) Zaproszenia. W tej sytuacji nie podlegają uzupełnieniu inne wymagane w zaproszeniu dokumenty takie jak np.: Formularz Oferty.

14. ODRZUCENIE OFERT:

14.1. Zamawiający zastrzega możliwość odrzucenia oferty w przypadku braku w ofercie wymaganych dokumentów lub podpisania oferty przez osobę nieupoważnioną.

14.2. 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 w pkt 13.7. Zaproszenia nie złożył ich w terminie określonym przez Zamawiającego.

15. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA:

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

15.2. 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.

16. TERMIN WAŻNOŚCI OFERTY (związania z ofertą): do dnia 15.10.2019 r.

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

17.1. 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.

17.2. Umowa zostanie zawarta z chwilą zawiadomienia Wykonawcy przez Zamawiającego o wyborze jego oferty jako najkorzystniejszej na warunkach określonych we wzorze umowy (Załącznik 2).

17.3. Cofnięcie oferty i odmowa podpisania umowy po dacie zawiadomienia Wykonawcy o wyborze jego oferty stanowi odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy, co będzie skutkowało naliczeniem kary umownej zgodnie z § 9 ust. 1 pkt a) wzoru umowy (Załącznik 2). Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli kara nie pokryje szkody w całości.

17.4. Z Wykonawcą zostanie podpisana umowa na wykonanie zamówienia wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do Zaproszenia.

17.5. Ogólne i szczegółowe warunki umowy, które uwzględnione będą w przyszłej umowie z wybranym Wykonawcą zamieszczone są we wzorze umowy (Załącznik 2).

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

17.7. Wykonawca zostanie powiadomiony o miejscu i terminie zawarcia umowy.

18. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

18.1. 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.

18.2. 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>.

18.3. Postępowanie prowadzone jest w oparciu o Kodeks Cywilny.

19. 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 Wypiańskiego 9-11 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 nr 1);
2. Wzór umowy (Załącznik nr 2);
3. STWiOR wraz z załącznikami (Załącznik nr 3).

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


Załącznik nr 3
STWiOR

.....
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:

.....

Nawiązując do zaproszenia do złożenia oferty na zadanie pn.:

„Montaż instalacji domofonowej w wersji cyfrowej z czytnikiem zbliżeniowym wraz z aparatami wewnątrz budynku mieszkalnego Wspólnoty Mieszkaniowej Wyspiańskiego 9-11 w Jastrzębiu-Zdroju”

oferujemy realizację przedmiotu zamówienia na następujących zasadach:

1. Zadanie 1: montaż instalacji domofonowej w wersji cyfrowej z czytnikiem zbliżeniowym wraz z aparatami wewnątrz budynku mieszkalnego Wspólnoty Mieszkaniowej Wyspiańskiego 9-11 w Jastrzębiu-Zdroju (ilość lokali mieszkalnych: 18).

1.1. Cena ofertowa brutto (ryczałtowa) za montaż instalacji domofonowej: zł brutto

/słownie: /100/.

1.1.1. Koszt 1 szt. unifonu wraz z wyłącznikiem sygnału – ujęty w kwocie całkowitej za montaż instalacji

domofonowej: zł netto /słownie: /100/.

2. Zadanie 3: Konserwacja rozszerzona – płatna – utrzymywanie drzwi wejściowych do budynków w pełnej sprawności w okresie udzielonej gwarancji:

Lp.	Usługa	Cena jednostkowa (zł brutto)
1	1 szt. samozamykacza typu GEZE-TS2000 wraz z montażem	..... zł brutto
2	1 szt. stopki drzwiowej malej wraz z montażem	..... zł brutto
3	1 szt. stopki drzwiowej dużej wraz z montażem	..... zł brutto
4	1 szt. wkładki bębnekowej w drzwiach wejściowych wraz z montażem	..... zł brutto
5	Dorobienie 1 szt. klucza patentowego do wkładki bębnekowej	..... zł brutto
6	1 szt. zamka wpuszczanego wraz z montażem	..... zł brutto
7	1 szt. elektrozamka wraz z montażem	..... zł brutto

		..... zł brutto
8	1 szt. odboju wraz z montażem	..... zł brutto
9	1 szt. klamko-galki wraz z montażem	..... zł brutto

3. Termin wykonania robót (Zadanie 1: montaż instalacji domofonowej): do dni od przekazania frontu robót (maksymalnie do 30 dni od przekazania frontu robót).

4. Okres udzielonej gwarancji na:

4.1. Zadanie 1: Okres gwarancji na montaż instalacji domofonowej: **miesiący** (minimum 36 miesięcy);

Okres rękojmi na montaż instalacji domofonowej: **miesiący** (minimum 36 miesięcy).

4.2. Zadanie 1 oraz Zadanie 3: Okres gwarancji na zastosowane materiały: **miesiący** (minimum 36 miesięcy);

Okres rękojmi na zastosowane materiały: **miesiący** (minimum 36 miesięcy).

5. 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) Posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
- 3) Oświadczamy, iż osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia, jeśli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
- 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 zawarty w Zaproszeniu do złożenia oferty wzór umowy został przez nas zaakceptowany 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 § 9 ust. 1 pkt a) wzoru umowy (Załącznik nr 2 do niniejszego Zaproszenia). Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli kara nie pokryje szkody w całości.
- 7) W wycenie uwzględniliśmy wszystkie koszty związane z realizacją zadania jako całości. Z uwagi na cenę ryczałtową uwzględniliśmy również ewentualne ryzyko wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.
- 8) Oświadczamy, że dane zawarte w przedstawionych zaświadczeniach są aktualne na dzień złożenia oferty.
- 9) Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Zaproszeniu do złożenia oferty.
- 10) 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).

UMOWA NR/DL/W/2019

zawarta w dniu2019 r. w Jastrzębiu-Zdroju na podstawie Kodeksu Cywilnego pomiędzy **Wspólnotą Mieszkaniową Wyspiańskiego 9-11 w Jastrzębiu-Zdroju ul. 1 Maja 55 44-330 Jastrzębie-Zdrój NIP: 633-211-52-45** 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", reprezentowanym przez:.....

o następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się zgodnie ze złożoną ofertą w dniu r. do wykonania przedmiotu zamówienia pn.: „**Montaż instalacji domofonowej w wersji cyfrowej z czytnikiem zbliżeniowym wraz z aparatami wewnątrz budynku mieszkalnego Wspólnoty Mieszkaniowej Wyspiańskiego 9-11 w Jastrzębiu-Zdroju**”.

2. **Zakres umowy obejmuje:**

2.1. Zadanie 1: montaż instalacji domofonowej w wersji cyfrowej z czytnikiem zbliżeniowym wraz z aparatami wewnątrz budynku mieszkalnego Wspólnoty Mieszkaniowej Wyspiańskiego 9-11 w Jastrzębiu-Zdroju (ilość lokali mieszkalnych: 18) wraz z robotami towarzyszącymi, obejmujący wszystkie czynności umożliwiające i mające na celu:

- 1) montaż oprzewodowania sieci domofonowej w korytkach PVC (klatki po remoncie);
- 2) montaż paneli kaset domofonowych z listą lokatorów i czytnikiem zbliżeniowym przy głównym wejściu (2 klatki);
- 3) montaż zasilaczy do kaset cyfrowych z listą lokali i czytnikiem zbliżeniowym;
- 4) montaż unifonów wewnątrz mieszkań – 18 szt.;
- 5) montaż wyłączników sygnału w unifonach – 18 szt.;
- 6) przekazanie 19 szt. zaprogramowanych kluczy zbliżeniowych (18 dla właścicieli mieszkań/lokatorów + 1 uniwersalny dla 2 klatek dla osoby sprzątającej);
- 7) montaż nowych wkładek + przekazanie 20 kluczy (18 dla właścicieli mieszkań/lokatorów + 2 dla osoby sprzątającej lub 1 uniwersalny do 2 klatek);
- 8) montaż nowych zamków drzwiowych + okucia – gałko-klamki w obydwu klatkach;
- 9) montaż elektrozamków.

2.1. Po wykonaniu robót należy wykonać dokumentację opisową i graficzną instalacji domofonowej zawierającą dokładne rozmieszczenie przewodów i urządzeń, schemat podłączenia do tablicy administracyjnej w budynku, wykaz zastosowanych materiałów oraz po wykonaniu robót należy wykonać niezbędne pomiary elektryczne i sporządzić protokół sprawności.

2.2. Zadanie 2: konserwacja podstawowa – bezpłatna – stała konserwacja i serwis instalacji domofonowej w okresie udzielonej gwarancji obejmująca następujące czynności:

- 1) konserwacja elektrozaczepów w drzwiach wejściowych – minimum jeden raz na kwartał;
- 2) konserwacja elektrodygłów w drzwiach wejściowych;
- 3) wymiana wizytówek lub dodania/usunięcia nazwisk/numerów mieszkań na spisie;
- 4) usuwanie przerw w dopływie sygnału między panelem sterowania a aparatem słuchawkowym w mieszkaniu;
- 5) przegląd instalacji domofonowej i usunięcia nieprawidłowości w tym zabezpieczenie kabli;
- 6) regulacja samozamykaczy – minimum jeden raz na kwartał;
- 7) czyszczenie i smarowanie zamków drzwiowych, zawiasów, kontroli połączeń śrubowych w zamkach – minimum jeden raz na kwartał;
- 8) inne czynności konserwacyjne zapewniające pełną sprawność instalacji domofonowej.

Czynności zawarte w ppkt 1) oraz ppkt 6)-7) wyżej podlegają obowiązkowemu wykonaniu minimum jeden raz na kwartał, co należy potwierdzić w protokole z kontroli.

2.2.1. Realizacja zadania będzie następować poprzez:

- 1) osobisty odbiór zlecenia roboczego przez Wykonawcę (pracownika oddelegowanego) ze wskazaniem adresu i opisu zgłoszonej usterki. Wykonawca po usunięciu usterki jest zobowiązany wpisać w zleceniu datę i sposób

realizacji zgłoszenia oraz uzyskać potwierdzenie usunięcia usterki w postaci podpisu osoby zgłaszającej usterki;
 2) telefoniczne zgłoszenie usterki: Wykonawca na pustym druku zlecenia roboczego zobowiązany jest wpisać następujące informacje: datę przyjęcia zgłoszenia, informację o usterce. Po usunięciu usterki w zleceniu należy opisać sposób realizacji zgłoszenia oraz uzyskać potwierdzenie usunięcia usterki w postaci podpisu osoby zgłaszającej usterki.

Zrealizowane zlecenie robocze Wykonawca dostarcza Inspektorowi Nadzoru najpóźniej do 3 dni roboczych od przekazania zlecenia. Usuwanie usterki powinno nastąpić w terminie do 24 godzin od chwili zgłoszenia, a w przypadku niemożliwości jej usunięcia (brak dostępu do lokalu) w terminie możliwie najkrótszym wraz z poinformowaniem Inspektora Nadzoru. W przypadku wystąpienia awarii np. zablokowania drzwi (lub braku możliwości ich otwarcia) usługę należy wykonać niezwłocznie – najpóźniej do 2 godzin od zgłoszenia, gdyż usterka ta może mieć wpływ na doprowadzenie do zniszczenia skrzydła drzwiowego.

2.2.2. Gwarancja nie obejmuje dewastacji, kradzieży, remontów kapitalnych oraz montażu samozamykaczy. W przypadku wystąpienia konieczności wymiany elementów instalacji domofonowej, jak również elementów drzwi wejściowych (dotyczy napraw i wymian nie wynikających wprost z udzielonej gwarancji a także dodatkowych czynności serwisowych) Wykonawca jest zobowiązany do sporządzenia protokołu konieczności wymiany oraz przygotowania oferty cenowej.

2.2.3. Naprawy związane z poważną dewastacją, remontem instalacji, kradzieżą części lub umyślnym zniszczeniem, uszkodzeniem spowodowanymi czynnikami natury (pożar, wyładowania atmosferyczne) podejmowane będą na podstawie protokołu szkód i odrębnego zlecenia w oparciu o złożoną dodatkową ofertę.

2.3. Zadanie 3: konserwacja rozszerzona – płatna – utrzymywanie drzwi wejściowych do budynków w pełnej sprawności w okresie udzielonej gwarancji, obejmująca następujące usługi (w przypadkach nie objętych gwarancją):

- 1) wymiana/montaż samozamykacza typu GEZE-TS2000;
- 2) wymiana/montaż stopki drzwiowej (małej lub dużej w zależności od usytuowania wysokościowego podestu przed drzwiami);
- 3) wymiana wkładki bębnekowej w drzwiach wejściowych;
- 4) dorobienie klucza patentowego do wkładki bębnekowej – 1 szt.;
- 5) wymiana zamka wpuszczanego w drzwiach wejściowych;
- 6) wymiana elektrozamka w drzwiach wejściowych;
- 7) wymiana/montaż odboju do drzwi wejściowych;
- 8) wymiana /montaż klamko-gałki.

2.3.1. Zlecenia będą przekazywane w formie protokołów przekazania frontu robót bądź zleceń roboczych (na podstawie protokołów konieczności wcześniej sporządzonych przez Wykonawcę wraz z dokumentacją zdjęciową).

2.3.2. Czas realizacji usługi wskazanej w ppkt 1)-8) wyżej powinien wynosić maksymalnie do 24 godzin od chwili zgłoszenia usterki przez Inspektora Nadzoru. W przypadku zablokowania drzwi lub braku możliwości ich otwarcia (np. zablokowana wkładka lub brak klamki) usługę należy wykonać niezwłocznie – najpóźniej do 2 godzin od zgłoszenia, gdyż usterka ta może mieć wpływ na doprowadzenie do zniszczenia skrzydła drzwiowego. Po wykonaniu usługi należy dokonać zgłoszenia u Inspektora Nadzoru.

2.3.3. W przypadku wymiany wkładki patentowej wystąpi konieczność dorobienia po 1 kluczu dla każdego lokalu (z uwzględnieniem 3 kluczy w komplecie wkładki) oraz dodatkowy klucz dla obsługi z ramienia Zamawiającego (osoba sprząająca). Klucze należy rozdać lokatorom oraz uzyskać ich podpis na zleceniu roboczym potwierdzający odbiór klucza.

2.3.4. Wykonawca będzie zobowiązany do utrzymywania określonego stanu magazynowego materiałów niezbędnych do usuwania usterek i awarii. Nie usunięcie awarii z powodu braku odpowiednich materiałów będzie traktowane i rozliczane jak brak realizacji zadania w terminie, łącznie z naliczeniem stosownych, określonych w umowie kar.

2.3.5. W przypadku wystąpienia konieczności naprawy nie ujętej w STWiOR Wykonawca jest zobowiązany do sporządzenia protokołu konieczności wymiany oraz przygotowania oferty cenowej.

2.3.6. Naprawy związane z poważną dewastacją, remontem instalacji, kradzieżą części lub umyślnym zniszczeniem, uszkodzeniem spowodowanymi czynnikami natury (pożar, wyładowania atmosferyczne) podejmowane będą na podstawie protokołu szkód i odrębnego zlecenia w oparciu o złożoną dodatkową ofertę.

§ 2

TERMIN WYKONANIA UMOWY

1. Zadanie 1: Termin wykonania montażu instalacji domofonowej: do dni od przekazania frontu robót. Za termin wykonania robót przyjmuje się datę podpisania protokołu odbioru, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 1.4. umowy, a stwierdzającego wykonanie przedmiotu umowy bez wad.

1.1. Przekazanie frontu robót: do 5 dni roboczych od daty podpisania umowy. Niezgłoszenie się Wykonawcy na przekazanie frontu robót w wyznaczonym terminie nie zwalnia z wykonania w terminie, o którym mowa w ust. 1

wyżej.

1.2. Odbiór robót: do 5 dni roboczych od daty pisemnego prawidłowego zgłoszenia Zamawiającemu gotowości do odbioru. Do zgłoszenia należy dołączyć dokumenty dopuszczające wszystkie zastosowane materiały do obrotu i powszechnego stosowania w budownictwie (deklaracje, certyfikaty, itp.) oraz protokół sprawności instalacji (po wykonaniu robót należy wykonać niezbędne pomiary elektryczne i sporządzić protokół sprawności).

1.3. Zamawiający nie dopuszcza częściowych odbiorów robót.

1.4. W przypadku niewykonania umowy w terminie, o którym mowa w ust. 1 wyżej Zamawiający uprawniony jest do odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy, a także naliczenia kar umownych, o których mowa w § 9 ust. 1 ppkt a) niniejszej umowy, niezależnie od innych kar umownych z tytułów określonych w § 9 ust. 1 niniejszej umowy.

2. Zadanie 2: Konserwacja podstawowa – bezpłatna – stała konserwacja i serwis instalacji domofonowej w okresie gwarancji.

2.1. Usuwanie usterek powinno następować w terminie do 24 godzin od chwili zgłoszenia, a w przypadku niemożności jej usunięcia (brak dostępu do lokalu) w terminie możliwie najkrótszym wraz z poinformowaniem Inspektora Nadzoru. W przypadku wystąpienia awarii np. zablokowania drzwi (lub braku możliwości ich otwarcia) usługę należy wykonać niezwłocznie – najpóźniej do 2 godzin od zgłoszenia.

3. Zadanie 3: Konserwacja rozszerzona – płatna – utrzymanie drzwi wejściowych do budynku w pełnej sprawności w okresie gwarancji.

Czas reakcji powinien wynosić maksymalnie **do 24 godzin od chwili zgłoszenia usterki** przez Inspektora Nadzoru. W przypadku zablokowania drzwi lub braku możliwości ich otwarcia (np. zablokowana wkładka lub brak klamki) usługę należy wykonać najpóźniej **do 2 godzin od zgłoszenia**. Za termin wykonania robót przyjmuje się datę podpisania protokołu odbioru, o którym mowa w § 8 ust. 2 pkt 2.2. umowy, a stwierdzającego wykonanie przedmiotu umowy bez wad.

§ 3

OSOBY ODPOWIEDZIALNE

1. Osoba odpowiedzialna za nadzór nad realizacją postanowień umowy ze strony Zamawiającego: **p., tel., adres e-mail:**

2. Osoba odpowiedzialna za realizację postanowień umowy ze strony Wykonawcy: **p., tel., adres e-mail:**

3. Osoba posiadająca świadectwo kwalifikacji "E" uprawniające do zajmowania się eksploatacją sieci i instalacji elektrycznych do 1 KV: **p.**

4. Osoba posiadająca świadectwo kwalifikacji "D" uprawniające do zajmowania się dozorem sieci i instalacji elektrycznych do 1 KV: **p.**

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

§ 4

WYNAGRODZENIE

1. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Wykonawcy **za wykonanie montażu instalacji domofonowej** – Zadanie 1 (§ 1 ust. 2 pkt 2.1. umowy) wynagrodzenia ryczałtowego w wysokości: **zł brutto** (słownie/100).

1.1. Wynagrodzenie za roboty będzie uregulowane z rachunku Wspólnoty Mieszkaniowej Wypiańskiego 9-11 na rachunek Wykonawcy Nr, zgodnie z następującymi warunkami:

1.1.1. Podstawą zapłaty za wykonane roboty jest odebranie tych robót przez Zamawiającego w formie protokołu odbioru robót, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 1.4 umowy oraz otrzymanie prawidłowo wystawionej faktury VAT.

1.1.2. Zapłata nastąpi w terminie 30 dni od otrzymania podpisanego przez obie strony protokołu odbioru robót pod warunkiem złożenia również Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.

1.1.3. Jeżeli faktura VAT za wykonane roboty zostanie dostarczona do Zamawiającego w terminie późniejszym niż otrzymany przez Zamawiającego protokół odbioru robót, to zapłata nastąpi w terminie 30 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.

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

1.2. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

1.3. Kwota określona w ust. 1 wyżej jest wynagrodzeniem ryczałtowym brutto i nie będzie podlegać waloryzacji.

1.4. W przypadku ustawowej zmiany podatku VAT podana cena brutto pozostaje bez zmian.

2. Rozliczenie za wykonywanie konserwacji rozszerzonej – Zadanie nr 3 (§ 1 ust. 2 pkt 2.3. umowy) następować będzie każdorazowo po jej zakończeniu, na podstawie protokołu odbioru z zastosowaniem cen jednostkowych, o których mowa poniżej:

Lp.	Usługa	Cena jednostkowa (zł brutto)
1	1 szt. samozamykacza typu GEZE-TS2000 wraz z montażem	..... zł brutto
2	1 szt. stopki drzwiowej malej wraz z montażem	..... zł brutto
3	1 szt. stopki drzwiowej dużej wraz z montażem	..... zł brutto
4	1 szt. wkładki bębnekowej w drzwiach wejściowych wraz z montażem	..... zł brutto
5	Dorobienie 1 szt. klucza patentowego do wkładki bębnekowej	..... zł brutto
6	1 szt. zamka wpuszczanego wraz z montażem	..... zł brutto
7	1 szt. elektrozamka wraz z montażem	..... zł brutto
8	1 szt. odboju wraz z montażem	..... zł brutto
9	1 szt. klamko-gałki wraz z montażem	..... zł brutto

2.1. Wynagrodzenie za ww. usługi będzie uregulowane z rachunku Wspólnoty Mieszkaniowej Wyspiańskiego 9-11 na rachunek **Wykonawcy Nr**, zgodnie z następującymi warunkami:

2.1.1. Podstawą zapłaty za wykonane usługi jest ich odebranie przez Zamawiającego w formie protokołu odbioru usługi, o którym mowa w § 8 ust. 2 pkt 2.2. oraz otrzymanie prawidłowo wystawionej faktury VAT.

2.1.2. Zapłata nastąpi w terminie **30 dni** od otrzymania podpisanego przez obie strony protokołu odbioru usługi pod warunkiem złożenia również Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.

2.1.3. Jeżeli faktura VAT za wykonane usługi 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.

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

2.2. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

2.3. Kwota określona w ust. 2 wyżej jest wynagrodzeniem ryczałtowym brutto i nie będzie podlegać waloryzacji.

2.4. W przypadku ustawowej zmiany podatku VAT podana cena brutto pozostaje bez zmian.

§ 5

OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca zobowiązuje się do:

a) wykonania prac zgodnie ze złożoną ofertą, STWiOR, umową, zasadami wiedzy technicznej i obowiązującymi przepisami i poleceniami Inspektora Nadzoru;

b) zapewnienia warunków bezpieczeństwa i higieny pracy;

c) używania jedynie takiego sprzętu, który nie spowoduje niekorzystnego wpływu na jakość wykonywanych robót, zarówno w miejscu tych robót, jak też przy wykonywaniu czynności pomocniczych;

d) minimalizowania uszkodzeń w miejscu wykonywania robót, a w razie powstania uszkodzeń spowodowanych prowadzonymi robotami do usunięcia ich skutków i przywrócenia do stanu pierwotnego we własnym zakresie i na własny koszt;

e) przyjęcia odpowiedzialności cywilnej wobec osób trzecich za nienależyte wykonanie umowy;

f) uporządkowania terenu objętego zakresem prowadzonych robót po zakończeniu robót i przekazania go Zamawiającemu w terminie ustalonym do odbioru robót;

g) zgłoszenia do odbioru wykonanych robót;

h) po wykonaniu robót należy wykonać niezbędne pomiary elektryczne i sporządzić protokół sprawności. Odbiór końcowy może być dokonany po pisemnym zgłoszeniu zakończenia robót przez Wykonawcę.

2. Dwa dni przed rozpoczęciem robót Wykonawca zobowiązany będzie do zamieszczenia informacji na tablicach ogłoszeń w klatkach schodowych Wspólnoty Mieszkaniowej z podaniem terminu rozpoczęcia zadania, nazwą firmy wykonującej zadanie, nazwiskiem osoby nadzorującej prace.

3. Informację o dokładnym terminie rozpoczęcia prac należy przekazać również Inspektorowi Nadzoru.

4. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z materiałów własnych.

5. Materiały, o których mowa w ust. 4 wyżej powinny odpowiadać co do jakości wymogom wyrobów dopuszczonych do obrotu i stosowania w budownictwie oraz wymaganiami STWiOR.
6. Wykonawca obowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu dokumenty potwierdzające dopuszczenie materiałów, o których mowa w ust. 4 wyżej do obrotu i powszechnego stosowania w budownictwie (deklaracje, certyfikaty, itp.).
7. Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania we własnym zakresie zaplecza socjalnego, sanitarnego, magazynowego oraz wody. Możliwe jest korzystanie z energii elektrycznej w budynku, pod warunkiem zabudowania własnego podlicznika. Rozliczenie energii nastąpi zgodnie z faktycznym zużyciem, na podstawie wskazań podlicznika. W przeciwnym razie Wykonawca powinien posiadać agregat prądowłoczy.
8. Całość prac należy prowadzić w sposób umożliwiający korzystanie z budynku i zapewnić możliwość komunikacji.
9. W trakcie wykonywania prac montażowych, gdy instalacja domofonowa nie będzie działała, należy zapewnić stały dostęp do klatki schodowej.
10. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania otoczenia w odpowiedniej czystości i do codziennego sprzątania po zakończeniu prac.
11. Materiały pochodzące z demontażu należy wywieźć i zutylizować bezpośrednio po demontażu.

§ 6

OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

1. Do obowiązków Zamawiającego należy:
 - 1.1. Przekazanie Wykonawcy frontu robót **do 5 dni roboczych od daty podpisania umowy.**
 - 1.2. Zapewnienie nadzoru ze strony Zamawiającego.
 - 1.3. Przejęcie końcowe przedmiotu umowy w terminie **do 5 dni roboczych od daty pisemnego prawidłowego zgłoszenia gotowości do odbioru.**
 - 1.4. Informowanie Wykonawcy o wadach w terminie 5 dni, licząc od daty wykrycia wady przedmiotu odbioru.

§ 7

GWARANCJA I RĘKOJMIA

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu **...-miesięcznej gwarancji** na montaż instalacji domofonowej – Zadanie 1 oraz **...-miesięcznej gwarancji** na zastosowane materiały – Zadanie 1 oraz Zadanie 3.
2. Okres rękojmi wynosi **...-miesiące** na montaż instalacji domofonowej – Zadanie 1 oraz **...-miesięcznej rękojmi** na zastosowane materiały – Zadanie 1 oraz Zadanie 3. Gwarancja i rękojmia rozpoczyna swój bieg od daty odbioru końcowego robót/usługi.
3. W przypadku wystąpienia w okresie gwarancji i rękojmi wad lub usterek w przedmiocie umowy, Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o powstałych wadach lub usterkach, a Wykonawca zobowiązuje się w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, nie dłuższym jednak niż 24 godziny, do ich bezwzględnego i bezpłatnego usunięcia.
4. W przypadku bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 3 wyżej, Zamawiający będzie uprawniony do usunięcia wad lub usterek na koszt Wykonawcy.

§ 8

ODBIORY ROBÓT

1. Strony ustalają, że przedmiotem odbioru końcowego montażu i modernizacji instalacji domofonowej jest wykonanie przedmiotu umowy.
 - 1.1. Komisyjny odbiór końcowy robót zorganizowany będzie przez Zamawiającego w terminie **do 5 dni roboczych** od daty pisemnego prawidłowego zgłoszenia gotowości do odbioru.
 - 1.2. Zamawiający nie dopuszcza częściowych odbiorów robót.
 - 1.3. Zgłoszenia zakończenia robót można dokonać w formie pisemnej po zakończeniu wszystkich robót. Do zgłoszenia należy dołączyć następujące dokumenty:
 - a) dokumentację opisową i graficzną instalacji domofonowej zawierającą dokładne rozmieszczenie przewodów i urządzeń;
 - b) schemat podłączenia do tablicy administracyjnej w budynku;
 - c) wykaz zastosowanych materiałów wraz z dokumentami dopuszczającymi wszystkie zastosowane materiały do obrotu i powszechnego stosowania w budownictwie (deklaracje, certyfikaty, itp.);
 - d) protokół sprawności instalacji (po wykonaniu robót należy wykonać niezbędne pomiary elektryczne i sporządzić protokół sprawności).
 - 1.4. Z czynności odbiorowych zostanie sporządzony protokół, który zawierać będzie wszystkie ustalenia oraz zalecenia poczynione w trakcie odbioru.
 - 1.5. Jeżeli w toku czynności odbiorowych zostanie stwierdzone, że przedmiot umowy nie osiągnął gotowości do odbioru z powodu nie zakończenia robót lub jego wadliwego wykonania, to Zamawiający przerwie czynności odbiorowe z winy Wykonawcy obciążając go kosztami dotychczasowych czynności. Przerwanie czynności

odbiorowych nie wyłącza możliwości naliczania kar umownych należnych z tytułu nieterminowego wykonania zamówienia bądź z tytułu opóźnień w usunięciu wad, o których mowa w § 9 ust. 1 umowy.

2. Strony ustalają, że przedmiotem odbioru końcowego konserwacji rozszerzonej jest wykonanie przedmiotu określonego w zgłoszeniu przekazanym Wykonawcy przez Inspektora Nadzoru.

2.1. Zgłoszenia zakończenia prac można dokonać w formie pisemnej po ich zakończeniu.

2.2. Z czynności odbiorowych zostanie sporządzony protokół, który zawierać będzie wszystkie ustalenia oraz zalecenia poczynione w trakcie odbioru.

2.3. Jeżeli w toku czynności odbiorowych zostanie stwierdzone, że przedmiot umowy nie osiągnął gotowości do odbioru z powodu nie zakończenia prac lub ich wadliwego wykonania, to Zamawiający przerwie czynności odbiorowe z winy Wykonawcy obciążając go kosztami dotychczasowych czynności. Przerwanie czynności odbiorowych nie wyłącza możliwości naliczania kar umownych należnych z tytułu nieterminowego wykonania zamówienia bądź z tytułu opóźnień w usunięciu wad, o których mowa w § 9 ust. 1 umowy.

§ 9

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 lub niewykonanie przedmiotu umowy przez Wykonawcę – w wysokości **20%** wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 niniejszej umowy;

b) za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy (Zadanie 1: montaż instalacji domofonowej) – w wysokości **1%** wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 niniejszej umowy za każdy dzień opóźnienia;

c) za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy (Zadanie 2: konserwacja podstawowa) – w wysokości **10,00 zł brutto** za każdy dzień opóźnienia z osobna dla każdej niewykonanej czynności;

d) za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy (Zadanie 3: konserwacja rozszerzona) – w wysokości **10%** wynagrodzenia brutto określonego w zgłoszeniu przekazanym przez Inspektora Nadzoru za każdy dzień opóźnienia;

e) za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie gwarancji/rękojmi – w wysokości **10,00 zł brutto** za każdy dzień opóźnienia, licząc od dnia wyznaczonego na usunięcie wad (dotyczy montażu instalacji domofonowej).

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

3. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia z faktury Wykonawcy kar umownych i ewentualnych odszkodowań uzupełniających, a ponadto kwot należnych od Wykonawcy z innych tytułów wynikających z niniejszej umowy, na przykład z tytułu zużycia energii elektrycznej, itp. Dotyczy to również kwot należnych z tytułu szkód wyrządzonych przez Wykonawcę przy wykonywaniu umowy.

4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie kwot należnych z tytułów opisywanych w ust. 3 wyżej bez uzyskiwania dodatkowej zgody.

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

6. 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 i zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy.

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

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

§ 10

PODWYKONAWCY

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.

§ 11

ZMIANY UMOWY

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmian postanowień umownych w szczególności:

a) zmian prowadzących do likwidacji oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w treści umowy;

b) zmiany dotyczącej nazw, siedziby stron umowy lub jego formy organizacyjno-prawnej w trakcie trwania umowy, numerów kont bankowych oraz innych danych identyfikacyjnych;

c) śmierci, choroby, innych zdarzeń losowych, z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, zmian kadrowo-personalnych, utraty stanowiska;

- d) wystąpienia okoliczności, których Zamawiający nie był w stanie przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności;
 - e) zaistnienia zdarzeń uniemożliwiających wykonanie umowy w terminie, udokumentowanych w sposób nie budzących zastrzeżeń, potwierdzonych protokolarnie;
 - f) 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;
 - g) 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;
 - h) zmian osób, o których mowa w § 3 ust. 3-4 niniejszej umowy. Wykonawca zobowiązany będzie do przedłożenia wraz z wnioskiem o zmianę osoby kopii stosownych uprawnień spełniających wymogi określone w pkt 5.1 ppkt 1)-2) Zaproszenia nowej osoby celem uzyskania akceptacji ze strony Zamawiającego;
 - i) uniemożliwienia rozpoczęcia realizacji umowy lub zaistnienia przerw w jej wykonaniu z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, termin wykonania prac ulega przesunięciu o okres wynikający z przerw lub opóźnienia rozpoczęcia prac.
2. Zamawiający może także zażądać od Wykonawcy zmiany osoby, o której mowa w § 3 ust. 2 umowy, jeżeli uzna, że nie wykonuje należycie swoich obowiązków. Wykonawca zobowiązany jest dokonać zmiany tej osoby w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty złożenia wniosku Zamawiającego.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 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.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Handwritten signature in blue ink. A blue ink stamp is visible, containing the text 'HENRIK SŁAWA' and '44 666 66 66'.

