

L.dz. 16184

## ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

1. Miejski Zarząd Nieruchomości w Jastrzębiu-Zdroju, ul. 1 Maja 55 jako Zamawiający zaprasza do złożenia oferty na zadanie pn.: **"Zabezpieczenie obiektu Dworca Autobusowego przy ul. Sybiraków 2 w Jastrzębiu-Zdroju"**.

### 2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

2.1. Codzienne zabezpieczenie obiektu Dworca Autobusowego przy ul. Sybiraków 2 w Jastrzębiu-Zdroju w zakresie otwierania i zamykania obiektu j/n:

- a) otwieranie o godz. 6:00
- b) zamykanie o godz. 22:00

2.2. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany godzin otwarcia/zamknięcia obiektu Dworca Autobusowego.

2.3. Zamawiający zastrzega możliwość dodatkowego otwarcia/zamknięcia w godzinach innych niż wskazanych w pkt 2.1. Zamawiający dokona telefonicznego zlecenia usługi Wykonawcy.

### 3. Obowiązki Wykonawcy związane z zabezpieczeniem obiektu Dworca Autobusowego:

- a) każdorazowe skontrolowanie obiektu przed zamknięciem w celu sprawdzenia czy nie znajdują się w nim osoby postronne/użytkownicy lokali,
- b) zapalanie światła w obiekcie podczas otwarcia obiektu oraz jego gaszenie podczas zamknięcia,
- c) zgłaszanie stwierdzonych szkód/dewastacji Zamawiającemu,
- d) pisemne lub mailowe (na adres e-mailowy: msitek@mznjastrzebie.pl) składanie informacji dotyczących obiektu.

4. Zasady kontroli i oceny wykonywanego zadania oraz warunki ogólne wykonania zamówienia zawiera Wzór umowy (Załącznik nr 2 do zaproszenia).

5. **TERMIN WYKONANIA: od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r.**

### 6. WYMAGANIA WOBEC WYKONAWCY:

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 10.000,00 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 §7 ust. 1 ppkt d) wzoru umowy (Załącznik nr 2 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.**

### 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 15.11.2019 r. do godz. 15<sup>00</sup>.**

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.4231.66.2019.AS) albo jego tytuł: "Zabezpieczenie obiektu Dworca Autobusowego przy ul. Sybiraków 2 w Jastrzębiu-Zdroju". 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.

## 8. DO OFERTY NALEŻY ZAŁĄCZYĆ:

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

b) **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 udzielania. Jeżeli zostanie dołączona kserokopia pełnomocnictwa, wówczas winno być ono poświadczona notarialnie lub poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do jego udzielania.

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

9.1. Adres e-mail Zamawiającego: [logistyka@mznjastrzebie.pl](mailto:logistyka@mznjastrzebie.pl)

9.2. Godziny urzędowania: od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup> (od poniedziałku do piątku)

9.3. Wszelkie pytania i uwagi należy przekazywać w formie pisemnej (drogą pocztową lub drogą elektroniczną) **do dnia 13.11.2019 r. do godz. 12<sup>00</sup>.**

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 jest **CENA (C)**.

10.2. Każdej rozpatrywanej ofercie nie polegającej odrzuceniu, Zamawiający przyzna punkty za kryterium CENA, wg następującego wzoru (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zachowaniem zasady, że liczby 5 i większe zaokrągla się w górę):

### 1. Kryterium „Cena za miesięczne świadczenie usług” - C<sub>1</sub>:

$$\text{Sposób obliczania } C_1: \frac{C_n}{C_o} \times 100 \times 90\%$$

C<sub>n</sub> – najniższa cena brutto spośród ofert nieodrzuconych **za wynagrodzenie miesięczne świadczenia usług**

C<sub>o</sub> – cena brutto oferty rozpatrywanej **za wynagrodzenie miesięczne świadczenia usług**

100 – wskaźnik stały

90% – procentowe znaczenie kryterium ceny

### 2. Kryterium „Cena za jednorazowe otwarcie/zamknięcie obiektu” - C<sub>2</sub>

$$\text{Sposób obliczania } C_2: \frac{C_n}{C_o} \times 100 \times 10\%$$

C<sub>n</sub> – najniższa cena brutto spośród ofert nieodrzuconych **za jednorazowe otwarcie/zamknięcie obiektu**

C<sub>o</sub> – cena brutto oferty rozpatrywanej **za jednorazowe otwarcie/zamknięcie obiektu**

100 – wskaźnik stały

10% – procentowe znaczenie kryterium ceny

10.3. Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie kryterium ceny – suma punktów określonych we wzorze. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania kryterium otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałym Wykonawcom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów obliczona wg powyższego wzoru.

10.4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta nieodrzucona, która uzyska **największą** całkowitą ilość punktów.

10.5. Zamawiający nie przewiduje negocjacji ceny.

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

## 11. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY:

11.1. W Formularzu Ofertowym należy podać ryczałtową cenę brutto za miesięczne świadczenie usług (kryterium C<sub>1</sub>) oraz ryczałtową stawkę jednostkową brutto za jednorazowe otwarcie lub zamknięcie obiektu (kryterium C<sub>2</sub>). Wynagrodzenie za wykonanie umowy w okresie 12 miesięcy jest wynagrodzeniem maksymalnym.

11.2. 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. Cena podana w Formularzu Ofertowym jest ostateczna i wyklucza możliwość żądania dodatkowej zapłaty za wykonanie przedmiotu zamówienia.

11.3. 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.

11.4. Cena ofertowa winna być podana cyfrowo i słownie. Za cenę ofert przyjmuje się **cenę brutto** (tj. z należnym podatkiem VAT).

11.5. 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.

## 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 niejawne.**

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 b) Zaproszenia, jeśli na etapie składania ofert Wykonawca dokumentów nie dołączył.

14.6. Brak jakiegokolwiek z wymaganych dokumentów lub złożenie dokumentu niewłaściwie poświadczony (np. nie poświadczony 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 skutkował będzie odrzuceniem oferty.

14.7. Zamawiający informuje, że Wykonawca zobowiązany będzie do uzupełnienia dokumentów, o których mowa w pkt 8 ppkt 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.

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

### 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 31.01.2020 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 2 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 §7 ust. 1 pkt a) wzoru umowy (Załącznik nr 2 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 2 do Zaproszenia. **Umowa zostanie zawarta z datą 02.01.2020 r., z mocą obowiązywania od 01.01.2020 r.**

**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. Przepisów ustawy PZP nie stosuje się (art. 4 pkt 8).

**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 Miejski Zarząd Nieruchomości z siedzibą przy ul. 1 Maja 55 w Jastrzębiu-Zdroju.
- 2) Z Inspektorem ochrony danych można się kontaktować drogą elektroniczną pod adresem: [iod@mznjastrzebie.pl](mailto:iod@mznjastrzebie.pl)
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zawartej umowy/zlecenia na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w tym ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 ze zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), a także ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.) i ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.). W przypadku udzielenia zgody na przetwarzanie danych osobowych, będą one przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
- 4) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty lub osoby, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania, podmioty z usług których korzysta administrator w celu realizacji zawartej umowy/zlecenia m. in. Polak Michał Firma Informatyczna EMCODE ul. K. I. Gałczyńskiego 62, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, firma REKORD SI Sp. z o.o. (ul. J. Kasprowicza 5, 44-300 Bielsko-Biała, firma Open Nexus Sp. z o. o. ul. 28 Czerwca 1956 Roku 406, 61-441 Poznań – obsługująca platformę zakupową ([platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl)), banki, kancelarie prawne, Poczta Polska S. A. ul. Rodziny Hiszpańskich 8, 00-940 Warszawa, osoby, podmioty odwiedzające naszą stronę internetową i stronę Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój, pracownicy MZN oraz inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa: organy administracji publicznej, organy egzekucyjne.

- 5) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach prawa i związane z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarciem i realizacją umowy/zlecenia. Niepodanie danych osobowych skutkuje brakiem możliwości przystąpienia do postępowania o udzielenie zamówienia, podpisania umowy/zlecenia, a także wzajemnych rozliczeń.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy/zlecenia oraz udzielonej przez Wykonawcę gwarancji, do czasu przedawnienia roszczeń związanych z zawartą umową/zleceniem, a także przez okres 6 lat zgodny z Jednolitym Rzecзовym Wykazem Akt, który obowiązuje w jednostce albo do czasu przedawnienia roszczeń związanych z zawartą umową/zleceniem.
- 7) 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.
- 8) 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.
- 9) Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli Pani/Pana dane będą przetwarzane niezgodnie z przepisami RODO.
- 10) Pani/Pana dane osobowych nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.
- 11) Pana/Pani dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

**Załączniki:**

1. FORMULARZ OFERTOWY (Załącznik 1);
2. Wzór umowy (Załącznik 2);

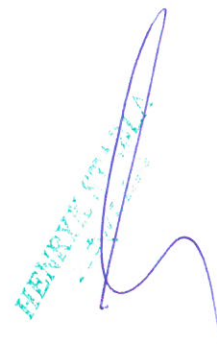
**UWAGA: Załączniki udostępnione zostały na stronie internetowej MZN w miejscu:**

<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:

**"Zabezpieczenie obiektu Dworca Autobusowego przy ul. Sybiraków 2 w Jastrzębiu-Zdroju"**

oferujemy realizację przedmiotu zamówienia na następujących zasadach:

**1. Miesięczne ryczałtowe wynagrodzenie brutto za świadczenie usług (kryterium C<sub>1</sub>):**

..... zł brutto

/słownie:...../100/

**2. Stawka jednostkowa /ryczałtowa/ za jednorazowe otwarcie lub zamknięcie obiektu (kryterium C<sub>2</sub>):**

..... zł brutto

/słownie:...../100/

**3. Termin realizacji przedmiotu zamówienia: od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r.**

**4. OŚWIADCZENIE WYKONAWCY:**

1) Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Zaprośzeniem 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, że zawarty w Zaprośzeniu 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.

5) 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 §7 ust. 1 pkt a) wzoru umowy (Załącznik nr 2 niniejszego Zaprośzenia). Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli kara nie pokryje szkody w całości.

6) Z uwagi na ceny ryczałtowe w wycenie uwzględniliśmy uwzględniliśmy wszystkie koszty związane

z realizacją zadania jako całości, również ewentualne ryzyko wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.

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

8) Oświadczamy, że w przypadku wyboru naszej oferty jako oferty najkorzystniejszej, przed podpisaniem umowy dostarczymy 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 10.000,00 zł, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że jesteśmy ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej wobec osób trzecich w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

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

10) Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

11) Oświadczam, iż wskazany w Formularzu Ofertowym numer rachunku bankowego widnieje na białej liście.

12) Oświadczam, iż zakup **podlega\*/nie podlega\*** rozliczeniu mechanizmem podzielonej płatności (split payment).

13) Oświadczam, że wskazany w Formularzu Ofertowym rachunek bankowy należy do Wykonawcy zamówienia publicznego oraz został dla Wykonawcy utworzony wydzielony rachunek VAT na cele prowadzonej działalności gospodarczej.

..... dnia ..... 2019 r.

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

<sup>1</sup>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 (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).



W: .....

**UMOWA Nr ..../DL/2020**

zawarta w Jastrzębiu-Zdroju w dniu ..... r. na podstawie Kodeksu Cywilnego pomiędzy: Jastrzębie-Zdrój – Miasto na prawach powiatu, Al. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, NIP: 633-221-66-15, reprezentowane przez: ....., na podstawie ....., zwanym dalej „Zamawiającym”,

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.: **"Zabezpieczenie obiektu Dworca Autobusowego przy ul. Sybiraków 2 w Jastrzębiu-Zdroju"**.

**2. Przedmiot zamówienia:**

**2.1.** Codzienne zabezpieczenie obiektu Dworca Autobusowego przy ul. Sybiraków 2 w Jastrzębiu-Zdroju w zakresie otwierania i zamykania obiektu j/n:

- a) otwieranie o godz. 6:00
- b) zamykanie o godz. 22:00

**2.2.** Zamawiający zastrzega możliwość zmiany godzin otwarcia/zamknięcia obiektu Dworca Autobusowego.

**2.3.** Zamawiający zastrzega możliwość dodatkowego otwarcia/zamknięcia w godzinach innych niż wskazanych w pkt 2.1. Zamawiający dokona telefonicznego zlecenia usługi Wykonawcy.

**3. Obowiązki Wykonawcy związane z zabezpieczeniem obiektu Dworca Autobusowego:**

- a) każdorazowe skontrolowanie obiektu przed zamknięciem w celu sprawdzenia czy nie znajdują się w nim osoby postronne/użytkownicy lokali,
- b) zapalanie światła w obiekcie podczas otwarcia obiektu oraz jego gaszenie podczas zamknięcia,
- c) zgłaszanie stwierdzonych szkód/dewastacji Zamawiającemu, pisemnie lub mailowe (na adres e-mailowy: msitek@mznjastrzebie.pl) składanie informacji dotyczących obiektu.

**4.** Po podpisaniu umowy odbędzie się komisyjne przekazanie powierzonego obiektu przy udziale przedstawicieli obu stron.

**§ 2**

**OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY**

Przedmiot umowy realizowany będzie w terminie: **od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r.**

**§ 3**

**ZASADY KONTROLI I OCENY WYKONYWANEGO ZADANIA**

1. Ocena wykonywania powierzonych obowiązków odbywać się będzie poprzez kontrolę lub przeglądy dokonywane przez Zamawiającego, a także poprzez comiesięczne sporządzanie przez Wykonawcę protokołów z wykonywanych prac, które zatwierdzone będą przez Zamawiającego.

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

3. W przypadku braku wykonania zakresu zleczonych prac zapłata wynagrodzenia ulegać będzie zmniejszeniu o niewykonany zakres rzeczowy i jakościowy robót. Uchybienia stwierdzone podczas przeprowadzanych kontroli i przeglądów dokumentowane będą w formie notatek służbowych, protokołów lub wpisów do rejestru. Zastrzeżenia lub uchybienia podlegać będą eliminacji w terminie uzgodnionym przez Zamawiającego.

4. Wszelkie nieprawidłowości związane z funkcjonowaniem obiektów należy zgłaszać:

- a) od poniedziałku do piątku od godziny 7:00 do godziny 15:00 pod nr tel. 32 47 87 016 lub 32 47 63 633;
- b) od godziny 15:00 do godziny 7:00 oraz w dni wolne od pracy, należy kontaktować się z numerem Miejskiego Ośrodka Dyspozycyjnego przy Urzędzie Miasta, pod numer telefonu: 32 47 85 290 lub numer alarmowy: 986.

§ 4

**WARUNKI OGÓLNE**

1. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia prac zgodnie z przyjętym zakresem, do przestrzegania zasad wykonywania usług zawartych w niniejszej umowie i wykonywania tych prac zgodnie z przepisami BHP.
2. Wykonawca jest zobowiązany przestrzegać rygorów wynikających z przepisów prawa, w tym prawa miejscowego.
3. Za wypadki i szkody powstałe w wyniku prowadzenia prac odpowiada Wykonawca,
4. Podstawą do wypłaty wynagrodzenia będzie spisany przez Zamawiającego comiesięczny protokół z przeprowadzonych czynności pozytywnego odbioru prac i podpisany przez Wykonawcę oraz przedstawiciela Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązuje się do rzetelnego i starannego wykonania powierzonych mu zadań i obowiązków przy uwzględnieniu zawodowego charakteru usługi.
6. W przypadku poniesienia szkody przez Zamawiającego, wynikłej z winy Wykonawcy, jeżeli w trakcie wykonywania usługi nastąpiło zniszczenie mienia lub jego utrata, Wykonawca ponosi odpowiedzialność na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.

§ 5

**WYNAGRODZENIE**

1. Wynagrodzenie maksymalne za wykonanie przedmiotu umowy za cały okres jej obowiązywania wynosi (wynagrodzenie miesięczne x 12 m-cy + 5 usług określonych w ust. 2.1 niżej): ..... zł brutto (słownie:.....).
2. Wynagrodzenie miesięczne (ryczałtowe) za wykonanie przedmiotu umowy: ..... zł.
- 2.1. Wynagrodzenie ryczałtowe za jednorazowe zamykanie lub otwieranie obiektu: ..... zł.
3. Wynagrodzenie za usługi będzie regulowane z rachunku Zamawiającego na rachunek Wykonawcy Nr ....., zgodnie z następującymi warunkami:
4. Podstawą zapłaty za wykonane usługi jest odebranie tych usług przez Zamawiającego w formie protokołu oraz otrzymanie prawidłowo wystawionej faktury VAT.
- 4.1. Zapłata nastąpi w terminie 30 dni od otrzymania podpisanego przez obie strony protokołu odbioru pod warunkiem złożenia również Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
- 4.2. Jeżeli faktura za wykonane prace zostanie dostarczona do Zamawiającego w terminie późniejszym niż otrzymany przez Zamawiającego protokół odbioru, to zapłata nastąpi w terminie 30 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.
- 4.3. Otrzymanie przez Zamawiającego faktury VAT przed terminem otrzymania protokołu odbioru nie jest podstawą do płatności faktury VAT.
- 4.4. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
5. W miesiącu grudniu 2020 r. Zamawiający dopuszcza możliwość zapłaty faktury VAT za miesiąc grudzień bez protokołu odbioru. W takiej sytuacji protokół sporządzony będzie i dostarczony do Zamawiającego w terminie do siedmiu dni roboczych liczonych od ostatniego dnia roku. Brak dostarczonego protokołu lub stwierdzone w nim nieprawidłowości w wykonaniu umowy skutkować będą naliczeniem kary umownej wobec Wykonawcy w wysokości określonej w §7 ust. 1 pkt b) umowy. Kary umowne zostaną naliczone w formie noty obciążeniowej.
6. Wynagrodzenie określone w ust. 2 powyżej obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy i nie może ulec zmianie przez cały okres obowiązywania umowy.
7. W przypadku ustawowej zmiany podatku VAT wynagrodzenie określone w ust. 2 wyżej pozostaje bez zmian.
8. Wynagrodzenie określone w ust. 2 wyżej jest wynagrodzeniem ryczałtowym i nie podlega waloryzacji.
9. W przypadku wyczerpania kwoty określonej w ust. 1 wyżej, Zamawiający może dokonać jej zwiększenia w formie aneksu do umowy (przy czym wartość ta nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) - wartość zamówienia nie przekracza 30 tys. euro).
10. Zamawiający zastrzega sobie możliwość niewykorzystania w całości kwoty wskazanej w ust. 1 wyżej.
11. Wykonawca oświadcza, że nie będzie miał żadnych roszczeń w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 9 i ust. 10 wyżej.
12. Faktura VAT wystawiona przez Wykonawcę na Zamawiającego winna określać nabywcę w poniższy sposób:

Nabywca:

Jastrzębie-Zdrój – Miasto na prawach powiatu  
Al. J. Piłsudskiego 60  
44-335 Jastrzębie-Zdrój  
NIP: 633-221-66-15

Odbiorca:

Miejski Zarząd Nieruchomości  
44-330 Jastrzębie-Zdrój

Ul. 1 Maja 55

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

14. Klasyfikacja budżetowa:

Dział: ....., Rozdział: ....., Paragraf: ..... Nazwa zadania: .....

15. Ewentualna zmiana klasyfikacji budżetowej nie wymaga zmiany umowy, a Wykonawca wyraża zgodę, aby Zamawiający dokonywał tego we własnym zakresie bez konieczności informowania Wykonawcy.

16. Za niepełny miesiąc świadczenia usług przysługuje wynagrodzenie proporcjonalne do okresu świadczenia usług.

17. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za faktycznie wykonane prace.

18. Zamawiający będzie dokonywał zapłaty wynagrodzenia split paymentem.

## § 6

### OSOBY ODPOWIEDZIALNE

1. Nadzór nad realizacją przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego sprawuje: p....., tel.: ..... e- mail .....,
2. Osoba odpowiedzialna ze strony Wykonawcy za realizację przedmiotu umowy: p. ...., tel. ...., e-mail: .....
3. Osoba odpowiedzialna za sprawy administracyjne, rozliczenia, koordynację i kontakt z Zamawiającym: p. ...., tel. ...., e-mail: .....
4. Ewentualna zmiana osoby wskazanej w ust. 2 i 3 wyżej wymaga pisemnego zawiadomienia oraz sporządzenia aneksu do umowy.

## § 7

### KARY UMOWNE

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość naliczenia kar umownych w następujących przypadkach i wysokościach:
  - a) za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn zależnych od Wykonawcy - w wysokości 10% wynagrodzenia maksymalnego brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 niniejszej umowy;
  - b) za opóźnienie w wykonaniu zleconych usług – w wysokości 10% miesięcznego wynagrodzenia brutto - liczone za każdy przypadek opóźnienia od godziny wyznaczonej na wykonanie usługi;
  - c) za stwierdzenie niezabezpieczenia obiektu w wyznaczonych godzinach - w wysokości **200 zł za każdy stwierdzony przypadek**,
  - d) za zwłokę/opóźnienie w dostarczeniu Zamawiającemu dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia OC wobec osób trzecich – w wysokości **0,05 % wynagrodzenia maksymalnego brutto** określonego w § 5 ust. 1 niniejszej umowy - za każdy dzień zwłoki/opóźnienia, liczone od dnia wyznaczonego na dostarczenie dokumentu, niezależnie od kar umownych z tytułów określonych wyżej. Ponadto Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy z winy Wykonawcy w przypadku nie dopełnienia obowiązków ze strony Wykonawcy wynikających z powyższych ustaleń;
2. 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, na przykład z tytułu zużycia energii elektrycznej, wody itp. Dotyczy to również kwot należnych z tytułu szkód wyrządzonych przez Wykonawcę przy wykonywaniu umowy.
3. Zamawiający jest uprawniony do potrącania kar umownych oraz ewentualnych odszkodowań uzupełniających z faktury Wykonawcy, bez uzyskiwania dodatkowej zgody.
4. Jeżeli wysokość zastrzeżonych kar umownych nie pokrywa poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
5. 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.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość naliczenia każdej z kar umownych określonych w ust. 1 wyżej. Kary umowne mogą być naliczane niezależnie i wielokrotnie.

## § 8

### ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA SZKODY

1. Wykonawca zobowiązuje się do rzetelnego i starannego wykonania powierzonych mu zadań i obowiązków przy uwzględnieniu zawodowego charakteru usługi.
2. W przypadku poniesienia szkody przez Zamawiającego, wynikłej z winy Wykonawcy, jeżeli w trakcie wykonywania usługi nastąpiło zniszczenie mienia lub jego utrata, Wykonawca ponosi odpowiedzialność na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.

## §9

### UBEZPIECZENIE 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 niż 10.000,00 zł brutto, 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, 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 §7 ust. 1 ppkt d) 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.

#### **§ 10**

##### **ZMIANY UMOWY**

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

a) zmian kadrowo - personalnych, utraty wymaganych uprawnień, utraty stanowiska;

b) wystąpienia okoliczności, których Zamawiający nie był w stanie przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności,

c) zmniejszenia zakresu wynagrodzenia z przyczyn o obiektywnym charakterze, istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie części zakresu realizacji umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,

d) 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 publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,

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

f) zmian prowadzących do likwidacji oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w treści umowy,

g) w przypadku zbycia przez Zamawiającego obiektu, co spowoduje rozwiązanie umowy bez zachowania prawa do wynagrodzenia,

h) zmian osób wyszczególnionych w §6 umowy.

2. Zamawiający może także zażądać od Wykonawcy zmiany osoby, o której mowa w §6 ust. 2, 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 zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **§ 11**

##### **PODWYKONAWCY**

Zamawiający nie dopuszcza podzlecania 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.

#### **§ 12**

##### **ODSTĄPIENIE OD UMOWY I ROZWIĄZANIE UMOWY**

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

2. Zamawiającemu przysługuje również prawo odstąpienia od umowy, jeśli Wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy bez uzasadnionych przyczyn, pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie lub przerwał realizację bez uzasadnienia i przerwa ta trwa dłużej niż 3 dni.

3. W przypadku, o których mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

4. 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. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyny wyrażonej w niniejszym ustępie Zamawiający nie zapłaci Wykonawcy wynagrodzenia za prace ujęte w umowie za okres od dnia stwierdzenia przypadku niedotrzymania umowy do dnia rozwiązania umowy.

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

6. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyny określonej w ust. 4, Zamawiający nie zapłaci Wykonawcy wynagrodzenia za prace ujęte w niniejszej umowie za okres od dnia stwierdzenia pierwszego przypadku niedotrzymania umowy do dnia rozwiązania umowy.

7. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

8. W przypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonywania umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania niniejszej umowy w trybie natychmiastowym.

**§13**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Wierzytelność wynikająca z niniejszej umowy nie może być przedmiotem cesji na rzecz osób trzecich bez zgody Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych w umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego. Przepisów ustawy PZP nie stosuje się (art. 4 pkt 8).
3. 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.
4. Ewentualne kwestie sporne wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy strony rozstrzygać będą w drodze negocjacji.
5. W przypadku nie dojścia do porozumienia spory będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
6. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, trzy dla Zamawiającego.

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**



