

GK.7031.1.3.2022.A.J

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

1. Miasto Jastrzębie-Zdrój, Wydział Gospodarki Komunalnej z siedzibą przy Al. J. Piłsudskiego 60 w Jastrzębiu-Zdroju jako Zamawiający zaprasza do złożenia oferty na zadanie realizowane pn.

„Utrzymanie gminnych placów zabaw na terenie Miasta Jastrzębie-Zdrój”

2. Opis przedmiotu zamówienia:

- 2.1. Przedmiotem zamówienia jest: bieżące utrzymanie, przeglądy, naprawa i konserwacja gminnych placów zabaw zlokalizowanych na terenie Miasta Jastrzębie-Zdrój.
- 2.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do umowy.
- 2.3. Lokalizacja robót: zgodnie z pkt 1.2.5 opisu przedmiotu zamówienia stanowiącego załącznik nr 1 do umowy
- 2.4. Szacowany zakres robót: zgodnie z Tabelą Cen Jednostkowych Brutto stanowiącą załącznik nr 2 do umowy/załącznik nr 1 do formularza ofertowego.

3. Termin realizacji zadania:

- 3.1. Termin rozpoczęcia: od dnia podpisania umowy.
- 3.2. Termin zakończenia: 30.11.2022r.

4. Informacje ogólne

- 4.1. Nazwa oraz adres Zamawiającego:
Miasto Jastrzębie-Zdrój
Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój
tel. kontaktowy: 32 4785387, e-mail: gk@um.jastrzebie.pl
- 4.2. Do postępowania nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych. Postępowanie prowadzone jest w oparciu o kodeks cywilny.
- 4.3. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone zgodnie z postanowieniami Regulaminu udzielania zamówień, których wartość przekracza kwotę 30 000,00 zł netto, a nie przekracza kwoty 130 000,00 zł netto, w trybie zapytania ofertowego, z wykorzystaniem oprogramowania Open Nexus (platformy zakupowej).
- 4.4. Umowa zostanie sporządzona zgodnie z projektowanymi postanowieniami umowy stanowiącymi załącznik nr 2 do niniejszego zaproszenia.
- 4.5. Przyjmuje się, że zapisy projektowanych postanowień umownych niekwestionowane, bądź niewyjaśnione przed złożeniem oferty zostaną przyjęte przez Wykonawcę bez zastrzeżeń.
- 4.6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
- 4.7. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść Zaproszenia oraz wymaganych dokumentów i warunków postępowania.

5. Postać oferty:

- 5.1. Ofertę należy złożyć wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej Open Nexus Sp. z o.o. (www.platformazakupowa.pl). Oferta przesłana w inny sposób nie będzie uwzględniona przy ocenie ofert – zostanie uznana za odrzuconą.
- 5.2. Ofertę należy złożyć do dnia 11.04.2022 r. do godziny 12:00.
- 5.3. 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 ze załączonym do oferty Wykonawcy upoważnieniem (również podpisanym przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy).

- 5.4. 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.
 - 5.5. 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.
 - 5.6. Kopie 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.
 - 5.7. Oferta winna być sporządzona w języku polskim pismem czytelnym.
 - 5.8. Poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być naniesione czytelnie, parafowane i datowane własnoręcznie przez osoby upoważnione do reprezentowania firmy.
 - 5.9. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 6. Do oferty należy dołączyć:**
- a) wypełniony FORMULARZ OFERTOWY sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia.
 - b) wypełniona TABELA CEN JEDNOSTKOWYCH BRUTTO sporządzona z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do FORMULARZA OFERTOWEGO.
 - c) w przypadku podpisania oferty oraz wszelkich dokumentów przez osobę, której umocowanie do reprezentowania wykonawcy nie wynika z dokumentów, tj. Krajowy Rejestr Sądowy, Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej lub inny właściwy rejestr, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy przez osobę działającą w jego imieniu.
- 7. Informacje o sposobie porozumiewania się pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym:**
- 7.1. W przedmiotowym postępowaniu komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert, oświadczeń, wymiana informacji, przekazywanie dokumentów lub oświadczeń prowadzona będzie wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem strony https://platformazakupowa.pl/um_jastrzebiezdroj, zwanej dalej **Platformą**.
 - 7.2. Zapytania dotyczące zamówienia należy składać do Zamawiającego za pośrednictwem Platformy do dnia 06.04.2022r. do godziny 12:00.
 - 7.3. Wyjaśnienia i odpowiedzi zamieszczane będą na stronie platformy w zakładce właściwego postępowania.
 - 7.4. Szczegółowych informacji w zakresie obsługi platformy udziela Centrum Wsparcia Klienta platformy zakupowej Open Nexus – tel. 22 101 02 02.
 - 7.5. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią zamieszczonych na platformie dokumentów a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
 - 7.6. Jeśli wniosek o wyjaśnienie treści zamówienia w zakresie zamieszczonych na platformie dokumentów wpłynął po upływie terminu składania wniosku, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
 - 7.7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający, bez ujawniania źródła zapytania, zamieszcza na stronie internetowej https://platformazakupowa.pl/um_jastrzebiezdroj w zakładce dotyczącej przedmiotowego postępowania.
 - 7.8. Zamawiający z Wykonawcami w sytuacjach awaryjnych (np. w przypadku niedziałania Platformy) komunikować się będzie za pomocą poczty elektronicznej adres e-mailowy gk@um.jastrzebie.pl. Zamawiający zastrzega, że oferty mogą być składane tylko i wyłącznie za pośrednictwem Platformy.

8. Opis sposobu obliczania ceny:

8.1. Wykonawca określa wartość realizacji zamówienia poprzez wskazanie cen i składników cenotwórczych w FORMULARZU OFERTOWYM sporządzonym wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia.

Uwaga: Podana wartość „Razem cena brutto” obliczona na podstawie załącznika nr 1 do formularza ofertowego, posłuży tylko do porównania ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej. Zamawiający będzie realizował zamówienie wg rzeczywistych potrzeb, do wysokości kwoty jaką zamierza przeznaczyć na ten cel.

8.2. W FORMULARZU OFERTOWYM należy podać:

- a) wartość „Razem cena brutto” wyliczona wg załącznika nr 1 do formularza ofertowego, tj. TABELA CEN JEDNOSTKOWYCH BRUTTO, z wyłączeniem pozycji Lp. 1 oraz Lp. 2.
- b) wartość „Kontrola coroczna główna” – „Kr” – wyliczona wg załącznika nr 1 do formularza ofertowego, tj. TABELA CEN JEDNOSTKOWYCH BRUTTO, pozycja Lp. 1 kol.6.
- c) wartość „Kontrola bieżąca” – „Kb” – wyliczoną wg załącznika nr 1 do formularza ofertowego, tj. TABELA CEN JEDNOSTKOWYCH BRUTTO, pozycja Lp. 2. kol.6.
- d) stawkę 1 roboczogodziny kosztorysowej netto (1 Rbg) bez podatku VAT,
- e) koszty pośrednie do robocizny, pracy sprzętu (R, S) (%),
- f) zysk: do robocizny, pracy sprzętu i kosztów pośrednich R+Kp(R), S+Kp(S) (%).

8.3. Wykonawca przy obliczaniu ceny oferty winien uwzględnić wysokość minimalnego wynagrodzenia oraz minimalnej stawki godzinowej, które obowiązywać będą w roku 2022, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002r o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tj. Dz.U. z 2020 poz. 2207).

8.4. Ceny jednostkowe oraz składniki cenotwórcze podane w ofercie powinny zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym:

- a) pracę ludzi i sprzętu,
- b) zabezpieczenie terenu poprzez właściwe oznakowanie miejsc prowadzenia prac,
- c) zakup i transport materiałów niezbędnych do wykonania prac,
- d) obsługę administracyjną i logistyczną,
- e) koszty uprzątnięcia terenu po wykonaniu poszczególnych prac, załadunku i wywozu urobku, koszty gospodarowania powstałymi odpadami,
- f) inne opłaty, które będą niezbędne w celu kompletnego i terminowego wykonania prac.

8.5. Ceny w poszczególnych pozycjach nie mogą przyjmować wartości równej „0”.

8.6. Ceny muszą być: podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).

9. Kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej:

9.1. Przy wyborze oferty Zamawiający kierować się będzie następującym kryteriami:

a) RAZEM CENA BRUTTO – „C”

Ocena punktowa kryterium „razem cena brutto” będzie rozpatrywana na podstawie pozycji **RAZEM CENA BRUTTO** wyliczonej w oparciu o „TABELĘ CEN JEDNOSTKOWYCH BRUTTO” stanowiącą załącznik nr 1 do formularza ofertowego, z **wyłączeniem pozycji Lp. 1 oraz Lp. 2, ww. cena posłuży tylko do porównania ofert między sobą i wyboru oferty najkorzystniejszej.**

W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 50 punktów.

Faktyczna ilość punktów (C) zostanie obliczona według poniższego wzoru:

$$\frac{C \text{ minimalna}}{C \text{ oferowana}} \times 50 \text{ pkt}$$

Waga kryterium: max 50 pkt. (50%)

b) Kontrola coroczna główna – „Kr”

Ocena punktowa kryterium „KONTROLA COROCZNA GŁÓWNA” będzie rozpatrywana na podstawie **ceny brutto** wyliczonej w **oparciu o pozycję Lp. 1 „TABELI CEN JEDNOSTKOWYCH BRUTTO”** stanowiącą załącznik nr 1 do formularza ofertowego, **ww. cena posłuży do porównania ofert między sobą oraz do określenia kosztów realizacji zadania, które zostaną wpisane do umowy.**

W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 15 punktów.

Faktyczna ilość punktów (C) zostanie obliczona według poniższego wzoru:

$$\frac{\text{Kr minimalna}}{\text{Kr oferowana}} \times 15 \text{ pkt}$$

Waga kryterium: max 15 pkt. (15%)

c) Kontrola bieżąca – „Kb” – Kontrola bieżąca - 1 raz na tydzień pracowniczy¹ (nie rzadziej niż co 7 dni), w okresie od dnia zawarcia umowy do 30.11.2022r.

Ocena punktowa kryterium „KONTROLA BIEŻĄCA” będzie rozpatrywana na podstawie **ceny brutto** wyliczonej w **oparciu o pozycję Lp. 2 „TABELI CEN JEDNOSTKOWYCH BRUTTO”** stanowiącej załącznik nr 1 do formularza ofertowego, **ww. cena posłuży do porównania ofert między sobą oraz do określenia kosztów realizacji zadania, które zostaną wpisane do umowy.**

W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 20 punktów.

Faktyczna ilość punktów (C) zostanie obliczona według poniższego wzoru:

$$\frac{\text{Kb minimalna}}{\text{Kb oferowana}} \times 20 \text{ pkt}$$

Waga kryterium: max 20 pkt. (20%)

d) Stawka 1 roboczogodziny kosztorysowej netto (1Rbg) bez podatku VAT - „Rbg” - zł

Kryterium „stawka 1 roboczogodziny kosztorysowej netto (1Rbg) bez podatku VAT” to koszt jednej godziny pracy jednego robotnika.

W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 5 punktów.

Faktyczna ilość punktów „Rbg” zostanie obliczona według poniższego wzoru:

$$\frac{\text{Rbg minimalna}}{\text{Rbg oferowana}} \times 5 \text{ pkt}$$

Waga kryterium: max 5 pkt. (5%)

e) Koszty pośrednie „Kp” do robocizny, pracy sprzętu Kp od (Rb, S) - %

W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 5 punktów.

Faktyczna ilość punktów „Kp” zostanie obliczona według poniższego wzoru:

$$\frac{\text{Kp minimalne}}{\text{Kp oferowane}} \times 5 \text{ pkt}$$

Waga kryterium: max 5 pkt. (5%)

¹ Przez tydzień pracowniczy należy zawsze rozumieć 7 kolejnych dni kalendarzowych. Początek tygodnia pracowniczego przypada na pierwszy dzień przyjętego okresu rozliczeniowego, w związku z czym bardzo rzadko tydzień taki pokrywa się z tradycyjnym tygodniem kalendarzowym. Brak jednak uregulowań co do godziny rozpoczęcia tygodnia pracowniczego.

- f) **Zysk „Z” do robocizny, pracy sprzętu i kosztów pośrednich - Z od R+Kp(R), S+Kp(S)-%**
W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 5 punktów.
Faktyczna ilość punktów „Z” zostanie obliczona według poniższego wzoru:

$$\frac{Z \text{ minimalny}}{Z \text{ oferowany}} \times 5 \text{ pkt}$$

Waga kryterium: max 5 pkt. (5%)

- 9.2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawcy, który uzyska największą liczbę punktów („P”) wyliczoną zgodnie z poniższym wzorem:

$$P = C + Kr + Kb + Rbg + Kp + Z$$

Suma = max. 100 pkt.

- 9.3. Zamawiający nie przewiduje negocjacji cen/składników cenotwórczych.
- 9.4. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
- 9.5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
- 9.6. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert dokona wyboru oferty z niższą „RAZEM CENĄ BRUTTO” wyliczoną w oparciu o dane zawarte w Tabeli cen jednostkowych brutto – załącznik nr 1 do formularza ofertowego, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej wartości „RAZEM CENA BRUTTO” Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Zaproponowane ceny/składniki cenotwórcze nie mogą być wyższe niż zaproponowane w pierwotnej ofercie.

10. Okres ważności złożonej oferty: 30 dni od dnia złożenia oferty.

11. Wyjaśnienie badanych ofert, wezwanie do uzupełnienia dokumentów, poprawianie oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych oraz innych omyłek:

- 11.1. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń.
- 11.2. Od Wykonawców oczekuje się gotowości udzielenia wszelkich żądanych wyjaśnień.
- 11.3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość poprawy w ofercie:
- oczywistych omyłek pisarskich;
 - oczywistych omyłek rachunkowych;
 - innych omyłek polegających na niezgodności oferty z Zaproszeniem nie powodujące istotnych zmian w treści oferty.
- 11.4. W przypadku stwierdzenia ww. omyłek Zamawiający poprawi je we własnym zakresie, z uwzględnieniem konsekwencji dokonanych poprawek.
- 11.5. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający wezwie Wykonawcę do przedłożenia dokumentu określonego w pkt 6 lit. c) niniejszego zaproszenia, jeżeli na etapie składania ofert Wykonawca dokumentu nie dołączył.
- 11.6. Brak jakiegokolwiek z wymaganych dokumentów lub złożenie dokumentu niewłaściwie poświadczony (np. niepoświadczenie klauzulą „za zgodność z oryginałem” odpisu lub kopii) spowoduje wezwanie przez Zamawiającego do uzupełnienia dokumentów, z wyłączeniem pkt 6 lit. a)-b) niniejszego zaproszenia. Brak uzupełnienia dokumentów przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie skutkowań będzie odrzuceniem oferty.

- 11.7. 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.

12. Odrzucenie ofert

12.1. 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) Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień i/lub dokumentów, o których mowa w niniejszym Zaproszeniu, nie złożył ich w terminie określonym przez Zamawiającego.

13. Ogłoszenie wyników postępowania

13.1. O wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający poinformuje pisemnie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia poprzez przesłanie stosownej informacji przez platformę zakupową Open Nexus.

13.2. 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 skutkowało naliczeniem kary umownej zgodnie z § 9 ust. 2 lit. g) projektowanych postanowień umowy (załącznik nr 2 do niniejszego zaproszenia). Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli kara nie pokryje szkody w całości.

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

14. Informacje o formalnościach, jakie muszą być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.

14.1. Przed podpisaniem umowy wybrany Wykonawca zobowiązany będzie przedłożyć Zamawiającemu:

- a) oświadczenie o podjęciu, przez cały okres związania umową, obowiązków kierownika robót osoby posiadającej uprawnienia budowlane w specjalności konstrukcyjno-budowlanej lub odpowiadające im ważne uprawnienia budowlane, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów.
UWAGA: W przypadku specjalistów zagranicznych posiadających uprawnienia wydane poza terytorium Rzeczypospolitej Polski wymaga się od Wykonawcy, aby osoby te spełniały odpowiednie warunki opisane w art. 12 a ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo Budowlane (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2351 z późn. zm.);
- b) kserokopię aktualnych uprawnień osoby wymienionej w pkt 14.1.a), przyjmującej obowiązki kierownika robót wraz z aktualnymi zaświadczeniami z właściwej izby samorządu zawodowego lub dowodem wpłaty potwierdzającym członkostwo (art. 6 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów /Dz. U. z 2019r. poz. 1117), jeżeli przynależność do izby wynika z odrębnych przepisów;
- c) kserokopię polisy potwierdzającej, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności;
- d) oświadczenie o numerze rachunku bankowego, na który będzie regulowane wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy;
- e) oświadczenie o osobie pełniącej funkcję koordynatora wykonania przedmiotu umowy ze strony Wykonawcy;
- f) numer telefonu Wykonawcy czynny w godz. 6-22;
- g) adres e-mail Wykonawcy;
- h) zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

15. Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

- 15.1. Zabezpieczenie w wysokości 3 % kwoty brutto podanej w § 4 pkt. 1 załącznika nr 2 do zaproszenia do złożenia oferty Wykonawca, którego oferta została wybrana, jest zobowiązany wnieść w pieniądzu przed podpisaniem umowy.
- 15.2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w formie pieniężnej zostanie wniesione na ustalony z Zamawiającym oprocentowany rachunek bankowy.
- 15.3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie zwrócone lub zwolnione w następujących terminach:
- 70% wniesionego zabezpieczenia w terminie 30 dni od daty sporządzenia końcowego protokołu odbioru robót;
 - 30% wniesionego zabezpieczenia w terminie 15 dni po upływie udzielonej gwarancji, na podstawie protokołu z ostatecznego przeglądu gwarancyjnego. W przypadku wystąpienia usterek podstawą do zwrotu lub zwolnienia zabezpieczenia będzie protokół ich usunięcia.
- 15.4. Kwota zabezpieczenia wniesiona w pieniądzu zostanie wpłacona przez Zamawiającego na wydzielone, oprocentowane konto bankowe w banku obsługującym gminę Jastrzębie-Zdrój i zwrócona zgodnie z ustaleniami ust. 1 wraz z należnymi odsetkami po potrąceniu kosztów prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Wykonawcy.
- 15.5. Strony postanawiają, że w przypadku, jeżeli Wykonawca nie wykona swoich obowiązków należytego wykonania umowy, a obowiązki te wykona zastępczo Zamawiający przeznaczając na ten cel wniesione zabezpieczenie, to będzie on miał prawo wykorzystać na ten cel także odsetki wynikające z umowy rachunku bankowego, na którym było przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku.

Załączniki:

Formularz ofertowy (załącznik nr 1)

Projektowane postanowienia umowy (załącznik nr 2)

Kopia:
Wydział GK
aa./1

z up. PREZYDENTA MIASTA
mgr inż. Honorata Uchto
Naczelnik Wydziału
Gospodarki Komunalnej