

L.dz. 16965

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

1. Miejski Zarząd Nieruchomości w Jastrzębiu-Zdroju, ul. 1 Maja 55 jako Zamawiający zaprasza do złożenia oferty na zadanie pn.: „**Bieżące utrzymanie budynków przy ul. Wyspiańskiego 2, Wyspiańskiego 4, Wyspiańskiego 6 w Jastrzębiu-Zdroju oraz terenów przyległych**”.

2. Opis przedmiotu zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest bieżące utrzymanie czystości wewnątrz obiektów oraz na terenach zewnętrznych przyległych do danej nieruchomości, w tym:

2.1. Utrzymanie czystości terenów wewnętrznych (wielkość powierzchni według Załącznika nr 7 do Zaprośnienia):

czynności powyższe obejmują:

- zmiatanie klatek schodowych od ostatniej kondygnacji do poziomu piwnic, obmiatanie kurzu i pajęczyn – codziennie (z wyjątkiem sobót, niedziel, świąt),

- mycie pomieszczeń wspólnego użytku – raz na miesiąc,

- mycie klatek schodowych od ostatniej kondygnacji do poziomu piwnic – przynajmniej:

latem – 2 razy w miesiącu,

zimą – 1 raz w miesiącu oraz częściej wg potrzeb,

- dezynfekcja posadzek klatek schodowych – raz w miesiącu,

- dezynfekcja korytarzy piwnicznych, klatek schodowych, schodów piwnicznych, pomieszczeń wspólnych, pomieszczeń MZN po wyciekach fekalii z kanalizacji oraz innych zdarzeń np: zalań, zanieczyszczeń, itp., niezwłocznie po usunięciu awarii – o czym Wykonawca zobowiązany jest powiadomić administratora Zamawiającego,

- przeprowadzenie deratyzacji 1 razy w roku: w okresie od 1 do 31 października, oraz w razie zaistniałej potrzeby,

- usuwanie martwych gryzoni oraz zwierząt,

- usuwanie legowisk np: kotów,

- mycie lamperii klatek schodowych – minimum raz w miesiącu, a w miarę potrzeby częściej,

- mycie okien na klatkach schodowych, w korytarzach piwnicznych, w pomieszczeniach wspólnych, tj. w suszarniach, rowerowniach, pralniach, itp. – raz na kwartał,

- mycie drzwi wejściowych do budynków oraz do pomieszczeń administracyjnych i wspólnego użytku, ścieranie parapetów, oświetleń policyjnych i balustrad – miarę potrzeb,

- zmiatanie korytarzy piwnicznych i pomieszczeń technicznych – minimum raz w miesiącu,

- usuwanie nagromadzonych przedmiotów (wielkogabarytów, mebli, odpadów poremontowych, opon, urządzeń AGD, części samochodowych oraz innych) z pomieszczeń wspólnego użytku tj. suszarni, pralni, rowerowni, węzłów c.o., klatek schodowych, korytarzy piwnicznych oraz ich wywóz do punktu odbioru.

2.2. Utrzymanie czystości terenów zewnętrznych (wielkość powierzchni według Załącznika nr 7 do Zaprośnienia):

czynności powyższe obejmują:

- codzienne sprzątanie terenów przyległych do budynków (chodniki, place zabaw, zieleńce, parkingi, drogi dojazdowe, gajery, opaski, ciekły wodne) poprzez zmiatanie, grabienie, usuwanie śmieci, tj. butelek, papierów, zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzęta, usuwanie zieleni z terenów utwardzonych,

- codzienne dbanie o czystość na placach gospodarczych oraz otoczenia pojemników/kontenerów na śmieci, opróżnianie koszy terenowych znajdujących się na obsługiwanym rejonie,

- codzienne dbanie o czystość piaskownicy (usuwanie śmieci, opadłych liści, odchodów zwierząt, grabienie piasku),

- pielęgnacja terenów zielonych: bieżące wykaszanie traw i obcinanie żywopłotów oraz formowanie wszelkich krzewów, wycinanie odrostów drzew/krzewów, usuwanie samosiejek z żywopłotów i innych nasadzeń, odchwaszczanie nasadzeń, grabienie liści wraz z załadunkiem i wywozem odpadów biodegradowalnych na miejsce ich unieszkodliwienia lub odzysku.

Prace związane z utrzymaniem zieleni należy wykonywać według potrzeb, bez polecenia o rozpoczęciu prac przez Zamawiającego. Trawa nie może przekraczać 10 cm wysokości, a odrosty żywopłotu powinny być usuwane na bieżąco.

Warunkiem pozytywnego odbioru prac jest kompleksowe wykonanie usługi, tj. wykoszenie trawy, obcięcie żywopłotów, usunięcie odrostów drzew oraz uformowanie krzewów musi być wykonane w jednym czasie na danej nieruchomości.

Zakończenie prac należy bezzwłocznie zgłosić administratorowi, który dokona odbioru.

Uwaga: Podczas wykaszania traw należy bezzwzględnie używać parawanów ochronnych.

- udział w pracach związanych z nasadzeniem drzew i krzewów, dbanie o nowoposadzone rośliny oraz podlewanie roślin (drzew i krzewów),

- usuwanie na bieżąco zbędnej zieleni lub innych zanieczyszczeń z terenów utwardzonych (chodniki, opaski itp.),

- wiosenne sprzątanie (po zakończeniu okresu zimowego), tj. zmiatanie piasku lub innego kruszywa użytego do posypywania powyższych terenów oraz czyszczenie kratek ściekowych z zalegającego piasku lub innego materiału oraz usuwanie na bieżąco błota pośniegowego,

- trzykrotna wymiana piasku w piaskownicy w terminie od 01.04 do 31.08 oraz wywóz piasku na zimę (listopad-grudzień),

- odsnieżanie oraz posypywanie piaskiem, środkami chemicznymi dopuszczonymi do stosowania np. chlorek wapnia, chlorek sodu w niezbędnym zakresie sprzątanego otoczenia (chodniki, schody terenowe, parkingi, drogi dojazdowe, placówki gospodarcze) – w miarę potrzeb, a w przypadku dużej ilości śniegu i występujących oblodzeń, prace należy rozpocząć

niezwłocznie po wystąpieniu opadów – czas reakcji: 1 godzina. W czasie nocnych opadów śniegu prace prowadzić od poniedziałku do piątku, jak i również w sobotę, niedzielę i święta – w godz. od 5:00 do 19:00,

- wywóz śniegu w okresie intensywnych opadów, jeżeli zaistnieją takie potrzeby,
- usuwanie sopli lodowych i nawisów śnieżnych z daszków nad wejściami – w okresie zimowym – w miarę potrzeb,
- do odśnieżania, wywozu przedmiotów wielkogabarytowych, odpadów biodegralnych należy używać środków transportu o ładowności do 5t,
- masa całkowita sprzętu przeznaczonego do utrzymania chodników wraz z osprzętem nie może przekroczyć 2,5 t,
- dopuszcza się w sezonie zimowym użycie sprzętu powyżej 2,5 t jedynie przy używaniu pługa bocznego do utrzymania chodników położonych bezpośrednio przy jezdni przy założeniu, że pojazd porusza się wyłącznie po jezdni,
- codzienne dbanie o czystość na placach gospodarczych oraz otoczenia pojemników/kontenerów na śmieci, opróżnianie koszy terenowych znajdujących się na obsługiwanym rejonie.

2.3. Dodatkowe obowiązki:

- zgłaszanie się 3 razy w tygodniu (tj. poniedziałek, środa, piątek) oraz każdego ostatniego dnia miesiąca po godzinie 12:00 w siedzibie MZN przy ul. 1 Maja 55 (w Dziale Administrowania Nieruchomościami i Analiz Mediów, w Dziale Czyszczeń i Windykacji, w Dziale Ekonomiczno – Finansowym) po odbiór korespondencji i dostarczanie jej mieszkańcom do 3 dni po jej otrzymaniu, w razie potrzeby (np. ogłoszenia o braku wody, gazu, energii, itp.) również na wezwanie telefoniczne;
- zgłaszanie wszystkich usterek, które wystąpiły na obsługiwanym rejonach - codziennie do godz. 14:00 w Dziale Eksploatacyjnym przy ul. Dworcowej 17 (tel. 32 47 525 97, 32 47 636 33) lub w Dziale Administrowania Nieruchomościami i Analiz Mediów (tel. 32 47 870 02, 32 47 870 03) oraz prowadzenie rejestru zgłoszonych nieprawidłowości;
- usterki zagrażające bezpieczeństwu mieszkańców należy zgłaszać natychmiast po ich zauważeniu (ubytki w płytach chodnikowych, zapadliska, wybite szyby, brak pokryw na studzienkach kanalizacyjnych, deszczowych itp.);
- gaszenie światła zewnętrznego – codziennie rano;
- odczyty stanów liczników głównych oraz lokatorskich – wg potrzeb (woda, energia elektryczna i ciepła);
- bieżąca współpraca z administratorem w zakresie nieprawidłowości występujących w budynkach;
- natychmiastowe zgłaszanie dewastacji i kradzieży Policji oraz administratorowi danego rejonu;
- bezzwłoczne zgłaszanie przebywania osób postronnych w mieszkaniach, pustostanach oraz pomieszczeniach wspólnego użytku;
- zgłaszanie przesypów przy kontenerach.

3. Zasady kontroli i oceny wykonywanego zadania:

- ocena wykonywania powierzonych obowiązków odbywać się będzie poprzez kontrolę i przeglądy rejonu dokonywane na bieżąco przez Zamawiającego, a także poprzez comiesięczne sporządzanie przez Wykonawcę protokołów z wykonywanych prac (wzór protokołu – załącznik nr 5 do Zaproszenia), które zatwierdzane będą przez Zamawiającego;
- kontrole i przeglądy będą odbywać się w trakcie wykonywania i po zakończeniu zlecenia;
- uchybienia stwierdzone podczas przeprowadzanych kontroli i przeglądów dokumentowane będą w formie notatek służbowych.

4. Warunki ogólne:

- zestawienie powierzchni sprzątanym oraz mapa dla nieruchomości stanowią Załącznik nr 7-8 do Zaproszenia,
- sezon zimowy trwa od 1 listopada do 30 kwietnia, sezon wiosenno – letni, od 1 maja do 31 października,
- Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia prac zgodnie z przyjętym zakresem, do przestrzegania zasad wykonywania usług zawartych w Zaproszeniu do złożenia oferty i wykonywania tych prac zgodnie z przepisami BHP oraz innych, do których z mocy prawa winien się dostosować,
- zakup piasku, soli oraz materiałów niezbędnych do bieżącego utrzymania nieruchomości należy do Wykonawcy usługi,
- do wykonywania zleconych prac należy używać środków, materiałów i narzędzi posiadających atesty, certyfikaty, dopuszczenie do stosowania,
- odzież robocza, którą wykonawca zapewnia dla swoich pracowników, powinna posiadać widoczne logo firmy lub kamizelki ochronne (odblaskowe),
- Wykonawca ma obowiązek oznakowania pojazdów w sygnalizację świetlną zgodnie z przepisami o ruchu drogowym,
- za wypadki i szkody powstałe w wyniku prowadzonych prac odpowiada Wykonawca.

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

6. Termin realizacji usługi: od dnia 01.01.2023 r. do dnia 31.12.2023 r.

6.1. Podpisanie umowy przez Zamawiającego nastąpi w dniu 02.01.2023 r. z datą jej obowiązywania od 01.01.2023 r. do 31.12.2023 r.

7. Wymagania wobec Wykonawcy:

1) Wykonawca przed zawarciem umowy zobowiązany jest do przedstawienia kopii **polisy OC wobec osób trzecich w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia**, zawartej na okres realizowania usługi, o wartości polisy **nie mniejszej niż 30.000,00 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 warunkiem naliczenia kar umownych za nieterminowe dopełnienie powyższego obowiązku na zasadach określonych w §8 ust. 1 lit. h) wzoru umowy, który stanowi Załącznik 2 do Zaprośzenia, a ponadto Zamawiającemu przysługuje w takiej sytuacji prawo do rozwiązania umowy z winy Wykonawcy. Na Wykonawcy spoczywa obowiązek dostarczenia polisy bez dodatkowego powiadomienia ze strony Zamawiającego;

2) wykazanie wykonania lub wykonywania **co najmniej dwóch usług** (potwierdzonych referencjami, poświadczeniami), które Wykonawca wykonał lub wykonuje w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy-w tym okresie, w zakresie odpowiadającym swym rodzajem przedmiotowi zamówienia, tj. bieżące utrzymanie budynków mieszkalnych oraz terenów przyległych w okresie letnim oraz zimowym **na łączną kwotę 20.000,00 zł brutto**;

UWAGA: Jeżeli Wykonawca realizował lub realizuje na rzecz Zamawiającego (MZN) usługi wskazane w wykazie usług, wówczas nie ma obowiązku przedłożenia dokumentów potwierdzających ich należyte wykonanie;

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

8. Postać oferty:

8.1. Ofertę należy złożyć wyłącznie 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.

8.2. Ofertę należy złożyć do dnia 29.11.2022 r. do godz. 09⁰⁰.

8.3. 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 z załączonym do oferty Wykonawcy upoważnieniem (również podpisanym przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy).

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

8.5. 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.

8.6. 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.

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

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

8.9. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

9. Do oferty należy dołączyć:

a) wypełniony **Formularz Ofertowy** stanowiący Załącznik nr 1 do Zaprośzenia,

b) **kalkulację kosztów** – Załącznik 1A do Zaprośzenia,

c) **wykaz posiadanego sprzętu** – Załącznik nr 3 do Zaprośzenia;

d) **wykaz usług** wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do Zaprośzenia wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie usług, np. listy referencyjne, listy polecające, poświadczenia;

e) wypełnioną Kartę oceny podmiotu przetwarzającego zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 9 do Zaprośzenia,

UWAGA: uzyskanie negatywnej oceny w pkt III Karty skutkowało będzie odrzuceniem oferty na podstawie pkt 16.1.e) Zaprośzenia.

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

10. Informacje o sposobie porozumiewania się pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym:

10.1. Zapytania dotyczące zamówienia należy składać przez Platformę Zakupową Open Nexus za pośrednictwem przycisku w prawym dolnym rogu „Pytania do specyfikacji” do dnia **25.11.2022 r. do godz 12⁰⁰**.

10.2. Wyjaśnienia i odpowiedzi zamieszczane będą na stronie Platformy Zakupowej Open Nexus w zakładce właściwego postępowania.

10.3. Szczegółowych informacji w zakresie obsługi platformy udziela Centrum Wsparcia Klienta platformy zakupowej Open Nexus – tel. 22 101 02 02.

11. Opis sposobu obliczania ceny:

11.1. Ceny/stawki jednostkowe brutto podane w ofercie są cenami ryczałtowymi w rozumieniu KC, powinny więc zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, niezbędne opłaty i podatki do wykonania i do poniesienia przez Wykonawcę, a konieczne do wykonania całego przedmiotu zamówienia oraz ewentualne upusty i rabaty.

11.2. Podane ceny/stawki jednostkowe brutto są cenami/stawkami ryczałtowymi obowiązującymi w całym okresie obowiązywania umowy, pozostają stałe przez cały okres realizacji zamówienia i nie będą podlegały waloryzacji i zmianom stawki podatku VAT.

11.3. Wszystkie wartości cenowe w ramach postępowania będą określone w złotych polskich (zł) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zastosowaniem zasady, że liczby 5 i większe zaokrągla się w górę, a wszystkie płatności będą realizowane wyłącznie w złotych polskich, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

11.4. Cena ofertowa winna być podana cyfrowo i słownie. Za cenę ofert przyjmuje się **cenę brutto**, tj. z należnym podatkiem VAT. W przypadku wystąpienia rozbieżności pomiędzy ceną podaną cyfrowo a ceną podaną słownie Zamawiający dokona poprawy w oparciu o pkt 15 ppkt 4 lit. c) Zaprośzenia, w taki sposób, że przyjmie za prawidłową cenę podaną słownie.

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

12. Kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej:

12.1. Kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej będzie cena łączna maksymalna za wykonanie przedmiotu zamówienia w okresie obowiązywania umowy – 100%.

12.2. Spośród złożonych ofert zostanie wybrana oferta nieodrzucona z najniższą ceną za wykonanie przedmiotu zamówienia w okresie obowiązywania umowy, tj. najniższa cena wynikająca z przemnożenia cen/stawek z ilością powierzchni podanej w m² w Kalkulacji kosztów (Suma kwot z wiersza 5 / kolumna K - Załącznik 1A).

12.3. Zamawiający nie przewiduje negocjacji ceny.

12.4. Jeżeli nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie łącznej, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonych przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.

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

13. Okres ważności złożonej oferty: do dnia 31.12.2022 r.

14. Rażąco niska cena:

14.1. 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.

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

14.3. 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.

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

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

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

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

15.4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość poprawy w ofercie:

a) oczywistych omyłek pisarskich;

b) oczywistych omyłek rachunkowych;

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

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

15.5. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający wezwie Wykonawcę do przedłożenia dokumentów określonych w pkt 9 ppkt c)-f) Zaprośzenia, jeżeli na etapie składania ofert Wykonawca dokumentów nie dołączył.

15.6. 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 15.8. niżej. Brak uzupełnienia dokumentów przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie skutkował będzie odrzuceniem oferty.

15.7. Zamawiający informuje, że Wykonawca zobowiązany będzie do uzupełnienia dokumentów o których mowa w pkt 9 ppkt c)-f) Zaprośzenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie. 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.

15.8. Uzupełnieniu podlegają wyłącznie dokumenty o których mowa w pkt 9 ppkt c)-f) Zaprośzenia. W tej sytuacji nie podlegają uzupełnieniu inne wymagane w Zaprośzeniu dokumenty takie jak np.: Formularz Ofertowy oraz Kalkulacja kosztów.

16. Odrzucenie ofert:

16.1. 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 Zamawiającego do złożenia wyjaśnień i/lub dokumentów, o których mowa w niniejszym Zaproszeniu, nie złożył ich w terminie określonym przez Zamawiającego;
- e) Wykonawca uzyska negatywną ocenę jako podmiot przetwarzający dane osobowe (oceny dokonuje Administrator danych osobowych w pkt III Karty oceny podmiotu przetwarzającego).

17. Unieważnienie postępowania:

17.1. Zamawiający zastrzega sobie 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.

17.2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany warunków bądź odwołania postępowania bez podania przyczyny, przed terminem składania ofert bądź momentem złożenia pierwszej oferty.

18. Ogłoszenie wyników postępowania/warunki umowy o wykonanie zamówienia:

18.1. O wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania Zamawiający poinformuje pisemnie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenia zamówienia poprzez przesłanie stosownej informacji przez platformę zakupową Open Nexus.

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 4 do Zaproszenia).

18.3. Z Wykonawcą zostanie podpisana umowa na wykonanie zamówienia wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do Zaproszenia oraz umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych wg Załącznika nr 2A do Zaproszenia. **Umowy zostaną zawarte z datą 02.01.2023 r.**

18.4. 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 § 8 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.

18.5. Ogólne i szczegółowe warunki umowy, które uwzględnione będą w przyszłej umowie z wybranym Wykonawcą zamieszczone są w projekcie umowy (Załącznik nr 2 do Zaproszenia).

18.6. 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.

18.7. 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 7 ppkt 1) Zaproszenia do złożenia oferty.

19. Postanowienia końcowe:

19.1. 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.

19.2. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmodyfikować treść Zaproszenia do złożenia oferty oraz wymaganych dokumentów i warunków postępowania. Modyfikacje zamieszczane będą na stronie Platformy Zakupowej Open Nexus w zakładce właściwego postępowania.

19.3. Postępowanie prowadzone jest w oparciu o kodeks cywilny. Przepisów ustawy PZP nie stosuje się (art. 2 ust. 1 pkt 1).

20. Klauzula informacyjna dla kontrahentów:

Zgodnie z art. 13 RODO (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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „Rozporządzeniem” lub „RODO” informuje, iż:

- 1) Administratorem danych osobowych Pani/Pana jest Miejski Zarząd Nieruchomości z siedzibą przy ulicy 1 Maja 55, 44-330 Jastrzębie-Zdrój, telefon kontaktowy: (+48) 32 47 87 000, adres e-mail: info@mznjastrzebie.pl
- 2) Administrator danych osobowych informuje, iż został powołany Inspektor ochrony danych osobowych, którego funkcję pełni Pani Kinga Oklińska, natomiast Zastępcą Inspektora ochrony danych jest Pan David Kowalski. Kontakt z Inspektorem i jego Zastępcą jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej, adres e-mail: iod@mznjastrzebie.pl, lub pisemnie na adres siedziby Administratora danych, wskazany powyżej.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych.

4) Podstawą prawną przetwarzania jest Pani/Pana zgoda wyrażona przez akt uczestnictwa w postępowaniu¹, przepisy prawa², a także realizacja umowy³ w związku z wyborem danej oferty biorącej udział w postępowaniu przetargowym oraz zawarciem umowy.

5) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wszystkie zainteresowane podmioty i osoby, ponieważ co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne. Dodatkowo odbiorcami danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy lub porozumienie na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych.

6) Pani/Pana dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przetwarzane będą:

- przez okres 6 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, bądź zakończenia realizacji postępowania o udzielenie zamówienia, bądź upływu gwarancji/rękojmi, bądź przedawnienia roszczeń,
- okres przechowywania Pani/Pana danych osobowych wynika z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych z dnia 18 stycznia 2011 r. (Dz. U. z 2011 r. nr 14 poz. 67).

7) Posiada Pani/Pan prawo do:

- żądania od Administratora dostępu do danych osobowych oraz otrzymania ich kopii na podstawie art. 15 RODO,
- prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych na podstawie art. 16 RODO*,
- prawo do usunięcia danych osobowych (art. 17 RODO) w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
- prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO**.

8) Ma Pani/Pan również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, dotyczącej niezgodności przetwarzania przekazanych danych osobowych z RODO.

9) Podanie danych osobowych w związku z udziałem w postępowaniu o zamówienie publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. Wynika to stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia Zamawiający może żądać ich podania na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 poz. 1740 z późn. zm.).

10) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

11) Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.

Dyrektor
Beata Olszok

Załączniki:

- 1) Formularz ofertowy (Załącznik nr 1);
- 2) Kalkulacja kosztów (Załącznik nr 1A);
- 3) Wzór umowy (Załącznik nr 2);
- 4) Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (Załącznik nr 2A);
- 5) Wykaz sprzętu (Załącznik nr 3);
- 6) Wykaz usług (Załącznik nr 4);
- 7) Wzór protokołu odbioru usługi (Załącznik nr 5);
- 8) Regulamin wykonania usług sprzątnięcia (Załącznik nr 6);
- 9) Zestawienie powierzchni sprzątniętych (Załącznik nr 7);
- 10) Mapa (Załącznik nr 8);
- 11) Karta oceny podmiotu przetwarzającego (Załącznik nr 9).

1 Art. 6 ust. 1 lit a 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „Rozporządzeniem” lub „RODO” osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych.

2 Art. 6 ust. 1 lit c RODO przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z przepisami krajowymi:

- w zakresie danych wskazanych w art. 10 RODO w związku z przetwarzaniem danych dotyczących wyroków skazujących i naruszeń prawa w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z postępowania,
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2019 r. poz. 869 z późn. zm.),
- Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach z dnia 14 lipca 1983 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.)
- Zarządzenia Nr 0210.4.2021 w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza 130 000 złotych netto.

3 Art. 6 ust. 1 lit. b RODO przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy.

* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego poniżej 30000 euro ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przepisami prawa, ani nie może naruszać integralności protokołu zamówienia publicznego oraz jego załączników.

****Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

.....
pieczęć Wykonawcy

FORMULARZ OFERTOWY

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

Nawiązując do Zaproszenia do złożenia oferty na zadanie pn.:
**Bieżące utrzymanie budynków przy ul. Wyspiańskiego 2, Wyspiańskiego 4, Wyspiańskiego 6
w Jastrzębiu-Zdroju oraz terenów przyległych**
oferujemy realizację przedmiotu zamówienia na następujących zasadach:

**1. Maksymalne wynagrodzenie brutto za świadczenie usług w całym okresie realizacji zamówienia:zł
brutto** (należy wstawić kwotę z Załącznika nr 1A – TABELA KALKULACJA KOSZTÓW wiersz 5 kol. K)

(słownie: /100).

2. Termin realizacji przedmiotu zamówienia: od 01.01.2022 r. do 31.12.2022 r.

3. Oświadczenie Wykonawcy:

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

2) 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 powyżej numer rachunku bankowego widnieje na białej liście.

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

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

7) Oświadczamy, że zawarte w Zaproszeniu do złożenia oferty wzory umów zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku wybrania naszej oferty do podpisania umów 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.

8) Cofnięcie oferty i odmowa podpisania umowy po dacie zawiadomienia nas o wyborze naszej oferty jako najkorzystniejszej stanowi odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od nas, co będzie uprawniało Zamawiającego do naliczenia kary umownej zgodnie z § 8 ust. 1 pkt a) wzoru umowy (Załącznik nr 2 do niniejszego Zaproszenia). Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli kara nie pokryje szkody w całości.

9) W wycenie uwzględniliśmy wszystkie koszty związane z realizacją zadania jako całości. Z uwagi na ceny/stawki ryczałtowe uwzględniliśmy również ewentualne ryzyko wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.

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

11) Oświadczamy, iż 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 30.000,00 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.

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

13) Oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu zgodnie z art. 7 ust. 1 Ustawy z dnia 13 marca 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

14) Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO⁴ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu**.

* niepotrzebne skreślić

..... dnia 2022 r.

.....
(Podpis i pieczętka Wykonawcy lub osoby
uprawnionej do występowania w imieniu Wykonawcy)

⁴ 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).

.....
(pieczęć Wykonawcy)

WYKAZ SPRZĘTU SPECJALISTYCZNEGO

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

**„Bieżące utrzymanie budynków przy ul. Wyspiańskiego 2, Wyspiańskiego 4, Wyspiańskiego 6
w Jastrzębiu-Zdroju oraz terenów przyległych do nieruchomości”**

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

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

..... dnia 2022 r.

(miejsowość)

(data)

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

.....
(pieczęć Wykonawcy)

Wykaz wykonanych lub wykonywanych głównych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane

„Bieżące utrzymanie budynków przy ul. Wyspiańskiego 2, Wyspiańskiego 4, Wyspiańskiego 6 w Jastrzębiu-Zdroju oraz terenów przyległych do nieruchomości”

Lp.	Podmioty na rzecz których usługi zostały wykonane (nazwa, adres, telefon)	Miejsce wykonania	Termin realizacji (od-do)	Wartość zadania brutto (w złotych)	Wykonawca może wskazać nr umowy z MZN, jeżeli wykazuje usługi, które realizował lub realizuje na rzecz MZN (Zamawiającego) UWAGA: <i>Wypełnienie rubryki nie jest obowiązkowe</i>

Dowodami są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego roboty budowlane były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne dokumenty.

Uwaga: Jeżeli Wykonawca realizował roboty na rzecz MZN, wówczas nie ma obowiązku przedkładania dokumentów potwierdzających ich wykonanie. Należy w tym przypadku podać numer umowy jaka została zawarta między Wykonawcą a MZN.

....., dnia 2022 r.
(miejscowość) (data)

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

W:

UMOWA NR/DL/2023

zawarta w Jastrzębiu-Zdroju w dniu **02.01.2023 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. Na podstawie złożonej oferty w dniu2022 r. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zadania pn.: **„Bieżące utrzymanie budynków przy ul. Wyspiańskiego 2, Wyspiańskiego 4, Wyspiańskiego 6 w Jastrzębiu-Zdroju oraz terenów przyległych”.**

2. Przedmiotem zamówienia jest bieżące utrzymanie czystości wewnątrz obiektów oraz na terenach zewnętrznych przyległych do danej nieruchomości, w tym:

2.1. Utrzymanie czystości terenów wewnętrznych (wielkość powierzchni według Załącznika nr 7 do Zaproszenia):

czynności powyższe obejmują:

- zmiatanie klatek schodowych od ostatniej kondygnacji do poziomu piwnic, obmiatanie kurzu i pajęczyn – codziennie (z wyjątkiem sobót, niedziel, świąt),
- mycie pomieszczeń wspólnego użytku – raz na miesiąc,
- mycie klatek schodowych od ostatniej kondygnacji do poziomu piwnic – przynajmniej:
 - latem – 2 razy w miesiącu,
 - zimą – 1 raz w miesiącu oraz częściej wg potrzeb,
- dezynfekcja posadzek klatek schodowych – raz w miesiącu,
- dezynfekcja korytarzy piwnicznych, klatek schodowych, schodów piwnicznych, pomieszczeń wspólnych, pomieszczeń MZN po wyciekach fekalii z kanalizacji oraz innych zdarzeń np: zalań, zanieczyszczeń, itp., niezwłocznie po usunięciu awarii – o czym Wykonawca zobowiązany jest powiadomić administratora Zamawiającego,
- przeprowadzenie deratyzacji 1 razy w roku: w okresie od 1 do 31 października, oraz w razie zaistniałej potrzeby,
- usuwanie martwych gryzoni oraz zwierząt,
- usuwanie legowisk np: kotów,
- mycie lamperii klatek schodowych – minimum raz w miesiącu, a w miarę potrzeby częściej,
- mycie okien na klatkach schodowych, w korytarzach piwnicznych, w pomieszczeniach wspólnych, tj. w suszarniach, rowerowniach, pralniach, itp. – raz na kwartał,
- mycie drzwi wejściowych do budynków oraz do pomieszczeń administracyjnych i wspólnego użytku, ścieranie parapetów, oświetleń policyjnych i balustrad – w miarę potrzeb,
- zmiatanie korytarzy piwnicznych i pomieszczeń technicznych – minimum raz w miesiącu,
- usuwanie nagromadzonych przedmiotów (wielkogabarytów, mebli, odpadów poremontowych, opon, urządzeń AGD, części samochodowych oraz innych) z pomieszczeń wspólnego użytku tj. suszarni, pralni, rowerowni, węzłów c.o., klatek schodowych, korytarzy piwnicznych oraz ich wywóz do punktu odbioru.

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

czynności powyższe obejmują:

- codzienne sprzątanie terenów przyległych do budynków (chodniki, place zabaw, zieleńce, parkingi, drogi dojazdowe, gajgery, opaski, ciekły wodne) poprzez zmiatanie, grabienie, usuwanie śmieci, tj. butelek, papierów, zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzęta, usuwanie zieleni z terenów utwardzonych,
 - codzienne dbanie o czystość na placach gospodarczych oraz otoczenia pojemników/kontenerów na śmieci, opróżnianie koszy terenowych znajdujących się na obsłużanym rejonie,
 - codzienne dbanie o czystość piaskownicy (usuwanie śmieci, opadłych liści, odchodów zwierząt, grabienie piasku),
 - pielęgnacja terenów zielonych: bieżące wykaszanie traw i obcinanie żywopłotów oraz formowanie wszelkich krzewów, wycinanie odrostów drzew/krzewów, usuwanie samosiejek z żywopłotów i innych nasadzeń, odchwaszczanie nasadzeń, grabienie liści wraz z załadunkiem i wywozem odpadów biodegradowalnych na miejsce ich unieszkodliwienia lub odzysku.
- Prace związane z utrzymaniem zieleni należy wykonywać według potrzeb, bez polecenia o rozpoczęciu prac przez Zamawiającego. Trawa nie może przekraczać 10 cm wysokości, a odrosty żywopłotu powinny być usuwane na bieżąco. Warunkiem pozytywnego odbioru prac jest kompleksowe wykonanie usługi, tj. wykoszenie trawy, obcięcie żywopłotów, usunięcie odrostów drzew oraz uformowanie krzewów musi być wykonane w jednym czasie na danej nieruchomości. Zakończenie prac należy bezzwłocznie zgłosić administratorowi, który dokona odbioru.

Uwaga: Podczas wykaszania traw należy bezzwzględnie używać parawanów ochronnych.

- udział w pracach związanych z nasadzeniem drzew i krzewów, dbanie o nowoposadzone rośliny oraz podlewanie roślin (drzew i krzewów),
- usuwanie na bieżąco zbędnej zieleni lub innych zanieczyszczeń z terenów utwardzonych (chodniki, opaski itp.),
- wiosenne sprzątanie (po zakończeniu okresu zimowego), tj. zamiatanie piasku lub innego kruszywa użytego do posypywania powyższych terenów oraz czyszczenie krtek ściekowych z zalegającego piasku lub innego materiału oraz usuwanie na bieżąco błota pośniegowego,
- trzykrotna wymiana piasku w piaskownicy w terminie od 01.04 do 31.08 oraz wywóz piasku na zimę (listopad-grudzień),
- odśnieżanie oraz posypywanie piaskiem, środkami chemicznymi dopuszczonymi do stosowania np. chlorek wapnia, chlorek sodu w niezbędnym zakresie sprzątanego otoczenia (chodniki, schody terenowe, parkingi, drogi dojazdowe, placówki gospodarcze) – w miarę potrzeb, a w przypadku dużej ilości śniegu i występujących oblodzeń, prace należy rozpocząć niezwłocznie po wystąpieniu opadów – czas reakcji: 1 godzina. W czasie nocnych opadów śniegu prace prowadzić od poniedziałku do piątku, jak i również w sobotę, niedzielę i święta – w godz. od 5:00 do 19:00,
- wywóz śniegu w okresie intensywnych opadów, jeżeli zaistnieją takie potrzeby,
- usuwanie sopli lodowych i nawisów śnieżnych z daszków nad wejściami – w okresie zimowym – w miarę potrzeb,
- do odśnieżania, wywozu przedmiotów wielkogabarytowych, odpadów biodegralnych należy używać środków transportu o ładowności do 5t,
- masa całkowita sprzętu przeznaczanego do utrzymania chodników wraz z osprzętem nie może przekroczyć 2,5 t,
- dopuszcza się w sezonie zimowym użycie sprzętu powyżej 2,5 t jedynie przy używaniu pługa bocznego do utrzymania chodników położonych bezpośrednio przy jezdni przy założeniu, że pojazd porusza się wyłącznie po jezdni,
- codzienne dbanie o czystość na placówkach gospodarczych oraz otoczenia pojemników/kontenerów na śmieci, opróżnianie koszy terenowych znajdujących się na obsługiwanym rejonie.

§ 2

WARUNKI OGÓLNE

1. Zestawienie powierzchni sprzątanых oraz mapa dla nieruchomości stanowią Załącznik nr 7-8 do Zaproszenia.
2. Sezon zimowy trwa od 1 listopada do 30 kwietnia, sezon wiosenno – letni, od 1 maja do 31 października.
3. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia prac zgodnie z przyjętym zakresem, do przestrzegania zasad wykonywania usług zawartych w Zaproszeniu do złożenia oferty i wykonywania tych prac zgodnie z przepisami BHP oraz innych, do których z mocy prawa winien się dostosować,
4. Zakup piasku, soli oraz materiałów niezbędnych do bieżącego utrzymania nieruchomości należy do Wykonawcy usługi,
5. Do wykonywania zleconych prac należy używać środków, materiałów i narzędzi posiadających atesty, certyfikaty, dopuszczenie do stosowania,
6. Odzież robocza, którą wykonawca zapewnia dla swoich pracowników, powinna posiadać widoczne logo firmy lub kamizelki ochronne (odblaskowe),
7. Wykonawca ma obowiązek oznakowania pojazdów w sygnalizację świetlną zgodnie z przepisami o ruchu drogowym,
8. Za wypadki i szkody powstałe w wyniku prowadzonych prac odpowiada Wykonawca.

§ 3

OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY

1. Przedmiot umowy realizowany będzie w terminie: **od dnia 01.01.2023 r. do 31.12.2023 r.**

§ 4

ZASADY KONTROLI I OCENY WYKONYWANEGO ZADANIA

1. Ocena wykonywania powierzonych obowiązków odbywać się będzie poprzez kontrolę i przeglądy dokonywane na bieżąco przez Zamawiającego, a także poprzez comiesięczne sporządzanie przez Wykonawcę protokołów zbiorczych z wykonywanych prac porządkowych (wzór protokołu odbioru usługi stanowi Załącznik nr 5 do Zaproszenia), które zatwierdzane będą przez Zamawiającego.
2. Kontrole i przeglądy będą odbywać się w trakcie wykonywania i po zakończeniu zlecenia.
3. Uchybienia stwierdzone podczas przeprowadzanych kontroli i przeglądów dokumentowane będą w formie notatek służbowych.

§ 5

OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Zgłaszanie się 3 razy w tygodniu (tj. poniedziałek, środa, piątek) oraz każdego ostatniego dnia miesiąca po godzinie 12:00 w siedzibie MZN przy ul. 1 Maja 55 (w Dziale Administrowania Nieruchomościami i Analiz Mediów, w Dziale Czyszczeń i Windykacji, w Dziale Ekonomiczno – Finansowym) po odbiór korespondencji i dostarczanie jej mieszkańcom do 3 dni po jej otrzymaniu, w razie potrzeby (np. ogłoszenia o braku wody, gazu, energii, itp.) również na wezwanie telefoniczne.
2. Zgłaszanie wszystkich usterek, które wystąpiły na obsługiwanym rejonach - codziennie do godz. 14:00 w Dziale Eksploatacyjnym przy ul. Dworcowej 17 (tel. 32 47 525 97, 32 47 636 33) lub w Dziale Administrowania Nieruchomościami i Analiz Mediów (tel. 32 47 870 02, 32 47 870 03) oraz prowadzenie rejestru zgłoszonych nieprawidłowości.
3. Usterki zagrażające bezpieczeństwu mieszkańców należy zgłaszać natychmiast po ich zauważeniu (ubytki w płytach chodnikowych, zapadliska, wybite szyby, brak pokryw na studzienkach kanalizacyjnych, deszczowych itp.).
4. Gaszenie światła zewnętrznego – codziennie rano
5. Odczyty stanów liczników głównych oraz lokatorskich – wg potrzeb (woda, energia elektryczna i ciepła).

6. Bieżąca współpraca z administratorem w zakresie nieprawidłowości występujących w budynkach.
7. Natychmiastowe zgłaszanie dewastacji i kradzieży Policji oraz administratorowi danego rejonu.
8. Bezwzględne zgłaszanie przebywania osób postronnych w mieszkaniach, pustostanach oraz pomieszczeniach wspólnego użytku
9. Zgłaszanie przesypów przy kontenerach.

§ 6

OSOBY ODPOWIEDZIALNE

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

§ 7

WYNAGRODZENIE

1. Wynagrodzenie maksymalne za wykonanie przedmiotu umowy za cały okres jej obowiązywania wynosi: zł brutto (słownie: /100) i nie może przekroczyć tej kwoty z zastrzeżeniem ust. 11 niżej (wartość kolumny K wiersza 5, Załącznik 1A do Formularza Ofertowego).
2. Wynagrodzenie miesięczne określa kalkulacja kosztów bieżącego utrzymania czystości stanowiąca załącznik nr 1A do niniejszej umowy.
3. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy będzie regulowane przelewem z rachunku Zamawiającego na rachunek Wykonawcy Nr w terminie **30 dni od dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z podpisanym przez obie strony protokołem.**
- 3.1. Jeżeli faktura VAT zostanie dostarczona do Zamawiającego w terminie późniejszym niż otrzymany przez Zamawiającego protokół odbioru usługi, to zapłata nastąpi w terminie 30 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.
- 3.2. Otrzymanie przez Zamawiającego faktury VAT przed terminem otrzymania protokołu odbioru usługi nie jest podstawą do płatności faktury.
4. 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
5. Kwota określona w ust. 1 wyżej nie będzie podlegać waloryzacji oraz w przypadku ustawowej zmiany podatku VAT podana cena brutto pozostaje bez zmian.
6. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
7. Wykonawca oświadcza, że wskazany w ust. 3 wyżej rachunek bankowy należy do Wykonawcy oraz został dla niego utworzony wydzielony rachunek VAT na cele prowadzonej działalności gospodarczej.
8. Wykonawca oświadcza, iż zakup **podlega*/nie podlega*** rozliczeniu mechanizmem podzielonej płatności (split payment).
9. Zamawiający zastrzega możliwość niewykorzystania wartości wynagrodzenia określonego w ust. 1 wyżej.
10. Wykonawca oświadcza, że nie będzie miał żadnych roszczeń w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 9 wyżej.
11. 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. 2 ust 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.) – wartość zamówienia nie przekracza 130 tys. złotych netto.
12. W miesiącu grudniu 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 500,00 zł brutto (gdzy Wykonawca nie dostarczy protokołu) lub w wysokości określonej w § 8 ust. 1 pkt a)-f) umowy – w zależności od rodzaju stwierdzonych nieprawidłowości. Kary umowne zostaną naliczone w formie noty obciążeniowej.

13. Klasyfikacja budżetowa:

Dział: Rozdział: Paragraf: Nazwa zadania:

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

13.2. Wynagrodzenie za niepełny miesiąc zostanie rozliczone proporcjonalnie do okresu świadczenia usług.

** niepotrzebne skreślić*

§ 8

KARY UMOWNE

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

a) za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn zależnych od Wykonawcy lub niewykonanie przedmiotu umowy przez Wykonawcę – w wysokości **10% wynagrodzenia brutto** określonego w §7 ust. 1 umowy;

b) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowo dostarczonej korespondencji w wysokości **30,00 zł brutto** za każdy stwierdzony przypadek;

c) za nieprawidłowe utrzymanie terenów zielonych, tzn. wysokość trawy powyżej 10 cm, nie obcięcie żywopłotów, nie uformowanie krzewów, odrostów, itp. w wysokości **100,00 zł brutto** za każdy stwierdzony przypadek;

d) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowego utrzymania terenów wewnętrznych, tj. klatki schodowe, piwnice, pomieszczenia wspólne, lamperie, okna, balustrady, parapety, daszki, skrzynki pocztowe, drzwi wejściowe do budynku, okienka piwniczne, tablice ogłoszeniowe, itp. w wysokości **100,00 zł brutto** za każdy stwierdzony przypadek;

e) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowego utrzymania terenów zewnętrznych, tj. chodniki, placówki gospodarcze, piaskownice, place zabaw, zieleńce, drogi dojazdowe, schody terenowe, gajgery, opaski, ciekły wodne, itp. w wysokości **100,00 zł brutto** za każdy stwierdzony przypadek;

f) w przypadku dwukrotnego stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania jakiegokolwiek czynności objętej zakresem niniejszej umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo do potrącenia **200,00 zł brutto** za każdy stwierdzony przypadek;

g) za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze prac – w wysokości **5% wynagrodzenia brutto** określonego w kalkulacji kosztów - w zależności od rodzaju powierzchni - za każdy dzień opóźnienia, licząc od dnia wyznaczonego na usunięcie wad;

h) za opóźnienie w dostarczeniu Zamawiającemu stosownych dokumentów potwierdzających posiadanie ubezpieczenia OC wobec osób trzecich – w wysokości **0,5% wynagrodzenia brutto** określonego w §7 ust. 1 umowy – za każdy dzień opóźnienia, liczone od dnia wyznaczonego na dostarczenie stosownego dokumentu, niezależnie od kar umownych z tytułów określonych wyżej.

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

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

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

5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kwot należnych z tytułów opisanych wyżej bez uzyskiwania dodatkowej zgody.

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

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

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

§ 9

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.

§ 10

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, obowiązujące w czasie trwania umowy, o wartości nie mniejszej niż 30.000,00 zł, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej wobec osób trzecich w zakresie prowadzonej działalności

związanej z przedmiotem zamówienia. Wykonawca winien posiadać ww. ubezpieczenie przez okres wykonywania zamówienia. Ze względu na specyfikę zawierania umów ubezpieczeniowych, obejmujących okresy nie dłuższe niż jeden rok, dopuszczalne jest, po podpisaniu umowy, sukcesywnie przedstawianie dowodów opłacenia polisy, bądź zawarcia nowej umowy na ubezpieczenie, przy czym nie później niż na 5 dni przed upływem terminu do którego polisa była zawarta bądź na 5 dni przed datą opłacenia składki, pod rygorem naliczenia kar umownych za nieterminowe dopełnienie powyższego obowiązku na zasadach określonych w § 8 ust. 1 ppkt h) 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.

§ 11

ZMIANY UMOWY

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

a) zmian powierzchni wewnętrznej i zewnętrznej bieżącego utrzymania budynków oraz w związku z tym proporcjonalnej zmiany wysokości wynagrodzenia Wykonawcy określonego w kalkulacji kosztów (Załącznik nr 1A do niniejszej umowy);

b) w zakresie wyłączenia lub zmiany terenów wewnętrznych i zewnętrznych bieżącego utrzymania na inne w przypadku prowadzenia na tych terenach prac remontowych oraz w związku z tym proporcjonalnej zmiany wynagrodzenia Wykonawcy określonego w kalkulacji kosztów (Załącznik nr 1A do niniejszej umowy);

c) zmiany powierzchni terenów zielonych w związku z zagospodarowaniem terenów na ogródki, skalniaki itp., tymczasowa zmiana powierzchni nie wymaga aneksu do umowy. Wielkość sprzątanym terenów będzie potwierdzana każdorazowo na protokołach odbioru usługi. W takim przypadku wynagrodzenie za prace będzie zmniejszone (Załącznik nr 1A do niniejszej umowy) zgodnie z protokołem odbioru usługi;

d) w przypadku zbycia przez Zamawiającego obiektów, w związku z tym proporcjonalnej zmiany wynagrodzenia Wykonawcy określonego w kalkulacji kosztów (Załącznik nr 1A do niniejszej umowy);

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

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

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

h) 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;

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

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

k) zmian osób wyszczególnionych w §6 ust. 2-3 niniejszej umowy.

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

§ 12

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 osobowych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1) zwanego dalej „RODO” informuję, iż:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Zarząd Nieruchomości z siedzibą przy ul. 1 Maja 55 w Jastrzębiu-Zdroju.

2) Administrator danych osobowych informuje, iż został powołany Inspektor ochrony danych, którego funkcję pełni Pani Kinga Oklińska, natomiast Zastępcą Inspektora ochrony danych jest Pan David Kowalski. Kontakt z Inspektorem i jego Zastępcą jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@mznjastrzebie.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora danych, wskazany powyżej.

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą:

- w celu realizacji zawartej umowy 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 sprawach rachunkowych, podatkowych, archiwizacyjnych i innych wynikających z przepisów prawa) m.in. w oparciu o ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 ze zm.), ustawę z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1575 ze zm.), ustawę z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 2320 ze zm.), ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.), ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.), ustawę z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1387 ze zm.), ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 106 ze zm.), ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja

podatkowa (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 900 ze zm.), ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 164 ze zm.) i innych przepisach prawa;

- w celu niezbędnym do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO;

- w celu dochodzenia roszczeń, windykacja należności na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO w oparciu o ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 ze zm.), ustawę z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1575 ze zm.).

4) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty z usług, których korzysta administrator, w celu realizacji zawartej umowy: Polak Michał Firma Informatyczna EMCODE ul. K. I. Gałczyńskiego 62, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, NIP: 6331810003, REGON: 241446775; firma REKORD SI Sp. z o. o. ul. J. Kasprowicza 5, 44-300 Bielsko-Biała, KRS: 0000117960, NIP: 5470171440, REGON: 070773220; firma Open Nexus Sp. z o. o. ul. 28 Czerwca 1956 Roku 406, 61-441 Poznań, KRS: 0000335959, NIP: 7792363577, REGON: 301196705 – obsługująca platformę zakupową (platformazakupowa.pl); kancelarie prawne – Kancelaria Adwokacka H. Stabla, M. Kozielski, W. Wuwer S. C. ul. 1 Maja 16, 44-330 Jastrzębie-Zdrój, NIP: 6332021455, Regon: 276752430; Kancelaria Radców Prawnych Marek, Zielińska, Markowicz S. C. ul. Św. Antoniego 25, 44-200 Rybnik, NIP: 6330015663, Regon: 272127630; oraz inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.

5) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych nie jest obowiązkowe, ale stanowi warunek zawarcia umowy. Niepodanie danych osobowych skutkuje brakiem możliwości podpisania i realizacji umowy oraz wzajemnych rozliczeń.

6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy oraz udzielonej przez Wykonawcę gwarancji, do czasu przedawnienia roszczeń związanych z zawartą umową, a także przez okres zgodny z Jednolitym Rzeczymym Wykazem Akt, który obowiązuje w jednostce.

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. Skorzystanie z powyższego uprawnienia może być całkowicie lub częściowo wyłączone, jeśli przepis prawa stanowi inaczej.

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 ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, jeżeli Pani dane będą przetwarzane niezgodnie z przepisami RODO.

10) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

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

§ 13

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, a także po jej ustaniu zgodnie z wymogami wynikającymi z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.). Jednocześnie zobowiązuje się Wykonawcę do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących przedmiotu umowy, z zastrzeżeniem sytuacji, kiedy obowiązek ich ujawnienia będzie wynikać z przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub jeśli będzie to konieczne dla prawidłowej realizacji umowy bądź, kiedy informacje staną się jawne lub powszechnie dostępne. Naruszenie obowiązku zachowania poufności przez Wykonawcę uprawnia Zamawiającego do rozwiązania umowy bez wypowiedzenia, rozwiązania zlecenia oraz do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

3. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego. Przepisów ustawy PZP nie stosuje się (art. 2 ust. 1 pkt 1)).

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:

UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH NR

(zwana dalej umową)

zawarta w Jastrzębiu-Zdroju w dniu 03.01.2022 r. pomiędzy:

Miejskim Zarządem Nieruchomości, z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju, przy ulicy 1 Maja 55, NIP: 6332141372, REGON: 271204971 reprezentowanym przez Beatę Olszok – Dyrektora, zwanym dalej **Administratorem**

a

..... siedzibą przy ul., NIP:
....., REGON:zwany dalej **Podmiotem przetwarzającym (procesorem)****§ 1****DEFINICJE**

1. **Administrator** – osoba fizyczna lub prawna, organ publiczny, jednostka lub inny podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych. Jeżeli cele i sposoby takiego przetwarzania są określone w prawie Unii lub w prawie państwa członkowskiego, to również w prawie Unii lub w prawie państwa członkowskiego może zostać wyznaczony administrator lub mogą zostać określone konkretne kryteria jego wyznaczania.
2. **Podmiot przetwarzający (procesor)** – podmiot, któremu powierzono przetwarzanie danych osobowych na mocy umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych z administratorem.
3. **Inny podmiot przetwarzający** – podmiot, któremu podmiot przetwarzający (procesor) w imieniu administratora podpowierzył w całości lub częściowo przetwarzanie danych osobowych.
4. **Dane osobowe** – wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej. Możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny PESEL, wizerunek, adres e-mail, numer telefonu, numer rachunku bankowego, numer rejestracyjny pojazdu, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej.
5. **Zbiór danych** – każdy posiadający strukturę zestaw danych o charakterze osobowym, dostępnych według określonych kryteriów, niezależnie od tego, czy zestaw ten jest rozproszony lub podzielony funkcjonalnie.
6. **Przetwarzanie danych** – operacja lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.
7. **System informatyczny** – zespół współpracujących ze sobą urządzeń, programów, procedur przetwarzania informacji i narzędzi programowych zastosowanych w celu przetwarzania danych.
8. **Ustawa** – rozumie się przez to ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. Z 2019 r. poz. 1781 ze zm.).
9. **RODO** – Rozporządzenie 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1).

§ 2**OŚWIADCZENIA STRON**

1. Administrator oświadcza, że jest administratorem w rozumieniu ustawy oraz RODO, które to dane przetwarza zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Administrator oświadcza, że zawiera umowę w celu bezpośrednio związanym z jego działalnością.
3. Podmiot przetwarzający (procesor) oświadcza, iż dysponuje odpowiednimi środkami, w tym należyтыми zabezpieczeniami umożliwiającymi przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami RODO.

§ 3**POWIERZENIE PRZETWARZANIA DANYCH**

1. Podmiot przetwarzający (procesor) może przetwarzać dane osobowe przekazane przez administratora wyłącznie w zakresie i w celu określonym w umowie.
2. Zakres przetwarzania obejmuje dane osobowe zwykle i szczególnych kategorii.
3. Powierzenie nie obejmuje danych osobowych, o których mowa w art. 9 – 10 RODO.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez podmiot przetwarzający (procesor) tylko i wyłącznie w celu realizacji usług, które zostały opisane w umowie łączącej strony z dnia 02.01.2023 r. numer .../DL/2023 na zadanie pn: „**Bieżące utrzymanie**

budynków przy ul. Wyspiańskiego 2, Wyspiańskiego 4, Wyspiańskiego 6 w Jastrzębiu-Zdroju oraz terenów przyległych”.

a) Podmiot przetwarzający (procesor), w zakresie realizacji celu określonego powyżej, jest uprawniony do wykonywania następujących operacji na danych: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie, modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie ~~poprzez przesłanie~~, udostępnienie, usuwanie, niszczenie.

5. Przetwarzanie powierzonych danych odbywać się będzie przy wykorzystaniu:

- a) systemów informatycznych;
- b) formy papierowej;
- c) ~~systemu monitoringu wizyjnego.~~
- a) systemów informatycznych;
- b) formy papierowej;
- c) ~~systemu monitoringu wizyjnego.~~

§ 4

OBOWIĄZKI PODMIOTU PRZETWARZAJĄCEGO

1. Podmiot przetwarzający (procesor) będzie przetwarzał powierzone mu dane osobowe na warunkach i zgodnie z treścią obowiązujących przepisów prawa.

2. Przetwarzanie powierzonych danych odbywać się będzie w zgodzie z postanowieniami ustawy i rozporządzenia oraz innych właściwych w zakresie przetwarzania danych osobowych przepisów prawa.

3. Podmiot przetwarzający (procesor) oświadcza, że jest świadomy unijnej reformy ochrony danych osobowych, która związana jest z opublikowaniem w dniu 4 maja 2016 w Dzienniku Urzędowym UE L119 oficjalnego tekstu RODO, które weszło w życie 20 dnia po publikacji w Dzienniku Urzędowym UE, a jest stosowane od dnia 25 maja 2018 r.

4. Podmiot przetwarzający (procesor) oświadcza, że przetwarzanie powierzonych mu danych osobowych od dnia 25 maja 2018 r. odbywa się z poszanowaniem przepisów RODO oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.

5. W związku z powierzeniem przetwarzania danych osobowych podmiot przetwarzający (procesor) zobowiązuje się do:

- a) przetwarzania danych osobowych wyłącznie na udokumentowane polecenie administratora (w tym również na podstawie łączących strony: umowy dotyczącej zakresu świadczonych usług i niniejszej umowy);
- b) zapewnienia, by osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania tajemnicy lub by podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy;
- c) podjęcia wszelkich środków gwarantujących bezpieczeństwo powierzonych do przetwarzania danych osobowych, w tym m.in. do wdrożenia, przy uwzględnieniu stanu wiedzy technicznej, kosztu wdrażania oraz charakteru, zakresu, kontekstu i celów przetwarzania oraz ryzyka naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze zagrożenia, odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, w celu zapewnienia stopnia bezpieczeństwa odpowiadającego temu ryzyku, w tym między innymi w stosownym przypadku:
 - pseudonimizacji, anonimizacji i szyfrowania danych osobowych;
 - zdolności do ciągłego zapewnienia poufności, integralności, dostępności i odporności systemów oraz usług przetwarzania;
 - zdolności do szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego;
 - regularnego testowania, mierzenia i oceniania skuteczności środków technicznych i organizacyjnych mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania;
- d) niepowodowania niezgodnych z umową zmian, utraty, uszkodzenia lub zniszczenia tych danych;
- e) niedokonywania jakiegokolwiek kopiowania i utrwalania danych osobowych poza systemami informatycznymi administratora;
- f) stosowania zabezpieczonego przed podsłuchem połączenia zdalnego (VPN, SSL) w przypadku wykorzystania publicznej sieci internetowej;
- g) przestrzegania określonych w umowie warunków podpowierzenia przetwarzania danych osobowych innemu podmiotowi;
- h) aktywnej współpracy z administratorem przez cały okres trwania powierzenia przetwarzania danych osobowych, która w szczególności polega na tym, że podmiot przetwarzający (procesor) biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, w miarę możliwości będzie pomagał administratorowi wywiązywać się z obowiązków względem osób, których dane dotyczą oraz, uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje, będzie pomagał administratorowi wywiązywać się z obowiązków w zakresie zagwarantowania bezpieczeństwa danych osobowych.

6. Podmiot przetwarzający (procesor) zobowiązuje się niezwłocznie zawiadomić administratora o:

- a) każdym prawnie umocowanym żądaniu udostępnienia danych osobowych właściwemu organowi państwa chyba, że zakaz zawiadomienia administratora wynika z przepisów prawa, a w szczególności z przepisów postępowania karnego, gdy zakaz ma na celu zapewnienie poufności wszczętego dochodzenia,
- b) każdym nieupoważnionym dostępem do danych osobowych,
- c) każdym incydencie i naruszeniu w stosunku do bezpieczeństwa powierzonych mu danych osobowych w nieprzekraczalnym terminie 24 godzin od czasu stwierdzenia incydentu lub naruszenia,
- d) każdym żądaniu otrzymanym bezpośrednio od osoby, której dane przetwarza, w zakresie przetwarzania dotyczącej jej

danych osobowych, powstrzymując się jednocześnie od odpowiedzi na żądanie chyba, że zostanie do tego upoważniony przez administratora.

7. Podmiot przetwarzający (procesor), na każdy pisemny wniosek administratora, zobowiązany jest do udzielenia kompleksowej, pisemnej odpowiedzi, na skierowane przez administratora pytania dotyczące kwestii związanych z przetwarzaniem powierzonych danych osobowych. Odpowiedzi podmiot przetwarzający (procesor) udzieli niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku administratora.

8. Podmiot przetwarzający (procesor) odpowiada za wszelkie wyrządzone osobom trzecim szkody, które powstały w związku z nienależytym przetwarzaniem przez podmiot przetwarzający (procesor) powierzonych danych osobowych. Zgodnie z RODO podmiot przetwarzający (procesor) jest odpowiedzialny za ochronę powierzonych do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w art. 6 i art. 9 oraz jest odpowiedzialny za spełnienie wymagań określonych w przepisach, o których mowa w art. 32 RODO.

9. Podmiot przetwarzający (procesor) odpowiada za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z umową, a w szczególności udostępnienie ich osobom nieuprawnionym.

10. W przypadku ujawnienia okoliczności uznanych przez administratora za uchybienia w zakresie wykonywania umowy lub obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa, podmiot przetwarzający (procesor) zobowiązuje się do ich usunięcia w wyznaczonym terminie.

11. W przypadku naruszenia postanowień umowy lub obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa z przyczyn leżących po stronie podmiotu przetwarzającego (procesora), w następstwie czego administrator, zostanie zobowiązany do wypłaty odszkodowania lub zostanie ukarany karą grzywny, podmiot przetwarzający (procesor) zobowiązuje się do zapłaty administratorowi równowartości roszczeń osób trzecich, kar oraz równowartości kosztów postępowania sądowego, które będą wynikiem nieprawidłowego działania podmiotu przetwarzającego (procesora).

§ 5

ZASADY WYKORZYSTYWANIA DANYCH OSOBOWYCH

Podmiot przetwarzający (procesor):

- a) nie decyduje o celach i środkach przetwarzania danych powierzonych przez administratora;
- b) nie jest uprawniony do samodzielnego zakładania oraz posiadania lub tworzenia jakichkolwiek kopii dokumentów zawierających dane powierzone przez administratora chyba, że inne przepisy szczególne lub regulaminy obligują podmiot przetwarzający do ich wytworzenia stając się tym samym odrębnym administratorem w tym zakresie.

§ 6

PRAWO DO KONTROLI PODMIOTU PRZETWARZAJĄCEGO (PROCESORA)

1. Administrator ma prawo do kontroli przetwarzania przez podmiot przetwarzający (procesor) powierzonych mu danych osobowych z punktu widzenia zgodności tego przetwarzania z przepisami prawa oraz postanowieniami umowy w postaci audytu realizowanego przez administratora lub upoważnionego audytora.

2. Informacja o terminie i zakresie audytu, o którym mowa w ust. 1 powyżej, będzie przekazana podmiotowi przetwarzającemu (procesorowi) z co najmniej 24 godzinnym wyprzedzeniem.

3. Podmiot przetwarzający (procesor) umożliwi administratorowi lub upoważnionemu audytorowi, przeprowadzanie audytu, o którym mowa w ust. 1. w szczególności podmiot przetwarzający (procesor) zobowiązany jest udostępnić wgląd do wszystkich materiałów oraz systemów, w których realizowane jest przetwarzanie powierzonych danych oraz umożliwić dostęp do pracowników zaangażowanych w ich przetwarzanie.

4. Administrator lub upoważniony audytor przed rozpoczęciem czynności audytowych podpisze zobowiązanie o zachowaniu w poufności wszelkich informacji uzyskanych podczas realizacji audytu, w tym danych osobowych, których administratorem jest podmiot przetwarzający (procesor).

5. Podmiot przetwarzający (procesor) zobowiązuje się współpracować z administratorem w zakresie udzielania odpowiedzi na żądania osoby, której dane dotyczą, w szczególności w kwestii:

- a) informowania i przejrzystej komunikacji,
- b) dostępu do danych;
- c) obowiązku informacyjnego;
- d) prawa dostępu;
- e) prawa do sprostowania danych;
- f) usunięcia danych;
- g) ograniczenia przetwarzania;
- h) przenoszenia danych;
- i) prawa sprzeciwu;
- j) zautomatyzowanego podejmowanie decyzji.

6. Podmiot przetwarzający (procesor) zobowiązuje się do pomocy administratorowi w wywiązaniu się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia w szczególności w celu i w zakresie :

- a) zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych;
- b) zgłaszania naruszenia ochrony danych osobowych organowi nadzorcemu;
- c) zawiadamiania osoby, której dane dotyczą, o naruszeniu ochrony danych osobowych;
- d) przeprowadzania oceny skutków dla ochrony danych osobowych;
- e) konsultacji z organem nadzorczym.

§ 7

PODPOWIERZENIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Podmiot przetwarzający (procesor) ma prawo/ nie ma prawa podpowierzenia danych osobowych, w zakresie i celu niezbędnym do realizacji celu powierzenia przetwarzania danych osobowych określonego w umowie lub na podstawie odrębnej ogólnej pisemnej zgody administratora na podpowierzenie przetwarzania danych osobowych wydanej po zawarciu niniejszej umowy.
2. Lista innych Podmiotów przetwarzających z usług, których zamierza korzystać Podmiot przetwarzający (procesor), w celu wykonania umowy powierzenia winien stanowić załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Podmiot przetwarzający (procesor) jest zobowiązany do poinformowania administratora o wszelkich zamierzonych zmianach dotyczących dodania lub zastąpienia innych podmiotów przetwarzających, dając tym samym administratorowi możliwość wyrażenia sprzeciwu wobec takich zmian.
4. Jeżeli do wykonania w imieniu administratora konkretnych czynności przetwarzania podmiot przetwarzający (procesor) korzysta z usług innego podmiotu przetwarzającego, na ten inny podmiot przetwarzający, w drodze zawartej pomiędzy tym podmiotem a podmiotem przetwarzającym (procesorem) umowy, nałożone zostaną te same obowiązki ochrony danych jak w umowie, w szczególności obowiązek zapewnienia wystarczających gwarancji wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych ochrony danych.
5. Jeżeli inny podmiot przetwarzający nie wywiąże się ze spoczywających na nim obowiązków ochrony danych, pełna odpowiedzialność wobec administratora za wypełnienie obowiązków tego innego podmiotu przetwarzającego ciąży na podmiocie przetwarzającym (procesorze).

§ 8

ZGŁASZANIE INCYDENTÓW

1. Podmiot przetwarzający (procesor) zobowiązuje się po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych do zgłoszenia tego faktu administratorowi bez zbędnej zwłoki.
2. Informacja dotycząca naruszeń przekazana administratorowi powinna zawierać co najmniej:
 - a) opis charakteru naruszenia;
 - b) wskazanie kategorii i przybliżonej liczby osób;
 - c) ilości i rodzaju danych;
 - d) opis możliwych konsekwencji naruszenia.
3. Podmiot przetwarzający (procesor) zobowiązany jest przekazać administratorowi opis zastosowanych lub proponowanych do wprowadzenia przez Podmiot przetwarzający (procesor) środków w celu zaradzenia naruszeniu, w tym minimalizacji jego negatywnych skutków.

§ 9

USUNIĘCIE LUB ZWROT DANYCH OSOBOWYCH

1. W zależności od decyzji administratora w tym zakresie, w terminie do 14 dni roboczych od dnia zakończenia trwania umowy, podmiot przetwarzający (procesor) jest zobowiązany do usunięcia lub zwrotu wszelkich powierzonych mu danych osobowych oraz usunięcia wszelkich ich istniejących kopii, chyba, że obowiązujące przepisy prawa nakazują przechowywanie tych danych osobowych.
2. Powierzenie przetwarzania danych osobowych trwa do upływu wyżej wskazanego terminu.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Umowa zawarta jest na czas określony do dnia 31.12.2023 r. odpowiadający okresowi trwania umowy świadczenia usług.
2. Administrator ma prawo wypowiedzieć umowę w trybie natychmiastowym, gdy podmiot przetwarzający (procesor):
 - a) wykorzystał dane osobowe w sposób niezgodny z umową;
 - b) wykonuje umowę niezgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
 - c) nie zaprzestał niewłaściwego przetwarzania danych osobowych;
 - d) zawiadomił o swojej niezdolności do wypełnienia umowy, a w szczególności wymagań określonych w umowie.
3. Wypowiedzenie umowy przez administratora nie zwalnia podmiotu przetwarzającego (procesora) od zapłaty ewentualnego odszkodowania.
4. Jeżeli jedna ze stron rażąco narusza zobowiązania wynikające z umowy, druga strona może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym oraz żądać naprawienia szkody poniesionej na skutek takiego naruszenia.
5. Wykorzystanie przez podmiot przetwarzający (procesor) danych powierzonych przez administratora w celach innych niż określone umową wymaga każdorazowo pisemnej zgody administratora.
6. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie znajdują przepisy RODO, Ustawy oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, w tym rozporządzenia, jak również przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1145 z późn. zm.).
7. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Podmiotu przetwarzającego i dwa egzemplarze dla Administratora.

ADMINISTRATOR:

PODMIOT PRZETWARZAJĄCY:

Załącznik nr 1
do umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych

Lista innych Podmiotów przetwarzających z usług, których zamierza korzystać Podmiot przetwarzający (procesor) w celu wykonania umowy powierzenia

Lp.	Nazwa Podmiotu przetwarzającego z usług, których zamierza korzystać Podmiot przetwarzający (procesor)	Adres Podmiotu przetwarzającego
1		
2		
3		
4		
5		

.....
/podpis Podmiotu przetwarzającego (procesora)/

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI

W zakresie umowy na zadanie „**Bieżące utrzymanie budynków przy ul. Wyspiańskiego 2, Wyspiańskiego 4, Wyspiańskiego 6 w Jastrzębiu-Zdroju oraz terenów przyległych**”.

1. Sporządzony dnia w Jastrzębiu-Zdroju w sprawie odbioru zadania z zakresu:
za okres od do do faktury VAT Nr z dnia r.

2. Strony uczestniczące w odbiorze:

1. Miejski Zarząd Nieruchomości w Jastrzębiu-Zdroju ul. 1 Maja 55
.....

2. Wykonawca:
.....

3. Strony stwierdzają, że zadanie zostało wykonane zgodnie/niezgodnie* z zawartą umową.

4. Uwagi i zastrzeżenia dotyczące przedmiotu odbioru
.....

5. Na tym protokół zakończono i podpisano.

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

.....
(podpis i pieczęć Zamawiającego)

* **niepotrzebne skreślić**