

ADMINISTRACJA DOMÓW MIEJSKICH „ADM” Sp. z o.o.

85-011 Bydgoszcz, ul. Śniadeckich 1

<http://adm.com.pl> <http://admwm.pl> info@adm.com.pl

Sekretariat: 52-348-16-01/02 Fax: 52-348-16-07

Zarejestrowana pod nr KRS: **0000124375** w Sądzie Rejonowym w Bydgoszczy XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, gdzie przechowywana jest dokumentacja Spółki. Wysokość kapitału zakładowego Spółki: **59 478 000 zł**

L. dz. ZZP/...../TS/2021
znak sprawy: ZZP-2410-6/21

Bydgoszcz, dnia 22.02.2021r.

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

Administracja Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. zaprasza do udziału w postępowaniu nr 6/NA/2021 na opracowanie audytu energetycznego przedsiębiorstwa (Spółki ADM) i złożenia swojej oferty cenowej.

1. Opis przedmiotu zamówienia:

opracowanie audytu energetycznego przedsiębiorstwa Administracja Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. z siedzibą w Bydgoszczy przy ul. Śniadeckich 1.

2. Zakres opracowania:

1) audyt energetyczny przedsiębiorstwa należy przeprowadzić zgodnie z ustawą z dnia 20 maja 2016r. O efektywności energetycznej (Dz. U. 2016.831 z późniejszymi zmianami) i powinien zostać wykonany w oparciu o normę PN-EN 16247. Powyższa norma stosowana jest na szczeblu międzynarodowym jako podstawa audytów energetycznych. Obejmuje ona wymagania dla wszystkich audytów energetycznych, a także szczegółowo dla audytów energetycznych budynków, procesów przemysłowych i transportu. Zalecenie stosowania tej normy zawiera Dyrektywa 2012/27/UE z dnia 25.10.2012r. w sprawie efektywności energetycznej.

2) audyt energetyczny przedsiębiorstwa ma na celu przeprowadzenie szczegółowych i potwierdzonych obliczeń dotyczących proponowanych przedsięwzięć służących poprawie efektywności energetycznej oraz dostarczenie informacji o potencjalnych oszczędnościach energii.

3) audyt energetyczny przedsiębiorstwa:

a) należy przeprowadzać na podstawie aktualnych, reprezentatywnych, mierzonych i możliwych do zidentyfikowania danych dotyczących zużycia energii oraz w przypadku energii elektrycznej – zapotrzebowania na moc;

b) powinien zawierać szczegółowy przegląd zużycia energii w budynkach lub zespołach budynków, w instalacjach przemysłowych oraz w transporcie, odpowiadających łącznie za co najmniej 90% całkowitego zużycia energii przez to przedsiębiorstwo;

c) powinien opierać się, o ile to możliwe – na analizie kosztowej cyklu życia budynku lub zespołu budynków oraz instalacji przemysłowych, a nie na okresie zwrotu nakładów, tak aby uwzględnić oszczędności energii w dłuższym okresie, wartości rezydualne inwestycji długoterminowych oraz stopy dyskonta.

d) należy sporządzić w formie papierowej (ilość – 5 egzemplarzy) oraz formie elektronicznej (ilość – 2 egzemplarze na nośniku elektronicznym np. płyta CD/DVD do odczytu z rozszerzeniem PDF

4) audyt energetyczny przedsiębiorstwa przeprowadza:

a) podmiot niezależny od audytowanego przedsiębiorcy, posiadający wiedzę oraz doświadczenie zawodowe w przeprowadzaniu tego rodzaju audytu z wymaganiami normy PN-EN 16247 ;

b) ekspert audytowanego przedsiębiorcy, jeżeli nie jest on bezpośrednio zaangażowany w audytowaną działalność tego przedsiębiorcy.

3. Stan prawny nieruchomości i ruchomości podlegających audytowi:

* własność przedsiębiorstwa tj. Administracji Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o.

* audyt energetyczny przedsiębiorstwa obejmuje nieruchomości stanowiące własność spółki ADM – zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia.

4. Termin realizacji zamówienia : 70 dni do daty zawarcia umowy

5. Warunki udziału w postępowaniu dotyczą doświadczenia zawodowego wykonawcy:

* warunek zostanie spełniony jeżeli wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 5 lat przed terminem składania ofert wykonał co najmniej trzy audyty energetyczne przedsiębiorstwa, zgodnie z ustawą z dnia 20 maja 2016r. O efektywności energetycznej.

* na potwierdzenie spełniania ww. warunku wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą wykaz wykonanych audytów energetycznych przedsiębiorstw (wg wzoru załącznika) oraz dodatkowo załączyć do oferty dokumenty np. referencje potwierdzające, że audyty zostały wykonane prawidłowo, terminowo i zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami

* powyższe dokumenty (wykaz + referencje) należy obowiązkowo załączyć do składanej oferty. W przypadku braku tych dokumentów w ofercie wykonawcy lub w sytuacji, gdy złożone dokumenty nie potwierdzają spełniania warunku udziału w postępowaniu – Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona (uzyskała największą liczbę punktów zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny ofert) do złożenia/uzupełnienia tych dokumentów w wyznaczonym przez siebie terminie, nie krótszym jednak niż 3 dni od daty wezwania.

6. Forma wynagrodzenia i warunki płatności :

1) obowiązującą formą wynagrodzenia jest ryczałt.

2) zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 30 dni od dnia wystawienia faktury/rachunku, na rachunek bankowy wskazany na fakturze/ rachunku.

3) podstawą do wystawienia przez wykonawcę faktury/rachunku za wykonany audyt energetyczny przedsiębiorstwa jest podpisany przez obie strony – bez uwag - końcowy protokół odbioru dokumentacji.

7. Kryteria oceny ofert: jedynym kryterium jest CENA (waga kryterium: 100 %)

8. Forma składania ofert:

* pisemna oraz elektroniczna, zgodna ze wzorami określonymi przez Zamawiającego.

* dokumenty przesyłane przez Wykonawcę drogą elektroniczną mogą być podpisane przez wykonawcę kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Zamawiający dopuszcza jednak formę uproszczoną, a więc przesłanie wyłączenie skanu dokumentu papierowego podpisanego przez osobę uprawnioną do reprezentacji tego wykonawcy.

Na ofertę składają się wypełnione poniżej i podpisane przez osobę uprawnioną n/w załączniki:

a) oferta złożona wg formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1

b) wykaz wykonanych audytów energetycznych przedsiębiorstw – wg wzoru zamawiającego – wraz z referencjami

9. Miejsce i termin składania ofert:

1) oferty w formie pisemnej należy składać w siedzibie Działu Zamówień Publicznych ADM przy ul. Gdańskiej 30 (II piętro lub skrzynka pocztowa nr 5 usytuowana na parterze budynku) w nieprzekraczalnym terminie do dnia 02.03.2021r. (wtorek) do godziny 11:00

2) oferty w formie elektronicznej należy przesłać na adres e-mail Zamawiającego: zamowieniapubliczne@adm.com.pl w nieprzekraczalnym terminie do dnia 02.03.2021r. (wtorek) do godziny 11:00

10. Otwarcie ofert

* otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie wyznaczonego terminu na ich złożenie.

* informacja z otwarcia ofert zawierająca wykaz wykonawców wraz z oferowaną ceną zostanie zamieszczona na stronie internetowej prowadzonego postępowania BIP ADM oraz dodatkowo przesłana wszystkim wykonawcom – uczestnikom tego postępowania.

11. Osoby uprawnione do kontaktów z wykonawcami:

1) w sprawach proceduralnych /formalnych/ :

* p. Tomasz Skierecki, Kierownik Działu Zamówień Publicznych ADM (513-000-899)

2) w sprawach merytorycznych /dotyczących przedmiotu zamówienia/:

* p. Marek Mazurowski, Główny Specjalista Działu Remontów i Inwestycji ADM (513-000-694)

3) w sprawach dotyczących poszczególnych nieruchomości Spółki ADM objętych zakresem audytu – zgodnie z dołączonym do postępowania wykazem danych kontaktowych

12. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych (klauzula informacyjna RODO):

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych na podstawie art.6 ust.1c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 RODO).

1) W zakresie niniejszego postępowania administratorem danych osobowych obowiązującym do spełnienia obowiązku informacyjnego z art.13 RODO będzie w szczególności:

Zamawiający, względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności:

- wykonawcy będącego osobą fizyczną,
- wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
- pełnomocnika wykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
- członka organu zarządzającego wykonawcy, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK),
- osoby fizycznej skierowanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

Wykonawca, względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności:

- osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia,
- podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną,
- podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
- pełnomocnika podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
- członka organu zarządzającego podwykonawcy/podmiotu trzeciego, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK);

Podwykonawca/podmiot trzeci - względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia.

2) Zamawiający informuje, że od dnia 25.05.2018 roku obowiązują nowe przepisy dotyczące ochrony danych osobowych - Ogólne 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 (RODO).

3) Zgodnie z art.13 ust.1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana/Państwa danych osobowych jest Administracja Domów Miejskich ADM Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Śniadeckich 1, 85-011 Bydgoszcz,
- kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod numerem tel. nr 52/348-16-09 lub adresem e-mail iod@adm.com.pl - osoba, której dane dotyczą, może uzyskać informacje lub złożyć wniosek do wskazanego powyżej inspektora ochrony danych osobowych
- Pani/Pana/Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego objętego niniejszym postępowaniem(zamówieniem) na podstawie art.6 ust.1 lit.c RODO
- podanie danych osobowych jest wymagane na podstawie przepisów prawa.
- Państwa dane osobowe będą udostępniane wyłącznie osobom/podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, a w szczególności odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w trybie dostępu do informacji publicznej.

- do Pani/Pana/Państwa danych osobowych mogą mieć dostęp, wyłącznie na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania, podmioty zewnętrzne realizujące zamówienia (usługi, roboty budowlane) na rzecz Zamawiającego, w szczególności firmy świadczące usługi utrzymania i rozwoju systemów informatycznych
- Pani/Pana/Państwa dane osobowe będą przetwarzane (przechowywane) przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa, w szczególności ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz aktach wykonawczych do tej ustawy tj. 5 lat, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 5 lat, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- W przypadku projektów dofinansowanych z budżetu Unii Europejskiej – okres przetwarzania będzie wynikał z zasad określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności oraz Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020.
- obowiązek podania przez Panią/Pana/Państwa danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art.22 RODO;
- posiadają Państwo:
 - na podstawie art.15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art.16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art.18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- * nie przysługuje Państwu:
 - w związku z art.17 ust.3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art.21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art.6 ust.1 lit. c RODO.

4) Zamawiający przypomina o ciąży na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art.14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art.14 ust.5 RODO.

13. Pozostałe informacje :

- 1) informacje i wyjaśnienia uzyskać można od poniedziałku do piątku w godz. 7.00-15.00
- 2) warunki realizacji zamówienia, wzajemne prawa i obowiązki stron – określa wzór umowy – stanowiący załącznik do niniejszego ogłoszenia o zamówieniu
- 3) Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy
- 4) Oferta wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę a który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu dotyczących wymaganego minimalnego doświadczenia zawodowego wykonawcy – zostanie odrzucona.
- 5) Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia szczegółowej analizy cen ofertowych i w przypadku wystąpienia podejrzenia rażąco niskiej ceny lub znacznej rozbieżności cen ofertowych – wezwania wybranych wykonawców do złożenia stosownych wyjaśnień w zakresie oferowanej ceny, sposobu jej kalkulacji.
Wezwany wykonawca, który nie złoży w terminie wymaganych wyjaśnień lub którego wyjaśnienia okażą się zbyt ogólne, lakoniczne i nieuzasadniające możliwości zaoferowania danej ceny ofertowej – zostanie wykluczony z postępowania a jego oferta odrzucona.


 KIEROWNIK
 Działu Zamówień Publicznych
 Tomasz Skierecki

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Oświadczam, że zapoznałem się z informacją Zamawiającego dotyczącą przetwarzania danych osobowych dla potrzeb niniejszego postępowania (klauzula informacyjna RODO).

5. Oświadczam/y, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art.13 lub art.14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem, w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu. Jednocześnie upoważniam Zamawiającego do przetwarzania danych osobowych objętych składaną ofertą, jej załącznikami i dokumentami składanymi w toku postępowania i udzielenie zamówienia, w zakresie i celach zgodnych z tym postępowaniem.

6. Oświadczam, że jestem zarejestrowanym czynnym płatnikiem podatku VAT :

*** wpisać TAK / NIE:** _____

7. Dane kontaktowe Wykonawcy:

adres e-mail	
---------------------	--

(data i podpis Wykonawcy)

**WYKAZ WYKONANYCH AUDYTÓW ENERGETYCZNYCH PRZEDSIĘBIORSTW
zgodnie z ustawą z dnia 20 maja 2016r. O efektywności energetycznej**

Wykonawca (nazwa, siedziba):

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

l. p.	Zamawiający – nazwa i adres przedsiębiorstwa, dla którego wykonano audyt energetyczny	Termin wykonania audytu energetycznego	Załączone referencje TAK / NIE
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Data i podpis Wykonawcy: _____

WZÓR UMOWY na wykonanie audytu energetycznego przedsiębiorstwa

Umowa zawarta w dniu - pomiędzy:

Administracją Domów Miejskich „ADM” Spółką z o.o. z siedzibą w Bydgoszczy przy ul. Śniadeckich 1, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Bydgoszczy XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000124375, gdzie przechowywana jest dokumentacja spółki o kapitale zakładowym 59.478.000 zł, w imieniu której działają:

- ,

- ,

zwanym dalej w tekście umowy „Zamawiającym”

a,

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

zwanym/ą w dalszej treści umowy „Wykonawcą”

Niniejsza umowa jest konsekwencją zamówienia o numerze 6/NA/2021 realizowanego poza ustawą Prawo zamówień publicznych, którego wartość szacunkowa nie przekracza progu 130.000 zł.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać audyt energetyczny przedsiębiorstwa tj. Administracji Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. zwany dalej „dokumentacją”, zgodnie z ustawą z dnia 20 maja 2016r. o efektywności energetycznej (Dz. U.2016.831 z dnia 2016.06.11 z późniejszymi zmianami) i w oparciu o normę PN-EN 16247, na warunkach określonych w :

* ogłoszeniu o zamówieniu z dnia 22.02.2021r. - załącznik do umowy

* ofercie wykonawcy z dnia - załącznik do umowy

2. Audyt energetyczny przedsiębiorstwa należy przeprowadzić zgodnie z ustawą z dnia 20 maja 2016r. O efektywności energetycznej (Dz. U. 2016.831 z późniejszymi zmianami) i powinien zostać wykonany w oparciu o normę PN-EN 16247. Powyższa norma stosowana jest na szczeblu międzynarodowym jako podstawa audytów energetycznych. Obejmuje ona wymagania dla wszystkich audytów energetycznych, a także szczegółowo dla audytów energetycznych budynków, procesów przemysłowych i transportu. Zalecenie stosowania tej normy zawiera Dyrektywa 2012/27/UE z dnia 25.10.2012r. w sprawie efektywności energetycznej.

3. Audyt energetyczny przedsiębiorstwa ma na celu przeprowadzenie szczegółowych i potwierdzonych obliczeń dotyczących proponowanych przedsięwzięć służących poprawie efektywności energetycznej oraz dostarczenie informacji o potencjalnych oszczędnościach energii.

4. Audyt energetyczny przedsiębiorstwa:

1) należy przeprowadzać na podstawie aktualnych, reprezentatywnych, mierzonych i możliwych do zidentyfikowania danych dotyczących zużycia energii oraz w przypadku energii elektrycznej – zapotrzebowania na moc;

2) powinien zawierać szczegółowy przegląd zużycia energii w budynkach lub zespołach budynków, w instalacjach przemysłowych oraz w transporcie, odpowiadających łącznie za co najmniej 90% całkowitego zużycia energii przez to przedsiębiorstwo;

3) powinien opierać się, o ile to możliwe – na analizie kosztowej cyklu życia budynku lub zespołu budynków oraz instalacji przemysłowych, a nie na okresie zwrotu nakładów, tak aby uwzględnić oszczędności energii w dłuższym okresie, wartości rezydualne inwestycji długoterminowych oraz stopy dyskonta.

4) należy sporządzić w formie papierowej (ilość – 5 egzemplarzy) oraz formie elektronicznej (ilość – 2 egzemplarze na nośniku elektronicznym np. płyta CD/DVD do odczytu z rozszerzeniem PDF

5. Stan prawny nieruchomości i ruchomości podlegających audytowi:

* własność przedsiębiorstwa tj. Administracji Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o.

* audyt energetyczny przedsiębiorstwa obejmuje nieruchomości stanowiące własność spółki ADM – zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy (audyt energetyczny przedsiębiorstwa – Spółki ADM) w sposób zupełny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 20 maja 2016r. O efektywności energetycznej, zgodnie z celem jakiemu ma służyć przedmiotowe opracowanie.

2. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę, doświadczenie, umiejętności, kwalifikacje, potencjał techniczny oraz wymagane uprawnienia niezbędne i wystarczające do należytego wykonania przedmiotu umowy.

3. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić udział w wykonaniu przedmiotu umowy osób posiadających wymagane doświadczenie i kwalifikacje zawodowe.

4. Za działania i zaniechania osób, którymi postępuje się Wykonawca, w tym podwykonawców, Wykonawca ponosi odpowiedzialność jak za działania własne.

§ 3

Termin realizacji umowy

1. Termin wykonania i dostarczenia Zamawiającemu dokumentacji (audytu energetycznego przedsiębiorstwa) wynosi: **70 dni od daty zawarcia umowy tj. do dnia**

2. Zamawiający w terminie 14 dni od daty otrzymania dokumentacji zobowiązany jest do wniesienia ewentualnych uwag bądź akceptacji otrzymanej dokumentacji.

3. Wykonawca w terminie 7 dni od daty otrzymania uwag od Zamawiającego zobowiązany jest przekazać dokumentację zweryfikowaną w zakresie zgłoszonych przez Zamawiającego uwag. Zamawiający dokonuje przeglądu tak zweryfikowanej dokumentacji przy odpowiednim zastosowaniu ust.2.

4. Terminy, o których mowa w niniejszym paragrafie mogą ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zapewnienia należytego wykonania umowy, jeżeli Wykonawca wykaże, że niemożność dotrzymania terminów pierwotnych wynika z okoliczności od niego niezależnych, na które nie ma wpływu i których nie mógł przewidzieć oraz, że dochował należytej staranności w dążeniu do dotrzymania terminu określonego umową, w szczególności podjął stosowne czynności w odpowiednim czasie i z odpowiednim wyprzedzeniem w stosunku do sytuacji, która tego wymagała, by termin został dotrzymany.

5. Zmiana terminu wykonania umowy, o którym mowa w ust.1 następuje w formie aneksu do niniejszej umowy, sporządzonego w formie pisemnej pod rygorem nieważności, na podstawie należycie uzasadnionego wniosku Wykonawcy, doręczonego Zamawiającemu przed upływem tego terminu.

§ 4

1. Miejscem odbioru przedmiotu umowy będzie siedziba Administracji Domów Miejskich „ADM” Spółki z o.o., przy ul. Śniadeckich 1 w Bydgoszczy – Dział Remontów i Inwestycji ADM.

2. Osobą upoważnioną do odbioru dokumentacji, o której mowa w §1 umowy jest p. lub inna osoba upoważniona przez Kierownika Działu Remontów i Inwestycji ADM.

3. Zamawiający po otrzymaniu dokumentacji, o której mowa w par.1 umowy – przystąpi do czynności odbioru, który zakończy w terminie 14 dni od daty jej otrzymania – albo podpisaniem odpowiedniego końcowego protokołu odbioru albo zwrotem dokumentów, z podaniem przyczyn odmowy odbioru. Fakt otrzymania dokumentacji Zamawiający potwierdza na protokole przekazania przygotowanym i podpisanym przez wykonawcę, przy czym protokół ten nie stanowi potwierdzenia końcowego odbioru dokumentacji przez Zamawiającego a jedynie fakt wykonania dokumentacji przez wykonawcę i jej przekazania do zamawiającego celem dokonania ostatecznego odbioru.

4. Dokumentem potwierdzającym dokonanie odbioru przedmiotu umowy jest „końcowy protokół odbioru dokumentacji” podpisany bez uwag i zastrzeżeń przez upoważnionych reprezentantów obu stron.

5. Zamawiający nie jest zobowiązany do sprawdzenia jakości przedmiotu odbioru lub jego części oraz weryfikacji prawidłowości jej wykonania, jednakże jest uprawniony do zgłoszenia zastrzeżeń do otrzymanej dokumentacji.

6. Akceptacja Zamawiającego i protokółarny odbiór przedmiotu umowy nie są równoznaczne ze stwierdzeniem braku wad, które mogą ujawnić się w każdym czasie. Jeżeli wykryte zostaną wady odebranej dokumentacji, Wykonawca zobowiązuje się do ich usunięcia we własnym zakresie i na własny koszt.

7. Wykonawca jest zobowiązany uzupełnić braki i usunąć wady dokumentacji w terminie 7 dni od powzięcia informacji o ich istnieniu lub innym wyznaczonym przez Zamawiającego terminie i ponownie przedłożyć Zamawiającemu poprawioną, kompletną dokumentację.

8. W przypadku zastrzeżenia w protokole odbioru konieczności dokonania poprawek lub uzupełnień, wymagalność wynagrodzenia ulega wstrzymaniu do czasu dokonania tychże. Wykonawca jest zobowiązany uzupełnić braki i wady w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie oraz jest zobowiązany do wprowadzenia poprawek i modyfikacji jeżeli przedmiot umowy nie został opracowany zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wytycznymi Zamawiającego.

§ 5

Wynagrodzenie

1. Zamawiający za wykonanie przedmiotu umowy zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie ryczałtowe, ustalone na podstawie oferty Wykonawcy w kwocie całkowitej zł brutto (słownie:)

2. Kwota wskazana w ust.1 stanowi całkowite wynagrodzenie Wykonawcy za cały przedmiot umowy, zawiera zwrot wszelkich kosztów oraz obejmuje wynagrodzenie z tytułu przeniesienia na Zamawiającego praw autorskich, o których mowa w par.9 umowy.

3. Strony postanawiają, że rozliczenie za przedmiot umowy nastąpi jedną fakturą VAT.

4. Fakturę należy wystawić na: Administrację Domów Miejskich „ADM” Sp. z o. o. (NIP: 554-03-16-382) i dostarczyć do Działu Remontów i Inwestycji przy ul. Śniadeckich 1. Podstawę do wystawienia faktury stanowi podpisany przez obie strony końcowy protokół odbioru dokumentacji podpisany przez uprawnionych przedstawicieli obu stron.

5. Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu dodatkowe egzemplarze dokumentacji, ponad liczbę określoną w §1 umowy, jeżeli zażąda tego Zamawiający, przy czym Wykonawca ma wówczas prawo żądać zwrotu uzasadnionych kosztów ich powielenia.

6. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie **30 dni** od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury wraz z dokumentami rozliczeniowymi (protokoły zdawczo-odbiorcze). Za dzień zapłaty Strony uznają datę obciążenia rachunku Zamawiającego przez jego bank.

7. Jeżeli termin zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy przypadłby później niż termin zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy wynikający ze zdania poprzedzającego, Zamawiający uprawniony jest wstrzymać się z zapłatą części wynagrodzenia należnego Wykonawcy, odpowiadającej kwocie istniejącego lecz jeszcze niewymagalnego wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy, do czasu przedłożenia dowodu dokonania zapłaty tego wynagrodzenia.

8. Wykonawca do każdej doręczanej Zamawiającemu faktury zobowiązany jest dołączyć dowody zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom i dalszym podwykonawcom, w szczególności pisemne oświadczenia podwykonawców i dalszych podwykonawców, potwierdzające zapłatę wymagalnego wynagrodzenia przysługującego podwykonawcom i dalszym podwykonawcom w związku z realizacją świadczeń będących przedmiotem niniejszej umowy. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z fakturą swoje pisemne oświadczenie o wysokości i terminie wymagalności wynagrodzenia należnego wszystkim zatrudnionym podwykonawcom oraz dalszym podwykonawcom. Zapłata wynagrodzenia należnego Wykonawcy dokonana będzie na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w jego fakturze, za wyjątkiem kwoty odpowiadającej sumie wymagalnych i niewymagalnych zobowiązań z tytułu wynagrodzenia należnego podwykonawcom lub dalszym podwykonawcom, w odniesieniu do których Wykonawca nie przedłożył dowodów ich zapłaty, których płatność Zamawiający uprawniony jest dokonać bezpośrednio lub wstrzymać stosownie do ust.7.

9. Wykonawca na dzień zawarcia Umowy ***jest/ *nie jest** zarejestrowanym czynnym podatnikiem podatku VAT.

10. Wykonawca zobowiązuje się, że w przypadku wykreślenia go z rejestru podatników VAT czynnych, niezwłocznie zawiadomi o tym fakcie Zamawiającego i z tytułu świadczonych usług będzie wystawiał rachunki.

W przypadku naruszenia powyższego zobowiązania Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty stanowiącej równowartość podatku VAT, w stosunku do której Zamawiający utracił prawo do odliczenia, powiększonej o odsetki zapłacone do Urzędu Skarbowego. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego ww. kwoty z należnego mu wynagrodzenia.

11. Wykonawca zobowiązuje się w przypadku ponownego wpisania go do rejestru podatników VAT czynnych, niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie Zamawiającego, pod rygorem odpowiedzialności za szkody (utrącone korzyści) powstałe w wyniku zaniedbania tego obowiązku.

12. Wykonawca będący czynnym podatnikiem podatku VAT zobowiązuje się do wskazywania do rozliczeń wyłącznie rachunków widniejących w elektronicznym wykazie podatników VAT na tzw. „białej liście podatników VAT”. W przypadku braku, na moment realizacji płatności, wskazanego na fakturze rachunku bankowego w ww. wykazie, Zamawiający będzie uprawniony do wstrzymania się z zapłatą, zawiadamiając o tym wykonawcę, bez narażania się na jakikolwiek obowiązek zapłaty odsetek, kar umownych lub jakiegokolwiek inne dodatkowe koszty czy opłaty.

W takim przypadku brak zapłaty wynagrodzenia wynikającego z faktury nie stanowi również podstawy/przesłanki do rozwiązania umowy, w szczególności z winy Zamawiającego.

13. W sytuacji, o której mowa w ust.12 termin zapłaty wydłuża się do upływu 7 dni od dnia powiadomienia Zamawiającego o rachunku właściwym dla zapłaty a ujawnionym w elektronicznym wykazie podatników VAT na tzw. „białej liście podatników VAT”.

14. Za prawidłowość wystawienia dokumentów finansowo-księgowych odpowiedzialnym czyni się Wykonawcę. Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za wszelkie szkody wynikające z tytułu naruszenia przepisów prawa podatkowego przez Wykonawcę lub podmioty, z pomocą których zobowiązanie wykonuje lub którym wykonanie zobowiązania powierza, bez prawa do powoływania się na przyczynienie się Zamawiającego do powstania szkody.

§ 6

Kary umowne

1. Strony uzgadniają stosowanie kar umownych naliczanych w następujących wypadkach i wysokościach:

1) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

1.1) z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości **20%** wynagrodzenia całkowitego brutto, o którym mowa w par.5 ust.1 umowy

1.2) za zwłokę w wykonaniu całości lub części świadczenia w wysokości **0,3%** wynagrodzenia całkowitego brutto, za każdy dzień zwłoki, jednak łącznie nie więcej niż 20% całkowitego wynagrodzenia umownego brutto ;

1.3) za zwłokę w wykonaniu obowiązku wprowadzenia zmian, uzupełnień, usunięcia braków i wad, zarówno na etapie realizacji, odbioru, jak i w okresie gwarancji - w wysokości **0,2%** wynagrodzenia całkowitego brutto, za każdy dzień zwłoki, jednak łącznie nie więcej niż 20% całkowitego wynagrodzenia umownego brutto, z zastrzeżeniem punktu kolejnego;

1.4) za nie usunięcie wad w terminie dodatkowym, bądź w terminie wynikającym z wezwania organu administracji budowlanej do uzupełnienia lub poprawienia dokumentacji, wysokość kary umownej zostanie podwyższona do **0,3%** całkowitego wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień opóźnienia w realizacji zamówienia, liczony od upływu terminu dodatkowego wyznaczonego na usunięcie wad jednak łącznie nie więcej niż 20% całkowitego wynagrodzenia umownego brutto.

2) Kary, o których mowa w pkt.1) będą potrącane z wynagrodzenia umownego albo wpłacone przez Wykonawcę na konto wskazane przez Zamawiającego (w takim przypadku Zamawiający obciąży Wykonawcę stosowną notą księgową).

3) Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne:

3.1) za odstąpienie od umowy z winy Zamawiającego w wysokości 20% całkowitego wynagrodzenia umownego brutto

3.2) za nieuzasadnioną zwłokę w przeprowadzeniu odbioru w wysokości 20,00 zł za każdy dzień zwłoki, licząc od następnego dnia po terminie, w którym odbiór miał być zakończony.

2. Po bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego Wykonawcy opóźniającemu się z wykonaniem zobowiązania, Zamawiający uprawniony jest do (zlecenia) wykonania zastępczego, na koszt Wykonawcy.

3. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

4. łączna wartość kar umownych naliczonych zgodnie nie może przewyższyć 50% całkowitego wynagrodzenia umownego brutto.

§ 7

Rękojmia, gwarancja

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji i rękojmi na opracowaną dokumentację.

2. Okres gwarancji i rękojmi wynosi **12 miesięcy** (słownie: dwanaście miesięcy). Bieg terminu gwarancji i rękojmi rozpoczyna się od daty podpisania przez Strony końcowego protokołu odbioru dokumentacji,

3. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wady przedmiotu umowy, w tym za wady zmniejszające jego wartość lub użyteczność ze względu na cel oznaczony w umowie.

4. Wykonawca jest zwolniony od odpowiedzialności za wady przedmiotu umowy, jeżeli wykaże, że wada powstała na skutek wykonania przedmiotu umowy według wskazań Zamawiającego, które Wykonawca zakwestionował i uprzedził na piśmie o przewidzianych skutkach zastosowania się do tych wskazań.
5. W ramach udzielonej gwarancji i rękojmi Wykonawca jest zobowiązany do usunięcia braków i wad dokumentacji (w tym również ujawnionych lub powstałych po odbiorze dokumentacji).
6. Prawo wyboru uprawnień przysługujących Zamawiającemu z gwarancji lub rękojmi należy do Zamawiającego.
7. Zamawiający lub osoba upoważniona do korzystania z dokumentacji w razie stwierdzenia ewentualnych wad lub braków, zobowiązana jest do pisemnego zawiadomienia o wykryciu tych wad Wykonawcę w terminie 14 dni od dnia ujawnienia wady.
8. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia wad na własny koszt w terminie wskazanym przez Zamawiającego w zawiadomieniu o wadzie, jednak nie krótszym niż 7 dni. Termin ten może zostać wydłużony przez Zamawiającego, jeżeli usunięcie wady w terminie wskazanym pierwotnie przez Zamawiającego nie jest możliwe z uzasadnionych przyczyn określonych przez Wykonawcę. Wykonawca nie może odmówić usunięcia wad bez względu na wysokość związanych z tym kosztów, ponosząc je w całości.
9. Zamawiający może dochodzić roszczeń z tytułu rękojmi za wady także po upływie terminów rękojmi wynikających z niniejszej umowy, jeżeli reklamował wadę przed upływem tych terminów. W tym wypadku roszczenia Zamawiającego wygasają w ciągu roku od daty zgłoszenia reklamacji.
10. Usunięcie wad winno być stwierdzone protokołarnie. Uznanie przez Zamawiającego protokołem odbioru przedmiotu za należyte wykonanie nie jest równoznaczne ze stwierdzeniem braku wad dokumentacji – te bowiem mogą ujawnić się w każdym czasie.
11. Przy odbiorze przedmiotu umowy Zamawiający nie jest zobowiązany dokonać sprawdzenia jakości dokumentacji stanowiącej przedmiot umowy, co nie pozbawia Zamawiającego uprawnień określonych umową i obowiązującymi przepisami oraz prawa dochodzenia roszczeń odszkodowawczych za jakość dokumentacji oraz jej kompleksowość i kompletność z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.

§ 8

Prawa autorskie

1. Wykonawca oświadcza, że przysługuje mu całość nieograniczonych majątkowych praw autorskich do wykonanej dokumentacji oraz, że dokumentacja nie narusza praw własności intelektualnej osób trzecich.
2. Wraz z momentem przekazania efektów czynności określonych niniejszą umową (dokumentacją), Zamawiający – bez konieczności uiszczenia dodatkowego wynagrodzenia – nabywa autorskie prawo majątkowe do wszystkich utworów, w tym tzw. „dzieł technicznych” i innych opracowań, które mogą stanowić utwór w rozumieniu art.1 ustawy z dnia 4 lutego 1994r. „O prawie autorskim i prawach pokrewnych” (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 1231 z późn. zm.), a stworzonych przez Wykonawcę i podległe mu osoby w ramach wykonywania zobowiązań określonych niniejszą Umową. Nabywane przez Zamawiającego prawa autorskie obejmują wszystkie znane w chwili przekazania dokumentacji pola eksploatacji.
3. Prawa nabywane w ten sposób przez Zamawiającego obejmują także prawo do zwielokrotnienia dokumentacji dowolną techniką, a także prawo do opracowywania utworu, w tym ich przetwarzania i wykonywania na ich podstawie utworów zależnych, wprowadzenie do obrotu, utrwalania i zwielokrotnienia dostępnymi technikami, udostępnienia oraz przeniesienia prawo własności egzemplarzy, na których dokumentację utrwalono.
4. Ponadto wraz z przeniesieniem autorskich praw majątkowych, Wykonawca przenosi na Zamawiającego w ramach ryczałtowego wynagrodzenia określonego w umowie, prawo do udzielania zezwoleń na wykonywanie autorskich praw zależnych do utworów stanowiących przedmiot umowy, w szczególności do udzielania zezwoleń na dokonywanie opracowań oraz rozporządzenie i korzystanie z tych opracowań.

§ 9

Zmiany umowy, zakresu świadczenia i terminu wykonania

1. Wynagrodzenie należne wykonawcy podlega automatycznej zmianie do zmiany wysokości podatku VAT obowiązującej w chwili powstania obowiązku podatkowego. W takim przypadku wysokość wynagrodzenia należnego wykonawcy ustalana jest każdorazowo z uwzględnieniem aktualnej stawki podatku VAT obowiązującej na dzień wystawienia faktury (powstania obowiązku podatkowego).
2. Termin wykonania świadczenia ulega wydłużeniu m. in. w następujących przypadkach :

1) wystąpienia przeszkody o charakterze „siły wyższej” która uniemożliwia realizację świadczenia; pojęcie „siła wyższa” oznacza wydarzenia zewnętrzne, nieprzewidywalne, nieoczekiwane i poza kontrolą stron niniejszej umowy, występujące po podpisaniu umowy, a powodujące niemożliwość realizacji umowy w jej obecnym brzmieniu, przy czym jedna ze stron może powołać się na zaistnienie siły wyższej tylko wtedy, gdy poinformuje w formie pisemnej Zamawiającego w ciągu 3 dni od dnia jej zaistnienia,

2) wystąpienia w trakcie realizacji zamówienia zmian przepisów prawa krajowego, co wpłynie na realizację zamówienia i spowoduje konieczność dostosowania realizacji umowy do zmian przepisów;

3) braku możliwości realizacji świadczenia wskutek okoliczności i przyczyn nie leżących po stronie Wykonawcy

W takich przypadkach zmiana dokonuje się po powiadomieniu zamawiającego przez wykonawcę o zaistnieniu powyższych okoliczności i potwierdzeniu ich wystąpienia przez Zamawiającego w formie spisanego na tę okoliczność Protokołu Konieczności, podpisanego przez obie strony i przedkładanego do zatwierdzenia Zamawiającemu. Termin realizacji ulegnie przedłużeniu o czas wstrzymania realizacji zamówienia z wyżej wymienionych przyczyn (przeszkód) określony w Protokole Konieczności, nie dłuższy jednak niż czas ich trwania. Zmiana terminu nastąpi w drodze aneksu do umowy.

3. Ponadto na wniosek wykonawcy, za zgodą Zamawiającego, wykonawca może (zmiany w formie aneksu)

a) dokonać zmiany podwykonawcy

b) wskazać innych zakres podwykonawstwa niż przedstawiony w ofercie

c) zrezygnować z udziału podwykonawcy w realizacji zamówienia

d) powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, pomimo niewskazania w ofercie części zamówienia przeznaczonej do wykonania w ramach podwykonawstwa. Zmiana w formie aneksu do umowy.

4. Zmiany o których mowa w ust.2) i ust.3) stanowią rodzaj zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania Zamawiającego do wyrażenia takiej zgody. Zmiany te nie mają charakteru automatycznego, ani obowiązkowego, pozostają zależne od zgodnej woli obu stron.

5. W przypadku wystąpienia okoliczności stanowiących podstawę do zmian postanowień umowy Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego, jednak nie później niż w ciągu 3 dni od dnia jej zaistnienia, poinformowania o tym fakcie Zamawiającego i wystąpienia o dokonanie zmian w przedmiotowej umowie .

6. Warunki wprowadzenia zmian :

a) inicjowanie zmian: na wniosek Wykonawcy lub Zamawiającego opatrzone odpowiednim uzasadnieniem

b) forma zmian: aneks do umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem

7. Jeżeli Zamawiający uzna, że zaistniałe okoliczności stanowiące podstawę do zmiany w umowie nie są zasadne, Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zamówienia zgodnie z warunkami określonymi w Ogłoszeniu o zamówieniu z dnia 22.02.2021r. i niniejszej umowie.

§ 10

1. Oprócz wypadków wymienionych w treści Kodeksu cywilnego, stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:

1.1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy:

a) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu; odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach, Wykonawca zaś może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania odpowiedniej części umowy

b) w przypadku nie usunięcia wad przedmiotu umowy w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Zamawiającego na usunięcie wad,

1.2. Sytuacja, o której mowa w ust.1 pkt.1.1 lit. b) traktowana będzie jako odstąpienie od umowy z winy leżącej po stronie Wykonawcy.

1.3. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w szczególności, jeżeli:

a) Zamawiający odmawia bez uzasadnionej przyczyny podpisania protokołu odbioru przedmiotu umowy,

b) Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, iż wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec Wykonawcy.

2. Odstąpienie od umowy powinno zawierać uzasadnienie.

§ 11

Klauzula informacyjna RODO

1. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z informacją Zamawiającego dotyczącą przetwarzania danych osobowych dla potrzeb realizacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz niniejszej umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art.13 lub art.14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał, w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu. Jednocześnie Wykonawca upoważnia Zamawiającego do przetwarzania danych osobowych objętych składaną ofertą, jej załącznikami i dokumentami składanymi w toku postępowania o udzielenie zamówienia, w zakresie i celach zgodnych z tym postępowaniem.
3. Wykonawca zobowiązuje się informować wszelkie osoby, działające na jego rzecz lub w jego imieniu w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, o możliwości przetwarzania ich danych osobowych przez Zamawiającego oraz o treści klauzuli informacyjnej, znajdującej się w niniejszej Umowie oraz na wskazanej w niej stronie internetowej.

§ 12

1. Bieżące uzgodnienia, dyspozycje, notyfikacje, zawiadomienia itp. oświadczenia, dla których umowa nie zastrzega wyraźnej formy pisemnej składane w ramach realizacji Umowy mogą być składane pisemnie lub przy użyciu poczty elektronicznej na następujące adresy:
1) dla Zamawiającego: ul. Śniadeckich 1, 85-011 Bydgoszcz; e-mail: _____@adm.com.pl
2) dla Wykonawcy: (.....) e-mail: (.....)
- a w przypadku pisemnego powiadomienia o zmianie tych danych - na adres, który został ostatnio przez Stronę wskazany.
2. Stosowanie poczty elektronicznej nie dotyczy oświadczeń w sprawie zmiany, wypowiedzenia, rozwiązania, odstąpienia od umowy; czynności te wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Oświadczenia i zawiadomienia przesyłane na adresy korespondencyjne stron podane w niniejszej umowie, bądź odpowiednio w ostatnim, pisemnym powiadomieniu o nowym adresie dla korespondencji będą uważane za skutecznie doręczone adresatowi także w przypadku, gdyby do doręczenia tego fizycznie nie doszło wskutek odmowy przyjęcia lub zaniechania poinformowania o nieaktualności adresu. W takim przypadku za chwilę doręczenia uważać się będzie chwilę podjęcia próby doręczenia przesyłki przez doręczyciela.
4. Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
5. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie będą miały zastosowanie właściwe przepisy Kodeksu cywilnego, a w sprawach procesowych przepisy Kodeksu postępowania cywilnego.
6. W wypadku powstania sporu powstałego w związku z niniejszą umową strony dążyć będą do ugodowego rozstrzygnięcia sporu, tj. w drodze negocjacji i porozumienia. W przypadku niemożności ugodowego rozstrzygnięcia sporu sądem wyłącznym właściwym do rozpoznawania sporów powstałych w związku z niniejszą umową jest właściwy rzeczowo sąd powszechny w Bydgoszczy.
7. Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egz. dla Wykonawcy, a dwa egzemplarze dla Zamawiającego.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

.....
(data i podpis)

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB REPREZENTUJĄCYCH KONTRAHENTA/KLIENTA I OSÓB PODANYCH DO KONTAKTU

Zgodnie z art. 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informujemy, że administratorem Pani/Pana danych osobowych jako osoby reprezentującej naszego kontrahenta/klienta lub osoby wskazanej przez kontrahenta/klienta do kontaktu jest Administracja Domów Miejskich Sp. z o.o. z siedzibą w Bydgoszczy przy ul. Śniadeckich 1. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych dostępne są na stronie internetowej www.adm.com.pl w zakładce „Dla mieszkańców/Ochrona danych osobowych/Obowiązek informacyjny”.

Zestawienie danych dotyczących przedsiębiorstwa

Lp.	Adres	Rodzaj lokalizacji	Powierzchnia [m ²]	Źródło ogrzewania	Środki transportu
1	Śniadeckich 1 - siedziba główna przedsiębiorstwa	budynek frontowy wolnostojący (zabytek) - 3 kondygnacyjny	1 011	gazowe - kocioł gazowy w piwnicy	1 samochód osobowy Peugeot 508 SW
		budynek oficyny wolnostojący - 2 kondygnacyjny	71	gazowe - kocioł gazowy w piwnicy	
2	Techników 5 - siedziba przedsiębiorstwa	budynek wolnostojący - 2 kondygnacyjny	770	ściepniowe - miejska sieć ciepłownicza	
3	Broniewskiego 10 -siedziba przedsiębiorstwa	budynek wolnostojący - 2 kondygnacyjny	1 228	gazowe - kotłownia gazowa	
4	Gdańska 9 - siedziba przedsiębiorstwa	budynek w zabudowie zwartej - 3 kondygnacyjny	1 235	ściepniowe - miejska sieć ciepłownicza, c.w.u. podgrzewacze elektryczne	
5	Toruńska 36 - siedziba przedsiębiorstwa	budynek w zabudowie szeregowej - 2 kondygnacyjny	697	gazowe - kotłownia gazowa	
6	Modrzewiowa 23 - siedziba przedsiębiorstwa	budynek wolnostojący - 2 kondygnacyjny podpiwniczony	535	ściepniowe - miejska sieć ciepłownicza	
7	Paderewskiego 15 - siedziba przedsiębiorstwa	budynek wolnostojący - 2 kondygnacyjny	433	ściepniowe - miejska sieć ciepłownicza	
8	Jagiellońska 61 - siedziba wydziału Urzędu Miasta (ZIT)	budynek przylegający do budynku hotelu - 3 kondygnacyjny	624	ściepniowe - miejska sieć ciepłownicza	
9	Janosika 4 - budynek mieszkalny, wielorodzinny będący własnością przedsiębiorstwa	budynek wolnostojący - 4 kondygnacyjny, podpiwniczony	2 886	gazowe - każdy lokal wyposażony jest w indywidualny piec dwufunkcyjny	

10	Janosika 6 - budynek mieszkalny, wielorodzinny będący własnością przedsiębiorstwa	budynek wolnostojący - 4 kondygnacyjny, podpiwniczony	2 071	gazowe - każdy lokal wyposażony jest w indywidualny piec dwufunkcyjny	
11	Janosika 8 - budynek mieszkalny, wielorodzinny będący własnością przedsiębiorstwa	budynek wolnostojący - 4 kondygnacyjny, podpiwniczony	2 069	gazowe - każdy lokal wyposażony jest w indywidualny piec dwufunkcyjny	
12	Janosika 10 - budynek mieszkalny, wielorodzinny będący własnością przedsiębiorstwa	budynek wolnostojący - 4 kondygnacyjny, podpiwniczony	2 071	gazowe - każdy lokal wyposażony jest w indywidualny piec dwufunkcyjny	
13	Bora - Komorowskiego 12A - budynek mieszkalny, wielorodzinny będący własnością przedsiębiorstwa	budynek wolnostojący - 4 kondygnacyjny, podpiwniczony	2 945	gazowe - każdy lokal wyposażony jest w indywidualny piec dwufunkcyjny	
14	Bora - Komorowskiego 12B - budynek mieszkalny, wielorodzinny będący własnością przedsiębiorstwa	budynek wolnostojący - 4 kondygnacyjny, podpiwniczony	2 089	gazowe - każdy lokal wyposażony jest w indywidualny piec dwufunkcyjny	
15	Bora - Komorowskiego 12 - budynek mieszkalny, wielorodzinny będący własnością przedsiębiorstwa	budynek wolnostojący - 4 kondygnacyjny, podpiwniczony	2 089	gazowe - każdy lokal wyposażony jest w indywidualny piec dwufunkcyjny	
16	Lokal użytkowy w budynku WM przy ul. Gdańska 30 - działalność biurowa ADM - II piętro	budynek w zabudowie zwartej - 4 kondygnacyjny, podpiwniczony	382	gazowe - kotłownia gazowa	

17	Lokal mieszkalny w budynku WMI Ślaska 3 na parterze	budynek w zabudowie zwartej - 4 kondygnacyjny, podpiwniczony	127	w jednym pomieszczeniu piec kaflowy, instalacja c.o. i c.wu. w lokalu jednak brak odbiorników ciepła i pieca gazowego dwufunkcyjnego	
----	---	--	-----	--	--

Główny Specjalista
M. Mazur
Marek Mazurowski

Zestawienie danych kontaktowych do przedsiębiorcy

Obiekty przedsiębiorstwa				
Lp.	Adres	Środki transportu	Osoby do kontaktu budynki	Osoba do kontaktu samochód
1	Śniadeckich 1 - siedziba główna przedsiębiorstwa	1 samochód osobowy Peugeot 508 SW	Rejon Obsługi Mieszkańców nr 3 (ROM-3) ul. Gdańska 9 Kierownik - Dorota Nowakowska - 513 000 787 , d.nowakowska@adm.com.pl, Zastępca Kierownika - Hanna Tułodziecka - 513 000 849 , h.tulodziecka@adm.com.pl	Jakub Graczyk - 502 637 128 , m.budzinska@adm.com.pl
2	Techników 5 - siedziba przedsiębiorstwa		Rejon Obsługi Mieszkańców nr 1 (ROM-1) ul. Techników 5 Kierownik - Anita Pawlak - 513 000 861 , a.pawlak@adm.com.pl, Zastępca Kierownika - Maciej Grabowski - 513 000 707 , m.grabowski@adm.com.pl	
3	Broniewskiego 10 -siedziba przedsiębiorstwa		Rejon Obsługi Mieszkańców nr 2 (ROM-2) ul. Broniewskiego 10 Kierownik - Leokadia Sojka - 513 000 821 , l.sojka@adm.com.pl, Zastępca Kierownika - Renata Kotolińska - 513 000 803 , r.kotolinska@adm.com.pl	

4	Gdańska 9 - siedziba przedsiębiorstwa		<p>Rejon Obsługi Mieszkańców nr 3 (ROM-3) ul. Gdańska 9 Kierownik - Dorota Nowakowska - 513 000 787 , d.nowakowska@adm.com.pl, Zastępca Kierownika - Hanna Tułodziecka - 513 000 849 , h.tulodziecka@adm.com.pl</p>
5	Toruńska 36 - siedziba przedsiębiorstwa		<p>Rejon Wspólnot Mieszkańczych (RWM) ul. Toruńska 36, Kierownik - Violetta Schulz - 513 000 791 , v.schulz@adm.com.pl, Zastępca Kierownika - Marcin Romanowski 513 000 740 , m.romanowski@adm.com.pl</p>
6	Modrzewiowa 23 - siedziba przedsiębiorstwa		<p>Rejon Obsługi Mieszkańców nr 4 (ROM-4) ul. Modrzewiowa 23, Kierownik - Ewa Kiedrowska - 513 000 759, e.kiedrowska@adm.com.pl, Zastępca Kierownika - Joanna Drzewiecka -513 000 775 , j.drzewiecka@adm.com.pl 513 000 775</p>
7	Paderewskiego 15 - siedziba przedsiębiorstwa		<p>Rejon Obsługi Mieszkańców nr 4 (ROM-4) ul. Modrzewiowa 23, Kierownik - Ewa Kiedrowska - 513 000 759, e.kiedrowska@adm.com.pl, Zastępca Kierownika - Joanna Drzewiecka -513 000 775 , j.drzewiecka@adm.com.pl 513 000 775</p>

	Jagiellońska 61 - siedziba wydziału Urzędu Miasta (ZIT)		Rejon Obsługi Mieszkańców nr 4 (ROM-4) ul. Modrzewiowa 23, Kierownik - Ewa Kiedrowska - 513 000 759, e.kiedrowska@adm.com.pl, Zastępca Kierownika - Joanna Drzewiecka -513 000 775 ,j.drzewiecka@adm.com.pl 513 000 775
8	Janosika 4 - budynek mieszkalny, wielorodzinny będący własnością przedsiębiorstwa		Rejon Obsługi Mieszkańców nr 4 (ROM-4) ul. Modrzewiowa 23, Kierownik - Ewa Kiedrowska - 513 000 759, e.kiedrowska@adm.com.pl, Zastępca Kierownika - Joanna Drzewiecka -513 000 775 ,j.drzewiecka@adm.com.pl 513 000 775
9	Janosika 6 - budynek mieszkalny, wielorodzinny będący własnością przedsiębiorstwa		Rejon Obsługi Mieszkańców nr 4 (ROM-4) ul. Modrzewiowa 23, Kierownik - Ewa Kiedrowska - 513 000 759, e.kiedrowska@adm.com.pl, Zastępca Kierownika - Joanna Drzewiecka -513 000 775 ,j.drzewiecka@adm.com.pl 513 000 775
10	Janosika 8 - budynek mieszkalny, wielorodzinny będący własnością przedsiębiorstwa		Rejon Obsługi Mieszkańców nr 4 (ROM-4) ul. Modrzewiowa 23, Kierownik - Ewa Kiedrowska - 513 000 759, e.kiedrowska@adm.com.pl, Zastępca Kierownika - Joanna Drzewiecka -513 000 775 ,j.drzewiecka@adm.com.pl 513 000 775
11			

12	Janosika 10 - budynek mieszkalny, wielorodzinny będący własnością przedsiębiorstwa		<p>Rejon Obsługi Mieszkańców nr 4 (ROM-4) ul. Modrzewiowa 23, Kierownik - Ewa Kiedrowska - 513 000 759, e.kiedrowska@adm.com.pl, Zastępca Kierownika - Joanna Drzewiecka -513 000 775 , j.drzewiecka@adm.com.pl 513 000 775</p>
13	Bora - Komorowskiego 12A - budynek mieszkalny, wielorodzinny będący własnością przedsiębiorstwa		<p>Rejon Obsługi Mieszkańców nr 4 (ROM-4) ul. Modrzewiowa 23, Kierownik - Ewa Kiedrowska - 513 000 759, e.kiedrowska@adm.com.pl, Zastępca Kierownika - Joanna Drzewiecka -513 000 775 , j.drzewiecka@adm.com.pl 513 000 775</p>
14	Bora - Komorowskiego 12B - budynek mieszkalny, wielorodzinny będący własnością przedsiębiorstwa		<p>Rejon Obsługi Mieszkańców nr 4 (ROM-4) ul. Modrzewiowa 23, Kierownik - Ewa Kiedrowska - 513 000 759, e.kiedrowska@adm.com.pl, Zastępca Kierownika - Joanna Drzewiecka -513 000 775 , j.drzewiecka@adm.com.pl 513 000 775</p>
15	Bora - Komorowskiego 12 - budynek mieszkalny, wielorodzinny będący własnością przedsiębiorstwa		<p>Rejon Obsługi Mieszkańców nr 4 (ROM-4) ul. Modrzewiowa 23, Kierownik - Ewa Kiedrowska - 513 000 759, e.kiedrowska@adm.com.pl, Zastępca Kierownika - Joanna Drzewiecka -513 000 775 , j.drzewiecka@adm.com.pl 513 000 775</p>

16	Lokal użytkowy we WM Gdańska 30 - 2 umowy użyczenia na działalność biurową dla ADM		<p>Rejon Obsługi Mieszkańców nr 3 (ROM-3) ul. Gdańska 9 Kierownik - Dorota Nowakowska - 513 000 787, d.nowakowska@adm.com.pl, Zastępca Kierownika - Hanna Tułodziecka - 513 000 849, h.tulodziecka@adm.com.pl</p>
17	Lokal mieszkalny we WM Śląska 3		<p>Rejon Obsługi Mieszkańców nr 3 (ROM-3) ul. Gdańska 9 Kierownik - Dorota Nowakowska - 513 000 787, d.nowakowska@adm.com.pl, Zastępca Kierownika - Hanna Tułodziecka - 513 000 849, h.tulodziecka@adm.com.pl</p>

Główny Specjalista
Marek Mazurowski
 Marek Mazurowski