

232.1.2024

**ZAPYTANIE OFERTOWE**  
**z dnia 08 maja 2024 r.**

w przedmiocie zamówienia o wartości do kwoty 130.000 zł, wyłączonego z obowiązku stosowania przepisów prawa zamówień publicznych.

- I. Nazwa oraz adres Zamawiającego:**  
**Województwo Kujawsko - Pomorskie**  
**Plac Teatralny 2**  
**87-100 Toruń**

Reprezentowany przez:

**Nadgoplański Park Tysiąclecia**  
**ul. Popiela 3**  
**88-150 Kruszwica**

**II. Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie usług kompleksowego sprzątnia siedziby Nadgoplańskiego Parku Tysiąclecia ul. Popiela 3, 88-150 Kruszwica.**

- A.** Przedmiot zamówienia obejmuje sprzątnie pomieszczeń ekspozycyjnych, biurowych, socjalnych i sanitarnych wraz z utrzymaniem terenów zielonych siedziby Nadgoplańskiego Parku Tysiąclecia w Kruszwicy przy ul. Popiela 3, zwanym dalej także „Obiektem”.
- B. Kompleksowa usługa sprzątnia obejmuje pomieszczenia biurowe, socjalne, sanitarne i ekspozycyjne, taras oraz teren zewnętrzny wokół budynku.**

**Do zadań Wykonawcy należą następujące czynności:**

- odkurzanie całej powierzchni podłóg i czyszczenie nowo powstałych zabrudzeń (plam);
- zamiatanie, mycie posadzek z płytek ceramicznych podłogowych, paneli podłogowych;
- delikatne odkurzanie eksponatów i mycie gablot wystawienniczych;
- utrzymanie w czystości pozostałych elementów ekspozycyjnych (ekrany);
- wycieranie mebli, szaf, blatów biurek na mokro i sucho z użyciem odpowiednich środków;
- wycieranie aparatów telefonicznych, drukarek, ksero i niszczarek;
- usuwanie widocznych śladów dotyku na drzwiach, ścianach i szafach, usuwanie pajęczyn z sufitów i ścian, wycieranie parapetów;
- mycie oraz dezynfekcja urządzeń higieniczno – sanitarnych w łazienkach;
- kontrola, a w razie potrzeby wymiana papieru toaletowego, ręczników papierowych, kostek wc, napełnieniu pojemników z mydłem, uzupełnianiu odświeżaczy powietrza, płynu do naczyń;
- opróżnianie koszy na śmieci i niszczarek, wymiana jednorazowych worków oraz wynoszenie śmieci w wyznaczone przez zamawiającego miejsce
- dbaniu o ogólny porządek.

**C. Częstotliwość wykonywania usług:**

**2 razy w tygodniu** – pomieszczenia biurowe, socjalne (środa, piątek) w godz. 15:00 – 19:00

**3 razy w tygodniu** – pomieszczenia ekspozycyjne (poniedziałek, wtorek, czwartek) w godz. 15:00 – 19:00

**5 razy w tygodniu** – pomieszczenia sanitarne w godz. 15:00-19:00.

**1 raz na miesiąc:**

- utrzymanie w czystości tarasów zewnętrznych w tym przeszkleń;
- mycie wszystkich drzwi, klamek, szyb, ościeżnic w drzwiach;
- czyszczenie wyłączników prądu, lamp stojących;
- wycieranie na mokro grzejników;
- wycieranie na mokro z użyciem środków czyszczących płytek ściennych w toaletach;
- czyszczenie wyłączników prądu, lamp stojących;
- odkurzanie tapicerki meblowej - obicia krzeseł, foteli – tapicerowane tekstylne (standardowe);

**1 raz na kwartał** - mycie okien wraz z ramami i ościeżnicami

**D.** Obiekt położony jest na działce o powierzchni 0,1527 ha, usytuowanej przy ulicy Popiela 3, 88-150 Kruszwica:

- a) jest to dwukondygnacyjny budynek biurowy,
- b) budynek posiada dodatkowo kondygnację piwnic przeznaczoną głównie na magazyny, pomieszczenia gospodarcze i techniczne,
- c) powierzchnia działki 1527,0 m<sup>2</sup>
- d) powierzchnia zabudowy 281,68 m<sup>2</sup>,
- e) powierzchnia użytkowa 523,41 m<sup>2</sup> + 53,53 m<sup>2</sup> tarasu.

**E.** Zamówienie będzie realizowane przez okres 24 miesięcy od dnia udostępnienia Wykonawcy obiektu w celu wykonania umowy. Udostępnienie Wykonawcy obiektu nastąpi w dniu zawarcia umowy z Wykonawcą.

**F.** Na wniosek Wykonawcy, Zamawiający umożliwi wizję lokalną Obiektu. Przedstawiciel Wykonawcy może przeprowadzić wizję lokalną Obiektu w celu uzyskania dodatkowych informacji dla poprawnego przygotowania oferty. Wizja lokalna nie jest wymagana, aby złożyć ofertę. Wykonawca zgłasza swój udział w wizji lokalnej do Dyrektora Andrzeja Sieradzkiego tel. 601 680 900, email: nadgoplanskipark1000@wp.pl, ustalając datę i godzinę wizji.

**G. Zobowiązania Wykonawcy:**

- dostarczenie środków czystości oraz niezbędnego sprzętu w celu właściwego wykonania przedmiotu usługi, (akcesoria do sprzątania – wiadra, mopy płaskie bawełniane, odkurzacz profesjonalny, sprzęt do utrzymania w czystości terenów zewnętrznych)
- przeszkolenie personelu sprzątającego,
- posiadanie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej (polisa OC) w zakresie przedmiotu usługi,
- systematycznej kontroli i koordynacji prac,
- nie podlegają wykluczeniu ze względu na otwartą likwidację lub ogłoszoną upadłość, zaleganie z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne.
- posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

**H. Zamawiający jest zobowiązany do dostarczenia środków higieniczno – sanitarnych, w tym m.in.**

- ręczników papierowych typu ZZ,
- ręczników kuchennych,
- papieru toaletowego Big Rolla.

- III. Informacje dotyczące warunków formalnych (podmiotowych), jakie powinien spełniać wykonawca zamówienia tj.:**  
Prowadzenie działalności gospodarczej.
- IV. Zamawiający dopuszcza podwykonawstwo w obszarze całości przedmiotowego postępowania przy zachowaniu przez Wykonawcę pełnej odpowiedzialności za realizację zamówienia w ramach zawartej umowy.**
- V. Wykonawca/osoby wykonujące usługę zobowiązany/e jest/są do podpisania oświadczenia o poufności.**
- VI. Kryterium oceny ofert, opis sposobu oceny ofert i warunki płatności:**  
Najniższa cena brutto.
- VII. Osoby uprawnione do kontaktów z wykonawcami:**  
Andrzej Sieradzki - Dyrektor Nadgoplańskiego Parku Tysiąclecia w Kruszwicy, e-mail: [nadgoplanskipark1000@wp.pl](mailto:nadgoplanskipark1000@wp.pl), tel. 52 351 54 15, 601 680 900.
- VIII. Miejsce złożenia oferty:**  
Ofertę należy złożyć pocztą elektroniczną na adres: [nadgoplanskipark1000@wp.pl](mailto:nadgoplanskipark1000@wp.pl).
- IX. Termin składania odpowiedzi na niniejsze zapytanie ofertowe upływa w dniu: 16 maja 2024 r. o godz. 15:00.**
- X. Przewidywany czas podpisania umowy z Wykonawcą: maj 2024 r.**
- XI. Opis sposobu przygotowania oferty.**  
Oferta powinna być złożona na załączonym formularzu ofertowym (załącznik nr 1), opatrzona pieczętką firmową, datą oraz podpisem Wykonawcy bądź upoważnionej przez niego osoby do reprezentowania. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Przedstawiona w ofercie cena powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
- XII. Składając ofertę wykonawca zobowiązany jest załączyć:**  
Wypełniony formularz oferty (zał. nr 1).  
Informację dot. przetwarzania danych osobowych (do podpisania) (zał. nr 2).
- XIII. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty, zwłaszcza w sytuacji, kiedy cena najkorzystniejszej oferty przewyższać będzie kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.**

**Załączniki do ogłoszenia:**

Formularz oferty (zał. nr 1).

Informacja dot. przetwarzania danych osobowych (do podpisania) (zał. nr 2).

Wzór umowy (zał. nr 3)

Załącznik nr 1  
do zapytania ofertowego z dnia 08 maja 2024 r.

### FORMULARZ OFERTOWY

**Dane Wykonawcy:**

Nazwa:	
Siedziba:	
Adres poczty elektronicznej:	
Nr telefonu:	
NIP:	

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe z dnia 08 maja 2024 r., dot. świadczenia usług kompleksowego sprzątnia siedziby Nadgoplańskiego Parku Tysiąclecia ul. Popiela 3, 88-150 Kruszwica, niniejszym oferuję wykonanie usługi w następującym wariantcie cenowym:

**Całkowita wartość:**

Lp.	Nazwa usługi	Cena netto w zł za jeden miesiąc	Cena brutto w zł za jeden miesiąc	Liczba miesięcy	Wartość netto w zł	Wartość brutto w zł
1.	Świadczenie kompleksowej usługi sprzątnia			24		

**Uwagi Wykonawcy:**

.....  
**Oświadczenia Wykonawcy:**

1. Oświadczam, że prowadzę działalność gospodarczą.
2. Oświadczam, że uzyskałem informacje niezbędne do przygotowania oferty.
3. Oświadczam, że podana powyżej cena zawiera wszystkie koszty wykonania zamówienia, zgodnie z charakterystyką w zapytaniu ofertowym.
4. Oświadczam, że uważam się za związanego ofertą przez 3 tygodnie, licząc od dnia jej złożenia.
5. Oświadczam, że w przypadku wyboru mojej oferty zobowiązuję się do zawarcia umowy/zamówienia w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. Oświadczam, że posiadam ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej (polisa OC) w zakresie przedmiotu usługi.
7. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu ze względu na otwartą likwidację lub ogłoszoną upadłość, zaleganie z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne.
8. Oświadczam, że posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

**Osoba uprawniona do kontaktu:**

Uprawniony/a do kontaktu z Zamawiającym jest p. ....,osiągalny/a pod nr tel.....

....., dn.....2023 r.

(miejscowość i data)

.....  
(podpis osoby upoważnionej)

## INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:  
Województwo Kujawsko-Pomorskie – Nadgoplański Park Tysiąclecia NIP: 5561170110.  
REGON: 090168991 ul. Popiela 3, 88-150 Kruszwica, reprezentowany przez Dyrektora  
Nadgoplańskiego Parku Tysiąclecia
2. Park nie działa przez przedstawiciela administratora danych osobowych;
3. W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych można kontaktować się z  
inspektorem ochrony danych – iod@anars.pl;
4. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zamówienia.
5. Dane osobowe będą lub mogą być przekazywane wyłącznie do podmiotów uprawnionych na  
podstawie przepisów prawa, porozumienia o współadministrowaniu lub umowy powierzenia  
przetwarzania danych osobowych;
6. Dane będą przechowywane w siedzibie Parku przez okres ustalony na podstawie instrukcji  
archiwalnej uzgodnionej i zatwierdzonej przez Archiwum Państwowe, zgodnie z przepisami  
ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
7. Na podstawie 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 (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 119 z późn. zm.), osobie, której dane  
dotyczą przysługuje prawo:
  - dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
  - do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
  - do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, jeśli taka zgoda była  
konieczna do rozpoczęcia czynności przetwarzania,
  - do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje  
w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa, jednakże w  
przypadku ciężącego obowiązku prawnego na administratorze zastrzega się  
zrealizowanie tego prawa po okresie przechowywania danych,
  - do ograniczenia przetwarzania danych,
  - do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
  - do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych  
Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa);
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne – w przypadku ich nie podania zobowiązanie  
Parku wobec osoby, której dane dotyczą nie zostanie zrealizowane;
9. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji;
10. Park nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji  
międzynarodowej.

.....  
(podpis)

**Umowa nr .....**  
**na świadczenie usługi sprzątanía**

zawarta w Kruszwicy w dniu ..... 2024 r. roku pomiędzy:

**Nadgoplańskim Parkiem Tysiąclecia, z siedzibą w Kruszwicy przy ul. Popiela 3,  
88-150 Kruszwica, posiadającym nadany numer NIP: 556-117-01-10, REGON: 090168991,**  
reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej **Zamawiającym,**

a

....., prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą .....,  
z siedzibą przy ....., posługującym się nadanym nr NIP:..... i REGON .....,

zwanym dalej **Wykonawcą.**

**§1**

**Przedmiot zamówienia**

- 1. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług kompleksowego sprzątanía** pomieszczeń ekspozycyjnych, biurowych, socjalnych i sanitarnych wraz z utrzymaniem terenów zielonych siedziby **Nadgoplańskiego Parku Tysiąclecia w Kruszwicy** przy ul. Popiela 3.
- 2. Usługa sprzątanía pomieszczeń biurowych, socjalnych, sanitarnych i ekspozycyjnych** będzie polegała na:
  - odkurzaniu powierzchni podłóg i czyszczeniu nowo powstałych zabrudzeń (plam);
  - zamiataniu, myciu posadzek z płytek ceramicznych podłogowych oraz paneli podłogowych;
  - delikatnym odkurzaniu eksponatów i myciu gablot wystawienniczych;
  - utrzymaniu w czystości pozostałych elementów ekspozycyjnych;
  - wycieraniu mebli, szaf, blatów biurek na mokro i sucho z użyciem odpowiednich środków;
  - wycieraniu aparatów telefonicznych, drukarek, ksero i niszczarek;
  - usuwaniu śladów dotyku na drzwiach, ścianach i szafach, usuwaniu pajęczyn z sufitów i ścian, wycieraniu parapetów;

- opróżnianiu koszy na śmieci i niszcarki, wymianie jednorazowych worków plastikowych oraz wynoszenie śmieci w wyznaczone przez zamawiającego miejsce;
- myciu oraz dezynfekcja urządzeń higieniczno – sanitarnych w łazienkach;
- kontroli, a w razie potrzeby wymianie papieru toaletowego, ręczników papierowych, kostek wc, napełnieniu pojemników z mydłem, uzupełnianiu odświeżaczy powietrza, płynu do naczyń;
- dbaniu o ogólny porządek.

3. Usługi, o których mowa w **§ 1 pkt 2** niniejszej umowy, będą realizowane z następującą częstotliwością:

**a) 2 razy w tygodniu** – pomieszczenia biurowe, socjalne (środa, piątek) w godz. 15:00 – 19:00

**b) 3 razy w tygodniu** – pomieszczenia ekspozycyjne (poniedziałek, wtorek, czwartek) w godz. 15:00 – 19:00

**c) 5 razy w tygodniu** – pomieszczenia sanitarne w godz. 15:00-19:00.

**d) 1 raz na miesiąc:**

- utrzymanie w czystości tarasów zewnętrznych w tym przeszkleń;
- mycie wszystkich drzwi, klamek, szyb, ościeżnic w drzwiach;
- czyszczenie wyłączników prądu, lamp stojących;
- wycieranie na mokro grzejników;
- wycieranie na mokro z użyciem środków czyszczących płytek ściennych w toaletach;
- czyszczenie wyłączników prądu, lamp stojących;
- odkurzanie tapicerki meblowej - obicia krzeseł, foteli – tapicerowane tekstylne (standardowe);

**e) 1 raz na kwartał:**

- mycie okien wraz z ramami i ościeżnicami.

4. **Usługa utrzymania terenów zewnętrznych** będzie polegała na:

- zbieraniu śmieci z trawników,
- koszeniu, grabieniu, zbieraniu trawy,
- grabieniu i zbieraniu suchych liści,
- dbaniu o ogólny porządek wokół posesji.

5. Usługi, o których mowa w **§ 1 pkt 4** niniejszej umowy, będą realizowane w miarę wystąpienia zapotrzebowania, zapewniając ogólny ład i porządek wokół posesji.

6. **Wykonawca** zobowiązuje się do dostarczania środków czystości oraz sprzętu, niezbędnego do wykonania przedmiotu umowy, tym m.in.: akcesoria do sprzątanania, wiadra, mopy płaskie

bawełniane, odkurzacz profesjonalny, sprzęt do utrzymania w czystości terenów zewnętrznych.

7. **Zamawiający** jest zobowiązany do dostarczenia środków higieniczno – sanitarnych, w tym m.in.:

- ręczników papierowych typu ZZ,
- ręczników kuchennych,
- papieru toaletowego Big Rolla.

## §2

### Czas trwania umowy

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta od dnia 01 czerwca 2024 r. na okres 24 miesięcy z możliwością wypowiedzenia umowy przez każdą ze stron z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.

## § 3

### Obowiązki Wykonawcy

1. **Wykonawca** przyjmując zleconą usługę do wykonania, zobowiązuje się zarazem do:
  - a. wykonywania określonej w §1 pkt 2 i 4 usługi z należytą starannością, zgodnie z powszechnie obowiązującymi normami prawnymi oraz przyjętymi przez **Zamawiającego** zwyczajami,
  - b. przestrzegania obowiązujących przepisów, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa przeciwpożarowego, ochrony środowiska,
  - c. przeszkolenia pracownika, oddelegowanego przez **Wykonawcę** do realizacji usług, o których mowa w §1 w zakresie przepisów BHP.

## § 4

### Obowiązki Zamawiającego

1. **Zamawiający** zobowiązuje się udostępnić **Wykonawcy** na czas obowiązywania niniejszej umowy pomieszczenia z dostępem do energii elektrycznej, bieżącej wody ciepłej, odpływu kanalizacyjnego oraz na składowanie materiałów i sprzętu w zakresie niezbędnym do należytego wykonania usługi.
2. **Zamawiający** zobowiązuje się udostępnić **Wykonawcy** pojemników na odpady zmieszane i segregowane (w tym bio), w celu realizacji przedmiotu umowy.

## § 5

### Ochrona danych osobowych

1. **Wykonawca** jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy informacji, danych i wiedzy, bez względu na formę ich utrwalenia, stanowiących tajemnicę **Zamawiającego**, uzyskanych w trakcie wykonywania umowy, jak również do pozostawienia w stanie nienaruszonym wszelkich materiałów, z którymi z racji wykonywania umowy mógłby się zetknąć.
2. Uzyskane przez **Wykonawcę**, w związku z wykonywaniem Umowy informacje nie mogą być wykorzystane do innego celu, niż do realizacji Umowy.



3. Zobowiązanie do zachowania w tajemnicy nie dotyczy informacji, które:
  - a) stały się publicznie dostępne bez naruszenia przez **Wykonawcę** postanowień Umowy,
  - b) były znane przed otrzymaniem ich od **Zamawiającego** i nie były objęte zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy wobec jakiegokolwiek podmiotu,
  - c) podlegają ujawnieniu na mocy przepisów prawa.
4. **Wykonawca** jest zobowiązany do podpisania **oświadczenia o poufności**, stanowiący **załącznik nr 1** do niniejszej umowy.

## § 6

### Polisa ubezpieczeniowa

1. **Wykonawca** oświadcza, iż jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej, w ramach wykonywanej działalności, na kwotę 300.000,00 zł (*słownie: trzysta tysięcy złotych*).

W przypadku wygaśnięcia polisy ubezpieczeniowej w okresie realizacji Umowy, **Wykonawca** jest zobowiązany do przedłużania ubezpieczenia na dalszy okres trwania Umowy i przedłożenia **Zamawiającemu** dokumentu potwierdzającego zawarcie nowego ubezpieczenia.

## §7

### Odpowiedzialność Wykonawcy

1. **Wykonawca** ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone przez własnych pracowników - **Zamawiającemu** w czasie wykonywania zleconych umową czynności na zasadach określonych w przepisach Kodeksu Cywilnego.
2. **Wykonawca** ponosi odpowiedzialność za powierzone klucze lub/i karty dostępu do pomieszczeń biurowych oraz znajdujące się w pomieszczeniach mienie.

## §8

### Wartość usługi oraz płatności

1. Strony ustalają, że miesięczne ryczałtowe wynagrodzenie **Wykonawcy** za świadczone usługi objęte niniejszą umową wynosi..... netto (*słownie: .....złotych 00/100 netto*) + 23% podatku VAT.
2. Zmiana wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 1 możliwa jest w następujących przypadkach:
  - a. zwiększenia zakresu wykonywania usług, o których mowa w §1, pkt 2 i pkt 4 niniejszej umowy,
  - b. zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej, zgodnie z obowiązującym aktualnie rozporządzeniem Rady Ministrów,
  - c. zmiany stawki podatku VAT,
  - d. wystąpienia pozostałych czynników, wpływających na zmianę wynagrodzenia, o których to czynnikach **Wykonawca** nie wiedział w chwili podpisania umowy.
3. Zmiana wynagrodzenia, o której mowa w pkt. 2 wymaga **zgody obu stron** i zachowania formy pisemnej w postaci aneksu do umowy.
4. Zapłata należności określonej w ust. 1 dokonywana będzie na podstawie wystawionej przez **Wykonawcę** faktury VAT, dotyczącej wykonania zamówienia, za dany miesiąc, pod koniec

każdego miesiąca, na konto **Wykonawcy** o numerze .....w terminie 14 dni od daty dostarczenia faktury VAT.

5. Strony wyrażają zgodę na dostarczanie faktury VAT, o której mowa w pkt 4 za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres **Zamawiającego: nadgoplanskipark1000@wp.pl**. W takim przypadku termin zapłaty liczony jest od daty wysłania faktury pocztą elektroniczną.

## §9

### Nadzór nad wykonaniem Umowy

1. **Wykonawca i Zamawiający** zobowiązani są do przedstawienia osób koordynujących prace porządkowe wraz z ich telefonami do kontaktu:

- z ramienia Wykonawcy - .....- tel. ....

- z ramienia Zamawiającego- .....- tel. ....

## § 10

### Siła wyższa

1. Strony niniejszej Umowy będą zwolnione z odpowiedzialności za niewypełnienie swoich zobowiązań zawartych w Umowie w czasie trwania siły wyższej, jeżeli okoliczności zaistnienia siły wyższej będą stanowiły przeszkodę w ich wypełnieniu.
2. Siłą wyższą jest zdarzenie zewnętrzne, nie posiadające swojego źródła wewnątrz przedsiębiorstwa, niemożliwe do przewidzenia oraz niemożliwe do zapobieżenia, przy czym dotyczy to niemożliwości zapobieżenia jego szkodliwym następstwom.
3. Okoliczności zaistnienia siły wyższej muszą zostać udowodnione przez stronę, która się na nie powołuje.

## § 11

### Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana osób odpowiedzialnych za koordynację działań, o których mowa w §9 pkt 1 niniejszej umowy, dokonana w formie pisemnej, nie stanowi zmiany Umowy wymagającej aneksu.
2. Wszelkie spory mogące wynikać w trakcie realizacji umowy, po wyczerpaniu możliwości polubownego rozstrzygnięcia, będzie rozstrzygać sąd powszechny właściwy dla siedziby **Zamawiającego**.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron.
4. W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają właściwe przepisy Kodeksu cywilnego.

**Zamawiający**

**Wykonawca**

.....

.....