



RSM

PRAGA

ROBOTNICZA SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA

Robotnicza Spółdzielnia Mieszkaniowa „PRAGA”
Administracja Osiedla „Poraje”
w Warszawie, ul. Porajów 2
ogłasza

PRZETARG

na wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej remontu tarasu i schodów do punktu przedszkolnego w budynku przy ul. Antalla 4 w Warszawie

Termin składania ofert **do dnia 30.03.2023 r. do godz. 10⁰⁰** w pokoju nr 215 w siedzibie Administracji Osiedla „Poraje” przy ul. Porajów 2 w Warszawie.

Osoby zainteresowane udziałem w przetargu powinny złożyć pisemną ofertę (zgodną ze wzorem) w zamkniętej kopercie.

Materiały przetargowe można otrzymać bezpłatnie pobierając je ze strony internetowej Spółdzielni pod adresem:

<https://www.rsmpraga.pl/przetargi-remontowo-budowlane/>

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **30.03.2023 r. o godz. 11⁰⁰** w siedzibie Administracji Osiedla „Poraje” bez udziału oferentów.

Osobą upoważnioną do kontaktów z oferentami jest:

1. Andrzej Chromiec, nr pok. 211, nr tel.: 22 519 14 29, adres mailowy: andrzej.chromiec@rsmpraga.pl

Niniejszy przetarg organizowany jest na podstawie „Zasad udzielania zamówień i organizowania przetargów w RSM „Praga” przyjętego Uchwałą nr 107/2017 Rady Nadzorczej RSM „Praga” z dnia 28.11.2017 r. oraz Zarządzenia nr 28/2018 Zarządu RSM „Praga” z dnia 05.10.2018 r. w sprawie szczegółowych warunków postępowania o udzielenie zamówienia w RSM „Praga”.

RSM „PRAGA” zastrzega sobie prawo swobodnego wyboru oferty, nie przyjęcia żadnej z ofert oraz unieważnienia przetargu bez podania przyczyny.

RSM „PRAGA” przysługuje prawo podjęcia negocjacji z wybranymi oferentami.

Pytania do przetargu należy przysyłać jedynie drogą mailową.

Ogłoszono dnia 14.03.2023 r.

* Klauzula informacyjna Zamawiającego dotycząca przetwarzania danych osobowych dostępna jest na stronie internetowej RSM „Praga”

Kierownik Administracji
Osiedla „Poraje”
Pełnomocnik Zarządu RSM „Praga”

Wiesława Długozima

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Warunkiem udziału w Przetargu jest przyjęcie i spełnienie przez oferenta nw. warunków:

1. Przetarg nieograniczony przeprowadzony zostanie zgodnie z zasadami udzielania zamówień i organizowania przetargów w RSM „Praga”.
2. Przetarg organizuje i przeprowadza **Komisja Przetargowa** powołana przez RSM „Praga” Osiedle „Poraje” zgodnie z §6 pkt. 3 załącznika do Uchwały Nr 107/2017 Rady Nadzorczej RSM „Praga” z dnia 28 listopada 2017 r.
3. Przedmiotem przetargu jest:

Wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej remontu tarasu i schodów do punktu przedszkolnego w budynku przy ul. Antalla 4 w Warszawie

Dokumentację projektową wraz z niezbędnymi uzgodnieniami należy wykonać w formie papierowej w 5 (pięciu) egzemplarzach z kosztorysem inwestorskim i kosztorysem ślepym w wersji szczegółowej w 2 (dwóch) egzemplarzach w formie papierowej i jednym w formie cyfrowej na płycie CD w następujących formatach: dokumentacja projektowa .dwg i .pdf, dokumentacja kosztorysowa w formacie .pdf oraz Norma .ath.

- 3.1. Cena podana w ofercie jest ceną ryczałtową, musi uwzględniać wszystkie wymagania związane z zamówieniem oraz obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia i nie może ulec zmianie przez cały okres obowiązywania umowy.
- 3.2. Wykonawca realizuje w ramach ceny ryczałtowej wszelkie niezbędne prace pomocnicze.
- 3.3. Wszelkie koszty dodatkowe, które wystąpią w okresie realizacji zamówienia, a które Wykonawca mógł przewidzieć na etapie składania oferty, a nie zawarł ich w cenie oferty, będą ponoszone w ramach wynagrodzenia Wykonawcy, co oznacza, iż Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zwrot tego rodzaju kosztów dodatkowych podwyższających wynagrodzenie Wykonawcy.
4. **Oferent ma obowiązek do osobistego zapoznania się z aktualnym stanem tarasu i schodów do punktu przedszkolnego w budynku przy ul. Antalla 4 w Warszawie.**
5. Zamówienie składa się z jednej części. Oferty należy składać na całość zamówienia, na wzorze wg załącznika nr 1.
6. Oferent jest zobowiązany do pobrania materiałów przetargowych (bezpłatnie) i zapoznania się z nimi. Materiały znajdują się na stronie internetowej Spółdzielni:
<https://www.rsmpraga.pl/przetargi-remontowo-budowlane/>
7. **Wadium** należy składać w pieniądzu. Wpłatę należy wnieść na konto RSM „Praga” Osiedle „Poraje”: Bank PKO BP IV O/Warszawa Nr 12 1020 1042 0000 8902 0086 1674, w wysokości 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych). Gwarancje ubezpieczeniowe lub gwarancje bankowe należy złożyć w oryginale w sekretariacie, a kopie załączyć do oferty. Wadium nie podlega oprocentowaniu i zwrócone zostanie w terminie 2 tygodni od dnia ogłoszenia wyników przetargu. Oferentowi, który wygrał przetarg wpłacone wadium będzie zaliczone na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Wybrany Oferent zobowiązany jest do wniesienia na konto Administracji Osiedla „Poraje” uzupełniającej kwoty zabezpieczenia należytego wykonania umowy najpóźniej do dnia podpisania umowy lub dostarczenia zabezpieczenia w formie gwarancji ubezpieczeniowej w terminie 14 dni od podpisania umowy.

8. Oferent zobowiązany jest do złożenia w terminie **do dnia 30.03.2023 r. do godz. 10⁰⁰**, w siedzibie Administracji Osiedla „Poraje” w Warszawie, ul. Porajów 2, pok. nr 215 pisemnej oferty (na wzorze wg załącznika nr 1 do SIWZ) w języku polskim, w zamkniętej i opieczetowanej kopercie. Oferta i załączniki winny być podpisane przez uprawnionych przedstawicieli.
9. Oferta musi zawierać:
 - Formularz ofertowy (wg załącznika nr 1 do SIWZ) zawierający:
 - nazwę firmy, dokładny adres, telefon/fax, e-mail,
 - datę sporządzenia oferty,
 - szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia
 - cenę ofertową (netto i brutto) za zadanie,
 - informację na temat okresu na jaki Wykonawca udziela gwarancji na wykonane prace,
 - wskazanie ewentualnych podwykonawców, jeżeli tacy mają występować,
 - termin ważności oferty (ważność min 60 dni),
 - Dokument potwierdzający jej status prawny, wypis z rejestru o działalności gospodarczej (nie starszy niż 3 miesiące lub zaktualizowany) lub rejestru sądowego, nr NIP, nr REGON lub PESEL (w przypadku osoby fizycznej), polisę ubezpieczeniową firmy,
 - Oświadczenie Oferenta o zapoznaniu się z Regulaminem Postępowania przetargowego w RSM „Praga” i przyjęciu go bez zastrzeżeń - załącznik nr 2 do SIWZ.
 - Wskazanie osoby lub osób uprawnionych do występowania w imieniu oferenta wraz z przedstawieniem wzorów podpisów (wg załącznika nr 3 do SIWZ),
 - Oświadczenie w przypadku oferentów składających wspólną ofertę, o ich solidarnej odpowiedzialności przy wykonywaniu zobowiązań (wg załącznika nr 3 do SIWZ),
 - Oświadczenie Oferenta w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO - załącznik nr 4 do SIWZ
 - Klauzula informacyjna Zamawiającego dotycząca przetwarzania danych osobowych w celu stosowania w związku z procedurą przetargową na:
Wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej remontu tarasu i schodów do punktu przedszkolnego w budynku przy ul. Antalla 4 w Warszawie. (wg załącznika nr 5 do SIWZ),
 - Kopię dowodu wpłaty wadium (jeżeli transakcja jest realizowana drogą elektroniczną musi być potwierdzona przez bank),
 - Oświadczenie, iż pod rygorem utraty wadium, oferent zobowiązuje się do zawarcia umowy (w przypadku gdyby przetarg wygrał), na wynegocjowanych warunkach (wg załącznika nr 3 do SIWZ),
 - Dokumenty i referencje pozwalające na zbadanie wiarygodności ekonomicznej i technicznej Oferenta:
 - a) oświadczenie o nie zaleganiu z płatnościami do Urzędu Skarbowego,
 - b) oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami do ZUS,
 - c) kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i uprawnienia zawodowe Oferenta,



- d) wykaz osób wraz z funkcją, którą będą pełnić w trakcie wykonywania prac wraz z wymaganymi dokumentami,
 - e) wykaz podobnych prac jak objęte postępowaniem, wykonanych przez Oferenta w ciągu ostatnich trzech lat,
 - f) referencje od innych zleceniodawców.
10. Oferta powinna obejmować pełną realizację zadania stanowiącego przedmiot przetargu.
 11. Dopuszcza się składanie ofert na wykonanie prac z częściowym udziałem podwykonawców. W takiej sytuacji, w ofercie powinny być przedstawione dokumenty podwykonawcy zgodnie z pkt. 9 oraz określony dokładny zakres robót przewidziany do wykonania przez podwykonawcę, a roboty stanowiące przedmiot przetargu powinny być realizowane przez oferenta w systemie Generalnego Wykonawcy.
 12. Do czasu otwarcia ofert Oferent może cofnąć lub zmienić ofertę. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **30.03.2023 r. o godzinie 11⁰⁰** w siedzibie Administracji Osiedla „Poraje” przy ul. Porajów 2 w Warszawie.
 13. Zastrzega się możliwość przeprowadzenia dodatkowych negocjacji z wybranymi Oferentami.
 14. RSM „Praga” zastrzega sobie prawo do swobodnego wyboru Oferenta oraz nie przyjęcia żadnej oferty bez podania przyczyn.
 15. Dokonany przez Komisję Przetargową wybór Oferenta podlega zatwierdzeniu przez Zarząd RSM „Praga” w Warszawie.
 16. RSM „Praga” zastrzega sobie poufność wszystkich danych handlowych zawartych w Specyfikacji.
 17. Zamawiający zapewnia, że poinformuje o wynikach przetargu każdego Oferenta.
 18. Rozpoczęcie prac może nastąpić dopiero po zakończeniu postępowania przetargowego i podpisaniu umowy w uzgodnionym z Administracją Osiedla terminie.
 19. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odmowy wydania zgody na udział w realizacji robót podwykonawcy, z którym znajduje się w sporze lub którego przygotowanie techniczne może budzić wątpliwości.
 20. Wykonawca zobowiązany jest do dokonywania wszelkich uzgodnień z Administracją Osiedla przed rozpoczęciem robót oraz w trakcie ich wykonywania.
 21. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia polisy ubezpieczeniowej obejmującej odpowiedzialność Wykonawcy za szkody w mieniu lokatora i administracji wynikłe podczas prowadzenia prac.
 22. Jeżeli Spółdzielnia będzie musiała udostępnić Wykonawcy robót dane osób fizycznych, niezbędne będzie podpisanie stosownej umowy o ochronie danych pomiędzy Spółdzielnią a wybranym Wykonawcą.

Wykaz załączników:

1. Załącznik nr 1 do SIWZ - Formularz ofertowy.
2. Załącznik nr 2 do SIWZ - Oświadczenie oferenta o zapoznaniu się z Regulaminem Postępowania przetargowego w RSM „Praga” i przyjęciu go bez zastrzeżeń.
3. Załącznik nr 3 do SIWZ - Oświadczenie oferenta w zakresie:
 - osób uprawnionych do występowania w imieniu oferenta wraz z przedstawieniem wzorów podpisów,
 - zobowiązania się, w przypadku oferentów składających wspólną ofertę, o ich solidarnej

odpowiedzialności przy wykonywaniu zobowiązań,

- zobowiązania się pod rygorem utraty wadium do zawarcia umowy (w przypadku wygrania przetargu) na wynegocjowanych warunkach.

4. Załącznik nr 4 do SIWZ - Oświadczenie oferenta w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.
5. Załącznik nr 5 do SIWZ - Klauzula informacyjna Zamawiającego dotycząca przetwarzania danych osobowych w celu stosowania w związku z procedurą przetargową na wykonanie robót określonych w załączniku nr 7 (do podpisu).
6. Załącznik nr 6 do SIWZ - Wzór umowy.

Za Komisję Przetargową

Kierownik Administracji
Osiedla Praskiego
.....
Pełnomocnik Zarządu RSM „Praga”
Wiesława Długozima

O F E R T A

na wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej remontu tarasu i schodów do punktu przedszkolnego w budynku przy ul. Antalla 4 w Warszawie

lp.	treść
1.	<u>Nazwa i dokładny adres Wykonawcy</u> NIP Regon telefon kontaktowy: adres poczty e-mail:
2.	<u>Data sporządzenia oferty:</u>
3.	<u>Przedmiot oferty określony ściśle wg SIWZ</u> Wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej remontu tarasu i schodów do punktu przedszkolnego w budynku przy ul. Antalla 4 w Warszawie
4.	<u>Cena ofertowa</u> 1) Cena ofertowa łącznie z podatkiem VAT , proponowana przez Wykonawcę za wykonanie przedmiotu zamówienia, wg harmonogramu rzeczowo - finansowego, wynosi: a) cyfrowo: zł, b) słownie:.....złotych, w tym: zł netto + zł podatek VAT(.....%). 2) Cena ofertowa uwzględnia wszystkie koszty niezbędne do poniesienia przez Wykonawcę w celu należytego wykonania przedmiotu zamówienia. 3) Cena ofertowa za wykonanie przedmiotu zamówienia nie podlega waloryzacji.
5.	<u>Terminy wykonania zamówienia wymagane przez Zamawiającego:</u> 1) Termin rozpoczęcia: [od dnia zawarcia umowy lub data]. 2) Termin zakończenia: wraz z odbiorem końcowym przedmiotu zamówienia: [data lub długość czasu wykonywania przedmiotu zamówienia]
6.	<u>Zabezpieczenie na czas rozstrzygnięcia przetargu-wadium (wg SIWZ)</u> Zabezpieczenie na czas rozstrzygnięcia przetargu (wadium w kwocie zł wnosimy w formie pieniądza / gwarancji bankowej / ubezpieczeniowej * * <i>niepotrzebne skreślić</i>

7.	<u>Wzór umowy</u> 1) Akceptujemy warunki umowy i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 6 do SIWZ, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. 2) Jesteśmy świadomi, że w przypadku gdy: a) odmówimy podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie, b) nie wniesiemy zabezpieczenia należytego wykonania umowy na warunkach określonych w §15 wzoru umowy, c) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po naszej stronie, d) w odpowiedzi na wezwanie nie złożymy dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w SIWZ lub pełnomocnictw, chyba że udowodnimy, że wynika to z przyczyn nie leżących po naszej stronie, wniesione przez nas wadium nie podlega zwrotowi (włącznie z odsetkami). 3) Zobowiązujemy się, że w przypadku wyboru naszej oferty przedłożymy przed podpisaniem umowy polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę minimum 100 % wartości brutto przyszłego zamówienia. 4) Zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty jako Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, do dostarczenia przed podpisaniem umowy, umowy konsorcjum regulującej sposób współdziałania konsorcjantów, zakres usług przewidziany do wykonania przez każdego z nas i sposób odpowiedzialności oraz wskazującej lidera konsorcjum.
8.	<u>Gwarancja jakości i rękojmi za wady</u> 1) W przypadku wyboru naszej oferty, udzielimy gwarancji jakości i rękojmi za wady wykonanego przedmiotu zamówienia na okres lat od dnia odbioru końcowego robót wymienionych w §1 ust 1 wzoru umowy, zrealizowanych na podstawie przedmiotu umowy. 2) Akceptujemy bieg okresu gwarancji jakości i rękojmi od dnia sporządzenia protokołu końcowego przedmiotu umowy, o którym mowa w §1 ust. 4 wzoru umowy.
9.	<u>Podwykonawcy</u> Oświadczamy, iż niniejsze zamówienie zamierzamy wykonać bez udziału podwykonawców / z udziałem podwykonawców*. Podwykonawcom powierzymy wykonanie następującego zakresu prac: * <i>niepotrzebne skreślić</i>
10.	<u>Ważność oferty</u> Oferta nasza jest ważna dni od dnia upływu terminu składania ofert.
11.	<u>Załączniki dołączone do oferty</u> – Zgodnie z SIWZ –

* *niepotrzebne skreślić*

.....
 (Data i podpis osoby upoważnionej)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany (-a) / My niżej podpisani*

.....

.....

oświadczam / oświadczamy*, iż zapoznałem (-am) / zapoznaliśmy się* z Zarządzeniem
Nr 28 /2018 Zarządu RSM „Praga” z dnia 05.10.2018 r. oraz z „Zasadami udzielania
zamówień i organizowania przetargów w RSM „Praga”.

.....

(data i podpis/podpisy)

**niepotrzebne skreślić*

Kierownik Administracji
Osiedla „Poraj”
Pełnomocnik Zarządu RSM „Praga”

Wiesława Długozima

....., dnia

Adres oferenta:

.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że:

1. Osobą uprawnioną do występowania w imieniu firmy jest:

.....

.....
wzór podpisu

Oświadczam, że:

2. Zobowiązuję się do solidarnej odpowiedzialności przy wykonywaniu zobowiązania w przypadku składania oferty z podwykonawcami.

.....
wzór podpisu

Oświadczam, że:

3. Pod rygorem utraty wadium, zobowiązuję się do zawarcia umowy (w przypadku wygrania przetargu) na wynegocjowanych warunkach.

.....
wzór podpisu

4. Termin ważności oferty dni.

.....
podpis

Kierownik Administracji
Osiedla „Poraje”
Pełnomocnik Zarządu RSM „Praga”
Wiesława Długoszima

Warszawa, dnia

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY W ZAKRESIE WYPEŁNIENIA OBOWIĄZKÓW
INFORMACYJNYCH PRZEWIDZIANYCH W ART. 13 LUB ART. 14 RODO**

Oświadczam, 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 w postępowaniu przetargowym na:
Wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej remontu tarasu i schodów do punktu przedszkolnego w budynku przy ul. Antalla 4 w Warszawie.

Podpis Wykonawcy

Kierownik Administracji
Ostedia „Poraj”
Pełnomocnik Zarządu „SM Praga”
Wiesława Długoszka

Warszawa, dnia

**KLAUZULA INFORMACYJNA ZAMAWIAJĄCEGO DOTYCZĄCA
PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

**w celu stosowania
w związku z procedurą przetargową**

1. Administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej jako: RODO) danych osobowych:
 - oferentów będącymi osobami fizycznymi;
 - osób upoważnionych do reprezentacji (pełnomocników) oferentów fizycznych oraz oferentów będących osobami prawnymi;jest Robotnicza Spółdzielnia Mieszkaniowa „PRAGA” z siedzibą w Warszawie przy ul. Białostockiej 11, 03-748 Warszawa (dalej jako: „Spółdzielnia”).
2. Spółdzielnia wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych oraz realizacją praw z tym związanych. W tym celu możliwy jest kontakt drogą elektroniczną na adres iod@rsmpraga.pl, a także pocztą tradycyjną na adres siedziby Spółdzielni.
3. Dane osobowe osób wskazanych w pkt. 1 mogą być przetwarzane w następujących celach oraz na poniższych podstawach prawnych:
 - a. przyjęcia i rozpatrzenia złożonych ofert w ramach przedmiotowej procedury przetargowej (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b RODO); zawarcia umowy na **Wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej remontu tarasu i schodów do punktu przedszkolnego w budynku przy ul. Antalla 4 w Warszawie.**
 - b. z wybranym w toku postępowania przetargowego oferentem (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
 - c. rozpatrywania reklamacji i ewentualnych zastrzeżeń związanych z przeprowadzonym postępowaniem przetargowym (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
 - d. prowadzenia korespondencji, w tym bieżącej komunikacji związanej z realizacją przedmiotowego postępowania przetargowego co stanowi prawnie uzasadniony interes administratora (podstawa prawna przetwarzania danych: art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
 - e. rozpatrywania i dochodzenia roszczeń, obrony przed roszczeniami związanymi z przedmiotowym postępowaniem przetargowym, co stanowi prawnie uzasadniony interes administratora (podstawa prawna przetwarzania danych art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
 - f. w celu przechowywania danych dla celów archiwizacyjnych oraz na potrzeby wykazywania prawidłowości spełnienia obowiązków prawnych spoczywających na Spółdzielni, zwłaszcza w zakresie wypełniania obowiązków wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych, co stanowi prawnie uzasadniony interes administratora (podstawa prawna: art. 6 ust. lit. f RODO)
 - g. realizacji wymagań prawnych w zakresie przepisów podatkowych i rachunkowych związanych z realizacją przedmiotu umowy (podstawa prawna przetwarzania danych: art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
4. Dane osobowe mogą być ujawniane do następujących podmiotów:

- podmiotów wspierających Spółdzielnię w zakresie obsługi technicznej i informatycznej (w tym dostarczenia, wdrażania oraz serwisu oprogramowania i serwisu sprzętu informatycznego);
 - kancelarii prawnych obsługujących Spółdzielnię;
 - podmiotów konsultingowych, audytowych i doradczych – w zakresie realizowanych przez te podmioty usług na rzecz Spółdzielni.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane przez Spółdzielnię poza teren Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG).
6. Dane osobowe będą przechowywane przez Spółdzielnię przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania przetargowego, a ponadto:
- do czasu rozpatrzenia złożonych reklamacji, ewentualnych zastrzeżeń oraz przedawnienia potencjalnych roszczeń związanych z przeprowadzonym postępowaniem przetargowym;
 - w celach archiwizacyjnych, gdy dotyczy to historii prowadzonej komunikacji, w tym korespondencji, jak również udzielanych odpowiedzi na zgłaszane zapytania – przez okres nie dłuższy niż 3 lata;
 - przez okres niezbędny do udokumentowania przez Spółdzielnię przed organami administracji publicznej, w tym organem nadzoru w zakresie ochrony danych osobowych, prawidłowości spełnienia obowiązków prawnych na nim spoczywających;
 - przez czas wykonywania obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym w szczególności w zakresie regulacji podatkowych i rachunkowych.
7. Spółdzielnia zapewnia prawo skorzystania z uprawnień przewidzianych na gruncie RODO, tj. prawa żądania dostępu do swoich danych osobowych, prawa ich sprostowania, usunięcia lub żądania ograniczenia przetwarzania, prawa do przenoszenia danych, a także prawa wniesienia sprzeciwu na ich przetwarzanie, na zasadach i w przypadkach przewidzianych w przepisach RODO.
8. W przypadku przetwarzania danych osobowych w celu realizacji prawnie uzasadnionych interesów (wskazanych w pkt 3), Spółdzielnia informuje o przysługującym prawie do wniesienia sprzeciwu na przetwarzanie danych z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osoby.
9. Każdej osobie przysługuje prawo wniesienia skargi w związku z przetwarzaniem danych osobowych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie danych osobowych w celach:
- skutecznego złożenia oferty przetargowej jest warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu przetargowym a niepodanie danych może skutkować brakiem możliwości uwzględnienia oferty w ramach ww. postępowania;
 - zawarcia umowy (o której mowa w pkt 3 lit. b) jest warunkiem jej zawarcia, a niepodanie danych może skutkować brakiem możliwości jej zawarcia;
 - rozpatrywania reklamacji, ewentualnych zastrzeżeń, dochodzenia ewentualnych roszczeń jest niezbędne celem prawidłowego rozpatrzenia przez Spółdzielnię reklamacji, zastrzeżeń lub dochodzenia roszczeń;
 - w celach wynikających z przepisów prawa, w zakresie uregulowań podatkowych i rachunkowych, jest obligatoryjne;
 - w pozostałych przypadkach jest dobrowolne.

U M O W A - W Z Ó R

W dniu w Warszawie pomiędzy:

Robotniczą Spółdzielnią Mieszkaniową „Praga” z siedzibą w Warszawie przy ulicy Białostockiej 11, 03-748 Warszawa, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod Nr KRS 0000093107, sąd rejonowy: Sąd rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy KRS, posiadającą numer NIP 525-000-64-66, numer REGON: 000491788,

zwaną dalej **„Zamawiającym”**

reprezentowanym przez:

- 1)
- 2)

a

.....
z siedzibą

KRS.....NIP..... REGON.....

zwaną / zwanym dalej **„Wykonawcą”**

reprezentowanym przez:

- 1)
- 2)

(Wydruk z KRS/CEIDG na dzień zawarcia umowy stanowi załącznik nr 1 do umowy),

zwaną/zwanym dalej **„Wykonawcą”** lub łącznie z Zamawiającym **„Stronami”**

została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania: **dokumentacji projektowo – kosztorysowej remontu tarasu i schodów do punktu przedszkolnego w budynku przy ul. Antalla 4 w Warszawie.**
2. Szczegółowy zakres robót określa Załącznik nr 2 do niniejszej umowy (wytyczne do wykonania dokumentacji projektowo – kosztorysowej).
3. Strony ustalają termin realizacji robót określonych w ust. 1,
 - 1) rozpoczęcia:
 - 2) zakończenia:
4. Strony ustalają etapy robót będące przedmiotem odbioru i fakturowania
 - a)
 - b)itd.

§ 2

Wynagrodzenie ryczałtowe za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 niniejszej umowy strony ustaliły na kwotę:

(słownie złotych) + % VAT w kwocie

..... zł (słownie złotych:)

Razem.....zł (słownie złotych)

§ 3

Ustalone przez Strony wynagrodzenie ryczałtowe wymienione w § 2 niniejszej umowy obejmuje całość zobowiązań Zamawiającego wynikających z tytułu wykonania przez Wykonawcę zadania określonego w § 1 ust 1.

§ 4

Zamawiający przekaze Wykonawcy dokumenty i wytyczne projektowo - kosztorysowe w dniu podpisania umowy.

§ 5

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Wykonania prac w sposób określony w Umowie oraz Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Dokonywania wszelkich uzgodnień przed rozpoczęciem sporządzania dokumentacji projektowo – kosztorysowej oraz w trakcie jej opracowywania z Administracją Osiedla i Inspektorem Nadzoru, w zasobach której znajdują się poszczególne budynki objęte projektowaniem.
3. Przeprowadzenia inwentaryzacji stanu istniejącego i zamieszczenia jej w dokumentacji.
4. Przeprowadzenia inwentaryzacji stanu istniejącego i dokonania wszelkich uzgodnień z Kierownikiem Administracji Osiedla i Inspektorem Nadzoru, co jest warunkiem koniecznym do rozpoczęcia sporządzania dokumentacji projektowo – kosztorysowej.
5. Realizacji projektu wraz z wszystkimi wymaganymi uzgodnieniami pozwalającymi na złożenie wniosku i uzyskanie pozwolenia na budowę (lub zgłoszenia robót niewymagających pozwolenia na budowę), jeśli takie jest wymagane.
6. Wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z obowiązującymi: Prawem budowlanym, Warunkami technicznymi jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie, odrębnymi przepisami.
7. Sprawowania nadzoru autorskiego w trakcie wykonywania robót objętych sporządzonym projektem.
8. Przestrzegania przepisów bhp, p.poż. i ochrony mienia obowiązujących w RP.

§ 6

Zamawiający dokona odbioru zamówienia objętego przedmiotem niniejszej umowy, potwierdzonego dwustronnym protokołem odbioru. Nie ogranicza to uprawnień Zamawiającego wynikających z art. 635 oraz 636 Kodeksu Cywilnego.

§ 7

- 1) Koordynatorem kierującym pracami projektowo - kosztorysowymi stanowiącymi przedmiot umowy ze strony Wykonawcy jest: nr upr.....

Jako koordynator w zakresie realizacji obowiązków umownych ze strony Zamawiającego wyznacza się:nr upr.

§ 8

1. Zapłata wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi na podstawie faktury wystawionej w oparciu o zatwierdzony protokół odbioru.
2. Fakturę za wykonane prace należy wystawić na adres:
.....
3. Zapłata należności następować będzie przelewem na konto Wykonawcy: Bank nr, w terminie 14 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.
4. Wykonawca oświadcza, iż nie jest podatnikiem VAT. Dokumentujący tą okoliczność wydruk z „Wykazu podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT”, stanowi załącznik nr 3 do umowy.

LUB

Wykonawca oświadcza, iż jest podatnikiem zwolnionym z VAT, zgłoszonym do Wykazu podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT („biała lista podatników VAT”). Wydruk dokumentujący, iż rachunek bankowy Wykonawcy wskazany Zamawiającemu dla dokonywania płatności jest rachunkiem zgłoszonym do właściwego urzędu skarbowego, tzn. ujawnionym w tzw. „Białej Księdze Podatkowej”, stanowi załącznik nr 3 do umowy.

LUB

Wykonawca oświadcza, iż jest podatnikiem VAT i powyższe konto znajduje się w Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT („biała lista podatników VAT”). Wydruk dokumentujący, iż rachunek bankowy Wykonawcy wskazany Zamawiającemu dla dokonywania płatności jest rachunkiem zgłoszonym do właściwego urzędu skarbowego, tzn. ujawnionym w tzw. „Białej Księdze Podatkowej”, stanowi załącznik nr 3 do umowy.

§ 9

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - a) za opóźnienie w oddaniu przedmiotu umowy w wysokości 1% wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień opóźnienia w oddaniu,
 - b) za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych w dokumentacji w wysokości 1% wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień opóźnienia w stosunku do terminu ustalonego między Stronami,
 - c) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto ,
 - d) w razie odstąpienia przez Wykonawcę od realizacji umowy Wykonawca płaci karę w wysokości 10% całego wynagrodzenia umownego brutto .
2. Wykonawca zapłaci karę umowną Zamawiającemu w terminie 21 dni od daty otrzymania wezwania do zapłaty.
3. Zamawiający w razie opóźnienia w zapłacie kary umownej może potrącić należną mu kwotę z dowolnej należności Wykonawcy

§ 10

Niezależnie od kar umownych strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych w przypadku, gdy szkoda przekracza wysokość kar umownych.

§ 11

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy, w przypadku:
 - wszczęcia postępowania upadłościowego lub likwidacyjnego w stosunku do Wykonawcy,
 - wykonywania przez Wykonawcę prac niezgodnie z przekazaną przez Zamawiającego dokumentacją i uwagami Zamawiającego,
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej z podaniem uzasadnienia.
3. W razie odstąpienia od umowy Wykonawca przy udziale Zamawiającego sporządzi protokół inwentaryzacji prac w toku na dzień odstąpienia:
4. Powyższe postanowienia nie ograniczają praw Stron umowy do prawa odstąpienia od umowy na podstawie przepisów Kodeksu Cywilnego.

§ 12

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie spory wynikłe z postanowień umowy podlegają rozstrzygnięciu przez właściwy dla siedziby Zamawiającego Sąd Gospodarczy.
3. Jakakolwiek korespondencja na adres podany przez wykonawcę i dwukrotnie awizowana jest uważana za skutecznie doręczoną.

§ 13

1. Wykonawca oświadcza i gwarantuje, że:

- 1) jest wyłącznie uprawnionym w stosunku do praw do dokumentacji przekazywanych Zamawiającemu oraz że przekazanie Zamawiającemu dokumentacji nie narusza żadnych praw autorskich osób trzecich,
- 2) jest uprawnionym do zezwalania na eksploatację praw do dokumentacji, o której mowa w pkt. 1 na warunkach określonych w umowie,
- 3) przekazana Zamawiającemu dokumentacja nie narusza czyichkolwiek praw autorskich, pokrewnych i dóbr osobistych,
- 4) prawa składającego oświadczenie w przedmiocie przekazanej Zamawiającemu dokumentacji nie posiadają wad prawnych, nie są ograniczone ani obciążone w żadnym stopniu uprawnieniami osób trzecich,
- 5) przyjmuje na siebie wyłączną odpowiedzialność w zakresie określonym w pkt 1-4 i zobowiązuje się, że w razie skierowania przez osoby trzecie roszczeń przeciwko Zamawiającemu z tytułu naruszenia przysługujących im praw autorskich, licencji albo popełnienia czynu nieuczciwej konkurencji – w wyniku korzystania przez Zamawiającego z Utworów w zakresie wynikającym z umowy – po zawiadomieniu o tym przez Zamawiającego, zaspokoi w pełni te roszczenia, w szczególności przez pokrycie wszelkich kosztów związanych z dochodzeniem roszczeń przez osoby trzecie, w tym zasądzonych kwot i odszkodowań.

2. W związku z powyższym Wykonawca oświadcza, że przenosi na Zamawiającego bez ograniczeń terytorialnych i czasowych, w ramach wynagrodzenia wskazanego w §2 umowy majątkowe prawa autorskie do przekazanej Zamawiającemu dokumentacji w związku z realizacją umowy, na następujących polach eksploatacji:

- 1) korzystanie z dokumentacji zgodnie z jej przeznaczeniem, w szczególności w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy,

- 2) realizację na podstawie dokumentacji robót, w tym robót budowlanych, jak również zlecenia realizacji robót przez osoby trzecie,
- 3) zwielokrotnianie dokumentacji (w formie kserograficznej, wydruku komputerowego, zapisu magnetycznego i cyfrowego, wprowadzanie do pamięci komputera),
- 4) przechowywanie dokumentacji na dowolnych nośnikach,
- 5) publiczne udostępnianie egzemplarzy dokumentacji, w tym w środowisku Internet,
- 6) wykonywanie na podstawie dokumentacji dzieł zależnych w postaci projektów szczegółowych i innych, sporządzania opracowań dokumentacji.

§ 14

1. Zmiany lub uzupełnienia umowy, za wyjątkiem § 7 umowy wymagają zachowania pod rygorem nieważności postaci pisemnego aneksu podpisanego przez obie Strony.
2. Zmiana osoby lub danych kontaktowych Koordynatora wskazanego w § 7 umowy następuje w drodze pisemnego zawiadomienia z podaniem osoby i danych kontaktowych nowego Koordynatora albo nowych danych kontaktowych aktualnego Koordynatora. Zawiadomienie powinno być dokonane niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 7 dni od zaistnienia w/w zmian.

§ 15

Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z treścią "Polityki informacyjnej dla kontrahentów oraz osób reprezentujących kontrahentów RSM Praga", która stanowi załącznik nr 4 do niniejszej umowy oraz że przekazał jej treść do wiadomości osób, których dane osobowe wskazał w niniejszej umowie, a także będzie przekazywał osobom wskazanym do realizacji przedmiotu niniejszej umowy w przyszłości. Jednocześnie Wykonawca poinformuje w imieniu Zamawiającego osoby, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, że ich dane osobowe zostały pozyskane przez Zamawiającego od Wykonawcy.

§ 16

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

Wykaz załączników:

1. Wydruk z KRS/CEIDG Wykonawcy na dzień zawarcia umowy,
2. Wytyczne do wykonania dokumentacji projektowo – kosztorysowej.
3. Wydruk dokumentujący, iż rachunek bankowy Wykonawcy wskazany Zamawiającemu dla dokonywania płatności jest rachunkiem zgłoszonym do właściwego urzędu skarbowego, tzn. ujawnionym w tzw. „Białej Księdze Podatkowej”
4. Polityka informacyjna w zakresie ochrony danych osobowych dla kontrahentów oraz osób reprezentujących kontrahentów RSM Praga

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA

Kierownik Administracji
Osiedla „Poraje”
Pełnomocnik Zarządu RSM „Praga”

Wiesława Długoszima 5 / 5

Załącznik nr 4 do Umowy

Polityka informacyjna w zakresie ochrony danych osobowych dla kontrahentów oraz osób reprezentujących kontrahentów RSM Praga

1. Zgodnie z art. 4 pkt. 7 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 (dalej jako „**RODO**”) administratorem danych osobowych osób występujących w roli:
 - kontrahentów będących stronami zawieranych umów z Zamawiającym (osoby fizyczne, osoby fizyczne prowadzące tzw. jednoosobową działalność gospodarczą, osoby fizyczne prowadzące działalność w postaci spółek prawa cywilnego),
 - osób reprezentujących kontrahentów instytucjonalnych,
 - osób wskazanych przez kontrahentów do kontaktu oraz do realizacji przedmiotu umów realizowanych z Zamawiającym jest Robotnicza Spółdzielnia Mieszkaniowa „PRAGA” z siedzibą w Warszawie przy ul. Białostockiej 11, 03-748 Warszawa („Zamawiający”).
2. Zamawiający wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych oraz realizacją praw z tym związanych. W tym celu możliwy jest kontakt drogą elektroniczną na adres iod@rsmpraga.pl, a także pocztą tradycyjną na adres siedziby Zamawiającego.
3. Dane osobowe osób wskazanych w ustępie 1 powyżej mogą być przetwarzane w następujących celach oraz na poniższych podstawach prawnych:
 - a. zawarcia i realizacji przedmiotu umowy (podstawa prawna przetwarzania danych: art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - b. prowadzenia korespondencji, w tym bieżącej komunikacji związanej z zawarciem i realizacją przedmiotu umowy, co stanowi prawnie uzasadniony interes Zamawiającego (podstawa prawna przetwarzania danych: art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
 - c. rozpatrywania reklamacji związanych z zawartą umową, co stanowi prawnie uzasadniony interes Zamawiającego (podstawa prawna przetwarzania danych art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
 - d. rozpatrywania i dochodzenia roszczeń, obrony przed roszczeniami, a także w celach realizacji pozasądowych sposobów rozpatrywania sporów, co stanowi prawnie uzasadniony interes Zamawiającego (podstawa prawna przetwarzania danych art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
 - e. realizacji wymagań prawnych w zakresie przepisów podatkowych i rachunkowych, w szczególności określonych przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (VAT), ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (podstawa prawna przetwarzania danych: art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
 - f. przechowywania danych dla celów archiwizacyjnych oraz na potrzeby wykazywania prawidłowości spełnienia obowiązków prawnych spoczywających na Zamawiającym, co stanowi jego prawnie uzasadniony interes (podstawa prawna przetwarzania danych: art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
4. Dane osobowe mogą być ujawniane do następujących podmiotów:
 - a. podmiotów wspierających Zamawiającego w zakresie obsługi technicznej i informatycznej (w tym dostarczenia, wdrażania oraz serwisu oprogramowania i serwisu sprzętu informatycznego),
 - b. kancelarii prawnych i windykacyjnych obsługujących Zamawiającego,

- c. podmiotów konsultingowych, audytowych i doradczych – w zakresie realizowanych przez te podmioty usług na rzecz Zamawiającego.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane przez Zamawiającego poza teren Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG).
 6. Dane osobowe będą przechowywane przez Zamawiającego przez okres realizacji zawartej umowy i do czasu jej prawidłowego rozliczenia, a ponadto:
 - a. do czasu przedawnienia potencjalnych roszczeń wynikających z umowy,
 - b. przez czas niezbędny do dochodzenia konkretnych roszczeń, w związku z zawartą umową,
 - c. przez czas wykonywania obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym w szczególności w zakresie regulacji podatkowych i rachunkowych, np. obowiązków związanych z przechowywaniem dokumentacji zgodnie z wymaganiami art. 74 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - d. przez okres niezbędny do udokumentowania przez Zamawiającego przed organami administracji publicznej, w tym organem nadzoru w zakresie ochrony danych osobowych, prawidłowości spełnienia obowiązków prawnych na nim spoczywających,
 - e. w celach archiwizacyjnych, gdy dotyczy to historii prowadzonej korespondencji i udzielanych odpowiedzi na zgłaszane zapytania – przez okres nie dłuższy niż 3 lata.
 7. Zamawiający zapewnia prawo skorzystania z uprawnień przewidzianych na gruncie RODO, tj. prawa żądania dostępu do swoich danych osobowych, prawa ich sprostowania, usunięcia lub żądania ograniczenia przetwarzania, prawa do przenoszenia danych, a także prawa wniesienia sprzeciwu na ich przetwarzanie, na zasadach i w przypadkach przewidzianych w przepisach RODO.
 8. W przypadku przetwarzania danych osobowych przez Zamawiającego w celu realizacji prawnie uzasadnionych interesów (wskazanych powyżej), informujemy o przysługującym prawie do wniesienia sprzeciwu na przetwarzanie danych z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją.
 9. Informujemy o prawie wniesienia skargi w związku z przetwarzaniem danych osobowych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 10. Podanie danych osobowych w celach:
 - a) realizacji przedmiotu umowy jest warunkiem zawarcia umowy, a niepodanie danych może skutkować brakiem możliwości jej zawarcia lub brakiem możliwości należytego jej wykonania,
 - b) rozpatrywania reklamacji, dochodzenia ewentualnych roszczeń jest niezbędne celem prawidłowego rozpatrzenia przez Zamawiającego ewentualnej reklamacji lub dochodzenia roszczeń,
 - c) w celach wynikających z przepisów prawa jest obligatoryjne na podstawie przytoczonych przepisów prawa,
 - d) w pozostałych przypadkach jest dobrowolne.
 11. Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

