

## OGŁOSZENIE O KONKURSIE OFERT

nr ZP.271.3.02.2020

Burmistrz Miasta Ustroń ul. Rynek 1, 43-450 Ustroń

zaprasza do złożenia ofert w konkursie pn:

### **Świadczenie usługi kopiowania, drukowania i skanowania dokumentów na potrzeby Urzędu Miasta Ustroń**

#### Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa kopiowania, drukowania i skanowania dokumentów na urządzeniach Wykonawcy w ilości co najmniej 4 sztuk kolorowych (urządzenia na korytarzach) i 9 sztuk czarno-białych do wydruku na kopertach i potwierdzeniach odbioru (wskazane biura) na potrzeby Urzędu Miasta Ustroń.

Ilość kopii i wydruków w formacie A4 szacowana w skali 1 roku na wszystkich urządzeniach wynosi ok. 760.500 wydruków czarno-białych i 68.500 wydruków kolorowych.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w załączniku nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

Formularze zawierające informacje o sposobie przygotowania oferty można odebrać osobiście w siedzibie Zamawiającego, biuro nr 42 w godzinach od 8:00 do 15:00, drogą elektroniczną lub bezpośrednio ze strony internetowej [www.ustron.bip.info.pl](http://www.ustron.bip.info.pl)

#### Osoby uprawnione do kontaktów z wykonawcami:

- w sprawach związanych z przedmiotem zamówienia: Maciej Piechowiak, Sławomir Wowry,

- w sprawach procedury konkursowej: Józef Kuczera

Adres poczty elektronicznej e-mail do kontaktu z Zamawiającym: [zamowieniapubliczne@ustron.pl](mailto:zamowieniapubliczne@ustron.pl)

Wymagany termin realizacji zamówienia: od 01.01.2020 r. do 31.12.2022 r.

Koperta powinna być odpowiednio oznaczona:

#### **Konkurs ZP.271.3.02.2020 – Świadczenie usługi kopiowania, drukowania i skanowania dokumentów na potrzeby Urzędu Miasta Ustroń**

Zamkniętą kopertę, zawierającą ofertę, należy złożyć w biurze podawczym (biuro nr 2) Urzędu Miasta Ustroń 43-450 Ustroń ul. Rynek 1, w terminie do dnia 10.12.2019 r. do godz. 10:00.

#### Kryteria porównania i oceny ofert:

Maksymalna liczba punktów jaką może przyznać Zamawiający Wykonawcy wynosi 100 pkt. Ocena całkowita punktowa [Pc] złożonej i niepodlegającej odrzuceniu oferty składa się z jednego czynnika, który w przypadku maksimum pozwala na uzyskanie 100 pkt.

Zamawiający przyzna 100 pkt w ofercie z najniższą ceną brutto [zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku] za wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z formularzem oferty. Ilość punktów przyznanych pozostałym Wykonawcom zostanie obliczona zgodnie z następującym wzorem:  **$Pc = Cn / Co \times 100$  pkt**

gdzie:

**Pc** - liczba punktów

**Cn** - najniższa zaofferowana cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia

**Co** - cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia w ofercie ocenianej

#### Informacja dotycząca RODO:

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

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miasto Ustroń, 43-450 Ustroń, Rynek 1 tel. +48 33 8579 300, fax +48 33 8579 330,
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Miasto Ustroń jest Pan Marek Landowski, kontakt: [iodo1@uodo.ustron.pl](mailto:iodo1@uodo.ustron.pl), tel. +48 33 8579 333,

- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr ZP.271.3.02.2020 pn. Świadczenie usługi kopiowania, drukowania i skanowania dokumentów na potrzeby Urzędu Miasta Ustroń prowadzonym w trybie konkursu ofert o wartości nie przekraczającej 30.000 euro zgodnie z Zarządzeniem Burmistrza Miasta Ustroń Nr 25/2011 z dnia 14 lutego 2011r w sprawie systemu udzielania zamówień, w tym zamówień publicznych dla Miasta Ustroń, Urzędu Miasta Ustroń oraz gminnych jednostek organizacyjnych (z późn. zm.),
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), dalej „ustawa Pzp”,
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy,
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana 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,
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
- 8) posiada Pani/Pan:
  - 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,
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
  - 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.

Ustroń, dnia 02.12.2019 r.

**INSTRUKCJA KONKURSOWA DLA WYKONAWCÓW**  
**Burmistrz Miasta Ustroń ul. Rynek 1 43-450 Ustroń**

**Świadczenie usługi kopiowania, drukowania i skanowania dokumentów na potrzeby  
Urzędu Miasta Ustroń**

Niniejsza instrukcja określa:

1. Sposób przygotowania oferty konkursowej;
2. Warunki podmiotowe, które musi spełnić wykonawca składający ofertę konkursową;
3. Niezbędne dokumenty stanowiące integralną część oferty konkursowej;

**I. Opis sposobu przygotowania oferty konkursowej.**

1. Oferta musi zostać sporządzona na formularzu stanowiącym **załącznik A** do niniejszej instrukcji.
2. Do oferty muszą zostać załączone wszystkie dokumenty wymagane w punkcie III niniejszej instrukcji. Nieprzedłożenie ww. dokumentów przy ofercie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
3. Dokumenty mogą być składane w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej i opatrzonej klauzulą „za zgodność z oryginałem” przez osoby do tego upoważnione. Dokument wielostronicowy przedłożony w formie kserokopii winien być potwierdzony za zgodność z oryginałem na każdej stronie.
4. Złożenie dokumentu w niewłaściwej formie (np. nie poświadczony przez wykonawcę za zgodność z oryginałem odpisy lub kopie) traktowane będzie jak jego brak.
5. Formularz oferty wraz z załącznikami musi zostać podpisany przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy.
6. Wszystkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez wykonawcę.
7. Wykonawca winien umieścić ofertę wraz z wszystkimi wymaganymi dokumentami w kopercie posiadającej oznaczenia określone w ogłoszeniu.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych.

**II. Warunki podmiotowe, które musi spełnić wykonawca składający ofertę:**

**Doświadczenie** – Wykonawca musi przedstawić w ofercie zrealizowanie w ciągu ostatnich 3 lat, co najmniej jednego zamówienia o charakterze podobnym do niniejszego zamówienia i wartości nie mniejszej niż 30.000 zł brutto wraz z potwierdzeniem należytego wykonania w formie referencji. Zamawiający nie dopuszcza korzystania przez Wykonawcę z doświadczenia innych podmiotów.

**Niespełnienie ww. warunku spowoduje odrzucenie oferty konkursowej.**

**III. Dokumenty wymagane w ofercie konkursowej.**

1. Formularz oferty – załącznik A.
2. Formularz cenowy – załącznik C.
3. Referencje potwierdzające należyte wykonanie zamówień wymienionych w ofercie. W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego zamówienia wskazane w ofercie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania referencji, o których mowa w zdaniu pierwszym.
4. Aktualny odpis z właściwego rejestru sądowego lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej potwierdzający, że profil działania wykonawcy odpowiada zakresowi rzeczowemu zadania wraz z umową spółki cywilnej, jeżeli działalność gospodarcza jest prowadzona w formie spółki cywilnej.

(pieczęć Wykonawcy)

Załącznik A

**FORMULARZ OFERTY**

W odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie ofert pn:

**Świadczenie usługi kopiowania, drukowania i skanowania dokumentów na potrzeby  
Urzędu Miasta Ustroń**

składamy niniejszą ofertę:

Dane wykonawcy: \_\_\_\_\_

<b>Adres:</b>	<b>Kod pocztowy:</b>
<b>Tel.</b>	<b>Fax.</b>
<b>REGON:</b>	<b>NIP:</b>
<b>Adres e-mail:</b>	<b>Strona internetowa:</b>
<b>Osobą uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy oraz odpowiedzialną za wykonanie zobowiązań umowy jest:</b> _____ tel. _____ e mail: _____	
<b>Zobowiązujemy się zrealizować przedmiotowe zamówienie zgodnie z wymogami zawartymi w ogłoszeniu o konkursie ofert za łączną cenę: _____ zł brutto</b> Słownie: _____ złotych brutto	
<b>Powyższa cena zawiera należny podatek VAT</b>	<b>Termin realizacji: od 01.01.2020 r. do 31.12.2022 r.</b>
<b>Termin płatności faktury: do 30 dni</b>	<b>Termin związania ofertą: 30 dni</b>

Składając niniejszą ofertę, oświadczamy, że:

- 1) jesteśmy uprawnieni do występowania w obrocie prawnym,
- 2) posiadamy uprawnienia niezbędne do wykonania zamówienia,
- 3) posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny, a także pracowników zdolnych do wykonania zamówienia,
- 4) znajdujemy się w sytuacji finansowej i ekonomicznej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 5) nie zalegamy z uiszczeniem należnych opłat na rzecz: Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędu Skarbowego, Urzędu Miasta lub Gminy stosownie dla wykonawcy,
- 6) brak jest prawomocnego skazania nas za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 7) nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1.pkt 12-23 i ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843),
- 8) zapoznaliśmy się z warunkami ogłoszenia o konkursie ofert i nie wnosimy do niego żadnych zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty,
- 9) zapoznaliśmy się z wzorem umowy stanowiącym załącznik B do ogłoszenia o konkursie ofert i **akceptujemy jej postanowienia**,
- 10) zaoferowane usługi spełnią wszystkie wymagania przedstawione w ogłoszeniu o konkursie ofert,
- 11) w przypadku uznania naszej oferty za najkorzystniejszą zobowiązujemy się do podpisania umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego,
- 12) podana cena obejmuje wszystkie koszty, jakie poniesie Zamawiający z tytułu realizacji zamówienia,
- 13) wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu.

**DOŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

<b>Opis zrealizowanych zamówień o zakresie wskazanym w pkt II ppkt 2) instrukcji konkursowej dla wykonawców wraz z podaniem nazwy zamawiającego i terminu zrealizowanych zamówień</b>	<b>Kwota realizacji zamówienia</b>
Opis zrealizowanych zamówień:  Nazwa zamawiającego:  Termin zrealizowanych zamówień:	_____ zł brutto

....., dn. ....

.....  
(podpis upoważnionego przedstawiciela)

# WZÓR UMOWY NR ZP.272.3.02.2020

Zawarta w dniu \_\_\_\_ r. w Ustroniu pomiędzy:

**MIASTEM USTRONÓ ul. Rynek 1, 43-450 Ustroń NIP 548-240-74-34** reprezentowanym przez **Burmistrza Miasta Ustroń – Przemysława Korcza** zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”,

a

\_\_\_\_\_ zwaną dalej „Wykonawcą”,  
zaś wspólnie dalej „Stronami”

## § 1. TRYB POSTĘPOWANIA

Zamówienie nie przekroczy kwoty 30.000 Euro tj. kwoty 129 351,00 zł netto na podstawie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2477). Podstawę zawarcia umowy – udzielenia zamówienia stanowi wybór oferty dokonany na podstawie ZARZĄDZENIA Burmistrza Miasta Ustroń Nr 25/2011 z dnia 14 lutego 2011r w sprawie systemu udzielania zamówień, w tym zamówień publicznych dla Miasta Ustroń, Urzędu Miasta Ustroń oraz gminnych jednostek organizacyjnych (z późniejszymi zmianami)

## § 2. PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usługi w zakresie kopiowania, drukowania i skanowania dokumentów na urządzeniach Wykonawcy w ilości co najmniej 4 sztuk kolorowych (urządzenia na korytarzach) i 9 sztuk czarno-białych do wydruku na kopertach i potwierdzeniach odbioru (wskazane biura) na potrzeby Urzędu Miasta Ustroń.
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy zawarty został w Załączniku nr 1 do Ogłoszenia o konkursie ofert.
3. Wykonawca oświadcza, że dostarczone urządzenia, o których mowa w ust. 1 są sprawne technicznie i gotowe do użytku, a Zamawiający zobowiązuje się używać ich zgodnie z przeznaczeniem i zasadami prawidłowej gospodarki.
4. Przez cały czas trwania umowy urządzeń, o których mowa w ust. 1 pozostaje własnością Wykonawcy.
5. W ramach przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązuje się dokonywać przeglądów, konserwacji, napraw serwisowych oraz dostarczyć materiały eksploatacyjne za wyjątkiem papieru – w celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania urządzeń przez cały czas trwania umowy.
6. Przedmiot umowy zostanie wykonany w zakresie zgodnym i w sposób zgodny z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w ogłoszeniu o konkursie ofert oraz ofertą Wykonawcy z dnia \_\_\_\_ r. będącymi integralnymi częściami niniejszej umowy.

## § 3. OKRES REALIZACJI UMOWY

Termin obowiązywania umowy Strony ustalają na okres od 01.01.2020 r. do 31.12.2022 r.

## § 4. OSOBY UPRAWNIONE DO REPREZENTOWANIA STRON

1. Osobami uprawnionymi do reprezentowania Stron w trakcie realizacji umowy są:
  - 1) po stronie Zamawiającego: \_\_\_\_\_,
  - 2) po stronie Wykonawcy: \_\_\_\_\_.
2. Osoby wymienione w ust. 1 są uprawnione do uzgadniania form i metod pracy, udzielania koniecznych informacji, podejmowania innych niezbędnych działań wynikających z umowy, koniecznych do prawidłowego wykonywania przedmiotu umowy.
3. Strony oświadczają, że osobom, o których mowa w ust. 1, przekazane zostały informacje, określone w art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

### § 5. CENA ORAZ WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Strony ustalają, iż z tytułu wykonywania przedmiotu umowy Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie liczone od dziesięciu kopii A4 **w wysokości**:
  - 1) \_\_\_\_ **zł brutto** (słownie: \_\_\_\_\_), **za wydrukowanie 10 kopii czarno-białych w formacie A4**,
  - 2) \_\_\_\_ **zł brutto** (słownie: \_\_\_\_\_), **za wydrukowanie 10 kopii pełnokolorowych w formacie A4**.
2. Rozliczenie usług odbywać się będzie w okresach miesięcznych według wskazań liczników kserokopiarek.
3. Ceny określone w ust. 1 zawierają należny podatek VAT.
4. Strony ustalają próg wartościowy umowy w **wysokości** \_\_\_\_\_ **zł brutto (słownie: \_\_\_\_\_)**, po przekroczeniu którego umowa ulega rozwiązaniu.
5. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu prawidłowo wystawioną fakturę do 10 dnia miesiąca kalendarzowego za poprzedni miesiąc kalendarzowy.
6. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na konto Wykonawcy w terminie do 30 dni licząc od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury.
7. Za dzień dokonania zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Faktury należy wystawić na płatnika: Miasto Ustroń ul. Rynek 1, 43 - 450 Ustroń NIP 548-240-74-34.
9. Wykonawca ma możliwość wysłania ustrukturyzowanej faktury za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania dostępnej na stronie internetowej <https://www.brokerinfinite.efaktura.gov.pl>.

### § 6. REALIZACJA UMOWY

1. W przypadku konieczności dokonania naprawy, przeglądu, konserwacji lub dostarczenia materiałów eksploatacyjnych Wykonawca zobowiązuje się przystąpić do wykonywania tychże czynności w ciągu 1 godziny od zgłoszenia przez Zamawiającego lub stwierdzenia takiej potrzeby przez Wykonawcę.
2. Zgłoszenia o nieprawidłowościach w pracy kopiarek powinny być zgłaszane telefonicznie przez Zamawiającego lub na adres mailowy: \_\_\_\_\_
3. Czynności o których mowa w ust. 1 Wykonawca zobowiązuje się wykonać w godzinach pracy Urzędu Miasta Ustroń (pon.-pt. 7:30-15:30).
4. Nie wywiązanie się z zobowiązań, których mowa w ust. 1 tj. niedokonanie naprawy, przeglądu, konserwacji lub niedostarczenia materiałów eksploatacyjnych w ciągu 1 dnia od zgłoszenia spowoduje obowiązek dostarczenia Zamawiającemu koparki zastępczej najpóźniej do następnego dnia pracy Urzędu Miasta Ustroń oraz do zastosowania rozwiązań umożliwiających dokonywanie wydruków przez Zamawiającego na terenie Urzędu Miasta do czasu usunięcia awarii.
5. Po zakończeniu realizacji przedmiotu umowy Zamawiający zwróci Wykonawcy urządzenia opisane w § 2 ust. 1 w stanie niepogorszonym - poza normalnym stopniem zużycia wynikającym z prawidłowej eksploatacji.
6. Zamawiający będzie zobowiązany do wypłaty odszkodowań za wszelkiego typu uszkodzenia mechaniczne oraz naprawy serwisowe wynikłe z nieprzestrzegania zasad zawartych w instrukcji obsługi koparki.

### § 7. ODPOWIEDZIALNOŚĆ STRON UMOWY

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy.
2. W przypadku nienależytego wykonywania umowy przez Wykonawcę (w szczególności wadliwego działania kserokopiarek) Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - 1) za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca w wysokości 25% wartości progu wartościowego umowy, o którym mowa w § 5 ust. 4,
  - 2) za niewykonanie lub nienależyte wykonywanie przedmiotu umowy w wysokości 1% wartości progu wartościowego umowy, o którym mowa w § 5 ust. 4,
  - 3) w przypadku opóźnienia w przystąpieniu do usuwania awarii w czasie, o którym mowa w § 6 ust. 1 w

wysokości 10 zł za każdą godzinę opóźnienia,

- 4) w przypadku opóźnienia w dostarczeniu zastępczej kopiarki lub niezastosowania rozwiązań umożliwiających dokonywanie wydruków, w terminie o którym mowa w §6 ust. 4 w wysokości 50 zł za każdy dzień opóźnienia,
4. W przypadku gdy kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody Zamawiający może żądać odszkodowania uzupełniającego (między innymi za koszty wykonania zastępczego) na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo potrącenia kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy.
6. Strony ustalają, iż Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty przewidzianych w niniejszej umowie kar umownych, chociażby przyczyny stanowiące podstawę zastrzeżenia obowiązku zapłaty tych kar były następstwem okoliczności, za które Wykonawca odpowiedzialności nie ponosi.
7. Wykonawca nie może przenieść prawa do wynagrodzenia za wykonanie umowy na osobę trzecią.
8. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania lub zaniechania osób, którym zleca wykonanie części przedmiotu umowy.
9. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku, gdy opóźnienie Wykonawcy w wykonaniu umowy lub jej części przekracza 7 dni.
10. Oświadczenie o odstąpieniu Zamawiający zobowiązany jest złożyć w terminie do 7 dni od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach stanowiących podstawę do odstąpienia.
11. Zamawiający może również odstąpić od umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy w terminie 14 dni od powzięcia takiej wiadomości.

#### **§ 8. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Administratorem Danych Osobowych jest Miasto Ustron, z siedzibą w Ustroniu, 43-450, Rynek 1.
2. Można skontaktować się z Administratorem przez adres strony [www.miesto.odo.ustron.pl](http://www.miesto.odo.ustron.pl), lub za pośrednictwem powołanego przez niego Inspektora Ochrony Danych, wysyłając wiadomość e-mail na adres: [iodo1@odo.ustron.pl](mailto:iodo1@odo.ustron.pl).
3. Administrator Danych Osobowych przetwarza dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2018 r., poz. 1000), Rozporządzeniem 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 na podstawie zawartej umowy w celu jej realizacji.
4. Dane będą przekazywane tylko podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa i na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w §10 ust. 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganych przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
6. Dane osobowe Wykonawcy nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
7. Dane osobowe Wykonawcy nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w formie profilowania.
8. Wykonawcy przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania jak również prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie.
9. Wykonawca ma prawo wniesienia skargi do UODO, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.
10. Wykonawca potwierdza że podanie danych jest dobrowolne.



### § 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy Kodeksu Cywilnego.
2. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy i dwa egzemplarze dla Zamawiającego.
3. Wszelkie spory, które mogą powstać na tle realizacji niniejszej umowy będą rozwiązywane pomiędzy Stronami polubownie. W przypadku nie załatwienia sporu polubownie, spory rozwiązywane będą przez sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
4. Rozwiązanie, wypowiedzenie oraz odstąpienie od umowy wymaga dla swojej skuteczności zachowania zwykłej formy pisemnej.
5. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności - aneks do umowy.

Zamawiający

Wykonawca

.....

.....

(pieczęć wykonawcy)

Załącznik C

**Świadczenie usługi kopiowania, drukowania i skanowania dokumentów na potrzeby  
Urzędu Miasta Ustroń**

## FORMULARZ CENOWY

Oferujemy realizację zamówienia zgodnie z poniższą ceną:

L.p.	Elementy usługi	Jedn. miary	Ilość	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto C x D x E
A	B	C	D	E	F
1.	Wydrukowanie 10 kopi czarno-białych w formacie A4	10 szt.	228 150		
2.	Wydrukowanie 10 kopi pełnokolorowych w formacie A4	10 szt.	20 550		
<b>ŁĄCZNA CENA REALIZACJI ZAMÓWIENIA [ZŁ] BRUTTO</b>					

....., dn. ....

.....  
(podpis upoważnionego przedstawiciela)