



Krajowa Informacja Skarbowa

0110-KLL2.261.109.2017.1

Wykonawcy wg rozdzielnika

Krajowa Informacja Skarbowa w Bielsku – Białej prowadzi rozpoznanie rynku w celu realizacji zamówienia polegającego na wykonaniu projektów technicznych z branży budowlanej, elektrycznej w tym teledacyjnej oraz aranżacji wyposażenia, pomieszczeń w istniejącym budynku Pierwszego Urzędu Skarbowego w Toruniu, dla potrzeb call center Krajowej Informacji Skarbowej w Bielsku – Białej.

Zamówienie obejmować będzie projekt remontu i aranżacji pomieszczeń z przeznaczeniem na stanowiska pracy call center.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 2 – „Opis przedmiotu zamówienia”.

Jeżeli jesteście Państwo zainteresowani złożeniem oferty uprzejmie prosimy o wypełnienie, podpisanie i złożenie dołączonego formularza oferty stanowiącego Załącznik nr 1 do Zaproszenia.

Zamawiający zaleca przeprowadzenie wizji lokalnej w celu ustalenia pełnego zakresu prac związanych z realizacją przedmiotu zamówienia. Wykonawca przed opracowaniem oferty winien dokonać we własnym zakresie i na własny koszt wszelkich obmiarów, uzgadniając telefonicznie termin dokonania wizji lokalnej.

Miejsce realizacji zamówienia: w istniejącym budynku Pierwszego Urzędu Skarbowego w Toruniu, ul. Szosa Chełmińska 34/36, 87-100 Toruń dla potrzeb call center Krajowej Informacji Skarbowej w Bielsku – Białej.

Termin realizacji zamówienia: Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania przedmiotu zamówienia w terminie do dnia 22 grudnia 2017 r.

Kryteria oraz sposób oceny ofert:

Kryterium wyboru oferty będzie najkorzystniejsza oferta biorąc pod uwagę cenę ryczałtową brutto.

Ceny należy wyliczyć i podać w złotych polskich z dokładnością do 1 grosza. Jeżeli wartość dziesiętnej grosza jest poniżej 5 to wartość zaokrągla się w dół do pełnych groszy, jeżeli wartość dziesiętnej grosza jest 5 i powyżej to wartość zaokrągla się w górę do pełnych groszy.

Cena musi obejmować wszelkie zobowiązania Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego i zawierać wszystkie koszty bezpośrednie i pośrednie związane z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia.

Gwarancje:

1. Wykonawca udziela gwarancji i rękojmi na wykonaną dokumentację. Okres gwarancji i rękojmi za wady fizyczne i prawne dokumentacji projektowej zakończy się wraz z okresem gwarancji i rękojmi na roboty remontowo – budowlane wykonane na jej podstawie.
2. Przedmiot zamówienia należy wykonać zgodnie z zasadami wiedzy technicznej i aktualnym stanem prawnym.
3. Wykonawca jest odpowiedzialny w szczególności za rozwiązania dokumentacji projektowej niezgodne z przepisami i Polskimi Normami.

Klauzule społeczne:

1. Zamawiający wymaga, aby wśród osób realizujących zamówienie był minimum jeden pracownik zatrudniony przez Wykonawcę na umowę o pracę. Osoba ta musi być zatrudniona przez cały okres wykonywania zamówienia i bezpośrednio zaangażowana w realizację przedmiotu umowy.
2. Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy, przed podpisaniem umowy lub w trakcie jej trwania, przedłożenia poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy osoby zatrudnionej na podstawie umowy o pracę. Kopia umowy powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracownika, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych* (tj. w szczególności¹ bez imienia, nazwiska, adresu, numeru PESEL pracownika). Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.
3. Zapisy pkt 1 i 2 nie dotyczą Wykonawców prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą (którzy nie zatrudniają pracowników).

Warunki płatności:

1. Płatność wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.

¹ Wylczenie ma charakter przykładowy. Umowa o pracę może zawierać również inne dane, które podlegają anonimizacji. Każda umowa powinna zostać przeanalizowana przez składającego pod kątem przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych*; zakres anonimizacji umowy musi być zgodny z przepisami ww. ustawy.

2. Zapłata należności odbędzie się poleceniem przelewu na konto Wykonawcy w terminie 14 dni od dnia przyjęcia przez Zamawiającego przedmiotu zamówienia oraz prawidłowo wystawionej faktury.
3. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

Składanie ofert:

Wymagane dokumenty należy dostarczyć:

- pocztą elektroniczną w formie pliku „pdf” na adres: kis@sl.mofnet.gov.pl,
- lub złożyć osobiście w kancelarii Krajowej Informacji Skarbowej w Bielsku – Białej, ul. Teodora Sixta 17,

w terminie do dnia 11-12-2017 r. do godz. 09:00

Termin zostanie dotrzymany, jeśli oferta dotrze do siedziby Zamawiającego przed jego upływem.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do prowadzenia negocjacji po złożeniu ofert oraz do wprowadzenia dodatkowych kryteriów oceny ofert.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy bez podania przyczyny.

Po wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie podpisana umowa w terminie ustalonym przez Zamawiającego.

Zamawiający niezwłocznie po upływie terminu do składania ofert przekaze Wykonawcom za pośrednictwem poczty elektronicznej **informację o złożonych ofertach**, natomiast po ich analizie - **zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty**.

Informacji na temat przedmiotu zamówienia udzielają: Marek Pękala tel. 33 485-34-98 oraz Małgorzata Srebnicka tel. 33 485-24-14

Załączniki

Załącznik nr 1 – Formularz oferty

Załącznik nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 3 – Projekt umowy

Naczelnik Wydziału

Mariusz Kipka-Pawłowski

Kierownik Referatu

Marek Pękala

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie projektów technicznych z branży budowlanej, elektrycznej w tym teledacyjnej oraz aranżacji wyposażenia, pomieszczeń w istniejącym budynku Pierwszego Urzędu Skarbowego w Toruniu, dla potrzeb call center Krajowej Informacji Skarbowej w Bielsku – Białej.

Wszystkie pomieszczenia zachowają nadal charakter biurowy, z tym, że zmieni się styl pracy.

Przedmiot zamówienia obejmuje:

- I. Wykonanie projektu budowlano – architektonicznego,
- II. Wykonanie projektu instalacji elektrycznej i teledacyjnej,
- III. Wykonanie projektu aranżacji pomieszczeń.

Projekty w branżach (I, II) powinny zawierać:

- a) inwentaryzację pomieszczeń,
- b) projekty poszczególnych branż,
- c) kosztorysy inwestorskie zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych,
- d) przedmiary robót,
- e) specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót,
- f) specyfikacje i opis techniczny zastosowanych materiałów wykończeniowych zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych.

Projekt aranżacji pomieszczeń powinien zawierać:

- a) projekt aranżacji wyposażenia poszczególnych pomieszczeń
- b) kosztorys zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych,
- c) specyfikację techniczną wykonania,
- d) wykaz mebli z opisem technicznym zgodnym z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych.

Projekty powinny zostać przekazane inwestorowi w postaci drukowanej w ilości 3 egz. oraz elektronicznej w formacie *.pdf oraz *.dwg, nagrane na płycie CD w ilości 2 egz.

Wszystkie poszczególne elementy wnętrza i wyposażenia powinny być dopasowane kolorystycznie.

Projekt budowlano – techniczny wraz z aranżacją powinien spełniać wymogi przepisów bhp i p.poż.

Pomieszczenia przeznaczone na call center ogólny zakres prac:

- remont instalacji elektrycznej, oświetleniowej i teledacyjnej,
- instalacja elektryczna winna być dostosowana do bezpośredniego oświetlenia stanowiska pracy,

- instalacja teledacyjna musi zostać zaprojektowana zgodnie z wytycznymi Departamentu Informatyki – Ministerstwa Finansów (do wglądu u Zamawiającego),
- każde stanowisko modułowe musi być wyposażone w min. 2 gniazda teledacyjne RJ45, oraz 3 gniazda AC z dedykowanej instalacji elektrycznej zasilania sprzętu komputerowego,
- instalacja teledacyjna musi zostać zaprojektowana w min. kat. 6a,
- połączeni z siecią rozległą będzie realizowane poprzez łącza I US Toruń.
- remont w zakresie: wykonania okładziny akustycznej stropu, ścian wraz z malowaniem ścian i sufitów, położeniem wykładziny akustycznej na podłodze, malowanie drzwi wewnętrznych,
- wyposażenie pomieszczeń w modułowe zestawy mebli biurowych oparte na wspólnym stelażu z układem organizującym przestrzeń pozwalającą utworzyć wygodne i praktyczne stanowiska pracy,
- stanowiska Call Center powinny być dzielone przegrodami dźwiękochłonnymi do wysokości 170 cm ze względu na możliwość pracy w pozycji stojącej,
- pomieszczenie koordynatora winno być wydzielone zamkniętą strefą z widocznością na całość sali,
- pomieszczenia call center powinno być bardzo starannie wyciszone wykładziną podłogową, wykładziną stropu i ścian,
- zagospodarowanie pomieszczenia przeznaczonego na przestrzeń socjalną, wyposażonego w meble kuchenne,
- należy zaprojektować możliwie największą ilość stanowisk.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – założenia do wyposażenia meblowego stanowisk pracy w Call Center

Stanowiska pracowników Call Center, w tym wyposażenie stanowisk muszą spełniać wymogi przepisów prawa w zakresie BHP a w szczególności:

- a. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. z 1998 r. Nr 148 poz. 973),
- b. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 r Nr 169 poz. 1650).

1. Stanowisko pracy

a. Biurko

- konstrukcja stołu powinna umożliwiać dogodne ustawienie elementów wyposażenia stanowiska pracy, w tym zróżnicowaną wysokość ustawienia monitora ekranowego i klawiatury,
- minimalna powierzchnia blatu biurka powinna wynieść 0,94 m², przy czym szerokość i głębokość biurka powinna zapewniać:
 - wystarczającą powierzchnię do łatwego posługiwania się elementami wyposażenia stanowiska i wykonywania czynności związanych z rodzajem pracy,
 - ustawienie klawiatury z zachowaniem odległości nie mniejszej niż 100 mm między klawiaturą a przednią krawędzią stołu,
 - ustawienie elementów wyposażenia w odpowiedniej odległości od pracownika, to jest w zasięgu jego kończyn górnych, bez konieczności przyjmowania wymuszonych pozycji,
- powierzchnia blatu biurka powinna być matowa aby zapobiegać powstawaniu refleksów,
- sugerowana wysokość biurka 72-73 cm, przy czym wysokość biurka oraz siedziska krzesła powinna być taka, aby zapewniała:
 - naturalne położenie kończyn górnych przy obsłudze klawiatury, z zachowaniem co najmniej kąta prostego między ramieniem i przedramieniem,
 - odpowiedni kąt obserwacji ekranu monitora w zakresie 20° ÷ 50° w dół (licząc od linii poziomej na wysokości oczu pracownika do linii poprowadzonej od jego oczu do środka ekranu), przy czym górna krawędź ekranu monitora nie powinna znajdować się powyżej oczu pracownika,
 - odpowiednią przestrzeń do umieszczenia nóg pod blatem biurka.

b) kontener pod biurko

- przewidzieć dla pracowników osobiste szafki z możliwością zamknięcia, spełniające funkcje kontenerów biurkowych w klasycznych stanowiskach. Wnętrze szafki powinno zapewniać miejsce na osobiste przybory do pisania, minimum miejsca na dokumenty. Z uwagi na

ograniczoną ilość miejsca na stanowisk pracy rozmieszczenie szafek powinno być starannie zaplanowane.

c) Ścianka wygłuszająca

- tapicerowana (zestaw ścianek) o wysokości 1,70 m (mierząc od podłogi), opcjonalnie w górnej części z poliwęglanu przezroczysta dla zapewnienia lepszego oświetlenia.

d) Krzesło

- krzesło stanowiące wyposażenie stanowiska pracy powinno:
 - posiadać dostateczną stabilność, poprzez wyposażenie go w podstawę co najmniej pięciopodporową z kółkami jezdnyymi,
 - posiadać wymiary oparcia i siedziska, zapewniające wygodną pozycję ciała i swobodę ruchów,
 - posiadać regulację wysokości siedziska w zakresie 400 ÷ 500 mm, licząc od podłogi,
 - być wyposażone w system tzw. dynamicznego siedzenia tj. mechanizm synchron z ruchomym oparciem pochylającym się do przodu z siłą zależną od wagi siedzącego, umożliwiający regulację pochylenia oparcia co najmniej w zakresie 5° do przodu i 30° do tyłu,
 - posiadać regulację wysokości oparcia,
 - posiadać wyprofilowanie płyty siedziska i oparcia odpowiednie do naturalnego wygięcia kręgosłupa i odcinka udowego kończyn dolnych w tym gwarantować wspieranie odcinka lędźwiowo krzyżowego kręgosłupa,
 - posiadać możliwość obrotu wokół osi pionowej o 360°,
 - posiadać podłokietniki z regulacją wysokości.

Ponadto, mechanizm regulacji wysokości siedziska i pochylenia oparcia powinny być łatwo dostępne i proste w obsłudze oraz tak usytuowane, aby regulację można było wykonywać z pozycji siedzącej.

e) Oświetlenie

- ergonomiczne oświetlenie, pozwalające dobrze widzieć wszystko to, co jest niezbędne (materiały, notatki), ale – zarazem – nie powoduje odblasków na ekranie komputera. Oświetlenie powinno także stwarzać miłą atmosferę. W zależności od wielkości okien i kierunku ustawienia budynku, może okazać się, że w czasie słonecznej pogody trzeba przesłaniać okna, a gdy jest pochmurno, włączać sztuczne oświetlenie. I w jednym i w drugim przypadku światło w pomieszczeniu powinno być rozproszone,
- pożądane również oświetlenie bezpośrednio na stanowisku pracy spełniające wymogi BHP.

f) Każde stanowisko powinno być wyposażone w podnózek.

3. Wykonawca przenosi na Zamawiającego z dniem zakończenia realizacji umowy, w ramach wynagrodzenia określonego niniejszą umową, autorskie prawa majątkowe do dokumentacji – w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 880).

§ 3

WYNAGRODZENIE I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Płatność wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu umowy nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
2. Zapłata należności odbędzie się poleceniem przelewu na konto Wykonawcy, w terminie 14 dni, od dnia odbioru przez Zamawiającego przedmiotu umowy oraz prawidłowo wystawionej faktury.
3. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. Za wykonanie przedmiotu umowy określonego w §1 Wykonawca otrzyma, zgodnie ze złożoną ofertą wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości złotych brutto (słownie:), obejmujące wszelkie obciążenia związane z realizacją umowy, a także wszystkie koszty, opłaty i podatki, w tym podatek od towarów i usług (VAT), jeśli jest należny.
5. W przypadku zwłoki w zapłacie faktury w terminie uzgodnionym w § 3 ust. 2 umowy Wykonawcy przysługuje prawo naliczenia odsetek ustawowych.
6. Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie może przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie ani dokonywać kompensaty.

§ 4

WARUNKI GWARANCJI I RĘKOJMI

1. Wykonawca udziela gwarancji i rękojmi na wykonaną dokumentację projektową. Okres gwarancji i rękojmi za wady fizyczne i prawne dokumentacji projektowej zakończy się wraz z okresem gwarancji i rękojmi na roboty remontowo - budowlane wykonane na jej podstawie.
2. Przedmiot umowy należy wykonać zgodnie z zasadami wiedzy technicznej i aktualnym stanem prawnym. Wykonawca jest odpowiedzialny w szczególności za rozwiązania dokumentacji projektowej niezgodne z przepisami i Polskimi Normami.

§ 5

ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY

1. Obowiązki Wykonawcy:
 - 1) Projekty w branżach budowlano – architektonicznej, instalacji elektrycznej i teledacyjnej, powinny zawierać:

- a) inwentaryzację pomieszczeń,
 - b) projekty poszczególnych branż,
 - c) kosztorysy inwestorskie zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych,
 - d) przedmiary robót,
 - e) specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót,
 - f) specyfikacje i opis techniczny zastosowanych materiałów wykończeniowych zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych.
- 2) Projekt aranżacji pomieszczeń powinien zawierać:
- g) projekt aranżacji wyposażenia poszczególnych pomieszczeń
 - h) kosztorys zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych,
 - i) specyfikację techniczną wykonania,
 - j) wykaz mebli z opisem technicznym zgodnym z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych.
- 3) Projekty powinny zostać przekazane inwestorowi w postaci drukowanej w ilości 3 egzemplarzy oraz elektronicznej w formacie *.pdf oraz *.dwg, nagrane na płycie CD w ilości 2 egzemplarzy
- 4) Wszystkie poszczególne elementy wnętrza i wyposażenia powinny być dopasowane kolorystycznie.
- 5) Projekt budowlano – techniczny wraz z aranżacją powinien spełniać wymogi przepisów bhp i p.poż..
- 6) Opracowanie specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych (STWiOR) powinna być wykonana dla danej dokumentacji projektowej, winna zawierać szczegółowe wymagania od wykonawcy robót w zakresie: materiałów, sprzętu, transportu zewnętrznego i technologicznego w ramach placu budowy, sposobu wykonania robót, kontroli jakości zrealizowanych robót, sposobu obmiaru robót do ich odbioru i rozliczenia, metod i zasad odbioru robót wykonanych itd.
- 7) Opracowanie kosztorysów inwestorskich – wykonane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określania metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych (Dz. U. z 2004 r. Nr 130, poz. 1389).
- 8) Wykonawca w trakcie opracowania dokumentacji jest zobowiązany informować Zamawiającego o stopniu zaawansowania prac oraz proponowanych rozwiązaniach. Zamawiający zastrzega sobie prawo do oceny, korekty i akceptacji proponowanych rozwiązań w trakcie opracowywania dokumentacji.

- 9) Złożona przez Wykonawcę dokumentacja (zakres i forma) musi spełniać wszelkie formalne i faktyczne wymagania niezbędne do ogłoszenia postępowania o udzielenie zamówienia, a następnie do rozpoczęcia robót remontowo - budowlanych.
2. W ramach wynagrodzenia ryczałtowego Wykonawca ujął również wynagrodzenie za pełnienie nadzoru autorskiego w zakresie wyjaśnienia i korygowania niejasności, uwag i wątpliwości, udzielania odpowiedzi na zapytania wykonawców na etapie ogłoszonego na podstawie dokumentacji postępowania przetargowego i na etapie realizacji robót remontowo - budowlanych objętych niniejszym opracowaniem.
 3. Do dokumentacji Wykonawca załączy pisemne oświadczenie, że dokumentacja wykonana jest zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami, normami i wytycznymi, że została wykonana w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć i może być skierowana do realizacji.
 4. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w specyfikacjach technicznych wykonania i odbioru robót określił właściwości urządzeń i materiałów za pomocą cech technicznych i jakościowych, przy przestrzeganiu Polskich Norm przenoszących europejskie normy zharmonizowane (bez podania znaków towarowych, patentów lub pochodzenia) w sposób zgodny z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.). Powyższy wymóg uzasadniony jest tym, że stwarzanie sytuacji powodującej bezpośrednio lub pośrednio narzucenie Wykonawcom robót przez podmioty trzecie konieczności dokonania zakupu u danego przedsiębiorcy poprzez podawanie w dokumentacji technicznej znaków towarowych, patentów lub pochodzenia urządzeń lub materiałów stanowi tzw. „czyn nieuczciwej konkurencji” w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
 5. Zamawiający wymaga, aby wśród osób realizujących zamówienie był minimum jeden pracownik zatrudniony przez Wykonawcę na umowę o pracę. Osoba ta musi być zatrudniona przez cały okres wykonywania zamówienia i bezpośrednio zaangażowana w realizację przedmiotu umowy.
 6. Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy, przed podpisaniem umowy lub w trakcie jej trwania przedłożenia poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy osoby zatrudnionej na podstawie umowy o pracę. Kopia umowy powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracownika, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych* (tj. w szczególności bez imienia, nazwiska, adresu, numeru PESEL pracownika). Informacje takie jak: data

zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.

7. Zapisy ust. 5 i 6 nie dotyczą Wykonawców prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą (którzy nie zatrudniają pracowników).
8. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji pozyskanych w czasie wykonywania umowy. Zobowiązanie to dotyczy nie tylko okresu realizacji umowy, ale także okresu późniejszego.

§ 6

KARY UMOWNE

1. Strony zastrzegają sobie prawo naliczenia kar umownych za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy.
2. W przypadku nieuzasadnionego rozwiązania umowy przez Wykonawcę, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia ryczałtowego brutto wynikającego z umowy.
3. Za zwłokę w stosunku do terminów wykonania dokumentacji określonych niniejszą umową, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% wynagrodzenia ryczałtowego brutto wynikającego z umowy za każdy dzień opóźnienia.
4. Uiszczanie powyższych kar umownych nie zwalnia Wykonawcy z realizowania obowiązków określonych niniejszą umową.
5. Termin zapłaty kary umownej wynosi 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia o obciążeniu karą umowną.
6. W przypadku opóźnienia w zapłacie kary umownej Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia odsetek ustawowych za opóźnienie zgodnie z art. 481 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 459 ze zm.).
7. Jeżeli Wykonawca nie zapłaci kary w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o obciążeniu karą umowną kara ta zostanie potrącona z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
8. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości poniesionej szkody na zasadach ogólnych, w przypadku gdy szkoda wyrządzona Zamawiającemu w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy przez Wykonawcę przewyższy wysokość kar umownych określonych w § 6.

§ 8
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności
2. Kwestie nieuregulowane niniejszą umową rozstrzyga się na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny.
3. Wszelkie spory związane z realizacją postanowień niniejszej umowy rozstrzygane będą przez Sąd Powszechny z siedzibą w Bielsku – Białej.
4. Załączniki stanowią integralną część umowy.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia

Kierownik Referatu

Marek Pękala

Radca Prawny

Małgorzata Czech
KT 3814

Główny Księgowy

Marcelina Kućmierz

