

**Zapytanie ofertowe na świadczenie usługi ochrony fizycznej osób i mienia
dla Szkoły Podstawowej nr 16 w Gdańsku ul. Ubocze 3,
na okres od 01.01.2025-31.12.2025**

I. Zamawiający

Szkoła Podstawowa nr 16 im. Władysława Broniewskiego w Gdańsku
ul. Ubocze 3
80-052 Gdańsk
<http://sp16.edu.gdansk.pl>
mail: sekretariat@sp16.edu.gdansk.pl
Osoba do kontaktów: Hanna Gadzińska-Post, kierownik gospodarczy, tel. 58 309 07 24 w.101

II. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi ochrony fizycznej osób i mienia Szkoły Podstawowej nr 16 im. Władysława Broniewskiego w Gdańsku ul. Ubocze 3.

Opis stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.

III. Sposób przygotowania oferty

Proponowaną wartość przedmiotu zamówienia należy przedstawić na Formularzu ofertowym (załącznik nr 2) jako łączną wartość brutto, w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wartości wskazane w ofercie będą obowiązywały przez cały okres wskazany w umowie (załącznik nr 4).

IV. Miejsce składania ofert

1. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 31.10.2024 r. do godz. 15:00 w siedzibie Zamawiającego (sekretariat) lub pocztą elektroniczną na adres: sekretariat@sp16.edu.gdansk.pl
2. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, a wysłana pocztą elektroniczną jako skan podpisanej oferty.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od Wykonawców złożenia w określonym terminie wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. W razie braku złożenia wyjaśnień w określonym terminie oferta zostanie odrzucona.

V. Kryterium oceny ofert

Oferty będą oceniane pod kątem: kosztów, zakresu usługi, doświadczenia w ochronie placówek oświatowych.

VI. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny ich spełnienia:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie:
 - a) uprawnień do prowadzenia określonej działalności.
 - b) zdolności technicznej lub zawodowej.
 - c) doświadczenia w ochronie placówek oświatowych.

2. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu na podstawie Oświadczenia stanowiącego Załącznik Nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.

VII. Dokumenty i oświadczenia jakie należy złożyć wraz z ofertą

Wraz z ofertą (Załącznik Nr 2) należy złożyć następujące dokumenty:

a) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Załącznik Nr 3).

VIII. Informacje o formalnościach jakie powinny być dopełnione po wyborze wykonawcy:

1. Informację o wynikach postępowania Zamawiający zamieści na stronie internetowej Zamawiającego: <http://sp16.edu.gdansk.pl> i BIP.
2. Termin podpisania umowy zostanie uzgodniony z Wykonawcą telefonicznie lub pocztą elektroniczną.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchylać się będzie od wykonania zamówienia Zamawiający może wybrać kolejnego Wykonawcę, którego oferta będzie korzystniejsza od pozostałych.

IX. Pozostałe informacje

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość:
 - a) zakończenia postępowania bez wyboru żadnej z ofert,
 - b) odwołania postępowania do momentu złożenia ofert,
 - c) unieważnienia postępowania, jeśli:
 - i. cena oferty najkorzystniejszej przekracza kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - ii. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, iż realizacja zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili wszczynania postępowania.
2. W przypadkach, o których mowa powyżej, Wykonawcy nie przysługują w stosunku do Zamawiającego żadne roszczenia odszkodowawcze.
3. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe, o czym niezwłocznie poinformuje Wykonawcę.

X. Klauzula informacyjna 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), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Szkoła Podstawowa nr 16 im. Władysława Broniewskiego w Gdańsku.

Z administratorem danych można skontaktować się w następujący sposób:

- a. listownie na adres siedziby administratora: ul. Ubocze 3 80-052 Gdańsk,
- b. telefonicznie pod numerem: 58 309 04 04, 58 309 07 24,
- c. za pośrednictwem poczty elektronicznej: sekretariat@sp16.edu.gdansk.pl,
- d. przez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP:/SP16Gdansk/SkrytkaESP

2. We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem udostępnionych danych osobowych wykonawca może kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem adresu e-mail: iodosp16@gmail.com lub telefonicznie pod numerem 58 309 07 24.

Dane osobowe wykonawcy przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego poniżej 130 000 zł prowadzonego w trybie zapytania ofertowego, na

podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w związku z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz – w przypadku wyboru oferty wykonawcy jako najkorzystniejszej – w celu podpisania i realizacji umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w związku z ww. ustawą.

4. Odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 33 oraz art. 34 ust. 5 lit. c ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, osoby korzystające z Biuletynu Informacji Publicznej oraz podmioty uprawnione do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa. Odrębną kategorią odbiorców, którym mogą być ujawnione dane wykonawcy są podmioty uprawnione do obsługi doręczeń (Poczta Polska, kurierzy itp.), podmioty świadczące usługi doręczania przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (ePUAP itp.) oraz podmioty zapewniające wsparcie techniczne dla użytkowanych systemów informatycznych.

5. Dane osobowe wykonawcy mogą być przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego poniżej 130 000 zł prowadzonego w trybie zapytania ofertowego, dane następnie będą przechowywane w celach archiwalnych, przez okres 5 lat, zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt dostępnym w sekretariacie szkoły.

6. Obowiązek podania przez wykonawcę danych osobowych bezpośrednio dotyczących Wykonawcy jest wymogiem ustawowym. Ich niepodanie skutkować będzie niemożnością zawarcia umowy na realizację zamówienia publicznego poniżej 130 000 zł.

7. Wykonawca posiada:

- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do swoich danych osobowych;
- b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych;
- c) 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.

8. Gdy wykonawca uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje mu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. 22 531 03 00).

9. Wykonawcy nie przysługuje:

- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

10. W odniesieniu do danych osobowych wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

ZAŁĄCZNIKI

- 1. Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zapytania ofertowego
- 2. Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy
- 3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- 4. Załącznik nr 4 – Wzór umowy

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Nina Markiewicz-Sobieraj



Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zapytania ofertowego

Czas ochrony:

w ciągu tygodnia w okresie od poniedziałku do soboty od godz. 21.00 bieżącego dnia do godz. 07.00 dnia następnego, w soboty od godziny 15.00 do najbliższego poniedziałku do godz. 07.00, w święta kalendarzowe oraz dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych przez Dyrektora Szkoły.

Zadania:

- 1/ świadczenie usługi ochrony fizycznej osób i mienia budynku, terenów sportowych, placu zabaw, posadowionych na gruntach zarządzanych przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 16 w Gdańsku ul. Ubocze 3, przez co rozumiemy przeciwdziałanie włamaniom, kradzieży, wtargnięciom osób niepowołanych, aktom wandalizmu, zachowaniom chuligańskim, sabotażom gospodarczym; wymienione obiekty są ogrodzone i oświetlone,
- 2/ w czasie dyżurów ochrona otwiera i zamyka obiekty sportowe i plac zabaw zgodnie z harmonogramem udostępnionym przez szkołę,
- 3/ ochrona zapewnia bezpieczeństwo w czasie imprez organizowanych przez szkołę na podstawie wcześniej przekazanych i obopólnie zatwierdzonych informacji,
- 4/ każdorazowo po objęciu dyżuru nad strzeżonym terenem ochrona jest zobowiązana do sprawdzenia stanu zamknięć, zabezpieczeń i bezzwłocznym poinformowaniu o stwierdzonych nieprawidłowościach,
- 5/ w przypadku stwierdzenia włamania, kradzieży, uszkodzenia zabezpieczeń lub innych zdarzeń np. wybuchu pożaru, awarii, działania siły przyrody, napaści zbrojnej, bandyckiej lub innych działań dewastacyjnych ochrona zobowiązana jest do natychmiastowego zawiadomienia przedstawiciela Szkoły oraz właściwych organów takich jak Policja, Straż Pożarna, pogotowie ratunkowe, wodnokanalizacyjne, pogotowie c.o. lub innych właściwych jednostek oraz zabezpieczenia tych miejsc i w miarę możliwości zapobieżenia powstaniu zwiększenia szkód.

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Nina Markiewicz-Sobicraj

Zamawiający

Szkoła Podstawowa nr 16
im. Władysława Broniewskiego w Gdańsku
ul. Ubocze 3
80-052 Gdańsk
<http://sp16.edu.gdansk.pl>
mail: sekretariat@sp16.edu.gdansk.pl
tel. 58 309 07 24 w. 101, 104

Wykonawca

	Cena netto za usługę	Stawka VAT	Cena brutto

Podpis
wykonawcy

Jednocześnie oświadczam (oświadczamy), że:

- 1) uzyskaliśmy wszystkie konieczne informacje do przygotowania oferty;
- 2) zapoznaliśmy się z warunkami umowy i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń;
- 3) oferta ważna jest do dnia.....
- 4) załącznikami do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część jest oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 3

OŚWIADCZENIE
O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Składając ofertę o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego na świadczenie usługi ochrony fizycznej osób i mienia Szkoły Podstawowej nr 16 im. Władysława Broniewskiego w Gdańsku w roku 2025, oświadczam (oświadczamy), że spełniam (spełniamy) warunki udziału w postępowaniu.

miejsowość i data

podpis i pieczęć upoważnionego
Przedstawiciela Wykonawcy

UMOWA Nr/2024

zawarta w dniu 2024 r. w Gdańsku,
pomiędzy:

Gminą Miasta Gdańska z siedzibą: 80-803 Gdańsk, ul. Nowe Ogrody 8/12, NIP 583-00-11-969,
w imieniu i na rzecz której działa:

Szkoła Podstawowa nr 16 im. Władysława Broniewskiego w Gdańsku, z siedzibą: 80-052
Gdańsk ul. Ubocze 3, reprezentowana przez Ninę Markiewicz-Sobieraj - dyrektora szkoły,
powołaną na stanowisko Zarządzeniem Nr 1772/22 Prezydenta Miasta Gdańska
z dnia 30 sierpnia 2022 r.
zwaną dalej "Zamawiającym",

a

..... z siedzibą posiadającą NIP
....., REGON:, wpisaną do rejestru
przedsiębiorców, prowadzonego przez pod numerem KRS:
....., zwaną, reprezentowaną przez:
..... –
zwaną dalej "Wykonawcą",

zgodnie z ofertą z dnia otrzymaną w postępowaniu zapytania ofertowego
z wyłączeniem stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie art.2 ust.1 pkt.1
o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest **świadczenie usługi ochrony fizycznej osób i mienia Szkoły Podstawowej nr 16 im. Władysława Broniewskiego w Gdańsku ul. Ubocze 3 w terminie od 01.01.2025 do 31.12.2025.**
2. Szczegółowy zakres obowiązków Wykonawcy określa „Szczegółowy opis przedmiotu zapytania ofertowego” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Oferta Wykonawcy stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy. Załącznik jest integralną częścią umowy.

§ 2

1. Wartość całej usługi będącej przedmiotem niniejszej umowy w okresie jej obowiązywania wynosi brutto, zgodnie z Ofertą Wykonawcy (załącznik nr 2 do niniejszej umowy).
2. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy rozliczane będzie w cyklu miesięcznym. W przypadku rozliczenia świadczonej usługi za niepełny miesiąc, wynagrodzenie to zostanie obliczone proporcjonalnie, w wysokości 1/30 wynagrodzenia miesięcznego za każdy dzień świadczenie usługi.
3. Wynagrodzenie miesięczne wynosi zgodnie z Ofertą Wykonawcy (załącznik nr 2 do niniejszej umowy).
4. Płatność za wykonanie usługi nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr w ciągu 21 dni od dnia otrzymania faktury przez Zamawiającego. Zmiana numeru konta bankowego wymaga dokonania przez Wykonawcę pisemnego powiadomienia Zamawiającego bez konieczności wprowadzania aneksu do umowy. Wykonawca oświadcza, iż wskazany przez niego rachunek bankowy jest wpisany na tzw. białą listę

podatników VAT i że jest to rachunek otwarty w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą.

5. Wykonawca będzie wystawiał faktury uwzględniając poniższe dane:
a/ Nabywca: Gmina Miasta Gdańska ul. Nowe Ogrody 8/12 80-803 Gdańsk NIP 5830011969
b/ Odbiorca: Gdańskie Centrum Usług Wspólnych Al. Gen. J. Hallera 16/18 80-426 Gdańsk
c/ Płatnik: Szkoła Podstawowa nr 16 im. Władysława Broniewskiego w Gdańsku, ul. Ubocze 3 80-052 Gdańsk
7. Zamawiający umożliwia przesłanie faktury w postaci elektronicznej w formacie PDF na adres skrzynki mailowej Szkoły: sekretariat@sp16.edu.gdansk.pl.

§ 3

1. Wykonawca oświadcza, że na moment zawarcia umowy jest zarejestrowanym czynnym podatnikiem VAT.
2. Wykonawca zobowiązuje się, że w przypadku wykreślenia go z rejestru podatników VAT czynnych niezwłocznie zawiadomi o tym fakcie Zamawiającego i z tytułu realizowanych dostaw będzie wystawiał rachunki.
3. W przypadku naruszenia powyższego zobowiązania Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty stanowiącej równowartość podatku VAT, w stosunku do której Zamawiający utracił prawo do odliczenia, powiększonej o odsetki zapłacone do Urzędu Skarbowego.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego ww. kwoty z należnego mu wynagrodzenia.
5. Wykonawca zobowiązuje się w przypadku ponownego wpisania go do rejestru podatników VAT czynnych, niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie Zamawiającego, pod rygorem odpowiedzialności za szkody (utracione korzyści) powstałe w wyniku zaniedbania tego obowiązku.
6. Oświadczenie Wykonawcy dotyczące jego statusu podatnika podatku Vat stanowi załącznik nr do niniejszej umowy.

§ 4

1. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania aktualnego imiennego wykazu wszystkich pracowników przewidzianych do realizacji zamówienia posiadających legitymację kwalifikowanych pracowników ochrony.
2. Wykonawca oświadcza, że wszystkie osoby zaangażowane do realizacji niniejszej umowy posiadają wymagane kwalifikacje, przeszkolenia i uprawnienia oraz legitymują się aktualnymi badaniami lekarskimi uprawniającymi do posiadania legitymacji kwalifikowanego pracownika ochrony zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (tekst jednolity Dz. U. 2021 poz. 1995 ze zm.).
3. Wykonawca, przed nawiązaniem stosunku pracy z osobą zaangażowaną do realizacji niniejszej umowy jest zobowiązany uzyskać od tych osób informację, czy:
a/ nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym,
b/ nie figurują w rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – zgodnie z art. 21 ust.1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1304).
4. Wszyscy pracownicy muszą być ubrani w ubrania firmowe (ubrania pracowników ochrony).

§ 5

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, posiadał ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia. Polisa potwierdzająca

- warunki takiego ubezpieczenia stanowi załącznik nr do niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest przez cały okres trwania umowy posiadać aktualną koncesję uprawniającą do prowadzenia działalności będącej przedmiotem umowy. O każdej zmianie stanu faktycznego w powyższym zakresie Wykonawca zobowiązany jest do natychmiast powiadomić Zamawiającego.
 3. Wykonawca ubezpiecza podłączone urządzenia oraz dozorujących pracowników we własnym zakresie i na własny koszt.
 4. Wykonawca odpowiada za własne działania lub zaniechania osób, którym powierzył sprawowanie ochrony mienia lub za pomocą których wykonuje czynności ochrony.
 5. Wykonawca odpowiada za staranne przestrzeganie przez osoby, za pomocą których wykonuje czynności określone niniejszą umową przepisów BHP, ppoż., oraz regulaminów obowiązujących u Zamawiającego.
 6. Wykonawca odpowiada za ciągłość prowadzenia usługi na terenie obiektów objętych umową.
 7. W przypadku szkody powstałej z winy Wykonawcy na skutek nienależytego wykonania przez niego przyjętych na siebie w niniejszej umowie obowiązków Wykonawca odpowiada do pełnej wysokości powstałej szkody.
 8. Wykonawca zobowiązuje się podczas trwania umowy, a także po jej rozwiązaniu, do zachowania w ścisłej tajemnicy informacji dotyczących Zamawiającego, a w szczególności zabezpieczeń stosowanych w systemach alarmowych zainstalowanych w budynku szkoły.

§ 6

1. Rozwiązanie umowy przez Zamawiającego może nastąpić jednostronnie bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku gdy:
 - a/ Zamawiający powziął wiadomość o cofnięciu koncesji Wykonawcy lub zmianie jej zakresu, powodującej, że Wykonawca nie posiada uprawnień do świadczenia usługi stanowiącej przedmiot umowy,
 - b/ zostanie ogłoszona likwidacja lub rozwiązanie firmy Wykonawcy,
 - c/ zostanie zajęty w toku czynności egzekucji majątek Wykonawcy,
 - d/ Wykonawca nie rozpoczął wykonywania usługi, pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,
 - e/ Wykonawca przerwał wykonywanie usługi na dłużej niż 8 godzin,
 - f/ Wykonawca wykonuje usługę niezgodnie z umową.
2. Strony zgodnie ustalają, że umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie rozwiązana na podstawie porozumienia stron.

§ 7

1. Wszelkie zamiany zawartej umowy będą wymagały formy pisemnej pod rygorem nieważności,
Zmiany umowy mogą dotyczyć:
 - a/ wynagrodzenia,
 - b/ zmiany sposoby realizacji zamówienia,
 - c/ postanowień dotyczących ochrony danych osobowych.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 mogą nastąpić w przypadku:
 - a/ zmiany stawki podatku VAT,
 - b/ wzrost minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - c/ w przypadku zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu

zdrowotnemu lub wysokości stawki składki za ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
d/ zmiany zasad gromadzenia i wysokości wypłat do pracowniczych planów kapitałowych,
o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,

e/ w przypadku zmiany przepisów prawa, w szczególności związanych z wystąpieniem zjawiska pandemii,

f/ w przypadku wystąpienia zjawiska „siły wyższej”, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonywania zamówienia przez Wykonawcę.

3. W przypadku wystąpienia okoliczności z ust. 2 Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę wysokości wynagrodzenia wraz z wyczerpującym uzasadnieniem faktycznym i prawnym oraz nowe wyliczenie wynagrodzenia po zmianach.
4. Zamawiający po zaakceptowaniu wniosków Wykonawcy sporządza aneks do niniejszej umowy.

§ 8

1. Strony wskazują następujące osoby do kontaktów w ramach realizacji Umowy:

- a) ze strony Zamawiającego:

- w sprawach księgowych pracownik Gdańskiego Centrum Usług Wspólnych,
tel. 58 506 51 20, e-mail: gcuw@gcuw.pl

- w sprawach organizacyjnych: Eliza Miotk, tel. 58 309 07 24 w. 101,
e-mail: e.miotk@sp16.edu.gdansk.pl

- b) ze strony Wykonawcy:, tel.,
e-mail:

- c) zmiana osób wskazanych w § 8 ust. 1 pkt a/ powinna być dokonana poprzez zawiadomienie drugiej strony w formie pisemnej i nie będzie traktowana jako zmiana Umowy.

2. Strony zastrzegają następujące adresy dla doręczeń:

- a) Zamawiający: Gdańsk 80-052 ul. Ubocze 3, e-mail: sekretariat@sp16.edu.gdansk.pl

- b) Wykonawca:, e-mail:

3. Strony zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania na piśmie o każdej zmianie adresu. Informacja może zostać wysłana listem poleconym, dostarczona pocztą kurierską, doręczona osobistego lub przekazana za pomocą maila .

§ 9

1. Spory mogące wynikać na tle niniejszej realizacji umowy będą rozstrzygane przez właściwy rzeczowy Sąd powszechny z siedzibą w Gdańsku.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Rozporządzenie parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
3. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Zamawiający

.....
Wyk