

(Wykonawcy, strona internetowa, tablica ogłoszeń)

Zaproszenie do złożenia ofert w przedmiocie zamówienia:

Usługa archiwizacji dokumentacji.

Sporządzenie elektronicznej ewidencji zasobu archiwalnego (w ramach kat. B) Prokuratury Rejonowej Warszawa-Mokotów w Warszawie.

1) Zamawiający:

PROKURATURA OKRĘGOWA w WARSZAWIE, ul. Chocimska 28, 00-791 Warszawa,
NIP: 525-10-08-711 REGON: 000000247
www.warszawa.po.gov.pl e-mail: zamowienia@warszawa.po.gov.pl
FAKS +48 22 2173128

- 2) **Tryb udzielenia zamówienia;** przetarg nieograniczony na podstawie Komunikatu Wyjaśniającego Komisji, dotyczącym prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (2006/C 179/02); Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej dyrektywę 2004/18/WE o równowartości **poniżej 30 000 euro**, zgodnie z treścią art. 4 pkt 8 ustawy- Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 22 grudnia 2015 roku, poz. 2164).
Znak sprawy **ZP/ 36 /2017.**

3) Opis przedmiotu Zamówienia:

1. Przedmiot zamówienia obejmuje usługę sporządzenia elektronicznej ewidencji zasobu archiwalnego Prokuratury Rejonowej Warszawa-Mokotów w Warszawie poprzez wykonanie spisów w formie ewidencji zasobu archiwalnego w programie MS Excel, zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie tworzenia spisów archiwalnych (Zarządzenie nr 50/16 Prokuratora Generalnego w sprawie instrukcji kancelaryjnej oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych w powszechnych jednostkach organizacyjnych prokuratury (instrukcji archiwalnej).
2. Zasób wytworzonej dokumentacji przeznaczonej do sporządzenia elektronicznej ewidencji wynosi ok. 800 mb, co stanowi ok. 60 000 teczek aktowych – orientacyjne ilości służące do porównania złożonych ofert .
3. Dokumentacja, o której mowa pkt. 1 znajduje się w magazynach archiwalnych Prokuratury Okręgowej w Warszawie przy ul. Matuszewskiej 14 w Warszawie oraz w siedzibie Prokuratury Rejonowej Warszawa-Mokotów w Warszawie ul. Wiktorska 91 A.
4. Wykonawca przygotowuje ofertę cenową, w której:
 - a) uwzględni koszt spisania 1 szt. akt oraz uwzględni wszystkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotowego zamówienia,
 - b) przedstawi do akceptacji Zamawiającego harmonogram prac związanych ze sporządzeniem elektronicznej ewidencji zasobu archiwalnego, w przedmiotowym harmonogramie Wykonawca uwzględni etapy realizacji poszczególnych prac, które będą zdawane, przekazywane Zamawiającemu.
 - c) przedstawi oświadczenia, o których mowa w części II.

5. Na zakończenie usługi Zamawiającemu zostanie przekazana sporządzona ewidencja w pliku Excel (płyta DVD) wraz z protokołem końcowym wykonania prac, w którym zostanie określona ilość spisanych akt na podstawie przekazanej ewidencji.
6. Wysokość wynagrodzenia wykonawcy zostanie obliczona na podstawie rzeczywistej ilości spisanych akt ujętych w spisach zdawczo - odbiorczych po podpisaniu protokołu końcowego realizacji prac w cenie jednostkowej za 1 teczkę aktową.

II. Dodatkowe informacje:

1. W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do:
 - a) realizacji usługi w Warszawie przy ul. Matuszewskiej 14, w dniach od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.15-16.15.
 - b) przekazaniu Zamawiającemu przed przystąpieniem do realizacji w/w usługi listy osób realizujących przedmiot zamówienia oraz złożenia przez wszystkie osoby uczestniczące w wykonaniu prac, oświadczenia o znajomości ustawy o ochronie danych osobowych, w tym, iż znane są im skutki w zakresie odpowiedzialności za naruszenie wymienionych przepisów oraz zachowaniu w tajemnicy wszelkich informacji powziętych przy wykonywaniu przedmiotu umowy zarówno w czasie realizacji umowy, jak i po jej zakończeniu, jak również aktualnych zaświadczeń o niekaralności z KRK,
 - c) podpisania umowy w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych, nie później niż w chwili rozpoczęcia prac, bez dodatkowego wynagrodzenia,
 - d) dedykowanie koordynatora projektu, który będzie odpowiedzialny za współpracę z upoważnionym przedstawicielem Zamawiającego, oraz ustalenia w/s spisu i dokumentacji, za nadzór nad prawidłową realizacją umowy oraz prac zespołu i kontrolę jakości,
 - e) zapewnienie sprzętu komputerowego, transportu i podłączenia w magazynie archiwalnym Zamawiającego bez dodatkowego wynagrodzenia,
2. Zamawiający jest uprawniony do kontroli postępu oraz jakości prac oraz zgłaszania uwag i zaleceń.
- 4) **Termin realizacji przedmiotu zamówienia:** nie dłużej niż 6 miesięcy od daty podpisania umowy
- 5) **Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:**
 - 5.1 W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy:
 - 5.1.1 nie podlegają wykluczeniu;
 - 5.1.2 spełniają warunki udziału w postępowaniu,
 - 5.2 Warunki udziału w postępowaniu dotyczą:
 - 5.2.1 kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
 - 5.2.2 sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
 - 5.2.3 zdolności technicznej lub zawodowej.
 - 5.3 **Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**
 Określenie warunków:
 Wykonawca musi mieć stosowne uprawnienia wymagane prawem

5.2.2.1.Sytuacja finansowa lub ekonomiczna:

Określenie warunków:

Wykonawca musi znajdować się w odpowiedniej sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej realizację przedmiotowego Zamówienia.

5.2.3.1.Zdolność techniczna lub zawodowa

Określenie warunków:

Wykonawca musi wykazać się doświadczeniem w należyтым wykonaniu usług archiwizacyjnych, w tym sporządzania elektronicznych ewidencji akt oraz spisów dokumentacji do brakowania celem uzyskania zgody archiwów państwowych na brakowanie, tj. w okresie ostatnich trzech lat wykonał co najmniej trzy usługi archiwizacyjne, doświadczenie we współpracy z instytucjami wymiaru sprawiedliwości oraz z instytucjami państwowymi. Wykonawca bezpośrednio przed zawarciem umowy przedstawi wykaz usług wraz z dowodami należytego ich wykonania.

Wykonawca wyznaczy do wykonania zamówienia co najmniej dwóch pracowników posiadających kwalifikacje z zakresu archiwistyki niezbędne do wykonania usługi, którzy ukończyli odpowiednie studia o specjalności archiwistyka lub ukończyli co najmniej kurs kancelaryjno - archiwalny I stopnia, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę oraz posiadają praktykę w archiwizacji. Zamawiający dopuszcza możliwość uczestniczenia w realizacji zamówienia dodatkowych osób, (maksymalnie trzy osoby) nieposiadających wykształcenia oraz doświadczenia w zakresie archiwizacji, wykonujących prace techniczne i pomocnicze.

Wykonawca bezpośrednio przed zawarciem umowy przedstawi wykaz pracowników wraz z dowodami potwierdzającymi ich kwalifikacje zawodowe, doświadczenie, zakres wykonywanych przez nie czynności wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

6) Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami w sprawach dotyczących niniejszego postępowania jest:

- Jolanta Staszewska – nr fax: 22 21 73 128,
mail: jolanta.staszewska@warszawa.po.gov.pl, zamowienia@warszawa.po.gov.pl

Formą kontaktów poza pisemną jest faksowa i mailowa. Nie przewiduje się jakichkolwiek kontaktów telefonicznych.

7) Wymagania dotyczące wadium; Nie przewiduje się wadium

8) Termin związania ofertą; 30 dni.

9) Opis sposobu przygotowywania ofert;

Należy wypełnić druk - formularz oferty załącznik Nr 1 ZP/ 36 /2017.

10) Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;

Ofertę należy złożyć w kopercie z dopiskiem „Oferta na usługi archiwizacyjne” - Dziennik Podawczy, nie później niż **do godz. 11³⁰ dnia 18.05.2017 roku**.

Zamawiający otworzy koperty z ofertami o godzinie 13.00, w dniu w którym upływa termin składania ofert, w siedzibie Zamawiającego – Sala Narad.

Otwarcie ofert jest jawne dla wszystkich zainteresowanych.

Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zmierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Podczas otwarcia ofert zostaną ogłoszone informacje dotyczące zawartych w ofercie:

- imię i nazwisko, nazwa (firm) oraz adresów (siedzib) Wykonawców,
- cen ofert,
- inne dane jeśli będą niezbędne.

11) Opis sposobu obliczenia ceny;

Należy podać cenę za cały przedmiot zamówienia

12) Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert;

Kryterium wyboru oferty

1. Zamawiający będzie oceniał oferty wg poniżej określonych kryteriów i ich znaczenia:

Kryterium (ocena) wyboru oferty i jej znaczenie (w punktach)

l.p.	opis kryteriów oceny	znaczenie
1	Cena - łączna cena oferty	60
2	Doświadczenie osób wykonujących usługę	40

1.1. Kryterium cena:

Wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę, uzyska maksymalną liczbę punktów tj. 60, oferty z wyższymi cenami otrzymają liczbę punktów obliczoną na podstawie poniższego wzoru.

$$KC = \frac{\text{Cena oferowana minimalna brutto [zł]}}{\text{Cena ocenianej oferty brutto [zł]}} \times 60 = \dots\dots\dots (*)$$

(*)Wynik zaokrąglany jest do dwóch miejsc po przecinku.

1.2. Kryterium Doświadczenie osób wykonujących usługę.

Punkty zostaną przydzielone dla dwóch osób wskazanych w ofercie, maksymalnie po 20 punktów dla każdej osoby według reguły:

Doświadczenie każdej osoby; do 1 roku - 0 punktów, do 2 lat – 10 punktów, powyżej 2 lat - 20 punktów.

W przypadku konieczności zmiany pracownika wykonującego usługę archiwizacji, Wykonawca zobowiązany jest skierować do realizacji usługi, nowego pracownika o kwalifikacjach i doświadczeniu nie mniejszym niż wskazane w ofercie.

13) Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;

O wynikach procedury zamawiający poinformuje wykonawców. Umowa będzie zawarta z wykonawcą który spełni wymagania, zaoferuje przedmiot zamówienia zgodny z warunkami z najwyższą ilością punktów łącznie za kryteria, oferta nie będzie podlegała odrzuceniu a wykonawca nie będzie podlegał wykluczeniu..

14) Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy;

Nie jest wymagane .

- 15) Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach;

Zgodnie z warunkami określonymi w niniejszej procedurze.

- 16) Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

W okresie trwania niniejszej procedury, tzn. od przekazania niniejszego zaproszenia do upływu terminu związania ofertą wykonawcom przysługuje w każdym czasie uprawnienie dotyczące poinformowania zamawiającego o niezgodnej czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, którą powinien wykonać. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców.

Załączniki:

- załącznik Nr 1 formularz oferty
- wzór umowy

PROKURATOR OKRĘGOWY
w Warszawie

Paweł Błachowski

STARSZY REFERENT

Jolanta Staszewska

GŁÓWNY SPECJALISTA
w Prokuraturze Okręgowej
w Warszawie
p.f. Kierownika Sekretariatu

Alicja Nożewska

9.05.2017

Zamawiający:

PROKURATURA OKRĘGOWA
w WARSZAWIE
ul. Chocimska 28
00-791 Warszawa

Wykonawca:

.....
(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)
reprezentowany przez:

.....
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

1. Nawiązując do ogłoszenia, o przetargu nieograniczonym, ogłoszonym na stronie internetowej: www.warszawa.po.gov.pl w dniu05.2017 :

oferujemy wykonanie usługi **archiwizacji dokumentacji**, to jest sporządzenie elektronicznej ewidencji zasobu archiwalnego (w ramach kat. B) Prokuratury Rejonowej Warszawa-Mokotów w Warszawie dla **60 000 sztuk akt**, w cenie:

- **Netto zł:**, **słownie zł:**

- **Łącznie z podatkiem VAT zł:**, **słownie zł:**, w tym podatek VAT zł: w oparciu o cenę jednostkową dla **1 sztuki akt**

- **Netto zł:**, **słownie zł:**.....
..... ,

- **Łącznie z podatkiem VAT zł:** , **słownie zł:**

..... , w tym podatek VAT zł:, które nie ulegną zmianie w okresie realizacji umowy.

Oświadczamy, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego.

2. Zobowiązujemy się do realizacji usługi w nieprzekraczającym terminie miesięcy (nie dłużej niż 6 miesięcy).
3. Termin płatności faktury: do 30 dni.
4. Informacje do kryterium pozacenowego.
Przedmiotową usługę świadczył będzie (imię , nazwisko)
..... posiadający letnie doświadczenie oraz
(imię , nazwisko)
posiadający letnie doświadczenie.

Oświadczamy, że w przypadku konieczności zmiany pracownika wykonującego usługę archiwizacji, zobowiązujemy się do skierowania do realizacji usługi, nowego pracownika o kwalifikacjach i doświadczeniu nie mniejszym niż wskazane powyżej.

5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami zamówienia, nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nich zawarte.
6. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany 30 dni
7. Oświadczamy że zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na ww. warunkach, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
8. Oświadczamy, iż w załączeniu niniejszej oferty podajemy następujące dane:

a) W przypadku Spółek Cywilnych NIP, PESEL oraz adresy zamieszkania wszystkich wspólników.

.....
.....

b) W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą NIP, PESEL oraz adres zamieszkania.

.....
.....

9. Osobą uprawnioną do kontaktów z Zamawiającym jest:

..... tel.....fax.....,

e-mail:

10. Ofertę niniejszą składamy na kolejno ponumerowanych stronach.

11. Załącznikami do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część, są:

.....
.....
.....

**- niepotrzebne skreślić lub wypełnić*

Miejsce i data:

.....

imię, nazwisko, podpis osoby/osób uprawnionych

UMOWA NR ZP/ 36 /2017 (wzór)
zawarta w Warszawie dnia 2017 roku, pomiędzy:

Prokuraturą Okręgową w Warszawie z siedzibą przy ul. Chocimskiej 28, 00-791 Warszawa, NIP:, REGON:, zwaną w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”, reprezentowaną przez:

Prokuratora Okręgowy w Warszawie –

Głównego Księgowego –

a firmą:

..... z siedzibą przy ul.

NIP:....., REGON:/PESELE wspólników, adresy zamieszkania, wpisaną do.....

....., zwaną w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”, reprezentowaną przez:

.....

na podstawie udzielonego zamówienia publicznego zgodnie z art. 4 pkt 8 Ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29.01.2004 r. /tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm./,

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiot zamówienia obejmuje usługę sporządzenia elektronicznej ewidencji zasobu archiwalnego Prokuratury Rejonowej Warszawa-Mokotów w Warszawie poprzez wykonanie spisów w formie ewidencji zasobu archiwalnego w programie MS Excel, zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie tworzenia spisów archiwalnych (Zarządzenie nr 50/16 Prokuratora Generalnego w sprawie instrukcji kancelaryjnej oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych w powszechnych jednostkach organizacyjnych prokuratury (instrukcji archiwalnej).
2. Zasób wytworzonej dokumentacji przeznaczonej do sporządzenia elektronicznej ewidencji wynosi ok. 800 mb, co stanowi ok. 60 000 teczek aktowych.
3. Dokumentacja, o której mowa pkt. 1 znajduje się w magazynach archiwalnych Prokuratury Okręgowy w Warszawie przy ul. Matuszewskiej 14 w Warszawie oraz w siedzibie Prokuratury Rejonowej Warszawa-Mokotów w Warszawie ul. Wiktorska 91 A.

§ 2

Termin realizacji umowy

Termin realizacji umowy:

§ 3

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - a) realizacji usługi w Warszawie przy ul. Matuszewskiej 14, w dniach od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.15-16.15.
 - b) przekazaniu Zamawiającemu przed przystąpieniem do realizacji w/w usługi listy osób realizujących przedmiot zamówienia oraz złożenia przez wszystkie osoby uczestniczące w wykonaniu prac, oświadczenia o znajomości ustawy o ochronie

danych osobowych, o tym, iż znane są im skutki w zakresie odpowiedzialności za naruszenie wymienionych przepisów oraz zachowaniu w tajemnicy wszelkich informacji powziętych przy wykonywaniu przedmiotu umowy zarówno w czasie realizacji umowy, jak i po jej zakończeniu, jak również aktualnych zaświadczeń o niekaralności z KRK,

- c) podpisania umowy w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych, nie później niż w chwili rozpoczęcia prac, bez dodatkowego wynagrodzenia,
 - d) dedykowanie koordynatora projektu, który będzie odpowiedzialny za współpracę z upoważnionym przedstawicielem Zamawiającego, oraz ustalenia ws spisu i dokumentacji, za nadzór nad prawidłową realizacją umowy oraz prac zespołu i kontrolę jakości,
 - e) zapewnienie sprzętu komputerowego, transport i podłączenie w magazynie archiwalnym Zamawiającego bez dodatkowego wynagrodzenia,
2. Na zakończenie usługi Zamawiającemu zostanie przekazana sporządzona ewidencja w pliku Excel (płyta DVD) wraz z protokołem końcowym wykonania prac, w którym zostanie określona ilość spisanych akt na podstawie przekazanej ewidencji.

§ 4

Obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający zobowiązany jest do sprawdzenia oraz odbioru usługi – poszczególnych etapów.
2. Zamawiający jest uprawniony do kontroli postępu oraz jakości prac oraz zgłaszania uwag i zaleceń.

§ 5

Ceny i warunki płatności

1. Szacunkowy koszt za wykonanie przedmiotu zamówienia, zg. ze złożoną ofertą stanowiącą Załącznik nr 1, dla **60 000 sztuk akt**, wynosi:

a) **Netto zł:**, **słownie zł:**

.....
b) **Łącznie z podatkiem VAT zł:**, **słownie zł:**

.....
w tym podatek VAT zł:

w oparciu o cenę jednostkową dla **1 sztuki akt** :

c) **Netto zł:**, **słownie zł:**.....

.....
d) **Łącznie z podatkiem VAT zł:**, **słownie zł:**

....., w tym
podatek VAT zł:, które nie ulegną zmianie w okresie realizacji umowy.

2. Rozliczenie wykonanych prac, nastąpi na podstawie przedstawionych protokołów przekazania spisów, za faktycznie spisane ilości teczek akt i stanowić będzie iloczyn tych ilości i ceny jednostkowej netto przedstawionej w ofercie. Do tak wyliczonej kwoty zostanie doliczony należny podatek VAT.
3. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem w terminie 30 dni od daty złożenia w siedzibie Zamawiającego, Warszawa, ul. Chocimska 28, prawidłowo wystawionej faktury, na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
- 4.. Faktura zostanie wystawiona na Prokuraturę Okręgową w Warszawie, NIP: 525-10-08-711
5. Płatnikiem będzie Prokuratura Okręgowa w Warszawie.

§ 6

Nadzór prawidłowego wykonania przedmiotu umowy

1. Zamawiający powołuje do nadzorowania wykonywania umowy i bieżących kontaktów z Wykonawcą: P., (tel.).
2. Wykonawca powołuje do nadzorowania wykonywania umowy i bieżących kontaktów z Zamawiającym P., (tel.).
3. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego powiadomienia o każdej zmianie mogącej mieć wpływ na realizację umowy w tym: adresu, numeru telefonu itp.
4. Zamawiający oświadcza, iż reprezentująca ją osoba jest upoważniona jedynie do dokonywania czynności faktycznych związanych z realizacją przedmiotu umowy.

§ 7

Odstąpienie od umowy

1. Każda ze Stron może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym z powodu niedotrzymania przez drugą Stronę istotnych warunków umowy oraz od umowy odstąpić w przypadkach przewidzianych w Kodeksie cywilnym.
2. Odstąpienie od wykonania umowy lub rozwiązanie umowy wymaga formy pisemnej.
3. Umowa może być wypowiedziana przez każdą ze stron z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia.

§ 8

Kary umowne

1. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, ten ostatni zapłaci karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust 1 b).
2. W przypadku niezachowania terminu wykonania usługi, o której mowa w § 2 Zamawiający może naliczyć kary umowne w wysokości 100 zł za każdy dzień zwłoki.
3. Kary umowne zostaną potrącone z faktury złożonej przez Wykonawcę

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego powierzyć realizacji umowy innemu podmiotowi, ani też przenieść na niego swoich praw wynikających z umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i Kodeksu cywilnego.
3. Spory mogące wyniknąć w ramach realizacji niniejszej umowy, Strony poddają pod rozstrzygnięcie właściwego miejscowo dla Zamawiającego sądu powszechnego.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

§ 10

Załączniki do umowy

Integralną częścią umowy są następujące załączniki:

- 1) załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia
- 2) załącznik nr 2 - Oferta Wykonawcy z dnia r.
- 3) **wykaz osób** z potwierdzeniem doświadczenia, informacją z KRK, oświadczeniami dot. ustawy o ochronie danych osobowych, .
- 4) **Umowa ws. powierzenia przetwarzania danych osobowych,**
- 5) **Wykaz usług** z dowodami ich należytego wykonania.

Zamawiający

Wykonawca