

Zaproszenie do składania ofert
dot. usługi polegającej na utrzymaniu technicznym obiektu budowlanego tj.
budynku biurowo-usługowego EXATEL zlokalizowanego przy ul. Perkuna 47, w
Warszawie (04-164) wraz z towarzyszącą mu infrastrukturą architektoniczno-
budowlaną oraz instalacyjną.

Nr postępowania:
K 19/2025

Spółka pod nazwą EXATEL S.A. z siedzibą w Warszawie ul. Perkuna 47 (zwana dalej „Zamawiającym” lub „EXATEL”) zaprasza do negocjacji, poprzedzonych składaniem ofert, zwanych dalej „Ofertami”, w celu zawarcia umowy/udzielenia zamówienia dot. usługi polegającej na utrzymaniu technicznym obiektu budowlanego tj. budynku biurowo-usługowego EXATEL zlokalizowanego przy ul. Perkuna 47, w Warszawie (04-164) wraz z towarzyszącą mu infrastrukturą architektoniczno-budowlaną oraz instalacyjną.

Niniejsze zaproszenie do składania ofert zwane jest dalej „Zaproszeniem”, a całe postępowanie „Konkursem Ofert”.

Zaproszenie nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 k.c., a stanowi jedynie zaproszenie do negocjacji wybranych oferentów w rozumieniu art. 71 k.c. – zwanych dalej „Oferentami” lub „Wykonawcami”.

W postępowaniu określonym w Zaproszeniu nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 t.j. ze zm.).

Zaproszenie stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa EXATEL S.A. w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r., nr 1913 t.j. ze zm.).

1. OPIS PRZEDMIOTU POSTĘPOWANIA

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na utrzymaniu technicznym obiektu budowlanego tj. budynku biurowo-usługowego EXATEL zlokalizowanego przy ul. Perkuna 47, w Warszawie (04-164) wraz z towarzyszącą mu infrastrukturą architektoniczno-budowlaną oraz instalacyjną.

2. WYŁĄCZNOŚĆ SKŁADANIA OFERT PRZEZ ZAPROSZONYCH OFERENTÓW

Nie dotyczy

3. POUFNOŚĆ ZAPROSZENIA

Zaproszenie wraz z załącznikami oraz pozostałą dokumentacją konkursową należy traktować jako poufne i nie udostępniać do publicznej wiadomości, nie ujawniać lub nie przekazywać jakimkolwiek osobom trzecim w jakiegokolwiek formie oraz nie należy wykorzystywać go w innych celach niż złożenie Oferty w niniejszym postępowaniu.

4. PRZYGOTOWANIE OFERTY

4.1. Zawartość Oferty

4.1.1. Część formalno-prawna. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Oferent załączy do Oferty następujące dokumenty:

- 4.1.1.1. Formularz Oferty – według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Zaproszenia.
- 4.1.1.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru przedsiębiorców lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Oferenta).
- 4.1.1.3. Stosowne pełnomocnictwo dla osoby podpisującej Ofertę do działania w imieniu Oferenta w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania Oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w Ofercie odpisu z właściwego rejestru – według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2¹ do Zaproszenia.
- 4.1.1.4. Potwierdzenie posiadania kompetencji do przeprowadzenia usługi będącej przedmiotem Zaproszenia – dokument potwierdzający posiadane doświadczenie w realizacji danego typu usług objętych przedmiotem zamówienia (zaświadczenia, referencje etc.).

4.2. Cena

4.2.1. Ceny w Ofercie muszą być podane w kwotach netto w złotych polskich.

4.2.2. Ceny netto muszą uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymaganiami określonymi w Zaproszeniu.

4.2.3. Oferent określi ceny netto z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (tj. setnych części złotego) zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania tj.:

- ułamek dziesiętny kończący się cyfrą od 0 do 4 zaokrąglić należy w dół,
- ułamek dziesiętny kończący się cyfrą od 5 do 9 zaokrąglić należy w górę.

4.2.4. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym i Oferentem dokonywane będą w złotych polskich.

4.3. Pozostałe wymagania

4.3.1. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną Ofertę.

¹ Zamawiający dopuszcza zastosowanie własnego wzoru, z zastrzeżeniem, że pełnomocnictwo dotyczyć musi co najmniej zakresu wskazanego we wzorze pełnomocnictwa stanowiącego Załącznik nr 2 do Zaproszenia.

- 4.3.2. Ofertę należy przygotować według wymagań określonych w Zaproszeniu.
- 4.3.3. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta.
- 4.3.4. Upoważnienie osób podpisujących Ofertę wynikać musi bezpośrednio z dokumentów dołączonych do Oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Oferenta (odpisu z właściwego rejestru) to do Oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
- 4.3.5. Zaleca się, by wzory dokumentów dołączonych do Zaproszenia były wypełnione przez Oferenta i dołączone do Oferty, bądź też przygotowane przez Oferenta, w zgodnej z Zaproszeniem formie.
- 4.3.6. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem Oferty niezależnie od wyników Konkursu Ofert. Oferent zrzeka się dochodzenia jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu.
- 4.3.7. Oferta musi być sporządzona w języku polskim i mieć formę pisemną. Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Oferenta.
- 4.3.8. Całość Oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompilowanie.
- 4.3.9. Wszystkie zapisane strony Oferty powinny być paraflowane przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osoby) podpisującą (podpisujące) Ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do Oferty pełnomocnictwa.
- 4.3.10. Dokumenty wchodzące w skład Oferty mogą być przedstawione w formie skanów dokumentów poświadczonych przez Oferenta za zgodność z oryginałem. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wtedy, gdy złożony przez Oferenta skan dokumentu jest nieczytelny lub budzi uzasadnione wątpliwości co do jego prawdziwości.

4.4. Okres ważności Oferty

- 4.4.1. Oferent pozostaje związany Ofertą przez okres 45 dni od terminu składania Ofert. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania Ofert.
- 4.4.2. Zamawiający może przedstawić Oferentowi pisemny wniosek o przedłużenie okresu ważności Oferty. Wyrażenie przez Oferenta zgody na przedłużenie ważności Oferty nie będzie upoważniać go do wprowadzenia do Oferty jakichkolwiek modyfikacji, z zastrzeżeniem, że modyfikacje te nie są wynikiem prowadzonych przez Zamawiającego negocjacji.
- 4.4.3. W niniejszym Konkursie Ofert nie mają zastosowania art. 68¹, 68² i 69 kodeksu cywilnego.

4.5. Udzielanie wyjaśnień dokumentacji konkursowej

- 4.5.1. W sprawie procedury przetargowej należy porozumiewać się z nw. osobą:
Jacek Stefaniak, Zespół Zakupów EXATEL S.A., tel. (+48) 605 180 126.
- 4.5.2. Wszelkie zapytania dotyczące niniejszego postępowania należy kierować do Zamawiającego drogą elektroniczną na adres e-mail: jacek.stefaniak@exatel.pl
- 4.5.3. Zamawiający odpowie niezwłocznie na zadane pytania, przysyłając treść pytania i odpowiedzi wszystkim uczestnikom postępowania.
- 4.5.4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nieodpowiadania na zadane pytania jeżeli wpłyną one do Zamawiającego później niż na 3 dni robocze przed terminem złożenia Ofert.

5. ZŁOŻENIE OFERTY

- 5.1. Oferta powinna zostać złożona w wersji elektronicznej w formie podpisanych i zeskanowanych dokumentów wymienionych w pkt 4.1 Zaproszenia, do dnia 23 października 2025r. na adres email: jacek.stefaniak@exatel.pl W tytule wiadomości należy umieścić zapis:

„Oferta dot. usługi polegającej na utrzymaniu technicznym obiektu budowlanego tj. budynku biurowo-usługowego EXATEL zlokalizowanego przy ul. Perkuna 47, w Warszawie (04-164) wraz z towarzyszącą mu infrastrukturą architektoniczno-budowlaną oraz instalacyjną”.

- 5.2. Oferta dostarczona Zamawiającemu po terminie składania nie będzie brana pod uwagę przez Zamawiającego.
- 5.3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 5.4. Oferta nie będzie mogła być wycofana w okresie pomiędzy terminem składania Ofert i terminem ważności Oferty.

6. OCENA I PORÓWNANIE OFERT

- 6.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyboru Oferty najkorzystniejszej ekonomicznie i formalnie tj. przedstawiającej najkorzystniejszy bilans ceny oraz poziomu doświadczenia obsługi technicznej obiektów wyposażonych w infrastrukturę krytyczną.
- 6.2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyjaśnienia treści złożonych Ofert.
- 6.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji cen ofertowych.
- 6.4. Wszelkie próby wywarcia wpływu na Zamawiającego ze strony Oferenta przy ocenie i porównaniu Ofert skutkować będą odrzuceniem Oferty tego Oferenta.

7. PRAWO ZAMAWIAJĄCEGO DO ZAMKNIĘCIA POSTĘPOWANIA BEZ WYBORU KTÓREJKOLWIEK Z OFERT, UNIEWAŻNIENIA KONKURSU OFERT I SWOBODNEGO WYBORU OFERTY ORAZ DO ODSZTĄPIENIA OD ZAWARCIA UMOWY

- 7.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niedokonywania wyboru żadnej ze złożonych Ofert bez uzasadnienia i podawania przyczyn. Zamawiający nie ponosi wobec Oferentów żadnej odpowiedzialności z tego tytułu, a Oferent zrzeka się dochodzenia w tym zakresie wszelkich roszczeń od Zamawiającego.
- 7.2. Zamawiający jest uprawniony do swobodnego wyboru najkorzystniejszej Oferty, która jest zgodna z wymaganiami Zamawiającego oraz jest zgodna z interesem Zamawiającego.
- 7.3. W razie zaistnienia okoliczności powodujących, że zawarcie Umowy lub jej wykonanie nie będzie leżeć w interesie Zamawiającego, Zamawiający ma prawo do odstąpienia od zawarcia Umowy.

8. KOMUNIKACJA

- 8.1. W niniejszym postępowaniu konkursowym oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Oferent przekazują za pośrednictwem operatora pocztowego, osobiście, za pośrednictwem kuriera, pocztą elektroniczną (adres e-mail: jacek.stefaniak@exatel.pl) z tematem wiadomości poprzedzonym znakiem “Konkurs Ofert nr K 19/2025”.
- 8.2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wymagania od Oferenta złożenia Oferty wraz z Załącznikami w formie pisemnej („papierowej”).

9. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

- 9.1. Załącznik nr 1 – Wzór formularza Oferty.
- 9.2. Załącznik nr 2 – Pełnomocnictwo – wzór.
- 9.3. Załącznik nr 3 – Wzór umowy.

Załącznik nr 1 do Zaproszenia – Wzór formularza Oferty
Konkurs Ofert Nr K 19/2025

OFERTA

Dane dotyczące Oferenta:

Nazwa:	
Siedziba:	
Nr adres e-mail:	
Strona www:	
NIP:	
REGON:	
Osoby uprawnione do porozumiewania się z EXATEL (imię, nazwisko, nr tel., adres e-mail):	

Nawiązując do ogłoszenia o postępowaniu dotyczącym Konkursu Ofert dot. usługi polegającej na utrzymaniu technicznym obiektu budowlanego tj. budynku biurowo-usługowego EXATEL zlokalizowanego przy ul. Perkuna 47, w Warszawie (04-164) wraz z towarzyszącą mu infrastrukturą architektoniczno-budowlaną oraz instalacyjną (na okres 36 miesięcy).

- 1. Oferujemy realizację przedmiotu zamówienia tj. usługa polegająca na utrzymaniu technicznym obiektu budowlanego tj. budynku biurowo-usługowego EXATEL zlokalizowanego przy ul. Perkuna 47, w Warszawie (04-164) wraz z towarzyszącą mu infrastrukturą architektoniczno-budowlaną oraz instalacyjną, za łączną cenę netto:**
..... (słownie:), wg poniższej specyfikacji:

Nazwa pozycji	Jednostka miary	Ilość	Jednostkowa wartość netto – w zł	Łączna wartość netto – w zł [kol3 x kol4]
1	2	3	4	5
Obsługa techniczna budynku EXATEL	kpl.	1		
RAZEM				

- 2.** Przedmiot Oferty jest zgodny ze Specyfikacją przedmiotu Zamówienia.
3. Oferujemy realizację przedmiotu Zamówienia w terminach:
4. Ponadto oświadczamy, że:

- 4.1. rozumiemy, że wszelkie informacje uzyskane w związku z realizacją Zamówienia oraz przebiegiem Konkursu Ofert będą uważane za poufne, chyba, że zostaną oznaczone jako nie poufne lub ich charakter przesądza o braku ich poufności. Zobowiązujemy się nie ujawniać, ani bezpośrednio, ani pośrednio, takich informacji żadnej innej osobie lub podmiotowi dla jakichkolwiek celów, jak też zobowiązujemy się nie wykorzystywać ani nie kopiować takich informacji poufnych, chyba, że wyłącznie dla celów realizacji przedmiotu niniejszego postępowania, w tym w celu złożenia Oferty.
- 4.2. zapoznaliśmy się z wymaganiami Zamawiającego określonymi w Zaproszeniu i nie wnosimy do nich zastrzeżeń,
- 4.3. zdobyliśmy konieczne informacje do złożenia Oferty,
- 4.4. sporządziliśmy Ofertę zgodnie z Zaproszeniem,
- 4.5. w przypadku wyboru naszej Oferty i zawarcia z nami umowy zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu Zamówienia, zgodnie z warunkami określonymi w Zaproszeniu,
- 4.6. cena netto obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia i nie jest uzależniona od żadnych innych warunków,
- 4.7. uważamy się za **związanych z Ofertą przez okres 45 dni** od momentu upływu terminu na złożenie Oferty,
- 4.8. zawarty w Zaproszeniu wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wybrania naszej Oferty, do jej zawarcia na wymienionych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,
- 4.9. akceptujemy **termin płatności: 30 dni** od daty doręczenia przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury,
- 4.10. posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeśli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 4.11. dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do realizacji przedmiotu zamówienia,
- 4.12. posiadamy doświadczenie i wiedzę zapewniające realizację przedmiotu zamówienia z najwyższą starannością,
- 4.13. znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej należytą i terminową realizację przedmiotu zamówienia.

Oferta została złożona na ... kolejno ponumerowanych stronach.

(miejsce, data)

(podpis osoby uprawnionej do
reprezentowania Oferenta)

**Załącznik nr 2 do Zaproszenia – Pełnomocnictwo – Wzór
Konkurs Ofert Nr K 19/2025**

Warszawa, dnia ... roku.

PEŁNOMOCNICTWO

..... z siedzibą i adresem w, przy ulicy, Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS, kapitał zakładowy PLN, kapitał wpłacony w całości, NIP, udziela niniejszym pełnomocnictwa

Panu/Pani

legitymującej/emu się dowodem osobistym

do dokonywania w imieniu wszystkich czynności w postępowaniu dotyczącym usługi polegającej na utrzymaniu technicznym obiektu budowlanego tj. budynku biurowo-usługowego EXATEL zlokalizowanego przy ul. Perkuna 47, w Warszawie (04-164) wraz z towarzyszącą mu infrastrukturą architektoniczno-budowlaną oraz instalacyjną:

- a) zadawania pytań do Zaproszenia,
- b) paraflowania i podpisania Oferty,
- c) poświadczania za zgodność z oryginałem składanych dokumentów,
- d) składania oświadczeń wiedzy i woli, oraz dokonywania czynności faktycznych w związku z uczestnictwem w ww. postępowaniu,
- e) udzielania wyjaśnień,
- f) prowadzenia negocjacji z Zamawiającym.

Pełnomocnik posiada prawo do zaciągania zobowiązań w imieniu

Działania Pełnomocnika w zakresie ustalonym niniejszym pełnomocnictwem są wiążące dla Oferenta.

Pełnomocnictwo niniejsze jest ważne do czasu rozstrzygnięcia postępowania.

Załącznik nr 3 do Zaproszenia – Umowa – wzór
Konkurs Ofert Nr K 19/2025

Umowa nr.....
na obsługę techniczną obiektu (dalej jako „Umowa”)

zawarta w Warszawie, w dniu r. pomiędzy:

Exatel S.A. z siedzibą i adresem w Warszawie, ul. Perkuna 47, 04-164 Warszawa, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla miasta stołecznego Warszawy, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000044577, kapitał zakładowy 576 854 559 PLN, kapitał wpłacony w całości, NIP 527-010-46-68, BDO 000250055 będącą dużym przedsiębiorcą w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych, reprezentowaną przez:

.....,
.....

zwanym dalej „Zleceniodawcą”

a

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

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

zwanym w dalej „Zleceniobiorcą”,
zwanymi również łącznie **Stronami**, a z osobną **Stroną**
o następującej treści:

Definicje:

Obsługa techniczna - działanie mające na celu sprawne funkcjonowanie i utrzymanie w należyтым stanie technicznym oraz estetycznym obiektu budowlanego przy ul. Perkuna 47 w Warszawie wraz z towarzyszącą mu infrastrukturą architektoniczno-budowlaną oraz instalacyjną, w tym utrzymanie techniczne instalacji zewnętrznych oraz wewnętrznych, konserwacja i przegląd, pogotowie techniczne oraz przeglądy okresowe budynku i urządzeń wyspecyfikowanych w Załączniku nr 1 do niniejszej Umowy, zwanych dalej Wyposażeniem.

Konserwacja i przegląd - regularne prowadzenie prac profilaktycznych zgodnie z ustalonym zakresem i według uzgodnionych pomiędzy Stronami Umowy harmonogramów. Prace te mają na celu utrzymanie właściwego (sprawnego) stanu technicznego instalacji, urządzeń i wyposażenia oraz przeciwdziałanie przedwczesnemu i nieuzasadnionemu ich zużyciu.

Pogotowie techniczne - usługa Zleceniobiorcy zapewniająca usunięcie w określonym czasie, od chwili zgłoszenia przez Zleceniodawcę, nagłych awarii lub usterek w obiekcie.

Przeglądy okresowe budynków - obowiązkowa kontrola stanu technicznego obiektu budowlanego o zakresie, częstotliwości i terminach przewidzianych w prawie budowlanym; dotyczy budynków, które stanowią własność Zleceniodawcy.

Książka obiektu budowlanego - dokument przeznaczony do zapisów dotyczących przeprowadzanych badań i kontroli stanu technicznego, remontów i przebudowy, w okresie użytkowania obiektu budowlanego.

Helpdesk - Platforma komunikacyjna Zleceniobiorcy, umożliwiająca zgłaszanie i rejestrowanie zgłoszeń usterek lub awarii.

§1

Przedmiot umowy

Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1. prowadzenia obsługi technicznej obiektu budowlanego tj. budynku biurowo-usługowego zlokalizowanego przy ul. Perkuna 47 w Warszawie (04-164) wraz z towarzyszącą mu infrastrukturą architektoniczno-budowlaną oraz instalacyjną w tym m.in. utrzymanie techniczne instalacji i urządzeń wyspecyfikowanych w Załączniku nr 1 do niniejszej Umowy, zwanej dalej Wyposażeniem;
2. przeprowadzania okresowych przeglądów technicznych oraz świadczenia pogotowania technicznego, zgodnie z Załącznikiem nr 2 do Umowy;
3. codziennego dozoru i inspekcji urządzeń i instalacji technicznych, wyposażenia, wykonywane między przeglądami okresowymi mające zapewnić bezpieczeństwo i prawidłowe parametry pracy poszczególnych instalacji i urządzeń;
4. wykonywania rocznych i pięcioletnich przeglądów budynków będących własnością Zleceniodawcy, zgodnie z przyjętym harmonogramem stanowiącym Załącznik Nr 3 do niniejszej Umowy. Zakres czynności okresowych kontroli budynku określa Załącznik Nr 3 A;

5. na zlecenie Zleceniodawcy wykonywania robót dodatkowych, na zasadach opisanych w § 6 Umowy.

§2

Obowiązki Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zapewnia wykonanie Umowy zgodnie z zasadami wiedzy technicznej oraz z należyłą starannością i rzetelnością właściwą dla zawodowego charakteru wykonywanej działalności.
2. Zleceniobiorca wykona Umowę w oparciu o wykwalifikowanych specjalistów, posiadających wymagane prawem uprawnienia zawodowe. Przy wykonywaniu Umowy wykorzysta nowoczesny sprzęt i narzędzia posiadające odpowiednie certyfikaty, w taki sposób, aby prace te były jak najmniej uciążliwe dla osób pracujących i przebywających w budynku i aby nie naruszały wymagań producenta mogących powodować utratę gwarancji urządzeń zainstalowanych w budynku.
3. W przypadku realizacji Umowy przy udziale podwykonawców, Zleceniobiorca ponosi wobec Zleceniodawcy pełną odpowiedzialność za ich wybór, działania i zaniechania.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
 - 1) ścisłej współpracy ze Zleceniodawcą przy wykonywaniu niniejszej Umowy,
 - 2) po powiadomieniu przez Zleceniodawcę, natychmiastowego podjęcia czynności w celu uniknięcia lub zminimalizowania ewentualnych strat, w sytuacjach wystąpienia usterki lub awarii,
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
 - 1) Zabezpieczenie budynku personelem dedykowanym przebywającym w siedzibie Zleceniodawcy:
 - a. 1 technik – pracujący w dni robocze 8 godzin dziennie (w godzinach 8:00 – 16:00),
 - b. 1 technik – pracujący w dni robocze 8 godzin dziennie (w godzinach 12:00 – 20:00),

oraz kierownik techniczny, który wykonywać swoje obowiązki będzie w siedzibie Zleceniodawcy przez dni w tygodniu w wymiarze ... godzin. Przez pozostały czas, tj. w godzinach pracy techników, w których nie będzie przebywał w siedzibie Zamawiającego, kierownik techniczny będzie pełnił dyżur telefoniczny.

- 2) przeprowadzania obsługi technicznej (w tym przeglądu) w budynku, zgodnie z harmonogramem stanowiącym Załącznik Nr 4 do niniejszej Umowy,
- 3) świadczenia usługi pogotowia technicznego 7 dni w tygodniu, 24h na dobę pod nr telefonu..... lub mailowo na adres:na następujących zasadach:
 - a. tryb alarmowy — czas od dokonania zgłoszenia, do podjęcia interwencji w budynku — do 1,5 godziny,
 - b. tryb awaryjny — czas od dokonania zgłoszenia, do podjęcia interwencji w budynku — do 4 godzin,
 - c. tryb zwykły — czas od dokonania zgłoszenia do podjęcia interwencji w budynku — do 24 godzin.
- 4) zakupu, na własny koszt, materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych oraz materiałów budowlanych niezbędnych do wykonywania usługi, przy zastosowaniu cen nie wyższych niż ceny: średnie publikowane w wydawnictwie SEKOCENBUD sp. z o.o. oraz zamieszczane w cennikach producentów. Z tego tytułu Zleceniobiorcy będzie przysługiwał od Zleceniodawcy zwrot kosztów zakupu i narzut na ceny zaopatrzeniowe w wysokości 5 %.
- 5) w ramach otrzymanej opłaty ryczałtowej za świadczone usługi Zleceniobiorca zobowiązuje się do zakupu na własny koszt materiałów eksploatacyjnych określonych w Załączniku Nr 7.
- 6) utylizacji zużytych źródeł światła (żarówek) oraz innych odpadów uzyskanych w toku wykonywania świadczeń. Koszty związane z utylizacją wliczone są w wynagrodzenie, o którym mowa w § 5 ust. 2 niniejszej Umowy.
- 7) prowadzenia całodobowego „helpdesk” do odbioru wszelkich zgłoszeń awarii, usterek oraz uwag dotyczących eksploatacji budynku. Awarie, usterki oraz uwagi dotyczące

eksploatacji budynku będą zgłaszane telefonicznie na numer lub mailowo na adres:

6. Zgłoszenia usterek lub awarii mogą dokonać wyłącznie osoby wymienione w Załączniku Nr 11.
7. Zleceniobiorca informuje, iż posiada polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej na kwotę zł (słownie:) aktualnie ważną do dnia roku, przy czym Zleceniobiorca zobowiązuje się do kontynuacji ubezpieczenia na analogicznych warunkach w trakcie trwania niniejszej Umowy. Kopia polisy ubezpieczeniowej stanowi Załącznik Nr 14 do Umowy.

§3

Obowiązki Zleceniodawcy

Zleceniodawca przy wykonywaniu niniejszej Umowy zobowiązuje się do:

1. Ścisłej współpracy ze Zleceniobiorcą,
2. Niezwłocznego informowania Zleceniobiorcy o wszelkich planowanych zmianach mogących mieć wpływ na prawidłową realizację postanowień Umowy,
3. Udzielania wszystkich informacji oraz udostępniania wszelkiej posiadanej dokumentacji niezbędnej do prawidłowego wykonywania usług będących przedmiotem Umowy,
4. Zapewnienia dostępu do wszystkich pomieszczeń w budynku, potrzebnych do realizacji przedmiotu Umowy,
5. Pokrywania kosztów zakupu materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych (zgodnie z §2 ust. 5 pkt. 5 Umowy), których konieczność zakupu wystąpi w trakcie eksploatacji budynku,
6. Terminowego regulowania na rzecz Zleceniobiorcy płatności wynikających z Umowy.
7. Zleceniodawca może, po uzgodnieniu ze Zleceniobiorcą, powierzyć mu w formie pisemnej wykonanie dodatkowych prac nie objętych niniejszą Umową o których mowa w § 6 Umowy. Wynagrodzenie za wykonanie takich prac będzie każdorazowo uzgadniane z przedstawicielem Zleceniodawcy. Prace dodatkowe będą rozliczane na podstawie

osobnego zamówienia dodatkowego. Łączna kwota za zlecane prace dodatkowe nie przekroczy zł netto w trakcie trwania umowy.

§4

Wynagrodzenie Zleceniobiorcy

1. Za wykonanie usług określonych w Umowie Zleceniobiorcy przysługuje od Zleceniodawcy zapłata wynagrodzenia.
2. Całkowita wartość Umowy, o którym mowa w ust. 3 i 5, w okresie jej obowiązywania nie może przekroczyć kwoty..... zł netto (słownie:).
3. Wynagrodzenie z tytułu wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 pkt. 1-4 Umowy w całym okresie jej obowiązywania wynosi zł netto (słownie.....).
4. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 3 powyżej, płatne będzie miesięcznie w wysokości zł netto (słownie:) i wyliczone jest w oparciu o formularz cenowy, jako iloraz wysokości wynagrodzenia wskazanego w ust. 3 przez ilość miesięcy trwania Umowy. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej i doręczonej Zleceniodawcy faktury VAT. Faktury wystawiane będą z dołu, w terminie 7 dni od zakończenia danego miesiąca kalendarzowego w którym nastąpiło świadczenie przedmiotu umowy.
5. Zleceniobiorca za wykonanie przedmiotu umowy o którym mowa w § 1 pkt. 5 Umowy przysługuje wynagrodzenie wskazane w ofercie złożonej Zleceniodawcy i wyliczone wg następujących ustaleń:

- a. Cena jednej roboczogodziny za wykonanie robót dodatkowych, wynosi netto:
..... zł (słownie:
.....);
- b. Łączna wartość netto wszystkich kosztów robót dodatkowych (łącznie z materiałami) objętych niniejszą umową nie może przekroczyć kwoty netto:
..... zł (słownie:
.....) w całym okresie trwania Umowy.
6. Do wynagrodzenia netto, określonego w ust. 2, 3, 4 i 5 zostanie doliczony podatek od towarów i usług VAT według stawki obowiązującej w dniu wystawienia faktury VAT.
7. Zwrot kosztów zakupionych w danym miesiącu części zamiennych, materiałów eksploatacyjnych oraz materiałów budowlanych, niezbędnych do wykonywania usługi, wynikających z faktur zakupu, ale nie wyższych niż ceny: średnie publikowane w wydawnictwie SEKOCENBUD sp. z o.o. albo zamieszczane w cennikach producentów powiększony 5 % narzutu z tytułu kosztów zaopatrzenia, nastąpi na podstawie faktury VAT.
8. Zleceniodawca nie będzie akceptował cen materiałów budowlanych wyższych niż ceny średnie publikowane w wydawnictwie SEKOCENBUD sp. z o.o. albo zamieszczanych w cennikach producentów.
9. Za wyjątkiem sytuacji awaryjnych, zakup części zamiennych, materiałów eksploatacyjnych oraz budowlanych, będzie poprzedzony akceptacją Zleceniodawcy, z zastrzeżeniem ust. 11. Wniosek na zakup powyższych materiałów będzie składany drogą elektroniczną do przedstawiciela Zleceniodawcy. Wykaz adresów e-mail i telefonów przedstawicieli Zleceniodawcy zawiera Załącznik Nr 11 do niniejszej Umowy. Zleceniodawca zobowiązuje się do udzielenia odpowiedzi na wniosek w terminie 10 (słownie: dziesięć) dni kalendarzowych od jego przedłożenia. Jeżeli na skutek odmowy dokonania zakupów powyższych materiałów dojdzie do przyspieszonego zużycia urządzeń lub wystąpienia awarii lub usterki, Zleceniobiorca zwolniony jest od odpowiedzialności za takie zdarzenia.

10. Zestawienie materiałów użytych do usunięcia awarii lub usterki będzie każdorazowo wykazane w protokole usunięcia awarii lub usterki stanowiącym Załącznik Nr 8 do niniejszej Umowy.
11. Zakup części zamiennych, materiałów eksploatacyjnych oraz materiałów budowlanych, o których mowa w ust. 9 powyżej, do wysokości:
 - a. 1.000,00 zł netto (słownie: tysiąc złotych netto) dla trybu zwykłego;
 - b. dla trybu alarmowego zakup części zamiennych, materiałów eksploatacyjnych oraz materiałów budowlanych do 2.000,00 zł netto (słownie: dwa tysiące złotych) nie wymaga uprzedniej zgody Zleceniodawcy.
12. Rozliczenie z zakupionych materiałów eksploatacyjnych, budowlanych oraz części zamiennych będzie następowało na podstawie protokołów z przeglądów technicznych budynku oraz przeglądów konserwacyjno-serwisowych klimatyzacji przekazanych przez Zleceniobiorcę. Wzór protokołów stanowią Załączniki Nr 5 oraz Nr 6 do niniejszej Umowy. Na żądanie Zleceniodawcy, Zleceniobiorca przedłoży kopie faktur na zakupione przez siebie materiały oraz części zamienne.
13. Należności Zleceniobiorcy wynikające z niniejszej Umowy, będą każdorazowo płacone przez Zleceniodawcę przelewem w ciągu 30 (trzydziestu) dni kalendarzowych licząc od daty otrzymania przez niego prawidłowo wystawionej faktury wraz z załącznikami, zgodnie z ust. 12 powyżej.
14. Faktury powinny być wysyłane przy użyciu poczty elektronicznej w formie pliku PDF na adres: kancelaria1@exatel.pl
15. będą przekazane do Zleceniodawcy drogą elektroniczną, zgodnie z poniższymi warunkami:
16. Płatności będą dokonywane w PLN przelewem na rachunek bankowy wskazany Zleceniodawcy na fakturze wraz z odwołaniem się do numer faktury.
17. Zleceniodawca będzie realizował płatności na podstawie faktur z zastosowaniem mechanizmu podzielnej płatności (tzw. Split Payment). Mechanizm podzielonej płatności polega na rozdzieleniu kwoty płaconej przez jedną ze Stron na dwie części:
 - a) kwota netto trafiać będzie na rachunek bankowy Zleceniobiorcy,

b) kwota podatku od towarów i usług (VAT) trafiać będzie na dedykowany rachunek bankowy Zleceniobiorcy – do rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT).

18. Płatność zostanie dokonana na rachunek bankowy Zleceniobiorcy wskazany na fakturze, otwarty w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą, wskazany w zgłoszeniu identyfikacyjnym lub zgłoszeniu aktualizacyjnym i potwierdzonym przy wykorzystaniu Systemu Teleinformatycznego Izby Rozliczeniowej (STIR) lub innego narzędzia uznawanego przez organy podatkowe.
19. Zleceniodawca jest uprawniony do wstrzymania płatności na rzecz Zleceniobiorcy, bez negatywnych konsekwencji (w szczególności nie będzie to opóźnienie ani zwłoka w płatności), w przypadku braku możliwości zrealizowania płatności na podstawie faktury z zastosowaniem mechanizmu oddzielnej płatności, w szczególności w przypadku nie przekazania przez Zleceniobiorcę numeru rachunku bankowego umożliwiającego odrębną płatność podatku VAT.
20. Zleceniobiorca zobowiązuje się poinformować Zamawiającego w formie pisemnej o zmianie ww. numeru rachunku bankowego w terminie 7 dni od dnia wystąpienia zmiany. Przekazanie lub zmiana ww. numeru bankowego nie powoduje konieczności zawierania aneksu do Umowy. Zleceniodawca nie wyraża zgody na przeniesienie praw i obowiązku wynikających z Umowy.
21. Płatność za faktury niezawierające Załączników określonych w ust. 12 nie będzie dokonywana do czasu ich uzupełnienia przez Zleceniobiorcę. W takim przypadku odsetki z tytułu opóźnienia nie będą naliczane.
22. Jeśli Zleceniodawca nie zapłaci Zleceniobiorcy należności wynikającej z faktury w terminie określonym w ust. 13, Zleceniobiorca będzie miał prawo obciążenia Zleceniodawcy odsetkami w wysokości ustawowej, z zastrzeżeniem ust. 19 powyżej.
23. W przypadku stwierdzenia uchybień polegających na niewykonaniu w sposób należyty postanowień Umowy przez Zleceniobiorcę, pomimo wezwania Zleceniobiorcy (na adres :.....) przez Zleceniodawcę do niezwłocznego prawidłowego

wykonywania Umowy, Zleceniodawca ma prawo do wstrzymania wynagrodzenia za miesiąc, w którym uchybienia zostały stwierdzone, do wysokości 100% wynagrodzenia. W takiej sytuacji odsetki z tytułu opóźnienia nie będą naliczane.

24. Zleceniobiorca jest uprawniony do wystawiania faktury VAT bez podpisu Zleceniodawcy.

§5

Czas trwania i wypowiedzenie umowy

1. Umowa jest zawarta na okres **36 miesięcy** licząc od dnia jej podpisania. Każdej ze Stron przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy z zachowaniem 3 (słownie: trzy) miesięcznego okresu wypowiedzenia z zastrzeżeniem ust. 2., ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. Wypowiedzenie powinno być dokonane na piśmie i doręczone drugiej Stronie osobiście, przesyłką poleconą za potwierdzeniem odbioru lub kurierem.
2. Strony zobowiązują się, że żadna z nich nie wypowie Umowy wcześniej niż przed upływem 12 (słownie: dwunastu) miesięcy od dnia jej zawarcia, z zastrzeżeniem ust. 5.
3. Z zastrzeżeniem ust. 2 Zleceniodawca może wypowiedzieć Umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia w następujących przypadkach, jeżeli:
 - 1) Zleceniobiorca nie naprawi naruszenia bez zbędnej zwłoki po dniu otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w § 8 ust. 1, jednak nie później niż w terminie 14 (słownie: czternastu) dni kalendarzowych licząc od dnia otrzymania zawiadomienia z wyznaczonym dodatkowym terminem na wykonanie prac,
 - 2) Zleceniobiorca nie rozpoczął realizacji przedmiotu Umowy lub przerwał jej realizację na czas dłuższy niż 10 (słownie: dziesięć) dni kalendarzowych licząc od daty ustalonej w harmonogramach stanowiących Załączniki Nr 3 A, 4 do niniejszej Umowy, po uprzednim wezwaniu do zaprzestania naruszeń niezwłocznie
4. Z zastrzeżeniem ust. 2 Zleceniobiorca może wypowiedzieć Umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia w przypadku, gdy Zleceniodawca zalega z zapłatą należności wynikającej z prawidłowo wystawionej faktury, ponad 30 (słownie: trzydzieści) dni licząc od terminu ustalonego do zapłaty pomimo pisemnego wezwania do zapłaty i wyznaczenia dodatkowego terminu zapłaty do zapłaty, nie krótszego niż 7 (słownie: siedem) dni kalendarzowe.

5. Każda ze Stron może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli:
 - 1) zostanie złożony wniosek o ogłoszenie upadłości Strony lub wszczęcie postępowania naprawczego przez podmiot inny niż Strony lub ich podmioty powiązane,
 - 2) druga Strona lub jej udziałowcy podejmą uchwałę o likwidacji
6. Nie później niż w terminie 7 (siedmiu) dni kalendarzowych licząc od dnia wygaśnięcia Umowy lub w innym uzgodnionym między Stronami terminie, Zleceniobiorca przekaże Zleceniodawcy całą dokumentację dotyczącą Umowy, w tym bazy danych, lokale wraz z kompletami kluczy, części zamienne, sprzęt, materiały i jakiegokolwiek inne przedmioty należące do Zleceniodawcy, a używane przez Zleceniobiorcę przy świadczeniu usług. Przekazanie nastąpi na podstawie protokołu zdawczo — odbiorczego podpisanego przez przedstawicieli Stron.

§6

Roboty dodatkowe

1. Zleceniodawca może zlecać Zleceniobiorcy wykonywanie robót dodatkowych, w tym napraw awarii ustalonych przez Zleceniobiorcę po dokonaniu przeglądu lub oględzin i sporządzeniu protokołu awarii z opisem usterki oraz jego przedstawieniu Zleceniodawcy. Przed zleceniem wykonania robót dodatkowych, Zleceniodawca skieruje do Zleceniobiorcy pisemne zapytanie o wycenę robót dodatkowych.
2. Zleceniobiorca przygotowuje ofertę wykonania robót dodatkowych w terminie dni od przesłania przez Zleceniodawcę zapytania. Oferta musi zawierać kosztorys ofertowy wraz dokładną ilość roboczogodzin na wykonanie czynności naprawczych zgodnie z KNR. Stawka roboczogodziny musi być zgodna z formularzem cenowym. W przypadku konieczności zakupu materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych oraz materiałów budowlanych niezbędnych do wykonywania robót dodatkowych, Zleceniodawca w ofercie zastosuje ceny nie wyższe niż ceny średnie publikowane w wydawnictwie SEKOCENBUD sp. z o.o. oraz zamieszczane w cennikach producentów, wraz z narzutem na ceny zaopatrzeniowe w wysokości 5 %.

3. Podstawą rozpoczęcia robót dodatkowych jest pisemne przyjęcie oferty przez Zleceniodawcę i poinformowanie o tym Zleceniobiorcy.
4. Roboty dodatkowe powinny zostać wykonane w ciągu 48 godzin od momentu poinformowania Zleceniobiorcy o przyjęciu oferty (skan w formie: e-mail) od Zleceniodawcy. Przedłużenie terminu naprawy z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy jest możliwe tylko po przedstawieniu oficjalnego zawiadomienia w formie pisemnej z podaniem przyczyny.
5. Zleceniobiorca każdorazowo przekaze Zleceniodawcy dokumentację powykonawczą obejmującą przeprowadzone roboty (o ile wprowadzają one istotne zmiany w programie użytkowym budynku, bądź infrastrukturze instalacyjnej). Dodatkowo Zleceniodawca przekaze zaktualizowaną dokumentację techniczną obiektu w formie cyfrowej. Wraz z przekazaniem dokumentacji, Zleceniobiorca przenosi na Zleceniodawcę całość praw autorskich i praw pokrewnych do stworzonej dokumentacji, za wynagrodzeniem przewidzianym w ofercie, na polach eksploatacji wskazanych w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, nieograniczonych czasowo i terytorialnie.
6. Podstawą do wystawienia przez Zleceniobiorcę faktury VAT za wykonane roboty dodatkowe będzie podpisany przez obie strony bez zastrzeżeń protokół odbioru.

§ 7

Odbiór robót

7. Odbiór nowo zamontowanych materiałów oraz wykonanie przedmiotu umowy o którym mowa § 1 ust 4 i 5 Umowy, jak również przeprowadzanie okresowych przeglądów technicznych następować będzie w terminie 2 dni od daty zgłoszenia gotowości do odbioru robót. Odbiory dokonywane będą komisyjnie przy udziale Zleceniodawcy i Zleceniobiorcy.

8. Z czynności odbioru sporządzony zostanie protokół odbioru, którego wzór stanowi załącznik nr 5 i 6 do Umowy, zawierający wszelkie ustalenia dokonane w toku odbioru, jak też terminy wyznaczone na usunięcie stwierdzonych w trakcie odbioru wad.
9. W przypadku nieusunięcia przez Zleceniobiorcę wad stwierdzonych w trakcie czynności odbioru w wyznaczonym terminie, Zleceniodawca będzie upoważniony do zlecenia usunięcia wad podmiotowi trzeciemu, na koszt Zleceniobiorcy.

§8

Gwarancja

1. Na nowo zamontowane materiały i wykonane roboty w ramach przedmiotu umowy Zleceniobiorca udzieli 12 miesięcznej pisemnej gwarancji, licząc okres gwarancyjny od daty ich zamontowania. Okres gwarancji jakości i rękojmi za wady rozpoczyna swój bieg od daty podpisania przez strony bezusterkowego protokołu odbioru, stanowiącego załącznik nr 5 i 6 do Umowy.
2. Obowiązki gwaranta pełni Zleceniobiorca, przy czym wykonanie napraw gwarancyjnych Zleceniobiorca może zlecić innemu profesjonalnemu podmiotowi, na własną odpowiedzialność i na własny koszt. W okresie gwarancji jakości Zleceniobiorca zobowiązany jest do bezpłatnego usuwania wszelkich zaistniałych wad i uszkodzeń przedmiotu Umowy, tj. do bezpłatnej naprawy lub wymiany na nowy przedmiotu Umowy albo jego elementów, jeżeli w okresie gwarancji okaże się wadliwy, tj. niepełnowartościowy lub uszkodzony na skutek zastosowania wadliwych materiałów, błędnej konstrukcji, niepełnej sprawności, wadliwego wykonania lub z innych przyczyn. Gwarancją objęte są wady materiałowe oraz wady wykonania.
3. Strony ustalają, że naprawy oraz wymiany w ramach gwarancji jakości i rękojmi za wady wykonywane będą w siedzibie Zleceniodawcy (koszty dojazdu, wyżywienia i noclegów serwisantów, transportu, materiałów do naprawy, części zamiennych i podzespołów oraz wszelkie inne koszty związane z wykonaniem napraw w ramach gwarancji jakości i rękojmi za wady, obciążają Zleceniobiorcę).

4. Strony zgodnie ustalają, że Zleceniobiorca zobowiązany jest do przystąpienia do usuwania wad przedmiotu umowy - ujawnionych w okresie gwarancji jakości, do końca następnego dnia roboczego po dniu doręczenia mu zgłoszenia wystosowanego przez Zamawiającego za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres
5. Zleceniobiorca oświadcza, że okres każdej naprawy gwarancyjnej nie przekroczy 3 dni od dnia doręczenia mu zgłoszenia.
6. W odniesieniu do wymienionych lub naprawionych elementów, termin gwarancji biegnie na nowo od chwili dokonania skutecznej naprawy lub zakończenia wymiany.
7. Jeżeli Zleceniobiorca nie usunie wad przedmiotu umowy we wskazanym powyżej terminie, Zleceniodawca może je usunąć samodzielnie lub zlecić ich usunięcie osobie trzeciej - na koszt i ryzyko Zleceniobiorcy, na co Zleceniobiorca wyraża zgodę.
8. Dokonanie odbioru zgodnie z postanowieniami Umowy nie zwalnia Zleceniobiorcy od roszczeń z tytułu rękojmi lub gwarancji jakości.
9. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do rezygnacji ze zlecenia części czynności określonych w Załącznikach do niniejszej Umowy i poinformuje o tym Zleceniobiorcę z odpowiednim wyprzedzeniem. W takim przypadku Zleceniobiorca nie uwzględni czynności, co do których doszło do rezygnacji, zgodnie z powyższym, w fakturze wystawionej Zleceniodawcy.

§9

Dostęp do informacji i zachowanie poufności

1. W okresie obowiązywania Umowy oraz po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu każda ze Stron Umowy zobowiązuje się do zachowania w poufności Informacji Poufnych z dołożeniem, co najmniej takiej staranności, jakiej dokłada w celu ochrony swoich własnych informacji poufnych. Informacje Poufne oznaczają wszelkie informacje, dokumenty oraz materiały dotyczące działalności jednej ze Stron, do których druga Strona Umowy uzyskała dostęp w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy. Informacjami Poufnymi są w szczególności informacje finansowe, organizacyjne, technologiczne, dane osobowe oraz

inne informacje o działalności jednej ze Stron Umowy, które posiadają wartość gospodarczą i mogą być uznane za poufne lub zostały udostępnione drugiej Stronie z zastrzeżeniem poufności.

2. Strona otrzymująca Informacje poufne („Strona Otrzymująca”) od drugiej strony („Strona Ujawniająca”) może ujawnić je jedynie swoim upoważnionym pracownikom i doradcom (np. doradcy prawni, prawnicy).
3. Zleceniobiorca uprawniony jest do przekazywania Informacji Poufnych swoim pracownikom oraz Podwykonawcom, wyłącznie, gdy jest to konieczne do wykonania Umowy. W takim przypadku Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za naruszenie zasad poufności przez pracowników i podwykonawców jak za własne działania bądź zaniechania.
4. Zobowiązanie do zachowania poufności Informacji Poufnych nie obowiązuje Stronę otrzymującą w przypadku, gdy Informacja Poufna:
 - a) jest lub stanie się publicznie znana bez naruszenia przez Stronę otrzymującą zobowiązania do zachowania poufności na podstawie niniejszej Umowy;
 - b) zostanie otrzymana przez Stronę otrzymującą od osoby trzeciej bez naruszenia zobowiązania do poufności ciążącego na osobie trzeciej;
 - c) zostanie ujawniona za uprzednią pisemną zgodą Strony ujawniającej;
 - d) zostanie opracowana niezależnie co Strona otrzymująca może udowodnić;
 - e) zostanie ujawniona na żądanie właściwych organów władzy państwowej, samorządowej lub sądu zgodnie z bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa.
5. W wypadku, gdy Strona zostanie zobowiązana nakazem sądu bądź organu administracji państwowej do ujawnienia informacji lub materiałów albo konieczność ich ujawnienia będzie wynikała z przepisów prawa, zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić o tym fakcie drugą Stronę na piśmie oraz poinformować odbiorcę informacji lub materiałów o ich poufnym charakterze.
6. Strony zobowiązują się do wykorzystywania Informacji Poufnych wyłącznie w celu realizacji Umowy.

7. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy, Zleceniobiorca zwróci Zamawiającemu wszelkie dokumenty i inne materiały dotyczące Zamawiającego, a zwłaszcza dokumenty i materiały oraz inne dane dotyczące Zamawiającego stanowiące Informacje Poufne Zamawiającego, jakie Zleceniobiorca otrzymał w czasie trwania Umowy, w związku lub przy okazji jej wykonywania w nieprzekraczalnym terminie 10 (dziesięciu) dni od dnia otrzymania wezwania Zamawiającego.

§10

Kary umowne

1. Jeżeli Zleceniobiorca nie będzie świadczył usług z należytą starannością lub jeżeli nie wypełni swoich zobowiązań wynikających z Umowy lub jeżeli nie dostosuje się do jakichkolwiek uzasadnionych instrukcji przekazanych na piśmie przez Zleceniodawcę, Zleceniodawca zawiadomi Zleceniobiorcę na piśmie o istniejącym naruszeniu, wzywając do naprawienia tego naruszenia. Zleceniobiorca naprawi naruszenia bez zbędnej zwłoki po otrzymaniu zawiadomienia od Zleceniobiorcy, jednak nie później, niż w terminie 4 (słownie: czterech) dni kalendarzowych od dnia otrzymania tego zawiadomienia. Po bezskutecznym upływie terminu, Zleceniodawca może obciążyć Zleceniobiorcę karą umowną w wysokości 1 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 2 Umowy, za każdy dzień opóźnienia w usunięciu naruszenia.
2. W przypadku naruszenia przez Zleceniobiorcę postanowień dotyczących tajemnicy oraz danych osobowych, o których mowa w § 9, Zleceniodawca ma prawo obciążyć Zleceniobiorcę karą umowną w wysokości 10 000 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych) za każde naruszenie. Zleceniodawca zastrzega także możliwość dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
3. Zleceniodawca może żądać od Zleceniobiorcy zapłaty kar umownych w następujących przypadkach i wysokościach:
 - a) za rozwiązanie umowy ze skutkiem natychmiastowym przez Zleceniodawcę lub Zleceniobiorcę z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 2 Umowy,

- b) za rozwiązanie umowy przez Zleceniobiorcę w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 2 Umowy,
 - c) za odstąpienie od Umowy, bądź jej części przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn, za które Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność – w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 2 Umowy;
 - d) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy - w wysokości 0,5 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 2 Umowy, za każdy dzień zwłoki;
 - e) w przypadku świadczenia usług pogotowia technicznego wskazanego w § 2 ust. 5 pkt 3) Umowy - w wysokości 0,5 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 2 Umowy. za każdą godzinę zwłoki w czasie reakcji na dany tryb awarii;
 - f) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub ujawnionych w okresie gwarancji lub rękojmi w wysokości 0,5 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 2 Umowy, za każdy dzień zwłoki, liczony od upływu terminu ustalonego przez strony na usunięcie wad.
- 4. Strony zgodnie ustalają, że rozwiązanie Umowy lub odstąpienie od niej z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy i obciążenie Zleceniobiorcy karą umowną, określoną w § 8 ust. 3 lit. a – c, nie pozbawia Zleceniodawcy prawa do naliczenia kar umownych również na podstawie §10 ust. 2 i 3 lit. e-f Umowy.
 - 5. Kara umowna z tytułu zwłoki przysługuje za każdy rozpoczęty dzień zwłoki i jest wymagalna od dnia następnego po upływie terminu jej zapłaty.
 - 6. Termin zapłaty kary umownej wynosi 7 dni od dnia skutecznego doręczenia Stronie wezwania do zapłaty.
 - 7. Zapłata kary przez Zleceniobiorcę lub potrącenie przez Zleceniodawcę kwoty kary z płatności należnej Zleceniobiorcy nie zwalnia Zleceniobiorcy z obowiązku wykonania przedmiotu Umowy lub jakichkolwiek innych obowiązków i zobowiązań wynikających z Umowy.
 - 8. Jeżeli wartość wyrządzonej szkody przekracza wartość naliczonych kar umownych, Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

9. W przypadku naliczenia kar umownych, Zleceniodawca jest uprawniony do potrącenia kwoty kary umownej z kwoty wynagrodzenia o którym mowa w § 4 ust. 3 Umowy.
10. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 20 % wynagrodzenia Zleceniobiorcy brutto, o którym mowa w § 4 ust. 2.

§11

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej Umowy z wyłączeniem Załączników Nr 1, 4, 10, 11 wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, w postaci aneksu do niniejszej Umowy.
2. Załączniki Nr 1 , 4, 10, 11 uzgadniane będą w trybie korespondencji e-mail pomiędzy osobami wyznaczonymi przez Strony do kontaktów w sprawach realizacji Umowy.
3. Osobami do kontaktu i realizacji Umowy, w tym do zlecenia robót dodatkowych ze strony Zleceniodawcy są tel. adres email
4. Osobami do kontaktu i realizacji Umowy ze strony Zleceniobiorcy są tel. adres email
5. W kwestiach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
6. Wszelkie ewentualne spory dotyczące Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy. Strony przewidują, iż w przypadku powstania sporów związanych z wykonaniem tej Umowy w pierwszej kolejności rozwiążą je polubownie w terminie 14 (słownie: czternaście) dni kalendarzowych, licząc od dnia powstania sporu.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Wyposażenie.

Załącznik nr 1a – Wyposażenie- wykaz klimatyzatorów.

Załącznik nr 2 – Zakres czynności wykonywanych podczas okresowych przeglądów technicznych oraz w ramach pogotowia technicznego,

Załącznik nr 3– Harmonogram przeglądów w budynku własnym,

Załącznik nr 3a – Zakres czynności okresowych kontroli budynku,

Załącznik nr 4 – Harmonogram przeglądu technicznego i konserwacji,

Załącznik nr 5 – Protokół z przeglądu okresowego,

Załącznik nr 6 – Protokół serwisowy,

Załącznik nr 7 – Wykaz materiałów eksploatacyjnych do umowy serwisowej

Załącznik nr 8 – Zbiorcze zestawienie kosztów usług i materiałów,

Załącznik nr 9 – Pogotowie techniczne,

Załącznik nr 10 - Wykaz adresów e-mail i telefonów przedstawicieli Zleceniobiorcy,

Załącznik nr 11 – Wykaz adresów e-mail i telefonów przedstawicieli Zleceniodawcy,

Załącznik nr 12 – KRS Zleceniobiorcy,

Załącznik nr 13 – KRS Zleceniodawcy,

Załącznik nr 14 – Polisa ubezpieczeniowa Zleceniobiorcy,

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca:

.....

.....