Kraków, dnia 21.11.2024 r.

znak sprawy: NO.2232.1.2024

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**1. Nazwa, adres, dane kontaktowe Zamawiającego:**

**Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości**

ulica Jasnogórska 11, 31-358 Kraków, Województwo Małopolskie

telefon: 12 376 91 00, faks: 12 376 91 20.

Adres strony internetowej: [www.mcp.malopolska.pl](http://www.mcp.malopolska.pl/)

Adres poczty elektronicznej: [sekretariat@mcp.malopolska.pl](mailto:sekretariat@mcp.malopolska.pl)

**2. Informacja dla Wykonawców dotycząca przetwarzania danych osobowych przez Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości.**

Zgodnie z artykułem 13 ustęp 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku   
z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Numer 119, strona 1 z późniejszymi zmianami), dalej nazywanym RODO informuję, że:

1. Administratorem Państwa/Pani/Pana danych osobowych jest Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości z siedzibą w Krakowie, ul. Jasnogórska 11, kod pocztowy: 31-358 Kraków;
2. We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem Państwa/Pani/Pana danych osobowych przez Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości i w celu realizacji swoich praw mogą się Państwo skontaktować się z naszym Inspektorem Ochrony Danych dostępnym pod adresem e-mail: [dane\_osobowe@mcp.malopolska.pl](mailto:dane_osobowe@mcp.malopolska.pl), pisemnie na wskazany powyżej adres siedziby Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości lub osobiście w siedzibie Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości;
3. Państwa/Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie artykuł 6 ustęp 1 litera c) RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą: **„Wykonanie kompleksowej usługi przeprowadzki Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości z budynku przy ul. Jasnogórskiej 11 w Krakowie do budynku zlokalizowanego przy ul. Armii Krajowej 16 w Krakowie”. Znak sprawy:** **NO.2232.1.2024,** prowadzonym poniżej progu stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
4. Odbiorcami Państwa/Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz uprawnione organy kontrolne;
5. Państwa/Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z okresem archiwizacji określonym w artykule 82 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na Rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej; (Dz. U. UE. L. z 2021 r. Nr 231, z późn. zm.) - w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków unijnych;
6. W odniesieniu do Państwa/Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do artykułu 22 RODO;
7. Posiadają Państwo/posiada Pani/Pan:
   1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Państwa/Pani/Pana dotyczących;
   2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Państwa/Pani/Pana danych osobowych;
   3. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w artykule 18 ustępie 2 RODO;
   4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo/uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Państwa/Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
8. Nie przysługuje Państwu/Pani/Panu:
   1. w związku z artykułem 17 ustęp 3 litera b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
   2. prawo do przenoszenia danych, o którym mowa w artykule 20 RODO; na podstawie artykułu 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Państwa/Pani/Pana danych osobowych jest artykuł 6 ustęp 1 litera c) RODO.

**3. Tytuł zamówienia:**

Wykonanie kompleksowej usługi przeprowadzki Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości z budynku przy ul. Jasnogórskiej 11 w Krakowie do budynku zlokalizowanego przy ul. Armii Krajowej 16 w Krakowie.

**4. Termin składania ofert:**

**Oferty należy składać w terminie: do 29 listopada 2024 roku.** O terminowym złożeniu oferty decyduje data złożenia oferty na platformie Baza Konkurencyjności (w skrócie: BK2021).

**5. Miejsce i sposób składania ofert:**

**Miejscem składania ofert** jest wyłącznie platforma Baza Konkurencyjności (w skrócie: BK2021), dostępna pod linkiem <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl/>  
**Sposób składania oferty.** Wykonawca składa **ofertę** **z załącznikami** w postaci lub formie elektronicznej, dodając ją do ogłoszenia zamieszczonego przez Zamawiającego w Bazie Konkurencyjności.

Oferta wraz z załącznikami składana w formie lub postaci elektronicznej **powinna być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**.

**Uwaga.** Oferta złożona zamawiającemu za pośrednictwem poczty elektronicznej, elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP lub dostarczona w wersji papierowej **będzie odrzucona**, w związku z zapisem pkt. 1) Sekcji 3.2.3 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021 - 2027, dla zamówień udzielanych z projektów perspektywy 2021-2027.

**Wykonawca, który chce złożyć ofertę powinien założyć konto na platformie Baza Konkurencyjności.** Sugerujemy, aby przed założeniem konta Wykonawca zapoznał się z informacją o Bazie Konkurencyjności zamieszczonej na stronie głównej Bazy Konkurencyjności oraz Instrukcją Użytkownika dla systemu Baza Konkurencyjności 2021 lub z Pomocą zamieszczoną na stronie: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl/pomoc>

**W przypadku problemów z utworzeniem konta, zamieszczeniem oferty, lub pytania lub innych problemów związanych z platformą,** wykonawca powinien skontaktować się mailowo z osobami udzielającymi wsparcia technicznego BK2021, e-mail: [konkurencyjnosc@mfipr.gov.pl](file:///\\mcp\no\_Stanislawa\PAWEL\DOKUMENTACJA\Biurówka\Biurówka%202023\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\NHOFOK17\konkurencyjnosc@mfipr.gov.pl)

**6. Komunikacja z Wykonawcą. Osoba lub osoby do kontaktu w sprawie ogłoszenia.**

Komunikacja pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym, **w tym składanie pytań**, odbywa się wyłącznie za pomocą platformy Baza Konkurencyjności (BK2021). **Pytania do treści zapytania ofertowego** można składać w terminie do dwóch dni roboczych przed dniem, w którym upływa termin składania ofert.

Po upływie terminu składania ofert komunikacja między Wykonawcą, a Zamawiającym odbywać się będzie mailowo na adres: [sekretariat@mcp.malopolska.pl](mailto:sekretariat@mcp.malopolska.pl).

**Tylko w wyjątkowych przypadkach**, takich jak awaria funkcjonowania BK2021, Zamawiający dopuszcza możliwość komunikowania się z wykonawcą za pomocą poczty elektronicznej. W takim przypadku, osobami upoważnionymi do kontaktu z Wykonawcą są:

Paweł Ziarnik, e-mail: [pziarnik@mcp.malopolska.pl](mailto:pziarnik@mcp.malopolska.pl), telefon: 12 376 91 42.

Katarzyna Podraza, e-mail: [kpodraza@mcp.malopolska.pl](mailto:kpodraza@mcp.malopolska.pl), telefon: 12 376 91 43,

**7. Skrócony opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie kompleksowej usługi przeprowadzki Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości z budynku przy ul. Jasnogórskiej 11 w Krakowie do budynku zlokalizowanego przy ul. Armii Krajowej 16 w Krakowie.

**Źródła finansowania.** Przedmiot umowy współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Pomocy Technicznej Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski na lata 2021-2027 oraz z projektu zintegrowanego LIFE EKOMAŁOPOLSKA – „Wdrażanie Regionalnego Planu Działań dla Klimatu i Energii dla województwa małopolskiego”, współfinansowanego ze środków instrumentu finansowego LIFE w ramach środków Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (z budżetu Województwa Małopolskiego) oraz z budżetu Województwa Małopolskiego.

**8. Cel zamówienia:**

Celem zamówienia jest przeprowadzenie zasobów mienia oraz dokumentacji Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości z budynku przy ul. Jasnogórskiej 11 w Krakowie do budynku zlokalizowanego przy ul. Armii Krajowej 16 w Krakowie.

1. **Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowej przeprowadzki (door to door~~)~~ Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości z budynku przy ul. Jasnogórskiej 11, w Krakowie do budynku NEWTON zlokalizowanego przy ul. Armii Krajowej 16 w Krakowie oraz EDISON zlokalizowanego przy ul. Kołowej 8, 30-150 Kraków.

W skład przedmiotu zamówienia wchodzą następujące zasoby.

1. Zasoby IT (serwery, routery, swiche, szafa serwerowa, monitory itp.)
2. Zasoby akt Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości.
3. Zasoby w postaci wyposażenia biurowego (meble biurowe, regały metalowe, sprzęt biurowy, sejfy gabinetowe, kasa pancerna, sprzęt AGD, w tym lodówki, ekspresy do kawy, itp.)

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **załącznik nr 1** do Zapytania ofertowego.

Wykaz sprzętu i mebli (wykaz mienia) będących przedmiotem przeprowadzki stanowi **załącznik nr 1** **do Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**.

**10. Kod CPV, nazwa kodu CPV:**

Kod CPV: 98392000-7: Usługi relokacji

**11. Termin realizacji zamówienia:**

Pierwszy etap przeprowadzki: **w dniu 27.12.2024 r.**

Drugi etap przeprowadzki: **od 02.01.2025 r. do 15.01.2025 r. w dniach od poniedziałku do piątku oraz w soboty całodobowo.**

**Uwaga. Transport i rozładunek do budynków NEWTON i EDISON możliwy tylko w godzinach od 18:00 do 7:00 rano w dni od poniedziałku do piątku, natomiast w soboty całodobowo.**

**12. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania.**

1. Udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie:

**Wiedza i doświadczenie**

1. Warunkiem spełnienia wiedzy i doświadczenia jest posiadanie doświadczenia w należytym wykonaniu w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie **co najmniej** **jednej usługi** w zakresie kompleksowej przeprowadzki mienia i dokumentacji polegającej na zabezpieczeniu, demontażu mienia, załadunku, transporcie oraz rozładunku w miejscu docelowym. Wartość wykazanej usługi powinna wynosić co najmniej **60 000,00 zł brutto.**
2. Zarówno w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia jak i/lub korzystających z zasobów innych podmiotów, co najmniej jeden podmiot, tj. jeden członek konsorcjum lub jeden podmiot trzeci udostępniający potencjał musi posiadać wiedzę i doświadczenie wskazane powyżej. Wymaganą wiedzę i doświadczenie powinien posiadać co najmniej ten z konsorcjantów i wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia, którzy w ramach przyjętego wewnętrznego podziału zadań wyznaczony zostanie do realizowania tej części zamówienia, z którą wiąże się obowiązek posiadania doświadczenia.
3. W celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu Zamawiający żąda złożenia wykazu wykonanych usług określonych powyżej w punkcie 2 wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane. Do wykazu należy załączyć dowody określające, czy usługa została wykonana lub jest wykonywana należycie, przy czym dowodami, o których mowa wyżej są min. referencje lub inne dokumenty wystawione przez podmiot na rzecz którego usługa była wykonana. Wzór wykazu stanowi **Załącznik nr 3** do Zapytania ofertowego.
4. **Inne wymagania.**

W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy **nie podlegają** wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 do 9 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

Zamawiający uzna spełnienie tego warunku na podstawie oświadczenia zawartego w podpisanym przez wykonawcę formularzu ofertowym, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2** do Zapytania ofertowego.

Zamawiający zweryfikuje oświadczenie pod kątem zgodności ze stanem faktycznym na podstawie listy sankcyjnej udostępnionej na stronie:  
<https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>.

**13. Kryteria oceny ofert.**

Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

a) oferta spełnia wymagania określone w niniejszym zapytaniu ofertowym,

b) oferta została złożona na platformie Baza Konkurencyjności,

c) Wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.

**Zamawiający odrzuci ofertę** nie spełniającą wymagań.

Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę że **1% = 1 punkt**. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryteria oceny ofert.  
Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i wagami procentowymi:

a) Cena: 100%

**14. Informacja o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty:**  
1. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania przez Wykonawcę w kryterium: „Cena” wynosi 100 punktów.

**15. Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty:  
Sposób oceny ofert:**

1. Punkty za kryterium **„Cena”** zostaną obliczone według wzoru:

, gdzie:

K1 - liczba punktów w kryterium ceny

Cmin - najniższa cena spośród złożonych ofert

Co - cena oferty rozpatrywanej

Punktacja będzie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

1. **Wzór umowy i określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy.**
2. **Projekt umowy stanowi** **Załącznik nr 4** do Zapytania ofertowego. Zamawiający nie dopuszcza możliwości istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
3. W przypadku gdy wybrany Wykonawca odstąpi od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może zawrzeć umowę z Wykonawcą, który uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
4. Planowany termin podpisania umowy: **grudzień 2024 r.**
5. **Informacja o możliwości składania ofert częściowych, o ile Zamawiający taką możliwość przewiduje.**

Zamówienie nie dopuszcza składania ofert częściowych.

1. **Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe wraz z wybranymi kryteriami oceny, jeżeli Zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie.**

Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert wariantowych.

1. **Informacja o planowanych zamówieniach (których zamawiający udziela Wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, przewidzianych w zapytaniu ofertowym zamówień na usługi lub roboty budowlane, polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych), ich zakres oraz warunki, na jakich zostaną udzielone, o ile Zamawiający przewiduje udzielenie tego typu zamówień.**

Zamawiający nie planuje udzielenie tego typu zamówień.

1. **Informacje ogólne:**

1. **Formularz oferty.** Ofertę należy sporządzić w formie elektronicznej, na formularzu oferty stanowiącym **Załącznik nr 2** do Zapytania ofertowego. Załącznik na podstawie którego Zamawiający dokonuje oceny oferty nie podlega uzupełnieniu.

2. **Sporządzenie oferty w postaci elektronicznej.** Wersję papierową wypełnionego formularza oferty z załącznikami i pełnomocnictwem, o którym mowa w punkcie 21.3 należy przekształcić w postać elektroniczną: plik pdf (skan oferty i załącznika, jeśli załącznik jest dołączony do oferty) lub plik jpg (zdjęcie) podpisać i zamieścić na platformie Baza Konkurencyjności, to znaczy dodać do opublikowanego ogłoszenia.

3. **Sposób obliczania ceny.** Cenę za realizację zamówienia należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Podana cena brutto musi obejmować wszelkie koszty i opłaty, jakie poniesie wykonawca realizując zamówienia na warunkach określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym.

4. **Omyłki w ofercie.** Zamawiający dokona poprawy oczywistej omyłki pisarskiej i/lub oczywistej omyłki rachunkowej w treści złożonej oferty i powiadomi o tym Wykonawcę przesyłając informację na adres poczty elektronicznej podany w ofercie. Przez oczywistą omyłkę rachunkową Zamawiający rozumie błąd obliczenia wartości brutto zamówienia powstały w wyniku mnożenia wartości netto razy stawka podatku VAT. W obliczeniach, Zamawiający będzie stosował matematyczne zasady zaokrąglania liczb z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

5. **Badanie rażąco niskiej ceny.** Jeżeli zaoferowana cenalub koszt wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. różnią się o więcej niż 30 % od średniej arytmetycznej cen wszystkich ważnych ofert niepodlegających odrzuceniu, lub budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający żąda od Wykonawcy złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu. Zamawiający ocenia te wyjaśnienia w konsultacji z wykonawcą i może odrzucić tę ofertę wyłącznie w przypadku, gdy złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej ceny lub kosztu w tej ofercie.

6. **Informacja o częściach postępowania.** Niniejsze postepowanie nie zostaje udzielone w częściach.

7. **Konflikt interesów.** Zamawiający odrzuci ofertę i nie będzie ona podlegać dalszemu rozpatrzeniu w sytuacji gdy Wykonawca będzie powiązany kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym.

1. **Lista dokumentów/oświadczeń wymaganych od wykonawcy:**
2. Oferta wykonawcy– wzór formularza oferty znajduje się w **Załączniku nr 2** do Zapytania ofertowego, które Zamawiający pobierze z platformy BK2021.
3. Wykaz wykonanych usług **wg Załącznika nr 3.**
4. Pełnomocnictwo w postaci elektronicznej (na przykład: skan). W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, wraz z ofertą musi być złożone pełnomocnictwo dla tej osoby określające jego zakres. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.

**Zatwierdzam:**

**Paweł Ziarnik**

Kierownik Referatu Organizacyjnego

Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowej przeprowadzki (door to door) Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości ze wskazanych pomieszczeń w budynku przy ul. Jasnogórskiej 11 w Krakowie do wskazanych pomieszczeń w budynku NEWTON zlokalizowanym przy ul. Armii Krajowej 16 w Krakowie oraz do wskazanych pomieszczeń w budynku EDISON zlokalizowanego przy ul. Kołowej 8, 30-150 Kraków.
2. W skład przedmiotu zamówienia wchodzą następujące zasoby.
3. Zasoby IT (serwery, routery, swiche, szafa serwerowa, monitory itp.)
4. Zasoby akt Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości.
5. Zasoby w postaci wyposażenia biurowego (meble biurowe, regały metalowe, sprzęt biurowy, sejfy gabinetowe, kasa pancerna, sprzęt AGD, w tym lodówki, ekspresy do kawy, itp.)

**Wykaz sprzętu i mebli (wykaz mienia) stanowi załącznik nr 1 do Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia oraz stanowi jego integralną część.**

1. Planowany termin przeprowadzki**. Pierwszy etap w dniu 27.12.2024 r. Drugi etap od 02.01.2025 r. do 15.01.2025 r. w dniach od poniedziałku do piątku oraz w soboty całodobowo.**

**Uwaga. Transport i rozładunek do budynków NEWTON i EDISON możliwy tylko w godzinach od 18:00 do 7:00 rano w dni od poniedziałku do piątku, natomiast w soboty całodobowo.**

1. 27.12.2024 r. przeprowadzana będzie serwerownia oraz kasa pancerna i sejfy. Od 02.01.2025 r. do 15.01.2025 r. pozostałe mienie.
2. Zamawiający, po podpisaniu umowy dostarczy plany pomieszczeń wynajmowanej powierzchni w budynku NEWTON, w których ujęty będzie sposób aranżacji i ustawień przewiezionego wyposażenia.
3. Regały archiwalne stacjonarne w liczbie 68 szt., system regałów jezdnych oraz dokumentację z magazynów archiwum (ok. 400 mb akt) należy przewieźć do budynku EDISON przy ul. Kołowej 8 (obok budynku NEWTON, na terenie Kompleksu biurowego GTC Korona) i złożyć je na piętrze 1. Dokumentacja będzie złożona i zabezpieczona na paletach.
4. Wyznaczeni przedstawiciele Zamawiającego i Wykonawcy każdorazowo sporządzą listę mienia oraz listę pudeł kartonowych z dokumentacją, które danego dnia zostały przewiezione między lokalizacjami będącą podstawą do sporządzenia częściowego protokołu odbioru.
5. W zakresie usług świadczonych na rzecz Zamawiającego Wykonawca zobowiązuje się do:
6. Dostarczenia niezbędnej liczby kontenerów (pojemników plastikowych/z tworzywa), do których pracownicy Zamawiającego zapakują monitory. Wszystkie monitory Zamawiającego mają 24 cale (przekątna ekranu ok. 61 cm). Parametry pojemników (wymiar należy dostosować w taki sposób aby można było pomieścić w jednym pojemniku od 2 do maks. 4 monitorów).
7. Posiadania odpowiedniej liczby akcesoriów do zabezpieczeń w szczególności mienia IT (pudeł kartonowych, foli bąbelkowych, strech, taśm, etc.)
8. Demontażu mebli (biurek gabinetowych, dostawek do biurek, regałów metalowych), oraz montażu w lokalizacji docelowej. Demontaż nie dotyczy regałów jezdnych. Regały te będą przygotowane przez Zamawiającego do transportu.
9. Zdemontowanie tablic informacyjnych (gablot ściennych) oraz montaż w nowej lokalizacji w miejscach wskazanych przez Zamawiającego.
10. Utylizacji kartonów, taśm klejących oraz naklejek etykiet po zakończeniu przeprowadzki. Wykonawca dostarczy worki 80 litrowe do segregowania taśm, folii po przeprowadzce dla każdego pomieszczenia.
11. Przeniesienie z budynku EDISON do budynku NEWTON ok. 30 szt. szaf i 2 szt. biurek ustawienie ich w wyznaczonych przez Zamawiającego miejscach.
12. Zabezpieczenia mebli do transportu.
13. Zabezpieczenia dużych drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych oraz kserokopiarek, monitora wielkoformatowego LCD, projektorów do transportu w sposób wskazany w pkt. 10 poniżej.
14. Zabezpieczenia małych drukarek, ekspresów do kawy do transportu.
15. Zapewnienie samochodu/samochodów o ładowności min. od 3,5 do 7,5 tony przystosowanego/przystosowanych do przewozu mebli oraz wyposażenia biurowego.
16. Zniesienie mienia oraz pudeł kartonowych z dokumentacją na parking przed dotychczasową lokalizację i dokonanie załadunku na samochód.
17. Transport samochodem mienia oraz pudeł kartonowych z dokumentacją do nowej lokalizacji.
18. Dostarczenie oraz rozładunek mienia oraz pudeł kartonowych z dokumentacją.
19. Przeniesienie mienia oraz pudeł kartonowych z dokumentacją do odpowiednich pomieszczeń w lokalizacji docelowej oraz ustawienie w/w w pomieszczeniach zgodnie z planem rozmieszczenia o którym mowa w punkcie 5.
20. Zabezpieczenie przewożonego w czasie transportu lub przenoszonego mienia w taki sposób, aby nie uległo uszkodzeniu, zniszczeniu, utracie, ubytkowi lub zdekompletowaniu.
21. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do:
22. Realizacji niniejszego zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP i p.poż.
23. Używania strojów umożliwiających identyfikację personelu Wykonawcy.
24. Zapewnienie swoim pracownikom identyfikatorów, zgodnie z wcześniej przedstawioną Zamawiającemu imienną listą.
25. Skutecznego zabezpieczenia oraz pozostawienie w stanie niezniszczonym i uporządkowanym wind, holi, ścian, stolarki drzwiowej, klatek schodowych, ciągów komunikacyjnych, pomieszczeń i innych miejsc związanych z wykonywaniem zamówienia.
26. Ścisłej współpracy z przedstawicielami oraz pracownikami Zamawiającego.
27. Zasoby IT, sprzęt komputerowy oraz inny sprzęt elektroniczny (duże kserokopiarki) musi być przewożony w sposób zabezpieczający przed jego uszkodzeniem, w szczególności:
28. Zabezpieczony przed uszkodzeniami mechanicznymi,
29. Ułożony w odpowiedniej pozycji podczas transportu,,
30. Izolowany od wpływu niekorzystnych warunków atmosferycznych,
31. Izolowany przed wstrząsami,
32. Zabezpieczony przed możliwością dostępu osób trzecich.

Sprzęt IT w szczególności Serwery, urządzenia z danymi ze względu na ich wartość oraz kluczowe znaczenie dla bezpieczeństwa jednostki powinny być zabezpieczone w taki sposób aby uniknąć ryzyka uszkodzenia oraz utraty danych. **Podczas transportu zasobów IT pracownikom Wykonawcy towarzyszyć będzie jeden pracownik Zamawiającego.**

1. W terminie trzech roboczych dni od podpisania zbiorczego protokołu odbioru Zamawiający przeprowadzi kontrole przewiezionego przez Wykonawcę mienia oraz pudeł kartonowych z dokumentacją. W przypadku stwierdzenia poważnych uszkodzeń mechanicznych w/w, powstałych na skutek transportu, Zamawiający niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Wykonawcę. Wykonawca będzie zobowiązany do naprawienia wyrządzonej szkody w terminie ustalonym przez obydwie strony, ale nie dłuższym niż 14 dni od daty zgłoszenia. W przypadku braku możliwości naprawy przez Wykonawcę uszkodzonego wyposażenia, Wykonawca będzie zobowiązany do pokrycia kosztów związanych z jego naprawą, zleconą innej firmie przez Zamawiającego.
2. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca na dzień podpisania umowy posiadał ważną i opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, w tym za wszelkie szkody wyrządzone w wyniku wykonywania przedmiotu zamówienia z sumą ubezpieczenia zapewniającą pokrycie wszelkich szkód powstałych w związku z realizacją niniejszej umowy.
3. **Ponadto Wykonawca wykupi odrębną polisę na transport w dniu 27.12.2024 r. (dotyczy mienia z serwerowni oraz kasy pancernej i sejfów oraz ubezpieczy ten transport na kwotę 1 000 000,00 zł.)**
4. Zamawiający zobowiązuje się do:
5. Zapewnienia pracownikom do pakowania pudeł kartonowych, palet ok. 50 szt., foli bąbelkowej oraz folii typu strech do zabezpieczenia oraz naklejek do oznaczenia mienia.
6. Zapakowania we własnym zakresie dokumentacji, drobnego sprzętu, zabezpieczenia monitorów, a następnie do jego rozpakowania w nowej lokalizacji.
7. Odpowiedniego oznakowania mienia, pudeł kartonowych i pojemników plastikowych podlegających przeprowadzce, poprzez naniesienie informacji o docelowej lokalizacji.
8. Odłączenia elementów sprzętu komputerowego oraz innego sprzętu elektronicznego w obecnej i podłączenia w nowej lokalizacji.
9. Poinformowania Wykonawcy o ewentualnej przerwie w wykonaniu przedmiotu zamówienia z co najmniej 2 dniowym wyprzedzeniem.
10. Poinformowania administratora budynku NEWTON, jako wynajmującego nową siedzibę dla MCP, o terminach transportu i przeprowadzania mienia, celem umożliwienia wjazdu na teren Kompleksu GTC Korona pracownikom Wykonawcy.
11. Charakterystyka budynków:
12. **Budynek przy ul. Jasnogórska 11 –** budynek 4 piętrowy. Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości zajmuje następujące piętra: część parteru oraz całe piętro 2. Do dyspozycji znajduje się 3 windy o ładowności do 1000 kg.3 klatki schodowe. Liczba pomieszczeń, w których znajduje się mienie – 88.
13. **Budynek NEWTON przy ul. Armii Krajowej 16 w Krakowie–** budynek 10 piętrowy. Zamawiający wynajmuje piętro 1, 2 oraz 9. Do dyspozycji Wykonawcy będą 2 windy o ładowności do 1000 kg zabezpieczone płytami OSB przez Administratora budynku oraz klatka schodowa. Liczba pomieszczeń, do których transportowane będzie mienie – 94.
14. **Budynek EDISON obok budynku NEWTON przy ul. Kołowej 8 w Krakowie**

Zamawiający wynajmuje część piętra 1. Do dyspozycji Wykonawcy będą 2 windy o ładowności do 1000 kg zabezpieczone płytami OSB przez Administratora budynku oraz klatka schodowa.

1. Wyposażenie Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości stanowi integralną część opisu przedmiotu zamówienia. Zamawiający dopuszcza różnice ± 10% mienia podlegającego przeprowadzce.

**Uwaga. Do wartości oferty Wykonawca musi wkalkulować wszelkie koszty wykonania zamówienia**

| Załącznik nr 1 do Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia**.**  **Wykaz mienia MCP do przeprowadzki z ul. Jasnogórskiej 11 na ul. Armii Krajowej 16** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.P.** | **Typ sprzętu** | **Liczba (szt.)** | **Wymiary [w x sz x gł] [m]** | **Kubatura  1 szt.[m3]** | **Kubatura łącznie [m3]** |
|
| 1 | Szafa dwudrzwiowa z zamkiem | 178 | 1,9 x 0,8 x 0,42 | 0,638 | 113,564 |
| 2 | Metalowe szafy kadrowe na akta | 3 | 1,9 x 0,94 x 0,47 | 0,839 | 2,518 |
| 3 | Metalowe szafy kadrowe na akta | 1 | 1,9 x 1,2 x 0,5 | 1,140 | 1,140 |
| 4 | Metalowa szafa aktowo-kartotekowa | 1 | 1,99 x 1,0 x 0,44 | 0,876 | 0,876 |
| 5 | Metalowa szafka na laptopy | 1 | 1,8 x 0,4 x 0,5 | 0,360 | 0,360 |
| 6 | Metalowa szafka na CD-Rom-y | 1 | 1,31 x 0,5 x 0,565 | 0,370 | 0,370 |
| 7 | Stół konferencyjny | 2 | 0,72 x 2,5 x 1,5 | 2,700 | 5,400 |
| 8 | Stół konferencyjny | 14 | 0,72 x 1,60 x 0,8 | 0,922 | 12,902 |
| 9 | Biurko gabinetowe | 6 | (1 część 0,81 m3 2 część 1,48 m3 3 część 0,71 m3) | 0,851 | 5,107 |
| 10 | Biurka zwykłe | 242 | 0,72 x 1,35 x 0,8 | 0,778 | 188,276 |
| 11 | Biurko małe | 1 | 0,72 x 1,2 x 0,8 | 0,605 | 0,605 |
| 12 | Biurko duże | 1 | 0,72 x 1,6 x 0,8 | 0,922 | 0,922 |
| 13 | Biurko komputerowe | 4 | 0,72 x 1,6 x 0,9 | 0,922 | 3,686 |
| 14 | Kontener - 3 szufladowy | 289 | 0,57 x 0,43 x 0,57 | 0,140 | 40,460 |
| 15 | Krzesło obrotowe | 240 | 1,0 x 0,7 x 0,6 | 0,420 | 100,800 |
| 16 | Krzesła kadrowe | 235 | 0,82 x 0,56 x 0,43 | 0,197 | 46,295 |
| 17 | Krzesła ewakuacyjne | 1 | 1 x 0,8 x 0,45 | 1,197 | 1,197 |
| 18 | Stolik | 39 | 0,72 x 0,7 x 0,7 | 0,353 | 13,767 |
| 19 | Wieszak | 70 | 1,72 x 0,4 x 0,4 | 0,275 | 19,250 |
| 20 | Duży wieszak na kółkach | 2 | 1,83 x 1,55 x 0,55 | 1,475 | 2,950 |
| 21 | Regały jezdne | 1 |  |  | 20,000 |
| 22 | Regał metalowy 5 półkowy | 97 | 2,0 x 0,90 x 0,40 | 0,720 | 69,840 |
| 23 | Regał zwykły wysoki | 1 | 2,1 x 0,58 x 0,38 | 0,463 | 0,463 |
| 24 | Regał zwykły niski | 1 | 1,9 x 0,4 x 0,42 | 0,319 | 0,319 |
| 25 | Dostawka do biurka | 11 | 0,72 x 0,8 x 0,5 | 0,288 | 3,168 |
| 26 | Monitor LCD | 485 | 0,4 x 0,55 x 0,2 | 0,040 | 19,400 |
| 27 | Monitor wielkoformatowy LCD 86 cali wraz z statywem jezdnym | 1 | 2,04 x 1,97 x 1,00 | 4,019 | 4,019 |
| 28 | Serwer | 7 | 0,25 x 0,5 x 0,5 | 0,016 | 0,109 |
| 29 | UPS | 13 | 0,25 x 0,25 x 0,3 | 0,019 | 0,247 |
| 30 | Switch | 8 | 0,4 x 0,5 x 0,3 | 0,060 | 0,480 |
| 31 | Szafa serwerowa | 1 | 2,1 x 0,8 x 1,0 | 1,680 | 1,680 |
| 32 | Drukarka mała | 40 | 0,26 x 0,35 x 0,36 | 0,033 | 1,320 |
| 33 | Drukarka duża | 7 | 0,5 x 0,5 x 0,4 | 0,100 | 0,700 |
| 34 | Urządzenie wielofunkcyjne A3 | 18 | 0,7 x 0,6 x 0,4 | 0,168 | 3,024 |
| 35 | Niszczarka mała | 5 | 0,38 x 0,29 x 0,17 | 0,019 | 0,095 |
| 36 | Niszczarka średnia | 26 | 0,6 x 0,39 x 0,32 | 0,075 | 1,950 |
| 37 | Niszczarka duża | 2 | 0,9 x 0,5 x 0,42 | 0,189 | 0,378 |
| 38 | Telefax | 1 | 0,3 x 0,5 x 0,22 | 0,033 | 0,033 |
| 39 | Sejf mały | 1 | 0,45 x 0,45 x 0,43 | 0,087 | 0,087 |
| 40 | Sejf duży | 1 | 1,0 x 0,5 x 0,5 | 0,250 | 0,250 |
| 41 | Kasa pancerna | 1 | 1,99 x 1,0 x 0,44 | 0,876 | 0,876 |
| 42 | Bindownice | 3 | 0,35 x 0,40 x 0,35 | 0,049 | 0,147 |
| 43 | Gablota ścienna mała | 1 | 1,20 x 0,9 x 0,04 | 0,043 | 0,043 |
| 44 | Gablota ścienna duża | 1 | 1,20 x 1,80 x 0,04 | 0,086 | 0,086 |
| 45 | Tablica informacyjna mała | 5 | 0,9 x 0,60 x 0,02 | 0,011 | 0,055 |
| 46 | Tablica informacyjna średnia | 4 | 1,20 x 0,90 0,02 | 0,022 | 0,088 |
| 47 | Tablica informacyjna duża | 1 | 1,03 x 1,77 x 0,02 | 0,036 | 0,036 |
| 48 | Mapa | 1 | 1,0 x 1,40 x 0,02 | 0,028 | 0,028 |
| 49 | Projektor | 3 | 0,14 x 0,34 x 0,20 | 0,010 | 0,030 |
| 50 | Ekran projekcyjny mały | 1 | 1 x 0,1 x 0,1 | 0,010 | 0,010 |
| 51 | Ekran projekcyjny duży | 1 | 2 x 0,1 x 0,1 | 0,020 | 0,020 |
| 52 | Chłodziarka | 2 | 0,87 x 0,55 x 0,60 | 0,316 | 0,632 |
| 53 | Ekspres ciśnieniowy | 7 | 0,6 x 0,5 x 0,5 | 0,150 | 1,050 |
| 54 | Mikrofala | 2 | 0,3 x 0,35 x 0,50 | 0,053 | 0,106 |
| 55 | Papier do ksero w pudełkach | 200 | 0,24 x 0,31 x 0,22 | 0,016 | 3,200 |
| 56 | Ścianki promocyjne duże | 3 | 1,77 x 0,3 x 0,42 | 0,223 | 0,669 |
| 57 | Tablo | 1 | 1,42 x 1,02 x 0,04 | 0,058 | 0,058 |
| 58 | Banery | 5 | 2,25 x 0,15 x 0,10 | 0,034 | 0,170 |
| 59 | Stojak na ulotki | 3 | 0,24 x 0,31 x 0,25 | 0,019 | 0,056 |
| 60 | Stacja dezynfekująca | 2 | 1,55 x 0,46 x 0,55 | 0,392 | 0,784 |
| 61 | Gablota szklana | 1 | 1,64 x 0,43 x 0,37 | 0,261 | 0,261 |
| 62 | Dywan | 1 | 1,50 x 0,25 | 0,375 | 0,375 |
| **Kubatura łącznie** | | | | | **696,787** |

Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego. Formularz oferty.

**Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości**

ul. Jasnogórska 11

31-358 Kraków

# OFERTA

W odpowiedzi na ogłoszenie dotyczące postępowania prowadzonego w formie zapytania ofertowego na **Wykonanie kompleksowej usługi przeprowadzki Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości z budynku przy ul. Jasnogórskiej 11 w Krakowie do budynku zlokalizowanego przy ul. Armii Krajowej 16 w Krakowie**, Wasz znak sprawy: NO.2232.1.2024, przedkładam/y niniejszą ofertę.

## Dane Wykonawcy:

**Nazwa Wykonawcy** [proszę wpisać]:

**Adres siedziby Wykonawcy** [proszę wpisać]:

**Adres do korespondencji, jeśli jest inny, niż adres siedziby** [proszę wpisać]:

**Numer telefonu** [proszę wpisać]:

**REGON** [proszę wpisać]:

**NIP** [proszę wpisać]:

**Adres poczty e-mail** [proszę wpisać]:

**Imię i nazwisko osoby/osób składających ofertę w imieniu Wykonawcy** [proszę wpisać]:

**Pełnomocnik Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – jeśli dotyczy** [proszę wpisać]:

1. **Cena za realizację przedmiotu zamówienia wynosi:**

Wartość usługi netto zł

Stawka podatku VAT: %

Wartość usługi brutto zł

Słownie wartość usługi brutto:

1. **Termin realizacji zamówienia:**

Pierwszy etap w dniu **27.12.2024 r.** Drugi etap **od 02.01.2025 r. do 15.01.2025 r.** w dniach od poniedziałku do piątku oraz w soboty całodobowo.

**Uwaga. Transport i rozładunek do budynków NEWTON i EDISON możliwy tylko w godzinach od 18:00 do 7:00 rano w dni od poniedziałku do piątku, natomiast w soboty całodobowo.**

1. **Warunki realizacji zamówienia i oświadczenia Wykonawcy.**
2. Warunki płatności: wynagrodzenie płatne będzie w formie przelewu na rachunek Wykonawcy, w terminie **14 dni** od dnia dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
3. Oświadczam/y, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
4. Oświadczam/y, że zapoznaliśmy się z treścią zapytania ofertowego i przyjmujemy ją bez zastrzeżeń.
5. Oświadczam/y, że przedmiot zamówienia jest zgodny z wymaganiami zapytania ofertowego i oferujemy jego wykonanie za cenę i w terminie podanym w formularzu oferty oraz na warunkach w nim określonych.
6. Oświadczam/y, że akceptujemy warunki załączonego do zapytania ofertowego projektu umowy i zobowiązujemy się do podpisania umowy w przypadku wyboru naszej oferty w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
7. Oświadczam/y, że wycena przedmiotu umowy uwzględnia wszystkie uwarunkowania oraz czynniki związane z realizacją zamówienia i obejmuje cały zakres rzeczowy zamówienia – jest kompletna.
8. Oświadczam/ oświadczamy, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowa Oświadczam/y, że (zgodnie ze stanem faktycznym, proszę niepotrzebne skreślić):

- jestem/jesteśmy czynnym podatnikiem podatku VAT

**-** korzystam/korzystamy ze zwolnienia w zakresie podatku VAT

**-** nie jestem/nie jesteśmy czynnym podatnikiem podatku VAT..

**Załączniki** [uwaga: do oferty powinny być załączone niżej wymienione załączniki]

1. Wykaz wykonanych usług
2. Pełnomocnictwo jeśli dotyczy.

**Liczba stron oferty** [proszę wpisać liczbę stron]:

Data sporządzenia oferty [proszę wpisać]:

Miejsce i data sporządzenia oferty[proszę wpisać]:

###### elektroniczny podpis kwalifikowany lub podpis zaufany lub podpis osobisty osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy.

Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego. Wykaz wykonanych usług.

**Wykaz wykonanych usług**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Wykonanie kompleksowej usługi przeprowadzki Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości z budynku przy ul. Jasnogórskiej 11 w Krakowie do budynku zlokalizowanego przy ul. Armii Krajowej 16 w Krakowie** prowadzonego przez Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości, oświadczam, że w okresie ostatnich 3 lat, przed upływem terminu składania ofert, wykonaliśmy następujące zamówienie, o którym mowa w ustępie 12 Zapytania ofertowego.

**Podmiot na rzecz którego wykonano usługę:** [proszę wpisać nazwę podmiotu, adres siedziby/oddziału na terenie Polski]

**Przedmiot zamówienia** [proszę podać zakres wykonanej usługi]**:**

**Wartość zamówienia brutto [zł]:**

**Termin realizacji umowy [od dzień –miesiąc-rok do dzień-miesiąc rok]:**

**Podpis Wykonawcy**:

[elektroniczny podpis kwalifikowany lub podpis zaufany lub podpis osobisty osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy].

Załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego. Wzór umowy.

**Umowa nr MCP.NO……….2024**

Zawarta w dniu **………....…….** [[1]](#endnote-1) pomiędzy **Województwem Małopolskim, ul. Basztowa 22, 31-156 Kraków, NIP 676-217-83-37**, działającym przez **Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków** reprezentowane przez:

**………………………………………..,**

zwane dalej „Zamawiającym”

a

**………………………………………..,**

zwanym dalej „Wykonawcą”, łącznie zwanymi Stronami

zwanym dalej **„Wykonawcą”**

Umowa zostaje zawarta z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320), w oparciu **o art. 2 ust. 1 pkt 1** dla zamówień o wartości poniżej kwoty 130 000 zł.

Przedmiot umowy współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Pomocy Technicznej Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski na lata 2021-2027 oraz z projektu zintegrowanego LIFE EKOMAŁOPOLSKA – „Wdrażanie Regionalnego Planu Działań dla Klimatu i Energii dla województwa małopolskiego”, współfinansowanego ze środków instrumentu finansowego LIFE w ramach środków Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (z budżetu Województwa Małopolskiego) oraz z budżetu województwa małopolskiego.

**§ 1**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji przeprowadzenie kompleksowej usługi przeprowadzki (door to door) następujących zasobów:
2. Zasoby IT (serwery, routery, swiche, szafa serwerowa, monitory itp.),
3. Zasoby akt Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości,
4. Zasoby w postaci wyposażenia biurowego (meble biurowe, regały metalowe, sprzęt biurowy, sejfy gabinetowe, kasa pancerna, sprzęt AGD, w tym lodówki, ekspresy do kawy itp.);

z budynku przy ul. Jasnogórskiej 11, 31-358 Kraków do budynku NEWTON, zlokalizowanego przy ul. Armii Krajowej 16, 30-133 oraz EDISON zlokalizowanego przy ul. Kołowej 8, 30-133 Kraków oraz zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.

1. Zestawienie mienia do przeprowadzki zawiera załącznik nr 2 do umowy.

**§ 2**

1. W ramach przeprowadzki Wykonawca zobowiązuje się do:
2. Dostarczenia niezbędnej liczby kontenerów (pojemników), do których pracownicy Zamawiającego zapakują monitory. Wszystkie monitory Zamawiającego mają 24 cele (przekątna ekranu ok 61 cm). Parametry pojemników (wymiar należy dostosować w taki sposób aby można było pomieścić w jednym pojemniku od 2 do maks. 4 monitorów).
3. Posiadania odpowiedniej liczby akcesoriów do zabezpieczeń w szczególności mienia IT (pudeł, foli bąbelkowych, strech, taśm etc.).
4. Dokonania demontażu mebli (mebli biurowych, regałów metalowych) oraz stałych elementów zabudowy, a następnie do zamontowania ich w lokalizacji docelowej.
5. Zdemontowania tablic informacyjnych (gablot ściennych) oraz ich montaż w nowej lokalizacji w miejscach wskazanych przez Zamawiającego.
6. Utylizacji kartonów, taśm klejących oraz naklejek etykiet po zakończeniu przeprowadzki. Wykonawca dostarczy worki 80 litrowe do segregowania taśm, folii po przeprowadzce dla każdego pomieszczenia.
7. Przeniesienie z budynku EDISON do budynku NEWTON ok. 30 szt. szaf i ustawienie ich w wyznaczonych przez Zamawiającego miejscach.
8. Zabezpieczenia mebli do transportu.
9. Zabezpieczenia dużych drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych oraz kserokopiarek do transportu w sposób wskazany w pkt 10 Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia.
10. Zabezpieczenia małych drukarek, ekspresów do kawy do transportu.
11. Zapewnienia samochodu/samochodów o ładowności min. od 3,5 do 7,5 tony przystosowan/ego/ych do przewozu mebli oraz wyposażenia biurowego.
12. Zniesienia mienia i pudeł kartonowych z dokumentacją na parking przed dotychczasową lokalizację i dokonania załadunku na samochód.
13. Transportu samochodem mienia i pudeł kartonowych z dokumentacją do nowej lokalizacji.
14. Dostarczenia oraz rozładunku mienia oraz pudeł kartonowych z dokumentacją.
15. Przeniesienia mienia oraz pudeł kartonowych z dokumentacją do odpowiednich pomieszczeń w lokalizacji docelowej oraz ustawienia w/w w pomieszczeniach zgodnie z planem rozmieszczenia, który zostanie udostępniony przez Zamawiającego w dniu zawarcia umowy. Dokumentacja z magazynów archiwum będzie zestawiona i zabezpieczona na paletach w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
16. Zabezpieczenia przewożonego w czasie transportu lub przenoszonego mienia oraz pudeł kartonowych z dokumentacją w taki sposób, aby nie uległy uszkodzeniu, zniszczeniu, utracie, ubytkowi lub zdekompletowaniu.
17. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do:
18. Realizacji niniejszego zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP i p.poż
19. Używania strojów umożliwiających identyfikację personelu Wykonawcy
20. Zapewnienie swoim pracownikom identyfikatorów, zgodnie z uprzednio przedstawioną Zamawiającemu imienną listą pracowników upoważnionych do wykonania usługi, o której mowa w § 1.
21. Skutecznego zabezpieczenia oraz pozostawienie w stanie niezniszczonym i uporządkowanym wind, holi, ścian, stolarki drzwiowej, klatek schodowych, ciągów komunikacyjnych, pomieszczeń i innych miejsc związanych z wykonywaniem zamówienia.
22. Ścisłej współpracy z przedstawicielami oraz pracownikami Zamawiającego.

**§ 3**

1. W trakcie realizacji zamówienia Wykonawca jest zobowiązany w szczególności do:
2. Zapewnienia zespołu osobowego do prac przeprowadzkowych w liczbie odpowiedniej do realizacji niniejszej umowy w terminach określonym w § 5 ust. 1.
3. Dbania o porządek w czasie przeprowadzki.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność materialną za:

* zgodność stanu mienia oraz pudeł kartonowych z dokumentacją po przeprowadzce z ich stanem przed przeprowadzką,
* utratę, ubytek, uszkodzenia, zniszczenia lub dekompletację mienia oraz pudeł kartonowych z dokumentacją podczas przeprowadzki.

1. Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów szkody w pełnej wysokości w przypadku uszkodzenia, zniszczenia, utraty i ubytku mienia/dokumentacji zaistniałych podczas realizacji umowy i spowodowanych przez Wykonawcę.
2. Wykonawca oświadcza, iż posiada ważną opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem umowy, w tym za wszelkie szkody wyrządzone w wyniku wykonywania przedmiotu umowy z sumą ubezpieczenia zapewniającą pokrycie wszelkich szkód powstałych w związku z realizacją umowy, z zastrzeżeniem ust.4
3. Wykonawca wykupi dodatkowo odrębną polisę na transport realizowany w dniu 27.12.2024r. (dotyczy mienia z serwerowni oraz szafy pancernej) i ubezpieczy transport na kwotę 1 000 000,00 zł. Słownie: jeden milion złotych).
4. Wykonawca odpowiedzialny jest, jak za własne działanie lub zaniechanie, za działania i zaniechania osób, z których pomocą zobowiązanie wykonuje.
5. Wykonawca nie może powierzyć wykonania przedmiotu umowy osobie trzeciej bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.

**§ 4**

* 1. Zamawiający zobowiązuje się do:

1. Zapewnienia pracownikom do pakowania pudeł kartonowych, palet ok. 50 szt. foli bąbelkowej oraz folii typu strech do zabezpieczenia oraz naklejek do oznaczenia mienia / kartonów z dokumentacją.
2. Udostępnienia pomieszczeń w lokalizacjach, pomiędzy którymi nastąpi przeprowadzka, opróżnia mebli oraz rozłączenia sprzętu komputerowego i podłączenia go w nowej lokalizacji.
3. Zapakowania we własnym zakresie, w dostarczone (kartony i/lub kontenery) drobnego sprzętu, dokumentów, sprzętu komputerowego, a następnie do jego rozpakowania w nowej lokalizacji.
4. Odpowiedniego oznakowania kontenerów/kartonów i mienia podlegającego przeprowadzce, poprzez naniesienie informacji dokąd będą transportowane.
5. Odłączenia elementów sprzętu komputerowego oraz innego sprzętu elektronicznego w obecnej lokalizacji i podłączenia w nowej.
6. Poinformowania Wykonawcy o zamierzonej przerwie w wykonaniu przedmiotu umowy z co najmniej 2 dniowym wyprzedzeniem.
   1. Wyznaczeni przedstawiciele Zamawiającego i Wykonawcy wskazani w ust. 5 oraz w ust. 6 każdorazowo sporządzą listę mienia, oraz pudeł kartonowych z dokumentacją, które danym transportem zostanie przewiezione między lokalizacjami będącą podstawą do sporządzenia częściowego protokołu odbioru. W oparciu o częściowe protokoły odbioru na koniec realizacji umowy zostanie sporządzony zbiorczy protokół odbioru, który stanowi załącznik nr 4 do umowy.
   2. W terminie dwóch dni od podpisania zbiorczego protokołu odbioru Zamawiający przeprowadzi kontrole przewiezionego przez Wykonawcę mienia/pudeł z dokumentacją. W przypadku stwierdzenia poważnych uszkodzeń mechanicznych oraz braków w/w, powstałych na skutek jego transportu, Zamawiający niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Wykonawcę. Wykonawca będzie zobowiązany do naprawienia wyrządzonej szkody w terminie ustalonym przez obydwie strony, ale nie dłuższym niż 14 dni od daty zgłoszenia. W przypadku braku możliwości naprawy przez Wykonawcę uszkodzonego mienia, Wykonawca będzie zobowiązany do pokrycia kosztów związanych z jego naprawą, zleconą innej firmie przez Zamawiającego.
   3. Na okoliczność wystąpienia szkody strony sporządzą stosowny protokół określający datę, rodzaj mienia oraz rodzaj szkody. Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia pełnej szkody, zgodnie z oszacowaniem przedstawionym przez administratora obiektu lub innego właściciela mienia.
   4. Koordynatorem usług z ramienia Wykonawcy upoważnionym do występowania w jego imieniu w tym do podpisywania protokołów o których mowa w ust. 2, 3 oraz 4 jest: ………………………………………..
   5. Ze strony Zamawiającego osobami odpowiedzialnymi za realizacje niniejszej umowy są: **Pan Paweł Ziarnik tel.** 519 350 383 e-mail: [pziarnik@mcp.malopolska.pl](mailto:pziarnik@mcp.malopolska.pl), oraz **Pani Katarzyna Podraza tel.** 507 218 484, e-mail: [kpodraza@mcp.malopolska.pl](mailto:kpodraza@mcp.malopolska.pl).

Ze strony Wykonawcy osobą odpowiedzialną za realizację niniejszej umowy jest: ………………………………………………..

**§ 5**

1. Przedmiot niniejszej umowy należy wykonać w następujących terminach:
   1. Etap I - **27.12.2024r. (do budynku NEWTON)**
   2. Etap II **- od 02.01.2025r. do 15.01.2025r. (do budynku NEWTON oraz EDISON)**
2. Przeprowadzka będzie odbywać się od poniedziałku do soboty.
3. W przypadku Etapu I, o którym mowa w ust. 1 pkt a transport mienia do budynku docelowego realizowany będzie w ciągu dnia. Transport mienia Etapu II, o którym mowa w ust. 1 punkt b będzie realizowany w godzinach od 18:00 do 7:00.

**§ 6**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 niniejszej umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w kwocie: ……………………. zł brutto (słownie: …………………………… zł 00/100), z czego ……………… zł (słownie: …………………………. zł 00/100) stanowi kwotę netto, natomiast stawka podatku VAT wynosi …… %.
2. Kwota, o której mowa ust. 1 jest całkowitym wynagrodzeniem należnym Wykonawcy i wyczerpuje wszelkie roszczenia Wykonawcy do Zamawiającego związane z wykonaniem niniejszej umowy.
3. Wynagrodzenie zostanie wypłacone na rachunek Wykonawcy przez Zamawiającego na podstawie przedłożonej przez Wykonawcę faktury VAT nie później niż w ciągu 14 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT Zamawiającemu.
4. Województwo Małopolskie jest czynnym podatnikiem podatku VAT.
5. Wykonawca jest czynnym podatnikiem podatku VAT.
6. Podstawę wystawienia faktury stanowi protokół odbioru, który zostanie podpisany przez osoby upoważnione przez strony po zakończeniu realizacji całości umowy, potwierdzający prawidłową realizację umowy. Wzór protokołu odbioru zawarty jest w załączniku nr 4 do umowy.
7. Fakturę należy wystawić na:

Nabywca:

Województwo Małopolskie,

ul. Basztowa 22,

31-156 Kraków,

NIP: 676-217-83-37;

Odbiorca:

Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości,

ul. Armii Krajowej 16,

30-133 Kraków.

1. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
2. Wynagrodzenie zostanie wypłacone na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
3. Nie wyraża się zgody na cesję wierzytelności wynikających z umowy bez uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego.
4. Wykonawca oświadcza, że jest posiadaczem rachunku bankowego i zobowiązuje się do jego utrzymania oraz wykazania w wykazie podatników VAT, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 361 z późn. zm.). (tzw. Biała lista) nie krócej niż do chwili dokonania rozliczeń z Zamawiającym wynikających z umowy.
5. Wykonawca oświadcza, że w zakresie w jakim spoczywa na nim taki prawny obowiązek, numer rachunku rozliczeniowego wskazany we wszystkich fakturach, które będą wystawione w jego imieniu, jest rachunkiem, dla którego zgodnie z rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1646). prowadzony jest rachunek VAT.
6. Strony ustalają, że płatności za faktury mogą być dokonywane z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, tzw. split payment.
7. Wykonawcy przysługuje prawo do przesłania dokumentu faktury, zamiast w tradycyjnej formie papierowej w formie ustrukturyzowanego dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Platformy Elektronicznej Faktury na adres konta Zmawiającego: NIP 6751378475. Skorzystanie z prawa, o którym mowa w zdaniu pierwszym wymaga poinformowania Zamawiającego co najmniej na 7 dni przed wysłaniem ustrukturyzowanej faktury elektronicznej na adres e-mail wskazany w § 4 ust. 1 niniejszej umowy, a także umieszczenia na ustrukturyzowanej fakturze elektronicznej, oprócz elementów wymaganych przepisami o VAT, numeru umowy oraz danych dotyczących odbiorców płatności.

**§ 7**

1. Strony postanawiają, iż kary umowne mogą być naliczane w następujący sposób:
   1. za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 2% wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 1 umowy za każdy dzień opóźnienia jednakże nie więcej niż 30%,
   2. za odstąpienie od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 30% wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 1 umowy.
   3. za odstąpienie od Umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 30% wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 1 umowy.
   4. za opóźnienie w naprawieniu przez Wykonawcę szkody powstałej w związku z realizacją niniejszej umowy w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 1 umowy za każdy dzień opóźnienia jednakże nie więcej niż 20%,
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie cywilnym.
3. Zapłata kar umownych powinna nastąpić w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania do zapłaty.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia lub na zapłatę kar umownych na podstawie noty księgowej wystawionej przez Zamawiającego.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę bez konieczności wyznaczania mu terminu dodatkowego.Za nienależyte wykonanie umowy Zamawiający rozumie **w szczególności:**
6. Niedotrzymanie ustalonych terminów poszczególnych etapów przeprowadzki.
7. Brak zapewnienia standardów oraz jakości świadczonej usługi, zgodnych z postanowieniami umowy.

**§ 8**

1. W związku z realizacją przez Wykonawcę przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości jako administrator danych osobowych (Administrator) powierza Wykonawcy (Podmiot przetwarzający) przetwarzanie danych osobowych.
2. Administrator oświadcza, że jest administratorem danych, które powierza Podmiotowi przetwarzającemu do powierzenia.
3. Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą, w tym zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO) oraz przepisami krajowymi.
4. Przetwarzanie będzie wykonywane w terminie określonym w § 5 umowy.
5. Administrator powierza Podmiotowi przetwarzającemu przetwarzanie danych osobowych w postaci dokumentacji zgromadzonej w formie:
6. zasoby IT (serwery)
7. akt papierowych spakowanych w odpowiednio oznaczone kartonowe pudła.
8. Przetwarzanie będzie dotyczyć takich operacji jak: transport z Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości, z budynku przy ul. Jasnogórskiej 11, 31-358 Kraków do budynku NEWTON oraz EDISON zlokalizowanych przy ul. Armii Krajowej 16, oraz ul. Kołowej 8, 30-133 Kraków oraz przechowywanie tymczasowe podczas transportu.
9. Przetwarzanie danych będzie dotyczyć następujących kategorii osób:
10. dane osobowe zawarte w dokumentacji dotyczącej projektów wdrażanych w Małopolskim Centrum Przedsiębiorczości,
11. dane osobowe uczestników postępowań przetargowych,
12. dane osobowe zawarte w dokumentacji kadrowej,
13. dane osobowe zawarte w dokumentacji księgowo – finansowej.
14. Przetwarzanie obejmować będzie następujące rodzaje danych osobowych:
15. dane zwykłe,
16. szczególne kategorie danych.
17. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w ramach prowadzonej działalności gospodarczej profesjonalnie zajmuje się przetwarzaniem danych osobowych objętym umową, posiada w tym zakresie niezbędną wiedzę, odpowiednie środki techniczne i organizacyjne oraz daje rękojmię należytego wykonania niniejszej umowy.
18. Administrator danych ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczaniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia umowy.
19. Powierzone dane osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w celu zapewnienia należytej ochrony przed uszkodzeniem, zniszczeniem, utratą lub zaginięciem transportowanych zasobów IT oraz dokumentacji papierowej zgodnie z treścią umowy i jedynie podczas jej trwania.
20. Podmiot przetwarzający przetwarza dane osobowe wyłącznie zgodnie z udokumentowanymi poleceniami lub instrukcjami Administratora.
21. Do przetwarzania powierzonych danych osobowych Podmiot przetwarzający zobowiązany jest dopuścić wyłącznie osoby posiadające upoważnienie, o którym mowa w art. 29 RODO oraz przeszkolone z zakresu przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
22. Podmiot przetwarzający zobowiąże bezterminowo do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych, otrzymanych od Administratora od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej.
23. Wykonawca oświadcza, że każda osoba która zostanie upoważniona do przetwarzania danych osobowych będących przedmiotem umowy, zostanie zobowiązana do zachowania tych danych w tajemnicy przed udostępnieniem jej w/w danych. Tajemnica ta obowiązuje również wszelkie informacje dotyczące sposobów zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych.
24. Przetwarzający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zgodnie z art. 32 RODO, w szczególności zobowiązuje się:
25. zastosować środki zabezpieczenia – organizacyjne i techniczne – przetwarzania danych osobowych, z tym, że wdrożone środki zabezpieczenia będą adekwatne do zidentyfikowanych ryzyk w zakresie powierzonych danych osobowych, w szczególności w sposób zabezpieczający dane osobowe przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem obowiązujących przepisów, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
26. dołożyć należytą staranność przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
27. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 12 godzin, zawiadomić Administratora o wszelkich stwierdzonych naruszeniach danych osobowych pocztą elektroniczną na adres: [dane\_osobowe@mcp.malopolska.pl](mailto:dane_osobowe@mcp.malopolska.pl),
28. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 17 w szczególności powinno dotyczyć :
29. wszelkich przypadków naruszenia ochrony danych osobowych powierzonych na podstawie umowy lub o ich niewłaściwym użyciu,
30. wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych powierzonych na podstawie niniejszej umowy, prowadzonych w szczególności przed urzędami państwowymi, policją lub przed sądem,
31. każdym nieupoważnionym dostępie do danych osobowych.
32. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się odpowiedzieć niezwłocznie na każde pytanie Administratora dotyczące przetwarzania powierzonych mu danych osobowych i udostępnić wszelkie informacje niezbędne do wykazania, że spełnia obowiązki określone przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych i niniejszej umowy.
33. Administrator ma prawo przez cały okres objęty umową kontrolować poprawność zabezpieczeń i przetwarzania danych przekazanych Przetwarzającemu.
34. Przetwarzający może powierzyć przetwarzanie danych innym podmiotom jedynie za uprzednią, wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności, zgodą Administratora.
35. Administrator zobowiązany jest współdziałać z Podmiotem przetwarzającym w wykonaniu umowy, w szczególności udzielać Podmiotowi przetwarzającemu wyjaśnień w razie wątpliwości co do legalności wydanych przez Administratora poleceń oraz wywiązywać się terminowo ze swoich szczegółowych obowiązków.
36. Podmiot przetwarzający jest odpowiedzialny za przetwarzanie powierzonych danych osobowych niezgodnie z niniejszą umową i przepisami prawa, a w szczególności za udostępnienie danych osobom nieupoważnionym.
37. Podmiot przetwarzający ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą względem Administratora w przypadku wystąpienia przeciwko Administratorowi z roszczeniami przez osoby, których bezpieczeństwo danych osobowych naruszono w wyniku realizacji niniejszej umowy z winy Podmiotu przetwarzającego.
38. Umowa może zostać rozwiązane przez Administratora ze skutkiem natychmiastowym w razie stwierdzenia naruszenia zasad przetwarzania danych osobowych przez Podmiot przetwarzający.

**§ 9**

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji dotyczących Zamawiającego, uzyskanych w związku z wykonywaniem umowy i nie ujawniania ich osobom trzecim bez pisemnej zgody Zamawiającego.
2. Postanowienia niniejszego paragrafu wiążą Wykonawcę w czasie trwania umowy, jak również po jej ustaniu.
3. W przypadku naruszenia zapisów ust. 1 Zamawiający może rozwiązać Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia.

**§ 10**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie spory mogące wyniknąć pomiędzy stronami przy realizowaniu przedmiotu umowy lub z nią związane, w wypadku braku możliwości ich polubownego załatwienia, będą rozpatrywane przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w formie papierowej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy/Umowę sporządzono w formie elektronicznej. Datą zawarcia umowy jest data złożenia podpisu przez ostatnią ze Stron umowy.[[2]](#footnote-1)

**Zamawiający:**

**Wykonawca:**

**Załączniki**

1. **Szczegółowy opisu przedmiotu zamówienia.**
2. **Wykaz mienia.**
3. **Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.**
4. **Wzór protokołu odbioru.**

**Załącznik nr 1 do Umowy nr […].** Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.[Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia jest Załącznikiem nr 1 do Zapytania ofertowego i będzie dodany jako Załącznik nr 1 do Umowy].

**Załącznik nr 2 do Umowy nr […].** Wykaz mienia.[Wykaz mienia jest Załącznikiem nr 1 do Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia i będzie dodany jako Załącznik nr 2 do Umowy].

**Załącznik numer 3 do umowy nr […].** Informacja do umowy o realizację zamówienia publicznego.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych przez Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości zawartych w umowie o realizację zamówienia publicznego poniżej 130 000 zł.

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

1. administratorem Pani/Pana/Państwa danych osobowych wymienionych w umowie nr **…………………….** na **Wykonanie kompleksowej usługi przeprowadzki Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości z budynku przy ul. Jasnogórskiej 11 w Krakowie do budynku zlokalizowanego przy ul. Armii Krajowej 16 w Krakowie** (dalej: umowa) jest Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości (dalej: Zamawiający) z siedzibą w Krakowie, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków;
2. we wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych przez Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości i w celu realizacji swoich praw może Pani/Pan/Państwo skontaktować się z naszym Inspektorem Ochrony Danych dostępnym pod adresem e-mail: [dane\_osobowe@mcp.malopolska.pl](mailto:dane_osobowe@mcp.malopolska.pl) pisemnie na wskazany powyżej adres siedziby MCP lub osobiście w siedzibie MCP;
3. dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO w celu realizacji umowy oraz w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Zamawiającym;
4. odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jednolity: Dz. U. 2022 roku, pozycja 902) oraz uprawnione organy kontrolne;
5. dane osobowe będą przechowywane zgodnie z okresem archiwizacji określonym w Artykule 82 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na Rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. U. UE. L. z 2021 r. Nr 231, z późn. zm.).
6. posiada/ją Pani/Pan/Państwo prawo do:
7. dostępu do danych osobowych na podstawie art. 15 RODO,
8. sprostowania danych osobowych na podstawie art. 16 RODO,
9. żądania od Zamawiającego ograniczenia przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 18 RODO, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
10. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
11. Nie przysługuje Pani/Panu/Państwu:
12. prawo do usunięcia danych, zgodnie z art. 17 ust. 3 lit. b) RODO,
13. prawo do przenoszenia danych, o którym mowa w art. 20 RODO,
14. prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych, zgodnie z art. 21 RODO.
15. Pani/Pana/Państwa dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji, w tym profilowaniu.

Informacja została sporządzona w dwóch egzemplarzach. Jeden dla Wykonawcy, jeden dla Zamawiającego.

**Zamawiający oświadcza**, że wypełnił obowiązek informacyjny, przewidziany w art. 13 lub 14 RODO, wobec osób odpowiedzialnych po stronie Zamawiającego.

**Zamawiający:**

**Wykonawca oświadcza**, że wypełnił obowiązek informacyjny, przewidziany w art. 13 lub 14 RODO, wobec osób odpowiedzialnych po stronie Wykonawcy.

**Wykonawca:**

**Załącznik nr 4 do umowy nr […].** Wzór protokołu odbioru.

Znak sprawy: NO.2232.1.2024

**PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY**

sporządzony dnia **………………………….** na okoliczność realizacji umowy nr ………………… na **Wykonanie kompleksowej usługi przeprowadzki Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości z budynku przy ul. Jasnogórskiej 11 w Krakowie do budynku zlokalizowanego przy ul. Armii Krajowej 16 w Krakowie.**

**Wykonawca:**

**Zamawiający:**

Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości **z siedzibą w Krakowie, przy ulicy Armii Krajowej 16, kod pocztowy: 30-150 Kraków,** w imieniu którego odbierającymi przedmiot umowy są **Paweł Ziarnik i Katarzyna Podraza.**

Wykonawca wyłoniony został w postępowaniu prowadzonym z wyłączeniem przepisów Prawa Zamówień Publicznych, na podst. art. 2 ust. 1. pkt 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych

1. Wartość zamówienia:
2. Odbierający potwierdza prawidłowe wykonanie zamówienia zgodnie z warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym i umowie.
3. Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach: jeden dla Wykonawcy, jeden dla Odbiorcy.
4. Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT i zastępuje referencje.

**Zamawiający:**

**Wykonawca:**

1. [↑](#endnote-ref-1)
2. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-1)