

Warszawa, dn.
28.07.2026

Zapytanie ofertowe

w postępowaniu prowadzonym poniżej 170 000 zł z wyłączeniem ustawy z dnia 11 września 2019r.
- Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z późn.zm.) tj. zamówień o wartości mniejszej niż 170 000zł netto

na:

**„Usługi pralnicze dla Filii Szkolnego Schroniska Młodzieżowego nr 1 WCSM Agrykola
ul. Długa 18/20, 00-238 Warszawa”**

I – Nazwa oraz adres Zamawiającego

Zamawiający: Miasto Stołeczne Warszawa

Adres do korespondencji: Filia Szkolnego Schroniska nr 1 Warszawskie Centrum Sportu Młodzieżowego „Agrykola”,

00-238 Warszawa, ul. Długa 18/20

tel. 022 622 91 07 (wew. 122)

adres e-mail: achmielecka@eduwarszawa.pl

zaprasza do złożenia ofert cenowych na:

**„Usługi pralnicze dla Filii Szkolnego Schroniska Młodzieżowego nr 1 WCSM Agrykola
ul. Długa 18/20, 00-238 Warszawa”**

II – Opis przedmiotu zamówienia

1. Specyfikacja głównych wymagań:
 - Przedmiotem zamówienia jest usługa prania w postaci prania wodnego i chemicznego bielizny pościelowej, koców, kostiumów, bluzek oraz maglowanie i prasowanie w/w składników w zależności od rodzaju asortymentu.
 - Ilości sztuk/kompletów/kilogramy każdego asortymentu rocznie są wskazane w tabeli składników ceny kompleksowej – **formularz oferty – załącznik nr 1**
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki:
 - Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - Posiadania wiedzy i doświadczenia,
 - Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
3. Projekt umowy stanowi *Załącznik nr 2*.
4. Termin wykonania zamówienia **od 1 września 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.**,
5. Wykonawca jest związany ofertą 20 dni.
6. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
7. Warunki realizacji:
 - Odbiór brudnej bielizny pościelowej, ręczników, narzut, koców, fartuchów, kostiumów, a następnie dostawa czystego ww. asortymentu do Filii WCSM Agrykola (ul. Długa 18/20 Warszawa) będzie następowała transportem Zleceniobiorcy w godzinach 8.00 – 14.30. Koszty transportu ponosi Zleceniobiorca.

- Odbiór brudnego asortymentu do prania będzie się odbywała 1-2 razy w tygodniu (w zależności od potrzeby).
- Maksymalny termin wykonania usługi nie może być dłuższy niż 24 godziny, a realizacja Przedmiotu Umowy określonego jako „pilna” nie może być wykonana w czasie dłuższym niż 8 godzin.
- Czysty asortyment powinien być pakowany/foliowany przez Zleceniobiorcę asortymentowo w sposób zabezpieczający je przed pogniaceniem i pobrudzeniem podczas transportu
- Zleceniodawca będzie przekazywał brudne składniki do prania posegregowane wg. Asortymentu wraz z podaniem ich wykazu ilościowego.
- Cały asortyment oddawany do prania musi być prany zgodnie z wymogami sanitarnymi, dezynfekowany termicznie bądź chemicznie z uwzględnieniem zanieczyszczeń organicznych i nieorganicznych.
- Środki użyte do prania muszą posiadać odpowiednie świadectwa i atesty PZH.
- Roczne ilości sztuk każdego asortymentu są podane szacunkowo i Zleceniodawca może zmniejszyć podaną ilość wynikającą z rzeczywistego zapotrzebowania, a w związku z zaistnieniem wymienionych okoliczności, Zleceniobiorcy nie przysługują żadne roszczenia do Zleceniodawcy.

III – Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. Zamawiający wymaga, by każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:
 - a) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz cenowo - ofertowy – wzór formularza stanowi *Załącznik nr 1*.
 - b) Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania oferty cenowej – oryginał lub kserokopia poświadczona przez Wykonawcę.
 - c) Zaakceptowany projekt Umowy *Załącznik nr 2*
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

IV – Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie lub drogą elektroniczną.

V – Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest w sprawach proceduralnych i merytorycznych: Pan/Pani Anna Chmielecka
Tel. 022 622 91 07 wew.122
e-mail: achmielecka@eduwarszawa.pl

2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków zamówienia w godzinach pracy Zamawiającego od poniedziałku do piątku w godz. 8-15

VI – Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę cenową należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: WCSM Agrykola ul. Myśliwiecka 9 lub e-mailem: achmielecka@eduwarszawa.pl w terminie do dnia 07.08.2026r do godziny 12:00
2. Zamawiający dokona otwarcia ofert cenowych w dniu 7.08.07.2026r, o godz. 12:15, w swojej siedzibie (adres jak wyżej).
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert cenowych Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Otwarcie ofert jest jawne.

VII – Opis sposobu obliczenia ceny

1. Na formularzu cenowo - ofertowym (*Załącznik Nr 1*) należy przedstawić cenę brutto przedmiotu zamówienia oraz stawkę podatku VAT.
2. Wartość cenową należy wpisać w polskich złotych z precyzją do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
3. Cena zawierać ma wszystkie koszty przedmiotu zamówienia.

VIII – Kryteria oceny ofert

1. Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:
CENA – 100%
REFERENCJE: minimum 5 z ostatniego roku prowadzenia działalności
PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ: minimum 3 lata

IX – Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą

Rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą będą prowadzone w polskich złotych.

X – Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. O wyborze oferty cenowej Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający zawrze umowę niezwłocznie po przekazaniu zawiadomienia o wyborze oferty.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
4. Zamawiający przekazuje projekt umowy (*Załącznik nr 2*), określającej warunki wykonania zamówienia. Zamawiający będzie żądał, aby umowa została zawarta i zrealizowana na warunkach określonych w tym projekcie.

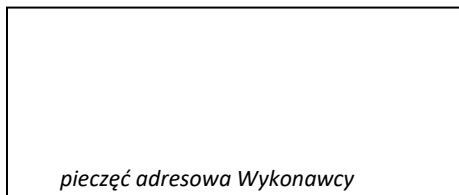
5. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone odpowiednio w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Niniejsze postępowanie prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych bez zastosowania przepisów ustawy Pzp.

Załączniki

1. Formularz ofertowy
2. Projekt Umowy

ZATWIERDZAM

.....
data, podpis Kierownika zamawiającego



Załącznik nr 1 do IWZ

FORMULARZ CENOWO-OFFERTOWY

1. Oferujemy przedmiot zamówienia zgodnie z Istotnymi Warunkami Zamówienia:
za cenę brutto: złotych,
słownie złotych, w tym podatek VAT w wysokości%.

NAZWA ASORTYMENTU	A	B	C	D	E	F
	cena jednostkowa netto	cena jednostkowa brutto	max. ilość kg/ szt. Rocznie	wartość netto A x C	wartość VAT 23%	Wartość brutto D + E
pościel hotelowa			3500 kg			
ręczniki			1500kg			
narzuta			25szt			
koc			50szt			
bluzka koszulowa			80szt			
kostium 2 częściowy (marynarka spodnie/spódnica)			80szt			
fartuch 2 częściowy (pokojuowe)			25szt			
poduszki			25szt			
kołdry			25szt			

2. Przedmiot zamówienia wykonamy po podpisaniu umowy, w terminie określonym w IWZ.
3. Oświadczamy, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
4. Cena powyższa nie podlega podwyższeniu ze względu na stopę inflacji.
5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią IWZ i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
6. Oświadczamy, iż uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w IWZ.

7. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami zawartymi w projekcie umowy i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
8. Oferta została złożona na stronach kolejno ponumerowanych od nr ... do nr
9. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:*
- 1)
 - 2)
 - 3)

*należy dopisać tyle punktów ile będzie to konieczne

podpis i pieczęć Wykonawcy

.....

Projekt umowy nr.....

W dniu w Warszawie, pomiędzy:

Miastem Stołecznym Warszawa, Pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, NIP: 525-22-48-481, reprezentowane na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta m. st. Warszawy z dnia 22.06.2015 Nr GP-OR.0052/2853/2015 przez Dyrektora WCSM Agrykola – Mirosława Robaka

zwanym w dalszym ciągu umowy „Zlecniodawcą”,

Adres do korespondencji: WCSM Agrykola, ul. Myśliwiecka 9, 00-459 Warszawa

a Wykonawcą:

gospodarczą pod nazwą _____ (nazwa firmy i jeszcze raz imię i nazwisko), z siedzibą w _____ przy ul. _____, nr _____ NIP: _____, nr REGON _____ prowadzącym/-cą działalność na podstawie wpisu do CEIDG

lub

Spółką _____, z siedzibą w _____, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w _____, _____ Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS _____, NIP: _____, reprezentowaną przez: _____ (członkowie zarządu wpisani zgodnie z reprezentacją wskazaną w KRS)

łącznie zwane “Stronami”

Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 1605) do Umowy nie stosuje się przepisów ww. ustawy.

o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje zlecenie polegające na wykonaniu usług pralniczych WCSM Agrykola: pranie i maglowaniu bielizny pościelowej, ręczników, obrusów; praniu i prasowaniu odzieży ochronnej personelu (spodnie, spódnice, bluzki, żakiety, fartuchy) “Przedmiot Umowy” na rzecz Warszawskiego Centrum Sportu Młodzieżowego AGRYKOLA w Warszawie.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania Przedmiotu Umowy zgodnie z aktualnym poziomem wiedzy i należytą starannością.
3. Wykonawca oświadcza, że ma niezbędne środki, wiedzę oraz wystarczającą liczbę pracowników do wykonania Przedmiotu Umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się wobec Zamawiającego do spełnienia wszelkich roszczeń wynikłych z tytułu nienależytego wykonania Przedmiotu Umowy na podstawie obowiązujących przepisów Kodeksu Cywilnego.

§ 2

Przedmiot Umowy obejmuje wykonanie usług pralniczych w pralni Wykonawcy dla potrzeb Warszawskiego Centrum Sportu Młodzieżowego AGRYKOLA w Warszawie polegających na praniu, prasowaniu bielizny pościelowej, odzieży ochronnej personelu (spodnie, spódnice, bluzki, żakiety, fartuchy), ręczników, obrusów, w ilościach wynikających z potrzeb WCSM Agrykola, łącznie w skali miesiąca maksymalnie ok. 1000 kg (rzeczywiste ilości prania będą wynikały z bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego) oraz dostarczanie czystej bielizny do siedziby Zamawiającego, a ponadto:

- a) bielizna do prania będzie zapakowana w worki, oznakowana . W przypadku ujawnienia przez Wykonawcę nie oznakowanej sztuki bielizny, Zamawiający będzie miał obowiązek oznakowanie jej,
- b) bielizna czysta, zdawana do magazynu bielizny musi być pakowana oddzielnie dla poszczególnych asortymentów,
- c) odzież ochronna personelu – uprasowana, rozwieszona na wieszakach, osłonięta folią.

§ 3

1. **Strony ustalają, że Przedmiot Umowy wykonywany będzie od 1 września 2026r. do 31 grudnia 2026 r.**
2. **Przedmiot Umowy odbywać się będzie w dniach od pn.- pt., a w razie potrzeby również w soboty w godzinach 7³⁰-14³⁰ transportem Wykonawcy i na koszt Wykonawcy.**
3. **Czas wykonania Przedmiotu Umowy nie może być dłuższy niż 24 godziny, a realizacja Przedmiotu Umowy określonego jako „pilna” nie może być wykonana w czasie dłuższym niż 8 godzin.**

§ 4

1. Przedmiot Umowy obejmuje w szczególności: dezynfekcję, pranie, płukanie przy użyciu płynu antyseptycznego w zależności od potrzeb, suszenie, maglowanie, prasowanie, krochmalenie, segregację i pakowanie.
2. Przedmiot Umowy musi być wykonywany zgodnie z zaleceniami Głównego Inspektora Sanitarnego i Państwowego Zakładu Higieny.
3. Przedmiot Umowy powinien być wykonywany przy użyciu technologii niskotemperaturowej, przy pełnej dezynfekcji chemiczno-termicznej zgodnie z wytycznymi PZH, a środki piorące i dezynfekcyjne powinny posiadać wymagane atesty i certyfikaty.

§ 5

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania wizji lokalnych w miejscu wykonywania Przedmiotu Umowy.

§ 6

1. Wykonawca zobowiązany jest do respektowania warunków prania określonych przez producenta.
2. Wykonawca ponosić będzie odpowiedzialność prawną i materialną za wykonanie Przedmiotu Umowy w zakresie jakości i zgodności z wymogami sanitarnymi wobec organów kontroli (Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna, PIP, BHP).
3. Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za wadliwe wykonanie Przedmiotu Umowy:
 - a) za niedopranie, niedoczyszczenie, niewymaglowanie, niedosuszenie, niezapakowanie w worki foliowe lub przekazanie niezgodnej ilości asortymentu przyjętego do prania, Zamawiający zastrzega sobie prawo reklamacji, która powinna być zrealizowana w ciągu 24 godzin od jej pisemnego zgłoszenia,

- b) za uszkodzenie lub zniszczenie rzeczy przyjętych do prania, Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia zwrotu ich równowartości w gotówce w ciągu 7 dni od daty jego pisemnego zgłoszenia,
 - c) za niewykonanie naprawy uszkodzonego asortymentu wykazanego w Przedmiocie Umowy, Zamawiający zastrzega sobie prawo reklamacji, która powinna być zrealizowana w ciągu 8 godzin od daty jej pisemnego zgłoszenia.
- 4. Wykonawca będzie świadczyć usługi z należytą starannością, zgodnie z najlepszymi praktykami przyjętymi przy świadczeniu usług.
 - 5. Wykonawca oświadcza, że posiada aktualną polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.

§ 7

- 1. Ustala się cenę Przedmiotu Umowy wg załącznika (oferty z dn.)
- 2. Podstawą do zapłaty będzie faktura wystawiona w terminie 10 dni po upływie każdego miesiąca w czasie trwania Umowy Zamawiającemu.
- 3. Zapłata nastąpi przelewem na konto Wykonawcy nr w ciągu 21 dni po upływie każdego miesiąca w czasie trwania Umowy w wysokości odpowiedniej liczby kilogramów prania wynikających z bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego. Wynagrodzenie roczne nie może przekroczyć ustalonej w ust. 1 ceny Przedmiotu Umowy.
- 4. Za datę zapłaty Strony ustalają dzień, w którym Zamawiający wydał swojemu bankowi polecenie przelewu wynagrodzenia na konto Wykonawcy.
- 5. Wartość usługi podana w ofercie będzie stała w okresie trwania Umowy.
- 6. Całkowita wartość umowy zgodnie z załączoną ofertą (kserokopia dołączona do umowy). Szacunkowa wartość umowy w ciągu roku nie przekroczy kwoty zł brutto.
- 7. Zleceniodawca oświadcza, że będzie dokonywał płatności za wykonany przedmiot umowy z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności.
- 8. W przypadku umowy zawartej z osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, Zleceniobiorca oświadcza, że wskazany w umowie rachunek bankowy jest rachunkiem rozliczeniowym służącym wyłącznie dla celów rozliczeń z tytułu prowadzonej przez niego działalności gospodarczej.
- 9. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.
- 10. Zleceniobiorca oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT dla czynności objętych przedmiotem umowy.
- 11. Zleceniobiorca oświadcza, że wystawia faktury w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).
- 12. W przypadku gdy Zleceniobiorca będzie wystawiał faktury w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF):
- 13. Faktury będą wystawiane na Nabywcę: Miasto Stołeczne Warszawa, Plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, NIP 5252248481. Odbiorcą i Płatnikiem będzie: Warszawskie Centrum Sportu Młodzieżowego Agrykola, ul. Myśliwiecka 9, 00-459 Warszawa NIP 5262544301, Regon 017316253
- 14. Faktury będą wystawiane i odbierane za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Za dzień doręczenia faktury uznaje się dzień przydzielenia jej numeru w KSeF, z zastrzeżeniem pkt. 3).

15. W przypadku awarii KSeF faktury będą tymczasowo przesyłane w formie papierowej na adres: Warszawskie Centrum Sportu Młodzieżowego Agrykola, ul. Myśliwiecka 9, 00-459 Warszawa
- a. Za dzień doręczenia faktury wystawionej w czasie trwania awarii KSeF uznaje się datę wpływu papierowej faktury na adres wskazany w zdaniu poprzedzającym albo dzień przydzielenia jej numeru w KSeF, w zależności, które z tych zdarzeń nastąpiło wcześniej. Doręczenie w KSeF faktury wystawionej w czasie trwania awarii nie skutkuje rozpoczęciem biegu terminu płatności.
16. W przypadku niedostępności KSeF po stronie Zleceniobiorcy za dzień doręczenia faktury uznaje się dzień przydzielenia jej numeru w KSeF. Przez tryb niedostępności KSeF należy rozumieć niedostępność, o której stanowi przepis art. 106ne ust 4 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, a także tryb offline²⁴, o którym stanowią przepisy art. 106nda ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
17. Faktury będą wystawiane przez Zleceniobiorcę każdorazowo po podpisaniu przez Strony protokołu odbioru przedmiotu umowy/danego etapu przedmiotu umowy, bez zastrzeżeń. Do faktury Zleceniobiorca dołączy każdorazowo kopię protokołu odbioru przedmiotu umowy/danego etapu przedmiotu umowy, którego dotyczy faktura, z zastrzeżeniem postanowień ust. 8.
18. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w terminie 21 dni liczonym od pierwszego dnia roboczego po dniu jej doręczenia zgodnie z pkt 3) lub pkt 4), z zastrzeżeniem pkt 10), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr 49 1140 2004 0000 3402 7832 0900
19. W przypadku faktury wystawionej w czasie trwania awarii KSeF zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w terminie 21 dni liczonym od pierwszego dnia roboczego po dniu wpływu papierowej faktury na adres Warszawskie Centrum Sportu Młodzieżowego Agrykola, ul. Myśliwiecka 9, 00-459 Warszawa, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy wskazany w pkt 6).
20. Zleceniobiorca zobowiązany jest przesłać skan faktury w formacie pliku PDF na adres e-mail sekretariat.agrykola@eduwarszawa.pl w terminie 3 dni od daty wystawienia faktury w KSeF.
21. Zleceniodawca zastrzega, że płatność nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury. Za prawidłowo wystawioną uznaje się fakturę:
- a. wystawioną w KSeF (z wyjątkiem przypadków, kiedy faktura wystawiana jest w czasie awarii KSeF), gdzie w zakresie prawidłowego określenia nabywcy w polu „podmiot 2” w pozycji „JST” wpisano „1”, oraz w polu „podmiot inny/podmiot 3” wpisano NIP jednostki oraz w polu „Rola” wpisano „8” - JST odbiorca,
- b. zawierającą w swojej treści numer niniejszej umowy,
- c. wystawioną zgodnie z przepisami prawa oraz prawidłową pod względem formalnym i rachunkowym.
22. W przypadku wystawienia faktury w sposób niezgodny z postanowieniami pkt 9), Zleceniodawca zastrzega sobie prawo wstrzymania zapłaty do czasu otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. Po otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury termin płatności będzie liczony zgodnie z pkt 6).
23. Załączniki, które nie mogą zgodnie z obowiązującymi przepisami stanowić załącznika do faktury wystawionej w KSeF, należy przesłać w formie elektronicznej w formacie pliku PDF

za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail:
sekretariat.agrykola@eduwarszawa.pl w dniu wystawienia faktury.

24. Zleceniodawca oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.
25. Zleceniobiorca nie może dokonać cesji żadnych praw i roszczeń lub przeniesienia obowiązków wynikających z umowy na rzecz osoby trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy.

§ 8

1. Przekroczenie terminu określonego w § 3 ust. 1 Umowy spowoduje naliczenie kar umownych, o których mowa w § 8 ust. 2 lit. b) Umowy. Opóźnienie przekraczające 14 (czternaście) dni może spowodować konsekwencje, o których mowa w § 8 ust. 3 Umowy.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości:
 - a) 20 % łącznej wartości brutto Przedmiotu Umowy, w przypadku odstąpienia od Umowy z powodu okoliczności za które odpowiada Wykonawca,
 - b) 0,1% ceny brutto nie wykonanego zgodnie z Umową Przedmiotu Umowy za każdy dzień zwłoki; licząc od wymaganego § 3 Umowy terminu wykonania Przedmiotu Umowy.
3. Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy w przypadku opóźnienia Wykonawcy w wykonaniu Przedmiotu Umowy przekraczającego 14 (czternaście) dni. Niniejsze opóźnienie będzie potraktowane jak nieuzasadnione zerwanie Umowy i wywoła skutek w postaci konsekwencji określonych w § 8 ust. 2 lit. a) Umowy. Zamawiający ma również prawo odstąpić od Umowy w przypadku 3-krotnej reklamacji przewidzianej w § 6 ust. 3 lit. a) i lit. c) Umowy.
4. Postanowienia § 8 ust. 2 Umowy nie wyłączają prawa Zamawiającego do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary umownej.

§ 9

W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie będzie służyło interesowi publicznemu, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 (trzydziestu) dni od daty powzięcia wiadomości o tej zmianie, o czym poinformuje Sprzedawcę na piśmie.

§ 10

Jeżeli którakolwiek ze Stron Umowy złożyła nieprawdziwe oświadczenie lub jeżeli nie wykona przyjętych na siebie na mocy Umowy zobowiązań, druga Strona, która z tego tytułu poniosła szkodę, będzie uprawniona do żądania od Strony, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie i/lub nie wypełniła swoich zobowiązań, naprawienia poniesionej z tego tytułu szkody lub wypełnienia jej zobowiązań.

§ 11

Wszelkie informacje związane z przedmiotem Umowy Strony zobowiązują się traktować jako poufne, a ujawnienie tych informacji może nastąpić tylko w takim zakresie w jakim wynika to z przepisów prawa.

§ 12

Strony Umowy ustalają następujące adresy dla doręczeń:

1) **Zamawiający:** WCSM Agrykola ul. Myśliwiecka 9, 00-459 Warszawa

2) _____ **Wykonawca:**

.....
O wszelkich zmianach adresu każda ze stron powiadomi drugą Stronę na piśmie. W przypadku braku powiadomienia o zmianie adresu, bądź uporczywego nieodbierania korespondencji, wszelka korespondencja wysłana na adresy wskazane w Umowie będzie uważana za doręczoną.

§ 13

Zmiany Umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych w Umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Prawa Zamówień Publicznych.

§ 15

Spory powstałe na tle realizacji Umowy będą rozstrzygane przez właściwy rzeczowo sąd powszechny dla Zamawiającego.

§16

Częścią umowy są postanowienia dotyczące obowiązków wynikających z 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), określone w załączniku nr 1.

§ 17

1. Zleceniobiorca oświadcza, że znany jest mu fakt, że treść niniejszej umowy, a w szczególności przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust.1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r. 112 poz. 1198 z późn. zm.), która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy z zastrzeżeniem ust. 2
2. Zleceniobiorca wyraża zgodę na udostępnianie w trybie ustawy, o której mowa w ust.1, zawartych w niniejszej umowie dotyczących go danych osobowych w zakresie obejmującym imię i nazwisko, a przypadku prowadzenia działalności gospodarczej – również w zakresie firmy.

§ 18

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 (jednym) dla każdej ze stron i 1 dla MBFO m. st. W-wy.

Załączniki:

1. Postanowienia dotyczące obowiązków wynikających z RODO.
2. Kopia pełnomocnictwa, jeżeli Zleceniobiorca działa przez pełnomocnika.

Zleceńiobiorca

.....

Zleceńiodawca

.....