

Szczecinek, dnia 10 kwietnia 2024 r.

DOI.K.262.10.2024.AL

ZAPYTANIE OFERTOWE

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Szczecinku zaprasza do złożenia oferty cenowej na realizowanie usługi w zakresie koszenia trawy oraz przycinania drzew i krzewów wraz z usuwaniem bioodpadów z terenów zielonych, których zarządcą jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej. Zakres umowy został określony we wzorze umowy, stanowiącym załącznik do niniejszego zapytania. Przed złożeniem oferty, Wykonawca winien dokonać wizji lokalnej w celu zapoznania się z przedmiotem i zakresem umowy. Załącznik do zapytania stanowią mapki poglądowe terenów zielonych objętych zapytaniem cenowym (2 szt.).

Oferta cenowa winna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy, a Wykonawca zobowiązany jest do wykonania prac w sposób nienaruszający obowiązujących przepisów o ochronie środowiska i odpadach oraz ponosi całkowitą odpowiedzialność za prawidłowe postępowanie z bioodpadami powstałymi w wyniku realizacji umowy.

Szacowana wartość usługi nie przekracza 130 000,00 zł, w związku z powyższym na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.) niniejsze zamówienie publiczne nie podlega przepisom ww. ustawy.

Termin realizacji przedmiotu zamówienia: od dnia podpisania umowy **do 31.10.2024 r.** Przy wyborze oferty będziemy kierować się najniższą ceną na cały zakres zamówienia. Przy obliczaniu ceny proszę podać cenę netto i brutto. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.

Oferta winna zawierać następujące dokumenty:

- 1) *zaparaflowany wzór umowy, stanowiący akceptację jej warunków oraz podpisane oświadczenie załączone do Instrukcji Bezpieczeństwa i Higieny Pracy dla Wykonawców i Podwykonawców oraz Zleceniobiorców świadczących usługi na rzecz MOPS – załącznik nr 1,*
- 2) *wypełniony formularz ofertowy – załącznik nr 2,*
- 3) *podpisaną zgodę na przetwarzanie danych osobowych (w przypadku przedsiębiorcy – osoby fizycznej, wpisanej do CEDiG)- załącznik nr 4.*

Ofertę należy wysłać na adres MOPS, ul. Wiejska 4, 78-400 Szczecinek lub wysłać e-mailem na adres: sekretariat@mops.szczecinek.pl, w terminie do dnia 24.04.2024 r. do godz. 9:00.

Osobą uprawnioną do kontaktów z Oferentami jest: Anna Lichowicz email: a.lichowicz@mops.szczecinek.pl, telefon 94 37 280 23.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Szczecinku
Maria Niewczad

WZÓR UMOWY

zawarta w Szczecinku w dniu pomiędzy Miastem Szczecinek, plac Wolności 13, 78-400 Szczecinek, NIP: 673-00-10-209 - Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, ul. Wiejska 4, 78-400 Szczecinek, zwanym w dalszej treści umowy „**Zamawiającym**”, reprezentowanym przez: Dyrektora MOPS – **Martę Niewczas** przy udziale Głównego Księgowego MOPS – **Dominiki Łazar**, a

.....
.....
zwany w dalszej treści umowy „**Wykonawcą**”,
o następującej treści:

Zamawiający oświadcza, że stosownie do treści art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.) ustawa ta nie ma zastosowania do niniejszej umowy.

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi w zakresie koszenia trawy oraz przycinania drzew i krzewów wraz z usunięciem bioodpadów z terenów zielonych przy ul. Wiejskiej 4 i ul. Koszalińskiej 89, których zarządcą jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Szczecinku.
2. Koszenie trawników (średnio raz w miesiącu) należy rozumieć jako połączenie usługi koszenia trawy wraz z usuwaniem samosiewów, chwastów oraz odrostów przykorzennych drzew i krzewów na terenach zielonych o podłożu płaskim oraz na skarpach, a przy ul. Wiejskiej 4 z przycięciem korygującym i/lub formującym żywopłot i pnącza, w celu ograniczenia nadmiernego rozrostu roślin. Powierzchnia terenów zielonych przy ul. Koszalińskiej 89 obejmuje ok. 740 m² oraz przy ul. Wiejskiej 4 ok. 210 m².
3. Przycinanie drzew i krzewów należy rozumieć jako cięcie korygujące, formujące i pielęgnacyjne dokonywane maksymalnie dwa razy w roku tj. wiosną oraz w zależności od kondycji drzew i krzewów oraz ich gatunku po okresie kwitnienia.
4. Ostateczne ilości zlecanych usług, o których mowa w ust. 2 i 3 uzależnione będą od panujących warunków atmosferycznych i wynikających z nich potrzeb Zamawiającego.
5. Zlecana usługa powinna być realizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności z zachowaniem ostrożności w ruchu drogowym i na terenie Zamawiającego – czynnych obiektach użyteczności publicznej.
6. Usługa realizowana będzie na podstawie telefonicznego zlecenia Zamawiającego, a Wykonawca przystąpi do przedmiotu zlecenia nie później niż w ciągu trzech dni roboczych od momentu powiadomienia o konieczności wykonania usługi koszenia i pięciu dni roboczych w przypadku przycinania drzew i krzewów.
7. Wykonawca oświadcza, że dokonał wizji lokalnej przedmiotu umowy oraz znany jest mu jej zakres.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się terminowo i rzetelnie wykonywać powierzone prace oraz zapewnia, że jego pracownicy posiadają niezbędną wiedzę, uprawnienia i doświadczenie do wykonywania przedmiotowej umowy oraz aktualne badania lekarskie i szkolenia bhp.
2. Integralną część niniejszej umowy stanowi Instrukcja bezpieczeństwa i higieny pracy dla Wykonawców i Podwykonawców świadczących usługi na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczecinku, Wykonawca oświadcza, że się z nią zapoznał oraz zobowiązuje się bezwzględnie do niej stosować – załącznik nr 1 do umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania prac w sposób nienaruszający obowiązujących

przepisów o ochronie środowiska i odpadach oraz ponosi całkowitą odpowiedzialność za prawidłowe postępowanie z bioodpadami powstałymi w wyniku realizacji niniejszej umowy.

4. Wykonawca wykonuje wszystkie usługi używając do tego środków technicznych odpowiednich do wielkości zadania.
5. Wykonawca wyznacza jako osobę odpowiedzialną za realizację usługi, zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy i nadzorującą jakość jej wykonania:
6. Zamawiający wyznacza jako osoby do kontaktu oraz zlecenia a także nadzoru jakości wykonanej usługi: **przy ul. Koszalińskiej 89 Sebastiana Sołonowicza – nr tel. 94 37 280 50 oraz przy ul. Wiejskiej 4 Annę Lichowicz – nr tel. 94 37 280 23.**

§ 3

1. Umowa obowiązuje od dnia podpisania do **31.10.2024 r.**
2. Strony ustalają wynagrodzenie należne Wykonawcy za usługi, o których mowa w § 1 ust. 1 w kwocie:
 - a) **zł netto** (słownie: ⁰⁰/₁₀₀) za każdorazową usługę koszenia terenów zielonych przy ul. Koszalińskiej 89.
 - b) **zł netto** (słownie: ⁰⁰/₁₀₀) za każdorazową usługę koszenia terenów zielonych oraz przecięcia żywopłotu i pnączy przy ul. Wiejskiej 4.
 - c) **zł netto** (słownie: ⁰⁰/₁₀₀) za każdorazową usługę przycinania drzew i krzewów przy ul. Koszalińskiej 89.
 - d) **zł netto** (słownie: ⁰⁰/₁₀₀) za każdorazową usługę przycinania drzew i krzewów przy ul. Wiejskiej 4.
3. Do kwoty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2 doliczony zostanie podatek VAT w obowiązującej stawce.
4. Zapłata wynagrodzenia za wykonane usługi nastąpi na podstawie rzeczywistej ilości wykonanych usług, ustalonego jako iloczyn ilości wykonanych usług oraz ceny za jedną usługę, wskazanej w ust. 2 zgodnie z następującym wyliczeniem: ilość usług x cena jednej usługi.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 powyżej obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy, w tym transport i utylizację odpadów.
6. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie 14 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT.
7. Za prawidłowo wystawioną fakturę VAT rozumie się fakturę zawierającą następujące oznaczenie Zamawiającego:

Nabywca:

Miasto Szczecinek, plac Wolności 13, 78-400 Szczecinek, NIP: 673 00 10 209

Odbiorca/Płatnik:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Wiejska 4, 78-400 Szczecinek lub w przypadku braku odrębnego miejsca na nabywcę i odbiorcę:

Nabywca: Miasto Szczecinek, plac Wolności 13, 78-400 Szczecinek, NIP: 673 00 10 209 - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Wiejska 4, 78-400 Szczecinek.

§ 4

1. Strony postanawiają, że wiążącą ich formą odszkodowania będą kary umowne.
2. Kary umowne będą naliczane w następujących wypadkach i wysokościach za wyjątkiem wystąpienia siły wyższej wpływ na wykonanie umowy:
 - 1) Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty Zamawiającemu kar umownych:
 - a) za opóźnienie realizacji przedmiotu umowy po zgłoszeniu uwag przez Zamawiającego – 50,00 zł za każdy dzień opóźnienia,
 - b) za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę lub Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca w wysokości 500,00 zł.

- 2) Zamawiający jest zobowiązany do zapłaty Wykonawcy kary umownej za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron, z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego w wysokości 500,00 zł.
3. Jeżeli wysokość naliczonych kar umownych nie pokrywa poniesionej szkody strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
5. W przypadku zaistnienia okoliczności powodujących konieczność odstąpienia z realizacji umowy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy i Zamawiającego wynikających ze zdarzeń noszących cechy siły wyższej, Strony zobowiązane są do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie oraz ustalenia innego dogodnego dla obu stron terminu realizacji usługi będącej przedmiotem umowy, bądź rozwiązania umowy za porozumieniem stron w przypadku braku możliwości jej wykonania.

§ 5

1. Strony umowy zobowiązują się do zapewnienia prawidłowego przetwarzania udostępnionych przez drugą stronę danych osobowych poprzez stosowanie odpowiednich organizacyjnych i technicznych środków ochrony tych danych, gwarantujących ochronę praw osób, których te dane dotyczą, zgodnie z przepisami i wymogami 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 - RODO), zapisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz.1781) lub innymi przepisami prawa polskiego.
2. Dla celów związanych z wykonywaniem umowy istnieje konieczność wzajemnego udostępnienia danych osobowych Stron umowy, a jeżeli ma to zastosowanie, również ich przedstawicieli, osób wskazanych do kontaktu lub osób których dane będą przetwarzane w związku z realizacją przedmiotu umowy.
3. Każda ze stron nin. umowy zobowiązana jest do realizacji obowiązków informacyjnych określonych przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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) zwanego dalej RODO w takim zakresie w jakim są do tego zobowiązane zgodnie z tymi przepisami.
4. Każda Strona oświadcza, że w celu wykonania obowiązków informacyjnych określonych w RODO osobom, których dane będą udostępnione, przedstawiona zostanie (do zapoznania się) treść klauzuli informacyjnej.
5. Każda ze Stron będzie przetwarzała udostępnione jej dane osobowe na własną odpowiedzialność i w zgodzie z przepisami prawa.

§ 6

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 8

Sprawy sporne wynikłe na tle niniejszej umowy, których nie będzie można rozstrzygnąć polubownie będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla Zamawiającego.

§ 9

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

INSTRUKCJA BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY DLA WYKONAWCÓW ZEWNĘTRZNYCH WYKONUJĄCYCH PRACĘ/USŁUGI NA RZECZ MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W SZCZECINKU

Uwagi ogólne:

Instrukcja określa **tryb postępowania i zakres obowiązków** dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz organizacji prac/usług wykonywanych przez wykonawców zewnętrznych tj. **firmy zewnętrzne i ich podwykonawców lub osoby fizyczne** na terenie i w budynkach, w których Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Szczecinku (dalej MOPS) prowadzi swoją działalność. Niniejsza instrukcja powinna stanowić integralną część każdej umowy lub zlecenia na podstawie, których będą wykonywane wszelkie roboty budowlane i modernizacyjne, konserwacje i serwis elementów budynków i wyposażenia, prace gospodarcze w infrastrukturze MOPS oraz inne z użyciem siły fizycznej, w szczególności obejmujące swoim zakresem prace szczególnie niebezpieczne i/lub pożarowo niebezpieczne. Instrukcja reguluje zasady współpracy pomiędzy MOPS, a wykonawcami zewnętrznymi i zobowiązuje **do przestrzegania przez nich i ich pracowników ogólnie obowiązujących przepisów i zasad w zakresie: bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, spełniania wymagań środowiskowych i niniejszej Instrukcji.**

Upoważnieni pracownicy MOPS zgodnie z art. 208 § 1 ust. 2 ustawy Kodeks pracy **koordynujący wykonywanie robót i usług przez wykonawców zewnętrznych oraz Inspektor bhp** są uprawnieni do kontrolowania zleconych prac w tym przeprowadzania, w miejscu prowadzonych prac wizyt bez uprzedzenia, sporządzania notatek i protokołów z tych wizyt (w tym w formie audio-wizualnej). Nieprawidłowości zarejestrowane podczas ww. wizyt, które sugerowałyby **istnienie potencjalnego niebezpieczeństwa dla życia i zdrowia ludzi oraz zagrożenia dla środowiska naturalnego i infrastruktury MOPS** mogą spowodować **zatrzymanie prowadzonych prac, a ich wznowienie może nastąpić po wdrożeniu niezbędnych środków i czynności naprawczych.**

Przed rozpoczęciem pracy:

Wykonawca zewnętrzny zobowiązany jest:

- **zapoznać się** oraz swoich pracowników wykonujących pracę na terenie MOPS z **postanowieniami niniejszej Instrukcji** oraz wypełnić i przekazać do Działu Organizacji i Kadr oświadczenie, stanowiące załącznik do niniejszej Instrukcji,
- **sprawdzić ogólny stan techniczny** narzędzi i sprzętu niezbędnego do realizacji zaplanowanego przedsięwzięcia,
- **uzgodnić z koordynatorem** zleczanych prac z MOPS **miejsce składowania materiałów potrzebnych do wykonania prac**, sprawdzić datę ich ważności oraz kompletność, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów łatwopalnych i wybuchowych, **miejsce poboru wody i prądu oraz sposób postępowania z wytworzonymi odpadami**, jeżeli umowa nie stanowi w tym zakresie,
- **zabezpieczyć, oznakować i wygrodzić** miejsce pracy pod względem bhp i ppoż. oraz przed możliwością uszkodzenia lub zniszczenia mienia,
- **poinformować** osoby znajdujące się w pobliżu prowadzonych prac o występujących **zagrożeniach związanych z ich pracą**,
- **upewnić się**, że pracownicy wykonujący pracę znają **miejsce rozmieszczenia gaśnic i są wyposażeni w odpowiednie środki pierwszej pomocy oraz wiedzą**, gdzie jest wyznaczone **miejsce zbiórki do ewakuacji**,
- **sprawdzić** czy wszyscy pracownicy posiadają **aktualne szkolenia bhp i orzeczenia lekarskie** stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do rodzaju wykonywanej pracy.

Podczas pracy:

Wykonawca zewnętrzny zobowiązany jest:

- **przestrzegać** wszystkie powszechnie obowiązujące zasady, przepisy, normy i standardy **bhp oraz ochrony przeciwpożarowej**,
- **używać sprawnych urządzeń, narzędzi oraz maszyn**,
- **stosować** wymagane **środki ochrony indywidualnej oraz środki ochrony zbiorowej**,
- **utrzymywać porządek** w miejscu pracy przez cały okres jej trwania,
- natychmiast **usuwać rozsypane i rozlane substancje** postępując zgodnie z zapisami zawartymi w karcie charakterystyki substancji,
- **zabezpieczać i przechowywać** przed przypadkowym użyciem przez osoby nieuprawnione **narzędzia, urządzenia i sprzęt**,
- **posiadać odpowiednie uprawnienia do wykonywania prac** tj. badania, szkolenia, świadectwa kwalifikacyjne potwierdzające uprawnienia bądź kadrę, która takie uprawnienia posiada,

- **prowadzić prace w sposób niezagrażający pracownikom** oraz innym osobom postronnym, a także bez negatywnego wpływu na środowisko naturalne i mienie MOPS.

Wykonawcy zewnętrznemu zabrania się:

- **wnoszenia, spożywania** na teren **MOPS alkoholu i napojów alkoholowych, narkotyków** oraz innych **środków odurzających**, a także palenia tytoniu w budynkach MOPS,
- **zostawiania niezabezpieczonych**, nieodpowiednio składowanych **elementów, materiałów, narzędzi** itp. używanych do wykonania pracy,
- **dokonywania czynności**, które mogłyby **stworzyć zagrożenie pożarowe lub wybuchowe**, w szczególności zabronione jest używanie otwartego ognia oraz stosowanie innych czynników mogących zainicjować zapłon w miejscach występowania materiałów niebezpiecznych pożarowo,
- **ustawiania na klatkach schodowych jakichkolwiek przedmiotów utrudniających ewakuację**, składować materiałów palnych na drogach komunikacji ogólnej służących ewakuacji,
- użytkowania **dodatkowych ogrzewczych urządzeń elektrycznych**,
- **korzystania z uszkodzonych lub niesprawdzonych urządzeń i narzędzi**,
- **włączania jednocześnie do sieci** takiej ilości urządzeń elektrycznych, że łączny pobór energii elektrycznej może **wywołać przeciążenie**,
- **pozostawienia bez dozoru włączonych do sieci** elektrycznych urządzeń, które nie są przystosowane do ciągłej eksploatacji oraz prawidłowo zabezpieczone,
- **zastawiania dojścia** do czynnych tablic rozdzielczych, wyłączników, przełączników, zaworów itp..

UWAGA!

Przed przystąpieniem do **prac pożarowo niebezpiecznych** konieczne są dodatkowe uzgodnienia oraz uzyskanie stosownego zezwolenia.

Czynności po zakończeniu pracy:

- **posprzątanie terenu**, stanowiska i miejsca, na którym były wykonywane prace,
- **zgłoszenie** zakończenia prac koordynatorowi zleczanych prac.

Zasady postępowania w sytuacjach awaryjnych:

- bezwzględnie **udzielić pierwszej pomocy poszkodowanym**,
- każdy zaistniały wypadek przy pracy **zgłaszać przełożonemu**, który poinformuje o zaistniałej sytuacji koordynatora zleczanych prac, a **stanowisko pracy pozostawić w takim stanie, w jakim nastąpił wypadek**.

Szczecinek, dnia

OŚWIADCZENIE

Niniejszym zobowiązuje się do przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów i zasad w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej oraz zapoznania wszystkich swoich pracowników oraz podwykonawców wykonujących pracę na terenie MOPS z treścią Instrukcji bezpieczeństwa i higieny pracy dla wykonawców i podwykonawców oraz zleceniobiorców świadczących usługi na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczecinku oraz innymi instrukcjami, jakie zostały mi przekazane jako Wykonawcy.

Jednocześnie oświadczam, iż zatrudnieni przeze mnie pracownicy/podwykonawcy są zapoznani i zobowiązują się przestrzegać ogólnie obowiązujące przepisy i zasady w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, wymagań środowiskowych jak również są przeszkoleni w tej dziedzinie oraz jako wykonawca ponoszę pełną odpowiedzialność za właściwe i bezpieczne organizowanie zleconej pracy i jej nadzór.

.....

Wykonawca/Zleceniobiorca

DOI.K.262.10.2024.AL

(pieczęć firmowa)

(miejscowość i data)

(NIP)

(REGON)

FORMULARZ OFERTOWY

OFERTA CENOWA

na zapytanie ofertowe na „Usługę koszenia trawników oraz przycinania drzew i krzewów na terenach zielonych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczecinku”

z dnia r.

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

(Nazwa i siedziba firmy)

Oferowana cena usługi:

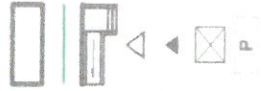
- a) **zł netto** (słownie: ⁰⁰/₁₀₀) brutto
(słownie: ⁰⁰/₁₀₀), za każdorazową usługę koszenia terenów zielonych przy ul. Koszalińskiej 89.
- b) **zł netto** (słownie: ⁰⁰/₁₀₀) brutto
(słownie: ⁰⁰/₁₀₀), za każdorazową usługę koszenia terenów zielonych oraz przecięcie żywopłotu i pnączy przy ul. Wiejskiej 4.
- c) **zł netto** (słownie: ⁰⁰/₁₀₀) brutto
(słownie: ⁰⁰/₁₀₀), za każdorazową usługę przycinania drzew i krzewów przy ul. Koszalińskiej 89.
- d) **zł netto** (słownie: ⁰⁰/₁₀₀) brutto
(słownie: ⁰⁰/₁₀₀), za każdorazową usługę przycinania drzew i krzewów przy ul. Wiejskiej 4.

Stwierdzam, że uzyskałam/em informacje niezbędne do przygotowania oferty.

.....
(podpis i pieczętka Oferenta)

Załącznik nr 3
do zapytania

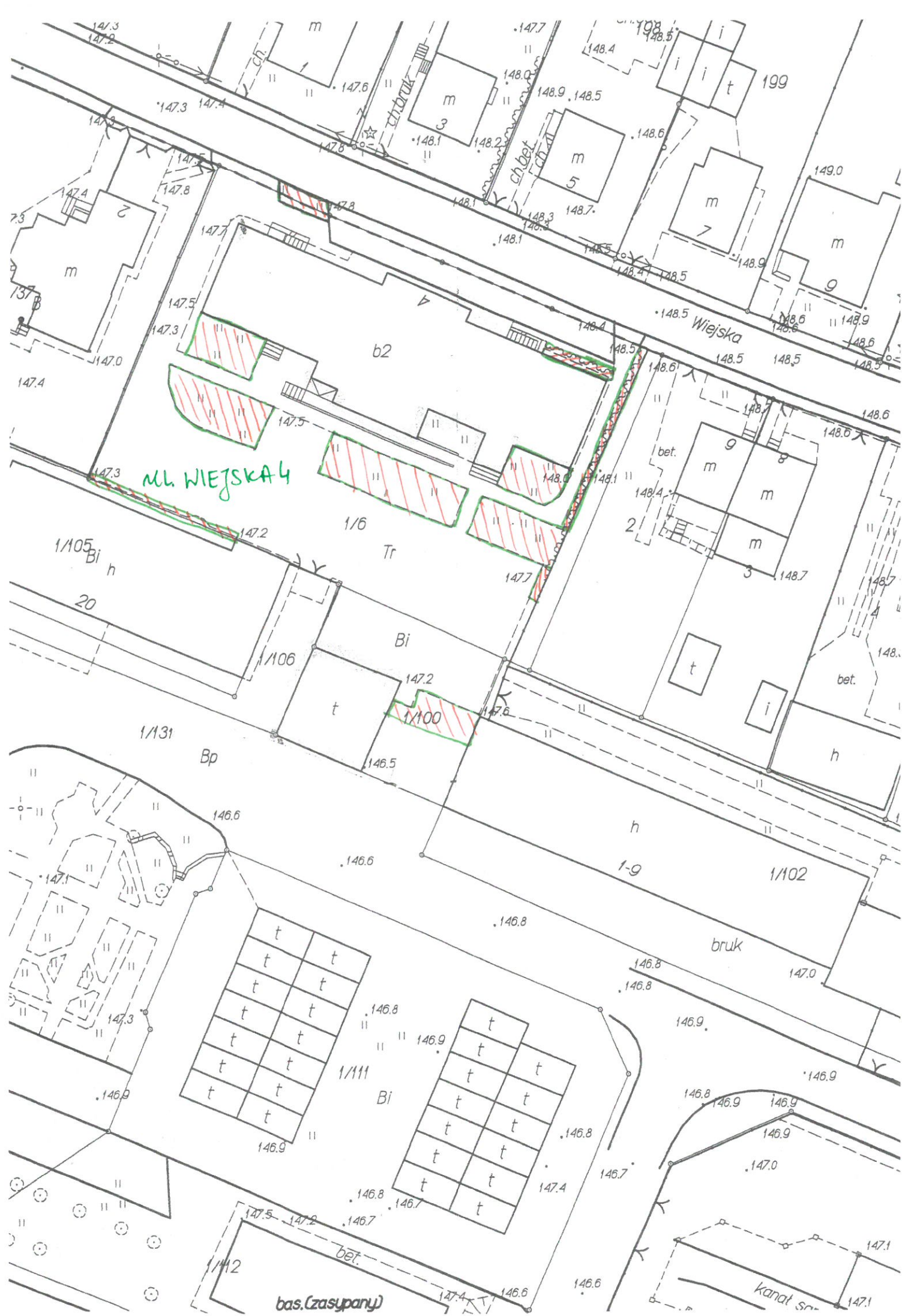
- przebudowywany budynek
- granica działki nr 4/18 obr. 0009
- projektowana podchodnia dla osi do niebezpiecznych
- istniejąca wejście / wjazd na działkę
- wejście do budynku
- istniejący utwardzony plac na pojemniki na odpady stałe
- istniejące miejsca postojowe dla samochodów osobowych



ul. KOSZALIŃSKA 89

CAD Studio - biuro projektów mgr inż. Wojciech Jabłoński ul. Adama Ostoja 4, 78-400 Szczecin, tel. 793 167 189, email: projekt@cadstudio.pl		Inwestor: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Wiewaka 4, 78-400 Szczecin	
Temat projektu: Przebudowa budynku biurowego na budynek administracyjny		Adres obiektu: 78-400 Szczecin, ul. Koszalińska 89, dz. nr 4/18 obręb 0009	
Temat rysunku: Szkic sytuacyjny	Data: III 2016	Skala: 1:300	Nr rys.: 1 Z
PRACOWNIA KONSULTACYJNO-BUDOWLANA	Projektował: mgr inż. Eugeniusz Langowski	Opracował: mgr inż. Wojciech Jabłoński	
	ser. GT.V.03.02.07		
PRACOWNIA ARCHYTEKTONICZNA	Projektował: mgr inż. arch. Krystian Kubiak		
	upr. 445/P00KK/2011		

ISTNIEJĄCY HYDRANT



Szczecinek, dnia r.

DOI.K.262.10.2024.AL

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH
Przedsiębiorcy – osoby fizycznej, wpisanej do CEDIG

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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) ja, niżej podpisana/ny **wyrażam zgodę** na przetwarzanie moich danych osobowych **w zakresie prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej 130 000 zł netto na „Usługę koszenia trawy oraz przycinania drzew i krzewów na terenach zielonych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej przy ul. Koszalińskiej 89 oraz ul. Wiejskiej 4 w Szczecinku”** Zostałam/em pouczone/ny o prawie do wycofania w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie moich danych osobowych, co pozostanie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Podanie przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych jest dobrowolne: jednak ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości oceny i porównania złożonej oferty na przedmiotowe zamówienie.

.....
(czytelny podpis osoby wyrażającej zgodę)

KLAUZULA INFORMACYJNA ADMINISTRATORA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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) informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą w Szczecinku przy ul. Wiejskiej 4;
- 2) dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Szczecinku: MOPS ul. Wiejska 4, 78-400 Szczecinek, adres e-mail: inspektorochronydanych@mops.szczecinek.pl, numer tel. 94 37 280 36;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust 1 lit.b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych oraz w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy;
- 4) Pani/Pana dane osobowe po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres wskazany w *Jednolitym rzeczowym wykazie akt Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczecinku*, określonym zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczecinku zgodnie z zakwalifikowaniem dokumentacji do określonej kategorii archiwalnej;
- 5) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania;
- 6) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy 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);
- 7) podanie danych osobowych jest dobrowolne ale niezbędne do zawarcia i wykonania umowy oraz procedury wyboru wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zleceniu umowy;
- 8) przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych, co nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem, jednak uniemożliwi realizację niniejszej umowy,
- 9) dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie podlegają profilowaniu.

Administrator
Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Szczecinku