

## Załącznik nr 4 do Zapytania Ofertowego

### Wzór Zlecenia

Zawarte w dniu .....2021 r. pomiędzy :

**Filharmonia Łódzka im. Artura Rubinsteina** w Łodzi, ul. Narutowicza 20/22

NIP: 724-00-05-070

reprezentowana przez Edwarda Chudzika - Zastępcę Dyrektora Filharmonii Łódzkiej;

zwaną dalej **Zleceniodawcy**

a

.....

NIP:....., REGON:.....,

reprezentowanej przez.....

zwanym dalej **Zleceniobiorca**

na wykonanie usługi obejmującej zadanie pn. "Naprawa barierki ochronnej wykonanej ze stali nierdzewnej wokół kręgu betonowego agregatu wody lodowej zlokalizowanego na terenie Filharmonii Łódzkiej przy ul. Narutowicza 20/22".

zgodnie

z Zapytaniem Ofertowym i Ofertą Zleceniobiorcy stanowiącymi załącznik nr 1 i 2 do ZLECENIA.

Zlecenie niniejsze nie podlega przepisom ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień Publicznych

### Przedmiot zlecenia

#### ZAKRES PRAC:

- Dokonanie wizji lokalnej celem oceny stanu zniszczeń, właściwości/parametrów barierki oraz dokonania koniecznych pomiarów z natury.
- Demontaż uszkodzonych elementów barierki ochronnej (słupki, rurki, profile, podpory poręczy, poręcz, elementy wspornikowe, kotwiące w ścianie żelbetowej) ;
- Naprawa uszkodzonych elementów (słupki, rurki, profile, podpory poręczy, poręcz, elementy wspornikowe, kotwiące w ścianie żelbetowej) barierki, z użyciem niezbędnego materiału i własnego sprzętu.
- Montaż elementów naprawionych (słupki, rurki, profile, podpory poręczy, poręcz, elementy wspornikowe, kotwiące w ścianie żelbetowej)
- Demontaż elementów, które z powodu rodzaju i zakresu zniszczeń nie mogą być naprawione, ich utylizacja.
- Montaż nowych części/fragmentów barierki ochronnej.
- Uporządkowanie terenu po wykonanych pracach.

#### WYMAGANIA OGÓLNE:

1. Zapewnienie kadry z wymaganymi uprawnieniami.
2. Utrzymanie porządku w czasie realizacji ZLECENIA.
3. Wynagrodzenie Zleceniobiorcy obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją ZLECENIA np. dodatkowych materiałów, magazynowania, transportu, montażu, dokonania odbiorów, gwarancji, przeglądów gwarancyjnych, kosztów instalacji oraz wszystkie dodatkowe koszty powstałe w trakcie wdrożenia.

4. Realizację ZLECENIA należy wykonywać w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00 z wyłączeniem świąt, po wcześniejszym uzgodnieniu terminów.
5. Stosowanie się w trakcie wykonywanych prac do obowiązujących regulacji prawnych, w tym w szczególności porządkowych, BHP oraz przeciwpożarowych obowiązujących u Zleceniodawcy.
6. Przedmiot ZLECENIA należy wykonać zgodnie z zasadami wiedzy technicznej oraz obowiązującymi normami, przepisami BHP i PPOŻ, w szczególności dotyczy to prowadzenia prac na wysokościach oraz niebezpiecznych pod względem pożarowym, jak też warunkami zawartej przez strony ZLECENIA - Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczne wykonanie prac.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do terminowego i fachowego wykonania ZLECENIA.
8. W przypadku wadliwego wykonania Zleceniobiorca zobowiązuje się do pokrycia poniesionej przez Zleceniodawcę szkody.
9. W przypadku ujawnionych usterek/wad Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego ich usunięcia, lecz nie dłużej niż w ciągu 7 dni roboczych licząc od dnia zgłoszenia, chyba że Strony ustalą inny termin wykonania naprawy.
10. W przypadku zniszczenia lub uszkodzenia na skutek prowadzonych prac, majątku Zleceniodawcy, Zleceniobiorca wykona naprawę i doprowadzi do stanu poprzedniego na swój koszt uszkodzeń.
11. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za ewentualne naruszenie praw osób trzecich w wyniku wykonywania czynności wymienionych w zakresie prac.

#### **Termin zlecenia**

Termin wykonania zlecenia – **do 30.11.2021 r.**

#### **Wynagrodzenie i płatności**

1. Całkowity koszt wykonania ZLECENIA – ..... **zł netto + VAT.**
2. Wynagrodzenie wskazane w ust. 1 ma charakter ryczałtowy i obejmuje wszystkie koszty Zleceniobiorcy związane z wykonaniem przedmiotu zlecenia.
3. Zapłata za wykonane prace stanowiące przedmiot Zlecenia dokonana będzie przez Zleceniodawcę w ciągu 30 dni od daty otrzymania faktury wystawionej przez Zleceniobiorcę i zatwierdzonej pod względem rachunkowym, formalnym i merytorycznym przez Zleceniodawcę, w oparciu o bezusterkowy protokół odbioru przedmiotu Zlecenia.
4. Zleceniobiorca ma możliwość przesłania faktury drogą elektroniczną na adres: faktury@filharmonia.lodz.pl w takiej sytuacji Zleceniodawca nie będzie wymagał wersji papierowej faktury.
5. Za dzień zapłaty uważa się dzień uznania rachunku bankowego Zleceniobiorcy.
6. Zleceniobiorca oświadcza, że jest czynnym płatnikiem podatku od towarów i usług VAT i posiada numer identyfikacji podatkowej NIP: .....
7. W przypadku, gdy wskazany przez Zleceniobiorcę - czynnego podatnika podatku VAT, rachunek bankowy, na który ma nastąpić zapłata wynagrodzenia, nie widnieje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, Zleceniodawcy przysługuje prawo wstrzymania zapłaty wynagrodzenia do czasu uzyskania wpisu tego rachunku bankowego do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie.
8. Okres do czasu uzyskania przez Zleceniobiorcę - czynnego podatnika podatku VAT, wpisu rachunku bankowego do przedmiotowego wykazu i przekazania informacji Zleceniodawcy lub wskazania Zleceniodawcy nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie nie jest traktowany jako opóźnienie Zleceniodawcy w zapłacie należnego wynagrodzenia i w takim przypadku nie będą naliczane za ten okres odsetki za opóźnienie w wysokości odsetek ustawowych.

## Gwarancja

Gwarancja na zamontowane materiały i usługę wynosi 36 m - cy od daty podpisania protokołu odbioru.

## Kary umowne

1. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną:
  - a. z tytułu nieterminowej realizacji przedmiotu ZLECENIA z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy w wysokości 0,5% wynagrodzenia ofertowego „brutto”, za każdy dzień zwłoki,
  - b. z tytułu nieterminowego usunięcia wad stwierdzonych w okresie gwarancji w wysokości 0,5 % wynagrodzenia ofertowego „brutto”, za każdy dzień zwłoki.
  - c. za odstąpienie od ZLECENIA z przyczyn zależnych od Zleceniobiorcy w wysokości 20% wynagrodzenia ofertowego „brutto”.
2. Postanowienia dotyczące kar umownych nie wyłączają prawa Zleceniodawcy do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego, jeżeli wartość szkody przekroczy wysokość kwot wynikających z naliczonych kar umownych.
3. W przypadku nie usunięcia przez Zleceniobiorcę zgłoszonej wady lub usterki w wyznaczonym przez Zleceniodawcę terminie, Zleceniodawca może usunąć wadę w zastępstwie Zleceniobiorcy i na jego koszt po uprzednim pisemnym powiadomieniu Zleceniobiorcy .
4. Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy kary umowne z tytułu odstąpienia od ZLECENIA z przyczyn zależnych od Zleceniodawcy w wysokości 20 % całkowitego wynagrodzenia brutto, chyba że odstąpienie od Zlecenia nastąpiło w związku z okolicznościami, których w dniu zawarcia Zlecenia Zleceniodawca nie mógł przewidzieć.

## Zmiany Zlecenia

Zmiany w treści Zlecenia muszą następować, pod rygorem nieważności – w formie pisemnej w drodze aneksu do Zlecenia podpisanego przez obie Strony.

## Postanowienia porządkowe

1. Zleceniobiorca oświadcza, iż zapoznał się z postanowieniami Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego dla budynku Filharmonii oraz Wytycznymi – rozwiązaniami przyjętymi w Filharmonii Łódzkiej w związku **z planowanym wznowieniem pracy w okresie wychodzenia ze stanu epidemii COVID-19**, a także zobowiązuje się do przekazania ww. dokumentów osobom wykonującym pracę na jego rzecz. Niniejsze dokumenty nie zwalniają Zleceniobiorcy od konieczności zapoznania się i przestrzegania wymagań określonych w przepisach szczególnych, zarządzeniach wewnętrznych oraz zaleceniach upoważnionych organów kontrolnych.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest przed przystąpieniem do wykonywania przedmiotu Zlecenia do przedłożeniu Zleceniodawcy oświadczeń o stanie zdrowia w związku z epidemią COVID-19, wszystkich osób biorących bezpośredni udział w realizacji przedmiotu zamówienia na terenie Filharmonii Łódzkiej, pod rygorem niedopuszczenia Zleceniobiorcy do wykonywania przedmiotu Zlecenia z przyczyn przez niego zawinionych. W przypadku zmiany, co do osób lub okoliczności objętych treścią oświadczeń, Zleceniobiorca jest zobowiązany niezwłocznie przedłożyć aktualne oświadczenia (w przypadku nowych osób biorących udział w realizacji przedmiotu Zlecenia, nie później niż przed przystąpieniem przez nich do wykonywania pracy). Nieprzedłożenie w oświadczeń lub brak ich aktualizacji będą stanowiły podstawę do odstąpienia od Zlecenia

przez Zleceniodawcę z przyczyn zależnych od Zleceniobiorcy. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 3 do zlecenia**.

### **Zapisy dot. ochrony danych osobowych**

Zapisy dot. ochrony danych osobowych

Zgodnie z treścią 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), dalej „RODO”, Zleceniodawca informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Filharmonia Łódzka im. Artura Rubinsteina z siedzibą w Łodzi, ul. Narutowicza 20/22, wpisana do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Samorząd Województwa Łódzkiego pod numerem RIK 3/99, NIP: 724-00-05-070, numer telefonu 42 664-79-18, adres e-mail: sekretariat@filharmonia.lodz.pl
2. W związku z zawarciem niniejszego ZLECENIA Zleceniodawca będzie przetwarzać dane osobowe Zleceniobiorcy wymienione w komparycji niniejszeGO ZLECENIA oraz dane kontaktowe.
3. Dane osobowe Zleceniobiorcy będą przetwarzane w celu prowadzenia i archiwizowania korespondencji elektronicznej, zawarcia, wykonania i rozliczenia ZLECENIA, a także umożliwienia kontroli dokumentów przez organy do tego uprawnione.
4. Dane osobowe Zleceniobiorcy mogą być przekazywane następującym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych – operatorom pocztowym, firmom kurierskim oraz podmiotom zajmującym się obsługą korespondencji.
5. Administrator przewiduje powierzanie danych osobowych podmiotom świadczącym na jego rzecz usługi ochroniarskie, prawne i informatyczne.
6. Zleceniobiorcy przysługuje prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych Zleceniobiorcy; sprostowania danych osobowych; ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO; wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania; wniesienia skargi do organu nadzorczego.
7. Zleceniobiorcy nie przysługuje prawo do usunięcia danych osobowych oraz prawo do przenoszenia danych osobowych.
8. Dane osobowe Zleceniobiorcy będą przechowywane przez okres potrzebny do realizacji celu, dla którego zostały zebrane, jednak nie krócej niż do dnia przedawnienia roszczeń związanych z ZLECENIEM, w celu której zawarcia są przetwarzane, ani przed upływem terminów, w których uprawnione organy mogą przeprowadzić kontrolę obejmującą m.in. dokumenty zawierające dane osobowe Zleceniobiorcy.
9. Przetwarzanie danych osobowych Zleceniobiorcy jest konieczne w celu prowadzenia korespondencji elektronicznej oraz zawarcia, wykonania i rozliczenia ZLECENIA, znajduje oparcie w przepisach prawa, w szczególności art. 6 ust. 1 lit b RODO, i nie wymaga wyrażenia przez Zleceniobiorcę zgody na piśmie.
10. Udostępnienie danych osobowych przez Zleceniobiorcę jest dobrowolne, jednakże odmowa ich udostępnienia uniemożliwi prowadzenie korespondencji oraz zawarcie Zlecenia.
11. Dane osobowe Zleceniobiorcy nie będą profilowane, co oznacza, że w odniesieniu do danych osobowych Zleceniobiorcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
12. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych; kontakt: tel.: 517-562-083, e-mail: [m.maciejewska@sobczak-maciejewska.pl](mailto:m.maciejewska@sobczak-maciejewska.pl)

**ZLECENIODAWCA**

**ZLECENIOBIORCA**

### Załącznik nr 3 do ZLECENIA - Oświadczenie o stanie zdrowia, w związku z epidemią COVID-19

Pan/Pani.....  
PESEL:\*.....  
Adres zamieszkania:\*.....  
Numer telefonu:.....

Zgodnie z rekomendacją GIS, powstałą na wniosek MKiDN dla instytucji artystycznych w trosce o bezpieczeństwo Państwa oraz pracowników Filharmonii Łódzkiej prosimy o odpowiedzi na poniższe pytania (poprzez zaznaczenie w dowolny sposób właściwej odpowiedzi).

Zaznaczenie odpowiedzi TAK w którymkolwiek przypadku eliminuje prawo przebywania w obiekcie Filharmonii Łódzkiej.

1. Czy Pan/Pani/dziecko/podopieczny lub ktoś z Państwa domowników jest obecnie objęty nadzorem epidemiologicznym, bądź kwarantanną? TAK/NIE
2. Czy obecnie występują u Pana/Pani/dziecka/podopiecznego lub u kogoś z Państwa domowników objawy infekcji, sugerującej zachorowanie na COVID-19? TAK/NIE
3. Czy posiada Pan/Pani wiedzę, iż u jakiegokolwiek osoby, z którą miał Pan/Pani bliski kontakt \*\* w ostatnich dziesięciu dniach potwierdzone zostało zakażenie SARS-CoV-2? TAK/NIE

\*\*\*\*\*

Jestem świadomy/świadoma, że niepoinformowanie o zakażeniu COVID-19 lub utrzymywaniu kontaktu z osobami podejrzanymi o zakażenie lub zakażonymi COVID-19, osobami przebywającymi na kwarantannie lub w izolacji domowej, może skutkować odpowiedzialnością karną za narażenie osoby zdrowej na zakażenie oraz odpowiedzialnością karną za szerzenie zagrożenia epidemiologicznego.

**Zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania Filharmonii Łódzkiej o każdej zmianie potwierdzonych powyżej okoliczności (stan zdrowia, kontakt z osobami zakażonymi, podejrzanymi o zakażenie, pozostającymi na kwarantannie, czy pod nadzorem epidemiologicznym).**

.....  
Data i czytelny podpis

\* wystarczającym jest podanie jednej z dwóch ww. danych

\*\* pod pojęciem bliskiego kontaktu należy rozumieć:

- a/ przebywanie z osobą chorą w odległości mniejszej niż 2 m przez ponad 15 minut, a w przypadku przebywania w jednej przestrzeni zamkniętej (np. w biurze, klasie, samochodzie, sali konferencyjnej) przez ponad 15 minut niezależnie od zachowanej odległości,
- b/ bezpośredni kontakt fizyczny z osobą zakażoną wirusem SARS-CoV-2 (np. podanie ręki),
- c/ bezpośredni kontakt bez środków ochronnych z wydzielinami osoby z COVID-19 (np. dotykание użytej chusteczki higienicznej, narażenie na kaszel osoby chorej).

*Niniejszym informujemy, że podawane przez Pana/Panią dane osobowe – takie jak: numer telefonu, adres e-mail, adres korespondencyjny będą przetwarzane i administrowane przez Filharmonię im. Artura Rubinsteina z siedzibą w Łodzi przy ul. Narutowicza 20/22, 90-135 Łódź, NIP: 7240005070, REGON: 000279226. Dane przetwarzane są w celu realizacji czynności statutowych oraz ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą, oraz innych osób fizycznych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. d RODO – poprzez udostępnienie ich Głównemu Inspektoratowi*

*Sanitarnemu i służbom porządkowym w razie zaistnienia zagrożenia zarażeniem wirusem COVID-19 – w związku z realizacją umowy. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale odmowa ich podania uniemożliwi dalszą realizację łączącej nas umowy. Państwa dane osobowe nie będą powierzone, udostępniane ani przekazywane do państw trzecich czy organizacji międzynarodowych. Nie podlegają również profilowaniu, a zatem nie są na nich dokonywane zautomatyzowane operacje polegające na wykorzystaniu danych osobowych do oceny niektórych czynników osobowych osoby fizycznej. Mają Państwo prawo do dostępu do treści swoich danych osobowych, prostowania swoich danych osobowych, wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy. Nie mają Państwo prawa do usunięcia swoich danych osobowych, żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, przenoszenia swoich danych osobowych ani wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych. Dane będą przetwarzane przez minimum czternaście dni, o ile ich dłuższe przetwarzanie nie wynika z innych podstaw. Odbiorcami danych są pracownicy Filharmonii oddelegowani do wykonywania zadań związanych z monitorowaniem ruchu pracowników, zleceniobiorców i innych osób współpracujących w okresie zagrożenia zarażeniem wirusem COVID-19. Inspektor ochrony danych dostępny jest pod adresem*

*e-mail: [m.maciejewska@sobczak-maciejewska.pl](mailto:m.maciejewska@sobczak-maciejewska.pl) oraz pod numerem telefonu 517-562-083.*