

OGŁOSZENIE O WSZCZĘCIU POSTĘPOWANIA W TRYBIE WYBORU OFERTY

Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej – Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o. o. z siedzibą w Płocku przy ul. Henryka Sienkiewicza 13 A ogłasza wybór oferty na wykonanie usługi w zakresie:

„Utrzymania porządku i czystości wewnątrz budynków i pomieszczeń biurowych, stanowiących własność Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o. o. w Płocku”

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia obejmuje: „Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz budynków i pomieszczeń biurowych stanowiących własność Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o. o. w Płocku”.

Szczegółowy zakres prac stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia. Wykaz budynków i powierzchni biurowych, stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

Wymagania wobec Wykonawcy:

1. Do realizacji przedmiotowej usługi Wykonawca musi dysponować co najmniej 3 osobami. Zamawiający wymaga dodatkowo, by Wykonawca dysponował 1 osobą nadzorującą.
2. Usługa sprzątnia wewnątrz pomieszczeń biurowych:
 - 1) Rejon Obsługi Mieszkańców nr 1, ul. Miodowa 8;
 - 2) Rejon Obsługi Mieszkańców nr 2, ul. Kochanowskiego 5;
 - 3) Rejon Obsługi Mieszkańców nr 3, ul. Gradowskiego 3;musi być wykonywana w godzinach pracy biura, w dni powszednie w godzinach:
 - pn., wt., śr., pt. w godz. od 7:30 do 15:30;
 - czw. od 7:30 do 17:30;do uzgodnienia z Kierownikiem Rejonu Obsługi Mieszkańców.
3. Usługa sprzątnia wewnątrz budynków nie ujętych w pkt. 2 winna być wykonywana w dni powszednie w godzinach: od 8:00 do 16:00.
4. Zamawiający wymaga, aby osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia były przeszkolone w zakresie przepisów BHP i ppoż.
5. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił do realizacji osoby, posiadające wymagane uprawnienia do pracy na wysokościach (dotyczy usług tego wymagających).

II. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA od dnia 01.01.2023 roku do dnia 31.12.2023 roku

III. WARUNKI UDZIAŁU

W postępowaniu w trybie wyboru oferty mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy dostarczą niżej wymienione dokumenty i oświadczenia:

1. Załącznik nr 3 do ogłoszenia - wypełniony i podpisany Formularz oferty;
2. Załącznik nr 4 do ogłoszenia - wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych, również wykonywanych usług w zakresie przedmiotu zamówienia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane oraz załączeniem referencji / dokumentów potwierdzających, że przedmiotowa usługa została wykonana lub jest wykonywana należycie;
3. aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
4. aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej

- niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
5. Załącznik nr 5 do ogłoszenia - oświadczenie o dokonaniu wizji lokalnej przedmiotu zamówienia;
 6. Załącznik nr 6 do ogłoszenia - wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;
 7. Załącznik nr 7 do ogłoszenia - wykaz części zamówienia, których wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom. W przypadku, gdy Wykonawca nie przewiduje podwykonawców – Wykonawca wpisuje „Nie dotyczy” i załącza niewypełniony Załącznik nr 7;
 8. Załącznik nr 8 do ogłoszenia - zaparafowany przez Wykonawcę wzór Umowy wraz z załącznikami;
 9. opłaconą polisę na kwotę nie niższą niż cena oferty, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia. W przypadku opłacenia składki polisy w ratach, Wykonawca załącza dowód opłacania rat polisy;
 10. Załącznik Nr 9 do ogłoszenia - podpisaną przez Wykonawcę Klauzulę Informacyjną z art. 13 RODO;
 11. Załącznik Nr 10 do ogłoszenia - Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu składane na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
 12. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę w stosunku do którego zachodzą okoliczności wskazane w art. 7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r. poz. 835).

IV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Kryteria oceny ofert:
 - Cena – 100 %
2. Ocena ofert:
 - 1) przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty, Zamawiający będzie stosował wyłącznie kryterium ceny - cena - 100%;
 - 2) Zamawiający do porównania ofert przyjmie sumę miesięczną wartości usługi wynikającą z wycenienia stawki za sprzątnięcie 1m²/powierzchni wewnętrznej (brutto) przemnożonej przez odpowiednią powierzchnię wskazaną w Załączniku nr 2 do ogłoszenia.;

V. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca przedstawi ceny jednostkowe netto i brutto w załączonym Formularzu ofertowym – Załącznik Nr 3 do ogłoszenia;
2. Cena powinna być wyrażona do dwóch miejsc po przecinku;
3. Cena ofertowa musi uwzględniać opłaty wszystkich świadczeń na rzecz usługodawców, należne podatki;
4. Ceny określone przez Wykonawcę powinny uwzględniać upusty, jakie Wykonawca oferuje.

Materiały dotyczące postępowania udostępnione są na stronie internetowej Zamawiającego: www.mzgm-plock.pl, można je również odebrać w MZGM-TBS Sp. z o.o., ul. Henryka Sienkiewicza 13A, 09-402 Płock, w pokoju nr 12 i 15, od poniedziałku do piątku w godz. 8⁰⁰-15⁰⁰.

VI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. ofertę należy złożyć w siedzibie Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej – TBS Sp. z o. o., ul. Henryka Sienkiewicza 13A, 09-402 Płock, Kancelaria – pok. nr 8 (parter) nie później niż do dnia 09 grudnia 2022 roku do godz. 10⁰⁰;
2. oferta winna być złożona w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie zaadresowanej na Zamawiającego, ze wskazaniem nazwy postępowania, tj. „Oferta na utrzymanie porządku i czystości wewnątrz budynków i pomieszczeń biurowych, stanowiących własność Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o. o. w Płocku” oraz adnotacją „Nie otwierać przed dniem 09 grudnia 2022 roku przed godz. 13⁰⁰.”. W przypadku braku takiej informacji, Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku, np. omyłkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia;
3. nie dopuszcza się składania ofert częściowych i wariantowych;
4. uwzględniane będą tylko te oferty, które wpłyną do Zamawiającego do dnia 09 grudnia 2022 roku do godz. 10⁰⁰.

Wszystkie oferty otrzymane po wymienionym wyżej terminie zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.

VII. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

Otwarcie kopert z ofertami odbędzie się w obecności Wykonawców, którzy przybędą do siedziby Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej – TBS Sp. z o. o., ul. Henryka Sienkiewicza 13 A, 09-402 Płock w dniu **09 grudnia 2022 roku o godz. 13⁰⁰**, sala konferencyjna, poziom „-1” (piwnica).

VIII. UMOWA

1. Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę, zostanie zawarta umowa, wg. wzoru stanowiącego Załącznik nr 8 do ogłoszenia.
2. Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na sumę stanowiącą **5%** maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania wynikającego z umowy za wykonanie całości przedmiotu zamówienia w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w pieniądzu, Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy MZGM – TBS Sp. z o.o. 30 1020 3974 0000 5402 0098 2272 prowadzony w PKO Bank Polski S.A. 2 Oddział w Płocku.
4. Zabezpieczenie ustanowione w innej formie niż gotówka musi obejmować okres wykonania umowy.
5. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
6. Warunki i termin zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy określone zostały we wzorze umowy.
7. Z powodu nie dających się przewidzieć w dniu zawarcia umowy okoliczności – potrzeb, Zamawiający ma prawo do zmian:
 - 1) w wykazie budynków oraz powierzchni do sprzątnięcia;
 - 2) osób i danych określonych w § 6 umowy oraz Załączniku nr 6 do umowy;
 - 3) obowiązującej stawki VAT na przedmiot zamówienia, o którym mowa w § 1 umowy - w przypadku ww. zmiany, strony dopuszczają zmianę wartości stawki brutto wg umowy o wysokość różnicy między obowiązującą stawką VAT w chwili zawarcia umowy a zmienioną stawką VAT zgodną z obowiązującymi przepisami.

Osoba do kontaktów ze strony Zamawiającego:

Dział Zarządzania Nieruchomościami: Agnieszka Kluczyńska, pok. nr 15, tel. (24) 364-03-28 od poniedziałku do piątku w godz. 8³⁰-15⁰⁰

Zamawiający zastrzega sobie możliwość odwołania lub unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

ZATWIERDZAM

Wiceprezes Zarządu
Aneta Pomianowska-Molak

PREZES ZARZĄDU
Arkadiusz Kochanowicz

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES PRAC

„Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz budynków i pomieszczeń biurowych stanowiących własność Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o. o. w Płocku”.

Wykonawca jest zobowiązany do sprzątnięcia z częstotliwością zapewniającą utrzymanie czystości. Dla niektórych czynności, Zamawiający wyznaczył minimalną częstotliwość ich wykonywania zgodnie z poniższymi wymogami

UWAGA:

1. Realizacja usługi sprzątnięcia wewnątrz pomieszczeń biurowych:
 - 1) Rejon Obsługi Mieszkańców nr 1, ul. Miodowa 8;
 - 2) Rejon Obsługi Mieszkańców nr 2, ul. Kochanowskiego 5;
 - 3) Rejon Obsługi Mieszkańców nr 3, ul. Gradowskiego 3;
 będzie wykonywana w godzinach pracy biura, w dni powszednie - po uzgodnieniu z Kierownikiem Rejonu Obsługi Mieszkańców, w godzinach: pn.- śr., pt. w godz. od 7:30 do 15:30; czw. od 7:30 do 17:30;
2. Realizacja usługi sprzątnięcia wewnątrz budynków nie ujętych w pkt. 1 będzie wykonywana w dni powszednie w godzinach od 8:00 do 16:00.

Zakres prac będących przedmiotem zamówienia rozliczanych stawką ryczałtową za 1 m² powierzchni obejmuje w szczególności:

I. BIEŻĄCE UTRZYMANIE PORZĄDKU I CZYSTOŚCI – ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ WYKONYWANIA CZYNNOŚCI PORZĄDKOWYCH -WEWNĄTRZ BUDYNKÓW

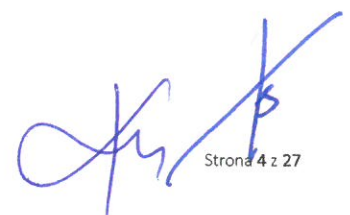
1. **Codzienne sprzątnięcie:** klatek schodowych, podestów, korytarzy, schodów wejściowych do budynków - zmiatanie (również pod wycieraczkami - powierzchnia ujęta w wykazach), zbieranie odpadów i miejscowe zmywanie, usuwanie pajęczyn, czyszczenie lamp, kloszy i opraw oświetleniowych, parapetów, oraz - w uzgodnieniu z Kierownikiem Rejonu Obsługi Mieszkańców – usuwanie nieaktualnych ogłoszeń i ulotek reklamowych.
2. **Oczyszczanie minimum jeden raz w miesiącu** kratek pod drzwiami wejściowymi do klatek schodowych oraz wlotów wentylacyjnych;
3. **Mycie raz w miesiącu:**
 - 1) drzwi wejściowych do budynku;
 - 2) klatki schodowej: powierzchnie płaskie, ściany;
 - 3) poręczy i balustrad schodowych;
 - 4) tablic informacyjnych, skrzynek umieszczonych wewnątrz i na zewnątrz budynku.
4. **Mycie minimum dwa razy do roku:** lamp, kloszy i opraw oświetleniowych na klatkach schodowych, grzejników, skrytek, gablot, parapetów, okien (obustronne).
W zakresie mycia okien, Zamawiający przewiduje realizację usługi w sezonie wiosennym (kwiecień- maj) i jesiennym (wrzesień – październik). W ramach usługi, myciu podlegają okna, ramy, parapety wewnętrzne.

UWAGA: w przypadku okien na klatce schodowej budynku przy ul. Polna 7 wymagany jest sprzęt specjalistyczny (praca na wysokościach). Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wykonania usługi przez osoby posiadające odpowiednie uprawnienia.

Wykonawca we własnym zakresie zabezpieczy wodę do wykonania przedmiotu zamówienia dotyczącego zakresu ww. prac.

W nieruchomościach przy ulicy: Sienkiewicza 38 (front + oficyna prawa); Sienkiewicza 38 (front + oficyna lewa); harc. Józefa Kaczmarskiego 4; Polna 7, Zamawiający może udostępnić Wykonawcy punkt ujęcia wody, wówczas koszt poboru wody ponosi Wykonawca.

Do wykonania usługi Wykonawca zapewni atestowane środki czystości (chemiczne, myjące, czyszczące)



II. BIEŻĄCE UTRZYMANIE PORZĄDKU I CZYSTOŚCI – ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ WYKONYWANIA CZYNNOŚCI PORZĄDKOWYCH - W POMIESZCZENIACH BIUROWYCH

1. Czynności wykonywane codziennie:

- 1) zmywanie na mokro podłóg zmywalnych przy użyciu atestowanych środków czyszczących i bieżąca konserwacja powłok;
- 2) wycieranie kurzu z mebli, krzesła, parapetów, półek, sprzętu biurowego (komputery wraz z klawiaturą + drukarki + aparaty telefoniczne);
- 3) opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków plastikowych;
- 4) opróżnianie pojemników niszczarek wraz z wymianą worków plastikowych oraz mycie pojemników i niszczarek;
- 5) mycie glazury i lamperii w pomieszczeniach sanitarnych i szczegółowa ich dezynfekcja;
- 6) mycie lusterek przy użyciu środków do tego przeznaczonych;
- 7) mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych: umywalk, muszli klozetowych i armatury sanitarnej płynem o neutralnych właściwościach dla powierzchni;
- 8) uzupełnienie środków czystości w toaletach (środki zapachowe, papier toaletowy biały, ręczniki papierowe, mydło w płynie, kostki dezynfekujące do muszli);

2. Czynności wykonywane raz w miesiącu:

- 1) wycieranie kurzu z kontaktów prądu i wyłączników oświetlenia;
- 2) mycie drzwi wejściowych, drzwi wewnętrznych i futryn;
- 3) odkurzanie tapicerki mebli;

3. Czynności wykonywane minimum dwa razy do roku:

- 1) mycie okien (obustronne);

Zamawiający przewiduje realizację usługi w sezonie wiosennym (kwiecień-maj) i jesiennym (wrzesień-październik). W ramach usługi, myciu podlegają okna, rami, parapety wewnętrzne. Usługa winna być wykonywana sprawnie, w sposób jak najmniej dezorganizujący pracę biura;

- 2) mycie powierzchni przeszklonych wewnątrz pomieszczeń biurowych;
- 3) mycie lamp, kloszy i opraw oświetleniowych, grzejników, gablot, grzejników.

4. Na wezwanie Zamawiającego: 0,5 h serwis wewnątrz budynku w godz. 10⁰⁰ - 12⁰⁰, w okresie jesienno - zimowym: styczeń – marzec, październik – grudzień.

Do realizacji usługi Wykonawca zapewni niezbędny sprzęt, wyposażenie (drabinki, podesty, itp.) materiały, atestowane środki czystości (chemiczne, myjące, czyszczące) i higieniczne (środki zapachowe, papier toaletowy biały, ręczniki papierowe, mydło w płynie, kostki dezynfekujące do muszli klozetowych w ilościach niezbędnych do wykonania zamówienia.

III. WSPÓŁPRACA Z ADMINISTRACJĄ (REJONEM OBSŁUGI MIESZKAŃCÓW)

1. Rozwieszanie na klatkach schodowych budynków zatwierdzonych, miesięcznych harmonogramów utrzymania porządku i czystości wewnątrz budynku.
2. Niezwłoczne zawiadamianie o dostrzeżonych uszkodzeniach lub wadliwym działaniu instalacji i urządzeń technicznych oraz o przypadkach dewastacji i naruszania przez mieszkańców/ użytkowników regulaminu porządku domowego.
3. Wywieszanie dostarczanych przez Zamawiającego flag w dniach uroczystości państwowych oraz ich zdejmowanie.
4. Niezwłoczne doręczanie korespondencji otrzymanej od Rejonu Obsługi Mieszkańców do lokali znajdujących się w budynkach wg zasady:

I. W przypadku korespondencji nie wymagającej potwierdzenia odbioru Wykonawca dokonuje wrzutu korespondencji do skrzynki korespondencyjnej adresata wskazanego na korespondencji

II. W przypadku korespondencji wymagającej potwierdzenia odbioru Wykonawca dwukrotnie podejmuje próbę osobistego doręczenia korespondencji.

W przypadku braku lokatora/użytkownika lub odmowy złożenia podpisu na wykazie doręczeń lub kopii pisma, roznoszący korespondencję dokonuje adnotacji:

„brak lokatora, data.....godz.....- podpis czytelny osoby roznoszącej”;

„lokator odmówił podpisu data.....godz.....- podpis czytelny osoby roznoszącej”.

5. Przekazanie Zamawiającemu danych kontaktowych Wykonawcy w celu umożliwienia mieszkańcom i użytkownikom budynków zgłoszeń w przypadkach nie wywiązywania się z w/w zakresu.
6. Wywieszanie na klatkach schodowych nazwy firmy sprzątającej oraz danych teleadresowych Wykonawcy.



WYKAZ BUDYNKÓW ORAZ POWIERZCHNI DO SPRZĄTANIA

Lp.	Adres nieruchomości	Powierzchnia do sprzątania wewnątrz po współczynnikach (m ²)
ROM 1		
1	Miodowa 8 (biuro ROM-1)	164,80
		164,80
ROM 2		
2	Kochanowskiego 5 (biuro ROM-2)	252,03
3	Sienkiewicza 38 (front + oficyna prawa)	308,14
4	Sienkiewicza 38 (front + oficyna lewa)	80,69
5	harc. Józefa Kaczmarek 4	126,51
		767,37
ROM 3		
6	Gradowskiego 3 (biuro ROM-3)	95,98
7	Polna 7	148,92
		244,90
RAZEM (ROM-1+ROM-2+ROM-3)		1 177,07

*UWAGA: z uwagi na realizowane inwestycje, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w ww. wykazie



FORMULARZ OFERTY

PRZEDMIOT WYBORU OFERTY	<i>Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz budynków i pomieszczeń biurowych stanowiących własność Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o. o. w Płocku</i>	
ZAMAWIAJĄCY	Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej Towarzystwo Budownictwa Społecznego spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, ul. Henryka Sienkiewicza 13 A, 09-402 Płock	
WYKONAWCA	Dane Wykonawcy: nr. tel. kontaktowego: _____ e-mail: _____	
CENA OFEROWANA W ZŁOTYCH		
1. stawka za sprzątnięcie 1m ² /miesięcznie powierzchni wewnątrz budynków i pomieszczeń biurowych (netto) zł netto	słownie :zł
2. podatek (VAT) 23 % zł	słownie : zł
3. stawka za sprzątnięcie 1 m ² /miesięcznie powierzchni wewnątrz budynków i pomieszczeń biurowych (brutto) zł brutto	słownie : zł
<i>Uwaga: wszystkie wartości należy podać w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (kwoty wyrażone cyfrowo i słownie)</i>		
Zabezpieczenie wody do realizacji zamówienia w budynkach określonych w poz. 3,4,5,7 Załącznika nr 2 do ogłoszenia	1. Wykonawca we własnym zakresie zabezpieczy wodę do realizacji zamówienia* 2. Wykonawca będzie korzystał z punktu ujęcia wody Zamawiającego – koszty poboru wody obciążą Wykonawcę* <i>* należy wybrać jeden wariant - niepotrzebne skreślić</i>	
TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA	data rozpoczęcia 01.01.2023 roku data zakończenia 31.12.2023 roku	
WARUNKI PŁATNOŚCI	Wynagrodzenie płatne miesięcznie, w terminie 30 dni od dnia przedłożenia Zamawiającemu faktury z rozliczeniem wykonanych usług, potwierdzonych przez Zamawiającego	
TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	14 dni od dnia upływu terminu składania ofert.	
UPRAWNIENI PRZEDSTAWICIELE WYKONAWCY	1. 2. 3. 4.	

PODPISY UPRAWNIONYCH PRZEDSTAWICIELI WYKONAWCY	1.	3.
	2.	4.

Oświadczenie Wykonawcy:

1. Cena wskazana w Formularzu ofertowym obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym koszty robocizny, koniecznego sprzętu, zakupu atestowanych środków czystości, wyposażenia i materiałów niezbędnych do należytego wykonania przedmiotu zamówienia, kosztów ubezpieczenia oraz wszelkie należne podatki i inne koszty mające wpływ na wartość wynagrodzenia;
2. Zamówienie zrealizuję/-emy w terminie wymaganym przez Zamawiającego, na zasadach określonych we wzorze umowy i szczegółowym zakresie prac;
3. Akceptuję/-emy warunki rozliczenia określone z Ogłoszeniu i we wzorze umowy;
4. Zapoznałem/-am/-aliśmy się ze wzorem umowy, który jest integralną częścią oferty i akceptuję /-emy go bez zastrzeżeń oraz zobowiązuję/ -emy się w przypadku wyboru mojej/naszej oferty do zawarcia umowy na określonych przez Zamawiającego w Ogłoszeniu zasadach, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

Załącznikami do niniejszej oferty są:

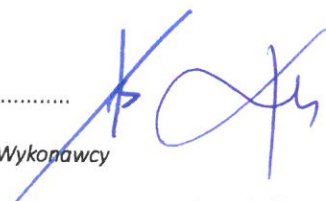
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.

Oferta zawiera ponumerowanych stron.

Zastrzegamy tajność następujących stron

Miejscowość, dnia roku

.....
Piecztka i podpis
uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy



WYKAZ USŁUG

dotyczy: „Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz budynków i pomieszczeń biurowych stanowiących własność Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o. o. w Płocku”

Nazwa Wykonawcy :

Adres Wykonawcy:

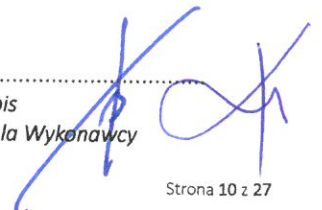
Numer telefonu:.....

e-mail:

Nazwa i adres podmiotu na rzecz którego wykonano usługę lub na rzecz którego jest wykonywana usługa	Zakres usługi (przedmiot)	Data wykonania (początek i koniec)	Całkowita wartość za którą Wykonawca był odpowiedzialny (brutto)

Miejscowość, dnia roku

.....
 Pieczętka i podpis
 uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy



Nazwa Wykonawcy :

Adres Wykonawcy:

Numer telefonu:.....

e-mail:

OŚWIADCZENIE

Usługa pn.: *„Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz budynków i pomieszczeń biurowych stanowiących własność Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o. o. w Płocku”*

Niniejszym oświadczam, iż dokonałem/-am/-aliśmy wizji lokalnej budynków i pomieszczeń biurowych, wykazanych w Załączniku nr 2 do ogłoszenia.

Miejscowość, dnia roku

.....
Podpis Wykonawcy



WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA

dotyczy: postępowania w trybie wyboru oferty na „Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz budynków i pomieszczeń biurowych stanowiących własność Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o. o. w Płocku”

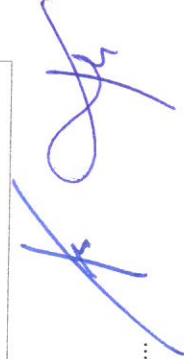
Nazwa Wykonawcy: Adres Wykonawcy

Numer telefonu: e-mail:

Lp.	Imię i nazwisko	Kwalifikacje zawodowe	Zakres wykonywanych czynności	Doświadczenie	Informacja o podstawie do dysponowania osobami (umowa o pracę, umowa zlecenia, umowa o dzieło itp.)
1					
2					
3					
4					
5					
Osoba nadzorująca					
1					
2					

Miejscowość, dnia roku

.....
Pieczątką i podpis uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy



WZÓR

UMOWA NR/ZN/2022

zawarta w dniu roku w Płocku pomiędzy:

Miejskim Zakładem Gospodarki Mieszkaniowej Towarzystwo Budownictwa Społecznego spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Płocku przy ulicy Henryka Sienkiewicza 13 A, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Łodzi - Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr: 0000154882; NIP 774-24-73-542; Regon 610260915; Kapitał zakładowy 44 353 500,00 złotych, reprezentowaną przez:

zwaną dalej Zamawiającym

a

zwanym dalej Wykonawcą
łącznie zwani Stronami

W wyniku przeprowadzonego postępowaniu w trybie wyboru oferty, Zamawiający dokonał wyboru Wykonawcy, z którym zostaje zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania usługi „Utrzymania porządku i czystości wewnątrz budynków i pomieszczeń biurowych stanowiących własność Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o. o.”, wymienionych w wykazie stanowiącym **Załącznik nr 1** do umowy, o łącznej powierzchni z uwzględnieniem współczynników: 1 177,07 m².
2. Szczegółowy zakres prac Wykonawcy określa **Załącznik nr 2** do umowy.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania prac będących przedmiotem niniejszej umowy z należytą starannością, przy pomocy odpowiednich narzędzi i środków będących w jego dyspozycji oraz przy pomocy osób posiadających odpowiednie kwalifikacje i przeszkolenie.
2. Każda z zatrudnionych przez Wykonawcę osób będzie zobowiązana do okazania na żądanie Zamawiającego środków, których używa do mycia i czyszczenia.
3. Wykonawca we własnym zakresie zabezpieczy wodę do wykonania przedmiotu umowy.*
lub

Do wykonania przedmiotu umowy dotyczącego zakresu prac w nieruchomościach wskazanych w poz. 3,4,5,7 Załącznika nr 1 do umowy, Wykonawca będzie korzystał z wody pobieranej z punktu ujęcia wody Zamawiającego, a kosztami zużycia wody Zamawiający obciąży Wykonawcę na zasadach określonych odrębnym Porozumieniem zawartym między Stronami*.

**Zapis ust. 3 będzie dostosowany do wybranego przez Wykonawcę wariantu wskazanego w Formularzu cenowym*

4. W przypadku zmiany osoby wskazanej przez Wykonawcę do realizacji usługi, Wykonawca zobowiązany jest do każdorazowego przedstawienia Kierownikom właściwych Rejonów Obsługi Mieszkańców (zwanym w dalszej części umowy ROM) aktualnego wykazu osób realizujących usługę.
5. Wykonawca zobowiązany jest do przyjmowania telefonicznych zgłoszeń od mieszkańców dotyczących utrzymania porządku i czystości w dni robocze dla Zamawiającego.
6. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomiania o dostrzeżonych uszkodzeniach lub wadliwym działaniu instalacji i urządzeń technicznych oraz o przypadkach dewastacji i naruszania przez mieszkańców regulaminu porządku domowego, właściwego administratora budynku telefonicznie oraz na adres e-mail wskazane w **Załączniku nr 6** do umowy.
7. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody w mieniu i na osobach powstałe przy wykonywaniu przez niego umowy (wynikające z działania jak i zaniechania wykonania obowiązków) zarówno wobec Zamawiającego jak też osób trzecich.

§ 3

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie wyliczone według stawki za sprzątnie 1m²/powierzchni wewnętrznej budynków i pomieszczeń biurowych (netto) _____ zł przemnożonej przez powierzchnię wskazaną w Załączniku nr 1 do umowy. Do tak ustalonego wynagrodzenia Wykonawca doliczy należny podatek VAT.
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 płatne jest miesięcznie na podstawie faktury VAT. Podstawą wystawienia faktury jest zatwierdzenie przez Zamawiającego (Kierownik ROM) wykonania w danym miesiącu usługi.
3. Wykonawca wystawi miesięczne faktury VAT odrębnie na każdy ROM z podziałem na poszczególne nieruchomości wskazane w Załączniku nr 1 do umowy.
4. Wynagrodzenie płatne jest w terminie 30 dni od dnia otrzymania faktury wraz z rozliczeniem wykonanych usług potwierdzonych przez Zamawiającego, na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
5. Wynagrodzenie określone w ust. 1 jest niezmiennie do końca realizacji niniejszej umowy i nie podlega indeksacji z tytułu inflacji.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wstrzymania zapłaty faktur nieprawidłowo wystawionych, do czasu otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, faktury korygującej lub podpisania przez Wykonawcę noty korygującej.

§ 4

1. Zamawiający oświadcza, że będzie realizować płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, tzw. split payment. Zapłatę w tym systemie uznaje się za dokonanie płatności w terminie ustalonym w § 3 ust. 4 umowy.
2. Podzielną płatność, tzw. split payment stosuje się wyłącznie przy płatnościach bezgotówkowych, realizowanych za pośrednictwem polecenia przelewu lub polecenia zapłaty dla czynnych podatników VAT. Mechanizm podzielonej płatności nie będzie wykorzystywany do zapłaty za czynności lub zdarzenia pozostające poza zakresem VAT, a także za świadczenia zwolnione z VAT, opodatkowane stawką 0%.
3. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywanie przez Zamawiającego płatności w systemie podzielonej płatności.
4. Wykonawca oświadcza, że 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 prowadzony jest rachunek VAT oraz, że rachunek ten znajduje się w wykazie podmiotów, o których mowa w art.96 b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług tzw. białej liście podatników VAT.
5. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że rachunek wskazany przez Wykonawcę na fakturze nie spełnia wymogów określonych w ust. 4 niniejszego paragrafu, wstrzyma się z dokonaniem zapłaty za realizację Przedmiotu Umowy do czasu wskazania innego rachunku przez Wykonawcę, który będzie spełniał warunki określone w ust. 4 . W takim wypadku Wykonawca zrzeka się prawa do żądania odsetek za opóźnienie płatności za okres od pierwszego dnia po upływie terminu płatności wskazanego w § 3 ust 4 umowy do 5-go dnia od daty powiadomienia Zamawiającego o numerze rachunku spełniającego wymogi z ust. 4.
6. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszelkie szkody poniesione przez Zamawiającego w przypadku, jeżeli oświadczenia i zapewnienia zawarte w ust. 4 oraz ust. 5 okażą się niezgodne z prawdą.
7. Wykonawca oświadcza, że wystawi fakturę/-y papierową/-e.
8. Zamawiający informuje, że nie wyraża zgody na wysyłanie innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych, o których mowa w art. 4 ust. 3 Ustawy o elektronicznym fakturowaniu za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania. Przedmiotowy zapis nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku przedłożenia wszystkich wymaganych niniejszą umową dokumentów niezbędnych do prawidłowego rozliczenia umowy.
9. Jeżeli Wykonawca w trakcie realizacji umowy podejmie decyzję o zmianie formy rozliczenia na fakturę/faktury ustrukturyzowane, zobligowany jest powiadomić o tym fakcie Zamawiającego na adres e-mail sekretariat@mzgm-plock.pl najpóźniej ostatniego dnia przed wystawieniem faktury.
10. Wykonawca oświadcza, że jest czynnym podatnikiem podatku VAT i posiada NIP

§ 5

1. Zamawiający ma prawo kontroli wykonywania przez Wykonawcę prac będących przedmiotem umowy. Do przeprowadzenia kontroli upoważnieni są pracownicy Zamawiającego, których Zamawiający upoważnia do zgłaszania Wykonawcy na bieżąco uwag drogą elektroniczną na adres e-mail przez niego wskazany. Wykaz osób upoważnionych ze strony Zamawiającego do dokonywania kontroli realizacji umowy oraz dokonywania zgłoszeń nienależytego wykonywania umowy stanowi Załącznik nr 6 do niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia zgłoszonych uwag do realizacji przedmiotu zamówienia w terminie dwóch dni od daty wystania korespondencji, o której mowa w ust. 1.

3. W przypadku nie usunięcia zgłoszonych uwag do realizacji przedmiotu umowy w terminie wskazanym w ust. 2, Zamawiający ma prawo obniżyć wysokość wynagrodzenia należną w danym miesiącu za budynek/powierzchnię biurową, którego dotyczyły uwagi, w wysokości 3 % za każdy dzień zwłoki od wartości przysługującej za dany budynek/powierzchnię biurową w m-cu, określonej w załączonym do faktury rozliczeniu kwoty wynagrodzenia.
4. Trzykrotne stwierdzenie przez osobę upoważnioną przez Zamawiającego nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę (któregokolwiek z obowiązków wynikających z umowy) upoważnia Zamawiającego do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.
5. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 10% wartości umowy w przypadkach:
 - 1) rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w szczególności w przypadkach określonych w § 5 ust. 1- 4 i § 13 ust. 3 umowy.
 - 2) nienależytego wykonania obowiązków określonych w § 8 umowy.
 - 3) nienależytego wykonania, bądź niewykonania obowiązków wynikających z Załącznika nr 2 do niniejszej umowy.
6. Zamawiający może żądać odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej na zasadach ogólnych.
7. Wykonawca zobowiązuje się do naprawienia szkód powstałych w trakcie realizacji umowy, wynikających z niewykonania, bądź nienależytego wykonania niniejszej umowy.

§ 6

Przedstawicielem Wykonawcy do prowadzenia spraw wynikających z niniejszej umowy będzie:

_____, tel. kom. _____

§ 7

1. Wykonawca może powierzyć podwykonawcom części zamówienia, które wskazał w Załączniku nr 4 do umowy, Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego na piśmie o osobie podwykonawcy.
2. W przypadku powierzenia obowiązków podwykonawcom części zamówienia na zasadach określonych w ust. 1, Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania w/w osób pozostających w związku z powierzonymi im czynnościami a także za błąd w wyborze tych osób.

§ 8

1. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia kierownikom ROM do 25. dnia każdego miesiąca, miesięcznych harmonogramów utrzymania porządku i czystości na kolejny miesiąc, obejmujący wykonanie prac określonych w Załączniku nr 2 do umowy. Wzór harmonogramu stanowi **Załącznik nr 3** do umowy.
2. Harmonogramy utrzymania porządku i czystości, o których mowa w ust. 1, podlegają zatwierdzeniu przez kierowników ROM, pod warunkiem, że zapewniają one wykonanie usługi zgodnie z wymogami zakresu prac, określonych w Załączniku nr 2 do umowy.
3. Harmonogram jest wiążący dla Wykonawcy od dnia jego zatwierdzenia, a Wykonawca zobowiązany jest rozwiesić zatwierdzone harmonogramy na kolejny miesiąc na klatkach schodowych poszczególnych budynków w terminie do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego dotyczy harmonogram.

§ 9

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta na czas określony od dnia **01.01.2023 roku** do dnia **31.12.2023 roku**.
2. Każdej ze stron przysługuje prawo rozwiązania umowy z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia bez podawania przyczyn, przy czym koniec okresu wypowiedzenia winien przypadać na ostatni dzień następnego miesiąca.

§ 10

1. Strony ustalają, że Zamawiający ma prawo:
 - 1) do zmian w wykazie budynków i powierzchni do sprzątnięcia;
 - 2) w przypadku zmiany obowiązującej stawki VAT na przedmiot zamówienia, o którym mowa w § 1, strony dopuszczają zmianę wartości brutto stawki wg umowy o wysokość różnicy między obowiązującą stawką VAT w chwili zawarcia umowy a zmienioną stawką VAT zgodną z obowiązującymi przepisami;
 - 3) zmiany osoby i danych określonych w § 6 umowy oraz Załączniku nr 6 do umowy.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1 nie stanowią zmiany treści umowy i nie wymagają jej aneksowania.
3. O zmianach, o których mowa w w ust. 1 pkt. 1 i 3, Strony informują się pisemnie, najpóźniej na 7 dni przed wejściem w życie tych zmian.
4. Każda zmiana nazwy, adresu, numeru telefonu lub adresu poczty elektronicznej wymaga natychmiastowego powiadomienia drugiej strony w formie pisemnej, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej umowy. Korespondencję doręczoną na adres Wykonawcy wskazany w Formularzu oferty, Zamawiający uzna za prawidłową.

doręczoną. W przypadku niepowiadomienia Zamawiającego o zmianie swojego adresu, Wykonawca przyjmuje na siebie negatywne skutki wynikłe z powodu niewskazania Zamawiającemu aktualnego adresu.

§ 11

Z zastrzeżeniem przypadków uregulowanych odmiennie w umowie, wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

Integralnymi częściami umowy są:

- 1) Załącznik Nr 1-Wykaz budynków i powierzchni do sprzątnięcia;
- 2) Załącznik nr 2 - Szczegółowy zakres prac;
- 3) Załącznik nr 3 - Miesięczny harmonogram utrzymania porządku i czystości wewnątrz budynków;
- 4) Załącznik nr 4 - Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia;
- 5) Załącznik nr 5 – Formularz oferty Wykonawcy
- 6) Załącznik nr 6 - Wykaz osób upoważnionych ze strony Zamawiającego do dokonywania kontroli realizacji umowy oraz dokonywania zgłoszeń nienależytego wykonywania umowy.

§ 13

1. Wykonawca oświadcza, że w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą jest ubezpieczony z tytułu odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej:

Polisa seria _____ nr _____ - wystawiona przez _____

2. Ubezpieczenie obejmuje okres od dnia: _____ do dnia _____.
3. W przypadku upływu terminu ważności polisy w trakcie realizacji umowy, Wykonawca zobowiązuje się do przedłożenia Zamawiającemu aktualnej polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej na dalszy okres trwania umowy, przy czym polisa ta winna zostać przedłożona w Dziale Zarządzania Nieruchomościami Zamawiającego najpóźniej w dniu poprzedzającym upływ terminu ważności polisy określony w ust.2, a w przypadku jej braku Zamawiający będzie uprawniony do wypowiedzenia umowy w terminie natychmiastowym.

§ 14

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5 % maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania tj. kwotę _____ zł (słownie: _____).
2. Kwotę _____ zł (słownie: _____) tj. 100% wniesionego zabezpieczenia, o którym mowa w ust.1 przeznacza się jako gwarancję należytego wykonania umowy i podlega ona zwrotowi w terminie 30 dni od dnia zakończenia umowy.
3. Dopuszcza się zmianę formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w trakcie trwania umowy.

§ 15

Wykonawca odpowiada za szkodę powstałą w budynkach i pomieszczeniach objętych umową i pozostające w związku z jej realizacją, na zasadzie ryzyka.

§ 16

1. Zamawiający powierza Wykonawcy, w trybie art. 28 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 (zwanego w dalszej części „Rozporządzeniem”) dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.
2. Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą Umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. Wykonawca na podstawie niniejszej Umowy będzie przetwarzał, powierzone dane osobowe: pracowników Zamawiającego, lokatorów/użytkowników budynków stanowiących własność Zamawiającego w postaci: imienia i nazwiska, adresu zamieszkania lub pobytu, danych lokalu oraz wszelkie inne dane, które okażą się niezbędne w celu realizacji niniejszej Umowy.
4. Powierzone dane osobowe będą przetwarzane przez Wykonawcę wyłącznie w celu realizacji Umowy w zakresie obejmującym ich: organizowanie, zbieranie, porządkowanie, przechowywanie.
5. Wykonawca będzie przetwarzał w celu realizacji niniejszej umowy, powierzone w ust. 3 dane osobowe w formie papierowej.

6. Wykonawca zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
7. Wykonawca zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia.
8. Wykonawca zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej Umowy.
9. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, (o której mowa w art. 28 ust 3 pkt b Rozporządzenia) przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej Umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich u Wykonawcy, jak i po jego ustaniu.
10. Wykonawca po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem zwraca Zamawiającemu wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
11. W miarę możliwości Wykonawca pomaga Zamawiającemu w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.
12. Wykonawca po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza je Zamawiającemu w ciągu 24 h.
13. Wykonawca może powierzyć dane osobowe objęte przedmiotem umowy do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania przedmiotu umowy po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
14. Podwykonawca, o którym mowa w ust. 13 Umowy winien spełniać te same gwarancje i obowiązki, jakie zostały nałożone na Wykonawcę w niniejszej Umowie.
15. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za nie wywiązywanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.
16. Wykonawca jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z przedmiotem umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
17. Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystania przetwarzanych przez niego w ramach realizacji niniejszej umowy danych osobowych wyłącznie w celach określonych w umowie i w tym zakresie umożliwi Zamawiającemu w każdym czasie i bez ograniczeń kontrolę procesu przetwarzania i ochrony danych osobowych.
18. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozwiązania niniejszej umowy w trybie natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku stwierdzenia niedotrzymania przez Wykonawcę zasad bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.
19. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 16 niniejszego paragrafu Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% maksymalnej wartości brutto umowy. Jeżeli szkoda poniesiona przez Zamawiającego przekroczy wysokość zastrzeżonej kary, Zamawiający może dochodzić do Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 17

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 18

Ewentualne spory powstałe na tle wykonywania przedmiotu umowy strony poddają rozstrzygnięciu sądowi właściwemu miejscowo, według siedziby Zamawiającego.

§ 19

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

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

NIE ZGŁASZAM UWAG
FORMALNO PRAWNYCH

adw. Marta Czajkowska

WYKAZ BUDYNKÓW ORAZ POWIERZCHNI DO SPRZĄTANIA

Lp.	Adres nieruchomości	Powierzchnia do sprzątnięcia wewnątrz po współczynnikach (m ²)
ROM 1		
1	Miodowa 8 (biuro ROM-1)	164,80
		164,80
ROM 2		
2	Kochanowskiego 5 (biuro ROM-2)	252,03
3	Sienkiewicza 38 (front + oficyna prawa)	308,14
4	Sienkiewicza 38 (front + oficyna lewa)	80,69
5	harc. Józefa Kaczmarskiego 4	126,51
		767,37
ROM 3		
6	Gradowskiego 3 (biuro ROM-3)	95,98
7	Polna 7	148,92
		244,90
	RAZEM (ROM-1+ROM-2+ROM-3)	1 177,07

*UWAGA: z uwagi na realizowane inwestycje, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w ww. wykazie



SZCZEGÓŁOWY ZAKRES PRAC

„Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz budynków i pomieszczeń biurowych stanowiących własność Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o. o. w Płocku”.

Wykonawca jest zobowiązany do sprzątanía z częstotliwością zapewniającą utrzymanie czystości. Dla niektórych czynności, Zamawiający wyznaczył minimalną częstotliwość ich wykonywania zgodnie z poniższymi wymogami

UWAGA:

1. Realizacja usługi sprzątanía wewnątrz pomieszczeń biurowych:
 - 4) Rejon Obsługi Mieszkańców nr 1, ul. Miodowa 8;
 - 5) Rejon Obsługi Mieszkańców nr 2, ul. Kochanowskiego 5;
 - 6) Rejon Obsługi Mieszkańców nr 3, ul. Gradowskiego 3;
 będzie wykonywana w godzinach pracy biura, w dni powszednie - po uzgodnieniu z Kierownikiem Rejonu Obsługi Mieszkańców, w godzinach: pn.- śr., pt. w godz. od 7:30 do 15:30; czw. od 7:30 do 17:30;
2. Realizacja usługi sprzątanía wewnątrz budynków nie ujętych w pkt. 1 będzie wykonywana w dni powszednie w godzinach od 8:00 do 16:00.

Zakres prac będących przedmiotem zamówienia rozliczanych stawką ryczałtową za 1 m² powierzchni obejmuje w szczególności:

I. BIEŻĄCE UTRZYMANIE PORZĄDKU I CZYSTOŚCI – ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ WYKONYWANIA CZYNNOŚCI PORZĄDKOWYCH -WEWNĄTRZ BUDYNKÓW

1. **Codzienne sprzątanie:** klatek schodowych, podestów, korytarzy, schodów wejściowych do budynków - zamiatanie (również pod wycieraczkami - powierzchnia ujęta w wykazach), zbieranie odpadów i miejscowe zmywanie, usuwanie pajęczyn, czyszczenie lamp, kloszy i opraw oświetleniowych, parapetów, oraz - w uzgodnieniu z Kierownikiem Rejonu Obsługi Mieszkańców – usuwanie nieaktualnych ogłoszeń i ulotek reklamowych.
2. **Oczyszczanie minimum jeden raz w miesiącu** krtek pod drzwiami wejściowymi do klatek schodowych oraz wlotów wentylacyjnych;
3. **Mycie raz w miesiącu:**
 - 1) drzwi wejściowych do budynku;
 - 2) klatki schodowej: powierzchnie płaskie, ściany;
 - 3) poręczy i balustrad schodowych;
 - 4) tablic informacyjnych, skrzynek umieszczonych wewnątrz i na zewnątrz budynku.
4. **Mycie minimum dwa razy do roku:** lamp, kloszy i opraw oświetleniowych na klatkach schodowych, grzejników, skrytek, gablot, parapetów, okien (obustronne).
W zakresie mycia okien, Zamawiający przewiduje realizację usługi w sezonie wiosennym (kwiecień- maj) i jesiennym (wrzesień – październik). W ramach usługi, myciu podlegają okna, ramy, parapety wewnętrzne.

UWAGA: w przypadku okien na klatce schodowej budynku przy ul. Polna 7 wymagany jest sprzęt specjalistyczny (praca na wysokościach). Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wykonania usługi przez osoby posiadające odpowiednie uprawnienia.

Wykonawca we własnym zakresie zabezpieczy wodę do wykonania przedmiotu zamówienia dotyczącego zakresu ww. prac.

W nieruchomościach przy ulicy: Sienkiewicza 38 (front + oficyna prawa); Sienkiewicza 38 (front + oficyna lewa); harc. Józefa Kaczmarskiego 4; Polna 7, Zamawiający może udostępnić Wykonawcy punkt ujęcia wody, wówczas koszt poboru wody ponosi Wykonawca.

Do wykonania usługi Wykonawca zapewni atestowane środki czystości (chemiczne, myjące, czyszczące)

II. BIEŻĄCE UTRZYMANIE PORZĄDKU I CZYSTOŚCI – ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ WYKONYWANIA CZYNNOŚCI PORZĄDKOWYCH - W POMIESZCZENIACH BIUROWYCH

1. Czynności wykonywane codziennie:

- 1) zmywanie na mokro podłóg zmywalnych przy użyciu atestowanych środków czyszczących i bieżąca konserwacja powłok;
- 2) wycieranie kurzu z mebli, krzeseł, parapetów, półek, sprzętu biurowego (komputery wraz z klawiaturą + drukarki + aparaty telefoniczne);
- 3) opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków plastikowych;
- 4) opróżnianie pojemników niszczarek wraz z wymianą worków plastikowych oraz mycie pojemników i niszczarek;
- 5) mycie glazury i lamperii w pomieszczeniach sanitarnych i szczegółowa ich dezynfekcja;
- 6) mycie lusterek przy użyciu środków do tego przeznaczonych;
- 7) mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych: umywalk, muszli klozetowych i armatury sanitarnej płynem o neutralnych właściwościach dla powierzchni;
- 8) uzupełnienie środków czystości w toaletach (środki zapachowe, papier toaletowy biały, ręczniki papierowe, mydło w płynie, kostki dezynfekujące do muszli);

2. Czynności wykonywane raz w miesiącu:

- 1) wycieranie kurzu z kontaktów prądu i wyłączników oświetlenia;
- 2) mycie drzwi wejściowych, drzwi wewnętrznych i futryn;
- 3) odkurzanie tapicerki mebli;

3. Czynności wykonywane minimum dwa razy do roku:

- 1) mycie okien (obustronne);
Zamawiający przewiduje realizację usługi w sezonie wiosennym (kwiecień-maj) i jesiennym (wrzesień-październik). W ramach usługi, myciu podlegają okna, ramy, parapety wewnętrzne. Usługa winna być wykonywana sprawnie, w sposób jak najmniej dezorganizujący pracę biura;
- 2) mycie powierzchni przeszklonych wewnątrz pomieszczeń biurowych;
- 3) mycie lamp, kloszy i opraw oświetleniowych, grzejników, gablot, grzejników.

4. Na wezwanie Zamawiającego: 0,5 h serwis wewnątrz budynku w godz. 10⁰⁰ - 12⁰⁰, w okresie jesienno - zimowym: styczeń – marzec, październik – grudzień.

Do realizacji usługi Wykonawca zapewni niezbędny sprzęt, wyposażenie (drabinki, podesty, itp.) materiały, atestowane środki czystości (chemiczne, myjące, czyszczące) i higieniczne (środki zapachowe, papier toaletowy biały, ręczniki papierowe, mydło w płynie, kostki dezynfekujące do muszli klozetowych w ilościach niezbędnych do wykonania zamówienia.

III. WSPÓŁPRACA Z ADMINISTRACJĄ (REJONEM OBSŁUGI MIESZKAŃCÓW)

1. Rozwieszanie na klatkach schodowych budynków zatwierdzonych, miesięcznych harmonogramów utrzymania porządku i czystości wewnątrz budynku.
2. Niezwłoczne zawiadomienie o dostrzeżonych uszkodzeniach lub wadliwym działaniu instalacji i urządzeń technicznych oraz o przypadkach dewastacji i naruszenia przez mieszkańców/ użytkowników regulaminu porządku domowego.
3. Wywieszanie dostarczanych przez Zamawiającego flag w dniach uroczystości państwowych oraz ich zdejmowanie.
4. Niezwłoczne doręczanie korespondencji otrzymanej od Rejonu Obsługi Mieszkańców do lokali znajdujących się w budynkach wg zasady:

W przypadku korespondencji nie wymagającej potwierdzenia odbioru Wykonawca dokonuje wrzutu korespondencji do skrzynki korespondencyjnej adresata wskazanego na korespondencji

W przypadku korespondencji wymagającej potwierdzenia odbioru Wykonawca dwukrotnie podejmuje próbę osobistego doręczenia korespondencji.

W przypadku braku lokatora/użytkownika lub odmowy złożenia podpisu na wykazie doręczeń lub kopii pisma, roznoszący korespondencję dokonuje adnotacji:

„brak lokatora, data.....godz.....- podpis czytelny osoby roznoszącej”;

„lokator odmówił podpisu data.....godz.....- podpis czytelny osoby roznoszącej”.

5. Przekazanie Zamawiającemu danych kontaktowych Wykonawcy w celu umożliwienia mieszkańcom i użytkownikom budynków zgłoszeń w przypadkach nie wywiązywania się z w/w zakresu.
6. Wywieszanie na klatkach schodowych nazwy firmy sprzątającej oraz danych teleadresowych Wykonawcy.



Strona 22 z 27

MIESIĘCZNY HARMONOGRAM UTRZYMANIA PORZĄDKU I CZYSTOŚCI WEWNĄTRZ BUDYNKÓW

Adres budynku					
Zakres z Cz. I pkt. szczegółowego zakresu prac*		Data realizacji prac	Imię i nazwisko pracownika wykonawcy realizującego prace	Uwagi osoby kontrolującej wykonanie pracy	
1.					
2.					
Zakres z Cz. I pkt. szczegółowego zakresu prac*		Data realizacji prac	Imię i nazwisko pracownika wykonawcy realizującego prace	Uwagi osoby kontrolującej wykonanie pracy	
1.					
2.					
Zakres z Cz. I pkt. szczegółowego zakresu prac*		Data realizacji prac	Imię i nazwisko pracownika wykonawcy realizującego prace	Uwagi osoby kontrolującej wykonanie pracy	
1.					
2.					
Zakres z Cz. I pkt. szczegółowego zakresu prac*		Data realizacji prac	Imię i nazwisko pracownika wykonawcy realizującego prace	Uwagi osoby kontrolującej wykonanie pracy	
1.					
2.					

*Dokładny opis zakresu wykonywanej czynności zgodnie z Częścią I szczegółowego zakresu prac

Miejscowość, dnia

.....
Pieczętka i podpis uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy

do Umowy Nr /ZN/2022 z dnia

WYKAZ PODMIOTÓW, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA

Nazwa Wykonawcy :

Adres Wykonawcy

Numer telefonu:

e-mail:

Lp.	Imię i nazwisko	Kwalifikacje zawodowe	Zakres wykonywanych czynności	Doświadczenie	Informacja o podstawie do dysponowania osobami (umowa o pracę, umowa o dzieło itp.)
1					
2					
3					
4					
5					
Osoba nadzorująca					
1					
2					

Miejscowość, dnia roku

.....
Pieczętka i podpis uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy

do Umowy Nr /ZN/2022 z dnia

WYKAZ OSÓB UPOWAŻNIONYCH ZE STRONY ZAMAWIAJĄCEGO
DO DOKONYWANIA KONTROLI REALIZACJI UMOWY ORAZ DOKONYWANIA
ZGŁOSZEŃ NIENALEŻYTEGO WYKONYWANIA UMOWY*

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Nr telefonu	e-mail
1				
2				
3				
4				
5				

*wskazane osoby upoważnione są do udzielania dalszych upoważnień pracownikom ROM

Miejscowość, dnia roku

.....
Zamawiający
Strona 25 z 27

KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO

przystępującego do Wyboru oferty na wykonanie usługi w zakresie utrzymania porządku i czystości wewnątrz budynków i pomieszczeń biurowych stanowiących własność Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o. o. w Płocku.

Nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy

Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej - TBS sp. z o.o. w Płocku 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej - TBS Sp. z o. o., 09-402 Płock ul. Henryka Sienkiewicza 13 A, tel. 24 364 03 10, e-mail: sekretariat@mzgm-plock.pl;
2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych osobowych w Miejskim Zakład Gospodarki Mieszkaniowej - TBS Sp. z o. o., 09-402 Płock ul. Henryka Sienkiewicza 13 A, kontakt: e-mail: iod@mzgm-plock.pl, tel. 539-738-531;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia na „Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz budynków i pomieszczeń biurowych, stanowiących własność Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o. o. w Płocku” prowadzonym w trybie wyboru oferty. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
5. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest związany z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
6. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
7. Posiada Pani/Pan:
 - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania 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 art. 18 ust. 2 RODO ;
 - 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - 3) Nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

Miejscowość, dnia roku

.....
Pieczęćka i podpis
uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

o niepodleganiu wykluczeniu składane na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r.
o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę
oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

Nazwa Wykonawcy:

Adres Wykonawcy:

e-mail:

Przystępując do udziału w postępowaniu w trybie wyboru oferty na wykonanie usługi w zakresie: „Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz budynków i pomieszczeń biurowych stanowiących własność Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o. o.”, oświadczam, iż: nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r. poz. 835).

Miejscowość, dnia roku.

.....
*Pieczętka i podpis
uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy*



Strona 27 z 27