



**ZAKŁAD EMERYTALNO-RENTOWY
MINISTERSTWA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

ZAPYTANIE OFERTOWE

na

Sprzątanie obiektów użytkowanych przez

Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA

**Postępowanie prowadzone jest z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”
na podstawie art. 4 pkt 8 w zw. z art. 6a ww. ustawy.**

Nr sprawy: ZER-ZAK-7/2019

Niniejsze zapytanie składa się z 33 stron.

Zatwierdził:

Warszawa, dnia 2019 r.

.....
(podpis i pieczęć)

1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

- 1.1. Zamawiającym jest Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, zwany dalej „Zamawiającym”
Siedziba: ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa
NIP: 526-10-42-106; REGON: 011320130
Strona internetowa: www.bip.zer.mswia.gov.pl
- 1.2. Telefon: /22/ 60-28-362, /22/ 60-28-467.
- 1.3. Zamawiający informuje, iż nie jest czynnym płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT).

2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

- 2.1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług sprzątanias pomieszczeń użytkowanych przez Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA w Warszawie przy ul. Pawińskiego 17/21 oraz przy ul. Sandomierskiej 5/7. Pomieszczenia użytkowane przez Zamawiającego przy ul. Sandomierskiej 5/7 w Warszawie są wykorzystywane przez Centralną Komisję Lekarską oraz Mazowiecką Rejonową Komisję Lekarską w Warszawie. Usługa obejmować będzie sprzątanias wewnątrz pomieszczeń na warunkach określonych w Opisie Przedmiotu Zamówienia (dalej „OPZ”), stanowiącym Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego, zgodnie z wymaganiami określonymi w OPZ.
- 2.2. Szczegółowe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia, w tym wymagania i warunki realizacji zamówienia określa Wzór umowy, stanowiący *Załącznik nr 3* do Zapytania ofertowego.
- 2.3. Do opisu przedmiotu zamówienia przyjęto klasyfikację ze Wspólnego Słownika Zamówień CPV nr: 90910000-9 Usługi sprzątanias.

3. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie realizowane będzie w terminie do dnia 31 grudnia 2019 r. w obiektach użytkowanych przez Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA w Warszawie przy ul. Pawińskiego 17/21 oraz przy ul. Sandomierskiej 5/7.

4. WARUNKI FINANSOWANIA I PŁATNOŚCI

- 4.1. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich, bez zaliczek oraz bez stosowania jakichkolwiek przeliczników, w tym w stosunku do walut obcych.
- 4.2. Wynagrodzenie obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym koszty robocizny, koniecznego sprzętu, zakupu atestowanych środków czystości oraz wyposażenia i materiałów niezbędnych do należytego wykonania przedmiotu zamówienia, kosztów ubezpieczenia oraz wszelkie należne cła i podatki.
- 4.3. Płatności z tytułu świadczenia usług będą następowały miesięcznie „z dołu”, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie do 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego od Wykonawcy prawidłowo wystawionej faktury wystawionej odrębnie dla każdej z lokalizacji.
- 4.4. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
- 4.5. Zamawiający zastrzega sobie prawo wstrzymania zapłaty faktury nieprawidłowo wystawionej, do czasu otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, faktury korygującej lub podpisania przez Wykonawcę noty korygującej.
- 4.6. Szczegółowe informacje dotyczące warunków finansowania i płatności zostały opisane we Wzorze umowy, stanowiącym *Załącznik nr 3* do Zapytania ofertowego.

5. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 5.1. W Formularzu oferty, którego wzór stanowi *Załącznik nr 2* do Zapytania ofertowego, należy podać cenę netto (bez podatku VAT) za realizację całego zamówienia, do której na potrzeby

oceny ofert, należy dodać kwotę podatku VAT obliczoną według właściwej stawki, a następnie podać cenę brutto (z podatkiem VAT) za realizację całego zamówienia. Cenę oferty brutto Wykonawca poda w zapisie liczbowym i słownym.

- 5.2. Cena netto i brutto podana w ofercie obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym koszty robocizny, koniecznego sprzętu, zakupu atestowanych środków czystości oraz wyposażenia i materiałów niezbędnych do należytego wykonania przedmiotu zamówienia, kosztów ubezpieczenia oraz wszelkie należne cła i podatki i inne koszty mające wpływ na wartość wynagrodzenia.
- 5.3. Wykonawca zobowiązany jest podać cenę ofertową zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2019 r., poz. 178), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wartości zaokrągla się do pełnego grosza w taki sposób, że końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza. Zamawiający odrzuci oferty, w których Wykonawcy zaoferują ceny jednostkowe netto o wartości „0”.
- 5.4. W Formularzu oferty Wykonawca podaje w zapisie liczbowym łączną cenę netto i brutto za regały.
- 5.5. Wysokość stawki podatku od towarów i usług VAT wynika z przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.).

6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 6.1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy:
 - 6.1.1. w stosunku, do których nie otwarto likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - 6.1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu zakupowym dotyczące:
 - **zdolności technicznej lub zawodowej**

O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który posiada wiedzę i doświadczenie, tj. jeżeli Wykonawca należycie wykonał lub wykonuje w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwie usługi na rzecz firm/instytucji/ urzędów odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia, o wartości łącznej co najmniej 10.000,00 zł brutto.

Zamawiający rozumie przez zwrot „dwie usługi” dostawy realizowane w ramach jednej lub kilku umów.
- 6.2. Celem potwierdzenia spełnienia warunku posiadania wiedzy i doświadczenia, Wykonawcy składają wypełniony wykaz wykonanych/wykonywanych usług, który stanowi Załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego wraz z załączeniem dowodów potwierdzających, czy usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz, którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 6.3. Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawcy zostanie dokonana wg formuły „spełnia/nie spełnia” na podstawie oświadczeń i dokumentów załączonych do oferty.
- 6.4. Wykonawca winien samodzielnie spełniać warunki udziału w postępowaniu.

7. DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY, NIEZBEDNE DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU

- 7.1. Ofertę należy sporządzić w sposób następujący: Formularz oferty wypełnić zgodnie z załączonym wzorem stanowiącym *Załącznik nr 2* do Zapytania ofertowego, do Formularza należy załączyć:
 - 7.1.1. aktualny odpis z właściwego rejestru (Krajowego Rejestru Sądowego) lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
 - 7.1.2. pełnomocnictwo (jeżeli oferta jest podpisywana przez osoby, które nie zostały wskazane w dokumentach rejestrowych);
 - 7.1.3. wypełniony wykaz wykonanych/wykonywanych usług, stanowiący *Załącznik nr 4* do Zapytania ofertowego wraz z dowodami określającymi, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie;
 - 7.1.4. dowód wpłaty wadium;
 - 7.1.5. oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO, stanowiące *Załącznik nr 5* do Zapytania ofertowego.

8. WADIUM

- 8.1. Wykonawca przystępujący do postępowania zobowiązany jest wnieść wadium w formie pieniężnej w wysokości: 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100).
- 8.2. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert.
- 8.3. Wadium należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego w **Narodowym Banku Polskim O/O Warszawa, Nr konta: 43 1010 1010 0051 5113 9120 0000** z dopiskiem: **„Wadium w postępowaniu – nr sprawy: ZER-ZAK-7/2019”**.
- 8.4. Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej przyjmuje się termin uznania rachunku Zamawiającego. Dowód wpłaty wadium Zamawiający zaleca załączyć do oferty.
- 8.5. Niewniesienie wadium w wymaganym terminie oraz w wymaganej wysokości skutkuje odrzuceniem oferty Wykonawcy bez dokonania jej oceny. Wszelkie koszty związane z wniesieniem wadium ponosi Wykonawca,
- 8.6. Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub po dokonaniu zamknięcia/unieważnienia postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza.
- 8.7. Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy.
- 8.8. Zamawiający zwraca wadium wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniężny, na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
- 8.9. Zamawiający zatrzyma wadium Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza, jeżeli:
 - 1) Wykonawca odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - 2) Zawarcie umowy stanie się niemożliwe z przyczyn leżących wyłącznie po stronie Wykonawcy.
- 8.10. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

9. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

- 9.1. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (np. kopercie), uniemożliwiającym bezśladowe otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert.

9.2. Opakowanie powinno być oznakowane oraz opatrzone, co najmniej, nazwą i adresem Wykonawcy.

9.3. Opakowanie należy zaadresować i opisać wg wzoru:

Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa
numer sprawy ZER-ZAK-7/2019

OFERTA

„Sprzątanie obiektów użytkowanych przez Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA”

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj. w Zakładzie Emerytalno-Rentowym MSWiA, 02-106 Warszawa, ul. Pawińskiego 17/21, pok. nr 462 - IV piętro.

UWAGA! Wejście do siedziby Zamawiającego przez biuro przepustek przy ul. Pawińskiego 17/21. Nie należy zostawiać oferty w skrzynce korespondencyjnej na portierni. Osoba osobiście składająca ofertę potwierdza swoje przybycie telefonicznie na wskazany numer telefonu 22/ 60-28-467 lub 22/ 60-28-362, w celu odbioru oferty przez pracownika Zamawiającego lub zgłoszenia wchodzącego na teren zamknięty przez osobę uprawnioną ze strony Zamawiającego. Po przybyciu do siedziby Zamawiającego należy zgłosić w punkcie informacji (parter wejście główne do budynku ZER) zamiar złożenia oferty. Pracownik ds. zamówień publicznych odbierze ofertę potwierdzając termin jej złożenia.

9.4. Termin składania ofert upływa w dniu: **29.08.2019 r. o godz. 9.00.**

9.5. Dla ofert przesłanych pocztą liczy się data i godzina dostarczenia oferty pod wskazany adres.

9.6. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert. Ofertę ze zmianami oprócz oznaczeń, jak w pkt 9.3. Zapytania ofertowego, należy dodatkowo oznaczyć określeniem „Zmiana”. Wykonawca wycofując ofertę zobowiązany jest przedłożyć stosowne oświadczenie podpisane przez osobę upoważnioną do jego reprezentacji.

9.7. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

9.8. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

10. KRYTERIA ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT

10.1. Ocenie będą podlegały oferty ważne, tj. oferty niepodlegające odrzuceniu, które będą spełniały warunki określone w Zapytaniu ofertowym i jego załącznikach.

10.2. Oferty oceniane będą na podstawie następującego kryterium oceny ofert:

Nr	Nazwa kryterium	Znaczenie procentowe kryterium*
1.	Oferowana Cena (C)	100 %

* 1 % = 1 pkt

10.3. Każda z ważnych ofert będzie punktowana w następujący sposób:

10.3.1. w **kryterium „Oferowana cena (C)”** poprzez porównanie ceny brutto oferty badanej do ceny brutto najniższej ze wszystkich ważnych ofert. Oferta z najniższą ceną otrzymuje 100 pkt, pozostałe oferty są punktowane według wzoru:

$$\text{Wartość punktowa ceny: } C = (C_n : C_b) \times 100$$

gdzie:

C_n – cena brutto najniższa spośród wszystkich ofert podlegających ocenie

C_b – cena brutto oferty badanej,

10.3.2. Przy uwzględnieniu powyższego kryterium Wykonawca może otrzymać maksymalnie **100 pkt.**

10.4. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryterium oceny ofert określonego w pkt 10.2. Zapytania ofertowego. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów obliczoną na zasadach określonych w pkt 10.3.1.

10.5. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

11. INFORMACJE O PODWYKONAWCACH

Zamawiający dopuszcza udział Podwykonawców w wykonaniu zamówienia. Wykonawca musi wskazać w Formularzu oferty – oświadczeniu, stanowiącym *Załącznik nr 2* do Zapytania ofertowego, część zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcy oraz podać firmy (nazwy) Podwykonawców.

12. SPOSÓB KONTAKTU NA ETAPIE PROWADZENIA POSTĘPOWANIA

W sprawach związanych z Zapytaniem ofertowym należy kierować pytania na adres e-mail: zamowienia@zer.mswia.gov.pl.

13. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

- 13.1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni.
- 13.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

14. UMOWA

- 14.1. Umowa zostanie zawarta według Wzoru umowy stanowiącego *Załącznik nr 3* do Zapytania ofertowego.
- 14.2. Wykonawca akceptuje treść Wzoru umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia
- 14.3. Wykonawca zobowiązuje się posiadać, przez cały okres realizacji Umowy, aktualną polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej na sumę gwarancyjną minimum 50.000 zł (pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100) na jedno i wszystkie zdarzenia. Jeżeli w trakcie obowiązywania Umowy polisa utraci ważność, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć nową polisę, nie później niż na 7 dni przed utratą ważności dostarczonej polisy. W przypadku braku aktualnej polisy, Zamawiający może wstrzymać realizację przedmiotu Umowy do czasu jej dostarczenia lub rozwiązać Umowę z przyczyn, za które odpowiedzialny jest Wykonawca.

15. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

16. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 16.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - 16.1.1. wyłącznej interpretacji zapisów Zapytania ofertowego, w tym jego załączników;
 - 16.1.2. wyjaśniania treści Zapytania ofertowego w odpowiedzi na pytania Wykonawców, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
 - 16.1.3. odwołania Zapytania ofertowego, unieważnienia go w całości lub w części w każdym czasie;
 - 16.1.4. zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty lub unieważnienia postępowania w przypadku odrzucenia wszystkich złożonych ofert;
 - 16.1.5. w przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy – dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ważnych ofert;

- 16.1.6. żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od Wykonawców na każdym etapie postępowania;
- 16.1.7. nieudzielenia zamówienia Wykonawcy, którego oferta nie spełnia wymagań określonych w Zapytaniu ofertowym,
- 16.1.8. odrzucenia oferty Wykonawcy, która nie spełnia wymagań określonych w Zapytaniu ofertowym,
- 16.1.9. poprawienia w treści oferty *oczywistych omyłek pisarskich, rachunkowych oraz innych omyłek* polegających na niezgodności oferty z wymaganiami Zamawiającego, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. W przypadku poprawienia innej omyłki polegającej na niezgodności z wymaganiami Zamawiającego, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty, oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu, jeżeli Wykonawca nie wyrazi zgody na poprawienie oferty w terminie 2 dni roboczych od dnia przesłania zawiadomienia o poprawieniu;
- 16.1.10. wyboru oferty i przekazania informacji o wyborze oferty, które nie stanowią przyjęcia oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego i nie oznaczają zobowiązania do zawarcia umowy pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą;
- 16.1.11. niezwłocznego, po zakończeniu postępowania, zawiadomienia wszystkich Wykonawców, którzy złożyli ofertę, o wyborze najkorzystniejszej oferty lub o zakończeniu postępowania bez wyboru żadnej ze złożonych ofert;
- 16.1.12. zawarcia umowy z wybranym Wykonawcą, zgodnie ze Wzorem umowy stanowiącym *Załącznik nr 3* do Zapytania ofertowego;
- 16.1.13. zmiany treści Zapytania ofertowego przed upływem terminu składania ofert w formie pisemnej wraz z publikacją na stronie: www.bip.zer.mswia.gov.pl, a po jego upływie wprowadzenia nieistotnych zmian do treści Zapytania ofertowego niemających wpływu na wynik postępowania, za zgodą Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Zmiany, o których mowa w zdaniu poprzednim, będą dokonywane w formie pisemnej.

17. KLAUZULA INFORMACYJNA

- 17.1. Zamawiający, jako administrator danych osobowych obowiązany jest do spełnienia obowiązku informacyjnego z art. 13 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 z 4 maja 2016 r. nr 119/1 z późn. zm.), dalej „RODO”, względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności:
 - Wykonawcy będącego osobą fizyczną,
 - Wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
 - pełnomocnika Podwykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
 - członka organu zarządzającego Podwykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK),
 - osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia.
- 17.2. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO Zamawiający informuje, że:
 - administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA;

- w Zakładzie Emerytalno-Rentowym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji jest Inspektor Ochrony Danych, e-mail: iodo@zer.mswia.gov.pl;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem nr ZER-ZAK-7/2019 na „Sprzątanie obiektów użytkowanych przez Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA”;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;
- 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;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z tej ustawy;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - 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;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 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.

17.3. Zgodnie z art. 8a ust. 5 ustawy Pzp zamawiający informuje, że:

- w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO (związanych z prawem wykonawcy do uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jego dotyczące, prawem wykonawcy do bycia poinformowanym o odpowiednich zabezpieczeniach, o których mowa w art. 46, związanych z przekazaniem jego danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz prawem otrzymania przez wykonawcę od administratora kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu), wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego bądź konkursu, a w przypadku udostępniania protokołu z postępowania już zakończonego wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na

celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;

- wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO (ograniczenia przetwarzania danych), nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.

17.4. Wykonawca powinien złożyć wraz z ofertą oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych RODO, zgodnie ze wzorem stanowiącym *Załącznik nr 5* do Zapytania ofertowego.

18. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

Integralną część Zapytania ofertowego stanowią Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia – Załącznik nr 1,
2. Formularz oferty – Załącznik nr 2,
3. Wzór umowy – Załącznik nr 3,
4. Wykaz wykonanych/wykonywanych usług – Załącznik nr 4,
5. Oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – Załącznik nr 5.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

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

Bieżące utrzymanie czystości - zakres i częstotliwość wykonywania czynności porządkowych wewnątrz budynku zlokalizowanego w Warszawie przy ul. Pawińskiego 17/21 (siedziba Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA):

- 1) Sprzątanie powierzchni użytkowych: pomieszczeń biurowych, technicznych, magazynów, składnicy akt, archiwum:
 - a) odkurzanie dywanów i wykładzin dywanowych, mycie podłóg zmywalnych (PVC, lastryko) - 5 x w tygodniu, za wyjątkiem:
 - magazyny -1 x w miesiącu,
 - pomieszczenia archiwum -1 x w tygodniu,
 - b) bieżące usuwanie plam z wykładzin i dywanów - 5 x w tygodniu,
 - c) wycieranie kurzu z mebli, krzeseł, parapetów, półek i sprzętu biurowego (z wyłączeniem sprzętu komputerowego) - 5 x w tygodniu,
 - d) usuwanie plam i zabrudzeń ze wszystkich mebli, w tym tapicerowanych oraz urządzeń - 5x w tygodniu,
 - e) opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków plastikowych - 5 x w tygodniu,
 - f) opróżnianie pojemników niszczarek (w tym wymiana worków plastikowych) i ich mycie - 5 x w tygodniu,
 - g) mycie i odkażanie zlewów, armatury - 5 x w tygodniu,
 - h) odkurzanie mebli tapicerskich - 1 x w tygodniu,
 - i) dokładne czyszczenie mebli i pokrycie ich odpowiednią emulsją, pianką do konserwacji mebli (antystatyczną) -1 x w tygodniu,
 - j) mycie koszy na śmieci - 1 x w miesiącu,
 - k) czyszczenie listew przypodłogowych i ochronnych 1 x w miesiącu,
 - l) mycie grzejników i odkurzanie kratki wentylacyjnych - 1 x w miesiącu,
 - m) usuwanie kurzu z regałów i szaf (również szaf na górze) -1 x w miesiącu,
 - n) usuwanie kurzu z regałów metalowych (na akta) - 1 x w tygodniu,
 - o) usuwanie kurzu z lamp, obrazów, elementów dekoracyjnych, symboli -1 x w miesiącu,
 - p) podlewanie kwiatów w pomieszczeniach ogólnodostępnych - w zależności od potrzeb lub na życzenie.
- 2) Sprzątanie ciągów komunikacyjnych - holi, korytarzy, klatek schodowych, wind:
 - a) mycie posadzek techniką i sprzętem zależnie od rodzaju powierzchni posadzki i wielkości pomieszczeń oraz rodzaju i stopnia zabrudzenia - 5 x w tygodniu,
 - b) odkurzanie wykładzin dywanowych - 5 x tygodniu,
 - c) mycie poręczy i balustrad na klatkach schodowych, ścieranie kurzu z parapetów - 5 x w tygodniu,
 - d) mycie i czyszczenie drzwi szklanych i innych powierzchni szklanych, ościeżnic, wyłączników światła, itp. - 5 x w tygodniu,
 - e) mycie szyb w punkcie przyjmowania interesantów - 1 x w tygodniu + bieżące usuwanie zabrudzeń,
 - f) mycie podłóg, ścian, drzwi i luster w 2-ch windach - 5 x w tygodniu,
 - g) czyszczenie listew przypodłogowych -1 x w tygodniu,
 - h) usuwanie kurzu z lamp, kloszów, opraw oświetleniowych, elementów dekoracyjnych, wlotów wentylacyjnych-1 x w tygodniu,

- i) mycie drzwi wejściowych do budynku - 5 x w tygodniu,
 - j) mycie zestawów drzwiowych przeszklonych - 1 x w miesiącu + bieżące usuwanie zabrudzeń.
- 3) Sprzątanie pomieszczeń sanitarnych (WC):
- a) mycie i odkażanie umywalek, zlewów, muszli klozetowych, armatury, desek klozetowych 5 x w tygodniu,
 - b) mycie podłóg - 5 x w tygodniu,
 - c) opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków plastikowych - 5 x w tygodniu,
 - d) czyszczenie luster (ok. 18 szt.) oraz pojemników na papier i mydło - 5 x w tygodniu,
 - e) mycie glazury - 1 x w tygodniu,
 - f) mycie drzwi i futryn - 1 x w tygodniu,
 - g) mycie koszy na śmieci - 5 x w tygodniu,
 - h) czyszczenie wlotów wentylacyjnych, lamp - 1 x w miesiącu,
 - i) usuwanie rdzy i kamienia z urządzeń sanitarnych - na bieżąco,
 - j) mycie baterii płynem o neutralnych właściwościach dla ich powierzchni - na bieżąco,
 - k) uzupełnienie papieru toaletowego do dozowników (typu MERIDA) - na bieżąco,
 - l) uzupełnianie dozowników (typu MERIDA) z mydłem - na bieżąco,
 - m) uzupełnianie pojemników na ręczniki papierowe, w składance typu Z-Z (w toaletach, w których nie ma pojemnika należy pozostawić opakowanie zawierające średnio 200 listków) - na bieżąco,
 - n) uzupełnianie punktowych żelów do WC w miskach klozetowych – żele o właściwościach dezynfekujących, zapachowe - na bieżąco,
 - o) neutralizacja przykrych zapachów, tak aby przez cały czas w ciągu dnia w pomieszczeniach sanitarnych unosił się zapach środka użytego do neutralizacji - na bieżąco.
- 4) Sprzątanie pomieszczeń kuchennych:
- a) mycie podłogi płynem zapachowym przeznaczonym do PVC - 5 x w tygodniu,
 - b) przecieranie na mokro blatów szafek - 5 x w tygodniu,
 - c) opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków plastikowych - 5 x w tygodniu,
 - d) mycie powierzchni zewnętrznych kuchenek mikrofalowych i lodówek - 1 x w tygodniu.
- 5) Sprzątanie zadaszonych schodów przy 2-ch wejściach do budynku:
- a) codzienne zamiatanie,
 - b) codzienne usuwanie zanieczyszczeń spod wycieraczek.
- 6) Inne informacje:
- a) ilość koszy na śmieci - ok. 300 szt.,
 - b) ilość niszczarek - ok. 150 szt.,
 - c) preferowany kolor worków na śmieci - niebieski,
 - d) osoby sprzątające po opróżnieniu koszy na śmieci, mają obowiązek wynosić śmieci do kontenerów znajdujących się na zewnątrz budynku, wskazanych przez Zamawiającego,
 - e) obowiązek segregacji śmieci - 7 potrójnych pojemników do segregacji śmieci rozmieszczonych na korytarzach.
- 7) Mycie okien (obustronne) – około 1282 m²
- a) jednokrotne wykonanie usługi w okresie obowiązywania umowy, w zależności od swoich potrzeb mycie okien oraz żaluzji przewiduje się na przełomie września i października,
 - b) w ramach usługi umyte zostaną wszystkie okna, ramy i żaluzje okienne oraz parapety wewnętrzne we wszystkich pomieszczeniach (w obiekcie przy ul. Pawińskiego występują naświetla stałe - bez możliwości otwierania), Usługa wykonywana będzie w godzinach 8:00 – 15:00 w dni robocze.

- c) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany godzin wykonania usługi wynikających z jego potrzeb,
- d) usługa musi być wykonywana sprawnie, a czas przebywania osób skierowanych do realizacji usługi przez Wykonawcę w pomieszczeniach biurowych ograniczony do niezbędnego minimum,
- e) Wykonawca zapewni wykonanie usługi przez osoby posiadające odpowiednie uprawnienia (praca na wysokości),

Wykonawca wykona usługi za pomocą własnego sprzętu i wyposażenia (drabinki, podesty, itp.) oraz środków chemicznych, myjących i czyszczących w ilościach niezbędnych do wykonania zamówienia.

Bieżące utrzymanie czystości - zakres i częstotliwość wykonywania czynności porządkowych wewnątrz budynku zlokalizowanego w Warszawie przy ul. Sandomierskiej 5/7 (*siedziba Komisji Lekarskich MSWiA*):

1) Sprzątanie użytkowanej powierzchni:

- a) odkurzanie, mycie i dezynfekcja podłóg (PVC, terakota) - 5 x w tygodniu,
- b) wycieranie kurzu z mebli, krzeseł, parapetów, półek i sprzętu biurowego (z wyłączeniem sprzętu komputerowego) - 5 x w tygodniu,
- c) usuwanie plam i zabrudzeń ze wszystkich mebli, w tym tapicerowanych oraz urządzeń - 5 x w tygodniu,
- d) opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków plastikowych - 5 x w tygodniu,
- e) opróżnianie pojemników niszczarek (w tym wymiana worków plastikowych) i ich mycie - 5 x w tygodniu,
- f) mycie i odkażanie zlewów, armatury - 5 x w tygodniu,
- g) odkurzanie mebli tapicerskich - 1 x w tygodniu,
- h) dokładne czyszczenie mebli i pokrycie ich odpowiednią emulsją, pianką do konserwacji mebli (antystatyczną) - 1 x w tygodniu,
- i) mycie koszy na śmieci - 1 x w tygodniu,
- j) czyszczenie listew przypodłogowych i ochronnych - 1 x w tygodniu,
- k) mycie grzejników i odkurzanie kratki wentylacyjnych - 1 x w tygodniu,
- l) usuwanie kurzu z regałów i szaf (również szaf na górze) - 1 x w tygodniu,
- m) usuwanie kurzu z lamp, obrazów, elementów dekoracyjnych, symboli - 1 x w tygodniu,
- n) podlewanie kwiatów w pomieszczeniach ogólnodostępnych - w zależności od potrzeb lub na życzenie,
- o) mycie i czyszczenie drzwi szklanych i innych powierzchni szklanych, ościeżnic, wyłączników światła, itp. - 5 x w tygodniu,
- p) mycie i odkażanie umywalek, zlewów, muszli klozetowych, armatury, desek klozetowych - 5 x w tygodniu,
- q) czyszczenie lusterek oraz pojemników na papier i mydło - 5 x w tygodniu,
- r) mycie glazury - 1 x w tygodniu,
- s) mycie drzwi i futryn - 1 x w tygodniu,
- t) usuwanie rdzy i kamienia z urządzeń sanitarnych - na bieżąco,
- u) mycie baterii płynem o neutralnych właściwościach dla ich powierzchni - na bieżąco,
- v) uzupełnianie papieru toaletowego do dozowników - na bieżąco,
- w) uzupełnianie dozowników z mydłem - na bieżąco,
- x) uzupełnianie pojemników na ręczniki papierowe, w składance typu Z-Z (w toaletach, w których nie ma pojemnika należy pozostawić opakowanie zawierające średnio 200 listków) - na bieżąco,
- y) uzupełnianie punktowych żelów do WC w miskach klozetowych - żele o właściwościach dezynfekujących, zapachowe - na bieżąco,
- z) neutralizacja przykrych zapachów, tak aby przez cały czas w ciągu dnia w pomieszczeniach sanitarnych unosił się zapach środka użytego do neutralizacji - na bieżąco.

- 2) Inne informacje:
- ilość koszy na śmieci - ok. 30 szt.,
 - ilość niszczarek - ok. 20 szt.,
 - preferowany kolor worków na śmieci - niebieski,
 - osoby sprzątające po opróżnieniu koszy na śmieci, mają obowiązek wynosić śmieci do kontenerów znajdujących się na zewnątrz budynku, wskazanych przez Zamawiającego.
- 8) Mycie okien (obustronne) – około 110 m²
- jednokrotne wykonanie usługi w okresie obowiązywania umowy, w zależności od swoich potrzeb mycie okien oraz żaluzji przewiduje się na przełomie września i października,
 - w ramach usługi umyte zostaną wszystkie okna, ramy i żaluzje okienne oraz parapety wewnętrzne we wszystkich pomieszczeniach, Usługa wykonywana będzie w godzinach 5:30 – 11:00 w dni robocze.
 - Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany godzin wykonania usługi wynikających z jego potrzeb,
 - usługa musi być wykonywana sprawnie, a czas przebywania osób skierowanych do realizacji usługi przez Wykonawcę w pomieszczeniach biurowych ograniczony do niezbędnego minimum,
 - Wykonawca zapewni wykonanie usługi przez osoby posiadające odpowiednie uprawnienia (praca na wysokości),

Wykonawca wykona usługi za pomocą własnego sprzętu i wyposażenia (drabinki, podesty, itp.) oraz środków chemicznych, myjących i czyszczących w ilościach niezbędnych do wykonania zamówienia.

Szacunkowe powierzchnie dla:

1) obiektu przy ul. Pawińskiego 17/21

Lp.	Rodzaj pomieszczeń -przeznaczenie	Rodzaj podłogi	Ilość pomieszczeń	Rodzaj wyposażenia pomieszczeń	Powierzchnia całkowita ~m2
1.	Pokoje biurowe	wykładzina dywanowa	134	meble – głównie MDF	2557,7
2.	Składnica akt	wykładzina dywanowa, PVC	4	regały metalowe	270,2
3.	Pomieszczenia techniczne, biurowe	wykładzina PVC, tekstylna	5	urządzenia informatyczne	140,2
4.	Łazienki, WC, ogólne	terakota, glazura	9	[22 kabin po 1 misce klozetowej], 22 umywalki, 3 pisuary	132,22
5.	Łazienki jednoosobowe	terakota, glazura	2	1 kabina prysznicowa, 2 umywalki, 2 miski klozetowe	10,5
6.	Pomieszczenie kuchenne	PVC	3	3 zlewozmywaki + szafki kuchenne, 3 lodówki	44
7.	Pomieszczenie magazynowe	PVC, terakota	4	regały, podesty drewniane	70,9
8.	Archiwa	terakota	7	regały metalowe	103,2
	Pomieszczenia techniczne	terakota, PVC	1	stoliki - głównie czarny MDF, regały	72,4

				metalowe, urządzenia poligraficzne	
10.	Ciągi i powierzchnie komunikacyjne	korytarze - wykładzina dywanowa, wykładzina PVC, hole-PVC, schody-1 astry ko	5-kondygnacji	5-korytarzy, 10-holi, 2 klatki schodowe	723,88
11	Windy osobowe	PVC	2		
Razem powierzchnia ~ (w przybliżeniu)					4125,2

2) dla obiektu przy ul. Sandomierskiej 5/7

Lp.	Rodzaj pomieszczeń - przeznaczenie	Rodzaj podłogi	Ilość pomieszczeń	Rodzaj wyposażenia pomieszczeń	Powierzchnia całkowita ~m ²
1.	Pokoje biurowe	wykładzina PVC Tarkett	19	meble - płyta MDF, metal, 18 umywalek, 1 zlewozmywak	280,90
2.	Gabinety lekarskie	wykładzina PVC Tarkett, glazura	3	meble - płyta MDF, metal, 3 umywalki, 3 zlewozmywaki	54,0
3.	Łazienki, WC	glazura, terakota	3	3 miski klozetowe, 3 umywalki	14,2
4.	Pomieszczenie techniczne	wykładzina PVC Tarkett	2	meble - płyta MDF, metal, urządzenia informatyczne i techniczne	57,1
5.	Korytarze	wykładzina PVC Tarkett	2	ławki, krzesła dla interesantów	121,7
Razem powierzchnia ~ (w przybliżeniu)					527,9

I. Wymagania Zamawiającego dotyczące środków czystości, sprzętu i wyposażenia.

- 1) Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia własnego sprzętu i wyposażenia (odkurzacze, wózki serwisowe, drabinki, podesty itp.) oraz środków chemicznych, myjących i czyszczących w ilościach niezbędnych do wykonywania przedmiotu zamówienia,
- 2) środki czystości używane przez Wykonawcę muszą być wysokiej jakości, biologicznie neutralne i muszą posiadać atesty dopuszczające do stosowania w Polsce; zła jakość używanych środków czystości może być przedmiotem reklamacji,
- 3) papier toaletowy w dużej roli, biały, szerokość wstęgi min. 9,5 cm, średnica roli 23 cm, długość wstęgi nie mniej niż 150 mb, skład -100% celuloza, 2 lub 3-warstwowy, gofrowany, perforowany, gramatura nie mniej niż 34g/m², nasycenie bieli min. 80%,
- 4) ręczniki 2 lub 3-warstwowe, białe, długość listka rozłożonego min. 34 cm, szerokość listka rozłożonego min. 21 cm, gramatura nie mniej niż 36 g/m², skład — 100% celuloza, nasycenie bieli min. 80%,
- 5) mydło antybakteryjne w płynie nie powodujące porażeń, zawierające łagodne składniki myjące oraz aktywne substancje nawilżające i pielęgnujące skórę, pH 5,5 - 7, o zapachu kwiatowym,
- 6) punktowe żele do wc o właściwościach dezynfekujących, zapachowe - zapach morski, leśny lub cytrynowy,

- 7) płyn odkażający do mycia muszli klozetowych, czyszcząco-dezynfekujący, usuwający kamień, bakterie, wirusy, grzyby,
- 8) mleczko do czyszczenia umywalk, wc - umożliwi utrzymanie powierzchni w stanie czystości, nie rysuje powierzchni, usuwa tłuszcz, brud, plamy pleśni, osady z kamienia, osady z rdzy,
- 9) płyn do szyb - nie pozostawia zacieków, nadaje przyjemny zapach,
- 10) płyn do lusterek - nie pozostawia zacieków, nadaje przyjemny zapach,
- 11) płyn do glazury/terakoty - usuwa kurz i brud pozostawiając świeży zapach, nadając połysk powierzchniom czyszczonym,
- 12) płyn do wykładzin PVC i płytek PVC - preparat antystatyczny o podwyższonych właściwościach myjących, szybko i skutecznie usuwa zabrudzenia charakterystyczne dla tego rodzaju powierzchni,
- 13) środek czyszczący do mebli - środek w areozolu, nie pozostawia smug i zacieków, usuwa kurz oraz opóźnia gromadzenie się go na czyszczonych powierzchniach, zawierający komponent antystatyczny,
- 14) środki czyszcząco-myjące mają być o niedrażniących zapachach i muszą być wykorzystywane stosownie do miejsc przeznaczenia,
- 15) środki chemiczne, toaletowe i materiały eksploatacyjne do wykonywania przedmiotu zamówienia muszą posiadać odpowiednie atesty higieniczne oraz odpowiednie świadectwa PZH do stosowania w kontaktach z żywnością i nie mogą zagrażać życiu,
- 16) środki chemiczne będą dostarczane i używane wyłącznie w oryginalnych opakowaniach producentów, umożliwiających ich identyfikację; niedopuszczalne jest stosowanie substancji chemicznych w nieoznakowanych opakowaniach,
- 17) niedopuszczalne jest stosowanie niebezpiecznych substancji i niebezpiecznych preparatów chemicznych bez posiadania aktualnego spisu tych substancji i preparatów oraz kart charakterystyki, a także opakowań zabezpieczających przed ich szkodliwym działaniem, pożarem lub wybuchem; Wykonawca wraz z każdą dostawą środków przedstawi Zamawiającemu karty charakterystyki produktów, których będzie używał w trakcie wykonywania usług; karta charakterystyki produktu musi zawierać co najmniej: właściwości produktu, skład, zastosowanie, sposób użycia, zasady bhp, dozowanie, zużycie, nazwę producenta,
- 18) Zamawiający będzie przeprowadzał kontrolę środków czystości, sprzętu i wyposażenia.

II. Warunki dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia:

- 1) usługi sprzątnięcia pomieszczeń wewnątrz budynku muszą być wykonywane w dniach roboczych w godzinach 5:30 – 8:15 z wyjątkiem pomieszczeń wymagających obecności ich użytkowników, gdzie usługi sprzątnięcia pomieszczeń muszą być wykonywane w godzinach 8:15 – 11:00;
- 2) szczegółowy wykaz pomieszczeń, które wymagają w czasie sprzątnięcia obecności użytkowników zostanie przekazany Wykonawcy;
- 3) godziny pracy poszczególnych osób sprzątnięcia zostaną ustalone z administratorami obiektów, po podpisaniu umowy;
- 4) przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu zamówienia Wykonawca przekaże Zamawiającemu listę osób skierowanych do realizacji usług sprzątnięcia z podaniem następujących danych: imię i nazwisko, imię ojca, nr PESEL, nr dowodu osobistego, określenie lokalizacji, w której dana osoba będzie wykonywała usługę; lista osób będzie na bieżąco aktualizowana;
- 5) wejście na teren MSWiA (obiekt przy ul. Pawińskiego 17/21) będzie odbywało się na podstawie listy osób przekazanej służbom ochrony MSWiA,
- 6) klucze do sprzątniętych pomieszczeń będą przekazywane wskazanym przez Zamawiającego osobom sprzątnięcia (których nazwiska zostaną zamieszczone na liście osób skierowanych do realizacji usług sprzątnięcia, sporządzonej przez Wykonawcę) na portierni przez ochronę budynków; po zakończeniu sprzątnięcia osoby sprzątnięcia będą zamykać pomieszczenia na klucze

- i zdawać je pracownikom ochrony; każdorazowe pobranie i zdanie kluczy będzie potwierdzane wpisem w książce ewidencyjnej;
- 7) Zamawiający udostępni nieodpłatnie osobom sprzątającym, pomieszczenia konieczne do przechowywania ubrań, środków czystości, sprzętu i wyposażenia służącego do sprzątania;
 - 8) Wykonawca będzie ponosił odpowiedzialność przed Zamawiającym za nienależyte wykonywanie usług będących przedmiotem zamówienia, w tym za działania i zaniechania osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji usług objętych przedmiotem zamówienia;
 - 9) w przypadku stwierdzenia zniszczenia lub zaginięcia przedmiotów w czasie sprzątania, Zamawiający niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Wykonawcę;
 - 10) uwagi i reklamacje dotyczące wykonywanych przez Wykonawcę usług, Zamawiający przekazywać będzie telefonicznie, e-mailem lub bezpośrednio do osoby sprawującej nadzór ze strony Wykonawcy; Wykonawca zobowiązany będzie do natychmiastowej reakcji i usunięcia nieprawidłowości w czasie do 60 minut od chwili dokonania zgłoszenia.

III. W czasie realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do:

- 1) wykonywania prac porządkowych i utrzymywania czystości przy użyciu własnego sprzętu i wyposażenia oraz środków czystości, tj. środków do czyszczenia mebli, płynów i preparatów do mycia i konserwacji, past, płynów do dezynfekcji, worków foliowych na odpady, środków zapachowych, środków do utrzymania czystości i pielęgnacji powierzchni podłóg i mebli, mydła w płynie, papieru toaletowego itp., posiadających wszystkie niezbędne atesty i certyfikaty o dopuszczeniu do ogólnego stosowania; używania środków czystości zgodnie z instrukcją producenta;
- 2) udostępniania upoważnionym pracownikom Zamawiającego w celach kontrolnych środków czystości, sprzętu i wyposażenia, o których mowa w pkt 1, na każde żądanie Zamawiającego;
- 3) zapewnienia we własnym zakresie i na swój koszt odpowiedniego stanu zaopatrzenia w niezbędne materiały, środki czystości, sprzęt i wyposażenie;
- 4) zabezpieczenia toalet w środki czystości i higieny (tj. papier toaletowy, papier do wycierania rąk, mydło w płynie, środki zapachowe i dezynfekujące do toalet) w miarę ich zużywania;
- 5) zaangażowania co najmniej 8 osób jednocześnie sprzątających w każdym dniu roboczym w godz. 5:30-11:00 (każda osoba zaangażowana w czynności sprzątające) w pomieszczeniach zlokalizowanych przy ul. Pawińskiego 17/21 w Warszawie;
- 6) zaangażowanie co najmniej 2-ch osób sprzątających w każdym dniu roboczym w godz. 5:30 – 11:30 pomieszczeniach zlokalizowanych przy ul. Sandomierskiej 5/7 w Warszawie;
- 7) zapewnienia dyżuru jednej osoby sprzątającej (serwis dyżurny) w godz. 8:15 – 16:15, w dni robocze, w budynku zlokalizowanym przy ul. Pawińskiego 17/21 w Warszawie; osoba świadcząca serwis dyżurny nie może być osobą sprzątającą w godzinach 5:30 – 11:00;
- 8) zapewnienie dyżuru jednej osoby sprzątającej (serwis dyżurny) w godz. 8:15 – 16:15, w dni robocze, w budynku zlokalizowanym przy ul. Sandomierskiej 5/7 w Warszawie; osoba świadcząca serwis dyżurny nie może być osobą sprzątającą w godzinach 5:30-11:30;
- 9) zapoznania pracowników wyznaczonych do wykonywania usług z przepisami sanitarnymi, BHP i przeciwpożarowymi;
- 10) wyposażenia osób sprzątających w odzież ochronną, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- 11) zapewnienia co najmniej jednej osoby sprawującej nadzór nad osobami sprzątającymi, przeprowadzającej kontrolę realizacji usług, sprawującej nadzór nad zaopatrzeniem w środki czystości, sprzęt i wyposażenie, przeprowadzającej kontrolę sprawności urządzeń, która będzie obecna każdego dnia roboczego w godz. 5:30-13:30 w obu lokalizacjach (podział godzinowy dla każdej lokalizacji do ustalenia); osoba sprawująca nadzór i kontrolę nie może być osobą sprzątającą oraz osobą realizującą serwis dyżurny;
- 12) uwzględniania uwag, przekazywanych przez upoważnionych pracowników Zamawiającego, dotyczących jakości wykonywanych usług, jeżeli będą one zasadne;
- 13) realizowania przedmiotu zamówienia przez personel wykwalifikowany, niekarany, w składzie osobowym, niezbędnym do wykonywania usług na najwyższym, satysfakcjonującym

Zamawiającego poziomie jakościowym.

- 14) Zamawiający zastrzega sobie możliwość niedopuszczenia do wykonania czynności sprzątnia osób, których wstęp na teren pomieszczeń podlegających sprzątniu służby ochrony MSWiA uznają za niepożądany. W powyższym przypadku Zamawiający nie będzie zobowiązany do podania uzasadnienia odmowy dopuszczenia pracownika Wykonawcy do pracy. Wykonawca zobowiązany będzie wyznaczyć inną osobę w miejsce osoby niedopuszczonej do wykonywania pracy. W przypadku niedopuszczenia przez służby ochrony MSWiA osoby(ób) do sprzątnia pomieszczeń Zamawiającego, Wykonawcy nie będzie przysługiwało odszkodowanie od Zamawiającego.

FORMULARZ OFERTY

Znak sprawy: ZER-ZAK-7/2019

..... pieczęć Wykonawcy/Pelnomocnika Wykonawcy

Wykonawca*

Nazwa:	..... .....
Numer identyfikacji podatkowej VAT:	.....
Adres pocztowy:	.....
Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów:	.....
Telefon:	.....
Adres e-mail:	.....
Faks:	.....

**W przypadku oferty wspólnej należy podać nazwy i adresy wszystkich Wykonawców*

OFERTA

**dla Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa**

W odpowiedzi na Zapytanie ofertowe na „Sprzątanie obiektów użytkowanych przez Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA” składam(y) niniejszą ofertę oświadczając, że:

- Oferuję(emy) wykonanie całego zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w Opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym *Załącznik nr 1* do Zapytania ofertowego, za:
cenę netto (bez podatku VAT): PLN*
cenę brutto (z podatkiem VAT): PLN**
 słownie brutto:/100

Lp.	Nazwa usługi	Maksymalna ilość usług do wykonania w miesiącach	Cena jednostkowa za 1 miesiąc netto (w zł)*	Stawka podatku VAT (w %)	Cena jednostkowa za 1 miesiąc brutto (w zł)*	Łączna cena netto (w zł)* <i>(kol.4 x kol.5)</i>	Łączna cena brutto (w zł)* <i>(kol.4 x kol.7)</i>
1	2	4	5	6	7	8	9
1.	Utrzymanie czystości wewnątrz budynku zlokalizowanego w Warszawie przy ul. Pawińskiego 17/21 Razem powierzchnia w przybliżeniu 4125,2 m ² Rozliczenie miesięczne	4					
2.	Utrzymanie czystości wewnątrz budynku zlokalizowanego w Warszawie przy ul. Sandomierskiej 5/7	4					

Lp.	Nazwa usługi	Maksymalna ilość usług do wykonania w miesiącach	Cena jednostkowa za 1 miesiąc netto (w zł)*	Stawka podatku VAT (w %)	Cena jednostkowa za 1 miesiąc brutto (w zł)*	Łączna cena netto (w zł)* (kol.4 x kol.5)	Łączna cena brutto (w zł)* (kol.4 x kol.7)
1	2	4	5	6	7	8	9
	Razem powierzchnia w przybliżeniu 527,4 m ² Rozliczenie miesięczne						
ŁĄCZNA CENA NETTO (słownie).....							X
ŁĄCZNA CENA BRUTTO (słownie).....						X	

UWAGA!

* Ceny należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,

** Wykonawca zobowiązany jest podać podstawę prawną zastosowania stawki podatku od towarów i usług (VAT) innej niż stawka podstawowa lub zwolnienia z ww. podatku,

***Zamawiający odrzuci oferty, w których Wykonawcy zaoferują ceny jednostkowe netto o wartości „0” (definicję ceny zawiera ustawa z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług [Dz. U. z 2019 r. poz. 178]).

2. Wadium wpłacone w pieniądzu należy zwrócić na rachunek bankowy w

3. Nr rachunku bankowego Wykonawcy do wykonywania płatności w ramach umowy:

4. Zamówienie zrealizuję(emy):

¹ **BEZ** udziału Podwykonawców;

¹ z udziałem niżej wskazanych Podwykonawców:

Lp.	Firma i adres Podwykonawcy	Część zamówienia, której wykonanie zostanie powierzone Podwykonawcy
1.		
2.		

5. Cena wskazana w pkt 1 obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym koszty robocizny, koniecznego sprzętu, zakupu atestowanych środków czystości oraz wyposażenia i materiałów niezbędnych do należytego wykonania przedmiotu zamówienia, kosztów ubezpieczenia oraz wszelkie należne cła, podatki i inne koszty mające wpływ na wartość wynagrodzenia.

6. Zamówienie zrealizuję(emy) w terminie wymaganym przez Zamawiającego, na zasadach określonych we Wzorze umowy i w Opisie przedmiotu zamówienia.

7. Oświadczam(y), że akceptuję(emy) warunki rozliczeń określone w pkt 4 Zapytania ofertowego i we Wzorze umowy.

8. Zapoznałem(liśmy) się ze Wzorem umowy, który jest integralną częścią Zapytania ofertowego i akceptuję(emy) go bez zastrzeżeń oraz zobowiązuję(emy) się w przypadku wyboru mojej/naszej oferty do zawarcia umowy na określonych przez Zamawiającego w Zapytaniu ofertowym warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

9. Oferta jest wiążąca przez okres 30 dni od daty ustalonej na złożenie oferty.

10. Oświadczam(y), że:

¹ Zaznaczyć w sposób wyraźny właściwą informację.

² jestem(śmy)

² nie jestem(śmy)

małym lub średnim przedsiębiorstwem.

(mały przedsiębiorca oznacza przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki: zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro i który nie jest mikroprzedsiębiorcą; średni przedsiębiorca oznacza przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki: zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro i który nie jest mikroprzedsiębiorcą ani małym przedsiębiorcą; Informacje wymagane wyłącznie do celów statystycznych.

11. Do oferty załączam(y) następujące dokumenty:

1)

2)

3)

4)

5)

6)

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis i imienna pieczęćka uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

² Zaznaczyć w sposób wyraźny właściwą informację.

Wzór umowy
UMOWA Nr _____/2019

zawarta w dniu 2019 r. w Warszawie, pomiędzy:

Zakładem Emerytalno-Rentowym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, z siedzibą w Warszawie przy ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa, posiadającym numery: NIP: 526-10-42-106, REGON: 011320130, zwanym dalej w treści Umowy „**Zamawiającym**”, reprezentowanym przez:

..... –

a

.....

zwaną dalej w treści Umowy „**Wykonawcą**” reprezentowanym przez:

..... –

Zamawiający i Wykonawca dalej zwani są łącznie **Stronami** lub każdy z osobna **Stroną**.

W wyniku przeprowadzenia postępowania nr ZER-ZAK-7/2019, prowadzonego bez stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) – wyłączenie na podstawie art. 4 pkt 8 w zw. z art. 6a, Strony zawierają Umowę o następującej treści:

§ 1.

Przedmiot Umowy

Przedmiotem Umowy jest świadczenie usług sprzątanía pomieszczeń użytkowanych przez Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA w Warszawie przy ul. Pawińskiego 17/21 oraz przy ul. Sandomierskiej 5/7. Pomieszczenia użytkowane przez Zamawiającego przy ul. Sandomierskiej 5/7 w Warszawie są wykorzystywane przez Centralną Komisję Lekarską oraz Mazowiecką Rejonową Komisję Lekarską w Warszawie. Usługa obejmować będzie sprzątanía wewnątrz pomieszczeń na warunkach określonych w Opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy oraz w Umowie i w cenie jednostkowej określonej w § 6 Umowy.

§ 2.

Podstawowe definicje

1. Podstawowe definicje:
 - 1) **dni robocze** – dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, oraz dni przyjętych przez Zamawiającego za dni wolne od pracy, o których Zamawiający powiadomi Wykonawcę pisemnie,
 - 2) **niewykonanie Umowy** – ma miejsce wtedy, gdy świadczenie w ogóle nie zostaje spełnione,
 - 3) **nienależyte wykonanie Umowy** – ma miejsce wtedy, gdy świadczenie zostało spełnione, ale interes Zamawiającego nie został zaspokojony w sposób odpowiadający treści Umowy,
 - 4) **siła wyższa** – zdarzenie nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do zapobieżenia i przewidzenia, niezależne od woli i intencji którejkolwiek ze Stron.
2. Ilekroć w Umowie jest mowa o dniach bez sprecyzowania czy dotyczą dni roboczych, należy przez te dni rozumieć dni kalendarzowe.

§ 3.

Zakres Umowy

1. Strony ustalają, że Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia, jednak nie wcześniej niż od dnia 2 września 2019 r. do dnia 31 grudnia 2019 r.
2. Wykaz pomieszczeń, ich powierzchnię całkowitą oraz zakres i częstotliwość wykonania czynności porządkowych składających się na przedmiot Umowy określa Opis przedmiotu zamówienia, stanowiący Załącznik nr 1 do Umowy.

3. Wykonawca zobowiązuje do zapewnienia własnego sprzętu i wyposażenia (odkurzacze, wózki serwisowe, drabiny, podesty itp.) oraz środków chemicznych, myjących i czystości w ilości niezbędnych do wykonania przedmiotu Umowy.
4. Środki czystości używane przez Wykonawcę muszą być wysokiej jakości, biologicznie neutralne i muszą posiadać atesty dopuszczające do stosowania w Polsce. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli środków czystości sprzętu i wyposażenia. Zła jakość używanych środków czystości może być przedmiotem reklamacji. Szczegółowe wymagania w zakresie stosowanych środków czystości, sprzętu i wyposażenia określa Opis przedmiotu zamówienia, stanowiący Załącznik nr 1 do Umowy.

§ 4.

Sposób wykonania przedmiotu Umowy

1. Usługi sprzątania pomieszczeń wewnątrz budynku każdej z lokalizacji muszą być wykonywane w dni robocze w godzinach 5:30-8:15 z wyjątkiem pomieszczeń wymagających obecności użytkowników pomieszczeń, o których mowa w ust. 2 gdzie usługi sprzątania pomieszczeń muszą być wykonywane w godzinach 8:15-11:00.
2. Wykaz pomieszczeń wymagających sprzątania w obecności użytkowników, zlokalizowanych w siedzibie Zamawiającego – przy ul. Pawińskiego 17/21 w Warszawie zostanie przekazany Wykonawcy w dniu zawarcia Umowy.
3. Wykaz pomieszczeń będzie na bieżąco aktualizowany przez Naczelnika lub Zastępcę Naczelnika Wydziału Administracyjnego i przekazywany do wiadomości Wykonawcy w formie pisemnej lub w formie elektronicznej na adres mailowy wskazany w § 14 ust. 3 pkt. 2 Umowy.
4. Przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu Umowy Wykonawca prześle Zamawiającemu listę osób skierowanych do realizacji usług sprzątania zgodnie z Opiszem przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy. Lista osób będzie na bieżąco aktualizowana.
5. Wejście na teren MSWiA (obiekt przy ul. Pawińskiego 17/21 w Warszawie) osób skierowanych do realizacji przedmiotu Umowy będzie odbywało się na podstawie listy osób przekazanej służbom ochrony MSWiA.
6. Klucze do sprzątanym pomieszczeń będą przekazywane każdorazowo w dniu świadczenia usług osobom skierowanym przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu Umowy, których dane zostaną zamieszczone na liście, o której mowa ust. 4, na portierni przez ochronę budynków. Po zakończeniu sprzątania osoby sprzątające będą zamykać pomieszczenia na klucze i zdawać je pracownikom ochrony. Każdorazowe pobranie i zdanie kluczy będzie potwierdzane wpisem w książce ewidencyjnej.
7. Zamawiający udostępni nieodpłatnie osobom sprzątającym, pomieszczenia konieczne do przechowywania ubrań, środków czystości, sprzętu i wyposażenia służącego do sprzątania.
8. Wykonawca będzie ponosił odpowiedzialność przed Zamawiającym za nienależyte wykonywanie usług będących przedmiotem Umowy, w tym za działania i zaniechania osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji usług objętych przedmiotem Umowy.
9. W przypadku stwierdzenia zniszczenia lub zaginięcia przedmiotów w czasie sprzątania, Zamawiający niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Wykonawcę.
10. Uwagi i reklamacje dotyczące wykonywanych przez Wykonawcę usług, Zamawiający przekazywać będzie telefonicznie, e-mailem lub bezpośrednio do osoby sprawującej nadzór ze strony Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowej reakcji i przystąpienia do usunięcia nieprawidłowości w czasie do 60 minut, od chwili dokonania zgłoszenia.
11. W czasie realizacji Umowy Wykonawca zobowiązany będzie do:
 - 1) wykonywania prac porządkowych i utrzymywania czystości przy użyciu własnego sprzętu i wyposażenia oraz środków czystości,
 - 2) udostępniania upoważnionym pracownikom Zamawiającego w celach kontrolnych środków czystości, sprzętu i wyposażenia, o których mowa w pkt 1 z wymogami określonymi w Opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy, na każde żądanie Zamawiającego;
 - 3) zapewnienia we własnym zakresie i na swój koszt odpowiedniego stanu zaopatrzenia w niezbędne

- materiały, środki czystości, sprzęt i wyposażenie;
- 4) zabezpieczenia toalet w środki czystości i higieny (tj. papier toaletowy, papier do wycierania rąk, mydło w płynie, środki zapachowe i dezynfekujące do toalet) w miarę ich zużywania;
 - 5) zaangażowania co najmniej 8 osób jednocześnie sprzątających w każdym dniu roboczym w godz. 5:30-11:00 (każda osoba zaangażowana w czynności sprzątające) w budynku zlokalizowanym przy ul. Pawińskiego 17/21 w Warszawie;
 - 6) zaangażowanie co najmniej 2-ch osób jednocześnie sprzątających w każdym dniu roboczym w godz. 5:30 – 11:30 w budynku zlokalizowanym przy ul. Sandomierskiej 5/7 w Warszawie;
 - 7) zapewnienia dyżuru jednej osoby sprzątającej (serwis dyżurny) w godz. 8:15 – 16:15, w dni robocze w budynku zlokalizowanym przy ul. Pawińskiego 17/21 w Warszawie, przy czym osoba świadcząca serwis dyżurny nie może być osobą sprzątającą w godzinach 5:30 – 11:00;
 - 8) zapewnienie dyżuru jednej osoby sprzątającej (serwis dyżurny) w godz. 8:15 – 16:15, w dni robocze w budynku zlokalizowanym przy ul. Sandomierskiej 5/7 w Warszawie, przy czym osoba świadcząca serwis dyżurny nie może być osobą sprzątającą w godzinach 5:30-11:30;
 - 9) zapoznania pracowników wyznaczonych do wykonywania usług z przepisami sanitarnymi, BHP i przeciwpożarowymi;
 - 10) wyposażenia osób sprzątających w odzież ochronną, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
 - 11) zapewnienia co najmniej jednej osoby sprawującej nadzór nad osobami sprzątającymi, przeprowadzającej kontrole realizacji usług, sprawującej nadzór nad zaopatrzeniem w środki czystości, sprzęt i wyposażenie, przeprowadzającej kontrole sprawności urządzeń, która będzie obecna każdego dnia roboczego w godz. 5:30-13:30 w obu lokalizacjach (podział godzinowy dla każdej lokalizacji do ustalenia). Osoba sprawująca nadzór i kontrolę nie może być osobą sprzątającą oraz osobą realizującą serwis dyżurny;
 - 12) uwzględniania uwag, przekazywanych przez upoważnionych pracowników Zamawiającego, dotyczących jakości wykonywanych usług, jeżeli będą one zasadne;
 - 13) realizowania przedmiotu Umowy przez personel wykwalifikowany, niekarany, w składzie osobowym, niezbędnym do wykonywania usług na najwyższym, satysfakcjonującym Zamawiającego poziomie jakościowym.
12. Zamawiający zastrzega sobie możliwość niedopuszczenia do wykonania czynności sprzątania osób, których wstęp na teren pomieszczeń podlegających sprzątanii służby ochrony MSWiA uznają za niepożądany. W powyższym przypadku Zamawiający nie będzie zobowiązany do podania uzasadnienia odmowy dopuszczenia pracownika Wykonawcy do pracy. Wykonawca zobowiązany będzie wyznaczyć inną osobę w miejsce osoby niedopuszczonej do wykonywania pracy. W przypadku niedopuszczenia przez służby ochrony MSWiA osoby(ów) do sprzątania pomieszczeń Zamawiającego, Wykonawcy nie będzie przysługiwało odszkodowanie od Zamawiającego.

§ 5.

Odpowiedzialność Wykonawcy, polisa ubezpieczeniowa

1. Strony uzgadniają następujące zasady odpowiedzialności Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależnego wykonania Umowy:
 - 1) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za realizowanie usług niezgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy, w tym również nie w pełnym zakresie lub bez widocznego efektu;
 - 2) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za rażące niedbalstwo lub działania, skutkujące szkodą materialną, o której mowa w ust. 4;
 - 3) Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności w pkt 1 i 2 jeżeli niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy powstało z:
 - a) przyczyn występujących wyłącznie po stronie Zamawiającego;
 - b) przyczyn sił wyższych lub jej następstw;
 - 4) dowód, że niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy wynikało z okoliczności,

o których mowa pkt 3 ciąży na Wykonawcy.

2. Wykonawca zobowiązuje się posiadać, przez cały okres realizacji Umowy, aktualną polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej na sumę gwarancyjną minimum 50.000 zł (pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100) na jedno i wszystkie zdarzenia. Jeżeli w trakcie obowiązywania Umowy polisa utraci ważność, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć nową polisę, nie później niż na 7 dni przed utratą ważności dostarczonej polisy. W przypadku braku aktualnej polisy, Zamawiający może wstrzymać realizację przedmiotu Umowy do czasu jej dostarczenia lub rozwiązać Umowę z przyczyn, za które odpowiedzialny jest Wykonawca.
3. Na dzień podpisania Umowy Wykonawca posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej.....
4. W przypadku stwierdzenia przez którąkolwiek ze Stron szkód materialnych, w tym powstałych w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, m.in. stwierdzenia kradzieży lub zaginięcia mienia, zniszczenia lub uszkodzenia mienia, nieszczęśliwego wypadku spowodowanego niewłaściwym wykonaniem usługi sprzątania, każda ze Stron winna zawiadomić drugą Stronę celem wyjaśnienia i udokumentowania w formie protokołu zawierającego rodzaj i szacunkową wartość zaistniałych szkód wraz z opisem zdarzenia oraz określeniem winy. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za mienie Zamawiającego oraz za wszelkie ewentualne szkody, które spowoduje Zamawiającemu lub osobom trzecim podczas realizacji Umowy.

§ 6.

Wynagrodzenie i zasady rozliczeń

1. Maksymalna wysokość wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy za wykonanie przedmiotu Umowy wynosizł netto (słownie:/100), plus należny podatek od towarów i usług (VAT), co stanowi zł brutto (słownie:/100), zgodnie z Formularzem oferty, stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 płatne będzie w cyklach miesięcznych „z dołu” oddzielnie dla każdej lokalizacji w wysokości:
 - a) zł (słownie:) brutto dla wykonania przedmiotu Umowy w zakresie dotyczącym pomieszczeń przy ul. Pawińskiego 17/21 w Warszawie;
 - b) zł (słownie:) brutto dla wykonania przedmiotu Umowy w zakresie dotyczącym pomieszczeń przy ul. Sandomierskiej 5/7 w Warszawie.- zgodnie z Formularzem oferty, stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy.
3. Wartość wynagrodzenia, określona w ust. 1, obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu Umowy, w tym koszty robocizny, koniecznego sprzętu, zakupu atestowanych środków czystości oraz wyposażenia i materiałów niezbędnych do należytego wykonania przedmiotu Umowy, kosztów ubezpieczenia oraz wszelkie należne cła i podatki. Wartość wynagrodzenia, określona w ust. 1, nie będzie podlegała zwiększeniu w okresie realizacji Umowy, z zastrzeżeniem § 13 ust. 1 pkt 2 Umowy.
4. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich, bez zaliczek oraz bez stosowania jakichkolwiek przeliczników, w tym w stosunku do walut obcych.
5. Płatności z tytułu świadczenia usług będą następowały miesięcznie „z dołu”, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr, w terminie do 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego od Wykonawcy prawidłowo wystawionej faktury wystawionej odrębnie dla każdej z lokalizacji.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo wstrzymania zapłaty faktur nieprawidłowo wystawionych, do czasu otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, faktury korygującej lub podpisania przez Wykonawcę noty korygującej.
7. Zamawiający ma prawo do pomniejszenia wartości wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu Umowy o wartość naliczonych kar, na zasadach określonych w § 7 ust. 10 Umowy.
8. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

9. W przypadku gdy okres realizacji Umowy obejmuje niepełny miesiąc kalendarzowy, rozliczenie wynagrodzenia odbędzie się proporcjonalnie (liczba dni świadczonej usługi podzielona przez liczbę dni w miesiącu).

§ 7.

Kary umowne

1. Strony ustalają, że w razie niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień zawartej Umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości maksymalnego wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy, z zastrzeżeniem ust. 2-4.
2. W przypadku nienależytego wykonania usług w danym dniu, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 200 zł.
3. Z tytułu nieprzystąpienia do usunięcia nieprawidłowości w ciągu 60 minut, o których mowa w § 4 ust. 10 Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,1% wartości maksymalnego wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy
4. W przypadku, gdy w jednym miesiącu kalendarzowym reklamacja z tytułu nienależytego wykonania czynności porządkowych powtórzy się dwukrotnie w tym samym obiekcie, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% wartości maksymalnego wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy.
5. Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w następującej wysokości:
 - 1) w wysokości 100,00 zł za każdy rozpoczęty dzień roboczy opóźnienia w przedłożeniu Zamawiającemu każdego z dokumentów odrębnie, o których mowa w § 9 ust. 4 Umowy;
 - 2) w wysokości 500,00 zł odrębnie za każdy stwierdzony przypadek niespełnienia wymogów określonych w § 9 ust. 5 Umowy;
 - 3) w wysokości 100,00 zł odrębnie za każdą osobę - za każdy rozpoczęty dzień roboczy, w którym osoba, wykonująca czynności, o których mowa § 9 ust. 1 Umowy, wykonała przedmiot Umowy na innej podstawie niż umowa o pracę;
 - 4) w wysokości 100,00 zł odrębnie za każdą osobę - za każdy rozpoczęty dzień roboczy, w którym osoba, wykonująca czynności, o których mowa w § 9 ust. 1 Umowy, wykonywała przedmiot Umowy z wynagrodzeniem w wysokości mniejszej niż minimalne wynagrodzenie za pracę ustalone na podstawie art. 6 - 8 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2018 r. poz. 2177).
6. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości maksymalnego wynagrodzenia brutto za wykonanie przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy.
7. Niezależnie od postanowień ust. 1-6, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego pokrycia w pełnej wysokości szkody materialnej wyrządzonej Zamawiającemu przez niewykonanie lub nienależyte postanowień Umowy, o której mowa w § 5 ust. 4 Umowy.
8. W przypadku, gdy wysokość poniesionej przez Zamawiającego szkody przewyższy wysokość kar umownych określonych w ust. 1-6, Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie cywilnym.
9. Kary umowne, o których mowa w ust. 1-5 podlegają sumowaniu. Łączna wysokość kar umownych ograniczona jest do 50% wysokości maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy.
10. Każde naliczenie kary umownej zostanie udokumentowane wystawieniem i przesłaniem do Wykonawcy przez Zamawiającego noty obciążeniowej zawierającej w treści kalkulację kwoty naliczonej kary umownej. W przypadku niezapłacenia naliczonej kary umownej przez Wykonawcę w terminie do 14 dni od otrzymania noty obciążeniowej na konto Zamawiającego nr, Zamawiający ma prawo potrącenia kary umownej

z wynagrodzenia Wykonawcy, bez uzyskiwania jego zgody. Brak wpłaty naliczonej kary umownej oraz brak możliwości potrącenia naliczonej kary umownej z faktury upoważnia Zamawiającego do wystawienia wezwania do zapłaty.

§ 8.

Współpraca między Wykonawcą, a Podwykonawcami

1. Zgodnie ze złożoną ofertą Wykonawca wykona przedmiot Umowy w pełni własnymi siłami (w przypadku braku wskazania w Formularzu oferty Podwykonawców).
2. W przypadku zamiaru powierzenia realizacji przedmiotu Umowy Podwykonawcy(om) Wykonawca jest zobowiązany poinformować Zamawiającego, podając nazwę(y) Podwykonawcy(ów) oraz część przedmiotu Umowy, która będzie przez niego(nich) wykonywana wraz z zakresem realizowanych przez niego(nich) zadań.
3. Powierzenie do realizacji przedmiotu Umowy dodatkowemu(y) Podwykonawcy(om), zmiana Podwykonawcy(ów) lub zmiana zakresu prac powierzonych Podwykonawcy(om), od dnia zawarcia Umowy, dopuszczalna jest wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia, że Podwykonawca(y) wskazany(i) przez Wykonawcę nie będzie(ą) powierzał(li) wykonania całości lub części powierzonych jemu(im) prac dalszym Podwykonawcom, chyba, że Wykonawca uzyska od Zamawiającego zgodę na takie powierzenie.
5. W przypadku realizacji Umowy z udziałem Podwykonawców, Wykonawca zobowiązuje się do koordynowania prac realizowanych przez Podwykonawców w zakresie prawidłowej realizacji Umowy.
6. W każdym przypadku korzystania ze świadczeń Podwykonawcy(ów) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania lub zaniechania Podwykonawcy(ów), jak za własne działania lub zaniechania, niezależnie od osobistej odpowiedzialności Podwykonawcy(ów) wobec Zamawiającego.

§ 9.

Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca lub Podwykonawca(y) w czasie realizacji Umowy zatrudniał(li) osoby wykonujące czynności w zakresie sprzątnia, na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040). Wykonawca udokumentuje fakt poprzez złożenie dokumentów, o których mowa w ust. 4, na każde żądanie Zamawiającego.
2. Zamawiający wymaga, aby osoby, o których mowa w ust. 1, były zatrudnione przez cały okres realizacji Umowy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę(ów) za wynagrodzeniem w wysokości nie mniejszej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, w przeliczeniu na pełny etat, ustalone na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2018 r. poz. 2177).
3. W trakcie realizacji Umowy Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy lub Podwykonawcy(ów) odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę(ów) warunków szczegółowo opisanych w ust. 1 i 2, w szczególności do:
 - 1) żądania oświadczeń i dokumentów, o których mowa w ust. 4,
 - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania wymogów, o których mowa w ust. 1 i 2.
4. W trakcie realizacji Umowy, na każde wezwanie Zamawiającego, Wykonawca lub Podwykonawca(y) przedłoży(ą) Zamawiającemu w celu potwierdzenia spełnienia wymogów, o których mowa w ust. 1 i 2, w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych, od dnia przesłania przez Zamawiającego wezwania pisemnie lub e-mailem, niżej wskazane dowody:
 - 1) oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy(ów) o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wskazanych w ust. 1, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub

- Podwykonawcy(ów);
- 2) oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy(ów) o zatrudnieniu osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 1, za wynagrodzeniem w wysokości nie mniejszej niż minimalne wynagrodzenie za pracę ustalone na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę w przeliczeniu na pełny etat;
 - 3) poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub Podwykonawcę(ów) kopię(e) umowy(ów) o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji Umowy czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy. Kopie umów powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, tj. w szczególności bez adresów i nr PESEL pracowników. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę powinny być możliwe do zidentyfikowania;
 - 4) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę(ów) składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy - dotyczy pracowników, którzy kontynuują zatrudnienie u Wykonawcy lub Podwykonawcy(ów);
 - 5) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub Podwykonawcę(ów) kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.), imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji - dotyczy pracowników nowozatrudnionych przez Wykonawcę lub Podwykonawcę(ów).
5. Niezłożenie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę(ów) w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, nie dłuższym niż 5 dni roboczych, żądanych przez Zamawiającego dowodów, w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę(ów) wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie, jako niespełnienie przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w ust. 1 i stanowić będzie podstawę do naliczenia kar umownych, o których mowa w § 7 ust. 5 pkt 2 Umowy.
 6. W przypadku rozwiązania stosunku pracy (bez względu na stronę składającą oświadczenie w tym zakresie) z osobą zatrudnioną/ osobami zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, do wykonania czynności, o których mowa w ust. 1, przed zakończeniem realizacji Umowy, Wykonawca lub Podwykonawca(y) zobowiązany(i) jest/są do zatrudnienia na to miejsce innej(ych) osoby/ osób na podstawie umowy o pracę w celu zagwarantowania realizacji przedmiotu Umowy zgodnie z wymaganiami Zamawiającego zawartymi w Opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy.
 7. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę(ów), Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
 8. Za wszelkie działania i zaniechania osób skierowanych przez Wykonawcę lub Podwykonawcę(ów) do realizacji przedmiotu Umowy odpowiada wyłącznie Wykonawca.

§ 10.

Poufność informacji

1. Strony Umowy zobowiązują się traktować wzajemnie jako poufne wszelkie informacje powzięte w trakcie realizacji Umowy stanowiące tajemnicę drugiej Strony, w tym w szczególności informacje dotyczące sposobu używanych zabezpieczeń oraz ich rozwiązań technicznych. Strony Umowy nie wykorzystają tych informacji do innych celów niż związanych z realizacją Umowy i nie ujawnią ich osobom trzecim, za wyjątkiem osób reprezentujących Zamawiającego i Wykonawcę w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania przedmiotu Umowy. Zasada poufności obowiązuje również pracowników Zamawiającego i osoby skierowane do realizacji przedmiotu Umowy przez Wykonawcę.
2. Wykonawca będzie zwolniony z obowiązku zachowania w poufności uzyskanych informacji, jeżeli

obowiązek ich ujawnienia wynikać będzie z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, prawomocnego orzeczenia sądowego lub polecenia urzędowego wydanego przez właściwy organ w zakresie posiadanych kompetencji. W każdym takim przypadku, przed ujawnieniem jakichkolwiek informacji poufnych Wykonawca będzie zobowiązany do natychmiastowego poinformowania Zamawiającego.

3. Obowiązek zachowania w poufności wszelkich informacji związanych z Umową obowiązuje od dnia jej zawarcia i trwa również po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu. W przypadku realizacji obowiązków wynikających z Umowy przez Podwykonawcę(ów), zapisy niniejszego paragrafu dotyczące zachowania poufności oraz przestrzegania przepisów o ochronie danych obowiązują również Podwykonawcę(ów), Wykonawca odpowiada za działania Podwykonawcy(ów) związane ze zobowiązaniem do zachowania poufności jak za działania własne.
4. Wszelkie szkody powstałe po stronie Zamawiającego na skutek niewywiązania się przez Wykonawcę z zobowiązań, o których mowa w ust. 1-3, za szkody wyrządzone osobom trzecim spowodowane działaniem lub zaniechaniem Wykonawcy, odpowiada w pełnej wysokości wyłącznie Wykonawca.
5. Strony Umowy zobowiązane są do przestrzegania 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 z 4 maja 2016 r. nr 119/1 z późn. zm.) dalej „RODO”.
6. Osobą dedykowaną do kontaktu z Zamawiającym w zakresie ochrony danych osobowych ze strony Wykonawcy jest Pan/i, tel., e-mail
7. Osobą dedykowaną do kontaktu z Wykonawcą w zakresie ochrony danych osobowych ze strony Zamawiającego jest Pan/i, tel., e-mail
8. Zmiana dedykowanych osób do kontaktu w zakresie ochrony danych osobowych nie stanowi zmiany treści Umowy. Każda ze Stron Umowy może jednostronnie dokonać zmian w zakresie dedykowanych osób do kontaktu w zakresie ochrony danych osobowych oraz danych teleadresowych, zawiadamiając niezwłocznie o tym na piśmie lub w formie elektronicznej drugą Stronę Umowy na adresy mailowe wskazane w § 14 ust. 3 Umowy.
9. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO Zamawiający informuje, iż:
 - 1) Administratorem danych osobowych osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu Umowy jest Dyrektor Zakładu Emerytalno – Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji z siedzibą w Warszawie (02-106) ul. Pawińskiego 17/21, zwanym dalej: „Dyrektor ZER MSWiA”;
 - 2) Dyrektor ZER MSWiA powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym Wykonawca oraz jego osoby skierowane do wykonania przedmiotu Umowy mogą się skontaktować w przypadku jakichkolwiek pytań lub uwag dotyczących przetwarzania danych osobowych i praw przysługujących na mocy przepisów o ochronie danych osobowych. Dane kontaktowe: iodo@zer.mswia.gov.pl;
 - 3) dochowuje szczególnej staranności przy przetwarzaniu danych osobowych i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzykom naruszenia praw i wolności osób fizycznych wynikającym z zakresu, charakteru, kontekstu i celów przetwarzania danych;
 - 4) może przetwarzać dane osobowe osób skierowanych do wykonania przedmiotu Umowy w celach niezbędnych do wykonania i realizacji Umowy, związanych z dochodzeniem ewentualnych roszczeń i odszkodowań, udzielania odpowiedzi na pisma, wnioski i skargi, udzielania odpowiedzi w toczących się postępowaniach;
 - 5) podstawą prawną przetworzenia danych jest:
 - a) niezbędność do wykonywania Umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
 - b) konieczność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
 - 6) dane osobowe mogą zostać ujawnione:

- a) pracownikom Zamawiającego upoważnionym do kontaktu w związku z realizacją Umowy,
 - b) służbie ochrony MSWiA;
- 7) będzie przechowywał dane osobowe osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu Umowy przez okres wymagany przez odpowiednie przepisy prawa w zakresie przechowywania dokumentacji;
 - 8) osobom skierowanym przez Wykonawcę do wykonania przedmiotu Umowy przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo sprostowania danych nieprawidłowych, uzupełniania danych niekompletnych, ograniczenia przetwarzania;
 - 9) przekazane dane osobowe nie będą podlegać decyzjom podejmowanym w sposób zautomatyzowany (bez udziału człowieka), nie będą również wykorzystywane do profilowania;
 - 10) Wykonawca oraz osoby skierowane do wykonania przedmiotu Umowy mają prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają, że przetwarzanie danych osobowych związanych z realizacją Umowy narusza przepisy RODO.

§ 11.

Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiający może odstąpić od zawartej Umowy, jeśli zajdzie istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
2. Zamawiający może odstąpić od Umowy, w trybie natychmiastowym, z konsekwencjami określonymi w § 7 ust. 6, jeżeli opóźnienie w wykonaniu przedmiotu Umowy będzie trwało dłużej niż trzy dni robocze lub w przypadku, co najmniej trzykrotnego w miesiącu kalendarzowym zgłoszenia na piśmie zastrzeżenia dotyczącego jakości sprzątnięcia w danym obiekcie.
3. Zamawiający może odstąpić od niezrealizowanej części Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy ze skutkiem natychmiastowym w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o przyczynie odstąpienia, z konsekwencjami określonymi w § 7 ust. 6 Umowy w sytuacji, gdy:
 - 1) Wykonawca powierza realizację przedmiotu Umowy lub jego części Podwykonawcy(om), zatrudnia dodatkowego(ych) Podwykonawcę(ów) lub dokonuje zmiany zakresu prac powierzonych Podwykonawcy(om) bez zgody Zamawiającego,
 - 2) Wykonawca nienależycie wykonuje Umowę i nie stosuje się do uwag Zamawiającego lub narusza postanowienia Umowy i w przypadku gdy po upływie 7 dni od wezwania przez Zamawiającego do zaniechania przez Wykonawcę naruszeń postanowień Umowy i usunięcia ewentualnych skutków naruszeń, Wykonawca nie zastosuje się do wezwania,
 - 3) Wykonawca nie dostarczy Zamawiającemu dokumentów, potwierdzających zawarcia ubezpieczenia OC, o których mowa w § 5 ust. 2 Umowy wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie opłaty składki ubezpieczeniowej.
4. Odstąpienie od Umowy w przypadkach, o których mowa w ust. 3, może nastąpić po bezskutecznym upływie dodatkowego 7-dniowego terminu wyznaczonego przez Zamawiającego na dostarczenie brakujących dokumentów.
5. Strony oświadczają, iż w przypadku wykonania prawa odstąpienia przez Zamawiającego, o którym mowa w ust. 1-3, odstąpienie od Umowy nie pozbawia Zamawiającego możliwości dochodzenia kar umownych.
6. W przypadku odstąpienia od Umowy Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego do momentu złożenia przez Zamawiającego oświadczenia o odstąpieniu.
7. Odstąpienie od Umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności i wymaga określenia przyczyny odstąpienia.

§ 12

Rozwiązanie Umowy

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron w formie pisemnej w terminie natychmiastowym, w przypadku:

- 1) zmiany w trakcie obowiązywania Umowy przepisów prawnych regulujących działalność objętą przedmiotem Umowy, jeżeli wejście w życie tych przepisów uniemożliwi realizację Umowy,
 - 2) niedostarczenia Zamawiającemu nowej polisy ubezpieczeniowej wraz z dokumentem potwierdzającym dokonanie opłaty, w ciągu 3 dni roboczych, liczonych od dnia utraty ważności aktualnej polisy ubezpieczeniowej, o której mowa w § 5 ust. 2 Umowy, z konsekwencjami określonymi w § 7 ust. 1 Umowy,
 - 3) zaprzestania wykonywania działalności w zakresie realizacji przedmiotu Umowy.
2. W przypadku rozwiązania Umowy Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części Umowy.

§ 13.

Zmiana postanowień Umowy

1. Z zastrzeżeniem przypadków uregulowanych w Umowie odmiennie dopuszcza się za zgodą obu Stron wprowadzenie do Umowy zmian w przypadkach dotyczących:
 - 1) wystąpienia wydarzenia nieprzewidywanego, pozostającego poza kontrolą Stron, które pojawi się po zawarciu Umowy i spowoduje niemożliwość wywiązania się z Umowy w jej obecnym brzmieniu,
 - 2) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mających wpływ na realizację przedmiotu Umowy,
 - 3) jeśli wystąpi konieczność rezygnacji z realizacji części lub całości Umowy, podyktowana zaistnieniem siły wyższej lub okoliczności, których nie można było przewidzieć w momencie zawarcia Umowy.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1 mogą być dokonane na wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy, za zgodą Stron Umowy i wymagają aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 14.

Kontakty i zawiadomienia

1. Wnioski, żądania, zawiadomienia i inne informacje związane z realizacją Umowy będą przekazywane pisemnie, listem poleconym, pocztą elektroniczną lub będą składane bezpośrednio w siedzibie Strony za pokwitowaniem odbioru złożonym przez upoważnioną osobę.
2. Strony ustalają, że ich aktualne adresy do korespondencji są następujące:
 - 1) Zamawiający:
 - 2) Wykonawca:
3. Osoby upoważnione do kontaktów w związku z realizacją Umowy:
 - 1) Ze strony Zamawiającego:
 - 2) Ze strony Wykonawcy:
- 3) Każda zmiana nazwy, adresu, numeru telefonu lub adresu poczty elektronicznej i osób upoważnionych do kontaktów wymaga natychmiastowego powiadomienia drugiej Strony w formie pisemnej, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej Umowy. Korespondencję doręczoną na adresy do korespondencji wskazane w ust. 3, każda ze Stron uzna za prawidłowo doręczoną. W przypadku niepowiadomienia drugiej Strony o zmianie swojego adresu, każda ze Stron przyjmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu niewskazania drugiej Stronie aktualnego adresu.

§ 15.

Postanowienia końcowe

1. Żadna ze Stron nie może przenieść praw i obowiązków, w tym wierzytelności wynikających z zawartej Umowy na rzecz osób trzecich.
2. Oświadczenia oraz zgłoszenia związane z realizacją Umowy, kierowane do drugiej Strony, dokonywane będą w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy e-mail wskazane w:
 - 1) § 10 ust 6-7 Umowy – w zakresie ochrony danych osobowych,
 - 2) § 14 ust. 3 Umowy - w zakresie realizacji przedmiotu Umowy
3. W razie ewentualnych sporów, mogących wyniknąć z Umowy, Strony będą dążyć do ich polubownego rozstrzygnięcia. W przypadku braku porozumienia w ciągu 30 dni od zaistnienia sporu, każda ze Stron

może wystąpić z powództwem do sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.

4. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności:
 - 1) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145);
 - 2) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040);
 - 3) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.);
 - 4) ustawa z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 2215 z późn. zm.);
 - 5) ustawa z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2018 r. poz. 2177);
 - 6) ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.);
 - 7) ustawa z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 90);
 - 8) Rozporządzenie 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 z 4 maja 2016 r. nr 119/1 z późn. zm.)
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

§ 16.

Wykaz załączników

Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia,
- 2) Załącznik nr 2 – Formularz oferty,

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA

NR SPRAWY: ZER-ZAK-7/2019

WYKONAWCA(Y):

(NAZWA I ADRES)

.....

Wykaz wykonanych lub wykonywanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwóch usług na rzecz firm/instytucji/urzędów o wartości łącznej co najmniej 10.000,00 zł brutto, w zakresie odpowiadającym wymaganiom określonym w pkt 6.1.2. Zapytania ofertowego.

Lp.	Nazwa i adres podmiotu na rzecz którego wykonano usługę lub na rzecz którego była/jest wykonywana usługa	Opis przedmiotu umowy/zamówienia (usługi)	Termin(y) wykonania/realizacji usługi	Wartość wykonanej/realizowanej usługi
1.				
2.				

UWAGA!

Zamawiający rozumie przez zwrot „dwie usługi” usługi realizowane w ramach jednej lub kilku umów.

PODPIS(Y):

.....
 (miejscowość, data, podpis(y))*

*Podpis(y) i pieczęćka(i) imienna(e) osoby(osób) umocowanej(ych) do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z:

- zapisami w dokumencie stwierdzającym status prawny Wykonawcy (odpis z właściwego rejestru lub wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej) lub
- pełnomocnictwem wchodzącym w skład oferty.

Zamawiający

Nazwa:	Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
Tytuł lub krótki opis udzielanego zamówienia:	Sprzątanie obiektów użytkowanych przez Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA.
Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający (jeżeli dotyczy):	ZER-ZAK-7/2019

Wykonawca³

Nazwa:	.....
Numer identyfikacji podatkowej VAT	.....
Adres pocztowy:	.....
Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów:	.....
Telefon:	.....
Adres e-mail:	.....
Faks:	.....

OŚWIADCZENIE W ZAKRESIE WYPEŁNIENIA OBOWIĄZKÓW**INFORMACYJNYCH PRZEWDZIANYCH W ART. 13 LUB ART. 14 RODO⁴**

1. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*
2. Oświadczam, że nie przekazuję danych osobowych innych niż bezpośrednio mnie dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO.*

*niepotrzebne skreślić

_____, dnia ___/___/_____ r.

*podpis i pieczęćka imienna osoby uprawnionej
do występowania w obrocie prawnym lub posiadającej
pełnomocnictwo*

³ W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia tabelę powielić odpowiednio do liczby Wykonawców wspólne składających ofertę.

⁴ Rozporządzenie 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 z 4 maja 2016 r. nr 119/1 z późn. zm.).