

Góra, 29.11.2023 r.

Skarb Państwa - Państwowe Gospodarstwo Leśne
Lasy Państwowe - Nadleśnictwo Góra Śląska
ul. Podwale 31
56 – 200 Góra
NIP 699 – 000 91 - 89

ZAPYTANIE OFERTOWE



Przedmiot zamówienia (tytuł):

**„Usługa sprzątnięcia budynków biurowych oraz placu wokół Nadleśnictwa
Góra Śląska w roku 2024”**

NADLEŚNICZY (4)
Nadleśnictwa Góra Śl.
Dariusz Kociubiński

Skarb Państwa – Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe, Nadleśnictwo Góra Śląska zwraca się z prośbą o przedstawienie Państwa oferty cenowej z uwzględnieniem poniższych wymagań:

I. Zamawiający

Skarb Państwa – Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe, Nadleśnictwo Góra Śląska, ul. Podwale 31, 56 – 200 Góra

Telefon (065) 543 23 59

Adres strony internetowej: <http://www.goraslaska.poznan.lasy.gov.pl/>

e - mail: goraslaska@poznan.lasy.gov.pl

Realizacja obowiązku informacyjnego o ochronie danych osobowych znajdują się na stornie <http://www.goraslaska.poznan.lasy.gov.pl/>

II. Tryb udzielenia zamówienia

Skarb Państwa - Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe, Nadleśnictwo Góra Śląska, zwane dalej „Zamawiającym”, zaprasza do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na podstawie Regulaminu udzielania zamówień w Nadleśnictwie Góra Śląska, wprowadzonego Zarządzeniem nr 41/2021 Nadleśniczego Nadleśnictwa Góra Śląska z dnia 27 października 2021 r.

Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza progu stosowania ustawy dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz.1605 ze zm.), o którym mowa w art. 2 ust.1 pkt. 1) ww. ustawy.

III. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług kompleksowego sprzątnięcia i utrzymania czystości w dwóch budynkach biurowych Nadleśnictwa Góra Śląska oraz Sali Narad, położonych w Górze pod adresem ul. Podwale 31 oraz utrzymanie w porządku terenu (placu) przynależącego do budynków biurowych.

Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia był realizowany przy udziale minimum 2 pracowników w godzinach od 14⁰⁰ do 20⁰⁰ w każdy dzień roboczy.

Ponadto wymaga się, aby plac o powierzchni 1800 m² wokół budynków biurowych był sprzątnięty minimum 3 razy w miesiącu (w wyjątkowych przypadkach dodatkowo na zgłoszenie telefoniczne – zamawiający przewiduje do 5 zgłoszeń w ciągu roku).

IV. Sprzątanie będzie wykonywane w następujących pomieszczeniach:

Budynek A (powierzchnia całkowita - 450,91m²) według następujących ilości pomieszczeń:

- pomieszczenia korytarzy piwnicy,
- pomieszczenie kotłowni,
- pomieszczenie archiwum,
- klatka schodowa do piwnicy,
- pomieszczenie holu głównego,
- klatka schodowa prowadząca na I piętro budynku biura,
- klatka schodowa prowadząca na strych,
- strych,
- pokój na poddaszu,
- 10 pomieszczeń biurowych,
- 2 kuchnie wyposażone w 2 zlewy kuchenne,
- 2 pomieszczenia WC wyposażone w 1 pisuar i 3 kabiny ustępowe, 3 umywalki i 3 lustra,
- weranda,
- serwerownie,

Ponadto w budynku znajduje się: 22 drzwi drewnianych, 26 koszy na śmieci, 23 biurka, stoły, ławy, 21 okien.

Budynek B (powierzchnia całkowita - 197,54m²), według następujących ilości pomieszczeń:

- klatka schodowa,
- 7 pomieszczeń biurowych,
- 3 pomieszczenia WC wyposażone w: 3 ustęp, 3 umywalki, 1 kabinę prysznicową, 1 lustro,
- korytarz.

Ponadto w budynku znajduje się 12 drzwi drewnianych, 7 koszy na śmieci, 12 biurek, 10 okien.

Sala narad C (powierzchnia całkowita – 370,45m²), według następujących ilości pomieszczeń:

- sala narad,
- 2 pokoje gościnne,
- kuchnia wyposażona w 1 zlew, gazówkę, zmywarę, lodówkę,
- 5 pomieszczeń WC wyposażone w: 6 ustępów, 4 umywalki, 2 kabiny prysznicowe, 4 lustra,
- pomieszczenie gospodarcze,

- korytarz.

Plac wokół Nadleśnictwa D (powierzchnia całkowita – 1800m²)

V. Zakres usługi sprzątania w szczegółowym zakresie:

1. Budynek biurowy A i B:

Pomieszczenia biurowe:

Codziennie:

- opróżnianie koszy ze śmieci,
- odkurzanie miejsc pracy pracowników (biurka, krzesła, szafy, itp.),
- usuwanie kurzu z wyposażenia biurowego (telefony, komputery, drukarki, itp.),
- usuwanie kurzu z listew ściennych,
- usuwanie kurzu i mycie parapetów okiennych wewnątrz pokoju,
- mycie podłóg na mokro przy użyciu środków dezynfekujących,

1 raz w tygodniu:

- odkurzanie tapicerki meblowej,
- mycie kaloryferów i innych źródeł ciepła,
- mycie drzwi,
- czyszczenie lusterek, obrazów i innych elementów dekoracyjnych

1 raz w kwartale:

- mycie okien,
- mycie i czyszczenie oświetlenia sufitowego,

Sanitariaty:

Codziennie:

- opróżnianie i czyszczenie pojemników na odpadki,
- czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych przy użyciu środków dezynfekujących,
- czyszczenie i mycie pojemników na papier toaletowy, mydło i ręczniki papierowe,
- uzupełnianie papieru toaletowego, mydła i ręczników papierowych,
- czyszczenie i mycie lusterek i opraw oświetleniowych ściennych,
- czyszczenie i mycie powierzchni ściennych i glazurowanych,
- mycie podłóg przy użyciu środków dezynfekujących,

1 raz w tygodniu:

- mycie drzwi,

- mycie kaloryferów,

1 raz w kwartale:

- mycie okien,
- mycie i czyszczenie oświetlenia sufitowego,

Korytarze, klatka schodowa, hol:

Codziennie:

- usuwanie kurzu z krzeseł i innych mebli,
- usuwanie kurzu z obrazów ściennych, listew i poręczy,
- zamiatanie i mycie podłóg,

1 raz w kwartale:

- mycie okien,
- mycie i czyszczenie oświetlenia sufitowego,

1 raz na 6 miesięcy:

- pastowanie podłóg środkami nablyszczającymi.

Serwerownia:

Codziennie:

- opróżnianie koszy ze śmieci
- zamiatanie i mycie podłóg,
- usuwanie kurzu i mycie parapetów okiennych wewnątrz pomieszczenia,

1 raz w tygodniu:

- usuwanie kurzu z wyposażenia (krzesła, stoły, szafki, itp.),

1 raz na kwartał:

- mycie okien,
- mycie i czyszczenie oświetlenia sufitowego,

Weranda:

Codziennie:

- opróżnianie koszy ze śmieci,
- zamiatanie i mycie podłóg

Pomieszczenia w piwnicy, archiwum zakładowe, pomieszczenia na strychu:

1 raz na kwartał:

- sprzątanie,

Inne prace:

- codzienne mycie naczyń z Sekretariatu,

2. Sala narad C:

W miarę potrzeb (w zależności od częstotliwości użytkowania):

- mycie podłóg,
- opróżnianie koszy na śmieci,

1 raz w tygodniu:

- usuwanie kurzu z wyposażenia (ekspozycje, krzesła, stoły, balustrada, szafki, itp.),
- mycie parapetów wewnętrznych i zewnętrznych,
- mycie kaloryferów,
- mycie drzwi,

1 raz na kwartał:

- mycie okien,
- mycie i czyszczenie oświetlenia sufitowego,
- usuwanie kurzu z belek sufitowych, wentylacji, klimatyzacji i głośników,

Sanitariaty i kuchnia:

W miarę potrzeb (w zależności od częstotliwości użytkowania):

- opróżnianie i czyszczenie pojemników na odpadki,
- czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych przy użyciu środków dezynfekujących,
- czyszczenie i mycie pojemników na papier toaletowy, mydło i ręczniki papierowe,
- uzupełnianie papieru toaletowego, mydła i ręczników papierowych,
- czyszczenie i mycie lusterek i opraw oświetleniowych ściennych,
- czyszczenie i mycie powierzchni ściennych i glazurowanych,
- mycie podłóg przy użyciu środków dezynfekujących,

1 raz w tygodniu:

- mycie drzwi,
- mycie kaloryferów,

1 raz na kwartał:

- mycie i czyszczenie oświetlenia sufitowego,

Pomieszczenie gospodarcze i korytarz z szatnią:

W miarę potrzeb (w zależności od częstotliwości użytkowania):

- mycie podłóg,
- opróżnianie koszy na śmieci,

1 raz w tygodniu:

- czyszczenie wyposażenia (szafki, blaty, kuchenka, itp.),
- mycie parapetów okiennych wewnętrznych i zewnętrznych,
- mycie kaloryferów,
- mycie drzwi,

1 raz na kwartał:

- mycie okien,

Inne prace:

- mycie naczyń po naradach,

Pokoje gościnne:

W miarę potrzeb (w zależności od częstotliwości użytkowania):

- mycie podłóg,
- opróżnianie i mycie koszy na śmieci,

1 raz w tygodniu:

- czyszczenie wyposażenia (szafki, krzesła, stoły, itp.),
- mycie parapetów okiennych wewnętrznych i zewnętrznych,
- mycie kaloryferów,
- mycie drzwi,

1 raz na kwartał:

- mycie okien i czyszczenie oświetlenia sufitowego.

3. Plac wokół nadleśnictwa D:

3 raz na miesiąc (w wyjątkowych przypadkach dodatkowo na zgłoszenie telefoniczne - zamawiający przewiduje do 5 przypadków w ciągu roku):

- zamiatanie, wyrywanie chwastów wyrastających spomiędzy kostki brukowej.

- w okresie zimy w miarę potrzeb odśnieżanie oraz posypanie ścieżek piaskiem z solą.

Wykonawca zapewnia środki i sprzęt niezbędny do realizacji usługi. Stosowane przez Wykonawcę środki myjąco – czyszczące muszą posiadać aktualne atesty lub certyfikaty dopuszczające je do stosowania na rynku polskim lub inne dokumenty potwierdzające stosowanie rozwiązań równoważnych. Do sprząwania zabrania się stosowania preparatów, które mogą uszkadzać czyszczone elementy. W przypadku stosowania preparatów niebezpiecznych Wykonawca dostarczy aktualne karty charakterystyki substancji.

Wykonawca zapewnia: emulsje do PCV samo połyskową i antypoślizgową, płyn antypoślizgowy – nabłyszczający do płytek, płyn do czyszczenia urządzeń sanitarnych usuwający kamień i rdze, preparaty do pielęgnacji powierzchni drewnianych, płyn do dezynfekcji toalet unieszkodliwiający bakterie, wirusy i grzyby, uniwersalny płyn do czyszczenia, mydło w płynie (nawilżające o delikatnym zapachu), papier toaletowy w rolkach (dwuwarstwowy, miękki), ręczniki papierowe składane w toaletach, środki zapachowe (wkłady do WC, odświeżacze zapachu) ręczniki papierowe białe na rolce w aneksach kuchennych oraz kostki do mycia naczyń w zmywarkach wg. bieżących potrzeb, mieszankę soli z piaskiem, worki na śmieci w tym kolorowe w zależności od rodzaju segregowanych śmieci (żółte, brązowe, niebieskie, zielone) oraz inne środki niezbędne do utrzymania czystości.

Środki czystości i higieny powinny być codziennie uzupełniane.

W przypadku stosowania środków chemicznych zaliczanych do czynników chemicznych stwarzających zagrożenie życia Wykonawca dostarcza instrukcje ich stosowania oraz udzielania pierwszej pomocy.

Ponadto Wykonawca zapewnia brązowe worki na śmieci, które zostaną zebrane podczas zamiatania placu.

Wspólny słownik zamówień CPV:

90919200-4 Usługi sprząwania biur.

VI. Oferty częściowe i wariantowe:

Zamawiający nie dopuszcza ofert częściowych oraz wariantowych.

VII. Miejsce realizacji zamówienia:

Miejscem realizacji zamówienia jest siedziba Zamawiającego.

VIII. Termin wykonania zamówienia:

Termin wykonania zamówienia od 01 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.

IX. Warunki wymagane od Wykonawcy

W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Posiadają zdolność techniczną lub zawodową – posiada doświadczenie zawodowe wyrażające się w realizacji co najmniej 3 usług (zakończonych lub trwających), polegających na sprzątnięciu pomieszczeń biurowych w okresie ostatnich 3 lat, licząc od dnia złożenia oferty, o łącznej wartości minimum 50 000,00 zł brutto (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).
3. Dysponują odpowiednim potencjałem oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – przedmiot zamówienia będzie realizowany przy udziale minimum 2 pracowników w godzinach od 14⁰⁰ do 20⁰⁰ w każdy dzień roboczy.
4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia. Zamawiający wymaga posiadania polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę minimum 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych).

O zamówienie mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania.

5. Do oferty należy dołączyć aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Ofertę podpisuje osoba właściwie umocowana i uprawniona do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.

X. Oświadczenia i dokumenty, które winni załączyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

Zamawiający wymaga dołączenia do oferty następujących dokumentów:

1. Formularz ofertowy z wykorzystaniem wzoru (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego) wraz z oświadczeniem o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
2. Szczegółowy kosztorys ofertowy (załącznik nr 2 do zapytania ofertowego).

3. Wykaz zrealizowanych lub trwających prac w zakresie sprzątnięcia w okresie ostatnich 3 lat, na łączną kwotę minimum 50 000,00 zł brutto (słownie pięćdziesiąt tysięcy złotych brutto), wraz z załączonymi referencjami (**załącznik nr 3 do zapytania ofertowego**).
4. Polisa lub inny dokument potwierdzający ubezpieczenie Wykonawcy od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę minimum 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych).
5. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw albo, którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa do ich złożenia w wyznaczonym terminie przez Zamawiającego chyba, że mimo ich uzupełnienia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu, albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie wymagań określonych przez Zamawiającego nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

XI. Wadium:

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XII. Termin związania z ofertą:

Termin związania ofertą upływa po 30 dniach od ostatecznego terminu składania ofert.

XIII. Sposób porozumiewania się z Zamawiającego z Wykonawcami:

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informację Zamawiający i Wykonawcy przekazują elektronicznie.
2. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia, dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze treścią zapytania ofertowego, kierując swoje zapytania na adres skrzynki elektronicznej Zamawiającego: e – mail: goraslaska@poznan.lasy.gov.pl

3. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert 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.
4. Potencjalni wykonawcy mogą przeprowadzić oględziny obiektów ujętych w niniejszym zapytaniu ofertowym celem dokonania kalkulacji potrzebnych do przygotowania kosztorysu ofertowego.
5. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano treść zapytania ofertowego, oraz zamieszcza informacje na stronie internetowej Zamawiającego.
7. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia, ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią zapytania ofertowego i będą wiążące przy składaniu ofert. O przedłużeniu terminu składania ofert, jeżeli będzie to niezbędne dla wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji, Zamawiający opublikuje stosowną informację na stronie internetowej Nadleśnictwa.

XIV. Kryteria oceny ofert:

Kryterium wyboru oferty jest cena (waga 100 %).

Sposób obliczania kryterium ceny (waga 100%) będzie obliczony na podstawie poniższego wzoru.

- Liczba punktów przyznanych ofercie = $(N_c/C_o) * 100$, gdzie:

N_c – najniższa cena spośród badanych ofert,

C_o – cena oferty badanej.

Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w zapytaniu ofertowym i została oceniona, jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryterium wyboru.

Cena oferty musi uwzględniać wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT. Cena oferty musi obejmować wszystkie

koszty i składniki związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia. Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen. Jeżeli Wykonawca zaproponuje więcej niż jedną cenę jego oferta zostanie odrzucona. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania). Dla porównania ofert brana będzie pod uwagę cena brutto w PLN.

XV. Osoba z Nadleśnictwa uprawniona do kontaktu:

Łukasz Paterek tel. (65) 543 23 59 w. *671

adres email: lukasz.paterek@poznan.lasy.gov.pl

XVI. Termin składania ofert:

06.12.2023 r. do godziny 9:00.

XVII. Sposób składania ofert:

1. Przesłać pocztą (kurierem) na adres: Skarb Państwa - Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe, Nadleśnictwo Góra Śląska, 56–200 Góra, ul. Podwale 31 z dopiskiem: „Usługa sprzątnięcia budynków biurowych oraz placu wokół Nadleśnictwa Góra Śląska w roku 2024”.
2. Dostarczyć osobiście do siedziby Nadleśnictwa na adres: ul. Podwale 31, 56 – 200 Góra, pokój nr 1.
3. Przesłać drogą elektroniczną na adres e-mail goraslaska@poznan.lasy.gov.pl oraz „do wiadomości”: lukasz.paterek@poznan.lasy.gov.pl Ofertę należy podpisać (przez osoby uprawnione), następnie zeskanować i przesłać w formie pliku PDF lub JPG. Ofertę można również podpisać podpisem elektronicznym.

XVIII. Warunki umowy:

1. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszym zapytaniu ofertowym.
2. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi odrębnym pismem.
3. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego zapytania ofertowego oraz danych zawartych w ofercie.
4. Dopuszcza się możliwość dokonania zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku, gdy konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.

XIX. Klauzula informacyjna RODO:

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”, Zamawiający informuje, że:

- a) administratorem danych osobowych przekazywanych przez Wykonawców jest: Skarb Państwa - Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Góra Śląska, ul. Podwale 31, 56 – 200 Góra;
- b) inspektorem ochrony danych osobowych jest Krzysztof Dziemian tel. 605 236 601;
- c) uzyskane dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie zapytania ofertowego, na podstawie Regulaminu udzielania zamówień w Nadleśnictwie Góra Śląska, wprowadzonego Zarządzeniem nr 41/2021 Nadleśniczego Nadleśnictwa Góra Śląska z dnia 27 października 2021 roku na: **„Usługę sprzątnia budynków biurowych oraz placu Nadleśnictwa Góra Śląska w 2024 roku”**;
- d) odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania – zgodnie z obowiązującym prawem;
- e) dane osobowe będą przechowywane, przez okres realizacji zamówienia jak również przez okres przewidziany w przepisach prawa dotyczących przechowywania określonych dokumentów;
- f) podanie przez Wykonawcę danych osobowych jest dobrowolne, lecz równocześnie jest wymogiem wzięcia udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- g) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- h) Wykonawcy oraz osoby, których dane osobowe zostały podane w związku z postępowaniem posiadają:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania 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 dotyczących narusza przepisy RODO;
- i) nie przysługuje Wykonawcom oraz osobom, których dane osobowe zostały podane w związku z postępowaniem:
 - 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. b i c RODO.

XX. Załączniki:

1. Formularz oferty wykonawcy wraz z oświadczeniem Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 1).
2. Szczegółowy kosztorys ofertowy (załącznik nr 2).
3. Wykaz zrealizowanych lub trwających prac w zakresie sprzątania w okresie ostatnich 3 lat, na łączną kwotę minimum 50 000,00 zł brutto (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych) (załącznik nr 3).
4. Wzór umowy (załącznik nr 4).

Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Zamawiającego.

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego z dnia 29.11.2023 r.

Zn. Spr.:SA.270.48.2023

FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY

na wykonanie zadania:

Usługa sprzątania budynków biurowych oraz placu wokół Nadleśnictwa Góra Śląska w 2024 roku

1. Dane dotyczące Wykonawcy:

Nazwa:.....

Siedziba:.....

Nr telefonu/faks:.....

Adres e-mail:.....

nr NIP:.....

nr REGON:.....

2. Dane dotyczące Zamawiającego:

Skarb Państwa - Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe, Nadleśnictwo Góra
Śląska

ul. Podwale 31, 56 – 200 Góra

tel. 65 543 23 59

goraslaska@poznan.lasy.gov.pl

NIP 699-000-91-89

3. Zobowiązania i oświadczenie Wykonawcy.

Zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia za cenę:

	Wartość	Słownie
Kwota za wykonanie przedmiotu zamówienia - brutto w zł		
w tym wartość podatku VAT – w złotych		
Kwota za wykonanie przedmiotu zamówienia – netto w zł		

W tabeli proszę wpisać zaproponowaną wartość oferty dla całej usługi na okresu roku. Natomiast rozliczenie następować będzie ryczałtem – miesięcznie, obliczonym z wartości całego zamówienia.

Termin płatności na fakturze (nie więcej niż 30 dni).....

4. Oświadczam, że zapoznaliśmy się z ~~projektem wykonawczym*~~ oraz warunkami wykonania zamówienia i nie wnosimy do niego zastrzeżeń.
5. Oświadczam, że zdobyliśmy konieczne informacje dotyczące realizacji zamówienia oraz przygotowania i złożenia oferty.
6. Oświadczam, że uważamy się związanymi niniejszą ofertą przez okres 30 dni od ostatecznego terminu składania ofert.
7. Oświadczam, że jestem uprawniony do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami ustawowymi.
8. Posiadam niezbędne uprawnienia do wykonania określonych prac lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

9. Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny, a także pracowników zdolnych do wykonania zamówienia.

10. Znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

11. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia 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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz.1497 ze zm.).^[1]

12. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Skarb Państwa-Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe, Nadleśnictwo Góra Śląska, ul. Podwale 31, 56 – 200 Góra, zawartych w ofercie oraz innych przekazanych przeze mnie dokumentach, dla potrzeb udzielenia zamówienia oraz realizacji umowy.

13. Ofertę składałam naponumerowanych stronach.

14. Załączniki do oferty stanowią:

1.
2.
3.
4.

Ofertę podpisali:

.....dnia,.....

.....

podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

^[1] Zgodnie z treścią 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, zwanej dalej „ustawą”, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

- 1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
- 2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1124 ze zm.) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
- 3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego z dnia 29.11.2023 r

Szczegółowy kosztorys ofertowy

Lp.	Rodzaj prac	Jednostka	Ilość	Stawka jednostkowa netto w PLN	Wartość całkowita netto w PLN	Stawka VAT	Wartość brutto w PLN
1	Sprzątanie pomieszczeń w budynkach biurowych i Sali narad	miesiąc	12			23%	
2	Sprzątanie placu wokół budynków biurowych	miesiąc	12			8%	
3	Razem:		X				

.....

(podpis)

Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego 29.11.2023 r.

(Nazwa i adres wykonawcy)

_____, dnia2023 r.

(miejsowość)

WYKAZ USŁUG

Przystępując do postępowania w sprawie zamówienia publicznego nr SA.270.....2023 prowadzonego w trybie zapytania ofertowego „Usługa sprzątania budynków biurowych oraz placu wokół Nadleśnictwa Góra Śląska w roku 2024”

Ja niżej podpisany

działając w imieniu i na rzecz

(nazwa i adres Wykonawcy/Wykonawców)

oświadczam, że Wykonawca, którego reprezentuję, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał) następujące usługi polegające na wykonywaniu prac z zakresu sprzątania pomieszczeń biurowych:

Lp.	Podmiot, na rzecz którego usługa została wykonana (nazwa, siedziba)	Termin wykonania usługi (należy podać daty dz-mc-rok)		Rodzaj wykonanych usług	Wartość brutto wykonanych usług
		początek	koniec		

Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że w/w usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

(podpis Wykonawcy)

Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego z dnia 29.11.2023 r.

Umowa nr SA.271.....

zawarta w dniu r. w Górze pomiędzy:

Skarbem Państwa – Państwowym Gospodarstwem Lasy Państwowe – Nadleśnictwem Góra Śląska z siedzibą 56 – 200, ul. Podwale 31, NIP 699 – 000 – 91 - 89, reprezentowanym przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Góra Śląska – Dariusza Kociubińskiego, zwanego dalej „Zamawiającym”

a,

.....zwanego w dalszej części umowy „Wykonawcą”

§ 1

1. Zamawiający zleca a Wykonawca w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej przyjmuje do wykonania usługę sprzątania przestrzeni biurowych znajdujących się w dwóch budynkach biurowych (A i B), sali narad Nadleśnictwa Góra Śląska (C), położonych w Górze pod adresem 56 – 200 Góra, ul. Podwale 31 oraz placu wokół siedziby Nadleśnictwa.
2. Nad wykonaniem czynności – usługi sprzątania, Wykonawca czuwa poprzez swoich pracowników nadzoru i kontroli.
3. Środki czystości (emulsja do PCV samo połyskową i antypoślizgową, płyn antypoślizgowy – nabłyszczający do płytek, płyn do czyszczenia urządzeń sanitarnych usuwający kamień i rdze, preparaty do pielęgnacji powierzchni drewnianych, płyn do dezynfekcji toalet unieszkodliwiający bakterie wirusy i grzyby, uniwersalny płyn do czyszczenia, mydło w płynie nawilżające o delikatnym zapachu, papier toaletowy, ręczniki jednorazowe, środki zapachowe, kostki do mycia naczyń w zmywarkach, mieszankę soli z piskiem narzędzia do sprzątania, worki na śmieci itp.) zapewnia Wykonawca.
4. Wykonawca wyraża zgodę na kontrolę wykonywanych usług poprzez upoważnionych pracowników Zamawiającego.
5. W przypadku naruszenia przepisów prawa lub przepisów wewnętrznych obowiązujących u Zamawiającego poprzez pracownika wykonującego w imieniu Wykonawcy usługi objęte zakresem niniejszej umowy, Wykonawca odsunie natychmiast tego pracownika od wykonywania usług objętych treścią niniejszej umowy.
6. Zamawiający nie dopuszcza wykonywania przedmiotu Zamówienia przez Podwykonawców.

§ 2

1. Sprzątanie, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy będzie wykonywane przez Wykonawcę przy udziale minimum dwóch pracowników pracujących w godzinach od 14⁰⁰ – 20⁰⁰, w każdy dzień roboczy w następujących pomieszczeniach:

a) Budynek A (powierzchnia całkowita - 450,91m²):

- pomieszczenia korytarzy piwnicy,
- pomieszczenie kotłowni,
- pomieszczenie archiwum,
- klatka schodowa do piwnicy,
- pomieszczenie holu głównego,
- klatka schodowa prowadząca na I piętro budynku biura,
- klatka schodowa prowadząca na strych,
- strych,
- pokój na poddaszu,
- pomieszczenia biurowe (pokoje) budynku głównego,
- weranda,
- łazienki i ubikacja (sanitariaty).

b) Budynek B (powierzchnia całkowita - 197,54m²):

- klatka schodowa,
- pomieszczenia biurowe (pokoje) budynku B,
- łazienki i ubikacje (sanitariaty),
- korytarz,

c) Sala narad C (powierzchnia całkowita - 370,45m²):

- pokoje gościnne z łazienkami,
- kuchnia,
- łazienki i ubikacje (sanitariaty),
- pomieszczenie gospodarcze,
- korytarz z szatnią.

d) Plac wokół Nadleśnictwa D (powierzchnia całkowita – 1800m²).

2. Na zakres prac składają się następujące czynności:

a) budynek biurowy A oraz B:

Pomieszczenia biurowe:

Codziennie:

- opróżnianie koszy ze śmieci,
- odkurzanie miejsc pracy pracowników (biurka, krzesła, szafy, itp.),
- usuwanie kurzu z wyposażenia biurowego (telefony, komputery, drukarki, itp.),
- usuwanie kurzu z listew ściennych,
- usuwanie kurzu i mycie parapetów okiennych wewnątrz pokoju,
- mycie podłóg na mokro przy użyciu środków dezynfekujących,

1 raz w tygodniu:

- odkurzanie tapicerki meblowej,
- mycie kaloryferów i innych źródeł ciepła,

- mycie drzwi,
- czyszczenie lusterek, obrazów i innych elementów dekoracyjnych

1 raz w kwartale:

- mycie okien,
- mycie i czyszczenie oświetlenia sufitowego,

Sanitariaty:

Codziennie:

- opróżnianie i czyszczenie pojemników na odpadki,
- czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych przy użyciu środków dezynfekujących,
- czyszczenie i mycie pojemników na papier toaletowy, mydło i ręczniki papierowe,
- uzupełnianie papieru toaletowego, mydła i ręczników papierowych,
- czyszczenie i mycie lusterek i opraw oświetleniowych ściennych,
- czyszczenie i mycie powierzchni ściennych i glazurowanych,
- mycie podłóg przy użyciu środków dezynfekujących,

1 raz w tygodniu:

- mycie drzwi,
- mycie kaloryferów,

1 raz w kwartale:

- mycie okien,
- mycie i czyszczenie oświetlenia sufitowego,

Korytarze, klatka schodowa, hol:

Codziennie:

- usuwanie kurzu z krzeseł i innych mebli,
- usuwanie kurzu z obrazów ściennych, listew i poręczy,
- zamiatanie i mycie podłóg,

1 raz w kwartale:

- mycie okien,
- mycie i czyszczenie oświetlenia sufitowego,

1 raz na 6 miesięcy:

- pastowanie podłóg środkami nabłyszczającymi.

Serwerownia:

Codziennie:

- opróżnianie koszy ze śmieci
- zamiatanie i mycie podłóg,
- usuwanie kurzu i mycie parapetów okiennych wewnątrz pomieszczenia,

1 raz w tygodniu:

- usuwanie kurzu z wyposażenia (krzesła, stoły, szafki, itp.),

1 raz na kwartał:

- mycie okien,
- mycie i czyszczenie oświetlenia sufitowego,

Weranda:

Codziennie:

- opróżnianie koszy ze śmieci,
- zamiatanie i mycie podłóg

Pomieszczenia w piwnicy, archiwum zakładowe, pomieszczenia na strychu:

1 raz na kwartał:

- sprzątanie,

Inne prace: codzienne mycie naczyń z Sekretariatu,

b) Sala narad C:

Sala narad:

W miarę potrzeb (w zależności od częstotliwości użytkowania):

- mycie podłóg,
- opróżnianie koszy na śmieci,

1 raz w tygodniu:

- usuwanie kurzu z wyposażenia (ekspozycje, krzesła, stoły, balustrada, szafki, itp.),
- mycie parapetów wewnętrznych i zewnętrznych,
- mycie kaloryferów,
- mycie drzwi,

1 raz na kwartał:

- mycie okien,
- mycie i czyszczenie oświetlenia sufitowego,
- usuwanie kurzu z belek sufitowych, wentylacji, klimatyzacji i głośników,

Sanitariaty i kuchnia:

W miarę potrzeb (w zależności od częstotliwości użytkowania):

- opróżnianie i czyszczenie pojemników na odpadki,
- czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych przy użyciu środków dezynfekujących,
- czyszczenie i mycie pojemników na papier toaletowy, mydło i ręczniki papierowe,
- uzupełnianie papieru toaletowego, mydła i ręczników papierowych,
- czyszczenie i mycie lusterek i opraw oświetleniowych ściennych,
- czyszczenie i mycie powierzchni ściennych i glazurowanych,
- mycie podłóg przy użyciu środków dezynfekujących,

1 raz w tygodniu:

- mycie drzwi,
- mycie kaloryferów,

1 raz na kwartał:

- mycie i czyszczenie oświetlenia sufitowego,

Pomieszczenie gospodarcze i korytarz z szatnią:

W miarę potrzeb (w zależności od częstotliwości użytkowania):

- mycie podłóg,
- opróżnianie koszy na śmieci,

1 raz w tygodniu:

- czyszczenie wyposażenia (szafki, blaty, kuchenka, itp.),
- mycie parapetów okiennych wewnętrznych i zewnętrznych,
- mycie kaloryferów,
- mycie drzwi,

1 raz na kwartał:

- mycie okien,

Inne prace:

- mycie naczyń po naradach,

Pokoje gościnne:

W miarę potrzeb (w zależności od częstotliwości użytkowania):

- mycie podłóg,
- opróżnianie i mycie koszy na śmieci,

1 raz w tygodniu:

- czyszczenie wyposażenia (szafki, krzesła, stoły, itp.),
- mycie parapetów okiennych wewnętrznych i zewnętrznych,
- mycie kaloryferów,
- mycie drzwi,

1 raz na kwartał:

- mycie okien i czyszczenie oświetlenia sufitowego.

c) Plac wokół Nadleśnictwa C:

3 raz na miesiąc (w wyjątkowych przypadkach na zgłoszenie telefoniczne):

- zamiatanie, wrywanie chwastów wyrastających spomiędzy kostki brukowej,
- odśnieżenie, gdy nastąpi opad śniegu.

§3

1. Do obowiązków osoby sprzątającej należy również uzupełnianie papieru toaletowego w ubikacjach, mydła w płynie w automatach do mycia rąk oraz papierowych ręczników.
2. Pomieszczenie na narzędzia do sprzątania zapewnia Zamawiający.

§ 4

1. Wykonawca jest odpowiedzialny za właściwe wykonanie usługi będącej przedmiotem umowy, zapewnienie warunków bezpieczeństwa przy jej wykonaniu.
2. Wykonawca zobowiązuje się do rzetelnego i terminowego wykonywania powierzonych prac.
3. W przypadku wadliwie wykonanej pracy Zamawiający może przedstawić swoje zastrzeżenia.
4. Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie poprawić zakwestionowane przez Zamawiającego prace.
5. Wykonawca oświadcza, iż używany przez niego sprzęt techniczny jest sprawny i nie stwarza on zagrożenia dla pracowników Zamawiającego.
6. Wykonawca oświadcza, iż gwarantuje zachowanie tajemnicy, co do dokumentów znajdujących się w pomieszczeniach sprzątanym, przez siebie i osoby za pomocą, których wykonuje umowę.

§ 5

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszystkie szkody wyrządzone Zamawiającemu na skutek działania lub zaniechania własnego lub pracownika, którym się posługuje pod warunkiem, iż te szkody są następstwem ich działania lub zaniechania.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia z wynagrodzenia należnego Wykonawcy kwoty odpowiadającej wartości poniesionej szkody, w sytuacji, w której w umówionym przez strony terminie szkoda taka nie zostanie naprawiona, na co Wykonawca wyraża zgodę.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczące pracowników świadczących usługi i osób trzecich, wynikające bezpośrednio z wykonywanych usług, spowodowane z winy Wykonawcy.
4. W przypadku kradzieży, pożaru lub innych zdarzeń losowych Wykonawca zobowiązany jest do powiadomienia Zamawiającego o powstałym wypadku oraz uczestnictwa w komisji badającej okoliczności wypadku, oceniającej wysokość poniesionych z tego tytułu strat.

§ 6

1. Strony ustalają, iż wartość przedmiotu Umowy zaoferowana przez Wykonawcę w ofercie wynosi:

netto PLN,
słownie:.....
brutto..... PLN,
słownie:
w tym obowiązujący podatek VAT w wysokości

2. Cyklem rozliczeniowym dotyczącym usługi sprzątania jest miesiąc kalendarzowy.
3. Zamawiający zobowiązuje się płacić Wykonawcy, comiesięczne wynagrodzenie nettozł (słownie:.....), bruttozł (słownie:.....).

4. Należność z tytułu wykonania Umowy będzie wypłacana przez Zamawiającego na wskazany rachunek Wykonawcy w terminie dni od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
5. Za datę płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy, a w szczególności koszty wykonywanych usług, środków czystości, sprzętu, dojazdu, a także inne koszty wynikłe z tytułu realizacji niniejszej umowy.
7. Wykonawca oświadcza, że prowadzi rachunek rozliczeniowy, dla którego prowadzony jest „rachunek VAT” w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że rachunkiem właściwym do dokonania przez Zamawiającego zapłaty może być wyłącznie rachunek Wykonawcy, dla którego prowadzony jest rachunek VAT. W chwili złożenia niniejszego oświadczenia jest to rachunek.....
8. Wykonawca oświadcza, że właściwym dla niego organem podatkowym jest Wykonawca zobowiązuje się zawiadomić pisemnie Zamawiającego w przypadku zmiany właściwości organu podatkowego w terminie 10 dni od dnia takiej zmiany.

§ 7

Przedmiot umowy będzie realizowany od dnia 01.01.2024 r. do dnia 31.12.2024 r.

§ 8

1. Zamawiający ma prawo do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym od umowy, w przypadku:
 - a) wystąpienia zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy dłuższej niż 2 dni,
 - b) co najmniej dwukrotnego zgłoszenia na piśmie zastrzeżenia co, do jakości sprzątania.
 - c) gdy powstanie zagrożenie upadłości lub rozwiązania firmy Wykonawcy / likwidacji przedsiębiorcy lub postępowania restrukturyzacyjnego
2. W przypadku zwłoki w zapłacie faktury Zamawiający zapłaci Wykonawcy ustawowe odsetki.

§ 9

Strony dopuszczają możliwość rozwiązania umowy na zasadzie:

- a) porozumienia stron,
- b) za 3 miesięcznym okresem wypowiedzenia, którejkolwiek umawiających się stron ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 10

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy w wysokości 500,00 zł, za każdy przypadek:
 - 1) za niezapewnienie ciągłości wykonania Usług utrzymania czystości w budynkach polegające na niewykonywaniu obowiązków umownych w określonych dniach lub ich

wykonywaniu w niepełnym wymiarze godzin w stosunku do wymiaru przewidzianego umową,

- 2) za nieusunięcie stwierdzonych nieprawidłowości w realizacji obowiązków umownych w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,
- 3) za brak wymaganej obsady osobowej pracowników –to jest za każdą brakującą osobę w stosunku do obsady wskazanej w treści umowy, niezależnie od tego, czy braki w obsadzie dotyczyły całego dnia, czy tylko części dnia roboczego,

2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za wypowiedzenie Umowy przez Wykonawcę lub przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 6 ust. 1.

3. W przypadku nieprzedłożenia przez Wykonawcę dowodu zawarcia umowy ubezpieczenia, warunków odpowiedzialności ubezpieczyciela lub dowodu opłacenia składki - w wysokości 3% wynagrodzenia brutto wskazanego w §6 ust.1 Umowy;

4. Łączna wysokość należności, jakie Wykonawca będzie zobowiązany zapłacić Zamawiającemu z tytułu kar umownych przewidzianych Umową, nie może przekroczyć 30% wynagrodzenia brutto wskazanego w § 6 ust.1 Umowy.

5. Zamawiający będzie potrącał naliczone kary umowne ze swoich zobowiązań wobec Wykonawcy, na co Wykonawca przez podpisanie Umowy wyraża zgodę.

6. W przypadku, gdy potrącenie kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.

7. W przypadku powstania szkody Zamawiający może dochodzić odszkodowania przekraczającego wartość naliczonych kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§11

1. Wykonawca zobowiązuje się posiadać przez cały okres obowiązywania Umowy ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, z sumą ubezpieczenia nie mniejszą niż 10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych) dla jednej i wszystkich szkód. Jeżeli suma ubezpieczenia wyrażona jest w innej walucie niż złoty, zostanie przeliczona według średniego kursu NBP na dzień zawarcia Umowy.

2. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu dowód zawarcia umowy ubezpieczenia, warunki odpowiedzialności ubezpieczyciela oraz dowód opłacenia składki. Dokumenty te stanowią załączniki do Umowy.

3. Jeżeli okres ubezpieczenia będzie krótszy niż okres trwania Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do przedłużenia ubezpieczenia i przedłożenia Zamawiającemu dokumentów, o których mowa w ust. 2 powyżej.

4. Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o wszelkich zmianach treści zawartej umowy ubezpieczenia, o której w ust. 1 powyżej, w terminie 3 dni roboczych od dnia ich wejścia w życie.

§12

Strony zobowiązują się do przestrzegania Rozporządzenia (UE) 2016/679 Parlamentu Europejskiego i Rady 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) – dalej: RODO - w zakresie przetwarzanych danych.

§13

1. Do wszystkich spraw nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Do rozstrzygnięcia ewentualnych sporów wynikających z niniejszej umowy właściwy jest Sąd dla siedziby Zamawiającego.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Integralną część umowy stanowi oferta Wykonawcy wraz z kosztorysem ofertowym, Zapytanie ofertowe oraz załączniki do niego oraz załączniki do niniejszej umowy.
5. Umowę niniejszą sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

.....

.....

Załączniki:

1. Formularz ofertowy Wykonawcy,
2. Szczegółowy kosztorys ofertowy Wykonawcy,
3. Umowa OC Wykonawcy,
4. Klauzula informacyjna RODO.