

Zaproszenie

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu w ramach procedury przetargu otwartego zaprasza do składania ofert na świadczenie usług utrzymania czystości w siedzibie Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu.

I. Zamawiający

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu, ul. Stanisława Szczepanowskiego 15A, 60-541 Poznań.

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług utrzymania czystości w siedzibie Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu zatrudniającego 87 pracowników.
2. Opis przedmiotu zamówienia zawarty został w załączniku nr 2 do Zaproszenia, szczegóły współpracy zostały zawarte w projekcie umowy będącym załącznikiem nr 3 do Zaproszenia.

III. Wymagania stawiane Wykonawcy

1. Wykonawca jest zobowiązany do zatrudnienia co najmniej jednej osoby przy realizacji przedmiotu zamówienia, w zakresie czynności wykonywanych codziennie, zawartych w Opisie Przedmiotu Zamówienia w rozdziale II ust. 2, w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy (co najmniej na ½ etatu), na podstawie umowy o pracę.
2. Wykonawca jest zobowiązany, w przypadku prac wykonywanych na wysokościach, do posiadania lub do dysponowania osobą/osobami posiadającą/posiadającymi:
 - 1) aktualne przeszkolenie w zakresie BHP do wykonania prac na wysokościach,
 - 2) aktualne badanie lekarskie wydane przez lekarza medycyny pracy zezwalające na wykonywanie pracy na wysokościach.
3. Wykonawca jest zobowiązany do zatrudnienia przy realizacji przedmiotu zamówienia osób, które nie będą osobami skazanymi prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wykonawca składa do oferty Oświadczenie potwierdzające spełnianie ww. wymogu według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do Zaproszenia.

IV. Dodatkowe informacje

Dodatkowych informacji w zakresie przedmiotu zamówienia udziela Sławomir Rajkowski pod numerem telefonu: +48 698 68 81 65 oraz adresem email: slawomir.rajkowski@wfosgw.poznan.pl

V. Termin realizacji zamówienia: przez okres 12 miesięcy od dnia podpisania umowy, ale nie wcześniej niż od 14.04.2020 r.

VI. Opis przygotowanej oferty

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta powinna być przygotowana zgodnie z wymaganiami zawartymi w Zaproszeniu do składania ofert i zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści Zaproszenia.
3. Wykonawca składa:
 - 1) Wypełniony Formularz oferty, który stanowi Załącznik nr 1 do Zaproszenia.
 - 2) Oferta wymaga podpisu osoby uprawnionej do reprezentowania i składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy, zgodnie z odpowiednim wpisem do właściwego rejestru lub ewidencji oraz przepisami prawa.
W przypadku, gdy uprawnienie do reprezentacji Wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę nie wynika z właściwego rejestru lub ewidencji, do oferty należy dołączyć dokument, z którego wynikać będzie umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wykonawcy, w tym do składania w jego imieniu oświadczeń woli.
Brak podpisu na ofercie spowoduje jej odrzucenie.
4. Załączniki nr 1 i 4 do Zaproszenia przedstawione są w formie wzoru. Wykonawca może przedstawić załączniki wg własnego układu graficznego, lecz muszą one zawierać wszystkie zapisy i informacje wskazane we wzorze.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych ani częściowych.
6. W ofercie Wykonawca winien skalkulować cenę dla całości przedmiotu zamówienia.
7. Zamawiający nie żąda od Wykonawców zabezpieczenia oferty wadium.
8. Oferty wraz z załącznikami nie podlegają zwrotowi na rzecz Wykonawców.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

10. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może dokonać poprawek oczywistych omyłek pisarskich oraz oczywistych omyłek rachunkowych z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, o czym zawiadomi Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

VII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

1. Oceniane kryteria i ich ranga:

- 1) cena brutto (z podatkiem VAT) - 70%
2) ilość zatrudnionych osób - 30%

Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %.

2. Kryterium określone w ust. 1 pkt 1) oceniane będzie według poniższego wzoru:

$$C = \frac{\text{Cena brutto oferty z najniższą ceną}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 70 \text{ pkt}$$

3. Kryterium określone w ust. 1 pkt 2) oceniane będzie według poniższego wzoru:

$$Z = P_n$$

gdzie,

P_n – punkty uzyskane przez badaną ofertę w tym kryterium.

W tym kryterium będzie oceniana ilość osób zatrudnionych (na podstawie oświadczenia Wykonawcy złożonego w formularzu oferty) przy realizacji przedmiotu zamówienia w zakresie czynności wykonywanych codziennie zawartych w rozdziale II ust. 2, w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy (co najmniej na ½ etatu), na podstawie umowy o pracę, ponad obowiązkowo zatrudnioną jedną osobę, o której mowa w rozdziale III ust. 1):

- Jedna dodatkowa osoba - 15 pkt
- Dwie dodatkowe osoby lub więcej - 30 pkt

4. Za najkorzystniejszą uważa się ofertę, która otrzymała najwyższą liczbę punktów, zgodnie ze wzorem:

$$P = C + Z$$

5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta:

- 1) odpowiada wszystkim wymaganiom stawianym w Zaproszeniu do składania ofert,
- 2) została uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą.

VIII. Miejsce oraz termin składania ofert:

1. Oferta powinna zostać złożona za pomocą poczty elektronicznej na adres: oferty@wfosgw.poznan.pl,

do dnia 23.03. 2020 r. do godz. 12:00

2. Oferta, która wpłynie do Zamawiającego po terminie zostanie odrzucona.
3. Wykonawca na wniosek otrzyma potwierdzenie złożenia oferty.
4. Ryzyko złożenia oferty w terminie spoczywa na Wykonawcy.

IX. Fundusz ma prawo unieważnienia postępowania w każdym czasie przed podpisaniem umowy, bez podania przyczyny.

W szczególności Fundusz unieważnia postępowanie jeżeli:

1. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na finansowanie zamówienia,
lub
2. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że dalsze prowadzenie postępowania lub realizacja zamówienia jest bezprzedmiotowa lub nie jest zasadna lub jest niekorzystna dla Funduszu.

X. Fundusz odrzuci ofertę niezgodną z zaproszeniem lub obowiązującymi przepisami.

XI. Klauzula obowiązku informacyjnego stanowi Załącznik nr 5 do Zaproszenia.

XII. Dodatkowe informacje w sprawie umowy

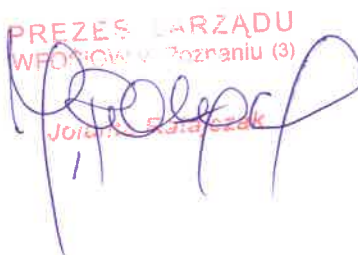
1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza i z którym zostanie podpisana umowa, będzie zobowiązany:

- 1) do podpisania umowy w czasie wskazanym przez Zamawiającego. Niedotrzymanie tego terminu przez Wykonawcę będzie skutkowało wyborem przez Zamawiającego oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert,
 - 2) do posiadania polisy od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem umowy, na kwotę co najmniej równą wartości umowy, która będzie obejmować okres świadczenia usług i przedłożenia jej do wglądu Zamawiającemu w dniu podpisania umowy.
2. Osoby realizujące przedmiot umowy będą zobowiązane do podpisania oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy sposobów zabezpieczeń procesów przetwarzania danych osobowych.

XIII. Załączniki do Zaproszenia.

1. Załącznik nr 1 - Formularz oferty.
2. Załącznik nr 2 - Opis przedmiotu zamówienia.
3. Załącznik nr 3 - Wzór umowy.
4. Załącznik nr 4 - Oświadczenie.
5. Załącznik nr 5 - Klauzula obowiązku informacyjnego.

PREZES Zarządu
WFOŚiGW w Poznaniu (3)
Joanna Katarczak



Formularz oferty

Nazwa (Firma) Wykonawcy	
Adres siedziby	
Adres do korespondencji	
Telefon	
E-mail:	
NIP	

W odpowiedzi na zaproszenie do składania ofert na: **świadczenie usług utrzymania czystości w siedzibie Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu** składamy niniejszą ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w ww. Zaproszeniu.

1. Oferujemy wykonanie usługi, będącej przedmiotem niniejszego zamówienia za następującą cenę ryczałtową:

.....zł brutto miesięcznie

.....zł brutto ogółem (za 12 miesięcy)

2. Oświadczam/y, że przy realizacji przedmiotu zamówienia, w zakresie czynności wykonywanych codziennie, zawartych w Opisie Przedmiotu Zamówienia w rozdziale II pkt 1 Zaproszenia, zatrudnimy (proszę podać ilość) osobę/osoby w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy (co najmniej na ½ etatu), na podstawie umowy o pracę.
3. Oświadczam/y, że w przypadku prac wykonywanych na wysokościach, zobowiązuję się do posiadania lub do dysponowania osobą/osobami posiadającą/posiadającymi:
- 1) aktualne przeszkolenie w zakresie BHP do wykonania prac na wysokościach,
 - 2) aktualne badanie lekarskie wydane przez lekarza medycyny pracy zezwalające na wykonywanie pracy na wysokościach.

Oświadczenie Wykonawcy:

- Oświadczam, że wymagania zawarte w Zaproszeniu są mi znane i nie wnoszę zastrzeżeń co do ich treści.
- Oświadczam, że spełniam wymagania zawarte w Zaproszeniu do składania ofert.
- Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszej ofercie są prawdziwe.
- Oświadczam, że cena oferty obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

.....
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)

Miejscowość dnia roku

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług utrzymania czystości w siedzibie Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu przy ul. Szczepanowskiego 15A zatrudniającego 87 pracowników.

I. Zestawienie powierzchni:

Powierzchnia użytkowa lokalu biurowego	Pow. w m²	Poziom
Hala garażowa (garaż, archiwum, dwa pomieszczenia magazynowe)	307,3	-1
Hol główny, wiatrołap	83,2	parter
Powierzchnia biurowa	569,9	
WC – 4 szt.	30,2	
Aneksy kuchenne – 2 szt.	21,7	
Powierzchnia biurowa	648,6	I piętro
WC – 4 szt.	30,9	
Aneksy kuchenne – 2 szt.	21,8	
Klatka schodowa	19,6	
Łącznie:	1.733,2	

II. Zakres zadań Wykonawcy:

1. codzienne sprzątnięcie pięć dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku), powierzchni 1.425,9 m² – opróżnianie pojemników na śmieci, odkurzanie wykładzin, mycie posadzek, usuwanie kurzu z mebli, w poniższym zakresie:
 - pomieszczenia biurowe mieszczące się na I piętrze i na parterze (podłoga wykończona wykładziną dywanową),
 - aneksy kuchenne i WC na I piętrze i na parterze (podłoga wykończona płytkami ceramicznymi),
 - hol wejściowy, klatka schodowa na I piętrze i schodów (podłoga wykończona płytkami ceramicznymi),
2. pranie wykładzin dywanowych – 4 razy w roku (luty, kwiecień, sierpień, listopad),
3. mycie okien wewnątrz i na zewnątrz budynku (powierzchnia okien: 227,0 m² – mierzona jednostronnie) – trzy razy w roku (marzec, lipiec, listopad),

4. mycie powierzchni szklanych ścianek działowych wewnątrz lokalu (łączna powierzchnia ścianek działowych 131,8 m² – mierzona jednostronnie) – 1 raz w miesiącu,
5. mycie szklanych podwójnych drzwi wejściowych (powierzchnia drzwi 32,1 m² – mierzona jednostronnie) - wg potrzeb, ale nie mniej niż 2 razy w miesiącu,
6. sprząatanie hali garażowej, składającej się z garażu, archiwum i pomieszczeń magazynowych – (powierzchnia 307,3 m²) - 2 razy w roku, w miesiącach wskazanych przez Zamawiającego,
7. zabezpieczenie w profesjonalne środki czystości i środki higieniczne:
 - mydło w płynie (w siedzibie WFOŚiGW w Poznaniu znajduje się pojemników 8 szt.),
 - ręczniki: białe, papierowe typ ZZ, dwuwarstwowe, 100% celulozy (w siedzibie WFOŚiGW w Poznaniu znajduje się 12 pojemników na papier),
 - papier toaletowy typ Jumbo biały, dwuwarstwowy, 100% celuloza (w siedzibie WFOŚiGW w Poznaniu znajduje się 10 pojemników na papier),
 - odświeżacze powietrza w aerozolu przy każdej muszli klozetowej (10 szt.),
 - kostki czyszczące do WC do każdej muszli klozetowej (10 szt.),
 - odświeżacze powietrza w płynie albo żelowe na każde WC (8 szt.),
 - worki na śmieci do wszystkich pojemników na śmieci (przy biurkach oraz w aneksach kuchennych i WC)**Wymiana lub uzupełnianie ww. środków wg bieżących potrzeb.**
8. wyrzucanie posegregowanych śmieci do właściwych pojemników.
9. świadczenie usług przy użyciu własnego sprzętu oraz profesjonalnych środków czystości posiadających wymagane atesty PZH oraz oznakowanie ekologiczne „EU Ecolabel” lub równoważne.
10. codzienne zazbrajanie systemu alarmowego budynku Funduszu przez pracownika Wykonawcy.

INSPEKTOR
WFOŚiGW w Poznaniu
Sławomir Rajkowski

UMOWA nr 262/...../2020

zawarta w dniu r. w Poznaniu, pomiędzy

Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu z siedzibą: 60-541 Poznań, ul. Szczepanowskiego 15 A, NIP: 778-11-34-790, REGON: 301313654, zwanym dalej Zamawiającym, reprezentowanym przez:

.....

a

.....

zwaną w treści umowy Wykonawcą, reprezentowaną przez:

.....

Zamawiający oraz Wykonawca zwani dalej łącznie Stronami.

Zamówienia udzielono na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz.1843 ze zm.).

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług utrzymania czystości w siedzibie Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu przy ul. Szczepanowskiego 15A w Poznaniu (60-541) zgodnie z Opismem Przedmiotu Zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.

§ 2

1. Usługi świadczone będą przez okres 12 miesięcy – od dnia 14.04.2020 r.
2. Wykonawca uzgodni z Zamawiającym:
 - 1) godziny wykonywania usług wymienionych w Opisie Przedmiotu Zamówienia w rozdziale II pkt 1, (świadczenie usług nie wcześniej niż od 15.00 nie później niż do 20.00),
 - 2) szczegółowe terminy i godziny wykonywania usług wymienionych w Opisie Przedmiotu Zamówienia w rozdziale II pkt 2-6.

§ 3

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa § 1 Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie ryczałtowe w wysokościzł brutto (słownie:.....) miesięcznie.
2. Łączna wysokość wynagrodzenia za okres 12 miesięcy wynosi zł brutto (słownie:.....).
3. Podstawą wystawienia miesięcznej/go faktury/rachunku i wypłaty wynagrodzenia będzie protokół z wykonania czynności w danym miesiącu. Wzór Protokołu odbioru stanowi załącznik nr 2 do umowy.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, będzie płatne po zakończeniu każdego miesiąca wykonywania przedmiotu umowy przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze/rachunku, w terminie do 14 dni od dnia wpływu faktury/rachunku do Zamawiającego.
5. W przypadku konieczności naliczenia wynagrodzenia za niepełny miesiąc, będzie ono naliczane jako iloczyn: miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 i stosunku ilości dni kalendarzowych świadczonych usług w danym miesiącu do ilości dni kalendarzowych tego miesiąca.
6. Przeniesienie wierzycielności wynikających z umowy wymaga pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.

§ 4

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania tajemnicy w zakresie działalności Zamawiającego w okresie trwania umowy, jak również po jej rozwiązaniu.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać przedmiot umowy z należytą starannością, przestrzegając obowiązujących przepisów oraz ustaleń umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się powiadomić Zamawiającego o stwierdzonych awariach lub uszkodzeniach instalacji sanitarnych i kanalizacji uniemożliwiających lub utrudniających wykonanie umowy.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za jakość świadczonych usług, higienę oraz stan sanitarny powierzonych mu do sprzątnięcia pomieszczeń.
5. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia osobom uczestniczącym w realizacji przedmiotu umowy:
 - 1) odzieży roboczej - estetycznej, oznaczonej w widocznym miejscu emblematem lub nazwą Wykonawcy,
 - 2) odzieży ochronnej i środków ochrony osobistej zgodnie z przepisami oraz zasadami BHP,
 - 3) indywidualnych identyfikatorów zawierających:
 - a) nazwę Wykonawcy,
 - b) imię i nazwisko osoby sprzątajacej.
6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji usług, Zamawiający powiadamia o tym w formie ustnej osobę sprzątającą lub osobę, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 2.) Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie podjąć działania w celu usunięcia nieprawidłowości.
7. W przypadku nieusunięcia nieprawidłowości, o których mowa w ust. 6, Zamawiający zgłasza Wykonawcy reklamację na nienależytą jakość usługi. Reklamacja przekazywana jest Wykonawcy w formie faksu lub e-mailem.
8. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów BHP i PPOŻ.
9. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu oraz osobom trzecim, będące następstwem niewykonania lub nienależytego wykonywania umowy.

10. Wykonawca oświadcza, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem umowy, na kwotę co najmniej 93 000,00 zł (słownie: dziewięćdziesiąt trzy tysiące złotych 00/100) w trakcie obowiązywania umowy. Polisa jest do wglądu Zamawiającego na każde jego żądanie.
11. Wykonawca oświadcza, że:
- 1) wszystkie osoby, które będą wykonywały prace na wysokości będą posiadały:
 - a) aktualne przeszkolenie w zakresie BHP do wykonania prac na wysokościach,
 - b) aktualne badanie lekarskie wydane przez lekarza medycyny pracy zezwalające na wykonywanie pracy na wysokościach,
 - 2) zapewni stały nadzór BHP podczas wykonywania pracy na wysokościach,
 - 3) posiada lub będzie dysponował atestowanymi środkami ochrony indywidualnej niezbędnymi do bezpiecznego wykonania prac na wysokościach (rodzaj środków dostosowany do specyfiki pracy i warunków środowiska pracy),
 - 4) zatrudni osoby (ilość osób zgodnie z ofertą) przy realizacji przedmiotu umowy, w zakresie czynności wykonywanych codziennie, zawartych w Opisie Przedmiotu Zamówienia w roz. II pkt 1, w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy (co najmniej na ½ etatu), na podstawie umowy o pracę,
 - 5) na każde wezwanie Zamawiającego, zobowiązuje się przedstawić dokumenty potwierdzające zatrudnienie osób wskazanych w pkt 4.),
 - 6) zobowiązuje się:
 - a) nie później niż do dnia 10 kwietnia 2020 roku przekazać Zamawiającemu wykaz osób, o których mowa w pkt 4.),
 - b) na dzień rozpoczęcia realizacji umowy zatrudnić na podstawie umowy o pracę osoby, wskazane w pkt. a.) oraz do okazania dokumentów potwierdzających ich zatrudnienie,
 - 7) Zmiana osób, o których mowa w pkt 6.) wymaga wcześniejszego pisemnego zgłoszenia Zamawiającemu oraz okazania dokumentów potwierdzających ich zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę.
 - 8) W przypadku zastępstwa:
 - a) w wypadku choroby pracownika Wykonawca powiadomi Zamawiającego o osobach zastępujących. Powiadomienie musi nastąpić na piśmie lub drogą e-mailową, najpóźniej w dniu wystąpienia zastępstwa.
 - b) w wypadku urlopu pracownika Wykonawca powiadomi Zamawiającego o osobach zastępujących. Powiadomienie musi nastąpić na piśmie lub drogą e-mailową, najpóźniej 7 dni przed wystąpieniem zastępstwa.

§ 5

1. Nadzór nad realizacją umowy sprawuje:
- 1) ze strony Zamawiającego:.....
 - 2) ze strony Wykonawcy:.....
2. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1 nie stanowi zmiany umowy. Strony zobowiązują się powiadomić o tym fakcie pisemnie.
3. Wszelkie informacje, związane z realizacją umowy, w tym zgłoszenia nieprawidłowości w realizacji usługi, Zamawiający może przekazywać faksem na numer:....., pocztą elektroniczną na adres:lub listownie na adres Wykonawcy. Zmiany w powyższym zakresie nie stanowią zmiany umowy i będą dokonywane w formie jednostronnego powiadamiania. W przypadku zmiany danych kontaktowych Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o zaistniałej zmianie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
- W przypadku niedopełnienia tego wymogu zgłoszenia przesłane na dotychczasowe numery lub adresy uważa się za skutecznie doręczone.

§ 6

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
- 1) za każdorazowe niewykonanie lub nienależyte wykonanie którejkolwiek z czynności wykonywanych codziennie i określonych w roz. II pkt 1 Opisu Przedmiotu Zamówienia w wysokości 2 % wartości miesięcznego wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy. Kara umowna w wysokości 2 % wartości miesięcznego wynagrodzenia brutto będzie przysługiwała osobno za każde zdarzenie,
 - 2) za opóźnienie w wykonaniu którejkolwiek z czynności określonych w roz. II pkt 2-6 Opisu Przedmiotu Zamówienia w wysokości 1 % wartości miesięcznego wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy, za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu jakiegokolwiek czynności, liczony do czasu ich prawidłowego wykonania. Kara umowna w wysokości 1 % wartości miesięcznego wynagrodzenia brutto będzie przysługiwała osobno za każde zdarzenie,
 - 3) za pozostałe naruszenia postanowień umowy – w wysokości 1 % wartości miesięcznego wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy za każde zdarzenie,
 - 4) za odstąpienie od umowy lub rozwiązanie umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 10 % całkowitego wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 2 umowy,
 - 5) za nieprawidłowe zaobronienie (załączenie systemu alarmowego) budynku, skutkujące koniecznością przyjazdu pracownika Zamawiającego, w wysokości 500 zł, za każde zdarzenie.
2. Zawiadomienie o nałożeniu kary będzie zawierało:
- 1) rodzaj nieprawidłowości,
 - 2) wysokość kary.
- Zawiadomienie zostanie przesłane zgodnie z § 5 ust.3.
4. Kara umowna może zostać potrącona z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego kary umowne na zasadach ogólnych.

§ 7

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Zamawiający może rozwiązać umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia określonego w § 7 ust. 1 – powyżej, w przypadku:
- 1) Jednorazowego opóźnienia Wykonawcy w wykonaniu czynności określonych w Opisie Przedmiotu Zamówienia w roz. II pkt 2-6 przekraczającego 15 dni,
 - 2) trzykrotnego naliczenia kary umownej

3) innego rażącego naruszenia przez Wykonawcę postanowień umowy lub przepisów prawa.

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne obowiązujące akty prawne.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają do swojej skuteczności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Sądem właściwym dla wszystkich spraw, które wynikną z umowy będzie sąd powszechny w Poznaniu.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
5. Integralną część umowy stanowią:
 - 1) Załącznik nr 1: Opis Przedmiotu Zamówienia.
 - 2) Załącznik nr 2: Wzór Protokołu odbioru usługi sprzątnia.

Zamawiający

Wykonawca

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI SPRZĄTANIA**za okres:**

1. Przedstawiciel Wykonawcy:

2. Przedstawiciel Zleceniodawcy:

Lp.	Zakres prac	Uwagi
1	Sprzątanie powierzchni biurowej	
2	Sprzątanie toalet	
3	Sprzątanie aneksów kuchennych	
4	Mycie szklanych podwójnych drzwi wejściowych	
5	Mycie powierzchni szklanych ścianek działowych wewnątrz lokalu	
6	Sprzątanie hali garażowej	
7	Pranie wykładzin dywanowych	
8	Mycie okien	
9	Zabezpieczenie w środki czystości i środki higieniczne	
10.	Zazbrajanie obiektu	

podpis Zleceniodawcy_____
podpis Wykonawcy

.....
(Pieczęć firmowa Wykonawcy)**OŚWIADCZENIE**

Przystępując do złożenia oferty na **świadczenie usług utrzymania czystości w siedzibie WFOŚiGW w Poznaniu** w imieniu Wykonawcy wskazanego powyżej Oświadczam/y, że osoby, które będą zatrudnione przy realizacji przedmiotu zamówienia, nie będą osobami skazanymi prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

Miejscowość dnia roku

Klauzula obowiązku informacyjnego

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”:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu, ul. Szczepanowskiego 15A, 60-541 Poznań.
2. W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych poprzez adres e-mail: iod@wfosgw.poznan.pl*
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z właściwymi przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), zwanej dalej „Ustawa Pzp” w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 Ustawy Pzp, 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.
6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
8. Posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych**;
 - c) 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 ***;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
9. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

* **Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

** **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

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

