



POLSKA
ORGANIZACJA
TURYSTYCZNA

Znak sprawy: 80/R/2021/JB

ZAPYTANIE OFERTOWE

Przedmiot zamówienia:

**Świadczenie usług sprzątnia i utrzymania czystości powierzchni wewnętrznych
na 19 i 33 piętrze budynku przy ul. Chałubińskiego 8 w Warszawie
na potrzeby Polskiej Organizacji Turystycznej**

Warszawa, 18 listopada 2021 r.

ul. Chałubińskiego 8, 00-613 Warszawa, Polska

tel. +48 (22) 536 70 70, fax. +48 22 536 70 04, e-mail: pot@pot.gov.pl

Zagraniczne Ośrodki Polskiej Organizacji Turystycznej:

Amsterdam, Berlin, Bruksela, Kijów, Londyn, Madryt, Moskwa, Nowy Jork, Paryż, Pekin, Rzym, Sztokholm, Tokio, Wiedeń.

portale: www.pot.gov.pl; www.polska.travel; www.poland-convention.pl; www.aktualnosciturystyczne.pl; www.edenpolska.pl;
www.pieknywschod.pl; www.ppr.pot.gov.pl; www.zarabiajnaturystyce.pl; www.polskapodajdalej.pl

1. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego

Polska Organizacja Turystyczna

– jednostka organizacyjna przeprowadzająca postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego i udzielająca zamówienia:

- 1) Adres Zamawiającego: ul. Chałubińskiego 8, 00 – 613 Warszawa
- 2) Strona internetowa: www.pot.gov.pl
- 3) E-mail: pot@pot.gov.pl
- 4) Kontakt z Zamawiającym:
Agata Kalbarczyk – e-mail: agata.kalbarczyk@pot.gov.pl, tel: (22) 536 71 06.

2. Tryb udzielenia zamówienia

- 1) Postępowanie jest prowadzone na podstawie regulaminu wewnętrznego Polskiej Organizacji Turystycznej dotyczącego udzielania zamówień publicznych.
- 2) Zamawiający informuje Wykonawców, że postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego, tj. każdy z Wykonawców może złożyć ofertę. Ponadto:
 - a. do postępowania nie ma zastosowania ustawa z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.);
 - b. zawiadomienie o wyborze oferty nie stanowi przyjęcia oferty;
 - c. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - odwołania postępowania, unieważnienia go w całości lub w części w każdym czasie,
 - zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty,
 - zmiany terminów wyznaczonych w zapytaniu ofertowym,
 - żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od Wykonawców na każdym etapie postępowania;
 - d. w przypadku skorzystania przez Zamawiającego z któregokolwiek uprawnienia wskazanego w pkt c. Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia z tytułu udziału w postępowaniu.

3. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług sprzątnięcia i utrzymania czystości powierzchni wewnętrznych na 19 i 33 piętrze budynku przy ul. Chałubińskiego 8 w Warszawie na potrzeby Polskiej Organizacji Turystycznej.

4. Termin realizacji zamówienia

Przedmiot zamówienia będzie realizowany w okresie 12 miesięcy.

5. Warunki udziału w postępowaniu

W postępowaniu mogą uczestniczyć podmioty, które spełniają warunki dotyczące:

- 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**
Zamawiający nie stawia szczegółowych warunków w tym zakresie.
- 2) **posiadania uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej:**
Zamawiający nie stawia szczegółowych warunków w tym zakresie.
- 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**
Zamawiający nie stawia szczegółowych warunków w tym zakresie.
- 4) **zdolności technicznej lub zawodowej:**
Zamawiający nie stawia szczegółowych warunków w tym zakresie.

6. Termin składania ofert

- 1) Ofertę, w formie podpisanych skanów, **należy przesłać za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail jaroslaw.blaszczak@pot.gov.pl**, najpóźniej w terminie **do dnia 25.11.2021 r. do godz. 10.00**. Oferty, które dotrą do Zamawiającego po tym terminie nie będą uwzględnione.
- 2) Ofertę należy złożyć w języku polskim.
- 3) Na ofertę Wykonawcy składa się:
 - a) wypełniony Formularz ofertowy (Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego);
 - b) Wypełniony Formularz cenowy (Załącznik nr 2a do Zapytania ofertowego)
 - c) kopia certyfikatu ISO 9000 (opcjonalnie);
 - d) Wykaz usług (Załącznik Nr 4 do Zapytania ofertowego - opcjonalnie);
 - e) Referencje (opcjonalnie).
- 4) Zamawiający, na każdym etapie postępowania, może żądać oświadczeń i dokumentów potwierdzających, że dokumenty załączone do oferty są zgodne ze stanem faktycznym oraz zwrócić się o złożenie wyjaśnień lub uzupełnienie treści oferty. Oferta Wykonawcy, który nie odpowie na takie wezwanie, lub odpowie w sposób niewystarczający, zostanie odrzucona.

7. Kryteria wyboru oferty

Zamawiający dokona oceny złożonych ofert, w oparciu o przedstawione poniżej kryteria:

| Lp. | Kryterium | Waga kryterium |
|-----|-------------------------|----------------|
| 1. | Cena brutto oferty | 80% |
| 2. | Doświadczenie Wykonawcy | 10% |
| 3. | Certyfikat ISO 9000 | 10% |

- 1) **Kryterium „Cena brutto oferty” (C) - waga 80%.** Punkty w tym kryterium zostaną obliczone w następujący sposób:

$$C = (C_{\min}/C_o) \times 80 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – liczba punktów przyznanych za kryterium „Cena brutto oferty”

C_{min} – najniższa cena oferty spośród ofert ważnych i nie podlegających odrzuceniu;

C_o – cena oferty badanej.

W tym kryterium Wykonawca może otrzymać maksymalnie 80 pkt.

- 2) **Kryterium „Doświadczenie Wykonawcy” (O) – waga 10%.** Punkty w tym kryterium zostaną przyznane w następujący sposób:

a) brak wykazania doświadczenie w realizacji usług sprzątnia biurowych powierzchni wewnętrznych – 0 pkt;

b) realizacja co najmniej dwóch usług sprzątnia biurowych powierzchni wewnętrznych o wartości minimum 30 000,00 zł brutto każda - 10 pkt.

Uwaga! Na potwierdzenie deklarowanego doświadczenia, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć z ofertą uzupełniony Wykaz usług (w treści zgodny z Załącznikiem Nr 4 do Zapytania ofertowego) wraz z referencjami.

W tym kryterium Wykonawca może otrzymać maksymalnie 10 pkt.

- 3) **Kryterium „Certyfikat ISO 9000” (C) – waga 10%.** Punkty w tym kryterium zostaną przyznane w następujący sposób:

a) Wykonawca nie posiada certyfikatu zarządzania jakością ISO 9000 – 0 pkt;

b) Wykonawca posiada certyfikat zarządzania jakością ISO 9000 – 10 pkt.

Uwaga! Na potwierdzenie posiadania certyfikatu zarządzania jakością ISO 9000, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty kopię wspomnianego dokumentu.

W tym kryterium Wykonawca może otrzymać maksymalnie 10 pkt.

Obliczenia będą prowadzone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana ta oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów. Maksymalna wartość punktowa, jaką może osiągnąć oferta wynosi 100 punktów.

8. Opis sposobu przygotowania ofert.

- 1) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty, oferty zostaną odrzucone.
- 2) Wykonawca pozostanie związany ofertą przez okres 30 dni.
- 3) Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

9. Załączniki:

Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – Formularz oferty

Załącznik nr 2a – Formularz cenowy

Załącznik nr 3 – Wzór umowy

Załącznik nr 4 – Wykaz usług

Załącznik nr 1**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi sprzątanania i utrzymania czystości powierzchni wewnętrznych na 19 i 33 p. budynku przy ul. Chałubińskiego 8, na potrzeby Polskiej Organizacji Turystycznej.

Każda z osób wykonujących zamówienie (usługi sprzątanania) musi być zatrudniona przez wykonawcę lub podwykonawcę lub podmiot trzeci zamówienia, na podstawie umowy o pracę z uwagi na fakt, że pracownik skierowany do realizacji zamówienia zobowiązuje się do osobistego świadczenia pracy oznaczonego rodzaju, w sposób ciągły, w określonym miejscu i czasie, pod kierownictwem i na rzecz pracodawcy, a pracodawca zobowiązuje się do zapłaty pracownikowi wynagrodzenia oraz zapewnienia mu warunków pracy bezpiecznych dla zdrowia i życia.

ZAKRES PRAC:**1. Wykaz powierzchni podlegających sprzątananiu:**

- na 19 p. – pow. 977,00 m² (całe piętro – 26 pokoi, 2 kuchnie, 4 łazienki);
- na 33 p. – pow. 383,89 m² (14 pokoi wraz z powierzchnią wspólną)

RAZEM: 1360,89 m²

2. Powierzchnie podlegające sprzątananiu powinny być utrzymane w bieżącej czystości. Wymagania szczegółowe określają przewidywany harmonogram czynności służących utrzymaniu czystości, jednakże w razie wystąpienia potrzeby wykonania wskazanych czynności porządkowych częściej, niż jest to wskazane w harmonogramie, pracownicy Wykonawcy wykonają wszelkie te czynności według potrzeb w ramach ceny za 1 m wynagrodzenia Wykonawcy.

3. Zakres prac związanych z usługą codziennego sprzątanania i utrzymania czystości na powierzchni wewnętrznej obejmuje m.in.:

- 1) utrzymanie czystości w holu, przy wejściach do biura na piętrach, mycie drzwi wejściowych, sprzątananie na korytarzach, pokojach biurowych, sekretariatach, salach konferencyjnych, w łazienkach, kuchniach itp.;
- 2) wycieranie kurzu i czyszczenie za pomocą środków czystości i chemicznych powierzchni mebli biurowych, futryn i drzwi, parapetów, listew ściennych, klamek, powierzchni szklanych w ww. pomieszczeniach, luster, ram obrazów, wylotów wentylacyjnych, lamp, kinkietów, a ponadto czyszczenie zabudowy kaloryferów, powierzchni kaloryferów - grzejników oraz powierzchni gniazd (włączniki światła oraz gniazdka elektryczne, komputerowe i telefoniczne);

- 3) zewnętrzne czyszczenie monitorów, mycie podstawki, ekranu, klawiatury i telefonów;
- 4) odkurzanie wykładzin dywanowych i biurowych, usuwanie zabrudzeń;
- 5) ręczne doczyszczanie miejsc trudno dostępnych (listew przypodłogowych, parapetów i in.);
- 6) opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci oraz opróżnianie niszczarek, wyposażenie koszy na śmieci i niszczarek w odpowiednie do ich wielkości worki, wymiana worków w miarę potrzeb, wnoszenie odpadów;
- 7) porządkowanie i dezynfekowanie toalet, glazury łazienkowej, czyszczenie lusterek, mycie lamperii, armatury, bieżące uzupełnianie środków higienicznych - papieru toaletowego, mydła, ręczników papierowych oraz odświeżaczy powietrza;
- 8) co najmniej dwa razy roku pranie wykładziny biurowej. Pranie w pomieszczeniach i w terminie wskazanym przez Zamawiającego;
- 9) mycie okien od strony wewnętrznej co najmniej dwa razy w roku;
- 10) utrzymanie w czystości urządzeń AGD, w tym mycie wszystkich kuchenek mikrofalowych oraz odmrażanie i czyszczenie wszystkich lodówek co najmniej raz na 3 miesiące
- 11) utrzymanie w czystości – mycie wszystkich ekspresów do kawy
- 12) zmywanie naczyń we wszystkich kuchniach po spotkaniach.

Wykonawca czynności określone w powyższym zakresie będzie wykonywał w godzinach nie kolidujących z godzinami pracy Zamawiającego, w dni robocze Zamawiającego po godzinach pracy firmy, nie wcześniej niż od godz. 17:15 i w razie konieczności przed rozpoczęciem pracy firmy, nie później niż do godz. 7:00 oraz w inne niż wcześniej wskazane dni tygodnia.

Wymagane przez Zamawiającego środki:

- środki do mycia powierzchni szklanych;
- specjalistyczne środki chemii gospodarczej do czyszczenia monitorów, zawierające składniki bakteriobójcze i antystatyczne, dzięki którym na powierzchni urządzenia powstaje antyseptyczna powłoka zabezpieczająca przez pewien czas. Stosowane przez Wykonawcę środki do czyszczenia będą bezpiecznymi dla urządzeń poddanych czyszczeniu i dla otoczenia, będą oryginalne, fabrycznie nowe i spełniające wymagania urządzeń, do których są przeznaczone i rekomendowane przez producentów;
- preparaty dezynfekcyjne do mycia półek na regałach i blatów biurek;

- środki do sprzątania sanitariatów – profesjonalne środki do mycia, czyszczenia, dezynfekcji, usuwania kamienia i rdzy (płyny, mleczka);
- wszystkie worki na odpady – odpowiedniej wielkości do koszy, do których będą stosowane, do koszy na odpady i do niszczarek, odpowiedniej trwałości i grubości;
- środki higieniczne do sanitariatów - mydło w płynie do dozowników, białe o przyjemnym zapachu, o właściwościach myjąco-pielęgnacyjnych, z dodatkiem prowitaminy B5 lub pochodnych lanoliny i substancji zapobiegających wysuszeniu się skóry; papier toaletowy w rolkach oraz do bębnow – biały, białość min. 75%, miękkie, gramatura min. 2 x 19 g/m², co najmniej dwuwarstwowy, gofrowany, niepylący; najwyższej klasy ręczniki papierowe składane – białe, białość min. 75%, miękkie, co najmniej dwuwarstwowe, gofrowane, niepyłące, niedrażące się przy wyjmowaniu z podajnika; kostki zapachowe i odświeżacze powietrza (w żelu).
- **płyn** do ręcznego **mycia naczyń** usuwający zanieczyszczenia organiczne i tłuszcze, Ludwik lub równoważny, czyli o nie gorszych parametrach.

Wszelkie środki czystości i chemiczne, higieniczne, materiały, narzędzia i urządzenia oraz inne środki niezbędne dla prawidłowego wykonywania usługi zapewnia Wykonawca. Wszystkie one muszą być przystosowane do profesjonalnego sprzątania i utrzymania czystości. Środki czystości, chemiczne i higieniczne, materiały, narzędzia i urządzenia przeznaczone do należytego wykonania usługi, muszą posiadać wymagane prawem atesty bezpieczeństwa i certyfikaty oraz spełniać obowiązujące normy, muszą być przeznaczone do zastosowania zgodnie z zaleceniami producenta produktu, oraz muszą być dopuszczone do stosowania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, powinny także być właściwej jakości i stosowne do obiektu użyteczności publicznej, w którym mają być używane.

Środki czystości, chemiczne i higieniczne Wykonawca musi przedstawić Zamawiającemu do zaakceptowania przed przystąpieniem do wykonania usługi. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania zmiany środka chemicznego lub higienicznego w przypadku, gdy nie spełnia on oczekiwań co do jakości i zapachu.

ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRZĄTANIA

| | |
|---|--|
| I. | Codziennie oraz w miarę potrzeb zgłaszanych przez nadzorującego pracownika należy: |
| Sale konferencyjne, pokoje, pomieszczenia biurowe, sekretariaty, inne | |

| | |
|--------------------------------|--|
| 1. | Odkurzać powierzchnie pokryte wykładziną dywanową i biurową. Powierzchnię należy odkurzyć, wyczyścić. Czynność należy wykonać dokładnie, tak aby nie pozostały żadne ścinki papieru, okruchy, spinacze, zszywki itp., na bieżąco usuwanie zabrudzeń (np. plamy po napojach), pracownik wykonawcy może odstąpić od wykonania czynności danego dnia tylko i wyłącznie na prośbę pracownika zajmującego dany pokój. |
| 2. | Wycierać kurz z mebli, krzeseł i foteli, biurek, parapetów, stojaków, lampek oświetleniowych, półek, szafek. Czynność należy wykonać wilgotną ścierką, w przypadku mebli również z dodatkiem preparatu do czyszczenia mebli, wytrzeć należy również powierzchnię pod klawiaturą, telefonem, stojakami na dokumenty, za monitorem, na nogach i płozach od foteli, itp., wytarta powierzchnia nie może nosić śladów odcisków palców, smug, wylanych napojów, zacieków, okruchów itp., w razie konieczności powierzchnię należy wytrzeć do sucha. |
| 3. | Opróżniać i wynosić śmieci z koszy (w razie zabrudzeń kosz należy wytrzeć na mokro), makulaturę z oznaczonych tekturowych pudeł oraz worki ze ścinkami z niszczarek, włożyć nowe worki na śmieci, ścinki – czynności na bieżąco. |
| 4. | Zewnętrzne czyszczenie monitorów (mycie podstawki i ekranu), klawiatur. Czynność należy wykonywać specjalistycznymi środkami do czyszczenia. |
| 5. | Wynosić zebrane worki z odpadami (nie dopuszczalne jest, aby worki ze śmieciami pozostawały w budynku przez całą noc). Czynność należy wykonywać na bieżąco. |
| Korytarze, hole windowe | |
| 6. | Odkurzać powierzchnie pokryte wykładziną dywanową. Powierzchnię należy odkurzyć, wyczyścić. Czynność należy wykonać dokładnie, tak aby nie pozostały żadne papierki, okruchy, spinacze, zszywki itp., na bieżąco usuwanie zabrudzeń (np. plamy po napojach). |
| 7. | Myć, czyścić drzwi szklane, w tym drzwi wejściowe do biura i utrzymywać je na bieżąco w czystości. Czynność należy wykonywać na wilgotno, z dodatkiem specjalistycznego, profesjonalnego preparatu do czyszczenia powierzchni szklanych, powierzchnię należy wytrzeć do sucha i wypolerować tak, aby nie zostały smugi, zacieki, tłuste plamy, odciski palców itp. |
| Łazienki i toalety | |
| 8. | Dezynfekować klamki w drzwiach prowadzących do toalet i bezpośrednio do kabin WC. |

| | |
|----------------|--|
| 9. | <p>Czyścić podajniki na mydło, papier toaletowy i ręczniki papierowe oraz na bieżąco je uzupełniać. Czynność należy wykonywać na wilgotno, podajniki należy doczyścić i czyścić zarówno z zewnątrz jak i wewnątrz, w razie konieczności usunąć rysy, wytrzeć do sucha tak, aby nie pozostawały smugi i zacieki; podajniki wycieramy każdorazowo przy kontroli stanu toalet, niedopuszczalne jest pozostawianie artykułów higienicznych poza podajnikami.</p> |
| 10. | <p>Czyścić, umyć, zdezynfekować i wypolerować muszle klozetowe, deski klozetowe, pisuary, umywalki i baterie łazienkowe, usunąć zacieki, osady, rdzę i kamień. Umyć i wypolerować glazurę w miejscach najbardziej narażonych na brudzenie, zacieki, pylenie z ręczników w podajnikach itp., użyć odświeżacza powietrza. Czynność należy wykonywać z dodatkiem specjalistycznych, adekwatnych do danej powierzchni środków chemicznych, posiadających właściwości czyszczące, dezynfekujące, usuwające kamień i osady, odświeżające, po umyciu powierzchnię należy wytrzeć i wypolerować. Wyczyszczona powierzchnia nie może nosić śladów brudu, osadów kamiennych, rdzy, smug, zacieków, odcisków palców, itp. Muszle klozetowe, pisuary i umywalki należy również wyczyścić z zewnętrznej strony, należy umyć także rurę odpływową, w pojemniku na szczotkę wc należy pozostawić niewielką ilość środka czyszczącego do toalet, odświeżyć powietrze.</p> |
| 11. | <p>Zalewać wodą z dodatkiem środka biologicznego kratki ściekowe (odpływowe) w toaletach, wraz z ich czyszczeniem.</p> |
| Kuchnie | |
| 12. | <p>Mycie podłóg na mokro. Czynność należy wykonać dokładnie, tak aby nie pozostały żadne ścinki papieru, okruchy, itp. oraz plamy po napojach</p> |
| 13. | <p>Mycie naczyń Codzienne, dokładne mycie zastawy firmowej oraz naczyń pozostawionych we wszystkich kuchniach. Pozostawienie płynów do naczyń i gąbeczek do czyszczenia naczyń, tak aby pracownicy w ciągu dnia mieli możliwość pozmywania swoich naczyń.</p> |
| 14. | <p>Czyszczenie sprzętu AGD Mycie czajników, mikrofalówek, ekspresów do kawy. Czynność należy wykonywać z dodatkiem specjalistycznych, adekwatnych do danego urządzenia środków chemicznych, posiadających właściwości czyszczące, dezynfekujące, usuwające osady, odświeżające, po umyciu powierzchnię należy wytrzeć.</p> |
| II. | <p>1 raz w tygodniu (tj. w każdy poniedziałek) lub dodatkowo w miarę potrzeb zgłaszanych przez nadzorującego pracownika Zamawiającego:</p> |

| | |
|----|--|
| 1. | Myć i konserwować preparatami krzesła i fotele tapicerowane, meble, biurka, krzesła, fotele i pozostałe meble. Należy dokładnie przy użyciu wilgotnej ścierki umyć powierzchnie a następnie użyć specjalistycznego preparatu do konserwacji mebli. |
| 2. | Odkurzać i myć na mokro kaloryfery, zabudowy kaloryferów, parapety oraz otwory wentylacyjne. Należy dokładnie wytrzeć a następnie na mokro zmyć z dodatkiem specjalistycznego preparatu. |
| 3. | Wycierać kurz i zmywać na mokro drzwi, futryny, balustrady, klamki, podlewać kwiaty |
| 4. | Czyścić obrazy, lustra i lampy biurkowe. Czynność należy wykonać na wilgotno, z dodatkiem specjalistycznego, profesjonalnego preparatu do czyszczenia powierzchni szklanych, powierzchnię należy wytrzeć do sucha i wypolerować tak, aby nie zostały smugi, zacieki, tłuste plamy, odciski palców itp. |
| 5. | Wycierać gaśnice. Czynność należy wykonać na wilgotno, powierzchnie wytrzeć do sucha w celu uniknięcia smug, zacieków itp. |
| 6. | Usuwać ze ścian (m. in. na korytarzach, schodach, holu kasowym, szatni) plam ze ścian zmywalnych, ściągać pajęczyny. |

| | |
|------|--|
| III. | 1 raz w miesiącu (tj. w poniedziałek) lub dodatkowo w miarę potrzeb zgłaszanych przez nadzorującego pracownika Zamawiającego: |
| 1. | Wycierać kurz z listew ściennych i przypodłogowych, wyłączników prądu, powierzchni gniazd. Czynność należy wykonać wilgotną ścierką, wytarta powierzchnia nie może nosić śladów odcisków palców, smug, itp.; w razie konieczności powierzchnię należy wytrzeć do sucha. |
| 2. | Myć glazurę w toaletach. Czynność należy wykonać na mokro, z dodatkiem specjalistycznego detergentu, wytrzeć do sucha, wypolerować, umyta powierzchnia nie może nosić śladów kurzu, zacieków, smug, odcisków palców, czynność należy wykonać na całej powierzchni wyłożonej glazurą. |
| 3. | Czyścić i doczyszczać fugi na podłogach w toaletach. Należy używać specjalistycznych preparatów chemicznych, adekwatnych do czyszczonej powierzchni. |
| 4. | Myć klosze oświetleniowe nad lustrami w toaletach. Czynność należy wykonać wilgotną ścierką, klosz wytrzeć do sucha i wypolerować. |
| 5. | Czyścić obustronnie wszystkie drzwi, klamki, szyldy, wizytówki oraz napisy. Czynność należy wykonać wilgotną ścierką, powierzchnie wytrzeć do sucha w celu uniknięcia smug, zacieków itp. |
| 6. | Myć kosze na śmieci. |

| | |
|----|---|
| | Czynność należy wykonać wilgotną ścierką (w razie konieczności również szczotką), kosz należy umyć wewnątrz, na zewnątrz oraz dokładnie wyczyścić pokrywę, wytrzeć do sucha. |
| 7. | Ścierać kurz z mebli wysokich, tj. szaf, regałów, kwiatów. Czynność należy wykonać wilgotną ścierką w przypadku mebli, na których ustawione są przedmioty nie dające się przesunąć, należy wytrzeć powierzchnie i miejsca dostępne. |

| IV. | Czynności wykonywane w trakcie obowiązywania umowy |
|-----|--|
| 1. | Pranie wykładziny biurowej z zastosowaniem środka impregnującego. Dwa razy w okresie wykonywania umowy. Pranie w pomieszczeniach i w terminie wskazanym przez Zamawiającego. |
| 2. | Trzepać, prać i suszyć maty wejściowe. |
| 3. | Mycie lodówek Lodówki należy umyć wewnątrz (łącznie z półkami). Czynność należy wykonać 1 raz na 3 miesiące. |
| 4. | Mycie okien od strony wewnętrznej. Czynność należy wykonywać przy użyciu odpowiednich środków czystości, co najmniej 2 razy w roku. |

Załącznik nr 2

**Zamawiający:
Polska Organizacja Turystyczna
ul. Chałubińskiego 8
00 – 613 Warszawa**

OFERTA

Nazwa i adres podmiotu składającego ofertę:

.....
.....
.....

NIP REGON

Adres, na który Zamawiający powinien przysłać ewentualną korespondencję:

.....

Osoba wyznaczona do kontaktów z Zamawiającym:

.....

Numer telefonu:

e-mail

1. Odpowiadając na Zapytanie ofertowe na *świadczenie usług sprzątnięcia i utrzymania czystości powierzchni wewnętrznych na 19 i 33 piętrze budynku przy ul. Chałubińskiego 8 w Warszawie na potrzeby Polskiej Organizacji Turystycznej*, symbol postępowania 80/R/2021/JB, oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za¹:

Cena ofertowa netto PLN

(Słownie:)

Stawka podatku VAT

Cena ofertowa brutto PLN

(Słownie:)

¹ Należy wpisać wartości uzyskane na podstawie wyliczeń dokonanych w Formularzu cenowym.

2. Informuję(-my), że posiadamy certyfikat zarządzania jakością ISO 9000:

TAK

NIE

UWAGA! W przypadku udzielenia odpowiedzi „Tak”, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć kopię dokumentu do oferty.

3. Oświadczam(-y), że:

- 1) Zapoznaliśmy się z warunkami podanymi przez Zamawiającego w Zapytaniu ofertowym i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń.
- 2) Uzyskaliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty i wykonania zamówienia, a także akceptujemy istotne postanowienia umowy oraz termin realizacji przedmiotu zamówienia podany przez Zamawiającego.
- 3) Posiadam(-y) kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej objętej przedmiotem zamówienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
- 4) Znajduję(-emy) się w sytuacji finansowej i ekonomicznej zapewniającej prawidłowe i terminowe wykonanie zamówienia.
- 5) Wypełniłem(-liśmy) 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.
- 6) W przypadku udzielenia nam zamówienia zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

....., dn.

.....

(podpis uprawnionego
przedstawiciela Wykonawcy)

Załącznik nr 2a

.....
 pełna nazwa/firma, adres Wykonawcy/
 Wykonawców wspólnie ubiegających się
 o udzielenie zamówienia

Formularz cenowy

| L.p. | Cena ryczałtowa netto za 1 m-c sprzątnia [PLN] | VAT | Cena ryczałtowa brutto za 1 m-c sprzątnia [PLN] | Okres świadczenia usługi [m-ce] | Cena brutto za cały okres realizacji usługi [PLN] (d x e) |
|-------------|--|-----|---|---------------------------------|---|
| a | b | c | d | e | f |
| 1 | | | | 12 | |
| SUMA | | | | | |

Wykonawca powinien wycenić cenę netto za świadczenie usługi sprzątnia przez okres jednego miesiąca na podstawie zapisów zawartych w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia. Po wpisaniu ceny netto do tabeli, należy wyliczyć kwotę brutto za świadczenie usługi przez okres jednego miesiąca, a następnie przez cały okres realizacji zamówienia. Wyliczoną kwotę brutto za realizację całości przedmiotu zamówienia należy przepisać do Formularza ofertowego.

.....
(Podpis osoby uprawnionej lub osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy w dokumentach rejestrowych lub we właściwym pełnomocnictwie)

Załącznik nr 3

Wzór Umowy

Umowa/...../...../2021

zawarta w dniu.....r. w Warszawie, (zwana dalej „Umową”) pomiędzy:

Polską Organizacją Turystyczną z siedzibą w Warszawie (00-613), przy ul. Chałubińskiego 8, działającą na podstawie ustawy z dnia 25 czerwca 1999 roku o Polskiej Organizacji Turystycznej (Dz.U. z 2018 r., poz.563), posiadającą numer NIP: 525-21-50-196, REGON: 016213775, reprezentowaną przez:

.....
.....
zwaną dalej „**Zamawiającym**”

a

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do KRS)*, z siedzibą w przy ulicy, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS:, NIP, Regon, (kapitał zakładowy), reprezentowaną przez: zwanym/ą w dalszej części Umowy „**Wykonawcą**”,

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do ewidencji działalności gospodarczej)* panem/panią zam., ul. działającym/ą działającym/ą na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej pod firmą, adres prowadzenia działalności....., ul., NIP:....., Regon, reprezentowanym/ą przez:(na mocy) zwanym/zwaną w dalszej części Umowy „**Wykonawcą**”,

*Jeśli dotyczy

Zamawiający i Wykonawca zwani są łącznie w dalszej części Umowy „Stronami”, a każda z nich z osobna jest dalej „Stroną”.

Strony oświadczają, że Umowa została zawarta z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 1129, ze zm.), a contrario art. 2 ust. 1 pkt 1 tej ustawy.

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi w zakresie kompleksowego sprzątnięcia pomieszczeń biurowych, sanitarnych i komunikacyjnych składających się na

siedzibę Zamawiającego zlokalizowaną w budynku przy ul. Chałubińskiego 8 na 19 piętrze (977,00 m²) oraz na 33 piętrze (383,89 m²), dalej jako: „Przedmiot Umowy”.

2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania Przedmiotu Umowy zgodnie z postanowieniami Umowy, w tym zgodnie ze „Szczegółowym Opiszem Przedmiotu Zamówienia” (dalej: „SOPZ”) stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy oraz zgodnie z Ofertą Wykonawcy stanowiącą załącznik nr 2 do Umowy.

§ 2

Umowa zawarta jest na czas określony, to jest na okres 12 miesięcy liczony od dnia 4 stycznia 2022 r.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać Umowę z należytą starannością wynikającą z zawodowego charakteru prowadzonej działalności, przestrzegając przepisów prawa i postanowień Umowy.
2. W ramach wykonywania Przedmiotu Umowy Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) zapewnienia profesjonalnych urządzeń i sprzętu o odpowiednich parametrach, tj. przeznaczonych przez producenta do danego typu czyszczonej lub konserwowanej powierzchni,
 - 2) zapewnienia wyłącznie środków czystości dopuszczonych do obrotu i stosowania w Polsce, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w zakresie bezpieczeństwa użytkowania, ochrony zdrowia i środowiska, spełniających wymagania:
 - a) ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz. U. z 2020 r. poz. 2289);
 - b) przepisów krajowych oraz unijnych dotyczących kart charakterystyki substancji chemicznych.
3. Wykonawca zobowiązuje się powiadomić Zamawiającego o stwierdzonych awariach lub uszkodzeniach instalacji sanitarnych i kanalizacyjnych, uniemożliwiających sprzątnięcie, a Zamawiający zobowiązuje się do niezwłocznego ich usunięcia.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za:
 - 1) jakość świadczonych usług;
 - 2) szkody w mieniu i na osobach, powstałe na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy jest następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności;
 - 3) higienę oraz stan sanitarny powierzonych mu do sprzątnięcia pomieszczeń.
5. Osobą nadzorującą wykonywanie Umowy przez Wykonawcę oraz uprawnioną do kontaktów z Wykonawcą w sprawach dotyczących Umowy ze strony Zamawiającego jest, nr tel., e-mail:
6. Osobą nadzorującą i kontrolującą wykonanie Umowy oraz uprawnioną do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących Umowy ze strony Wykonawcy jest, nr tel., e-mail:

7. Zmiana osób, o których mowa w ust. 5 lub 6 powyżej, nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy. Do skuteczności zmiany wymagane jest pisemne powiadomienie drugiej Strony z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem.
8. Wykonawca nie może powierzyć wykonania prac objętych Umową innym podmiotom, chyba że poinformował o tym w momencie składania oferty, a Zamawiający wyraził na to zgodę.
9. Wykonawca może składować niewielkie ilości środków i materiałów czystości w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.

§ 4

1. Do wykonywania Przedmiotu Umowy Wykonawca skieruje minimum 2 pracowników.
2. Wykonawca zobowiązany jest podać Zamawiającemu imię i nazwisko pracowników, o których mowa w ust. 1, co najmniej na 3 dni robocze przed planowanym dniem przystąpienia do wykonywania przez nich czynności określonych Umową.
3. W sytuacjach nagłych, gdy nie jest możliwe wykonywanie Przedmiotu Umowy przez pracowników wskazanych Zamawiającemu zgodnie z ust. 2 powyżej, w szczególności w przypadku:
 - 1) nieprzybycia pracownika do pracy,
 - 2) przybycia pracownika w stanie uniemożliwiającym mu wykonywanie czynności określonych Umową,Wykonawca niezwłocznie informuje Zamawiającego o zmianie pracownika, który będzie wykonywał czynności w ramach realizacji Umowy.
4. Zamawiający wyda pracownikom Wykonawcy karty dostępu na 19 i 33 piętro budynku przy ul. Chałubińskiego 8 z obowiązkiem zwrotu w dniu zakończenia przez nich wykonywania zadań w ramach realizacji Umowy. W przypadku zniszczenia lub zgubienia karty Wykonawca zostanie obciążony kwotą stanowiącą koszt jej wydania poprzez dokonanie potrącenia tej kwoty z wynagrodzenia miesięcznego, na co Wykonawca wyraża zgodę.
5. Wykonawca otrzyma od Zamawiającego klucze do pomieszczeń, w których ma być realizowana usługa sprzątnia. Wykonawca może przekazać klucze jedynie pracownikom wyznaczonym przez Wykonawcę do wykonania czynności w ramach realizacji Umowy. Ostatniego dnia obowiązywania Umowy Wykonawca zobowiązany jest zwrócić Zamawiającemu klucze.
6. Pracownicy Wykonawcy, wykonując czynności w ramach realizacji Umowy, zobowiązani są do:
 - 1) zamykania na klucz drzwi od pomieszczeń biurowych po zakończeniu sprzątnia,
 - 2) wyłączenia urządzeń elektrycznych (za wyjątkiem urządzeń komputerowych i faxów), świateł oraz zakręcania punktów czerpania wody,
 - 3) zgłaszania osobie wskazanej w § 3 ust. 5 Umowy oraz pracownikom ochrony budynku następujących faktów i zdarzeń natychmiast po ich ujawnieniu:
 - a) zgubienie kluczy do pomieszczeń lub kart dostępu,
 - b) awarie elektryczne i wszelkie oznaki nieszczelności urządzeń c. o. i wod. – kan.,
 - c) wszystkie inne istotne fakty i zdarzenia, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo mienia i obiektu, w którym Zamawiający ma siedzibę.

7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za sprzęt Zamawiającego znajdujący się w sprzątanym pomieszczeniu w czasie wykonywania usługi sprzątania, tj. od chwili otwarcia pomieszczenia do jego zamknięcia.

§ 5

1. Łączne maksymalne wynagrodzenie brutto za prawidłową realizację Przedmiotu Umowy wynosi netto, tj. brutto (słownie:.....).
2. Wynagrodzenie będzie płatne z dołu za każdy miesiąc prawidłowego świadczenia usług objętych Przedmiotem Umowy w wysokości brutto złotych (słownie złotych: złotych). Wynagrodzenie to ma charakter stały i ryczałtowy.
3. Do obliczenia wynagrodzenia za niepełny miesiąc kalendarzowy realizacji Przedmiotu Umowy stosuje się następującą zasadę:
 - 1) miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe dzieli się przez liczbę dni roboczych miesiąca rozliczeniowego;
 - 2) wynik z punktu 1 mnoży się przez liczbę dni roboczych, w których wykonywano usługi w miesiącu rozliczeniowym.
4. Kwota określona w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty wykonania Przedmiotu Umowy, w tym koszty wykorzystywanych maszyn, urządzeń, narzędzi, materiałów i środków czystości.
5. Zapłata wynagrodzenia za usługę będącą Przedmiotem Umowy nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT w terminie do 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze. Przez prawidłowo wystawioną fakturę VAT strony rozumieją fakturę wystawioną zgodnie z obowiązującymi przepisami, postanowieniami umowy oraz pozytywnie zweryfikowanym rachunkiem bankowym w wykazie podmiotów, o których mowa w art. 96 b ustawy o podatku od towarów i usług.
6. Dniem zapłaty wynagrodzenia jest dzień złożenia przez Zamawiającego polecenia przelewu bankowego.
7. Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy wskazany na fakturze jest rachunkiem znajdującym się w elektronicznym wykazie podmiotów prowadzonym od 1 września 2019 roku przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, zgodnie z art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług (dalej: Wykaz); niniejsze postanowienie stosuje się do innych wykazów, które zastąpią Wykaz, a będą obejmować rachunki bankowe podatników podatku od towarów i usług.
8. W przypadku wskazania przez Wykonawcę na fakturze rachunku bankowego nieujawnionego w Wykazie, Zamawiający uprawniony będzie do wstrzymania się z zapłatą do czasu wskazania przez Wykonawcę, dla potrzeb płatności, rachunku bankowego ujawnionego w Wykazie. W takim przypadku, opóźnienie w dokonaniu płatności w terminie określonym w Umowie, powstałe wskutek braku możliwości realizacji przez Zamawiającego płatności na rachunek ujęty w Wykazie, nie stanowi dla Wykonawcy podstaw do żądania od Zamawiającego jakichkolwiek odsetek, jak również innych rekompensat / odszkodowań / roszczeń z tytułu dokonania nieterminowej płatności.

9. Wykonawca nie może zbywać na rzecz osób trzecich wierzytelności pieniężnych powstałych w wyniku realizacji Umowy.

§ 6

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia lub zwiększenia powierzchni sprzątanej, co zmieni wysokość miesięcznego wynagrodzenia Wykonawcy. O zmianie powierzchni sprzątanej Zamawiający zawiadomi Wykonawcę co najmniej na 5 dni przed rozpoczęciem kolejnego miesiąca świadczenia usługi sprzątania. W przypadku zmniejszenia powierzchni sprzątanej, co spowoduje zmniejszenie wynagrodzenia należnego Wykonawcy, Wykonawcy nie będzie przysługiwało z tego tytułu żadne roszczenie finansowe wobec Zamawiającego.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany miejsca świadczenia usług sprzątania w przypadku zmiany siedziby Zamawiającego. O zmianie miejsca świadczenia usług sprzątania Zamawiający zawiadomi Wykonawcę co najmniej na 5 dni przed rozpoczęciem kolejnego miesiąca świadczenia usługi sprzątania.

§ 7

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) świadczenia usługi objętej Przedmiotem Umowy przez pracowników zatrudnionych (najpóźniej w dniu zawarcia Umowy) na podstawie umowy o pracę, przeszkolonych w zakresie bhp i ppoż oraz posiadających inne wymagane przeszkolenia, które niezbędne są do wykonywania Przedmiotu Umowy;
 - 2) respektowania obowiązujących przepisów prawa, w tym przepisów prawa pracy (zawieranie umów o pracę, przestrzeganie praw pracownika), przepisów dotyczących systemu ubezpieczeń społecznych;
 - 3) wykonywania całości prac związanych z realizacją Przedmiotu Umowy z należytą starannością, zgodnie z treścią Umowy, SOPZ oraz złożonej Oferty, a także z ogólnie przyjętymi standardami i zasadami wykonywania prac sprzątających i porządkowych.
2. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za:
 - 1) przeszkolenie zatrudnionych przez siebie osób w zakresie przepisów BHP i PPOŻ,
 - 2) posiadanie przez te osoby wymaganych badań lekarskich,
 - 3) jakość świadczonych usług,
 - 4) szkody w mieniu i na osobach Zamawiającego i osobach trzecich powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków określonych w Umowie, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.
3. Zamawiający jest uprawniony do dokonania sprawdzenia wywiązywania się przez Wykonawcę z obowiązku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 powyżej. W tym celu Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy z żądaniem przedstawienia stosownych dokumentów.

§ 8

1. Zamawiający ma prawo wypowiedzieć Umowę w trybie natychmiastowym, gdy Wykonawca uporczywie, mimo trzykrotnego upomnienia wysłanego pisemnie lub na

- adres e-mail osoby wskazanej w § 3 ust. 6 Umowy, nienależycie wykonuje usługi sprzątania.
2. Zamawiający może w każdym czasie rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w szczególności w następujących przypadkach:
 - 1) gdy Wykonawca narusza obowiązek zatrudniania pracowników wykonujących czynności w ramach Umowy na podstawie umowy o pracę,
 - 2) zmiany siedziby Zamawiającego.
 3. Wypowiedzenie Umowy powinno być dokonane z zachowaniem formy pisemnej.
 4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od Umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było powiedzieć w chwili zawarcia Umowy. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach, w takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części Umowy.

§ 9

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) w przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn, o których mowa w § 8 ust. 1 Umowy lub w wypadku rozwiązania przez Zamawiającego Umowy z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca - wysokości 20 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy;
 - 2) za każdy stwierdzony przypadek naruszenia obowiązku Wykonawcy określonego w Umowie lub w SOPZ - w wysokości 2% wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy.
2. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z wynagrodzenia.
3. W przypadku, gdy wysokość szkody przewyższa wartość kar umownych, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
4. Kary umowne mogą się kumulować. Łączna maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 30% wynagrodzenia całkowitego wskazanego w § 5 ust. 1 Umowy.

§ 10

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679

z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: „RODO”), informujemy, że:

- 1) Administratorem danych osobowych osób wskazanych w Umowie jest Polska Organizacja Turystyczna z siedzibą w Warszawie, przy ul. Chałubińskiego 8 (00-613), NIP: 525-21-50-196 (dalej jako POT lub Administrator).

- 2) We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych osób wskazanych w pkt. 1 przez POT można kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych:
 - a) Mailowo: dpo@pot.gov.pl lub
 - b) Listownie na adres korespondencyjny administratora: Polska Organizacja Turystyczna, ul. Chałubińskiego 8, XIX piętro, 00-613 Warszawa.
- 3) Dane osobowe osób, o których mowa w pkt. 1, są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu związanym z realizacją Umowy
- 4) Dane osobowe osób wskazanych w pkt. 1 nie będą udostępniane innym podmiotom niż wynika to z przepisów prawa
- 5) Dane osobowe osób wskazanych w pkt. 1 nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej
- 6) Dane osobowe osób wskazanych w pkt. 1 nie będą przekazywane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane
- 7) Dane osobowe, o których mowa w pkt. 1 będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji Umowy, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa
- 8) Obowiązek podania danych wynika z przepisów prawa w zakresie przetwarzania w celach, o których mowa w pkt. 3, podanie danych wynika ze stosunku umownego i jest niezbędne w celu realizacji Umowy
- 9) Osoby, o których mowa w pkt 1 mają prawo do:
 - a) Dostępu do danych osobowych ich dotyczących, na podstawie art. 15 RODO
 - b) Sprostowania danych osobowych, na podstawie art. 16 RODO
 - c) Żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, na podstawie art. 18 RODO, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO
- 10) Osobom, o których mowa w pkt. 1 nie przysługuje:
 - a) Prawo do usunięcia danych osobowych, w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO
 - b) Prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO
 - c) Prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pana/i danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- 11) Osobom, o których mowa w pkt 1 przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego w sposób i w trybie określonym w przepisach RODO oraz prawa polskiego, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych, gdy uzna Pan/i, że przetwarzanie danych osobowych Pani/a narusza przepisy RODO. Adres organu nadzorczego: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 5310300, fax. 22 5310301, kancelaria@uodo.gov.pl.

§ 11

1. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Jakikolwiek zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

Ewentualne spory mogące powstać w tle realizacji Umowy Strony będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 13

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

Integralną częścią Umowy są następujące załączniki:

Nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Nr 2 – Oferta Wykonawcy

Załącznik nr 4

.....
 pełna nazwa/firma, adres Wykonawcy/
 Wykonawców wspólnie ubiegających się
 o udzielenie zamówienia

Wykaz usług

***Świadczenie usług sprzątnięcia i utrzymania czystości powierzchni wewnętrznych
 na 19 i 33 piętrach budynku przy ul. Chałubińskiego 8 w Warszawie
 na potrzeby Polskiej Organizacji Turystycznej***

| L.p. | Przedmiot wykonanej/ wykonywanej usługi | Data wykonania/ wykonywania usługi (od - do) | Podmioty, na rzecz których usługi zostały wykonane/ są wykonywane | Wartość wykonanej/ wykonywanej usługi brutto [PLN] |
|------|---|--|--|--|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| ... | | | | |

.....
 (Podpis osoby uprawnionej lub osób uprawnionych
 do reprezentowania Wykonawcy w dokumentach
 rejestrowych lub we właściwym pełnomocnictwie)