



POLSKA  
ORGANIZACJA  
TURYSTYCZNA

**Znak sprawy: 173/R/2022/ML**

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Przedmiot zamówienia:

**Świadczenie usług sprzątnania i utrzymania czystości powierzchni wewnętrznych na 5 i 6 piętrze budynku przy ul. Młynarskiej 42 na potrzeby POT.**

Warszawa, 19.12.2022

---

Polska Organizacja Turystyczna  
ul. Młynarska 42, 01-171 Warszawa, Polska  
tel. +48 666 842 696, +48 785 802 187, e-mail: [pot@pot.gov.pl](mailto: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](http://www.pot.gov.pl); [www.polska.travel](http://www.polska.travel); [www.poland-convention.pl](http://www.poland-convention.pl); [www.aktualnosciturystyczne.pl](http://www.aktualnosciturystyczne.pl); [www.edenpolska.pl](http://www.edenpolska.pl);  
[www.pieknywschod.pl](http://www.pieknywschod.pl); [www.ppr.pot.gov.pl](http://www.ppr.pot.gov.pl); [www.zarabiajnaturystyce.pl](http://www.zarabiajnaturystyce.pl); [www.polskapodajdalej.pl](http://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. Młynarska 42, 01 – 171 Warszawa

2) Strona internetowa: [www.pot.gov.pl](http://www.pot.gov.pl)

3) E-mail: [pot@pot.gov.pl](mailto:pot@pot.gov.pl)

4) Kontakt z Zamawiającym:

Agata Kalbarczyk – e-mail: [agata.kalbarczyk@pot.gov.pl](mailto:agata.kalbarczyk@pot.gov.pl).

## **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 2022 r., poz. 1710 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.

## **1. Przedmiot zamówienia**

1) Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług sprzątnia i utrzymania czystości powierzchni wewnętrznych na 5 i 6 piętrze budynku przy ul. Młynarskiej 42 na potrzeby POT. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego.

2) Wykonywanie przedmiotu usługi możliwe jest jedynie przez pracowników zatrudnionych (najpóźniej w dniu zawarcia Umowy) na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z 26.06.1974 r. Kodeks pracy, przeszkolonych w zakresie bhp i ppoż oraz posiadających inne wymagane przeszkolenia, które niezbędne są do wykonywania przedmiotu zamówienia.

## **2. Termin realizacji zamówienia**

12 miesięcy od dnia 4 stycznia.

## **3. 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..

## **4. Przesłanki wykluczenia z postępowania**

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w 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*.

## **5. Termin składania ofert**

1) Ofertę, w formie podpisanych skanów, **należy przesłać za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail [zamowienia@pot.gov.pl](mailto:zamowienia@pot.gov.pl)**, najpóźniej w terminie **do dnia 23.12.22**. 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).

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.

**6. Kryteria wyboru oferty**

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

Lp.	Kryterium	Waga kryterium
1	Cena brutto oferty	80%
2	Certyfikat ISO 9000	10%
3	Skierowanie do realizacji umowy osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o niepełnosprawności	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<sub>min</sub>** – najniższa cena oferty spośród ofert ważnych i nie podlegających odrzuceniu;

**C<sub>o</sub>** – cena oferty badanej.

W tym kryterium Wykonawca może otrzymać maksymalnie 80 pkt.

- 2) **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 przypadku braku dołączonego certyfikatu do oferty, Wykonawca otrzyma w tym kryterium 0 pkt.

W tym kryterium Wykonawca może otrzymać maksymalnie 10 pkt.

- 3) **Kryterium „Skierowanie do realizacji umowy osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o niepełnosprawności” (C) – waga 10%.**

Punkty w tym kryterium zostaną przyznane w następujący sposób:

- a) Wykonawca nie skieruje do realizacji umowy osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o niepełnosprawności – 0 pkt;

- b) Wykonawca skieruje do realizacji umowy 1 osobę niepełnosprawną posiadającą orzeczenie o niepełnosprawności – 5 pkt;
- c) Wykonawca skieruje do realizacji umowy 2 osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie o niepełnosprawności – 10 pkt.

W tym kryterium Wykonawca może otrzymać maksymalnie 10 pkt.

- 4) 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.

## **7. Opis sposobu przygotowania oferty**

- 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.

## **8. Klauzula informacyjna**

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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), (dalej: „RODO”) Zamawiający informuje, że:

- 1. Administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Polska Organizacja Turystyczna (dalej: „POT”).
- 2. We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych Wykonawcy przez POT można kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych:
  - 1) mailowo: dpo@pot.gov.pl lub
  - 2) listownie na adres korespondencyjny administratora: Polska Organizacja Turystyczna, ul. Młynarska 42, 01-171 Warszawa.
- 3. Dane osobowe Wykonawcy będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia.
- 4. Odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby odpowiadające za przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
- 5. Dane osobowe będą przechowywane, przez okres niezbędny do realizacji Umowy, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa. Okresy te dotyczą

również Wykonawców, którzy złożyli oferty i nie zostały one uznane jako najkorzystniejsze;

6. Obowiązek podania danych osobowych bezpośrednio dotyczących Wykonawcę jest wymogiem związanym z udziałem w zapytaniu ofertowym;
7. W odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. Wykonawca posiada:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Wykonawcy;
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania własnych 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, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Wykonawcy narusza przepisy RODO.
9. Nie przysługuje Wykonawcy:
  - 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 danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

## **9. Załączniki:**

Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – Formularz oferty

Załącznik nr 2 a – Formularz cenowy

Załącznik nr 3 – Wzór umowy

**Załącznik nr 1****SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi sprzątnia i utrzymania czystości powierzchni wewnętrznych na 5 i 6 p. budynku przy ul. Młynarskiej 42, na potrzeby Polskiej Organizacji Turystycznej.

Każda z osób wykonujących zamówienie (usługi sprzątnia) 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 sprzątniu:**

- na 5 p. – pow. 768,44 m<sup>2</sup>;
- na 6 p. – pow. 761,09 m<sup>2</sup>

**RAZEM: 1529,53 m<sup>2</sup>**

**2. Powierzchnie podlegające sprzątniu 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 sprzątnia i utrzymania czystości na powierzchni wewnętrznej obejmuje m.in.:**

- 1) utrzymanie czystości w holu, przy wejściach do biura na piętrach, mycie drzwi wejściowych, sprzątnie 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 i mycie podłóg;

- 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, wynoszenie 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 (ekspresów do kawy, sokowirówek, opiekaczy, czajników), 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
- 13) włączanie i wyłączanie zapełnionych zmywarek.

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 witaminy B5 lub pochodnych lanoliny i substancji zapobiegających wysuszeniu się skóry; papier toaletowy w rolkach oraz do bębnow – biały, białość min. 75%, miękki, gramatura min. 2 x 19 g/m<sup>2</sup>, 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

<b>I.</b>	<b>Codziennie oraz w miarę potrzeb zgłaszanych przez nadzorującego pracownika należy:</b>
<b>Sale konferencyjne, pokoje, pomieszczenia biurowe, sekretariaty, inne</b>	
<b>1.</b>	<p><b>Odkurzać powierzchnie biurowe.</b> 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.</p>
<b>2.</b>	<p><b>Wycierać kurz z mebli, krzeseł i foteli, biurek, parapetów, stojaków, lampek oświetleniowych, półek, szafek.</b> 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.</p>

3.	<b>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.</b>
4.	<b>Zewnętrzne czyszczenie monitorów (mycie podstawki i ekranu), klawiatur.</b> <i>Czynność należy wykonywać specjalistycznymi środkami do czyszczenia</i>
5.	<b>Wynosić zebrane worki z odpadami (nieopuszczalne jest, aby worki ze śmieciami pozostawały w budynku przez całą noc).</b> Czynność należy wykonywać na bieżąco.
<b>Korytarze</b>	
6.	<b>Odkurzać powierzchnie biurowe.</b> 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).
<b>Łazienki i toalety</b>	
7.	<b>Dezynfekować klamki w drzwiach prowadzących do toalet i bezpośrednio do kabin WC.</b>
8.	<b>Czyścić podajniki na mydło, papier toaletowy i ręczniki papierowe oraz na bieżąco je uzupełniać.</b> 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.
9.	<b>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.</b> 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.
10.	<b>Zalewać wodą z dodatkiem środka biologicznego kratki ściekowe (odpływowe)</b> <i>w toaletach wraz z ich czyszczeniem</i>

<b>Kuchnie</b>	
<b>11.</b>	<b>Mycie podłóg na mokro.</b> Czynność należy wykonać dokładnie, tak aby nie pozostały żadne ścinki papieru, okruchy, itp. oraz plamy po napojach
<b>12.</b>	<b>Mycie naczyń</b> Codzienne, dokładne mycie zastawy firmowej oraz naczyń pozostawionych we wszystkich kuchniach. Włączanie i wyłączanie zapełnionych zmywarek w dwóch dużych kuchniach. Pozostawienie płynów do naczyń i gąbeczek do czyszczenia naczyń, tak aby
<b>13.</b>	<b>Czyszczenie sprzętu AGD</b> Mycie czajników, mikrofalówek, ekspresów do kawy, sokowirówek, opiekaczy. Czynność należy wykonywać z dodatkiem specjalistycznych, adekwatnych do danego urządzenia środków chemicznych, posiadających właściwości czyszczące, dezynfekujące, usuwające osady, odświeżające, po umyciu powierzchnię należy wytrzeć.

<b>II.</b>	<b>1 raz w tygodniu (tj. w każdy poniedziałek) lub dodatkowo w miarę potrzeb zgłaszanych przez nadzorującego pracownika Zamawiającego:</b>
<b>1.</b>	<b>Myć i konserwować preparatami krzesła i fotele tapicerowane, meble, biurka, krzesła, fotele i pozostałe meble.</b> Należy dokładnie przy użyciu wilgotnej ścierki umyć powierzchnie a następnie użyć specjalistycznego preparatu do konserwacji mebli.
<b>2.</b>	<b>Odkurzać i myć na mokro parapety.</b> Należy dokładnie wytrzeć a następnie na mokro zmyć z dodatkiem specjalistycznego preparatu.
<b>3.</b>	<b>Wycierać kurz i zmywać na mokro drzwi, futryny, balustrady, klamki, podlewać kwiaty</b>
<b>4.</b>	<b>Czyścić obrazy, lustra i lampy biurkowe.</b> 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.
<b>5.</b>	<b>Wycierać gaśnice.</b> Czynność należy wykonać na wilgotno, powierzchnie wytrzeć do sucha w celu uniknięcia smug, zacieków itp.
<b>6.</b>	<b>Usuwać ze ścian (m. in. na korytarzach, schodach, holu kasowym, szatni) plam ze ścian zmywalnych, ściągać pajęczyny.</b>

<b>III.</b>	<b>1 raz w miesiącu (tj. w poniedziałek) lub dodatkowo w miarę potrzeb zgłaszanych przez nadzorującego pracownika Zamawiającego:</b>
<b>1.</b>	<b>Wycierać kurz z listew ściennych i przypodłogowych, wyłączników prądu, powierzchni gniazd.</b>

	Czynność należy wykonać wilgotną ścierką, wytarta powierzchnia nie może nosić śladów odcisków palców, smug, itp.; w razie konieczności powierzchnię należy wytrzeć do sucha.
2.	<b>Myć glazurę w toaletach.</b> 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.	<b>Czyścić i doczyszczać fugi na podłogach w toaletach.</b> Należy używać specjalistycznych preparatów chemicznych, adekwatnych do czyszczonej powierzchni.
4.	<b>Myć klosze oświetleniowe nad lustrami w toaletach.</b> Czynność należy wykonać wilgotną ścierką, klosz wytrzeć do sucha i wypolerować.
5.	<b>Czyścić obustronnie wszystkie drzwi, klamki, szyldy, wizytówki oraz napisy.</b> Czynność należy wykonać wilgotną ścierką, powierzchnie wytrzeć do sucha w celu uniknięcia smug, zacieków itp.
6.	<b>Myć kosze na śmieci.</b> Czynność należy wykonać wilgotną ścierką (w razie konieczności również szczotką), kosz należy umyć wewnątrz, na zewnątrz oraz dokładnie wyczyścić pokrywę, wytrzeć do sucha.
7.	<b>Ścierać kurz z mebli wysokich, tj. szaf, regałów, kwiatów.</b> Czynność należy wykonać wilgotną ścierką w przypadku mebli, na których ustawione są przedmioty nie dające się przesunąć, należy wytrzeć powierzchnie i miejsca dostępne.

<b>IV.</b>	<b>Czynności wykonywane w trakcie obowiązywania umowy</b>
1.	<b>Trzepać, prać i suszyć maty wejściowe.</b>
2.	<b>Mycie lodówek</b> Lodówki należy umyć wewnątrz (łącznie z półkami). Czynność należy wykonać 1 raz na 3 miesiące.
3.	<b>Mycie okien od strony wewnętrznej.</b> Czynność należy wykonywać przy użyciu odpowiednich środków czystości, co najmniej 2 razy w roku.

**Załącznik nr 2**

**Zamawiający:  
Polska Organizacja Turystyczna  
ul. Młynarska 42  
01-171 Warszawa**

**OFERTA**

Nazwa i adres podmiotu składającego ofertę:

.....  
.....

NIP ..... REGON .....

Adres, na który Zamawiający powinien przesyłać ewentualną korespondencję:

.....

Osoba wyznaczona do kontaktów z Zamawiającym:

.....

Numer telefonu: .....

e-mail .....

Odpowiadając na Zapytanie ofertowe na Świadczenie usług sprzątnięcia i utrzymania czystości powierzchni wewnętrznych na 5 i 6 piętrze budynku przy ul. Młynarskiej 42 na potrzeby POT., symbol postępowania 173/R/2022/ML, oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Cena ofertowa netto ..... PLN

(Słownie:..... )

Stawka podatku VAT .....%

Cena ofertowa brutto ..... PLN

(Słownie: ..... )

1. 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.

2. Deklarujemy skierowanie do realizacji umowy osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie o niepełnosprawności <sup>1</sup>:

**nie skierujemy**

**skierujemy 1 osobę**

**skierujemy 2 osoby**

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)

---

<sup>1</sup> Należy zaznaczyć właściwą odpowiedź.

## Załącznik 2a

## 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	
<b>SUMA</b>					

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 uprawnionego  
 przedstawiciela Wykonawcy)

**Załącznik nr 3**

**Wzór Umowy**

**Umowa** ...../...../...../2022, zwana dalej: „**Umową**”,

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

**Polską Organizacją Turystyczną** z siedzibą w Warszawie (01-171), przy ul. Młynarskiej 42, działającą na podstawie ustawy z dnia 25 czerwca 1999 roku o Polskiej Organizacji Turystycznej (t.j: Dz.U. z 2022 r., poz.1015 ze zm.), 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 każdy z nich z osobna zwany 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 2022 r. poz. 1710, ze zm.), a contrario art. 2 ust. 1 pkt 1 tej ustawy.

**§ 1**



1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi w zakresie kompleksowego sprzątnia pomieszczeń biurowych, sanitarnych i komunikacyjnych składających się na siedzibę Zamawiającego zlokalizowaną w budynku przy ul. Młynarskiej 42 na 5 piętrze (768,44 m<sup>2</sup>) oraz na 6 piętrze (761,09 m<sup>2</sup>), 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 ... stycznia 2023 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 użytkownika, 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 sprzątnie, 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 sprzątnia 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 5 i 6 piętro budynku przy ul. Młynarskiej 42 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 sprzątania. 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 sprzątania,
  - 2) wyłączania 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 nieuszczelności 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 w rozumieniu przepisów ustawy z 26.06.1974 r. Kodeks pracy, 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.

4. W trakcie realizacji Umowy Zamawiający może wezwać Wykonawcę do przedstawienia, w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania wezwania, dokumentu potwierdzającego zatrudnienie na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji Umowy. Przedstawiane dokumenty muszą zawierać informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności: imię i nazwisko zatrudnianego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika. W przypadku uchybienia obowiązkowi zatrudnienia osób wykonujących czynności w ramach realizacji Umowy na podstawie umowy o pracę, jak również w razie uchybienia obowiązkowi udokumentowania i przedstawienia Zamawiającemu faktu zatrudnienia zgodnie z wymaganiami określonymi powyżej, Zamawiający będzie uprawniony do naliczenia kary umownej z tytułu nienależytego wykonania Umowy, określonej w § 8 ust. 2 Umowy.

### **§ 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 niespełnienia wymagań w zakresie zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę osób wykonujących Umowę - w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy;

- 3) za każdy inny 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. Młynarska 42 (01-171), 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](mailto:dpo@pot.gov.pl) lub
  - b) Listownie na adres korespondencyjny administratora: Polska Organizacja Turystyczna, ul. Młynarska 42, 01-171 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 przysługują:
- 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](mailto: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