

Zamawiający:
Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej Żyrardów Sp. z o.o., ul. Armii Krajowej 5,
96 - 300 Żyrardów

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zapytanie ofertowe na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych w
Przedsiębiorstwie Gospodarki Mieszkaniowej Żyrardów Sp. z o.o.

**„Świadczenie usług w zakresie utrzymania porządku
czystości w budynku siedziby Przedsiębiorstwa
Gospodarki Mieszkaniowej Żyrardów Sp. z o.o. oraz w
Punkcie Obsługi Mieszkańców Przedsiębiorstwa
Gospodarki Mieszkaniowej Żyrardów Sp. z o.o. przy
ul. 1 Maja 58 w Żyrardowie”**

P.G.M. Żyrardów Spółka z o.o.
PROKURANT

mgr Iwona Pietrzak

PGM Żyrardów Spółka z o.o.
Członek Zarządu

mgr inż. Paweł Rzeszot

Zatwierdzam

Żyrardów listopad 2024 r.

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJACEGO

1. Zamawiającym jest:
Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej Żyrardów Spółka z o.o., ul. Armii Krajowej 5, 96 - 300 Żyrardów, tel.46 858 10 00, NIP: 838-000-04-17, REGON: 750087960; e-mail: dzp@pgm.zyrardow.pl
2. Strona internetowa Zamawiającego: <https://www.pgm.zyrardow.pl>

II. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

1. Dokumentacja zamówienia została zamieszczona na Platformie zakupowej https://platformazakupowa.pl/pn/pgm_zyrardow
2. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści Zapytania ofertowego oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: https://platformazakupowa.pl/pn/pgm_zyrardow

III. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

1. Na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Przedsiębiorstwie Gospodarki Mieszkaniowej Żyrardów Sp. z o.o.
2. Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty bez możliwości prowadzenia negocjacji.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

VI. PROCEDURA WYBORU OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

Wybór najkorzystniejszej oferty bez przeprowadzenia negocjacji:

1. Zamawiający, dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu niepodlegających odrzuceniu.
2. W przypadku, o którym mowa w pkt 1. powyżej niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty, o
 - 2.1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2.2. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone - podając uzasadnienie faktyczne.

V. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie utrzymania porządku i czystości w budynku siedziby Przedsiębiorstwa Gospodarki Mieszkaniowej Żyrardów Sp. z o.o. przy ul. Armii Krajowej 5 w Żyrardowie (powierzchnia 532,35 m²) oraz w Punkcie Obsługi Mieszkańców Przedsiębiorstwa Gospodarki Mieszkaniowej Żyrardów Sp. z o.o. przy ulicy 1 Maja 58 w Żyrardowie (powierzchnia 34,80 m²).

Szczegółowy zakres i opis przedmiotu zamówienia zawiera **załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego oraz Załącznik nr 3 Zapytania ofertowego.**

2. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

- 90910000-9 – usługi sprzątania
- 90911200-8 – usługi sprzątania budynków
- 90911300-9 – usługi czyszczenia okien

3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

4. Zamawiający przewiduje możliwość odbycia wizji lokalnej.

Wykonawcy, którzy są zainteresowani przeprowadzeniem wizji lokalnej proszeni są o zgłoszenie chęci uczestniczenia w wizji lokalnej za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/pgm_zyrardow, poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” lub za pośrednictwem poczty elektronicznej dzp@pgm.zyrardow.pl

Termin przeprowadzenia wizji lokalnej zostanie wskazany i przesłany przez Zamawiającego w ten sam sposób, tj. za pośrednictwem platformy zakupowej lub poczty elektronicznej dzp@pgm.zyrardow.pl

5. Podwykonawstwo w wykonaniu przedmiotu zamówienia:

- 5.1. Wykonawca zamierzający powierzyć podwykonawcom realizację jakiegoś elementu zamówienia, **zobowiązany jest** wskazać części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podać firmy/nazwy podwykonawców (o ile są już znani) w składanej ofercie.
- 5.2. Brak w ofercie informacji, o której mowa w pkt 5 ppkt 5.1., będzie uznany za zamiar samodzielnego wykonania zamówienia przez wykonawcę, który złożył ofertę.
- 5.3. Konieczność powierzenia podwykonawcom realizacji jakiegoś elementu zamówienia, wynikła w trakcie realizacji zamówienia, wymaga uzyskania zgody Zamawiającego.
- 5.4. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia – od dnia 01.01.2025 r. do dnia 31.12.2025 r.

VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 1.1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym-
Zamawiający nie precyzuje warunku udziału w tym zakresie.
 - 1.2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów-
Zamawiający nie precyzuje warunku udziału w tym zakresie.
 - 1.3. sytuacji ekonomicznej lub finansowej-
Zamawiający nie precyzuje warunku udziału w tym zakresie.
 - 1.4. zdolności technicznej lub zawodowej:
 - 1.4.1 Wykonawca w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał/wykonuje minimum 2 usługi sprzątnięcia powierzchni biurowych.
2. Ocena spełnienia warunków wymaganych od wykonawców nastąpi wg formuły: „spełnia – nie spełnia”.
3. Zamawiający, na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835), wykluczy z postępowania o zamówieniu wykonawcę:
 - 3.1. wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę,
 - 3.2. którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę,
 - 3.3. którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką do-minującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę.

VIII. WYKONAWCA WRAZ Z OFERTĄ SKŁADA:

1. Oferta Wykonawcy powinna być sporządzona na „ Formularzu oferty” stanowiącym załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.
2. **Do „Formularza oferty” należy dołączyć:**
 - 2.1. Wykaz usług- Wykonawca w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał/wykonuje minimum 2 usługi sprzątania powierzchni biurowych.
 - 2.2. Dowodów określających należyte wykonanie usług uwzględnionych w wykazie powyżej. Dowodami są:
 - a) referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane należycie, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane.
 - b) oświadczenie Wykonawcy – jeżeli przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać dokumentów, o których mowa w lit. a) powyżej.
 - 2.3. Pełnomocnictwo w przypadku ustanowienia pełnomocnika, według zasad określonych w rozdziale VIII pkt 8 Zapytania ofertowego.
 - 2.4. W przypadku ubiegania się o udzielenie zamówienia przez Wykonawcę nie będącego podatnikiem podatku VAT – należy złożyć oświadczenie, że Wykonawca nie jest podatnikiem podatku VAT;
3. Oferta musi obejmować całość zamówienia.
4. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Ofertę wraz z załącznikami należy sporządzić w języku polskim.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu Wykonawcom kosztów udziału w zapytaniu.
7. Oferta winna być napisana w języku polskim, na komputerze lub ręcznie czytelnym pismem.

8. **REPREZENTACJA I PEŁNOMOCNICTWO**

- 8.1. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
- 8.2. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych.
- 8.3. Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, Zamawiający żąda od Wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.

3. **SPOSÓB SKŁADANIA OFERT**

1. Ofertę wraz z załącznikami należy opatrzyć podpisem własnoręcznym, podpisem osobistym, podpisem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
2. Zamawiający dopuszcza dwa sposoby złożenia oferty:
 - 1.1. I sposób: złożenie oferty w formie papierowej**
 - 1) Wykonawca powinien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie zaadresowanej do Zamawiającego na adres:
Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej Żyrardów Spółka z o.o. 96-300 Żyrardów ul. Armii Krajowej 5

oraz oznaczyć:

Oferta na:

**„Świadczenie usług w zakresie utrzymania porządku i czystości w budynku siedziby Przedsiębiorstwa Gospodarki Mieszkaniowej Żyrardów Sp. z o.o. przy ul. Armii Krajowej 5 w Żyrardowie oraz z Punkcie Obsługi Mieszkańców Przedsiębiorstwa Gospodarki Mieszkaniowej Żyrardów Sp. z o.o. przy ul 1 Maja 58 w Żyrardowie
”**

- nie otwierać przed 19.11.2024 r. godz. 10:30

- 2) Ofertę należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego przy ul. Armii Krajowej 5, 96-300 Żyrardów i złożyć bezpośrednio w sekretariacie – pokój nr 7, tel. 46 858 10 00.
UWAGA! Ofert nie należy wrzucać do skrzynki nadawczej!
- 3) Rekomenduje się, aby oferta wraz z wszystkimi załącznikami była spięta w sposób trwały uniemożliwiający dekompletację zawartości oferty.

2.2. II sposób: za pośrednictwem Platformy Zakupowe pod adresem:

https://platformazakupowa.pl/pn/pmg_zyrardow

- 1) Korzystanie z Platformy przez Wykonawcę jest bezpłatne.
- 2) Rejestracja i korzystanie z Platformy określa jej Regulamin dostępny pod adresem <https://platformazakupowa.pl/>, a także instrukcje stworzone w tym celu dostępne pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
- 3) Ofertę, oświadczenia, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (skan oferty).
- 4) Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy dotyczące w szczególności składania wniosków o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
- 5) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
- 6) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf., .doc, .docx, .xls, .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf.
- 7) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip lub .7z.
- 8) Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na stronę platformy:

3. Wyjaśnienia i zmiany treści Zapytania ofertowego

- 3.1 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego. Wniosek Wykonawca składa za pośrednictwem Platformy lub poczty elektronicznej dzp@pgm.zyrardow.pl
- 3.2 Zamawiający udzieli wyjaśnień treści Zapytania ofertowego pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego wpłynie do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
- 3.3 W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zapytania ofertowego. Każda zmiana wprowadzona przez Zamawiającego stanie się jej integralną częścią.
- 3.4 Zmiany i wyjaśnienia treści Zapytania ofertowego oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej: platformazakupowa.pl. Odpowiedzi do Wykonawcy, który złożył wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego zostaną przekazane przy użyciu Platformy.
- 3.5 Nie jest przewidziane zwołanie zebrania Wykonawców.

3.2. OSOBY UPRAWNIONE DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1	Małgorzata Krawczyk Dział Zamówień Publicznych	w zakresie prowadzonego postępowania	e-mail: dzp@pgm.zyrardow.pl
2	Agnieszka Magdziak Beata Markiewicz	w zakresie przedmiotu zamówienia	e-mail: a.magdziak@pgm.zyrardow.pl b.markiewicz@pgm.zyrardow.pl

4. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca związany jest ofertą do dnia 18.12.2024 r.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 1, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą. Zgoda Wykonawcy nie może być dorozumiana.

5. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

I sposób: złożenie oferty w formie papierowej

- 1) Wykonawca powinien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie zaadresowanej do Zamawiającego na adres:
Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej Żyrardów Spółka z o.o. 96-300 Żyrardów ul. Armii Krajowej 5

2) Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 19.11.2024 r. do godz. 10:30

- 3) Informacja z otwarcia ofert opublikowana będzie na Platformie
- 4) Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na Platformie, informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

II sposób: za pośrednictwem Platformy Zakupowe

- 1) **Ofertę należy złożyć za pośrednictwem Platformy w terminie do dnia 19.11.2024 r. do godz. 10:00.**

- 2) **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 19.11.2024 r., o godz. 10:30 za pośrednictwem Platformy.**

- 3) Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na Platformie, informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

- 4) **W przypadku awarii systemu teleinformatycznego przy użyciu, którego Zamawiający otwiera oferty, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.** Zamawiający poinformuje wykonawców o zmianie terminu otwarcia ofert na Platformie zakupowej.

6. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Cena oferty winna obejmować wszelkie koszty (bezpośrednie i pośrednie) wykonania całego przedmiotu zamówienia przedstawionego przez Zamawiającego w niniejszej Zapytaniu ofertowym, wszelkie podatki, jak również wszystkie inne koszty o jakimkolwiek charakterze, które mogą powstać w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.
2. Rozliczenie za świadczone usługi odbywać się będzie w cyklu miesięcznym na zasadach określonych w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 4 do SWZ.
3. Cena oferty winna być wyrażona w PLN i wskazana w Formularzu ofertowym (Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego).
4. Cena oferty musi być wyrażona z dokładnością do 2 miejsc po przecinku, zgodnie z polskim systemem płatniczym po zaokrągleniu do pełnych groszy (2 miejsca po przecinku), przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki równe i powyżej 0,5 grosza zaokrągla się do 1 grosza.
5. Zamawiający nie dopuszcza przedstawienia ceny w kilku wariantach, w zależności od zastosowanych rozwiązań. W przypadku przedstawienia ceny w taki sposób, oferta zostanie odrzucona.
6. Ceny przyjęte dla porównania ofert kwota brutto.
7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny

- lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
8. W przypadku, o którym mowa w pkt 6 Wykonawca w Formularzu ofertowym ma obowiązek:
 - 8.1. poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 8.2. wskazać nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 8.3. wskazać wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku.

7. OPIS KRYTERIUM OCENY OFERT ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT

1. Kryteria oceny ofert:

KRYTERIUM WAGA

Nr 1 - Cena brutto 100,00 pkt

2. Sposób obliczania wartości punktowej oferty

- Wartość punktowa – „Cena brutto” jest wyliczana wg wzoru:

Kryterium ceny $C = (C_n / C_b) \times 100$

gdzie:

C – liczba punktów przyznanych ofercie

C_n – najniższa zaoferowana cena

C_b – cena zaoferowana w ofercie badanej

3. Maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać oferta w kryterium oceny ofert, jakim jest Cena brutto, wynosi – 100
4. Punkty będą liczone z dokładnością do 2 miejsc po przecinku, stosując powszechne zasady zaokrąglania.

XV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Wykonawca zostanie powiadomiony przez Zamawiającego o miejscu i terminie zawarcia umowy.
2. Przed zawarciem umowy Wykonawca powinien przedstawić:
 - 2.1. pełnomocnictwo do jej podpisania, jeżeli nie wynika ono z załączonych do oferty dokumentów.
 - 2.2. polisę OC w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą na kwotę (sumę gwarancyjną) nie mniejszą niż 50 000,00 zł.

XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVII. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

Warunki umowy, które uwzględnione będą w przyszłej umowie z wykonawcą wybranym w wyniku postępowania, zamieszczone są w postanowieniach umowy – Załącznik nr 4 do niniejszej Zapytania ofertowego.

XXII. OŚWIADCZENIE W ZAKRESIE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

1. 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” lub „Rozporządzenie”, informuję że:
2. Administratorem Pani/Pana danych Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej Żyrardów Spółka z o.o. z siedzibą w Żyrardowie przy ul. Armii Krajowej nr. 5 tel. 46 858 10 00 adres e-mail: pgm@pgm.zyrardow.pl zwane dalej Administratorem.
3. Administrator prowadzi operacje przetwarzania danych osobowych osób fizycznych samodzielnie.
4. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: iod@pgm.zyrardow.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji;
6. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania, zgodnie z przepisami obowiązującego prawa.
7. Pani/Pana dane osobowe mogą być również przekazywane innym podmiotom (tzw. strona trzecia), które na podstawie przepisów szczególnych obowiązującego prawa mogą prowadzić kontrole u Administratora danych osobowych.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez czas trwania umowy nie krócej niż przez okres wymagany prawem obowiązującym.
9. dokumenty z Pani/Pana danymi osobowymi mogą również być archiwizowane jeśli wymagać tego będzie szczególny przepis prawa lub prawnie uzasadniony interes administratora danych osobowych. Pani/Pana dane osobowe mogą być również przechowywane dla celów statystycznych.
10. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia; konsekwencje niepodania określonych danych skutkują niemożliwością dopuszczenia ofert do postępowania przetargowego.
11. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO tj. nie będą podawane procesowi pozycjonowania;
12. posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;

- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
13. nie przysługuje Pani/Panu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

ZAŁĄCZNIKI

- Nr 1 – Formularz oferty;
- Nr 2 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia ul. Armii Krajowej
- Nr 3 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia ul. 1 Maja 58
- Nr 4 – Projekt Umowy;
- Nr 5 – Wykaz usług;
- Nr 6 – Umowa powierzenia

FORMULARZ OFERTOWY

PEŁNA NAZWA FIRMY (WYKONAWCY/PEŁNOMOCNIKA/LIDERA)		
DOKŁADNY ADRES WYKONAWCY		
NIP	REGON	ADRES e-mail
OSOBA DO KONTAKTU	IMIĘ I NAZWISKO	NR TEL. KOMÓRKOWEGO

Odpowiadając na Zapytanie ofertowe o udzielenie zamówienia publicznego realizowane na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Przedsiębiorstwie Gospodarki Mieszkaniowej Żyrardów Sp. z o.o. którego przedmiotem jest **„Świadczenie usług w zakresie utrzymania porządku i czystości w budynku siedziby Przedsiębiorstwa Gospodarki Mieszkaniowej Żyrardów Sp. z o.o. oraz w Punkcie Obsług Mieszkańców Przedsiębiorstwa Gospodarki Mieszkaniowej Żyrardów Sp. z o.o. przy ul. 1 Maja 58 w Żyrardowie. :**

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za kwotę:

Cena za cały przedmiot zamówienia tj. za sprzątnięcie powierzchni biurowych przy ul. Armii Krajowej 5 oraz sprzątnięcie POM przy ul. Maja 58 w Żyrardowie:

Cena bruttozł (słownie: zł)

VAT 23%zł

Cena nettozł (słownie:zł)

W tym:

Lp.	Adres	Cena za 1 miesiąc usługi netto	Cena za 1 miesiąc usługi brutto	Cena za 12 miesięcy usługi netto	Cena za 12 miesięcy usługi brutto
	1	2	3	4	5
1.	ul. Armii Krajowej 5				
2.	ul. 1 Maj 58(POM)				
Razem					

Oświadczamy, że wybór Naszej oferty

- **nie** będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług *

- będzie powodzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego od następujących towarów/ usług zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług*

1)-zł netto

a stawka podatku VAT, która będzie miała zastosowanie do ww. towarów/ usług wynosi%*

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Zapytaniem ofertowym oraz lub zmianami Zapytania i uznajemy się za związanych określonymi w nich postanowieniach i zasadami postępowania.
3. W zaoferowanej powyżej cenie zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
4. Oświadczamy, iż postanowienia umowy akceptujemy bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

6. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą w terminie wskazanym w Zapytaniu ofertowym.
7. Realizację usług objętych przedmiotem zamówienia wykonamy sami bez udziału podwykonawców/ z udziałem podwykonawców*

Zakres zamówienia, którą zamierzamy powierzyć podwykonawcom	Nazwa (firma) podwykonawcy (o ile są znani)

8. Osoba upoważniona do kontaktu z Zamawiającym, e-mail

9. Informujemy, że umocowanie do podpisania oferty/ do podpisania innych oświadczeń lub dokumentów składanych wraz z ofertą wynika z dokumentu, który Zamawiający może pobrać z bezpłatnej i ogólnodostępnej bazy danych tj

.....
(podać adres np. Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru)

10. Wraz z ofertą składamy następujące oświadczenia i dokumenty:

Lp.	Nazwa dokumentu
-----	-----------------

11. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

.....
 podpis

Opis przedmiotu zamówienia:

Świadczenie usług w zakresie utrzymania porządku i czystości w budynku siedziby Przedsiębiorstwa Gospodarki Mieszkaniowej Żyrardów Sp. z o.o. przy ul. Armii Krajowej 5 w Żyrardowie
Usługa wykonywana będzie przez okres: **01.01.2025 r. do 31.12.2025 r.**

I. Budynek siedziby Zamawiającego tj. przy ul. Armii Krajowej 5.

Powierzchnia użytkowa budynku – 532,35 m².

4 kondygnacje w tym poziom -1, 3 pomieszczenia WC.

Zakres usług Wykonawcy dla budynku siedziby Zamawiającego tj. przy ul. Armii Krajowej 5:

1. Bieżące (codzienne) sprzątanie pomieszczeń w budynku:

- a) zamiatanie i mycie powierzchni biurowych z uwzględnieniem dezynfekcji,
- b) zamiatanie i mycie schodów, ciągów korytarzowych – w tym przecieranie listew przypodłogowych, przecieranie i dezynfekcja poręczy,
- c) zamiatanie i mycie pomieszczeń socjalnych i suteryny,
- d) odkurzanie wykładzin dywanowych,
- e) zapewnienie porządku w toaletach, z uwzględnieniem dezynfekcji umywalek, muszli klozetowych i syfonów,
- f) inne czynności zlecone przez Zlecającego (dotyczące budynku).

2. Bieżące (codzienne) utrzymywanie w należytym porządku następujących elementów pomieszczeń biurowych:

- a) czyszczenie koszy biurowych i utrzymywanie ich w czystości,
- b) czyszczenie oraz dezynfekcja blatów biurek,
- c) czyszczenie i dezynfekcja drzwi oraz klamek,
- d) czyszczenie, mycie wszystkich parapetów w budynku,
- e) mycie zewnętrznych elementów mebli biurowych,
- f) mycie wewnętrznych części szafek aneksu kuchennego – sekretariat, pomieszczenie socjalne,
- g) zmywanie naczyń należących do sekretariatu,
- h) obsługa zmywarki w pomieszczeniu socjalnym,
- i) inne czynności zlecone przez Zlecającego (dotyczące budynku).

3. Generalne sprzątanie dwa razy w roku (II i IV kwartał roku – bez dodatkowego zgłaszania przez Zamawiającego), polegające na:

- a) myciu okien budynku, drzwi i powierzchni przeszklonych,
- b) myciu lodówki wewnątrz oraz zewnętrznych elementów,
- c) odkurzaniu i myciu grzejników centralnego ogrzewania,
- d) myciu lampionów oświetleniowych,
- e) czyszczeniu wertikali i rolet,
- f) praniu wykładzin dywanowych.

Usługa będzie świadczona w godzinach pracy pracowników Spółki (tj. poniedziałek – piątek 7.00-15.00).

W zakresie niniejszej usługi Wykonawca będzie wykonywać czynności powszechnie przyjęte dla tego typu usług, zapewniając czystość, higienę i estetykę.

Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy z należytą starannością zgodnie z przepisami BHP, ppoż, sanitarnych oraz zaleceń i wytycznych związanych ze stanem epidemii i z wymogami ochrony środowiska.

Wykonawca przy świadczeniu usługi będącej przedmiotem umowy będzie używał środków czystości o bezspornie dobrej jakości przeznaczonych do powszechnego stosowania.

Środki czyszczące, środki dezynfekujące oraz potrzebny sprzęt, narzędzia i materiały do wykonywania usługi, Wykonawca zabezpiecza we własnym zakresie, za wyjątkiem ręczników papierowych, papieru toaletowego i mydła do WC, które zapewnia Zamawiający.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Świadczenie usług w zakresie utrzymania porządku i czystości w Punkcie Obsługi Mieszkańców Przedsiębiorstwa Gospodarki Mieszkaniowej Żyrardów Sp. z o. o. przy ulicy 1 Maja 58 w Żyrardowie.

Punkt Obsługi Mieszkańców PGM Żyrardów Sp. z o.o. przy ul. 1 Maja 58 w Żyrardowie.

Lokal składa się z dwóch izb oraz pomieszczenia wc.

Powierzchnia: 34,80 m

Zakres usług Wykonawcy dla lokalu POM przy ul. 1 Maja 58 obejmuje:

1. **Bieżące (codzienne) sprzątanie pomieszczenia biurowego:**
 - a) zamiatanie i mycie powierzchni biurowej,
 - b) zamiatanie i mycie pomieszczenia socjalnego,
 - c) zapewnienie porządku w toaletach, z uwzględnieniem dezynfekcji umywalek, muszli klozetowych i syfonów.
2. **Bieżące (codzienne) utrzymywanie w należytym porządku następujących elementów pomieszczeń biurowych:**
 - a) opróżnianie koszy biurowych i utrzymywanie ich w czystości,
 - b) czyszczenie i dezynfekcja blatów biurek,
 - c) mycie zewnętrznych elementów mebli biurowych..
3. **Bieżące (raz w tygodniu) mycie drzwi wejściowych.**
4. **Generalne sprzątanie dwa razy w roku (II I IV kwartał roku – bez dodatkowego zgłaszania przez Zamawiającego) polegające na:**
 - a) odkurzaniu i myciu grzejników centralnego ogrzewania,
 - b) myciu lampionów oświetleniowych.

Usługa będzie świadczona w godzinach pracy Zamawiającego (tj. poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek w godz. 07:00 – 15:00, środa w godz. 09:00-17:00).

W zakresie niniejszej usługi Wykonawca będzie wykonywać czynności powszechnie przyjęte dla tego typu usług, zapewniając czystość, higienę i estetykę.

Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy z należytą starannością zgodnie z przepisami BHP, ppoż, sanitarnych oraz zaleceń i wytycznych związanych ze stanem epidemii i z wymogami ochrony środowiska.

Wykonawca przy świadczeniu usługi będącej przedmiotem umowy będzie używał środków czystości o bezspornie dobrej jakości przeznaczonych do powszechnego stosowania.

Środki czyszczące, środki dezynfekujące oraz potrzebny sprzęt, narzędzia i materiały do wykonywania usługi, Wykonawca zabezpiecza we własnym zakresie, za wyjątkiem ręczników papierowych, papieru toaletowego i mydła do WC, które zapewnia Zamawiający.

PROJEKT UMOWY

zawarta w Żyrardowie w dniu2024 r. pomiędzy:

Przedsiębiorstwem Gospodarki Mieszkaniowej Żyrardów Spółka z o.o., mające siedzibę w Żyrardowie przy ul. Armii Krajowej 5, NIP: 838-000-04-17, REGON: 750087960, BDO 000546054, wpisanym do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Łodzi – Śródmieście w Łodzi XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000100226, Kapitał Zakładowy: 14 606 000 PLN, reprezentowanym przez:

1.
2.

zwanym dalej „**Zamawiającym**”

a

.....
zwaną dalej „**Wykonawcą**”.

Niniejsza umowa zostaje zawarta w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w oparciu o wynik przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie Zapytania ofertowego.

§ 1

Przedmiot Umowy

Zamawiający zleca wykonanie, a Wykonawca przyjmuje do realizacji świadczenie usług w zakresie utrzymania porządku i czystości w budynku siedziby Przedsiębiorstwa Gospodarki Mieszkaniowej Żyrardów Sp. z o. o. przy ulicy Armii Krajowej 5 w Żyrardowie oraz w Punkcie Obsługi Mieszkańców PGM Żyrardów Sp. z o.o. przy ul. 1 Maja 58 w Żyrardowie.

§ 2

Zakres przedmiotu Umowy

Zakres usług Wykonawcy **dla budynku przy ul. Armii Krajowej 5 obejmuje:**

I. Bieżące (codzienne) sprzątanie pomieszczeń w budynku:

1. Zamiatanie i mycie powierzchni biurowych z uwzględnieniem dezynfekcji.
2. Zamiatanie i mycie schodów, ciągów korytarzowych – w tym przecieranie listew przypodłogowych przecieranie i dezynfekcja poręczy.
3. Zamiatanie i mycie pomieszczeń socjalnych i suteryny.
4. Odkurzanie wykładzin dywanowych.
5. Zapewnienie porządku w toaletach, z uwzględnieniem dezynfekcji umywalek, muszli klozetowych i syfonów.
6. Inne czynności zlecone przez Zlecającego (dotyczące budynku).

II. Bieżące (codzienne) utrzymywanie w należyтым porządku następujących elementów pomieszczeń biurowych:

1. Czyszczenie koszy biurowych i utrzymywanie ich w czystości.
2. Czyszczenie oraz dezynfekcja blatów biurek.
3. Czyszczenie i dezynfekcja drzwi oraz klamek
4. Czyszczenie, mycie wszystkich parapetów w budynku.
5. Mycie zewnętrznych elementów mebli biurowych.
6. Mycie wewnętrznych części szafek aneksu kuchennego – sekretariat, pomieszczenie socjalne.
7. Zmywanie naczyń należących do Sekretariatu.
8. Obsługa zmywarki w pomieszczeniu socjalnym.
9. Inne czynności zlecone przez Zlecającego (dotyczące budynku)

III. Generalne sprzątanie dwa razy w roku (II i IV kwartał roku - bez dodatkowego zgłaszania przez Zamawiającego) polegające na:

1. Myciu okien w budynku, drzwi i powierzchni przeszklonych.
2. Myciu lodówki wewnątrz oraz zewnętrznych elementów.
3. Odkurzaniu i myciu grzejników centralnego ogrzewania.
4. Myciu lampionów oświetleniowych.
5. Czyszczeniu wertikali i rolet.
6. Praniu wykładzin dywanowych.

Usługa będzie świadczona w godzinach pracy pracowników Spółki (tj. poniedziałek – piątek 7:00 – 15:00).

Zakres usług Wykonawcy w **Puncie Obsługi Mieszkańców przy ul. 1 Maja 58** obejmuje:

I. Bieżące (codzienne) sprzątanie pomieszczenia biurowego

1. Zamiatanie i mycie powierzchni biurowej
2. Zamiatanie i mycie pomieszczenia socjalnego
3. Zapewnienie porządku w toaletach, z uwzględnieniem dezynfekcji umywalk, muszli klozetowych i syfonów.

II. Bieżące (codzienne) utrzymywanie w należyтым porządku następujących elementów pomieszczeń biurowych:

1. Opróżnianie koszy biurowych i utrzymywanie ich w czystości.
2. Czyszczenie i dezynfekcja blatów biurek.
3. Mycie zewnętrznych elementów mebli biurowych.

III. Bieżące (raz w tygodniu) mycie drzwi wejściowych.

IV. Generalne sprzątanie dwa razy w roku (II I IV kwartał roku – bez dodatkowego zgłaszania przez Zamawiającego) polegające na:

1. Odkurzaniu i myciu grzejników centralnego ogrzewania.
2. Myciu lampionów oświetleniowych.

Usługa będzie świadczona w godzinach pracy Zamawiającego (tj. poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek w godz. 07:00 – 15:00, środa w godz. 09:00-17:00).

§ 3

Świadczenie usługi

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać określone umową usługi z zachowaniem staranności i rzetelności zawodowej, zgodnie z zasadami wiedzy technicznej, obowiązującym prawem, w tym zgodnie z przepisami BHP, ppoż., oraz wymogami ochrony środowiska.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę oraz doświadczenie niezbędne do wykonywania usług będących przedmiotem umowy, a także środki transportu, sprzęt i odpowiednio przygotowanych pracowników.
3. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z specyfikacją budynków objętych przedmiotową umową i nie wnosi żadnych zastrzeżeń.
4. Oceny prawidłowości wykonania przedmiotu Umowy dokonuje Zamawiający.
5. Stwierdzone przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu Umowy zgłaszane będą Wykonawcy na bieżąco w formie notatek z bieżącej kontroli, w protokołach odbioru, drogą elektroniczną, a w nagłych wypadkach ustnie lub telefonicznie.
6. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia zgłoszonych mu nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu Umowy lub zmiany sposobu świadczenia Usług niezwłocznie, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, uwzględniającym w szczególności rodzaj stwierdzonych nieprawidłowości, czas w którym muszą zostać usunięte oraz uzasadnione potrzeby Zamawiającego.
7. W przypadku nie rozpoczęcia lub przerwania świadczenia Usług Zamawiający wyznaczy Wykonawcy jednodniowy termin dodatkowy na rozpoczęcie lub wznowienie wykonywania Usług. Wyznaczenie dodatkowego jednodniowego terminu na rozpoczęcie lub wznowienie wykonywania Usług nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności określonej w § 5 za szkody do których powstania doszło w tym dniu.
8. Wykonawca i Zamawiający zobowiązani są do ścisłego współdziałania w zakresie niezbędnym dla prawidłowej realizacji Umowy.

§ 4

Środki czystości

oraz narzędzia i urządzenia techniczne

1. Wykonawca przy świadczeniu usługi będącej przedmiotem umowy będzie używał środków czystości o bezspornie dobrej jakości, przeznaczonych do powszechnego stosowania.
2. Środki czyszczące, środki dezynfekujące oraz potrzebny sprzęt, narzędzia i materiały do wykonywania usługi Wykonawca zabezpiecza we własnym zakresie, z wyjątkiem ręczników papierowych, papieru toaletowego i mydła do WC, które zapewnia Zamawiający.
3. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania usługi spowodowanego stosowaniem nieodpowiednich środków czystości, narzędzi lub urządzeń technicznych Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy zmiany środków czystości (w tym na wskazane przez Zamawiającego), narzędzi lub urządzeń technicznych.

§ 5

Odpowiedzialność Wykonawcy

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za:

1. jakość świadczonych usług,
2. za szkody w mieniu i na osobach, powstałe w wyniku 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.

§ 6

Personel Wykonawcy

Wykonawca zapewni we własnym zakresie transport (dowóz pracowników) do miejsca świadczenia usługi.

§ 7

Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej

Wykonawca oświadcza, iż posiada aktualną polisę OC w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą i będzie ją kontynuował przez cały okres realizacji Umowy, obejmującą zawinione przez Wykonawcę spowodowanie śmierci lub uszkodzenie ciała oraz szkodę majątkową na majątku własnym lub osób trzecich, na sumę nie mniejszą niż 50 000,00 zł.

§ 8

Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Za wykonanie całego przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1, Zamawiający zapłaci Wykonawcy łączne wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości :

cenę netto00/100

(słownie:00/100)

VAT 23%00/100

(słownie:00/100)

Brutto00/100

(słownie:00/100)

W tym:

wynagrodzenie miesięczne – ryczałtowe dla budynku przy ul. Armii Krajowej 5

cenę netto00/100

(słownie:00/100)

VAT 23%00/100

(słownie:00/100)

Brutto00/100

(słownie:00/100)

wynagrodzenie miesięczne – ryczałtowe dla budynku Puncie Obsługi Mieszkańców przy ul. 1 Maja 58:

cenę netto00/100

(słownie:00/100)
VAT 23%00/100
(słownie:00/100)
Brutto00/100
(słownie:00/100)

2. Rozliczenie świadczonych usług odbywać się będzie po upływie cyklu rozliczeniowego (miesiąca kalendarzowego) z dołu, na podstawie faktur wystawianych osobno dla budynku przy ul. Armii Krajowej 5 i dla budynku POM przy ul. 1 Maja 58.
3. W przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za usługę faktycznie wykonaną.
4. Zapłata wynagrodzenia zostanie dokonana przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury (obejmującej poprzedni miesiąc wykonania umowy) łącznie z protokołem potwierdzającym prawidłowość wykonania usługi w miesiącu, którego faktura dotyczy.
5. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu Umowy, w szczególności koszty robocizny, środków czystości i środków higienicznych oraz materiałów i urządzeń niezbędnych do należytego wykonania Umowy.

§ 9

Okres obowiązywania Umowy oraz odstąpienie od Umowy

1. Umowa zostaje zawarta na **okres 12 miesięcy, licząc od 01.01. 2025 r. do 31.12.2025 r.**
2. Każda ze stron może rozwiązać umowę z zachowaniem 1 - miesięcznego okresu wypowiedzenia lub na mocy porozumienia stron ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca. Wypowiedzenia należy dokonać na piśmie.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy:
 - 1) w przypadku nie przystąpienia przez Wykonawcę do świadczenia Usług lub przerwania ich wykonywania na okres dłuższy niż 1 dzień roboczy i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego,
 - 2) w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonywaniu Usług i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego na zmianę sposobu realizacji Umowy (zgodnie z § 3 ust. 7),
 - 3) w przypadku nie usunięcia w terminie uzgodnionym przez Strony stwierdzonych przy odbiorze nieprawidłowości w utrzymaniu porządku i czystości,
 - 4) w przypadku stwierdzenia przez przedstawiciela Zamawiającego nieprzestrzegania przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych przepisów sanitarnych, w tym zaleceń i wytycznych związanych ze stanem

epidemii wydanych przez właściwe organy oraz bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego na zmianę sposobu realizacji Umowy,

- 5) w przypadku trzykrotnego naliczenia przez Zamawiającego kar umownych zgodnie z § 11 Umowy.
4. Poza przypadkami o których mowa w ust. 2 Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Zamawiający może od Umowy odstąpić w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, Zamawiający nie jest uprawniony do odstąpienia od Umowy po przystąpieniu przez Wykonawcę do realizacji Umowy, (zgodnie z § 3 ust. 8).
6. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w przypadku zwłoki Zamawiającego w zapłacie wynagrodzeń za co najmniej dwa cykle rozliczeniowe.
7. Strony zgodnie ustalają, że odstąpienie od Umowy przez jedną ze Stron, na podstawie któregokolwiek z postanowień Umowy, wywiera skutek w postaci rozwiązania Umowy na przyszłość, w dniu wskazanym przez Stronę odstępującą od Umowy, jednakże nie wcześniej niż w dniu otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od Umowy przez drugą Stronę, nie naruszając stosunku prawnego łączącego Strony na podstawie Umowy w zakresie już wykonanego przedmiotu Umowy (odstąpienie od części Umowy).
8. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej z podaniem przyczyny w terminie dwóch tygodni od zaistniałej przyczyny.

§ 10

Odbiór usług

1. Zamawiający dokonuje odbioru Usług wykonanych w danym cyklu rozliczeniowym, poprzez podpisanie miesięcznego protokołu odbioru wykonanych Usług przedłożonego przez Wykonawcę.
2. Cyklem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
3. Bieżące sprawdzenie jakości usług przez Zamawiającego odbywa się od poniedziałku do piątku w formie bieżącej kontroli. Z bieżącej kontroli Zamawiający będzie mógł sporządzić notatkę.
4. Stwierdzone przez Zamawiającego nieprawidłowości w realizacji usługi będą zgłaszane Wykonawcy na bieżąco i usuwane niezwłocznie, w terminie ustalonym przez Zamawiającego.
5. Wykonawca sporządzi protokół odbioru usługi w cyklu rozliczeniowym, w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego i przedstawi Zamawiającemu do zatwierdzenia i podpisania. Wzór Protokołu odbioru usług Strony uzgodnią w ciągu 7 dni od dnia zawarcia Umowy.
6. Zamawiający zatwierdzając przedłożony przez Wykonawcę protokół odbioru usług :

- 1) stwierdza należyte wykonanie przez Wykonawcę Usług i przekaże Wykonawcy podpisany miesięczny protokół odbioru Usług, albo
- 2) stwierdzając częściowe należyte wykonywanie przez Wykonawcę Usług, przekaże Wykonawcy podpisany miesięczny protokół odbioru Usług, zawierający informacje o zakresie, w jakim przedmiot Umowy w ocenie Zamawiającego wykonywany był nienależycie oraz podstawie i wysokości naliczonej(-ych) z tego tytułu kar(-y) umownej (-ych), w przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących obowiązkiem Wykonawcy zapłaty kary umownej, albo
- 3) stwierdzając nienależyte wykonanie przez Wykonawcę Usług, odmówi podpisania miesięcznego protokołu odbioru Usług i poinformuje o tym Wykonawcę na piśmie, zawierającym uzasadnienie oraz informacje o podstawie i wysokości naliczonej(-ych) z tego tytułu kar(-y) umownej(-ych), w przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących obowiązkiem Wykonawcy zapłaty kary umownej.

§ 11

Kary umowne

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu Umowy Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kar umownych w następujących przypadkach:
 - 1) w przypadku odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto wskazanego w § 8 ust. 1 Umowy;
 - 2) z tytułu zwłoki w przystąpieniu do realizacji usług będących przedmiotem umowy w wysokości 0,2 % wynagrodzenia brutto wskazanego w § 8 ust 1 umowy za każdy dzień zwłoki
 - 3) za przerwę w świadczeniu Usług będących przedmiotem umowy, w wysokości 0,2 % wynagrodzenia brutto wskazanego w § 8 ust. 1 Umowy za każdy dzień przerwy;
 - 4) za opóźnienie w usunięciu nieprawidłowości wykonywania przedmiotu Umowy, w wysokości 0,1 % wynagrodzenia brutto wskazanego w § 8 ust. 1 Umowy za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia licząc od dnia następnego po dniu wyznaczonym na usunięcie nieprawidłowości;
 - 5) za stwierdzenie nieprawidłowości w realizacji przedmiotu Umowy, w tym w szczególności w przypadku trzykrotnego powtórzenia się nieprawidłowości w świadczeniu usług (w okresie rozliczeniowym), spowodowania szkody na obsługiwanym terenie, nie usunięciu szkody spowodowanej na obsługiwanym terenie w wyznaczonym terminie - w wysokości 50,00 zł za każdy stwierdzony przypadek nieprawidłowości;
 - 6) w przypadku nie przedłożenia przez Wykonawcę dowodu zawarcia umowy ubezpieczenia, warunków odpowiedzialności ubezpieczyciela lub dowodu opłacenia składki - w wysokości 0,1 % wynagrodzenia brutto wskazanego w § 11 ust. 1 Umowy.

2. Łączna wysokość należności, jakie Wykonawca będzie zobowiązany zapłacić Zamawiającemu z tytułu kar umownych przewidzianych Umową, nie może przekroczyć 50% wynagrodzenia brutto wskazanego w § 8 ust. 1 Umowy.
3. W przypadku, gdy potrącenie kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania i noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych określonych przepisami Kodeksu cywilnego.
5. W przypadku gdy Wykonawca wyrządził szkodę Zamawiającemu lub nie wykonuje swoich obowiązków należycie, mimo upływu terminu wyznaczonego przez Zamawiającego – Zamawiający może zlecić wykonanie naprawienia szkody lub zlecić zakres prac nienależycie wykonany/wykonywany na koszt Wykonawcy, podmiotom wybranym przez Zamawiającego.
6. Zamawiający obciąży Wykonawcę kosztami o których mowa w ust 5. poprzez potrącenie ich z wynagrodzenia Wykonawcy lub zobowiązuje do zapłaty Wykonawcę w trybie ust 5. Stosowne informacje umieszcza się w protokole z odbioru usługi.
7. Niezależnie od zlecenia naprawienia szkody lub nienależytego wykonania usługi na koszt Wykonawcy Zamawiający może naliczyć karę umowną, o której mowa w ust 1 pkt 3 i 4.
8. Podstawą do naliczenia kary będzie notatka z bieżącej kontroli lub protokół odbioru usługi zatwierdzony przez osobę uprawnioną ze strony Zamawiającego.

§ 12

Zachowanie poufności

1. Każda ze stron niniejszej umowy zobowiązuje się, że w czasie jej wykonywania oraz po wykonaniu niniejszej Umowy będzie traktowała uzyskane informacje dotyczące obiektu jako poufne oraz zobowiązuje się do ich nie ujawniania w jakikolwiek sposób bez pisemnej zgody drugiej strony.
2. Zachowanie poufności nie będzie dotyczyło informacji, która:
 - a) jest informacją publiczną,
 - b) stanie się informacją publiczną w inny sposób niż poprzez naruszenie zasady poufności przez którąkolwiek ze stron.
3. Strony zobowiązują się, iż informacje poufne będą wykorzystywane wyłącznie w celach związanych z wykonywaniem niniejszej Umowy.
4. Strony zobowiązują się do nie ujawniania informacji poufnych osobom trzecim z wyjątkiem:
 - a) podmiotów upoważnionych pisemnie przez którąkolwiek ze stron,
 - b) organów i instytucji uprawnionych na podstawie prawa do żądania ujawnienia takiej informacji.

§ 13

Zasady współpracy i kontaktowania się Stron

1. Strony zobowiązują się do wzajemnej współpracy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o przebiegu wykonania przedmiotu Umowy, przy czym o zaistniałych w tym zakresie trudnościach i przeszkodach Wykonawca będzie informował Zamawiającego niezwłocznie na piśmie/drogą elektroniczną, a w nagłym przypadku – także ustnie lub telefonicznie. Strony zobowiązują się współdziałać w zakresie rozwiązywania wszelkich sytuacji spornych w okresie wykonywania Umowy.
2. Osobą reprezentującą Zamawiającego w kontaktach w zakresie realizacji Umowy jest..... tel., email.....
3. Osobą reprezentującą Wykonawcę w kontaktach w zakresie realizacji Umowy jest:
 - a) budynek siedziby Zamawiającego, ul. Armii Krajowej 5 - tel., email:
 - b) Punk Obsługi Mieszkańców, ul. 1 Maja 58 – tel., email:
4. Stronom przysługuje możliwość zmiany osób, o których mowa w ust. 2 – 3
5. Zmiany osób, o których mowa w ust. 2 - 3, dokonuje się poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony, wraz z podaniem imienia i nazwiska, służbowego numeru telefonu oraz adresu służbowej poczty elektronicznej osoby zmieniającej jedną z osób, o których mowa w ust. 2 – 3.
6. Zmiana osób, o których mowa w ust. 2 - 3, nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
7. Każda ze Stron jest zobowiązana zawiadomić drugą Stronę o zmianie wszelkich danych, które uniemożliwią należytą współpracę pomiędzy Stronami. W szczególności dotyczy to zmiany adresu do doręczeń, numerów telefonów, adresów poczty elektronicznej oraz rachunków bankowych. Zmiana danych kontaktowych nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy, a jedynie pisemnego powiadomienia drugiej Strony o ich dokonaniu. Zmiana powyższych danych, w braku niezwłocznego powiadomienia o zmianie, nie może wywołać negatywnych skutków dla drugiej Strony, w szczególności korespondencja wysłana na dotychczasowy adres będzie uważana za skutecznie doręczoną.
8. Każda ze Stron oświadcza, że jest administratorem w rozumieniu art. 4 pkt. 7 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 Nr 119, str. 1) danych osobowych osób, wskazanych w Umowie, jako osoby kontaktowe lub odpowiedzialne za realizację poszczególnych zadań wynikających z Umowy.
9. Każda ze Stron zobowiązuje się zrealizować w imieniu drugiej Strony obowiązek informacyjny, wobec wskazanych przez siebie osób, o których mowa w ust. 1 powyżej, w tym poinformować je o udostępnieniu ich danych drugiej Stronie.

§14
RODO

1. Umowa jest jawna i może podlegać udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej. Strony zobowiązują się do przestrzegania przy realizacji przedmiotu umowy wszystkich postanowień zawartych w obowiązujących przepisach prawnych związanych z ochroną danych osobowych, w tym w szczególności z rozporządzeniem 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) (dalej: „RODO”), a także z ochroną informacji poufnych oraz ochroną tajemnicy przedsiębiorstwa. Obowiązek ten nie dotyczy informacji powszechnie znanych oraz udostępniania informacji na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności na żądanie sądu, prokuratury, organów podatkowych lub organów kontrolnych.
2. Nie będą uznawane za niejawne informacje, które:
 - 1) zostały ujawnione do wiadomości publicznej;
 - 2) staną się informacją publiczną w okolicznościach nie będących wynikiem czynu bezprawnego;
 - 3) są już znane Stronom, o czym świadczą wiarygodne dowody; lub
 - 4) są zatwierdzone do rozpowszechnienia na podstawie uprzedniej pisemnej zgody Stron; lub
 - 5) zostaną przekazane Stronom przez osobę fizyczną lub prawną nie będącą Stroną umowy zgodnie z prawem, bez ograniczeń i nie naruszając postanowień umowy.
3. Każda ze Stron winna dołożyć należytej staranności, aby zapobiec ujawnieniu lub korzystaniu przez osoby trzecie z informacji niejawnych drugiej Strony. Każda ze Stron zobowiązuje się zapewnić dostęp do informacji niejawnych wyłącznie tym pracownikom lub współpracownikom Strony, którym informacje te są niezbędne dla wykonania czynności na rzecz drugiej Strony, i którzy wykonują obowiązki wynikające z umowy.
4. Każda ze Stron zobowiązuje się do wykorzystywania dokumentów, danych (w tym danych osobowych) i innych materiałów otrzymanych od drugiej Strony wyłącznie w celu wykonania umowy.
5. Każda ze Stron zobowiązana jest chronić tajemnicę przedsiębiorstwa drugiej Strony, w posiadanie której weszła w ramach wykonywania umowy i przedsięwziąć kroki zmierzające do zapewnienia ochrony tajemnicy drugiej Strony, co najmniej takie jakie przedsięwzięła do ochrony tajemnicy swojego przedsiębiorstwa, a w szczególności, zobowiązana jest przedsięwziąć odpowiednie kroki, aby dostęp do poufnych informacji miały jedynie osoby bezpośrednio zaangażowane w działania na rzecz Zamawiającego po złożeniu stosownych oświadczeń o zachowaniu poufności na piśmie.
6. W przypadku korzystania przez Wykonawcę z usług osoby trzeciej przy działaniu na rzecz Zamawiającego, Wykonawca może ujawnić poufną informację tylko w niezbędnym zakresie, uzyskawszy uprzednio od niej

- pisemne oświadczenie o zachowaniu poufności lub zawarłszy pisemną umowę o zachowaniu poufności.
7. W przypadku naruszenia powyżej opisanych zobowiązań dotyczących poufności danych druga Strona będzie miała prawo do żądania natychmiastowego zaniechania naruszeń i usunięcia ich skutków. Wezwanie do zaniechania naruszeń i usunięcia skutków winno być wysłane drugiej Stronie w formie pisemnej.
 8. Do zachowania poufności Wykonawca zobowiązuje się w okresie trwania niniejszej Umowy oraz w ciągu 5 lat po jej rozwiązaniu, niezależnie od przyczyn jej rozwiązania. Termin ten nie uchybia terminowi przedawnienia roszczeń, określonego w art. 20 Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji z dnia 16 kwietnia 1993 r. (Dz. U. z 2019 r., poz. 1010).
 9. Każda ze stron informuje, że jest administratorem danych osobowych osób uprawnionych do reprezentowania tejże Strony oraz pracowników tejże Strony, podanych w związku z podpisaniem i wykonywaniem Umowy.
 10. Każda ze Stron w celu należytej ochrony danych osobowych powołała Inspektora Ochrony Danych lub osobę odpowiedzialną za ochronę danych osobowych, z którymi będzie można się skontaktować przy wykorzystaniu danych kontaktowych danej Strony.
 11. Każda ze Stron przetwarza podane dane osobowe osób reprezentujących i pracowników drugiej Strony w celu realizacji Umowy. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest prawnie usprawiedliwiony cel – kontakt w sprawie wykonania Umowy. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne w celu podpisania Umowy.
 12. Dane osobowe przetwarzane będą przez okres trwania Umowy, a po jej zakończeniu przez czas wynikający z obowiązujących przepisów prawa lub do czasu przedawnienia roszczeń.
 13. Odbiorcami danych osobowych będą: podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania oraz podmiot, z którym zawarto stosowne umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, przy zapewnieniu stosowania przez ww. podmioty adekwatnych środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę danych.
 14. Każdej osobie, której dane są przetwarzane, w zakresie wynikającym z przepisów prawa, przysługuje prawo dostępu do swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
 15. W przypadku wątpliwości związanych z przetwarzaniem danych osobowych każda osoba może zwrócić się do danej Strony z prośbą o udzielenie informacji. Niezależnie od powyższego, każdemu przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 16. Strona jest zobowiązana do przekazania informacji, o których mowa w ust. 10-16 powyżej, osobom reprezentującym i pracownikom Strony, których dane zostały przekazane drugiej Stronie.
 17. Zamawiający powierza Wykonawcy do przetwarzania dane osobowe, na zasadach określonych w art. 28 RODO. Wykonawca jest zobligowany do wdrożenia wszelkich środków organizacyjnych i technicznych, aby przetwarzanie danych osobowych spełniało wymogi przepisów o ochronie

danych osobowych, w tym Wykonawca zobowiązany jest do spełnienia obowiązku informacyjnego wobec osób, których dane będzie przetwarzał w ramach realizacji Umowy, w tym uzyskania niezbędnych zgód, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit a) RODO.

§15

Przepisy końcowe

1. Wszelka korespondencja, dokumenty i oświadczenia Stron związane z realizacją niniejszej Umowy prowadzona będzie pisemnie i przesyłana listem poleconym, pocztą kurierską albo doręczana osobiście na adres:
 - a) dla Zamawiającego: ul. Armii Krajowej 5, 96-300 Żyrardów
 - b) dla Wykonawcy:
2. Powiadomienia i korespondencja o charakterze roboczym wymieniane pomiędzy Stronami w toku wykonywania Umowy, mogą być przesyłane faksem lub pocztą elektroniczną, bez obowiązku ich potwierdzenia na piśmie poprzez wysłanie listu poleconego lub przesłanie kurierem.
3. Wykonawca nie może bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego potrącić ani przenieść na osobę trzecią żadnych praw, obowiązków ani wierzytelności wynikających z poniższej Umowy.
4. W zakresie nieuregulowanym w Umowie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne przepisy dotyczące przedmiotu Umowy.
5. Wszelkie spory wynikłe w związku z niniejszą umową rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
6. Umowa została sporządzona języku polskim w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....

Wykonawca

.....

Zamawiający

UWAGA: Niniejszego oświadczenia należy składać razem z ofertą.

Wykonawca:

(pełna nazwa/firma, adres, NIP)

--

Wykaz wykonanych/wykonywanych usług

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

„Świadczenie usług w zakresie utrzymania porządku i czystości w budynku siedziby Przedsiębiorstwa Gospodarki Mieszkaniowej Żyrardów Sp. z o.o. oraz w Punkcie Obsług Mieszkańców Przedsiębiorstwa Gospodarki Mieszkaniowej Żyrardów Sp. z o.o. przy ul. 1 Maja 58 w Żyrardowie”

oświadczamy, że wykonaliśmy/wykonujemy nw. usługi:

L.p.	Rodzaj i zakres usług	Data wykonania (miesiąc / rok)		Podmiot na rzecz którego usługi zostały wykonane
		początek	koniec	

Do niniejszego wykazu dołączamy następujące dowody potwierdzające należyte wykonanie wskazanej usługi:

....., dnia

.....

podpis

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

zawarta dnia pomiędzy:

(zwana dalej „Umową”)

..... z siedzibą
w zwanym w dalszej części umowy „**Administratorem danych**”
lub „Administratorem”

reprezentowanym przez:

a

.....
zwanym w dalszej części umowy „**Podmiotem przetwarzającym**”

§ 1

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Administrator danych powierza Podmiotowi przetwarzającemu, w trybie art. 28 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwanego w dalszej części „Rozporządzeniem”) dane osobowe takie jak: imię i nazwisko klienta, adres jego zamieszkania, które uzyskuje związku z wykonaniem umowy nr z dn. do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. Podmiot przetwarzający oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia.

§2

Zakres i cel przetwarzania danych

Powierzone przez Administratora danych dane osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w celu związanym z realizacją umowy Nr z dn.

§3

Obowiązki podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia.

2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, (o której mowa w art. 28 ust 3 pkt b Rozporządzenia) przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu.
5. Podmiot przetwarzający po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem zwraca Administratorowi wszelkie dane osobowe, które uzyskał w związku z wykonaniem umowy Nrz dn. oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie.
6. W miarę możliwości Podmiot przetwarzający pomaga Administratorowi w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.
7. Podmiot przetwarzający po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza je administratorowi nie później jednak niż w ciągu 24 godzin od stwierdzenia takiego naruszenia.

§4

Prawo kontroli

1. Administrator danych zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h) Rozporządzenia ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia umowy.
2. Administrator danych realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Podmiotu przetwarzającego i z minimum 7 dniowym jego uprzedzeniem.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora danych nie dłuższym niż 7 dni od dnia ich stwierdzenia.
4. Podmiot przetwarzający udostępnia Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.

§5

Dalsze powierzenie danych do przetwarzania

1. Podmiot przetwarzający może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania umowy Nr z dn. po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Administratora danych.

2. Podwykonawca, któremu powierzone zostaje przetwarzanie danych osobowych winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Podmiot przetwarzający w niniejszej Umowie.
3. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora za niewywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.

§ 6

Odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią niniejszej umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora danych o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Podmiot przetwarzający danych osobowych określonych w umowie, o jakiejkolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Podmiotu przetwarzającego, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania w Podmiocie przetwarzającym tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Administratora danych.

§7

Czas obowiązywania umowy

Niniejsza umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia przez czas obowiązywania umowy Nrz dnia.....

§8

Rozwiązanie umowy

1. Administrator danych może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym gdy Podmiot przetwarzający:
 - a) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
 - b) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z umową;
 - c) powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Administratora danych.

§9

Zasady zachowania poufności

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora

danych i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).

2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora danych w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

§10

Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego oraz Rozporządzenia.
3. Sędem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszej umowy będzie Sąd właściwy dla siedziby Administratora danych.

Administrator danych

Podmiot przetwarzający