

Żyrardów, dnia 14.12.2018r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej Żyrardów Sp. z o. o zaprasza do złożenia oferty na:
„Sprzątanie pomieszczeń biurowych budynku przy ulicy Armii Krajowej 5 w Żyrardowie –
siedziba Przedsiębiorstwa Gospodarki Mieszkaniowej Żyrardów Spółka z o.o. okres od
01.01.2019 do 31.12.2019”.

1. Szczegółowy zakres usługi został określony w odrębnym załączniku – specyfikacja usług.
2. Termin składania ofert: upływa w dniu 27.12.2018 r. o godz. 09:00.
3. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 27.12.2018 r. o godz. 09:10 w siedzibie Zamawiającego przy ul. Armii Krajowej 5, 96-300 Żyrardów.
4. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej na załączonym formularzu oferty w zamkniętej kopercie z napisem: „Sprzątanie pomieszczeń biurowych budynku przy ulicy Armii Krajowej 5 w Żyrardowie – siedziba Przedsiębiorstwa Gospodarki Mieszkaniowej Żyrardów Spółka z o.o. okres od 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r.”
5. Ofertę należy złożyć na adres Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej Żyrardów Spółka z o.o. ul. Armii Krajowej 5, 96-300 Żyrardów.
6. Kryterium oceny ofert: najniższa cena.
7. Informacje o wynikach postępowania Zamawiający zamieści na stronie internetowej.
8. Do formularza oferty należy załączyć:
 - aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
 - referencje należycie wykonanych minimum jednej usługi sprzątania pomieszczeń biurowych w okresie ostatnich trzech lat.
9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamknięcia zapytania bez wybrania którejkolwiek z ofert bez podania przyczyny.

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

mgr inż. Patrycja Rzeszot

W załączeniu:

1. Formularz oferty zał. nr 1 + oświadczenie RODO art. 13
2. Specyfikacja usług zał. nr 2
3. Wzór umowy zał. nr 3

P.G.M. Żyrardów Spółka z o.o.
Prezes Zarządu

mgr inż. Mirosław Irbanoński

FORMULARZ OFERTY

1. Nazwa wykonawcy:.....
 Adres wykonawcy.....
 Tel./ faks, e-mail

2. Nazwa i siedziba Zamawiającego:
**Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej Żyrardów Sp. z o.o. ul. Armii Krajowej 5,
 96-300 Żyrardów.**

3. W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na:
**„Sprzątanie pomieszczeń biurowych budynku przy ulicy Armii Krajowej 5 w
 Żyrardowie – siedziba Przedsiębiorstwa Gospodarki Mieszkaniowej Żyrardów Spółka
 z o.o. okres od 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r.”**

Przedkładamy niniejszą ofertę, oświadczając jednocześnie, że zrealizujemy zamówienie zgodnie z wymogami określonymi w zapytaniu ofertowym przedmiotowego postępowania.

3. Oferujemy wykonanie całości przedmiotu zamówienia:

Cena brutto:zł.

(słownie:.....zł

Podatek VAT w wysokości 23 % tj..... zł

Cena netto zł.

W tym:

Cena za 1 miesiąc usługi:

Cena brutto/m-c:zł

(słownie:.....zł

Podatek VAT w wysokości 23% tj.zł

Cena netto/m-c:.....zł

 Miejscowość, data

 Pieczęć i podpisy osób uprawnionych

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:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miasto Żyrardów z siedzibą przy Pl. Jana Pawła II nr 1 tel. 46 858 15 00 w Żyrardowie w imieniu, którego działa P.G.M. 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.
- Administrator prowadzi operacje przetwarzania danych osobowych osób fizycznych samodzielnie oraz powierza ich przetwarzanie innym podmiotom w tym P.G.M. Żyrardów Spółka z o.o. z siedzibą w Żyrardowie przy ul. Armii Krajowej nr 5, która jest podmiotem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora;
- Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, którym jest Pan Jaromir Dylewski, z którym można się kontaktować pod adresem mailowym: iod@zyrardow.pl.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie zapytania ofertowego o wartości poniżej 30 000euro;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu Regulaminu udzielania zamówień publicznych.
- 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.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 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.
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem regulaminowym związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z regulaminu i skutkują niemożliwością dopuszczenia ofert do postępowania przetargowego.

- 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;
- 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;
- 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.**

Data i podpis Wykonawcy

**SPECYFIKACJA USŁUG W ZAKRESIE UTRZYMANIA PORZĄDKU I CZYSTOŚCI
W BUDYNKU SIEDZIBY P.G.M. ŻYRARDÓW SPÓŁKA Z O.O.
PRZY UL. ARMII KRAJOWEJ NR 5 W ŻYRARDOWIE.**

Okres świadczenia usługi 01.01.2019 r.- 31.12. 2019 r.

I. Bieżące (codzienne) sprzątanie pomieszczeń w budynku:

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

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

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

III. Generalne sprzątanie – 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 wertykali i rolet.
6. Praniu wykładzin dywanowych.

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. i wymogami ochrony środowiska. Wykonawca przy świadczeniu usługi będącej przedmiotem umowy będzie używał środków czystości o bezspornie dobrej jakości przeznaczonych do powszechnego stosowania. Środki czyszczące, o których mowa powyżej 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.

Rozliczenie usługi – ryczałt za miesiąc.

Powierzchnia użytkowa budynku 532,35 m².

**P.G.M. Żyrardów Spółka z o.o.
Prezes Zarządu**

mgr inż. Mirosław Iłkhanowski

**P.G.M. Żyrardów Spółka z o.o.
PROKURENT**

mgr inż. Paweł Rzeszot

UMOWA Nr/2018

Zawarta w dniu pomiędzy:

Przedsiębiorstwem Gospodarki Mieszkaniowej Żyrardów Spółka z o.o. z siedzibą w Żyrardowie ul. Armii Krajowej 5 - KRS 0000100226, NIP 838-000-04-17, REGON 750087960, Kapitał Zakładowy 7 002 000,00 PLN reprezentowanym przez:

1.

2.

zwanym dalej „Zamawiającym”

a

.....

który reprezentuje firmę
zwanym dalej „Wykonawcą”.

Strony zawierają umowę następującej treści:

§ 1

Zamawiający zleca wykonanie, a Wykonawca przyjmuje do realizacji świadczenie usług w zakresie utrzymania porządku i czystości w budynku siedziby Spółki przy ulicy Armii Krajowej 5 w Żyrardowie.

§ 2

Zakres usług Wykonawcy obejmuje:

I. Bieżące (codzienne) sprzątanie pomieszczeń w budynku:

1. Zamiatanie i mycie powierzchni biurowych.
2. Zamiatanie i mycie schodów, ciągów korytarzowych - przecieranie poręczy, listew przypodłogowych.
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 zleczone przez Zlecającego (dotyczące budynku).

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

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

III. Generalne sprzątanie dwa razy w roku (I 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 wertykali i rolet.
6. Praniu wykładzin dywanowych.

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

§ 3

W zakresie niniejszej umowy 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. i wymogami ochrony środowiska.

§ 4

1. Wykonawca przy świadczeniu usługi będącej przedmiotem umowy będzie używał środków czystości o bezspornie dobrej jakości, przeznaczonych do powszechnego stosowania.
2. Środki czyszczące, o których mowa powyżej 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.

§ 5

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za:

1. Jakość świadczonych usług,
2. Za szkody w mieniu i na osobach, powstałe na skutek czynu niedozwolonego, z 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

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

§ 7

Dla zapewnienia prawidłowej realizacji umowy strony wyznaczają pisemnie swoich przedstawicieli, którzy będą odpowiedzialni za koordynację realizacji umowy.

a) Przedstawicielami Zamawiającego uprawnionymi do kontaktów będą:

.....

b) Przedstawicielem Wykonawcy uprawnionym do kontaktów będzie:

.....

§ 8

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

Cenę brutto:zł.

(słownie:zł)

Podatek VAT w wysokości 23 % tj..... zł
Cenę netto zł.

W tym:

wynagrodzenie miesięczne – ryczałtowe netto w kwocie:..... zł
Podatek VAT 23 %zł.
ryczałtowe bruttozł
(słownie:zł)

2. W przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za usługę faktycznie wykonaną.
3. 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.

§ 9

1. Umowa jest zawarta na czas określony od dnia 01.01.2019 r. do dnia 31.12.2019 r.
2. Każda ze stron może dokonać wypowiedzenia umowy z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia lub na mocy porozumienia stron na ostatni dzień miesiąca.
Wypowiedzenia należy dokonać na piśmie.
3. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku stwierdzenia w ciągu miesiąca rozliczeniowego niewykonania lub nienależytego wykonania usługi.
4. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej z podaniem przyczyny w terminie dwóch tygodni od zaistniałej przyczyny.

§ 10

1. Usługa będzie podlegała comiesięcznemu odbiorowi przez Zamawiającego.
2. Stwierdzone przez Zamawiającego ewentualne nieprawidłowości w utrzymaniu porządku i czystości zgłaszane będą Wykonawcy na bieżąco, który zobowiązany jest do ich natychmiastowego usunięcia.
3. W przypadku niewłaściwej jakości usług objętych umową, stwierdzonej podczas kontroli stanu czystości, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 10% wynagrodzenia miesięcznego brutto przysługującego Wykonawcy.
4. Podstawą do naliczenia kary będzie notatka z kontroli sporządzona przez uprawnioną osobę ze strony Zamawiającego wymienioną w § 7a).
5. Kary umowne przewidziane w ust. 3 nie ograniczają prawa do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego aż do pełnego zaspokojenia poniesionej szkody.

§ 11

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.

§ 12

1. Zamawiający dopuszcza zmiany postanowień umowy oraz określa warunki zmian:

- Zmiany osobowe:

a) zmiana koordynatora lub osób odpowiedzialnych za nadzór nad prawidłowym wykonywaniem zamówienia po stronie Zamawiającego i Wykonawcy,

- Pozostałe zmiany:

b) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy (np. zmiana rachunku bankowego, zmiana adresu itp.)

c) zmiany stawki podatku VAT w przypadku zmiany przepisów ustawy o podatku od towaru i usług i podatku akcyzowym,

d) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2015r., poz. 2008 ze zm.),

e) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.

f) zwiększenia lub zmniejszenia zapotrzebowania na usługę sprzątnięcia.

2. Wszelkie istotne zmiany treści niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnego aneksu do Umowy, pod rygorem nieważności.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo wypowiedzenia umowy w trybie natychmiastowym w przypadku stwierdzenia:

- nienależytego wykonywania przedmiotu umowy,

- nie realizowania przedmiotu umowy,

4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian do umowy jeżeli konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

5. W przypadku nieprzewidzianych przeszkód niezależnych od Zamawiającego, a uniemożliwiających realizację zamówienia, Zamawiający jest uprawniony do:

- ograniczenia zakresu usług objętych niniejszą umową,

- odstąpienia od części usług.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 14

Wszelkie spory powstałe na tle wykonania postanowień niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego

§ 15

Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy na osobę trzecią.

§ 16

Jakiegokolwiek zmiany niniejszej umowy mogą być dokonywane jedynie za zgodą obydwu stron wyłącznie w drodze pisemnego - aneksu do umowy pod rygorem nieważności.

§ 17

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

.....
WYKONAWCA

.....
ZAMAWIAJĄCY