

Bydgoskie Biuro Finansów Oświaty

ul. Baczyńskiego 5, 85-805 Bydgoszcz

ZAPYTANIE OFERTOWE

dot.: *Świadczenia usług w zakresie utrzymania porządku i czystości
siedziby BBFO w Bydgoszczy w roku 2022*

ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA (IWZ)

(całkowita ilość stron IWZ wraz z załącznikami: 18)

Bydgoskie Biuro Finansów Oświaty w Bydgoszczy zwane dalej **Zamawiającym**, zaprasza do udziału w Zapytaniu Ofertowym na **Świadczenie usług w zakresie utrzymania porządku i czystości siedziby BBFO w Bydgoszczy w roku 2022** - zgodnie z treścią niniejszego Zapytania Ofertowego oraz IWZ.

I. ZAMAWIAJĄCY:

Bydgoskie Biuro Finansów Oświaty przy ul. Baczyńskiego 5, 85-805 Bydgoszcz
NIP: 953-267-50-80; <http://bip.bbfo.bydgoszcz.pl>

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie **Zapytania Ofertowego** o wartości niższej niż kwota 130.000 zł netto bez stosowania *ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo Zamówień Publicznych*.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą treścią Istotnych Warunków Zamówienia, zwanymi dalej „IWZ”, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem postępowania jest sukcesywne świadczenie usług w zakresie utrzymania porządku i czystości wewnątrz budynku BBFO w Bydgoszczy przy ul. Baczyńskiego 5, o łącznej powierzchni użytkowej ok. **2.250 m²**, w którym pracuje ok. **135 osób** (pracownicy biurowi). W budynku zlokalizowana jest winda.
2. Usługa polega na kompleksowym sprzątnięciu wewnątrz przedmiotowego budynku użytkowanego przez Zamawiającego tj.: **korytarzy, klatek schodowych, toalet** oraz wszelkich innych pomieszczeń znajdujących się na/w:
 - a) **Parterze** (ok. 650 m²) - codziennie w dni robocze,
 - b) **I piętrze** (ok. 650 m²) - codziennie w dni robocze,
 - c) **II piętrze** (ok. 650 m²) - codziennie w dni robocze,
 - d) **Archiwum UM** (ok. 230 m²) - codziennie w dni robocze w pomieszczeniach biurowych, z wyjątkiem pomieszczeń w Archiwum z regałami archiwalnymi - **2 dni w tygodniu** (wtorki i czwartki).
3. Termin realizacji zamówienia - od dnia **03.01.2022 r.** do dnia **31.12.2022r.**, z tym zastrzeżeniem, iż Zamawiający posiada zgodę wydaną przez Urząd Miasta Bydgoszczy na użytkowanie przedmiotowego budynku do dnia 31.12.2021 r. W przypadku nieuzyskania ww. zgody na dalsze użytkowanie budynku, zawarta z Wykonawcą umowa w celu realizacji przedmiotowego zamówienia wygaśnie automatycznie (warunek rozwiązujący).
4. Zakres usługi obejmuje w szczególności minimum:
 - 1) utrzymanie czystości, usuwanie odpadów i zanieczyszczeń z holi, korytarzy, klatek schodowych, całościowe zamiatanie i zmywanie podłóg w częściach wspólnych, tj.: korytarzach i klatkach schodowych – **každorazowo**,
 - 2) opróżnianie pojemników w niszczarkach do papieru – **každorazowo**,
 - 3) sprzątnięcie pokoi biurowych poprzez odkurzenie na sucho podłogi – **2 razy** w tygodniu,
 - 4) sprzątnięcie pokoi biurowych poprzez ścieranie kurzy z parapetów, mebli i sprzętów – **každorazowo**,
 - 5) porządkowanie, zmywanie i dezynfekcja łazienek (**3 łazienki na każdym piętrze oraz 1 łazienka w pomieszczeniach Archiwum**) i ich wyposażenia (miski i deski sedesowe, umywalki, lustra, baterie łazienkowe, itp.), uzupełnianie środków higienicznych należytej jakości dostarczonych przez Wykonawcę tj.: mydła w płynie w dozownikach, wkładów w zawieszkach do WC, odświeżaczy powietrza, ręczników papierowych oraz papieru toaletowego z białej celulozy – **každorazowo**;
 - 6) opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków we wszystkich pomieszczeniach oraz segregacja odpadów – **každorazowo**;

- 7) wnoszenie nieczystości do wyznaczonych miejsc (śmietnika) i segregowanie ich w odpowiednich pojemnikach – **każdorazowo**;
 - 8) sprzątanie pomieszczeń socjalnych (odkurzenie i umycie podłogi, mebli i sprzętów, czyszczenie zlewozmywaków, uzupełnianie płynu do mycia naczyń, ręczników papierowych i ręczników kuchennych) – **każdorazowo**, wymiana gąbek kuchennych – **raz w tygodniu**, ręczne mycie naczyń – w przypadku organizacji spotkań lub szkoleń – **kilkanaście razy w roku**,
 - 9) utrzymanie czystości sprzętów AGD w tym: sprzątanie lodówki – **1 raz w miesiącu** oraz mycie mikrofalówki - **1 raz w tygodniu**;
 - 10) mycie koszy na śmieci – **1 raz w miesiącu**;
 - 11) mycie drzwi oraz grzejników - **1 raz na kwartał**;
 - 12) zmywanie glazury ściennej w pomieszczeniu kuchennym, łazienkach i WC – **1 raz w miesiącu**;
 - 13) mycie okien - **2 razy w ciągu obowiązywania Umowy**;
 - 14) pranie wykładzin podłogowych – **2 razy w ciągu obowiązywania Umowy**;
 - 15) czyszczenie rolet – **2 razy w ciągu obowiązywania Umowy**;
 - 16) czyszczenie **2 razy w okresie obowiązywania umowy w sposób mechaniczny**: podłóg, korytarzy, toalet i schodów w budynku za pomocą szorowarek, polerek obrotowych;
 - 17) pastowanie i nablyszczanie (froterowanie) powierzchni podłóg, które wyłożone są wykładzinami PCV oraz **akrylowanie - wielowarstwowe pokrywanie podłóg polimerami w celu zachowania czystości oraz efektu antypoślizgowego (2 razy w okresie obowiązywania umowy w terminie wskazanym przez Zamawiającego, w sposób mechaniczny za pomocą polerek obrotowych)**;
 - 18) bieżące utrzymanie czystości i mycie podłóg pokrytych płytkami ceramicznymi;
 - 19) bieżące usuwanie ewentualnych pajęczyn i czyszczenie powierzchni szklanych (luster w łazienkach) – **każdorazowo**;
 - 20) **winda** – codzienne zmywanie podłogi oraz wg. potrzeb powierzchni szklanych;
 - 21) **codzienna dezynfekcja środkami antybakteryjnymi na bazie wysokoprocentowych alkoholi powierzchni klamek drzwi pomieszczeń wspólnych** (łazienek, sali konferencyjnej, pomieszczeń socjalnych).
5. Sukcesywne wykonanie usług utrzymania czystości i sprzątania odbywać się będzie w godzinach:
- a) we **wszystkich** pomieszczeniach BBFO w godz. **14.00 - 20.00** w dni robocze, tj. od **poniedziałku do piątku**,
 - b) w pomieszczeniach **biurowych** Archiwum UM w godz. **14.00 – 16.00** w dni robocze, tj. od **poniedziałku do czwartku**, natomiast w **piątek w godz. 12.00-14.00**,
 - c) w pomieszczeniach z regałami archiwalnymi w Archiwum UM – w godz. **14.00 – 16.00** w dwa dni robocze tj. wtorki i czwartki.
6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za ogólną i techniczną kontrolę nad wykonaniem przedmiotu zamówienia.
7. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za nadzór nad zatrudnionymi pracownikami oraz zobowiązany jest do wypełnienia wszystkich prawnych zobowiązań związanych z ich zatrudnieniem.
8. Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Zamawiającego o osobach wykonujących przedmiot Umowy, z podaniem ich imion i nazwisk.
9. Wykonawca na ustne lub pisemne zgłoszenie Zamawiającego zobowiązany jest do niezwłocznego usunięcia stwierdzonych uchybień w zakresie sprzątania obiektu, nie później jednak niż w ciągu **24 godzin** od ich zgłoszenia przez Zamawiającego.
10. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie przez swoich pracowników przepisów BHP, ppoż. oraz ochrony mienia Zamawiającego i osób trzecich, jak też za utrzymanie porządku na miejscu pracy przy świadczeniu usług wynikających z niniejszej Umowy.
11. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy.
12. Zapłata wynagrodzenia następować będzie okresowo po każdorazowym zakończeniu okresu rozliczeniowego, na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT, w terminie **30 dni** od dnia jej doręczenia Zamawiającemu.
13. Wszystkie faktury VAT wystawiane na Zamawiającego przez Wykonawcę zawierać będą następujące dane:

Nabywca: Miasto Bydgoszcz, ul. Jezuicka 1, 85-102 Bydgoszcz, NIP 953-101-18-63.

Odbiorca: Bydgoskie Biuro Finansów Oświaty, ul. K.K. Baczyńskiego 5, 85-805 Bydgoszcz

14. Wszelkie wymagane przez Zamawiającego urządzenia do sprząkania oraz wszelkie materiały eksploatacyjne w postaci środków czystości i higieny, a także inne niezbędne do świadczenia usług będących przedmiotem zamówienia, w tym: ścierki, mopy do mycia podłóg, płyn do szyb, płyn do WC, płyn do podłogi, papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, płyn do mycia naczyń, gąbki kuchenne, odświeżacze powietrza, oraz środki do mycia i czyszczenia sprzętu komputerowego dostarczy Wykonawca na własny koszt. Wykonawca zobowiązany jest używać urządzeń do sprząkania posiadających stosowny **certyfiakat CE**, a środki czystości i higieny powinny być dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim, potwierdzone stosownymi atestami.

15. Wykonawca winien zapewnić odpowiednią ilość **dedykowanych** na obiekt Zamawiającego przy ul. Baczyńskiego 5 w Bydgoszczy środków czystości i higieny o dobrej jakości z **materiału NIEMAKULATUROWEGO** (czysta biała celuloza):

- a) ręczniki papierowe wykonane z **dwuwarstwowej białej celulozy 100%**,
- b) papier toaletowy wykonany z **dwuwarstwowej białej celulozy 100%**,
- c) ręcznik kuchenny wykonany z **dwuwarstwowej białej celulozy 100%**,
- d) **mydło w płynie antyalergiczne** dobrej jakości uzupełniane w toaletach sukcesywnie i na bieżąco w dozownikach.

16. Zamawiający zapewni nieodpłatne korzystanie przez Wykonawcę z energii elektrycznej, wody oraz kanalizacji ściekowej w zakresie koniecznym do realizacji przedmiotu zamówienia. Wartość tychże świadczeń Wykonawca uwzględni przy określaniu wysokości ceny oferty.

17. Pracownicy Wykonawcy wykonujący usługi sprząkania winni zawsze posiadać przy sobie identyfikator wydany przez Wykonawcę zawierający dane osobowe pracownika (imię i nazwisko).

18. Wizja lokalna obiektów Zamawiającego:

Zamawiający umożliwi Oferentom obejrzenie pomieszczeń i obiektu, których mają dotyczyć usługi będące przedmiotem Zamówienia. Wizji lokalnej można dokonywać w dni powszednie w godzinach od 8:00 do 14:00 – po wcześniejszym poinformowaniu p. Marcina Kokot (marcin.kokot@bbfo.bydgoszcz.pl; tel. **52 585 6829**).

19. Wyszczególnienie wszelkich dodatkowych zobowiązań w ramach umowy:

- 1) Wykonawca zobowiązuje się do:
 - a) zachowania tajemnicy w zakresie dotyczącym wszelkich informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Zamawiającego na szkody i straty,
 - b) pokrycia wszelkich szkód i strat w mieniu Zamawiającego powstałych na skutek działań pracowników Wykonawcy w związku z realizacją przedmiotu zamówienia,
 - c) Zamawiający prowadzi segregację odpadów. Mając powyższe na uwadze Wykonawca winien w trakcie realizacji umowy segregować i składować ewentualne odpady i zanieczyszczenia w wyznaczonych miejscach i w odpowiednich pojemnikach (szkło, papier, tworzywa sztuczne, metale, odpady mieszane).
- 2) W zakresie przestrzegania obowiązujących u Zamawiającego przepisów bhp i p.poż, Wykonawca zobowiązuje się przed realizacją zamówienia do:
 - a) przeszkolenia swoich pracowników wykonujących usługi będące przedmiotem zamówienia w zakresie obowiązujących przepisów bhp, stwierdzonego stosownym dokumentem,
 - b) zapoznania swoich pracowników wykonujących usługi będące przedmiotem zamówienia z obowiązującymi w obiektach Zamawiającego instrukcjami bezpieczeństwa przeciwpożarowego, które będą udostępnione Wykonawcy. Fakt zaznajomienia się każdego pracownika z ww. instrukcjami zostanie potwierdzony stosownym pisemnym oświadczeniem pracownika złożonym przed rozpoczęciem realizacji zamówienia.
- 3) Wykonawca zobowiązany jest przed przystąpieniem do wykonywania usług będących przedmiotem zamówienia:
 - a) przedstawienia Zamawiającemu na piśmie listy pracowników, którzy będą wykonywali usługi będące przedmiotem umowy, z podaniem danych osobowych tych pracowników oraz załączenia uzyskanej na własny koszt aktualnej (tj.: wystawionej nie później niż na 3 miesiące przed datą rozpoczęcia przez pracownika Wykonawcy wykonywania przedmiotowych usług) informacji z Krajowego Rejestru Karnego, iż nie byli oni karani – informacja w postaci zanonimizowanej lub pisemnego oświadczenia o niekaralności,

- b) posiadania przez **cały okres umowy ubezpieczenia OC** w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia, w tym **odpowiedzialności cywilnej deliktowej** na kwotę co najmniej **100.000 zł** (wyrażoną w złotych polskich PLN),
- c) pisemnego wskazania wyznaczonego pracownika koordynującego realizowane zamówienie i odpowiedzialnego ze strony Wykonawcy za realizację zamówienia przez pracowników.

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawca powinien sporządzić ofertę na wzorze Formularza Oferty stanowiącym *Załącznik nr 1*.
2. Oferta powinna zawierać co najmniej:
 - datę sporządzenia,
 - adres lub siedzibę oferenta, adres e-mail, numer telefonu, numer NIP/KRS oraz REGON,
 - zawierać jedną cenę ryczałtową cenę brutto za cały zakres i przedmiot zamówienia.
3. Oferent powinien zapoznać się ze wszystkimi wymaganiami określonymi w niniejszym Zapytaniu Ofertowym oraz IWZ.
4. Oferent może przedłożyć jedną ofertę poprzez jej złożenie na Platformie Zakupowej znajdującej się pod adresem: www.platformazakupowa.pl/pn/bydgoszcz
5. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wymaga się, aby Oferent zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania stosowej Umowy w formie pisemnej.
6. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Oferenci, składający ważną ofertę, którzy spełniają warunki określone w niniejszym Zapytaniu Ofertowym oraz IWZ.
7. Oferta zostanie odrzucona bez rozpatrywania w przypadkach:
 - 1) zostanie złożona po terminie lub niezgodnie z treścią niniejszym *Zapytaniem Ofertowym* i IWZ,
 - 2) jej treść nie odpowiada wymogom Zamawiającego, w tym treści *Zapytania Ofertowego* i IWZ,
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 5) zawiera błędy w obliczeniu ceny.
8. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe.
9. Termin związania ofertą upływa po **30 dniach** od terminu składania ofert.
10. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone aktualne **Pełnomocnictwo**, określające jego zakres oraz podpisane przez mocodawcę, bądź jego kserokopia poświadczona przez mocodawcę albo notariusza za zgodność z oryginałem. Pełnomocnictwo wymagane jest w przypadku, gdy:
 - Wykonawca jest reprezentowany przez osobę inną (pełnomocnik) niż określona w dokumencie rejestracyjnym,
 - Wykonawca jest reprezentowany przez osobę upoważnioną (substytut) przez pełnomocnika (substytucja pełnomocnictwa),
 - Wykonawcę reprezentować będzie jedna osoba fizyczna, a dla firmy przewidziano reprezentację wieloosobową,
 - Wykonawcy występują wspólnie (konsorcjum, spółka cywilna).
11. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmienić treść warunków niniejszego Zapytania oraz IWZ poprzez Komunikat Publiczny zamieszczony na Platformie zakupowej: www.platformazakupowa.pl/pn/bydgoszcz

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Termin realizacji zamówienia: **od dnia 03.01.2022r. do dnia 31.12.2022 r.**

VI. SAMODZIELNA REALIZACJA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca osobiście realizował zamówienie **bez podwykonawców**.

VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU oraz OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają poniższe warunki udziału w przedmiotowym Zapytaniu co do:

a) **Sytuacji ekonomicznej lub finansowej.**

Wykonawca powinien przedstawić opłaconą polisę lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia – w tym OC odpowiedzialności deliktowej - na Sumę Ubezpieczenia nie mniejszą niż kwota: **100.000 zł brutto**.

b) **Zdolności technicznej i zawodowej wg. wymagań określonych poniżej w pkt. 3, 4 i 5 IWZ**

Zdolność Techniczna i Zawodowa - Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku w ppkt. 3, 4 i 5 IWZ

2. Wykonawca winien przedstawić **Wykaz minimalnej ilości niezbędnego do wykonania zamówienia sprzętu, narzędzi i urządzeń posiadanych przez Wykonawcę:**

- a) **2** odkurzacze do pracy na sucho,
- b) **2** odkurzacze do pracy na mokro,
- c) **2** szorowarki,
- d) **1** polerka.

Ocena spełnienia ww. warunków nastąpi na podstawie wykazu ww. sprzętu i urządzeń technicznych dedykowanych przez Wykonawcę w celu realizacji zamówienia. (zał. nr 5 do IWZ)

3. Wykonawca winien wykazać że należycie wykonał w okresie ostatnich **3 lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 3 usługi sprzątnia utrzymania czystości i porządku porównywalne z przedmiotem zamówienia w **BUDYNKACH UŻYTECZNOŚCI PUBLICZNEJ**. Przez usługę porównywalną do przedmiotu zamówienia należy rozumieć usługi, z których każda spełnia łącznie następujące warunki:

- a) usługa tożsama z przedmiotem zamówienia w zakresie kompleksowego utrzymania czystości obiektów biurowych w **budynkach użyteczności publicznej**,
- b) powierzchnia objęta usługą – minimum **1.000 m² (każda)**,
- c) wartość każdego zamówienia lub jego części wynosiła min. **100.000 zł brutto** rocznie.

Na potwierdzenie powyższego warunku należy złożyć wg. wzoru określonego w zał. nr 3: Wykaz Wykonanych lub Wykonywanych usług w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, obejmujący co najmniej **3 ww. zamówienia** na usługi sprzątnia w **BUDYNKACH UŻYTECZNOŚCI PUBLICZNEJ** związanych ze sprzątniem pomieszczeń biurowych, łazienek i ciągów komunikacyjnych o powierzchni nie mniejszej niż **1.000 m² (każda)** i o wartości co najmniej **100.000 tys. zł brutto** (każde zamówienie). **W ww. wykazie należy podać: datę wykonania i miejsce, nazwy odbiorców świadczonych usług, wartość przedmiotu każdego zrealizowanego zamówienia, powierzchnię sprzątaną w m² oraz załączenie stosownych dokumentów (referencji) potwierdzających, że każda z tych usług została wykonana należycie.**

4. Zamawiający przy realizacji przedmiotu zamówienia wymagał będzie zatrudnienia przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę co najmniej **3 osób (pracowników)** wykonujących bezpośrednio świadczenie usług dot. realizacji zamówienia, zgodnie z art. 22 § 1 Kodeksu pracy. Wykonawca przy realizacji zamówienia zatrudni ww. osoby na cały okres realizacji zamówienia. Zatrudnienie winno nastąpić wyłącznie na podstawie umowy o pracę w rozumieniu Kodeksu pracy.

Osoby skierowane do wykonania zamówienia zatrudnione winny zostać tylko na podstawie UMOWY O PRACĘ zgodnie z Kodeksem Pracy.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania ww. warunku zatrudnienia na Umowę o pracę:

Na potwierdzenie powyższego Wykonawca winien złożyć: **Wykaz Osób** wg. wzoru określonym w **zał. nr 4 do IWZ**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług będących przedmiotem zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia oraz informacji o podstawie do dysponowania tymi osobami. Ponadto każda z osób wskazanych w wykazie musi posiadać wymagane przez Zamawiającego doświadczenie w świadczeniu usług porównywalnych do przedmiotu zamówienia przez okres co najmniej **12 m-cy**. W ww. wykazie należy wymienić gdzie poszczególne osoby nabyły wymagane doświadczenie.

5. W przypadku ustania **zatrudnienia np. rozwiązania stosunku pracy przez osobę, osoby, pracodawcę lub z innych przyczyn** w trakcie okresu realizacji zamówienia, Wykonawca zobowiązuje się w ich miejsce zatrudnić na pozostały okres realizacji zamówienia licząc od dnia ustania zatrudnienia, inne osoby na umowę o pracę.

6. W przypadku niezatrudnienia przy realizacji zamówienia osób na umowę o pracę lub nie przedstawienia Zamawiającemu na jego żądanie dokumentów potwierdzających zatrudnianie przez Wykonawcę na podstawie umów o pracę dokumentujących świadczenie pracy, Wykonawca zapłaci zamawiającemu karę umowną w wysokości określonej w istotnych postanowieniach umowy. Kara będzie naliczana za każdy miesiąc, w którym Wykonawca nie wypełnił zobowiązania.

7. Wykonawca w terminie **5 dni** licząc od daty rozpoczęcia wykonywania przedmiotu umowy i na każde żądanie Zamawiającego przedstawi dokumenty potwierdzające zatrudnianie osób na podstawie umów o pracę, w szczególności posiadanych za zgodność z oryginałem kopii umów o pracę, zanonimizowanych w sposób zapewniający ochronę danych osobowych. Zamawiający przewiduje możliwość powiadomienia inspekcji pracy w razie nabrania wątpliwości co do wypełnienia obowiązków związanych z zatrudnianiem na podstawie umowy o pracę.

8. Ponadto Wykonawca zapewni min. **1 osobę** na stanowisku tzw. **Koordynatora** (bez wymogu zatrudnienia na umowę o pracę) – nadzorującego **JAKOŚĆ** realizacji przedmiotu zamówienia z częstotliwością co najmniej 2 razy w tygodniu.

VIII. WYKAZ DOKUMENTÓW SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ WRAZ Z OFERTĄ POPRZEZ www.platformazakupowa.pl/pn/bydgoszcz:

- 1) Wypełniony **Formularz Ofertowy (zał. nr 1 do IWZ)**,
- 2) **Wykaz Usług wykonanych w budynkach użyteczności publicznej**, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane (**zał. nr 3 do IWZ**) oraz **załączeniem dowodów określających, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie**,
- 3) **Wykaz osób** skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia (**zał. nr 4 do IWZ**),
- 4) **Wykaz urządzeń narzędzi** dostępnych Wykonawcy w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami – (**zał. nr 5 do IWZ**),
- 5) **Dokument (Polisa)** potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia – w tym OC odpowiedzialności deliktowej na Sumę Ubezpieczenia nie mniejszą niż kwota: **100.000 zł brutto**,
- 6) aktualne **Pełnomocnictwo** (jeśli dotyczy).

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

Składający ofertę pozostaje nią związany **30 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się z upływem terminu składania ofert na platformie: www.platformazakupowa.pl/pn/bydgoszcz.

X. TERMIN i SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY:

1. Ofertę należy złożyć w terminie do: **16.11.2021r. do godz. 10.00** poprzez złożenie oferty na Platformie Zakupowej znajdującej się pod adresem: www.platformazakupowa.pl/pn/bydgoszcz wraz z wszystkimi dokumentami określonymi w pkt. VIII. W przypadku braku jakiegokolwiek dokumentu Zamawiający wezwie Wykonawcę, który złożył najtańszą Ofertę do jego uzupełnienia w określonym przez Zamawiającego terminie. Korespondencja między Oferentem a Zamawiającym w zakresie wyjaśniania treści niniejszego Zapytania ofertowego, zakresu i przedmiotu zamówienia odbywa się za pośrednictwem ww. Platformy Zakupowej lub wyjątkowo (np. w przypadku awarii platformy zakupowej oraz innych przyczyn obiektywnych) na adres e-mail: biuro@bbfo.bydgoszcz.pl
2. Oferty złożone po wyznaczonym ww. terminie nie będą rozpatrywane, a ewentualne oferty złożone w formie pisemnej zostaną niezwłocznie zwrócone – bez ich otwierania oraz również nie będą rozpatrywane.
3. W toku badania i oceny Ofert Zamawiający może żądać od Oferentów wszelkich wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
4. Zamawiający zastrzega iż na pytania Wykonawców zobowiązuje się udzielić odpowiedzi jedynie jeśli zostaną złożone najpóźniej do dnia 10 listopada 2021r. do godziny 12:00 w drodze komunikacji elektronicznej poprzez: www.platformazakupowa.pl/pn/bydgoszcz. Późniejsze pytania Wykonawców mogą pozostać bez odpowiedzi.

XI. KRYTERIUM OCENY OFERT:

1. W toku oceny oferty Zamawiający może żądać od Oferenta pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
2. Zamawiający udzieli zamówienia Oferentowi, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w niniejszych IWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane niżej kryterium wyboru.
3. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

• **C - NAJNIŻSZA miesięczna ryczałtowa cena brutto świadczenia usług będących przedmiotem zamówienia - 100 % znaczenia wagi**

4. Na ww. kryterium ceny składa się cena brutto z tytułu realizowanych usług sprzątnięcia pomieszczeń wewnętrznych. W cenie oferty należy uwzględnić wszystkie koszty związane z realizacją usług będących przedmiotem zamówienia wynikające wprost z opisu przedmiotu zamówienia oraz nie ujęte w tym opisie pozwalające osiągnąć cel oznaczony w niniejszych IWZ. Liczba punktów w przyjętym przez Zamawiającego kryterium ceny liczona będzie w następujący sposób:

$$C = \frac{\text{cena oferty najtańszej}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt.}$$

5. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia pisemnych wyjaśnień w terminie określonym przez Zamawiającego.
6. Zamawiający poprawi oczywiste i inne omyłki. O poprawieniu omyłek Zamawiający powiadomi wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taką samą (identycznie równą) łączną cenę brutto, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o tej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

XII INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU OFERTY:

1. O wyborze najtańszej oferty Zamawiający zawiadomi mailowo lub poprzez Platformę Zakupową: <https://platformazakupowa.pl> danego Oferenta, który przedstawił najtańszą ofertę oraz pozostałych Oferentów, którzy złożyli ofertę.
2. Z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta pisemna *Umowa* na realizację przedmiotu zamówienia (z zastrzeżeniem pkt 3 i 4).
3. Jeżeli wybrany Wykonawca nie przystąpi do podpisania Umowy, Zamawiający zastrzega, iż w terminie związania Oferta może wybrać kolejną najtańszą Ofertę albo unieważnić postępowanie.
4. Na każdym etapie postępowania Zamawiający informuje, iż zastrzega sobie **prawo unieważnienia przedmiotowego postępowania bez podania przyczyny**. Z tytułu ewentualnego unieważnienia postępowania Oferentom nie przysługuje zwrot jakichkolwiek kosztów, w tym kosztów przygotowania Oferty.

XIII. FORMA, TERMIN ORAZ SPOSÓB ROZLICZEŃ Z WYKONAWCĄ:

Rozliczenie za świadczone usługi będące przedmiotem zamówienia następować będzie co miesiąc w formie bezgotówkowej. Płatność następować będzie przelewem w ciągu **30 dni** od daty wykonania usługi miesięcznej w odniesieniu do całego przedmiotu zamówienia oraz otrzymania faktury VAT. Umowa z Wykonawcą zawierana będzie przez podmiot: *Miasto Bydgoszcz, ul. Jezuitska 1, 85-102 Bydgoszcz, NIP: 953-101-18-63*, które będzie reprezentowane na podstawie stosownego pełnomocnictwa przez Kierownika Zamawiającego. We wszelkich rozliczeniach z Wykonawcą, Zamawiający posługiwał się będzie ww. numerem NIP Miasta Bydgoszczy jako strony zawartej Umowy z Wykonawcą.

XIV. KLAUZULA INFORMACYJNA RODO:

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) dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Bydgoskie Biuro Finansów Oświaty (85-805 Bydgoszcz, ul. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego 5).
 2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można się kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych dostępnym pod adresem mailowym tamara.olszewska@bbfo.bydgoszcz.pl tel. 525856839 lub na adres Bydgoskie Biuro Finansów Oświaty, ul. K.K. Baczyńskiego 5, 85-805 Bydgoszcz.
 3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z prowadzonym postępowaniem w trybie zapytania ofertowego. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania
 4. 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;
 5. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- Do danych osobowych mogą mieć dostęp, wyłącznie na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania, podmioty zewnętrzne realizujące usługi na rzecz Bydgoskiego Biura Finansów Oświaty, w szczególności firmy informatyczne świadczące usługi utrzymania i rozwoju systemów informatycznych.

Przysługuje Pani/Panu:

- na podstawie art.15 RODO prawo dostępu do swoich danych;
- 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

5. 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.

.....
 (pieczęć Oferenta)
 NIP / PESEL:
 KRS / REGON:
 e-mail:
 reprezentowany przez:

imię, nazwisko osoby składającej ofertę

**Bydgoskie Biuro
 Finansów Oświaty
 ul. K.K. Baczyńskiego 5
 85-805 Bydgoszcz**

O F E R T A

Nawiązując do *Zapytania Ofertowego z dnia 29.10.2021r.* o wartości poniżej kwoty 130.000 zł netto na świadczenie usług w zakresie utrzymania czystości i porządku w siedzibie BBFO w Bydgoszczy w 2022r. ogłoszonego na Platformie Zakupowej www.platformazakupowa.pl/pn/bydgoszcz oferujemy świadczenie usług objętych przedmiotowym zamówieniem w następującej cenie ryczałtowej brutto:

I. Oferowana cena ryczałtowa brutto:

• miesięczna **CENA RYCZAŁTOWA BRUTTO** świadczenia usług: zł w tym:
 kwota netto: zł + kwota podatku VAT zł.

II. Oświadczam, że:

- 1) Oferowane usługi będące przedmiotem zamówienia spełniają wszystkie warunki i kryteria IWZ.
- 2) **Akceptuję Istotne postanowienia Umowy** stanowiące załącznik nr 2 do IWZ
- 3) Podane w ofercie ceny zawierają wszystkie koszty konieczne do prawidłowego zrealizowania zamówienia, a ryczałtowe ceny brutto zawierają podatek VAT. Podane w ofercie ceny nie będą podlegały zmianie i waloryzacji w okresie związania ofertą oraz w okresie trwania umowy.
- 4) W złożonej ofercie nie została zastosowana cena rażąco niska, dumpingowa i oferta nie stanowi czynu nieuczciwej konkurencji zgodnie z *ustawą z 16.04.1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.*
- 5) Usługi sprzątnięcia wykonywane będą za pomocą dysponowanych profesjonalnych urządzeń i narzędzi mechanicznych wymaganych przez Zamawiającego,
- 6) Zapoznałem się z materiałami przedmiotowego Zapytania wraz z IWZ i nie wnoszę do nich żadnych zastrzeżeń oraz uzyskałem niezbędne informacje do przygotowania niniejszej Oferty. W razie wyboru mojej Oferty zobowiązuję się do zawarcia Umowy o przedmiotowe zamówienie na warunkach w nich zawartych.
- 7) Uważam się za związany niniejszą ofertą na czas wskazany w IWZ.

Integralną część niniejszej oferty stanowią:

.....

(pieczęć i podpis upoważnionego przedstawiciela Oferenta)

ISTOTNE POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO UMOWY**§1**

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywne świadczenie przez Wykonawcę w okresie od **03.01.2022 r. do 31.12.2022r.** usług w zakresie utrzymania czystości i porządku polegające na kompleksowym sprzątanii pomieszczeń w siedzibie BBFO w Bydgoszczy przy ul. Baczyńskiego 5, zgodnie z wszelkimi wymogami Zamawiającego określonymi w niniejszej umowie oraz treści IWZ przedmiotowego zamówienia, które są integralną częścią niniejszej umowy.

2. Zamawiający posiada wydaną zgodę na użytkowanie przedmiotowego budynku do dnia 31.12.2021r. przez Urząd Miasta Bydgoszczy. W przypadku niezyskania ww. zgody na dalsze użytkowanie budynku zawarta z Wykonawcą umowa wygaśnie automatycznie (warunek rozwiązujący).

§2

1. Przedmiot umowy obejmuje w szczególności usługi kompleksowego sprzątanii wewnątrz ww. budynku użytkowanego przez Zamawiającego. tj.: **korytarzy, klatek schodowych, toalet** oraz wszelkich innych **pomieszczeń** znajdujących się na:

a) Parterze (ok. 650 m²) - codziennie w dni robocze,

b) I piętrze (ok. 650 m²) - codziennie w dni robocze,

c) II piętrze (ok. 650 m²) - codziennie w dni robocze,

d) Archiwum (ok. 230 m²) - codziennie w dni robocze pomieszczeniach biurowych, z wyjątkiem pomieszczeń w Archiwum z regałami archiwalnymi - **2 dni w tygodniu** (wtorki i czwartki).

2. Zakres usług obejmuje min.:

1) utrzymanie czystości, usuwanie odpadów i zanieczyszczeń z holi, korytarzy, klatek schodowych, całościowe zamiatanie i zmywanie podłóg w częściach wspólnych, tj.: korytarzach i klatkach schodowych – **każdorazowo**;

2) opróżnianie pojemników w niszczarkach do papieru – **każdorazowo**;

3) sprzątanie pokoi biurowych poprzez odkurzenie na sucho podłogi – **2 razy** w tygodniu;

4) sprzątanie pokoi biurowych poprzez ścieranie kurzy z parapetów, mebli i sprzętów – **każdorazowo**;

5) porządkowanie, zmywanie i dezynfekcja łazienek (**3 łazienki na każdym piętrze oraz 1 łazienka w pomieszczeniach Archiwum**) i ich wyposażenia (miski i deski sedesowe, umywalki, lustra, baterie łazienkowe, itp.), uzupełnianie środków higienicznych należytej jakości dostarczonych przez Wykonawcę tj.: mydła w płynie w dozownikach, wkładów w zawieszkach do WC, odświeżaczy powietrza, ręczników papierowych oraz papieru toaletowego z białej celulozy – **każdorazowo**;

6) opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków we wszystkich pomieszczeniach oraz segregacja odpadów – **każdorazowo**;

7) wynoszenie nieczystości do wyznaczonych miejsc (śmietnika) i segregowanie ich w odpowiednich pojemnikach – **każdorazowo**;

8) sprzątanie pomieszczeń socjalnych (odkurzenie i umycie podłogi, mebli i sprzętów, czyszczenie zlewozmywaków, uzupełnianie płynu do mycia naczyń, ręczników papierowych i ręczników kuchennych) – **każdorazowo**, wymiana gąbek kuchennych – **raz w tygodniu**, ręczne mycie naczyń – w przypadku organizacji spotkań lub szkoleń – **kilkanaście razy w roku**;

9) utrzymanie czystości sprzętów AGD w tym: sprzątanie lodówki i innych urządzeń – **1 raz w miesiącu** oraz mycie mikrofalówki - **1 raz w tygodniu**;

10) mycie koszy na śmieci – **1 raz w miesiącu**;

11) mycie drzwi oraz grzejników - **1 raz na kwartał**;

12) zmywanie glazury ściennej w pomieszczeniu kuchennym, łazienkach i WC – **1 raz w miesiącu**;

13) mycie okien - **2 razy w ciągu obowiązywania Umowy**;

14) pranie wykładzin podłogowych – **2 razy w ciągu obowiązywania Umowy**;

15) czyszczenie rolet – **2 razy w ciągu obowiązywania Umowy**;

- 16) czyszczenie **2 razy w okresie obowiązywania umowy w sposób mechaniczny**: podłóg, korytarzy, toalet i schodów w budynku za pomocą szorowarek, polerek obrotowych;
- 17) pastowanie i nabłyszczanie (froterowanie) powierzchni podłóg, które wyłożone są wykładzinami PCV oraz **akrylowanie - wielowarstwowe pokrywanie podłóg polimerami w celu zachowania czystości oraz efektu antypoślizgowego (2 razy w okresie obowiązywania umowy w terminie wskazanym przez Zamawiającego, w sposób mechaniczny za pomocą polerek obrotowych)**;
- 18) bieżące utrzymanie czystości i mycie podłóg pokrytych płytkami ceramicznymi;
- 19) bieżące usuwanie ewentualnych pajęczyn i czyszczenie powierzchni szklanych (luster w łazienkach) – **każdorazowo**;
- 20) winda – codzienne zmywanie podłogi oraz wg. potrzeb powierzchni szklanych.
- 21) codzienna dezynfekcja środkami antybakteryjnymi na bazie wysokoprocentowych alkoholi powierzchni klamek drzwi pomieszczeń wspólnych (łazienek, sali konferencyjnej, pomieszczeń socjalnych).
3. Sukcesywne wykonanie usług utrzymania czystości i sprzątnia odbywać się będzie w godzinach:
- d) we **wszystkich** pomieszczeniach BBFO w godz. **14.00 - 20.00** w dni robocze, tj. od **poniedziałku do piątku**,
- e) w pomieszczeniach **biurowych** Archiwum UM w godz. **14.00 – 16.00** w dni robocze, tj. od **poniedziałku do czwartku**, natomiast w **piątek w godz. 12.00-14.00**,
- f) w pomieszczeniach z regałami archiwalnymi w Archiwum UM – w godz. **14.00 – 16.00**, w dwa dni robocze tj. wtorki i czwartki.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za ogólną i techniczną kontrolę nad wykonaniem przedmiotu Umowy.
5. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za nadzór nad zatrudnionymi pracownikami oraz zobowiązany jest do wypełnienia wszystkich prawnych zobowiązań związanych z ich zatrudnieniem.
6. Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Zamawiającego o osobach wykonujących przedmiot Umowy, z podaniem ich imion, nazwisk oraz serii i numerów dowodów osobistych.
7. Wykonawca na ustne lub pisemne zgłoszenie Zamawiającego zobowiązany jest do niezwłocznego usunięcia stwierdzonych uchybień w zakresie sprzątnia obiektu, nie później jednak niż w ciągu **24 godzin** od ich zgłoszenia przez Zamawiającego.
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie przez swoich pracowników przepisów BHP, ppoż. oraz ochrony mienia Zamawiającego i osób trzecich, jak też za utrzymanie porządku na miejscu pracy przy świadczeniu usług wynikających z niniejszej Umowy.
9. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy.

§3

1. Wszelkie wymagane przez Zamawiającego urządzenia do sprzątnia oraz wszelkie materiały eksploatacyjne w postaci środków czystości i higieny, a także inne niezbędne do świadczenia usług będących przedmiotem umowy, w tym: ścierki, mopy do mycia podłóg, płyn do szyb, płyn do WC, płyn do podłogi, papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, płyn do mycia naczyń, gąbki kuchenne, odświeżacze powietrza, oraz środki do mycia i czyszczenia sprzętu komputerowego dostarczy Wykonawca na własny koszt.
2. Wykonawca zobowiązany jest używać urządzeń do sprzątnia posiadających stosowny certyfikat CE, a środki czystości i higieny powinny być dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim potwierdzone stosownymi atestami. Wykonawca winien ponadto użyć także innych środków czystości i higieny jeżeli okażą się one konieczne w celu należytej realizacji przedmiotu umowy.
3. Wykonawca winien zapewnić odpowiednią ilość dedykowanych na obiekt Zamawiającego przy ul. K.K. Baczyńskiego 5 w Bydgoszczy środków czystości i higieny o dobrej jakości z materiału niemakulaturowego (czysta biała celuloza) tj. min.:
- a) ręczniki papierowe wykonane dwuwarstwowej BIAŁEJ CELULOZY 100%,
- b) papier toaletowy wykonany z dwuwarstwowej BIAŁEJ CELULOZY 100%,

- c) ręcznik kuchenny wykonany z dwuwarstwowej BIAŁEJ CELULOZY 100%,
 d) mydło w płynie antyalergiczne dobrej jakości w toaletach uzupełniane sukcesywnie i na bieżąco w dozownikach.

§4

1. Ryczałtowa miesięczna cena brutto świadczonych usług wynosi:zł, tym:
 kwota netto: zł + kwota podatku VAT: zł
2. Łączna cena ryczałtowa brutto przedmiotu umowy wynosi:zł.
3. Powyższe ceny są stałe i nie ulegną zmianie.

§5

1. Rozliczenie za świadczone usługi będące przedmiotem umowy następować będzie co miesiąc w formie bezgotówkowej. Płatność następować będzie przelewem w ciągu **30** dni od daty wykonania usługi miesięcznej i otrzymania faktury VAT - zgodnie z zasadami określonymi w IWZ.
2. **Faktury VAT wystawiane przez Wykonawcę na Zamawiającego zawierać będą w treści następujące dane:**

Nabywca:

**Miasto Bydgoszcz, ul. Jezuicka 1, 85-102 Bydgoszcz
 NIP 953-101-18-63**

Odbiorca:

**Bydgoskie Biuro Finansów Oświaty,
 ul. K.K. Baczyńskiego 5, 85-805 Bydgoszcz**

3. Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy wskazany na fakturze VAT będzie każdorazowo rachunkiem zgłoszonym właściwym organom podatkowymi i ujętym w wykazie podatników VAT, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r. poz. 685, ze zm.), prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (tzw. biała lista podatników VAT). W przypadku zmiany powyższego stanu rzeczy lub nieprawdziwości oświadczenia jak w zdaniu poprzedzającym Zamawiający będzie uprawniony do dokonania zapłaty na rachunek bankowy zawarty w przedmiotowym wykazie, co stanowić będzie o należytnym wykonaniu Umowy, a w przypadku, w którym przedmiotowy wykaz nie będzie zawierał numeru rachunku Wykonawcy - wstrzymania się z płatnością do czasu jego ujawnienia i nie będzie uważany za pozostającego w opóźnieniu.

§6

Wykonawca zobowiązuje się do natychmiastowego usunięcia wszelkich stwierdzonych nieprawidłowości - najpóźniej w ciągu następnego dnia roboczego. **W przypadku kilkukrotnego nienależytego świadczenia usług Wykonawca na żądanie Zamawiającego dokona wymiany danego pracownika wobec którego pojawiły się zastrzeżenia.** Osobą działającą w imieniu stron są: po stronie Zamawiającego - p. Natalia Michalczak, e-mail: natalia.michalczak@bbfo.bydgoszcz.pl, tel. 885-122-343, a po stronie Wykonawcy - p....., e-mail: tel.....

§7

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - a) zachowania tajemnicy w zakresie dotyczącym wszelkich informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Zamawiającego na szkody i straty,
 - b) pokrycia wszelkich szkód i strat w mieniu Zamawiającego powstałych na skutek działań pracowników Wykonawcy w związku z realizacją przedmiotu umowy,
 - c) przedstawienia Zamawiającemu na piśmie listy pracowników, którzy będą wykonywali usługi będące przedmiotem umowy, z podaniem danych osobowych tych pracowników oraz załączenia

uzyskanej na własny koszt aktualnej (tj.: wystawionej nie później niż na trzy miesiące przed datą rozpoczęcia przez pracownika Wykonawcy wykonywania przedmiotowych usług) informacji z Krajowego Rejestru Karnego, iż nie byli oni karani (informacja w postaci zanonimizowanej) lub pisemnego oświadczenia o niekaralności.

d) posiadania przez cały okres umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej deliktowej w związku z prowadzoną działalnością, na kwotę co najmniej 100.000 zł, (wyrażoną w złotych polskich PLN).

2. W przypadku zmiany pracowników wykonujących usługi będące przedmiotem umowy Wykonawca jest zobowiązany w terminie 7 dni poinformować o tym pisemnie Zamawiającego podając dane osobowe nowych pracowników wraz z uzyskaną na własny koszt aktualną (tj.: wystawioną nie później niż na 3 miesiące przed datą rozpoczęcia przez pracownika Wykonawcy wykonywania przedmiotowych usług) informacją z Krajowego Rejestru Karnego o ich niekaralności lub pisemnego oświadczenia o niekaralności.

3. W przypadku wygaśnięcia umowy ubezpieczenia w czasie trwania umowy Wykonawca zobowiązany jest w terminie 7 dni przedstawić nową polisę lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, iż Wykonawca jest ubezpieczony od Odpowiedzialności Cywilnej w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej w tym co do odpowiedzialności deliktowej OC w związku z prowadzoną działalnością do końca okresu na który zwarta jest umowa, na kwotę co najmniej **100.000,00 zł** (wyrażone w złotych polskich PLN).

§8

1. Zamawiający uprawniony będzie do naliczania Wykonawcy **nw. kar umownych**:

a) w wysokości **200 zł** za każdy przypadek naruszenia postanowień określonych w niniejszej umowie oraz IWZ;

b) w wysokości **300 zł** za każdy dzień faktycznego niewykonywania przedmiotu umowy;

c) z powodu wypowiedzenia Umowy przez Zamawiającego z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości **20 %** łącznego wynagrodzenia rocznego brutto, o którym mowa w § 4 ust. 2.

d) z powodu odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości **20 %** łącznego wynagrodzenia rocznego brutto, o którym mowa w § 4 ust. 2.

Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych.

2. Powyższe Kary Umowne, o których mowa w ust.1 zostaną bezpośrednio potrącone z należnego wynagrodzenia Wykonawcy na co Wykonawca wyraża zgodę, po wcześniejszym wystawianiu wobec Wykonawcy stosownej noty obciążeniowej. Jednocześnie Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego kwotę ww. kary umownej za jednostkowe zdarzenie. W przypadku zaistnienia okoliczności faktycznych uprawniających do obciążenia Wykonawcy ww. karą/karami umownymi, Zamawiający poinformuje Wykonawcę w formie pisemnej lub elektronicznej wraz z uzasadnieniem faktycznym. W każdym przypadku Zamawiający może potrącić kwotę lub kwoty kar umownych z każdej płatności należnej Wykonawcy, przy czym zapłata przez Wykonawcę lub potrącenie przez Zamawiającego kwoty kary umownej z płatności należnej Wykonawcy nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku należytego wykonania przedmiotu umowy.

3. Maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć **30 %** łącznego wynagrodzenia rocznego brutto, o którym mowa w § 4 ust. 2.

§9

1. Zamawiający może wypowiedzieć umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadkach:

- 1) powtarzającego się co najmniej **trzykrotnie** nienależytego wykonywania przedmiotu umowy,
- 2) naruszenia obowiązków określonych w §10.

2. Zamawiającemu przysługuje również prawo odstąpienia od umowy w razie:

- 1) gdy zostanie wszczęte postępowanie upadłościowe lub rozwiązanie firmy Wykonawcy,
- 2) gdy zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy,

3) faktycznego nie przystąpienia do realizacji przedmiotu umowy przez Wykonawcę.

§ 10

W zakresie przestrzegania obowiązujących u Zamawiającego przepisów bhp i p.poż, Wykonawca zobowiązuje się przed realizacją umowy do:

- a) przeszkolenia swoich pracowników wykonujących usługi będące przedmiotem umowy w zakresie obowiązujących przepisów bhp stwierdzonego stosownym dokumentem,
- b) zapoznania swoich pracowników wykonujących usługi będące przedmiotem umowy z obowiązującymi w obiektach Zamawiającego instrukcjami bezpieczeństwa przeciwpożarowego, które będą udostępnione Wykonawcy. Fakt zaznajomienia się każdego pracownika z ww. instrukcjami zostanie potwierdzony stosownym pisemnym oświadczeniem pracownika złożonym przed rozpoczęciem realizacji umowy.

§ 11

1. Wykonawca gwarantuje należyłą jakość świadczonych usług będących przedmiotem umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji jakości świadczonych usług w zakresie utrzymania czystości i porządku w swoim obiekcie.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec osób występujących z roszczeniami w stosunku do Zamawiającego z tytułu szkód spowodowanych niewłaściwym wykonaniem umowy.

§ 12

W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili podpisania umowy, Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od niniejszej umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

§ 13

1. Zmiany bądź uzupełnienia umowy mogą nastąpić jedynie w formie pisemnej.
2. Zmiany umowy dokonane z naruszeniem postanowień ust. 1 są nieważne.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 15

Sądem właściwym do rozpatrywania ewentualnych sporów wynikłych na tle niniejszej umowy będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 16

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

.....
(pieczęć i podpis upoważnionego przedstawiciela Oferenta)

Wykaz Osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko / przeznaczenie w celu realizacji zamówienia	Doświadczenie (okres i miejsce)	Informacją o podstawie do dysponowania osobami. (umowa o pracę)
1				
2				
3				
4				
5.				

.....
(pieczęć i podpis upoważnionego przedstawiciela Oferenta)

Wykaz narzędzi i urządzeń jakimi dysponuje Wykonawca.

Rodzaj (np. odkurzacz na sucho lub mokro, szorowarka, polerka obrotowa.)	Nazwa handlowa Marka	Posiadana ilość sztuk.	Dysponowanie na podstawie (własność lub inny tytuł)
Piaskarka			
Plug wirnikowy			
Odkurzacz do pracy na sucho			
Odkurzacz do pracy na mokro			
Szorowarka			
Polerka			

.....
(pieczęć i podpis upoważnionego przedstawiciela Oferenta)