

Zapytanie ofertowe w sprawie zamówienia o wartości mniejszej od 130 000 zł netto.	
Nazwa i adres zamawiającego: Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Warszawie, ul. Bartycka 110A, 00-716 Warszawa, woj. mazowieckie, tel. 22 651 07 07, faks 22 651 06 76.	
Nazwa nadana zamówieniu:	Zapytanie nr 8/2025 – Utrzymanie czystości i porządku na terenie Delegatury Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Mińsku Mazowieckim
Opis przedmiotu zamówienia:	Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi utrzymania porządku i czystości w pomieszczeniach Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska Delegatura w Mińsku Mazowieckim, 05-300 Mińsk Mazowiecki, ul. Piłsudskiego 44. Szczegółowy Opis Zamówienia zawiera Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego. Zamawiający wymaga od Wykonawcy aby przed zawarciem umowy wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Zamawiający ustala wysokość zabezpieczenia na 5% ceny brutto podanej w ofercie. Zabezpieczenie może zostać wniesione, według wyboru wykonawcy, w jednej lub w kilku następujących formach: 1) pieniądzu; 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym; 3) gwarancjach bankowych; 4) gwarancjach ubezpieczeniowych; 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości. Zamawiający zwróci 100 % zabezpieczenia należytego wykonania umowy w ciągu 30 dni od daty zakończenia realizacji przedmiotu umowy i uznania przez Zamawiającego umowy za należyte wykonaną.
Pożądany termin wykonania i warunki płatności	Termin wykonania: Od 7 kwietnia 2025 r. do 28 lutego 2026 r. <i>(w przypadku opóźnienia w terminie zawarcia umowy wynikającego z przeprowadzanej procedury, rozpoczęcie terminu realizacji zamówienia może nastąpić później niż 07.04.2025 r. Termin końcowy umowy nie ulegnie zmianie. Wynagrodzenie za niepełny miesiąc świadczenia usług zostanie proporcjonalnie zmniejszone).</i> Termin płatności każdej faktury wynosić będzie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
Warunki udziału:	
5.1) Wiedza i doświadczenie:	Zamawiający wymaga, aby wykonawca posiadał doświadczenie w usłudze sprzątania pomieszczeń biurowych. Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie – wykonał (wykonuje) co najmniej dwie usługi polegające na sprzątaniu pomieszczeń biurowych o powierzchni minimum 450 m ² każda.
5.2) Referencje:	Tak wymagane - dołączone do składanej oferty
5.3) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności:	Wpis do rejestru podmiotów wykonujących działalność gospodarczą.

5.4) Odpowiedni potencjał techniczny:	Niezbędny do realizacji zadania
5.5) Dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:	Konieczne do realizacji zadania
Miejsce i forma składania ofert:	Drogą elektroniczną na e-mail: minsk@warszawa.wios.gov.pl (w temacie wiadomości prosimy wpisać: „Oferta do zapytania nr 8/2025”).
Termin składania ofert:	do dnia 01.04.2025 r.
8) Osoba do kontaktu ze strony Zamawiającego:	Maria Krześniak – starszy specjalista ds. administracyjno-technicznych tel. 25 758 30 40 lub tel. 578 600 408
1. <i>Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Warszawie w przypadku zaakceptowania zakupu przez kierownika jednostki i zagwarantowania finansowania realizacji zamówienia, spośród prawidłowo zgłoszonych kandydatur wybierze podmiot, któremu powierzy realizację zamówienia.</i> 2. <i>Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Warszawie zastrzega sobie prawo kontaktu jedynie z wybranymi podmiotami.</i> 3. <i>Niniejsze ogłoszenie nie stanowi oferty w rozumieniu kodeksu cywilnego i nie może stanowić podstawy do wysuwania roszczeń względem Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Warszawie.</i>	

Załączniki:

- 1) Szczegółowy opis zamówienia
- 2) Informacja dotycząca ochrony danych osobowych
- 3) Formularz do zapytania ofertowego
- 4) Wzór umowy

**MAZOWIECKI WOJEWÓDZKI INSPEKTOR
OCHRONY ŚRODOWISKA**

Krzysztof Częstkiewicz

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa utrzymania porządku i czystości w budynku oraz terenu należącego do Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Warszawie Delegatura w Mińsku Mazowieckim. Lokalizacja obiektu: ul. J. Piłsudskiego 44, 05-300 Mińsk Mazowiecki.

Wymagania ogólne:

1. Wykonawca wskaże Zamawiającemu osobę, która będzie nadzorowała usługi objęte umową i udostępni numer telefonu komórkowego do kontaktów roboczych i bezpośredniego przekazywania uwag dotyczących nieprawidłowego wykonywania usług.
2. Zamawiający zaleca wykonawcom dokonanie wizji lokalnej. Wykonawcy mogą dokonać wizji lokalnej do upływu terminu złożenia oferty.
3. Wykonawca zobowiązany jest również wykonywać usługi częściej niż wynika z niniejszego opisu przedmiotu zamówienia w razie stwierdzenia takiej potrzeby przez Zamawiającego i przekazania tej informacji Wykonawcy lub jego pracownikom.
4. Przed zawarciem umowy Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu imiennej listy osób wykonywujących usługi objęte umową oraz umowę/umowy o pracę potwierdzające zatrudnienie zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.
5. W przypadku nieobecności osoby/osób wykonujących usługi objęte umową wynikających z okoliczności wyszczególnionych w Kodeksie Pracy, Wykonawca skieruje w zastępstwie inne osoby posiadające adekwatne doświadczenie do wykonywania usługi o czym zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Zamawiającego.
6. Niezbędny sprzęt mechaniczny a także urządzenia i środki potrzebne do realizacji przedmiotu zamówienia, Wykonawca musi zapewnić we własnym zakresie.

Wymogi realizacyjne:

1. Po każdorazowym wykonaniu usługi pomieszczenia winny być czyste, higieniczne i estetyczne.
2. Kompleksowe utrzymanie czystości w pomieszczeniach Zamawiającego będzie wykonywane sprzętem i środkami chemicznymi Wykonawcy.
3. Należy stosować odpowiednie środki w zależności od czyszczonej powierzchni: mebli, podłóg, obudów urządzeń itp.
4. Zamawiający wymaga, aby środki chemiczne były dobrej jakości, nie gorszej niż: Domestos, Ajax, Cif, Pronto, Cilit. Środki nie mogą wydzielać nieprzyjemnych zapachów, ręczniki nie mogą pylić i muszą dobrze wchłaniać wodę, środki muszą być dopuszczone do obrotu na terenie EU.
5. Zakres kompleksowego sprzątania obejmuje – poza utrzymaniem pomieszczeń w czystości: dostarczanie i ciągłe uzupełnianie mydła w płynie, ręczników papierowych, papieru toaletowego oraz środków zapachowych.

Powierzchnia do sprzątania obejmuje:

I. BUDYNEK przy ul. Piłsudskiego 44

- 1) Powierzchnia użytkowa budynku biurowego w tym:
 - a) piwnica budynku: 180 m²
 - b) pierwsze piętro budynku: 180 m²
 - c) drugie piętro budynku: 180 m²
- 2) Powierzchnia użytkowa budynku garażowego: 23,4 m²
- 3) Teren zewnętrzny.
 - a) wewnętrzny plac manewrowy – postojowy, nawierzchnia z trylinki o powierzchni 300 m²,
 - b) ciąg komunikacji pieszej – chodnik przed obiektem – powierzchnia chodnika 20 m²,
 - c) schody zewnętrzne (1 szt.).

II. Teren Zewnętrzny przy ul. Budowlanej 4 – siedziba Zespołu Szkół nr 1 im. Kazimierza Wielkiego

Powierzchnia parkingu przed garażami – 50 m²

Informacje uzupełniające: ilość

Liczba pracowników: 25

- Ilość pojemników na mydło w płynie: 3
- Liczba koszy na śmieci (25 l): 12
- Ilość koszy na śmieci (5 l): 12
- Ilość koszy na śmieci (3 l): 8
- Ilość koszy na śmieci (60 l): 3
- Ilość pojemników na ręczniki papierowe (ZZ): 3
- Ilość pomieszczeń socjalnych: 1
- Ilość otworów drzwiowych oszklonych: 7
- Lodówki: 1
- Kuchenki mikrofalowe: 1
- Niszczonek 120 l: 1
- Powierzchnia korytarzy: 70 m²
- Powierzchnia okien do mycia (dwustronna): 126 m² z jednej strony

Okna:

34 szt. okien plastikowych z PCV rozwieranych, nierozkręcanych.

Podłogi:

- w pokojach biurowych: wykładzina PCV,
- korytarze: terakota,
- wc: terakota i glazura na ścianach do wysokości 2,80 m,
- piwnice: terakota.

Oświetlenie:

światłówki jarzeniowe, oprawy plastikowe, plafony LED.

I. ZAKRES PRAC PORZĄDKOWYCH:

1. Sprzątanie pomieszczeń biurowych:

a) prace porządkowe nie rzadziej niż 2 razy w tygodniu:

- odkurzanie i mycie podłóg,
- opróżnianie koszy na śmieci i wynoszenie ich do miejsca składowania, wymiana worków na śmieci w koszach,

b) prace porządkowe okresowe, wykonywane w zależności od potrzeb:

- ścieranie kurzu z mebli, przedmiotów i sprzętu znajdującego się w pomieszczeniach biurowych jak np.: drukarki, obudowy komputerów, aparaty telefoniczne,
- przecieranie parapetów,
- odkurzanie wykładzin podłogowych,
- zmywanie podłóg w pomieszczeniach biurowych,
- przecieranie klamek płynem zwalczającym wirusy, w tym covid-19,

c) prace porządkowe okresowe (nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu)

- przecieranie koszy na śmieci,
- czyszczenie szaf z uwzględnieniem górnej krawędzi,
- czyszczenie krzesła (usuwanie plam), przecieranie drzwi,
- odkurzanie wlotów wentylacyjnych, usuwanie pajęczyn,
- przecieranie kaloryferów,
- przecieranie kontaktów,

d) prace porządkowe okresowe, w zależności od powstania potrzeby/na życzenie

- odkurzanie i mycie rolet,

2. Sprzątanie łazienek

a) prace porządkowe codzienne:

- zmywanie podłóg ;
- mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych, w tym desek sedesowych;

- mycie i wycieranie armatury;
- opróżnianie koszy na śmieci i wynoszenie ich do miejsca składowania, wymiana worków na śmieci w koszach;
- uzupełnianie środków zapachowych i higienicznych;
- b) prace porządkowe okresowe (nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu)**
 - mycie luster, pojemników: na mydło, papier toaletowy, ręczniki;
 - czyszczenie szczotek klozetowych i pojemników na szczotki;
 - usuwanie kamienia (nalotu) z urządzeń sanitarnych;
 - przecieranie kontaktów;
 - mycie glazury w pomieszczeniach sanitarnych (przy umywalkach i urządzeniach sanitarnych);
- c) prace porządkowe okresowe (nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu)**
 - przecieranie drzwi;
 - odkurzanie wlotów wentylacyjnych;
 - usuwanie pajęczyn;
 - mycie całej glazury w pomieszczeniach sanitarnych;
 - przecieranie kaloryferów;
 - mycie koszy na śmiecie.

3. Sprzątanie korytarzy, schodów, piwnic oraz pomieszczeń pomocniczych

- a) prace porządkowe codzienne:**
 - sprzątanie powierzchni ciągów komunikacyjnych terakoty i wycieraczek;
 - zmywanie podłóg w wiatrołapie, hallu i na klatkach schodowych, korytarzach,
 - opróżnianie koszy na śmieci i wynoszenie ich do miejsca składowania, wymiana worków na śmieci w koszach;
 - zamiatanie schodów wejściowych do budynku;
- b) prace porządkowe okresowe (nie rzadziej niż 2 razy w tygodniu)**
 - podlewanie kwiatów znajdujących się w ciągach komunikacyjnych;
 - zmywanie na mokro schodów wejściowych do budynku (terakota);
- c) prace porządkowe okresowe (nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu)**
 - przecieranie kontaktów;
 - przecieranie mebli i urządzeń w korytarzach;
 - zamiatanie podłóg w korytarzu piwnicy;
- d) prace porządkowe okresowe (nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu)**
 - przecieranie koszy na śmieci w korytarzach;
 - czyszczenie szaf z uwzględnieniem górnej krawędzi;
 - odkurzanie wlotów wentylacyjnych;
 - usuwanie pajęczyn;
 - przecieranie kaloryferów;
 - przecieranie tablic informacyjnych;
 - mycie lamperii na klatce schodowej;
 - zmywanie podłóg w korytarzu piwnicy;
 - przecieranie sprzętu ppoż.;
 - czyszczenie poręczy (stal nierdzewna) na schodach wejściowych do budynku (2 szt.);
 - usuwanie kurzu z kwiatów;
 - przecieranie parapetów;
- e) prace porządkowe okresowe /na życzenie**
- f) zamiatanie i mycie podłóg w pomieszczeniach w piwnicy;**
- g) sprzątanie sali konferencyjnej;**
- h) sprzątanie pomieszczenia archiwum;**
- i) odkurzanie i mycie rolet;**
- j) okresowe sprzątanie pomieszczeń garażowych;**
- k) mycie lodówki i mikrofalówki;**
- l) mycie okien i parapetów zewnętrznych – dwa razy w ciągu trwania umowy (kwiecień/maj oraz październik/listopad)**

4. Prace na terenie posesji WIOŚ i przyległym chodniku:

- a) sprzątanie i zmiatanie parkingu;
- b) zbieranie śmieci i opróżnianie koszy w obrębie działki;
- c) utrzymanie czystości w miejscu, w którym znajdują się pojemniki na nieczystości stałe;
- d) usuwanie porostów roślinnych np. mchu, chwastów z parkingu i chodników;

5. Utrzymanie w czystości otoczenia zewnętrznego w okresie zimowym, opadów śniegu i gołoledzi obejmuje w szczególności:

- w okresie jesienno – zimowym zapewnienie skrzyni z piaskiem i piasek,
- posypywanie piaskiem,
- posypywanie piaskiem ze środkiem odmrażającym i antypoślizgowym,
- wykonywanie innych czynności niezbędnych dla utrzymania terenu w stanie bezpiecznym dla użytkowników (pieszych i pojazdów),
- bieżące usuwanie śniegu z ciągów komunikacyjnych i gromadzenie go w miejscach uzgodnionych z Zamawiającym lub na życzenie Zamawiającego wywożenie poza teren we własnym zakresie i na swój koszt.

6. W okresie zimowym wykonawca zapewnia we własnym zakresie środki umożliwiające utrzymanie ciągów komunikacyjnych w stanie zapewniającym bezpieczeństwo poruszania się pieszych i pojazdów.

Zastosowane środki (rodzaj oraz sposób użycia) nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów, w szczególności związanych z ochroną zdrowia, życia ludzkiego i ochroną środowiska.

Zamawiający wymaga, aby wykonawca zaopatrzył się we własnym zakresie i na własny koszt w piasek i inne niezbędne materiały tak, aby możliwa była realizacja powyższych czynności od pierwszego dnia obowiązywania umowy.

II. POZOSTAŁE WARUNKI:

- 1) Wykonawca jest zobowiązany w czasie wykonywania usługi zapewnić na terenie objętym umową należyty ład i porządek, przestrzeganie przepisów bhp i ppoż, ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę.
- 2) Pracownicy firmy sprzątajacej nie mają prawa do samodzielnego wstępu do pokoi biurowych.
- 3) Pokoje biurowe sprzątane będą z częstotliwością 2 razy/tydzień, w obecności pracownika WIOŚ.
- 4) Kosze na śmieci opróżniane będą wyłącznie w obecności pracownika WIOŚ.
- 5) Wykonawca dokonuje czynności sprzątania:
 - a) przy pomocy własnego personelu;
 - b) własnym sprzętem czyszczącym - myjącym;minimalne wymagania dotyczące sprzętu czyszczącego - myjącego:
 - mop - 2 szt. (sanitariaty i pozostałe powierzchnie) w tym jeden płaski bezkontaktowy zalecany do mycia podłóg, o szerokości stopy nie mniejszej niż 35 cm, o przegubie uchwytu umożliwiającym swobodne manewrowanie stopą we wszystkich płaszczyznach; pozwala to na mycie powierzchni pionowych (ściany, schody itp.), antyalergiczny;
 - trójkolorowy kod ściereczek do mycia, np. 1. Niebieski - meble i sprzęt znajdujący się we wszystkich pomieszczeniach z wyjątkiem toalet i sanitariatów; 2. Żółty - tylko toalety i sanitariaty, do wycierania wszystkich powierzchni i sprzętu z wyjątkiem muszli klozetowych; 3. Czerwony - tylko sanitariaty, służy do wycierania deski sedesowej, muszli klozetowej. Kolorystyka do wyboru Wykonawcy. Ściereczki nie powinny pozostawiać po przetarciu np. smug;
 - odkurzacz na sucho o parametrach nie gorszych niż: wydatek powietrza 60l/s, podciśnienie 24 kPa, z filtrem antyalergicznym;
- c) dostarcza i uzupełnia na bieżąco na własny koszt:
 - środki higieniczno - sanitarne dezynfekujące, zapachowe do toalet, odświeżacze w żelach i kostkach, kostki zapachowe do klozetów;
 - worki na śmieci o rozmiarach dopasowanych do pojemności koszy;
 - ręczniki papierowe typu ZZ celulozowe białe 25x23 cm, łatwo wchłaniające wodę;
 - papier toaletowy biały celulozowy - trzywarstwowy, łatwo rozpuszczalny w wodzie;
 - mydło w płynie.
- 6) Wymagamy dbałości i przestrzegania zasad prowadzenia gospodarki odpadami komunalnymi, tj. prowadzenia selektywnego zbierania odpadów. Odpady należy sortować na: plastik/metal, szkło, papier, zmieszane.

- 7) Pracownicy Wykonawcy wykonujący usługę utrzymania porządku i czystości powinni być:
- a) Bez uzależnień (alkohol oraz środki odurzające);
 - b) Posiadającymi pełną zdolność fizyczną i psychiczną do wykonywania usługi;
 - c) Osobami komunikatywnymi, zdyscyplinowanymi, posiadać kulturę osobistą i schludny wygląd;
 - d) Posiadającymi aktualne zaświadczenie lekarskie, lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku.
- 8) Wykonawca zobowiązuje się do:
- a) utrzymania możliwie stałego składu osobowego świadczącego pracę z zakresu niniejszej Umowy,
 - b) przeszkolenia swoich pracowników w zakresie BHP i PPOŻ,
 - c) odpowiedzialności za skutki wypadków przy pracy lub szkody wyrządzone Zamawiającemu lub osobom trzecim.

Wszystkie czynności porządkowe należy wykonywać w dni robocze w godzinach urzędowania Delegatury (7:30 - 15:00), w budynku Delegatury w Mińsku Mazowieckim nie krócej niż 4 godziny dziennie. Pracownicy firmy sprzątajacej nie mają prawa do samodzielnego wstępu do pokoi biurowych. W pokojach biurowych sprzątanie odbywa się wyłącznie w obecności pracownika WIOŚ.

MINIMALNA LICZBA OSÓB KONIECZNYCH DO WYKONYWANIA PRAC - CODZIENNIE W DNI ROBOCZE:

Zamawiający wymaga od Wykonawcy realizacji przedmiotu umowy za pomocą 1 osoby zatrudnionej na podstawie umowy o pracę zgodnie z Kodeksem Pracy (zatrudnionej na co najmniej 0,5 etatu. Zamawiający wymaga aby harmonogram pracy zatrudnionej osoby przewidywał świadczenie pracy w każdym dniu roboczym w wymiarze nie mniejszym niż 4 godziny dziennie) do wykonania prac utrzymania porządku i czystości wewnątrz budynku oraz na zewnątrz budynku z uwzględnieniem warunków pogodowych. W zależności od warunków pogodowych, możliwa jest konieczność wykonywania pracy również w dni wolne od pracy.

INFORMACJA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

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”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Mazowiecki Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska (00-716 Warszawa, ul. Bartycka 110A). Wszelkich dodatkowych informacji możecie Państwo zasięgnąć u Inspektora Ochrony Danych pod adresem iod@warszawa.wios.gov.pl, poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą (e-puap) lub listownie na podany wyżej adres siedziby;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO – przepisu prawa w postaci ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w celu związanym z zapytaniem ofertowym w związku z koniecznością przestrzegania zasady wynikającej z przepisów ustawy o finansach publicznych, tj. w celu dokonywania wydatków w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o zapisy ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. 2020 poz. 2176) lub podmiotom z którym Administrator zawarł umowę powierzenia;
- podanie danych osobowych jest niezbędne do udzielenia zamówienia publicznego na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych oraz po udzieleniu zamówienia w celu realizacji umowy/zamówienia do czasu wygaśnięcia wszystkich zobowiązań i roszczeń z tytułu umowy / zamówienia. Następnie dane osobowe zostaną zarchiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenia zamówienia publicznego Pani/Pana dane będą przetwarzane do momentu wygaśnięcia obowiązków przetwarzania danych wynikających z przepisów prawa, w tym przepisów dotyczących archiwizacji;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 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 RODO¹;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO. Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) Adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa. Telefon: 22 860 70 86;
- 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.

¹ Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

Zamawiający:

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w
Warszawie
ul. Bartycka 110 A, 00-716 Warszawa
tel.: 22 651-06-60, 22 651-07-07, faks: 22 651-06-76

.....
(miejscowość, data)

Nazwa i adres wykonawcy

Nr telefonu:

Nr faksu:

E-mail:

Osoba do kontaktu:

.....
(pieczęć)

FORMULARZ DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO nr 8/2025

Oferujemy wykonanie usługi utrzymania porządku i czystości w pomieszczeniach Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska Delegatura w Mińsku Mazowieckim, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i na warunkach zawartych w zapytaniu ofertowym **za cenę określoną w poniższym zestawieniu:**

Za ryczałtowym miesięcznym wynagrodzeniem brutto zł
(słownie złotych:),
co daje łączną (za 11 miesięcy usługi) kwotę brutto zł
(słownie zł.....);

Zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu umowy za pomocą 1 osoby zatrudnionej na umowę o pracę (zgodnie z Kodeksem Pracy) w niepełnym wymiarze czasu pracy, nie mniejszym niż 0,5 etatu.

Podana kwota uwzględnia wartość całego przedmiotu zamówienia.

Ponadto:

1. Oświadczamy, że reprezentowana przez nas firma zrealizowała w ciągu ostatnich 3 lat (przed upływem terminu składania ofert wstępnych) następujące podobne, usługi związane z tematem objętym zapytaniem ofertowym:

L.p.	Przedmiot pracy, usługi lub dostawy	Odbiorca nazwa, adres	Wartość brutto w zł	Data wykonywania (dzień-miesiąc-rok)
1				
2				

2. Zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu umowy za pomocą 1 osoby zatrudnionej na umowę o pracę (zgodnie z Kodeksem Pracy) w niepełnym wymiarze czasu pracy, nie mniejszym niż 0,5 etatu.
3. Oświadczamy, że posiadamy potencjał techniczny konieczny do wykonania zamówienia.
4. Oświadczamy, że dysponujemy osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze wzorem umowy, który stanowi Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w tym załączniku warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art.14 RODO 1) wobec osób fizycznych, których dane osobowe przekazuję Zamawiającemu w ramach niniejszego postępowania w szczególności w zakresie wskazania Zamawiającego jako odbiorcy ich danych. 2)

7. Oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z zapytania ofertowego na podstawie przesłanek wskazanych w przepisach 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 2024 poz. 507).

(Podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela wykonawcy)

¹⁾ *rozporządzenie 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.*

²⁾ *W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (należy wykreślić).*

Wzór Umowy

zawarta z chwilą podpisania przez drugą stronę kwalifikowanym podpisem elektronicznym pomiędzy:

.....

zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”,

a

....., wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez pod nr KRS, posiadającą nr REGON, NIP, reprezentowaną przez:

zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”,

zwanymi w dalszej części umowy łącznie „Stronami”.

Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r., poz. 1320), do przedmiotowej umowy wyżej wymienionej ustawy nie stosuje się.

§1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem zamówienia jest utrzymanie porządku i czystości na terenie obiektu będącego we władaniu Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Warszawie, **adres: ul. Piłsudskiego 44, 05-300 Mińsk Mazowiecki**, zgodnie z umowa w tym zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **załącznik nr 1 do umowy**.

§2

Czas trwania umowy

Umowa zostaje zawarta na okres od 7 kwietnia 2025 roku do 28 lutego 2026 roku.

§3

Obowiązki Zamawiającego

Zamawiający zobowiązuje się udostępnić bezpłatnie pomieszczenia służące do przechowywania urządzeń technicznych, środków i materiałów Wykonawcy niezbędnych do wykonywania prac będących przedmiotem umowy, a także udostępnić wodę i energię elektryczną w ilościach niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia.

§4

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do :
 - 1) wykonywania prac za pomocą własnego sprzętu i przy pomocy własnych środków czystości,
 - 2) stosowania bezpiecznych środków chemicznych i dezynfekujących posiadających odpowiednie atesty upoważniające do ich stosowania na terenie Unii Europejskiej, odpowiednich do danego rodzaju zastosowania w ramach realizacji przedmiotu umowy,
 - 3) terminowego i rzetelnego wykonywania prac objętych umową,
 - 4) zobowiązania swoich pracowników do właściwego zachowania oraz przestrzegania zasad bhp i p.poż,
 - 5) ścisłej bieżącej kontroli i nadzoru nad pracownikami,
 - 6) zaopatrzenia pracowników realizujących przedmiot umowy w odpowiednie środki bezpieczeństwa np. płyny dezynfekcyjne, rękawiczki itd.
 - 7) ponoszenia odpowiedzialności za pracowników,
 - 8) natychmiastowego wykonania prac uzupełniających w przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego reklamacji,
 - 9) przedstawienia Zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania umowy imiennej listy osób skierowanych przez Wykonawcę do wykonywania prac objętych umową i osób upoważnionych do pełnienia nadzoru nad tymi osobami oraz bieżącej aktualizacji listy w przypadku zmiany osób ze strony Wykonawcy,

- 10) dysponowania niezbędnym do realizacji niniejszego zamówienia odpowiednim sprzętem (m. in. wózek z mopem, wiadra, odkurzacz, szczotki, szufelki, ścierki, odśnieżarka, oraz wszelkie inne niewymienione rzeczy niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia) i środkami czystości o wysokiej jakości, w tym środki dezynfekujące - antywirusowe oraz użycia ich do realizacji zamówienia w ramach ryczałtowego wynagrodzenia wynikającego z niniejszej umowy,
- 11) dostarczania i bieżącego uzupełniania w ramach ryczałtowego wynagrodzenia:
 - a) papieru toaletowego miękkiego i białego minimum dwuwarstwowego, uzupełniany systematycznie wg potrzeb - zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia,
 - b) worków na śmieci - uzupełniane systematycznie wg potrzeb w każdym pomieszczeniu, w którym znajduje się kubeł na śmieci oraz worki o uzgodnionych kolorach do pojemników do segregowania odpadów - zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia,
 - c) odświeżaczy powietrza (przynajmniej jeden na każdą toaletę) oraz wkładów do nich - uzupełniane systematycznie wg potrzeb - zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia,
 - d) ręczników papierowych do wycierania rąk, miękkich, bezzapachowych, dopasowanych do pojemników - uzupełniane systematycznie wg. potrzeb - zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia,
 - e) mydła do rąk w płynie z dodatkiem gliceryny, odpowiedniego do dozowników znajdujących się u Zamawiającego - uzupełniane systematycznie wg potrzeb - zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia,
 - f) kostek toaletowych dopasowanych do muszli klozetowej - uzupełniane systematycznie wg potrzeb w każdej muszli – zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia,
 - g) pozostałych rzeczy wynikających z opisu przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wysokiego standardu wykonywanych usług i niezwłocznego uwzględnienia ewentualnych uwag zgłaszanych w tej sprawie przez pracowników administracji Zamawiającego.
3. Za przeszkolenie pracowników w zakresie bhp i ewentualne wypadki przy pracy odpowiada Wykonawca.
4. Inne osoby niż wyznaczone przez Wykonawcę do realizacji umowy i zgłoszone Zamawiającemu, nie będą wpuszczane do budynku Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska – w szczególności nie wolno przyprowadzać dzieci.
5. Zamawiający wymaga, aby do wykonywania usług utrzymania porządku i czystości dla Zamawiającego, przez cały okres realizacji przedmiotu umowy zatrudniona na umowę o pracę zgodnie z Kodeksem pracy, w wymiarze czasu pracy zgodnym z wymaganiami Zamawiającego oraz złożoną ofertą była co najmniej jedna osoba (w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż 0,5 etatu), która będzie wykonywać usługi utrzymania porządku i czystości stanowiące przedmiot niniejszej umowy. Wymóg dotyczy osoby wykonującej prace fizyczne (utrzymanie porządku i czystości) zgodnie z załącznikiem nr 1. W przypadku Wykonawcy prowadzącego indywidualną działalność gospodarczą, jeżeli realizuje on zamówienie osobiście jako jedna z osób wskazanych w załączniku nr 3 nie jest wymagane, aby był on zatrudniony na podstawie umowy o pracę (wymóg zatrudnienia, o którym mowa powyżej dotyczy wtedy tylko pozostałych osób).
6. Osoba, o której mowa w ust. 5 powinna być zatrudniona zgodnie z wymogami wskazanymi w ust. 5 najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy.
7. Zatrudnienie powinno trwać przynajmniej do końca realizacji przedmiotu umowy z zastrzeżeniem ust. 8.
8. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez pracownika lub przez pracodawcę lub wygaśnięcia stosunku pracy, wykonawca będzie zobowiązany do niezwłocznego zapewnienia zastępstwa i wyznaczenia na to miejsce nowej osoby zatrudnionej na umowę o pracę zgodnie z Kodeksem pracy w wymiarze czasu pracy zgodnym z wymaganiami Zamawiającego w terminie do 21 dni od ustania stosunku pracy. W takim przypadku ustępy 5, 6 i 7 stosuje się odpowiednio. Powyższy zapis nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku zapewnienia ciągłości usług wykonywanych w ramach przedmiotu umowy. Brak ciągłości usług wiąże się z sankcjami określonymi w § 7.
9. W przypadku nieobecności osoby/osób wykonujących usługi objęte umową (np. choroba, urlop itp.), Wykonawca zgłosi ten fakt Zamawiającemu i skieruje w zastępstwie do wykonywania usługi inne osoby posiadające odpowiednie doświadczenie i umiejętności.
10. Wyłącznie pracownicy Wykonawcy zgłoszeni przez niego Zamawiającemu i figurujący na imiennej liście będą wpuszczeni do siedziby Delegatury WIOŚ oraz na teren zewnętrzny (po okazaniu dokumentu tożsamości).
11. Zamawiający uprawniony jest do kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań dotyczących zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osoby, o której mowa w ust. 5 i 8 na każdym etapie realizacji

umowy. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca w terminie 5 dni roboczych udokumentuje fakt zatrudnienia ww. osoby i złoży pisemne lub za pomocą poczty elektronicznej oświadczenie w zakresie realizacji tego wymogu oraz udokumentuje fakt zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osoby, o której mowa w ust. 5 i 8 przedkładając do wglądu potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie umów, na podstawie których zatrudnia tą osobę i ewentualnie inne dokumenty, jeżeli zawnioskuje o to Zamawiający (np. dokumenty potwierdzające zgłoszenie pracownika do ZUS). Kopie dokumentów Wykonawca przedłoży w sposób nienaruszający przepisów o ochronie danych osobowych tj. z ukrytymi danymi, które nie są niezbędne do potwierdzenia wymogów wskazanych w ust. 5.

12. W przypadku niezatrudnienia na zasadach wskazanych powyżej, w sposób nieprzerwany, (z zastrzeżeniem ust. 8) pracownika lub niedostarczenia w terminie wymaganych dokumentów Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną.
13. Z ramienia Wykonawcy osobą sprawującą nadzór nad jakością świadczonych usług oraz właściwą do przekazywania uwag wynikających z realizacji niniejszej umowy, w tym również do podpisywania protokołów ze stwierdzenia nieprawidłowości lub protokołu szkodowego jest, tel..... , adres email:

Wzór protokołu odbioru usługi sprzątania stanowi załącznik nr 4 do umowy.

14. Osoba wskazana w ust. 13 może zostać zmieniona na inną jedynie w przypadku poinformowania Zamawiającego przez Wykonawcę w formie pisemnej lub elektronicznej o zaistnieniu zmian.
15. Zapisy dot. obowiązków związanych z zatrudnieniem pracowników stosuje się odpowiednio do podwykonawców, jeżeli będą realizować przedmiot umowy a Wykonawca ponosi za nich pełną odpowiedzialność jak za działania własne.
16. Pracownicy Wykonawcy nie mają prawa wstępu do nieudostępnionych pokoi biurowych i pomieszczeń.
17. Pokoje biurowe sprzątane będą wyłącznie w dni robocze w godzinach pracy Zamawiającego.
18. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania wysokiej jakości środków czyszczących i artykułów higienicznych. W razie uwag Zamawiającego co do ich jakości. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie zmienić stosowane środki na inne, uzgodnione z Zamawiającym i przez niego zaakceptowane.

§5

Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Łączna wartość umowy wynosi **zł brutto**, określonej w formularzu ofertowym złożonym w przedmiotowym postępowaniu, stanowiący **załącznik nr 2 do umowy**.
2. Za należyte wykonanie przedmiotu umowy w danym miesiącu kalendarzowym, zostaje ustalone ryczałtowe wynagrodzenie miesięczne w kwocie brutto **zł**.
3. Wynagrodzenie nie może ulec zmianie w okresie obowiązywania niniejszej umowy z zastrzeżeniem ust. 4 i 5 oraz § 12.
4. Wynagrodzenie za niepełny miesiąc świadczenia usług zostanie proporcjonalnie zmniejszone.
5. Wynagrodzenie może zostać również zmniejszone w przypadku nienależytego wykonywania usługi, w szczególności z tytułu naliczenia Wykonawcy kar umownych.

§6

Warunki płatności

1. Wykonawca wystawia fakturę dla WIOŚ w Warszawie i doręczy na adres: Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Warszawie, Delegatura w Mińsku Mazowieckim, ul. Piłsudskiego 44, 05-300 Mińsk Mazowiecki lub będzie niezwłocznie przysyłać ustrukturyzowane faktury elektroniczne za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 1666 z późn. zm.), lub przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur (KSeT) wraz z przydzielonym numerem identyfikującym te faktury w systemie. Zamawiający dopuszcza również wysyłanie faktur elektronicznych na adres e-mail: minsk@warszawa.wios.gov.pl.
2. Wynagrodzenie w wysokości określonej w § 5 ust.2 wypłacane będzie przez WIOŚ w Warszawie za okres danego miesiąca kalendarzowego - po jego zakończeniu, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
3. Podstawę do wystawienia faktur będzie stanowił podpisany przez przedstawiciela Zamawiającego protokół potwierdzający wykonanie prac w danym miesiącu świadczenia usługi.
4. Do podpisania protokołu o którym mowa w ust. 3 upoważnieni są wyznaczeni przez Zamawiającego pracownicy Delegatury w Mińsku Mazowieckim.

§7

Kary umowne, kontrola jakości usług

1. Zamawiający może w każdej chwili dokonać kontroli jakości wykonywanych usług.
2. O przeprowadzeniu kontroli Zamawiający poinformuje Wykonawcę minimum na 3 godziny przed jej dokonaniem.
3. Z każdej kontroli spisany zostanie protokół, w obecności przedstawiciela Wykonawcy i Zamawiającego podpisany przez obie strony. Jeżeli przedstawiciel Wykonawcy nie stawia się w terminie wyznaczonym na kontrolę, Zamawiający ma prawo spisać protokół samodzielnie, a Wykonawca będzie związany ustaleniami w nim poczynionymi.
Wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do umowy.
4. Zamawiający może zastosować karę umowną w razie:
 - a) nie przystąpienia do pracy pracownika Wykonawcy lub niewykonywania przez pracownika pracy przez wymagany czas, lub
 - b) nienależytego wykonania usługi (w tym także braku dostawy środków chemicznych i art. higienicznych lub ich nienależytej jakości) potwierdzonego protokołem Zamawiającego lub,
 - c) zakłócenia spokoju lub porządku na obiekcie przez pracowników Wykonawcy lub,
5. Za każde zdarzenie wymienione w ust. 4 punkt a), b), c) Zamawiający naliczać będzie Wykonawcy karę umowną w wysokości 10% miesięcznego wynagrodzenia brutto zawiadamiając pisemnie o tym Wykonawcę. Kary umowne, o których mowa powyżej naliczone Wykonawcy w danym miesiącu kalendarzowym nie mogą przekraczać wartości jego miesięcznego wynagrodzenia z tym zastrzeżeniem, że jeżeli wysokość zastrzeżonych kar umownych nie pokryje poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie cywilnym.
6. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w protokole, o którym mowa w ust. 3 niezwłocznie, jednak nie później niż w kolejnym dniu roboczym, pod rygorem możliwości rozwiązania przez Zamawiającego umowy w trybie natychmiastowym i naliczenia kary umownej wynikającej z ust. 8.
7. Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy dojdzie do przynajmniej trzykrotnego naliczenia Wykonawcy kar umownych, Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym i dodatkowo naliczenia kary wynikającej z ust. 8.
8. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% łącznej wartości umowy brutto, której mowa w z § 5 ust. 1, w przypadku;
 - wcześniejszego rozwiązania umowy (wypowiedzenia lub odstąpienia od niej) przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy lub
 - wcześniejszego rozwiązania przez Wykonawcę umowy (wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy) z przyczyn niezawinionych przez Zamawiającego.
9. W przypadku niezatrudniania na podstawie umowy o pracę, na zasadach wskazanych w § 4 ust. 5- 8, w sposób nieprzerwany (z zastrzeżeniem §4 ust. 8), wymaganego pracownika, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 100 zł za każdy dzień niespełniania tego wymogu.
10. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę z tytułu zwłoki w realizacji zobowiązania, o którym mowa w § 4 ust. 11 w wysokości 100 zł za każdy dzień roboczy zwłoki w spełnianiu tego wymogu.
11. Wykonawca zapłaci karę w terminie 14 dni od otrzymania noty księgowej wystawionej przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem ust. 12.
12. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia lub z zabezpieczenia, z zastrzeżeniem że potrącenie nie zostanie dokonane jeżeli nie będzie dopuszczalne w świetle powszechnie obowiązujących przepisów.
13. Zamawiający ma również prawo rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym i naliczyć karę umowną wynikającą z ust. 8, jeżeli Wykonawca mimo pisemnego upomnienia Zamawiającego nadal nie wykonuje lub nienależyście wykonuje umowę.
14. Łączna suma naliczonych Wykonawcy kar umownych nie może przekroczyć 35 % wartości maksymalnej wartości zamówienia, określonej w § 5 ust. 1.
15. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania części lub całości przedmiotu umowy powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż te, dla których zastrzeżono kary umowne, Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowań uzupełniających na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

§8

Odpowiedzialność za szkody

1. Wykonawca zobowiązany jest do naprawienia wszelkich szkód, które zaistnieją w związku z wykonywaniem prac objętych umową lub wynikną z działań lub zaniechań Wykonawcy lub osób za pomocą których wykonuje umowę.
2. Odpowiedzialność Wykonawcy za szkody w mieniu Zamawiającego (powstałe w trakcie wykonywania czynności wynikających z umowy, lub w związku z nimi) ustala się na podstawie:
 - a) protokołu szkodowego lub
 - b) dokumentacji w zakresie wartości mienia utraconego (uszkodzonego) lub
 - c) rachunku za poniesioną szkodę.
3. Odszkodowanie będzie płatne w terminie 14 dni od dnia otrzymania noty księgowej z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Wykonawca wyraża zgodę, aby odszkodowanie na rzecz Zamawiającego zostało potrącone z wynagrodzenia Wykonawcy.
5. Strony zobowiązane są do niezwłocznego, wzajemnego informowania się o wpływie okoliczności związanych z wystąpieniem sytuacji epidemicznej/zagrożenia epidemicznego na należyte wykonanie umowy, o ile taki wpływ wystąpił lub może wystąpić.

§9

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Wykonawca przed podpisaniem umowy wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5% wartości umowy z podatkiem VAT, tj.w formie
2. Zamawiający zwróci 100 % zabezpieczenia należytego wykonania umowy w ciągu 30 dni od daty realizacji przedmiotu umowy i uznania przez Zamawiającego umowy za należyte wykonaną.
3. Jeżeli zabezpieczenie zostało wpłacone w formie pieniężnej - zostanie zwrócone (zgodnie z ustępem 1 - w jednej racji) wraz z należnymi odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było przechowywane, pomniejszonymi o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Wykonawcy.

§10

Podwykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać zakres rzeczowy, objęty niniejszą umową, w następujący sposób:
 - a) przy udziale podwykonawców w zakresie – Wykonawca nie powierza realizacji zamówienia podwykonawcom;
 - b) osobiście w zakresie całej umowy.
2. W związku z faktem nie powierzenia realizacji zamówienia podwykonawcom, Wykonawca nie zawiera umów z podwykonawcami.
3. Ewentualna zmiana zakresu podwykonawstwa poza zakres wskazany w ust. 1 jest możliwa wyłącznie za pisemną zgodą Zamawiającego pod rygorem nieważności.
4. Warunki współpracy między Wykonawcą a podwykonawcami:
 - a) powierzenie do realizacji zamówienia dodatkowemu(ym) podwykonawcy(om), zmiana podwykonawcy(ów) lub zmiana zakresu prac powierzonych podwykonawcy(om), dopuszczalna jest wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego;
 - b) Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia, że podwykonawca(y) wskazany(i) przez Wykonawcę nie będzie(ą) powierzał(li) wykonania całości lub części powierzonych jemu (im) prac dalszym podwykonawcom.
5. W każdym przypadku korzystania ze świadczeń podwykonawcy(ów) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonywanie zobowiązań przez podwykonawcę(ów), jak za własne działania lub zaniechania.
6. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców jak za swoje własne.

§ 11

Rozwiązanie umowy

1. Umowa może być wypowiedziana przez Zamawiającego ze skutkiem natychmiastowym:
 - a) jeżeli Wykonawca nie przystąpił do świadczenia usług lub przerwał ich wykonywanie na okres dłuższy niż 3 dni,
 - b) w razie stwierdzenia w okresie realizacji umowy trzykrotnego niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy,
 - c) jeżeli Wykonawca w inny sposób rażąco naruszy postanowienia umowy,
 - d) w innych sytuacjach przewidzianych w umowie.
2. Wykonawca może wypowiedzieć niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym, po uprzednim wezwaniu Zamawiającego i wskazaniu dodatkowego terminu do zapłaty nie krótszego niż 14 dni, w przypadku kiedy Zamawiający nie zapłaci przez kolejne 2 miesiące za prawidłowo wykonaną usługę.
3. Zamawiający może również odstąpić od umowy w całości lub w części w terminie do 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy w całości lub w części nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy w całości lub w części może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia za wykonanie części umowy.
4. Zamawiający zastrzega, iż w przypadku zmiany lokalizacji siedziby Delegatury na terenie której będą świadczone usługi, o których mowa w §1 ust. 1 umowy, Zamawiający może rozwiązać umowę z zachowaniem 2 miesięcznego okresu wypowiedzenia.
5. Rozwiązanie umowy powinno nastąpić w formie pisemnej albo w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi, pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.

§12

Zmiany umowy

1. Wszelkie zmiany postanowień umowy mogą nastąpić jedynie za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem wyjątków określonych umową.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany istotnych postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w następujących przypadkach:
 - 1) w przypadku wystąpienia omyłek pisarskich i rachunkowych umowę można zmienić w zakresie sprostowania omyłek;
 - 2) w zakresie zmiany terminu wykonania (w tym przesunięcia terminu rozpoczęcia realizacji umowy) jeżeli opóźnienie będzie następowało z przyczyn nie leżących po stronie Wykonawcy. W takim przypadku przesunięcie jest dopuszczalne o okres trwania przeszkody a wynagrodzenie ulegnie proporcjonalnemu zmniejszeniu;
 - 3) w przypadku zmiany obowiązujących przepisów prawa i wpływu tej zmiany na realizację umowy lub wynagrodzenie dopuszczalna jest zmiana w zakresie dostosowującym umowę do zmienionych przepisów;
 - 4) zmiany pracowników wykonujących usługi utrzymania porządku i czystości wskazanych w załączniku nr 3 do umowy, pod warunkiem uzasadnienia przyczyny zmiany, z zastrzeżeniem, że:
 - a) liczba pracowników wykonujących usługi utrzymania porządku i czystości zatrudnionych na podstawie umowy o pracę zgodnie z Kodeksem pracy, nie będzie niższa od określonej załączniku nr 1,
 - b) zmiana będzie uwzględniała pozostałe wymagania umowy odnośnie tych pracowników w tym w zakresie formy zatrudnienia, wymiaru etatu i zadań, jakie będą wykonywać.
 - 5) zmiany podwykonawców lub zakresu podwykonawstwa - na zasadach określonych w § 10.
3. Każda ze stron może wystąpić z propozycją zmian postanowień niniejszej umowy. Propozycja musi wskazywać na okoliczności uzasadniające wprowadzenie zmian.

§13

Ustalenia inne

1. Strony wzajemnie oświadczają, że dane osobowe udostępnione drugiej stronie zgodnie z umową lub w związku z jej realizacją, przetwarzane są przez każdą ze stron na potrzeby wykonywania umowy, przez okres jej trwania, z uwzględnieniem ustawowych terminów przechowywania dokumentacji - w trybie i na zasadach określonych w rozporządzeniu 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 4.5.2016, s.1, z późn.zm), zwanym dalej „RODO”.

2. Każda ze stron zobowiązuje się do wykonywania wobec osób, których dane udostępniła drugiej stronie, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 lub art. 14 RODO.
3. Każda ze stron zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz postanowieniami umowy.
4. Wszelkie spory powstałe pomiędzy stronami dotyczące wykonania umowy, będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. W sprawach nieunormowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy obowiązującego prawa, w szczególności Kodeksu cywilnego.
6. Umowa została sporządzona w formie elektronicznej i podpisana kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi.

Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia.
2. Formularz ofertowy Wykonawcy.
3. Wykaz pracowników wykonujących usługi utrzymania porządku i czystości.
4. Protokół odbioru usługi sprzątania

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Wykaz pracowników wykonujących usługi utrzymania porządku i czystości

- osoby które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia

LP.	Imię i nazwiska osoby wykonującej usługę sprzątnia	Forma zatrudnienia	Adres zamieszkania

Osoba uprawniona ze strony Wykonawcy do kontaktów merytoryczno-technicznych z Zamawiającym:

1.

**PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI SPRZĄTANIA
ZA MIESIĄC 2025/2026 * ROKU**

Protokół częściowy*/końcowy* nr z dnia spisany w siedzibie
Delegaturze WIOŚ WARSZAWA w Mińsku Mazowieckim pomiędzy firmą:

zwaną dalej **Wykonawcą** reprezentowaną przez:.....

a Delegaturą WIOŚ WARSZAWA w Mińsku Mazowieckim, ul. J. Piłsudskiego 44, 05- 300
Mińsk Mazowiecki reprezentowanym przez:.....
zwanym dalej **Zamawiającym**

1. Wykonawca zdaje a Zamawiający przyjmuje wykonanie następujących prac:
**„Utrzymanie czystości i porządku na terenie Delegatury Wojewódzkiego Inspektoratu
Ochrony Środowiska w Mińsku Mazowieckim”**

miesiąc:

rok:

2. Prace wymienione w pkt.1 przyjęte zostają bez zastrzeżeń*/
z następującymi zastrzeżeniami*:

.....
.....

* niepotrzebne skreślić

3. Inne uwagi dotyczące wykonywania usługi

.....
.....

**Podpisany przez Strony Umowy protokół stanowi podstawę wystawienia faktury przez
Wykonawcę.**

Wykonawca:

.....

/podpis i pieczęć/

Zamawiający:

.....

/podpis i pieczęć/