

Instytut Metalurgii i Inżynierii Materiałowej
im. A. Krupkowskiego Polskiej Akademii Nauk
ul. Reymonta 25, 30-059 Kraków
strona internetowa: www.imim.pl
e-mail: przetargi@imim.pl
znak sprawy: **DZB.261.9.2023**

ZAPROSZENIE
DO SKŁADANIA OFERTY NA:
USŁUGĘ SPRZĄTANIA W BUDYNKU INSTYTUTU

I. ZAMAWIAJĄCY

Instytut Metalurgii i Inżynierii Materiałowej
im. A. Krupkowskiego Polskiej Akademii Nauk
ul. Reymonta 25, 30-059 Kraków
NIP: 675-000-18-57, REGON: 000326374

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności:

1. Przedmiot zamówienia obejmuje prace związane z utrzymaniem czystości w budynku IMIM PAN, przy użyciu własnych środków czystości, dezynfekujących, zapachowych, papierowych ręczników i papieru toaletowego oraz worków na śmieci, z uwzględnieniem kolorów odpowiadających poszczególnym grupom odpadów. Wszystkie stosowane środki chemiczne powinny być wyłącznie wysokiej jakości, właściwe dla danego rodzaju nawierzchni.
2. Wykonawca zobowiązany jest do używania własnych urządzeń mechanicznych i elektrycznych służących do utrzymania porządku wewnątrz budynku – (np. odkurzacz), wykonywać usługę przy pomocy własnego personelu, którego imienny wykaz przedstawi Zamawiającemu oraz pod własnym nadzorem.
3. Wykonawca zobowiązany będzie w czasie wykonywania usługi do zapewnienia na terenie objętym umową należącego ład, porządku, przestrzegania przepisów BHP i p. poż. a także ponosić będzie odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usługi oraz w skutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę.

4. Termin wykonania zadania: od 01.07.2023 do 30.06.2024.

- a) od poniedziałku do piątku w godzinach od 15:00 do 22:00.
5. Miejsce wykonywania usługi: Instytut Metalurgii i Inżynierii Materiałowej ul. Reymonta 25, Kraków:
 - a) parter – hala warsztatowa i technologiczna
 - b) pierwsze piętro,
 - c) drugie piętro,
 - d) mycie okien w Instytucie,
 - e) nowe pomieszczenia laboratoryjne wraz z zapleczem.
6. Całkowita powierzchnia budynku wynosi ok. 2726 m²

W tym: hala technologiczna 132,12 m²

hala warsztatowa 101, m²

nowe pomieszczenia laboratoryjne wraz z zapleczem 126 m²

a) podłogi:

- materiał: wykładzina – tarket, powierzchnia: ok. 364 m²
- materiał: parkiet - powierzchnia: ok. 285 m²
- materiał: panele – powierzchnia: ok. 68 m²
- materiał: gres - powierzchnia: ok. 316 m²
- materiał: wykładzina PCV: ok. 1329 m²
- materiał: lastrico: ok. 140 m²
- materiał: lastrico malowane – 180 m²

Schody

Hol

b) drzwi:

- materiał: płyta wiórowa + szkło, ilość: 74, powierzchnia ok.: 310 m²
- materiał: rama aluminium/szkło, ilość: 25, powierzchnia: ok 100 m²
- materiał: drewniane obite skórą, ilość 5, pow. ok. 19,4 m²
- materiał: drewniane - całe, ilość 21, pow. ok. 60 m²,

c) toalety: ilość toalet: 6,

7. Zakres obowiązków Wykonawcy – zgodnie z załącznikiem nr 3

8. Czynności wykonywane doraźnie:

W przypadku wykonywania prac budowlanych na terenie obiektu jednorazowe, kompleksowe sprzątanie części obiektu objętej pracami budowlanymi.

9. Sprzątanie pomieszczeń laboratoryjnych: zasady i zakres muszą być ustalane z osobą odpowiedzialną za sprzęt.

10. Informacje dodatkowe:

- a. Wszystkie czynności stanowiące przedmiot zamówienia muszą być wykonywane z użyciem środków czystości czyszcząco-myjąco-piorących o ustalonych standardach jakościowych. Środki te przede wszystkim nie mogą posiadać drażniących zapachów, muszą być przeznaczone do konkretnych czynności.
- b. Wykonawca zapewni papier toaletowy, ręczniki papierowe (w rolkach), mydło w płynie w tym antybakteryjne, worki foliowe na śmieci w koszach (z zachowaniem kolorów odpowiadających poszczególnym grupom odpadów) oraz środki dezynfekcyjno – zapachowe w stosownej ilości, zawieszki toaletowe do sedesów (w formie żelu o właściwościach dezynfekujących).
- c. Wykonawca będzie zobowiązany do stałej kontroli powyższego stanu środków czystości i jego uzupełniania, aby zapewnić ciągłość zaopatrzenia. Przez ciągłość zaopatrzenia Zamawiający rozumie brak sytuacji, w której występuje niedobór ww. środków w godzinach pracy Zamawiającego.
- d. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli środków używanych do wykonania usługi, w przypadku używania niewłaściwych Wykonawca poniesie ewentualne koszty naprawienia szkód spowodowanych użyciem niewłaściwych środków czystości oraz zobowiązany jest do natychmiastowej zmiany używanego środka na odpowiedni do czyszczonej lub zmywanej powierzchni.

- e. Powyższe zasady stosuje się także w przypadku dostarczenia lub nie dostarczenia odpowiednich środków toaletowych, które z powodu złej jakości lub stosowania zamienników spowodują szkody w mieniu Zamawiającego (np. zatkanie rur kanalizacyjnych)
11. Zamawiający będzie przeprowadzał kontrole czystości pomieszczeń, które dokonywane będą przez pracowników Zamawiającego. Z czynności sprawdzających pracownicy sporządzać będą notatki w formie elektronicznej, które niezwłocznie przesyłane będą Wykonawcy, przy trzeciej ocenie negatywnej w danym miesiącu **Zamawiający w stosunku do wykonawcy będzie naliczał kary umowne.** Wykonawca zobowiązany jest podać adres e-mail osoby decyzyjnej w Firmie, na który będą wysyłane notatki z uwagami i/lub zastrzeżeniami dotyczącymi jakości wykonywanych czynności.
12. Koszty zużycia niezbędnych mediów, tj. energia elektryczna, woda oraz koszt wywozu nieczystości pokrywa Zamawiający.
13. Środki czystości do sprzątania, konserwacji i dezynfekcji oraz materiały i sprzęt podstawowy (odkurzacze, ścierki, wiadra, szczotki itp.) zapewnia Wykonawca.

III ZAMAWIAJĄCY NIE DOPUSZCZA SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin usługi od **01.07.2023 do 30.06.2024.**

V. OPIS SPOSBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Oferta powinna:

zawierać adres lub siedzibę oferenta, adres e-mail, numer telefonu, numer NIP, Regon, KRS, zgodnie z załącznikiem nr 1,

VIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. W przypadku złożenia oferty w wersji papierowej proszę o umieszczenie na kopercie/opakowaniu następującego oznaczenia:

„Oferta na: usługę sprzątania w budynku Instytutu.
NIE OTWIERAĆ przed 05 maja 2023 godz. 12:30,
znak sprawy: DZB.261.9.2023”

2. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę wyłącznie przed terminem składania ofert.
3. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Instytut Metalurgii i Inżynierii Materiałowej im. A. Krupkowskiego Polskiej Akademii Nauk w Krakowie, ul. Reymonta 25, 30-059 Kraków lub na adres poczty elektronicznej: przetargi@imim.pl do dnia 05 maja **2023 r. do godz. 12:00.**
4. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
5. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 05 maja 2023 r. o godz. 12:30**, w Instytucie Metalurgii i Inżynierii Materiałowej im. A. Krupkowskiego Polskiej Akademii Nauk w Krakowie, ul. Reymonta 25, 30-059 Kraków.
6. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w jej treści po upływie terminu składania ofert.
7. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

8. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
9. Jeżeli kwota najkorzystniejszej oferty będzie równy lub przekroczy kwotę 130.000,00 (za 12 miesięcy sprzątania) zł netto, Zamawiający unieważni postępowanie.

IX. OCENA OFERT

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

Nr:	Nazwa kryterium:	Waga:
1	Cena za sprzątanie (za jeden miesiąc)	96
2	Jakość oferowanych środków czystości	4

Punkty będą liczone według następującego wzoru:

Nr kryt.	Wzór
1	<u>Cena (koszt)</u> $Lp = \frac{C_{min}}{C_{bad}} \times 100 \times waga$ Lp - Liczba punktów gdzie: - C bad – cena brutto podana w ofercie badanej - C min – najniższa cena brutto spośród wszystkich ofert
2	<u>Jś - Jakość oferowanych środków czystości</u> Liczba punktów = Jś * waga Jś – średnia indywidualnej oceny każdego członka Komisji w skali od 0 do 100. gdzie: Jś – 0 – 100 punktów W zakresie kryterium jakości Zamawiający będzie przyznawał poszczególnym ofertom punktację na podstawie przedstawionych próbek środków utrzymania czystości i artykułów czystości: - próbka mydła w płynie (opakowania o pojemności max 100 ml) – maksymalnie 20 pkt; - próbka papieru toaletowego (próbka papieru toaletowego: np. 1 m) – maksymalnie 40 pkt; - próbka ręcznika papierowego (próbka ręcznika papierowego : np. 1 m) – maksymalnie 40 pkt; Oceny w zakresie poszczególnych próbek Zamawiający będzie dokonywał biorąc w szczególności pod uwagę: - próbka mydła w płynie: w szczególności skuteczność usuwania zabrudzeń,

	zapach, konsystencja, delikatność dla dłoni (środki pielęgnacyjne); - próbka papieru toaletowego: ilość warstw (większa ilość warstw wyższa ocena), inne walory użytkowe np. delikatność, łatwość rwania; - próbka ręczników papierowych: ilość warstw (większa ilość warstw wyższa ocena), chłonność i inne walory użytkowe (np. czy podczas wycierania rąk jest wydzielany nieprzyjemny zapach, jakość), <i>Punkty za powyższe kryterium zostaną przyznane indywidualnie przez każdego członka zespołu oceniającego ww. kryterium, w skali punktowej do 100 punktów. Przyznane punkty zostaną dodane oraz podzielone przez ilość członków zespołu oceniającego dokonujących oceny oraz pomnożone przez wagę kryterium. Powyższy wynik będzie stanowił liczbę punktów przyznanych danej ofercie w kryterium „Jakość oferowanych środków czystości”.</i>
--	---

$$L_p = C * w_1 + J_s * w_2$$

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie wybrana oferta, w której suma kryteriów będzie największa.

X INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

1 Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej "RODO", informuję, że:

- 1.1 administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Instytut Metalurgii i Inżynierii Materiałowej PAN w Krakowie, ul. Reymonta 25, 30-059 Kraków;**
- 1.2 z inspektorem ochrony danych osobowych w **Instytucie Metalurgii i Inżynierii Materiałowej PAN w Krakowie** można skontaktować się przez adres e-mail: **iod@imim.pl;**
- 1.3 Zamawiający, na podstawie art. 38 ust. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579) w postępowaniu prowadzonym w trybie, dokonuje następujących zmian zapisów w specyfikacji istotnych Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą: **usługa sprzątania w budynku Instytutu**, znak sprawy: **DZB.261.9.2023;**
- 1.4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;
- 1.5 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji umowy, a po jej zakończeniu przez okres wymagany do archiwizacji tego typu dokumentów zgodnie z przepisami prawa, w tym prawa wewnętrznego obowiązującego w IMIM PAN w Krakowie;
- 1.6 obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 1.7 w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 1.8 posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

- b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (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);
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 1.9 nie przysługuje Pani/Panu:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

XI. DODATKOWE INFORMACJE

1. Dodatkowych informacji udziela Marek Pac pod numerem telefonu **12 295-28-45**, pod adresem email: **przetargi@imim.pl**
2. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

XII. ZAŁĄCZNIKI DO OFERTY:

Załącznik nr 1 – Formularz oferty

Załącznik nr 2 – Projekt umowy

Załącznik nr 3 – Zakres prac

XIII. DO OFERTY NALEŻY DOŁĄCZYĆ:

- 1. Formularz oferty – Załącznik nr 1**
- 2. Próbkę środków utrzymania czystości i artykułów czystości.**

FORMULARZ OFERTY

NAZWA WYKONAWCY:

ADRES:

TEL./FAX/ E-MAIL

NIP..... REGON

BANK/ NR KONTA

Do: **Instytut Metalurgii i Inżynierii Materiałowej im. A. Krupkowskiego**
Polskiej Akademii Nauk w Krakowie
ul. Reymonta 25, 30-059 Kraków

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest: **usługa sprzątania w budynku Instytutu**, oferuję realizację przedmiotu zamówienia, zgodnie z zasadami określonymi w zapytaniu ofertowym:

Cena netto za sprzątanie (za okres jednego miesiąca): PLN

Cena brutto za sprzątanie (za okres jednego miesiąca): PLN,

słownie: PLN,

Powyższa cena zawiera podatek VAT w wysokości % tj. PLN

Miejscowość,, dnia r.

.....
podpis osoby/osób upoważnionej/upoważnionych
do reprezentowania wykonawcy

Jednocześnie oświadczamy, że:

1. wyrażamy zgodę na okres płatności wystawionej przez siebie faktury – 21 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego,
2. oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty,
3. zawarte w zapytaniu ofertowym szczegółowe warunki, w tym projektu umowy zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy, na wyżej wymienionych warunkach, oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na przez okres 30 dni.

Miejscowość,, dnia r.

.....
*podpis osoby/osób upoważnionej/upoważnionych
do reprezentowania oferenta*

UMOWA nr DZB.0222023

Zawarta
pomiędzy:

**Instytutem Metalurgii i Inżynierii Materiałowej im. A Krupkowskiego
Polskiej Akademii Nauk w Krakowie,**
z siedzibą: **ul. Reymonta 25, 30-059 Kraków**
NIP 675-000-18-57, REGON 000326374,
reprezentowanym przez:
.....,
zwanym dalej „Zleceniodawca”

a

.....

z siedzibą:

NIP, REGON, KRS

reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej „Zleceniobiorca”

zwane dalej „Stronami”

§ 1

1. W wyniku postępowania prowadzonego Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania sprzątanie pomieszczeń w budynku Instytutu Metalurgii i Inżynierii Materiałowej PAN w Krakowie, przy ul. Reymonta 25 w Krakowie, zwane dalej „usługami”:

- a) sprzątanie parteru,
- b) pierwszego piętra,
- c) drugiego piętra;
- d) pomieszczenia nowego budynku.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonywać usługi przy użyciu własnych urządzeń mechanicznych służących do utrzymania porządku wewnątrz budynku oraz własnych środków czystości, dezynfekujących, zapachowych oraz worków na śmieci. Szczegółowa specyfikacja przedmiotu umowy znajduje się w zapytaniu ofertowym nr **DZB.261.9.2023.**

§ 2

1. Strony ustalają cenę brutto za przedmiot umowy określony w §1 ust. 1 za jeden miesiąc wykonywania usługi w kwocie: zł (słownie:).
2. Wynagrodzenie przysługuje Zleceniobiorcy za rzeczywiście wykonane usługi i jest niezmiennie w czasie obowiązywania umowy.
3. Zleceniobiorca bez pisemnej zgody Zleceniodawcy nie może przenieść zobowiązań i wierzytelności wynikających z tej umowy na osobę trzecią oraz dokonywać potrąceń.

§ 3

1. Zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 niniejszej umowy będzie następowała w okresach miesięcznych na podstawie faktury. Faktura będzie wystawiana do 10-tego dnia każdego następnego miesiąca po wykonaniu pracy na podstawie protokołu odbioru usług.
2. Protokół odbioru usług za dany miesiąc będzie podpisywany w pierwszym dniu roboczym następnego miesiąca kalendarzowego.
3. Należności Zleceniobiorcy, z zastrzeżeniem § 9 ust. 1 pkt. 3 niniejszej umowy, będą płatne przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy wskazany w fakturze, w terminie 21 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury wraz z podpisanym protokołem odbioru usług. Za datę zapłaty uważa się dzień, w którym Zleceniodawcy polecił bankowi realizację przelewu.

§ 4

Nadzór nad realizacją niniejszej umowy i czynności protokolarnego odbioru wykonywanych usług wykonywać będą:

- ze strony Zleceniobiorca.....,
- ze strony Zleceniodawca

§ 5

1. Zleceniodawca zobowiązuje się przydzielić nieodpłatnie Zleceniobiorcy zamknięte pomieszczenie do przebiegania się, przechowywania materiałów oraz narzędzi i urządzeń niezbędnych do realizacji usług.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do utrzymania w odpowiednim stanie technicznym i porządku przydzielonego pomieszczenia oraz przekazania go Zleceniodawcy w dniu rozwiązania umowy lub jej wygaśnięcia w stanie niepogorszonym.

§ 6

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonywać usługi zgodnie ze złożoną ofertą, przepisami bhp i ppoż. oraz zaleceniami Zleceniodawcy, które mogą wynikać w trakcie realizacji umowy.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zapewnienia na terenie objętym umową należącego ładu i porządku. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Zleceniobiorcę.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z realizowaniem przedmiotu umowy.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do bieżącego informowania osoby nadzorującej wykonanie umowy o wszelkich widocznych nieprawidłowościach w stanie poszczególnych pomieszczeń i urządzeń w budynku.

5. Zleceniobiorca zobowiązuje się, że przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu umowy Pracownicy świadczący usługi zostaną przeszkoleni w zakresie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych oraz przepisów o ochronie danych osobowych.

6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do usunięcia zgłoszonych mu nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu Umowy lub zmiany sposobu świadczenia Usług w terminie wyznaczonym przez Zleceniodawcę, uwzględniającym w szczególności rodzaj stwierdzonych nieprawidłowości, czas, w którym mogą zostać usunięte oraz uzasadnione potrzeby Zleceniodawcy.

7. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wskazania adresu e-mail osoby decyzyjnej w firmie, na który będą wysyłane informacje dotyczące uwag i zastrzeżeń do jakości wykonywanych czynności.

§ 7

1. Z chwilą wprowadzenia Zleceniobiorcy na teren wykonywania usług, Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za:

- 1) szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczące pracowników stron i osób trzecich przebywających na terenie wykonywania usług spowodowanych działaniem Zleceniobiorcy,
- 2) szkody spowodowane działaniem Zleceniobiorcy wynikające ze zniszczenia oraz innych zdarzeń w odniesieniu do materiałów, sprzętu i innego mienia ruchomego znajdującego się na terenie wykonywania usług,
- 3) szkody wynikające ze zniszczenia własności osób przebywających na terenie wykonywania usług spowodowane działaniem lub zaniechaniem Zleceniobiorcy,
- 4) wykonanie i utrzymanie na swój koszt stosownych zabezpieczeń terenu wykonywania usług, strzeżenie mienia znajdującego się na nim oraz zapewnienie warunków bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5) szkody powstałe przez zastosowanie przez Zleceniobiorcę środków chemicznych, które spowodowałyby zniszczenie i/lub utratę gwarancji powierzchni sprzątanej.

§ 8

1. **Niniejsza umowa obowiązuje od dnia 01.07.2023 do 30.06.2024r.**

2. Niniejsza umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron z zachowaniem sześciotygodniowego terminu wypowiedzenia.

3. W razie stwierdzenia rażącego uchybienia w wykonaniu usług zagrażającego zdrowiu osób korzystających z obiektów, Zleceniodawca ma prawo rozwiązać umowę bez wypowiedzenia.

§ 9

1. W przypadku nienależytego wykonania przedmiotu umowy Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawca kary umowne w wysokości:

- 1) w wysokości **200,00 zł**, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia Zleceniobiorcy w wykonaniu zobowiązań wynikających z umowy;
- 2) w wysokości **3000,00 zł**, z tytułu rozwiązania umowy przez Zleceniobiorcę bez wypowiedzenia,
- 3) w wysokości **100,00 zł**, za każdą stwierdzoną nieprawidłowość opisaną w protokole odbioru usług,
- 4) w wysokości **1200,00 zł**, w przypadku zastosowania przez Zleceniobiorcę środków chemicznych, które spowodowałyby zniszczenie i/lub utratę gwarancji powierzchni sprzątanej,

- 5) za stosowanie środków czystości i artykułów chemicznych nieodpowiadającym próbką opisanym w wykazie środków w wysokości 50,00 zł za każdorazowe stwierdzenie zastosowania niewłaściwych środków lub artykułów.
- 6) Zleceniodawca nie naliczy kary, jeżeli Zleceniobiorca w ciągu maksymalnie jednej doby od zgłoszenia przez Zleceniodawcę uchybienia, wymieni zakwestionowane środki czystości lub artykuły zgodnie z umową.
3. Jeżeli kary umowne, o których mowa w ust. 1 nie pokrywają poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego.
4. Przez niewykonanie umowy Strony rozumieją zaistnienie okoliczności powodujących, że świadczenie na rzecz Zleceniodawcy nie zostało spełnione, w szczególności wynikających z odmowy wykonania lub nieprzystąpienia przez Zleceniobiorcę do jego realizacji bez obiektywnie uzasadnionych przyczyn.
5. Przez nienależyte wykonanie przedmiotu umowy Strony rozumieją zaistnienie sytuacji związanych z niedochowaniem przez Zleceniobiorcę należytej staranności, powodujących wykonanie obowiązków Zleceniobiorcy wynikających z umowy w sposób nie w pełni odpowiadający warunkom umowy, w szczególności w zakresie terminowości, sposobu i jakości świadczonych usług oraz zasad współpracy z Zamawiającym.
6. Zapłata kar umownych nie zwalnia Zleceniobiorcy od obowiązku wykonania umowy.
7. Zleceniobiorca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należnego wynagrodzenia.
8. Jeżeli całkowite potrącenie nie będzie możliwe, Zleceniobiorca zobowiązuje się do zapłacenia kar umownych w terminie 7 (słownie: siedmiu) dni od otrzymania wezwania do zapłaty na rachunek wskazany w wezwaniu.

§ 10

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 (słownie: trzydziestu) dni od powzięcia wiadomości o tej okoliczności. W takim przypadku Zleceniobiorca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części przedmiotu umowy.
2. Zleceniodawcy przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy w trybie natychmiastowym:
 - 1) w przypadku nie rozpoczęcia sprzątnięcia przez trzy dni robocze od dnia obowiązywania umowy.
 - 2) w przypadku przerwania wykonywania usług sprzątnięcia przez trzy kolejne dni robocze,
 - 3) w przypadku stwierdzenia przez Zleceniodawcę nieprawidłowości w wykonywaniu Usług i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zleceniodawcę zgodnie z § 6 ust. 6 Umowy;
 - 4) w przypadku stwierdzenia przez przedstawiciela Zleceniodawcy nieprzestrzegania przez osoby zatrudnione przez Zleceniobiorcę przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zleceniodawcę zgodnie z § 6 ust. 6 Umowy;
 - 5) w przypadku trzykrotnego naliczenia przez Zleceniodawcę kar umownych zgodnie z § 9 Umowy;
 - 6) w przypadku podjęcia likwidacji firmy przez Zleceniobiorcę lub co najmniej jednego ze Zleceniobiorców w przypadku Zleceniobiorców wspólnie realizujących zamówienie (konsorcjum, spółka cywilna),

- 7) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Zleceniobiorcy w zakresie, który uniemożliwia wykonanie przez Zleceniobiorców przedmiotu Umowy,
3. Wypowiedzenie umowy powinno nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.
4. Zleceniodawca może od umowy odstąpić w przypadkach przewidzianych prawem oraz jeżeli bez uzasadnionego powodu Zleceniobiorca nie rozpoczął realizacji usługi pomimo wezwania Zleceniodawcy złożonego na piśmie. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.
5. Odstąpienie lub wypowiedzenie umowy nie ogranicza możliwości dochodzenia przez Zleceniodawcę kar umownych.
6. W przypadku rozwiązania umowy Zleceniobiorcy przysługuje wyłącznie wynagrodzenie za okres świadczenia usługi. W takim przypadku Zleceniobiorcy nie przysługują inne roszczenia.

§ 11

Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej i będzie je kontynuował przez cały czas trwania umowy. Nieprzedłużenie ubezpieczenia stanowi podstawę do rozwiązania niniejszej umowy bez terminu wypowiedzenia. Kopia polisy stanowi **załącznik Nr 2** do niniejszej umowy.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 13

Właściwym dla rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 14

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§ 15

1. Niniejsza Umowa jest sporządzona w wersji papierowej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zleceniodawcy i jeden dla Zleceniobiorcy, lub w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego przez osoby reprezentujące każdą ze Stron albo osoby przez nie upoważnione kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
2. Z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w umowie wszelkie oświadczenia i informacje składane przez strony na podstawie niniejszej umowy wymagają zachowania formy elektronicznej lub pisemnej.

.....
ZLECENIODAWCA

.....
ZLECENIOBIORCA

Załącznik nr 3 – zakres prac								
Dzień tygodnia	Pomieszczenia socjalne i sanitarno-higienicznych	Korytarze, schody, hol	Pomieszczenia biurowe	Pomieszczenia laboratoryjne	Sale seminaryjne	Pomieszczenia laboratoryjne „nowego budynku”	Pomieszczenie komunikacyjne „nowego budynku”	Zaplecze techniczne „nowego budynku”
poniedziałek	Sprzątanie zaopatrywanie w środki czystości toalet (papier toaletowy, mydła w tym antybakteryjne, ręczniki papierowe, środki zapachowe). Środki czystości w toaletach winny być uzupełniane w dni wykonywania usługi;	Sprzątanie	Sprzątanie wszystkich pomieszczeń, Mycie szklanek, filiżanek, talerzyków, sztuców, w pok. 116	-	Sprzątanie	-	Sprzątanie	-
wtorek	Sprzątanie zaopatrywanie w środki czystości toalet (papier toaletowy, mydła w tym antybakteryjne, ręczniki papierowe, środki zapachowe). Środki czystości w toaletach winny być uzupełniane w dni wykonywania usługi;	Sprzątanie	Sprzątanie: w sekretariacie pok. 224-225 oraz pok. 116 Kasa - godziny sprzątania po ustaleniu z pracownikami. Mycie szklanek, filiżanek, talerzyków, sztuców, w pok. 116	Sprzątanie	Sprzątanie	Sprzątanie	Sprzątanie	-
środa	Sprzątanie zaopatrywanie w środki czystości toalet	Sprzątanie	Sprzątanie wszystkich pomieszczeń	-	Sprzątanie	-	Sprzątanie	-

	(papier toaletowy, mydła w tym antybakteryjne, ręczniki papierowe, środki zapachowe). Środki czystości w toaletach winny być uzupełniane w dni wykonywania usługi;		Mycie szklanek, filiżanek, talerzyków, sztućców, w pok. 116					
czwartek	Sprzątanie zaopatrywanie w środki czystości toalet (papier toaletowy, mydła w tym antybakteryjne, ręczniki papierowe, środki zapachowe). Środki czystości w toaletach winny być uzupełniane w dni wykonywania usługi;	Sprzątanie	Sprzątanie w sekretariacie (pok. 224-225 oraz pok. 116) Kasa - godziny sprzątania po ustaleniu z pracownikami. Mycie szklanek, filiżanek, talerzyków, sztućców, w pok. 116	Sprzątanie	Sprzątanie	Sprzątanie	Sprzątanie	-
piątek	Sprzątanie zaopatrywanie w środki czystości toalet (papier toaletowy, mydła w tym antybakteryjne, ręczniki papierowe, środki zapachowe). Środki czystości w toaletach winny być	Sprzątanie	Sprzątanie wszystkich pomieszczeń kancelaria tajna i archiwum – godziny sprzątania po ustaleniu z pracownikami. Mycie szklanek, filiżanek,	-	Sprzątanie	-	Sprzątanie	Sprzątanie (termin do ustalenia)

	uzupełniane w dni wykonywania usługi;		talerzyków, sztuków, w pok. 116					
Codziennie	Opróżnianie koszy w całym budynku i zaopatrywanie ich w worki na śmieci, (zgodnie z zasadami segregacji).	Opróżnianie koszy w całym budynku i zaopatrywanie ich w worki na śmieci, (zgodnie z zasadami segregacji).	Opróżnianie koszy w całym budynku i zaopatrywanie ich w worki na śmieci, (zgodnie z zasadami segregacji).	Opróżnianie koszy w całym budynku i zaopatrywanie ich w worki na śmieci, (zgodnie z zasadami segregacji).	Opróżnianie koszy w całym budynku i zaopatrywanie ich w worki na śmieci, (zgodnie z zasadami segregacji).	Opróżnianie koszy w całym budynku i zaopatrywanie ich w worki na śmieci, (zgodnie z zasadami segregacji).	Opróżnianie koszy w całym budynku i zaopatrywanie ich w worki na śmieci, (zgodnie z zasadami segregacji).	Opróżnianie koszy w całym budynku i zaopatrywanie ich w worki na śmieci, (zgodnie z zasadami segregacji).
Raz w tygodniu	Mycie płytek w łazienkach, mycie frontów mebli, czyszczenie kuchenki i piekarnika, lustra	Odkurzanie sprzętu biurowego w tym ksero i drukarek	odkurzanie mebli biurowych, czyszczenie sprzętu komputerowego w pokojach i na korytarzach, mycie lustek w pokojach.		Mycie parapetów, odkurzanie mebli biurowych, odkurzanie i mycie szaf, półek.	Odkurzanie sprzętu biurowego w tym ksero i drukarek		Sprzątanie
Raz w tygodniu	danie do pokoju socjalnego portierów (pok. 026) – jednego ręcznika papierowego na tydzień.							
Raz w tygodniu			Mycie półek, parapetów					

[illegible]