

OGŁOSZENIE O WSZCZĘCIU POSTĘPOWANIA W TRYBIE WYBORU OFERTY

Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej – Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o. o. z siedzibą w Płocku przy ul. Henryka Sienkiewicza 13 A, działający w imieniu i na rzecz Wspólnoty Mieszkaniowej ul. Przyszkolna 14 w Płocku, ogłasza wybór ofert na wykonanie usługi w zakresie:

„Utrzymania porządku i czystości wewnątrz budynku Wspólnoty Mieszkaniowej ul. Przyszkolna 14 w Płocku (w tym garaż podziemny) oraz na przyległym terenie przydomowym i osiedlowym, będącym własnością wspólnoty lub innym terenie (bez terenu gminnego) w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, w tym prawa miejscowego”

CZĘŚĆ I. Informacje ogólne

1. Zamawiający

Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej – Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o. o., działający w imieniu i na rzecz Wspólnoty Mieszkaniowej ul. Przyszkolna 14 w Płocku, ul. Henryka Sienkiewicza 13 A, 09-402 Płock, tel: 24 364-03-10, fax: 24 3634-03-11, www.mzgm-plock.pl.

2. Tryb udzielania zamówienia

Niniejsze zamówienie udzielone będzie na podstawie decyzji Zarządu Wspólnoty Mieszkaniowej

CZĘŚĆ II. Informacje szczegółowe

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi utrzymania porządku i czystości wewnątrz budynku Wspólnoty Mieszkaniowej ul. Przyszkolna 14 w Płocku (w tym garaż podziemny) oraz na przyległym terenie przydomowym i osiedlowym, będącym własnością wspólnoty lub innym terenie (bez terenu gminnego), w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, w tym prawa miejscowego.

Opis nieruchomości, której dotyczy postępowanie stanowi **Załącznik nr 1** do ogłoszenia.


Zakres prac niezbędnych do wykonania usługi stanowi **Załącznik nr 2** do ogłoszenia.

2. Termin realizacji zamówienia

Od dnia podpisania umowy, na okres 12 m-cy.

3. Opis warunków udziału w postępowaniu w zakresie dokumentów i oświadczeń

- 1) Wypełniony i podpisany formularz oferty - **Załącznik nr 3** do ogłoszenia;
- 2) Potwierdzony zakres prac – **Załącznik nr 2** do ogłoszenia;
- 3) Oświadczenie o posiadaniu wiedzy i doświadczenia, dysponowaniu odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania przedmiotowej usługi oraz o znajdowaniu się w sytuacji ekonomicznej i finansowej pozwalającej na realizację usługi – **Załącznik nr 4** do ogłoszenia;
- 4) Oświadczenie o dokonaniu wizji lokalnej (budynku i terenu zewnętrznego Wspólnoty Mieszkaniowej - **Załącznik nr 5** do ogłoszenia;
- 5) Zaparafowany przez Wykonawcę wzór Umowy wraz z załącznikami – **Załącznik nr 6** do ogłoszenia;
- 6) **OPŁACONA POLISA** na kwotę nie niższą niż cena oferty, a w przypadku jej braku – inny dokument potwierdzający, że **WYKONAWCA JEST UBEZPIECZONY OD ODPOWIEDZIALNOŚCI CYWILNEJ** w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia;
- 7) Podpisany **Załącznik Nr 7** do ogłoszenia – Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu składane na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz.U. z 2025r., poz. 514).



4. Opis sposobu przygotowania oferty

- 1) Ofertę należy sporządzić na załączonym do ogłoszenia Formularzu oferty.
- 2) Oferta oraz załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy.

Uwaga: Wykonawcy załączają dokumenty w formie oryginałów lub kopii poświadczonych przez Wykonawcę „za zgodność z oryginałem” lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie całkowitej brutto podanej w ofercie. W przypadku, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentów jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości, a nie można jej prawdziwości sprawdzić w inny sposób, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentów.

5. Oferta cenowa

W formularzu oferty Wykonawca wpisuje

- 1) następujące ceny i stawki:
 - 1.1. za sprzątanie wewnątrz budynku – zł netto/1m-c,
stawkę podatku VAT za usługę,
za sprzątanie wewnątrz budynku – zł brutto/1m-c,
 - 1.2. za sprzątanie powierzchni zewnętrznej – zł netto/1 m-c,
stawkę podatku VAT za usługę,
za sprzątanie powierzchni zewnętrznej - zł brutto/1m-c,
 - 1.3. za sprzątanie 1 szt. altany śmietnikowej – zł netto/1 m-c,
stawkę podatku VAT za usługę,
za sprzątanie 1 szt. altany śmietnikowej - zł brutto/1m-c,
- 2) Ceny muszą być podane cyfrowo, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb.
- 3) Cena winna obejmować wszystkie koszty jakie poniesie Wykonawca przy realizacji zamówienia.

6. Miejsce oraz termin składania ofert

1. ofertę (formularz oferty z załączonym kompletem dokumentów, o których mowa w pkt. 3 Części II) należy złożyć **do dnia 30.07.2025 roku do godz. 10:00** w siedzibie Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej–TBS Sp. z o. o., ul. Henryka Sienkiewicza 13A, 09-402 Płock, Kancelaria – pok. Nr 8 (parter), w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie zaadresowanej na Zamawiającego, ze wskazaniem nazwy postępowania, tj. **„Wybór ofert na usługę utrzymania porządku i czystości wewnątrz budynku Wspólnoty Mieszkaniowej ul. Przyszkołna 14 w Płocku (w tym garaż podziemny) oraz na przyległym terenie przydomowym i osiedlowym, będącym własnością wspólnoty lub innym terenie (bez terenu gminnego) w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, w tym prawa miejscowego”** oraz adnotacją **„Nie otwierać przed dniem 30.07.2025 roku przed godz. 10:00”**. W przypadku braku takiej informacji, Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku, art. omyłkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia;
3. nie dopuszcza się składania ofert częściowych i wariantowych;
4. uwzględniane będą tylko te oferty, które wpłyną do Zamawiającego do dnia 30.07.2025 roku do godz. 10:00. Wszystkie oferty otrzymane po wymienionym wyżej terminie zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.

7. Zakończenie postępowania

Złożone oferty zostaną następnie przedłożone Zarządowi Wspólnoty Mieszkaniowej ul. Przyszkołna 14 w Płocku, który ostatecznie dokona wyboru Wykonawcy usługi.

Z wybranym przez Zarząd Wspólnoty Mieszkaniowej Wykonawcą zawarta zostanie Umowa, której wzór stanowi **Załącznik nr 6** do ogłoszenia.

CZĘŚĆ III. Postanowienia końcowe

1. Osoby upoważnione ze strony Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami na etapie składania ofert:
Pani Agnieszka Kluczyńska, pok. Nr 15, tel. (24) 364-03-28 od poniedziałku do piątku w godz. 8³⁰-15⁰⁰
Pani Justyna Jaglińska, pok. Nr 12, tel. (24) 364-03-23 od poniedziałku do piątku w godz. 8³⁰-15⁰⁰
2. Zamawiający odrzuci ofertę, która nie spełnia wymagań określonych w ogłoszeniu;
3. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę w stosunku do którego zachodzą okoliczności wskazane w

art. 7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz.U. z 2025r., poz. 514);

4. Jeżeli złożona oferta jest najkorzystniejsza, a Wykonawca nie złożył wymaganych oświadczeń lub dokumentów w postępowaniu, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wątpliwości, lub w przypadku wystąpienia oczywistych omyłek, Zamawiający wezwie Wykonawcę do uzupełnienia dokumentów lub poprawienia oczywistych omyłek lub złożenia wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podawania przyczyny, bez ponoszenia żadnych konsekwencji prawnych oraz finansowych, co Wykonawca akceptuje przystępując do niniejszego postępowania;
6. Postępowanie unieważnia się w szczególności, gdy nie wpłynęła żadna oferta lub gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
7. Zamawiający dopuszcza również możliwość negocjacji ceny z Wykonawcą;

Materiały dotyczące postępowania udostępnione są na stronie internetowej Zamawiającego: www.mzgm-plock.pl.


Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania lub unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

ZATWIERDZAM

PROKURENT


Dariusz Macior

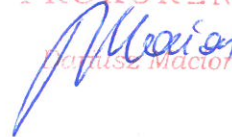
PREZES ZARZĄDU


Arkadiusz Kochanowicz

OPIS NIERUCHOMOŚCI

Lp.	Adres nieruchomości	Nr budynku	Dz. nr ew.	Ilość klatek schodowych	Ilość kondygnacji naziemnych	Ilość kondygnacji podziemnych	Ilość altan śmietnikowych
1	Przyszkolna	14	123/20; 123/21	1	3	1	1

PROKURENT


Dariusz Macioh

PREZES ZARZĄDU


Arkadiusz Kochanowicz

ZAKRES PRAC

„Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz budynku Wspólnoty Mieszkaniowej ul. Przyszkolna 14 w Płocku (w tym garaż podziemny) oraz na przyległym terenie przydomowym i osiedlowym, będącym własnością wspólnoty lub innym terenie (bez terenu gminnego) w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, w tym prawa miejscowego”

Zakres prac będących przedmiotem zamówienia rozliczanych stawką ryczałtową obejmuje w szczególności:

A. UTRZYMANIE PORZĄDKU I CZYSTOŚCI WEWNĄTRZ BUDYNKU:

1. Dwa razy w tygodniu sprzątanie klatki schodowej, podestów i korytarzy, schodów wejściowych do budynku - zmiatanie- również pod wycieraczkami, zbieranie odpadów i miejscowe zmywanie, usuwanie pajęczyn oraz nieaktualnych ogłoszeń i ulotek reklamowych (w uzgodnieniu z Rejonem Obsługi Mieszkańców).
2. Raz w tygodniu:
 - 1) mycie posadzki klatki schodowej, podestów i korytarzy, mycie gresu* przed wejściem do klatki schodowej, schodów i podjazdów, drzwi wejściowych, drzwi wejściowych do budynku,
 - 2) przecieranie z kurzu skrzynki na listy, tablicy informacyjnej, parapetów, barierek, drzwi wejściowych i drzwi przedsionka klatki schodowej.
3. Raz w miesiącu:
 - 1) zmiatanie i mycie posadzki i mycie drzwi w piwnicy, drzwi w przejściach do piwnicy i garażu podziemnego
 - 2) mycie balustrad schodowych i grzejników na klatkach schodowych oraz tablicy informacyjnej, skrzynek umieszczonych wewnątrz i na zewnątrz budynku;
4. Raz na pół roku:
 - 1) zmiatanie i mycie posadzki, mycie drzwi wejściowych pomieszczeń gospodarczych, pomieszczeń technicznych (wózkownie, kotłownie etc.) Wspólnoty;
 - 2) mycie okien, parapetów oraz lamp oświetleniowych na klatce schodowej, w wiatrołapie (ganek), kotłowni;
 - 3) zmiatanie hali garażowej;
 - 4) przecieranie z kurzu szachtów licznikowych.
5. Oczyszczanie minimum jeden raz w miesiącu kratki przed drzwiami wejściowymi do klatki schodowej.

B. UTRZYMANIE PORZĄDKU I CZYSTOŚCI NA TERENACH PRZYDOMOWYCH I OSIEDLOWYCH:

1. Codzienne sprzątanie chodnika wzdłuż budynku, dojść do budynku i śmietnika oraz innych powierzchni utwardzonych oraz terenów zielonych.
2. Systematyczne opróżnianie koszy osiedlowych.
3. Systematyczne usuwanie chwastów przy opasce budynku i ciągach komunikacyjnych z wywiezieniem i utylizacją.
4. Minimum raz w miesiącu czyszczenie rynien.
5. Systematyczne usuwanie i wywożenie zanieczyszczeń oraz zgrabianych liści z terenów zewnętrznych (również przy żywopłotach).
6. Raz w tygodniu sprzątanie altany śmietnikowej i terenu wokół pojemników na śmieci oraz w przypadku zalegania nieczystości na daszku altany śmietnikowej – uprzątnięcie ich.
7. Codzienne kontrolowanie wypełnienia pojemników na nieczystości stałe oraz podejmowanie działań zmierzających do efektywnego gromadzenia tych nieczystości poprzez przegarnianie i ubijanie w pojemnikach.
8. Usuwanie śniegu z ciągów komunikacyjnych¹ **do godz. 6⁰⁰ rano** (opad nocny) oraz **w ciągu 3 godzin od ustania opadów** (opad dzienny). Usuwanie śniegu należy przeprowadzić na całej szerokości ciągów komunikacyjnych. Zapobieganie skutkom gołoledzi poprzez posypywanie piaskiem ciągów komunikacyjnych należących do nieruchomości (piasek zabezpiecza wspólnota), skuwanie miejsc oblodzonych oraz stałe utrzymywanie drożności

¹ przez ciągi komunikacyjne rozumie się: chodniki, dojścia, podesty i schody wejściowe do klatek schodowych, dojście do altany śmietnikowej, parkingi i dojazdy do nich, miejsca postojowe, przejazdy między kompleksami garaży oraz uliczki osiedlowe.

odpływu z chodników wody powstałej z topniejącego śniegu i lodu.

C. WSPÓŁPRACA Z ADMINISTRACJĄ (Z REJONEM OBSŁUGI MIESZKAŃCÓW):

1. Wywieszanie na tablicy informacyjnej w budynku zatwierdzonych miesięcznych harmonogramów utrzymania porządku i czystości wewnątrz budynku.
2. Niezwłoczne zawiadomianie o dostrzeżonych uszkodzeniach lub wadliwym działaniu instalacji i urządzeń technicznych oraz o przypadkach dewastacji i naruszania przez mieszkańców regulaminu porządku domowego.
3. Bieżące powiadamianie Rejonu Obsługi Mieszkańców Nr 3, ul. Gradowskiego 3, 09-402 Płock, o stwierdzonych faktach nie wywiązywania się z obowiązków firm zajmujących się wywozem nieczystości stałych (odbiór odpadów).
4. Wywieszanie flagi w dniach uroczystości państwowych oraz jej zdejmowanie,
5. Niezwłoczne doręczanie korespondencji otrzymanej od Rejonu Obsługi Mieszkańców Nr 3 do lokali znajdujących się w budynku wg zasady:

I. W przypadku korespondencji nie wymagającej potwierdzenia odbioru

Wykonawca dokonuje wrzutu korespondencji do skrzynki korespondencyjnej adresata wskazanego na korespondencji

II. W przypadku korespondencji wymagającej potwierdzenia odbioru

Wykonawca dwukrotnie podejmuje próbę osobistego doręczenia korespondencji.

W przypadku braku lokatora/użytkownika lub odmowy złożenia podpisu na wykazie doręczeń lub kopii pisma, roznoszący korespondencję dokonuje adnotacji:

„brak lokatora, data.....godz.....- podpis czytelny osoby roznoszącej”;

„lokator odmówił podpisu data.....godz.....- podpis czytelny osoby roznoszącej”.

6. Przekazanie Zamawiającemu danych kontaktowych Wykonawcy w celu umożliwienia mieszkańcom dokonywania zgłoszeń w przypadkach nie wywiązywania się przez Wykonawcę z w/w zakresu.
7. Wywieszanie na tablicy informacyjnej nazwy firmy sprzątającej oraz danych teleadresowych Wykonawcy.

W celu weryfikacji wyposażenia technicznego budynku i przyległego terenu oraz zastosowanych elementów wykończeniowych, Wykonawca ma obowiązek dokonania wizji lokalnej w terenie i złożenia na tę okoliczność Oświadczenia o treści wg załączonego druku – **Załącznik nr 5** do ogłoszenia.

.....
Potwierdzenie Wykonawcy

PROKURENT

Macion
Dariusz Macion

PREZES ZARZADU

Arkadus
Arkadus Kochanowicz

FORMULARZ OFERTY

dotyczy nieruchomości, ul. Przyszkolna 14 w Płocku, 09-401 Płock

Wykonawca										
Koszt usługi sprzątania wewnątrz budynku [zł netto/m-c]		Stawka VAT [%]	Koszt usługi wewnątrz budynku [zł brutto/m-c]	Koszt usługi sprzątania powierzchni zewnętrznej [zł netto/m-c]	Stawka VAT [%]	Koszt usługi sprzątania powierzchni zewnętrznej [zł brutto/m-c]	Koszt usługi sprzątania 1 szt. altany [zł netto/m-c]	Stawka VAT [%]	Koszt usługi sprzątania 1 szt. altany [zł brutto/m-c]	RAZEM
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (1+4+7)	11 (3+5+9)
%			%		%		
1										
2										
3										
1										
2										
3										

 (Pieczęćka i podpis uprawnionego przedstawiciela)

PREZES ZARZĄDU
PROKURANT
Aleksandra Kochanowicz
Aleksandra Kochanowicz

Oświadczenie Wykonawcy:

1. Cena wskazana w Formularzu ofertowym obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym koszty robocizny, koniecznego sprzętu, zakupu atestowanych środków czystości, wyposażenia i materiałów niezbędnych do należytego wykonania przedmiotu zamówienia, kosztów ubezpieczenia oraz wszelkie należne podatki i inne koszty mające wpływ na wartość wynagrodzenia;
2. Zamówienie zrealizuję/-emy w terminie wymaganym przez Zamawiającego, na zasadach określonych we wzorze umowy i szczegółowym zakresie prac;
3. Akceptuję/-emy warunki rozliczenia określone z Ogłoszeniu i we wzorze umowy;
4. Zapoznałem/-am/-aliśmy się ze wzorem umowy, który jest integralną częścią oferty i akceptuję /-emy go bez zastrzeżeń oraz zobowiązuję/-emy się w przypadku wyboru mojej/naszej oferty do zawarcia umowy na określonych przez Zamawiającego w Ogłoszeniu zasadach, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

Załącznikami do niniejszej oferty są:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

Oferta zawiera ponumerowanych stron.

Zastrzegamy tajność następujących stron

Miejscowość, dnia roku

.....
Pieczętka i podpis
uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy

PROKURENT

Dariusz Maćlon
Dariusz Maćlon

PREZES ZARZĄDU

Arkadiusz Kochanowicz
Arkadiusz Kochanowicz

OŚWIADCZENIE

Nazwa Wykonawcy:

Adres Wykonawcy:.....

Przystępując do udziału w postępowaniu w trybie wyboru oferty na: **„Utrzymania porządku i czystości wewnątrz budynku Wspólnoty Mieszkaniowej ul. Przyszkolna 14 w Płocku (w tym garaż podziemny) oraz na przyległym terenie przydomowym i osiedlowym, będącym własnością wspólnoty lub innym terenie (bez terenu gminnego) w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, w tym prawa miejscowego”** oświadczam/-y, iż w przypadku dokonania wyboru oferty, jako Wykonawca:

1. Posiadam/-y wiedzę i doświadczenie do realizacji przedmiotowej usługi;
2. Dysponuję/-emy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania przedmiotowej usługi;
3. Znajduję/-emy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej pozwalającej na realizację przedmiotowej usługi.

....., dnia roku

.....
Pieczętka i podpis
uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy

PROKURENT

Marcin
Mariusz Macion

PREZES ZARZĄDU

Arkadiusz Kochanowicz
Arkadiusz Kochanowicz

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, iż dokonałem/-am/-aliśmy wizji lokalnej budynku Wspólnoty Mieszkaniowej ul. Przyszkolna 14 w Płocku oraz przyległych terenów przydomowych i osiedlowych, w tym altany śmietnikowej.

....., dnia roku

.....
Piecątka i podpis
uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy

PROKURENT
Młociński
Arkadiusz Młociński

PREZES ZARZĄDU
[Podpis]
Arkadiusz Kocharowicz

WZÓR

UMOWA Nr/...../2025

zawarta w dniu _____ w Płocku pomiędzy

Miejskim Zakładem Gospodarki Mieszkaniowej – TBS Spółka z o. o. z siedzibą w Płocku przy ul. Henryka Sienkiewicza 13 A, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000154882; NIP: 774-24-73-542; Regon 610260915; Kapitał zakładowy 44 973 000,00 złotych, działającym w imieniu i na rzecz Wspólnoty Mieszkaniowej nieruchomości położonej w Płocku przy ul. Przyszkolnej 14, NIP: _____ (NIP wspólnoty), reprezentowanym przez:

zwanym w treści umowy „Zamawiającym”,

a

reprezentowanym przez:

zwanym w treści umowy „Wykonawcą”.
 łącznie zwanymi „Stronami”

W wyniku postępowania znak ZN/...../2025/AK z dnia roku w trybie wyboru oferty na wykonanie usługi w zakresie **„Utrzymania porządku i czystości wewnątrz budynku Wspólnoty Mieszkaniowej ul. Przyszkolna 14 w Płocku (w tym garaż podziemny) oraz na przyległym terenie przydomowym i osiedlowym, będącym własnością wspólnoty lub innym terenie (bez terenu gminnego) w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, w tym prawa miejscowego”** Strony zawierają umowę (dalej „umowa”) o następującej treści:

§ 1

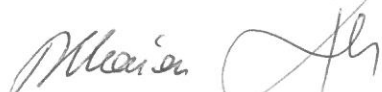
1. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania usługi utrzymania porządku i czystości wewnątrz budynku Wspólnoty Mieszkaniowej nieruchomości położonej przy ul. Przyszkolnej 14 w Płocku (w tym garaż podziemny) oraz na przyległym terenie przydomowym i osiedlowym, będącym własnością wspólnoty lub innym terenie (bez terenu gminnego) w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, w tym prawa miejscowego.
2. Szczegółowy Zakres prac Wykonawcy stanowiących wykonanie przedmiotu umowy określa **Załącznik nr 1** do Umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że czynności odśnieżania będzie wykonywał przy pomocy sprzętu mechanicznego, dostosowanego do pracy na chodnikach.

§ 2

1. Usługi określone w Załączniku nr 1 do Umowy, z wyłączeniem prac określonych w rozdz. B pkt 8, Wykonawca będzie wykonywał w dni powszednie każdego tygodnia, a w pozostałe dni tygodnia (w tym święta) po otrzymaniu telefonicznego zgłoszenia od Administratora Zamawiającego (zwany dalej Administratorem), którym na dzień zawarcia niniejszej Umowy jest Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej- TBS Sp. z o.o., ul. Henryka Sienkiewicza 13A, 09-402 Płock.
2. Prace określone w Załączniku nr 1, w rozdz. B pkt 8 Wykonawca obowiązany jest wykonywać na bieżąco, w każdym przypadku wystąpienia opisanych w pkt. 8 warunków atmosferycznych, przez siedem dni w tygodniu.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania prac będących przedmiotem niniejszej umowy z należytą starannością, przy pomocy odpowiednich narzędzi i środków będących w jego dyspozycji oraz przy pomocy osób posiadających odpowiednie kwalifikacje i przeszkolenie.
2. Każda z zatrudnionych przez Wykonawcę osób będzie zobowiązana do okazania środków, których używa do mycia



i czyszczenia.

3. Wykonawca we własnym zakresie zabezpieczy wodę do wykonania przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania zgody Zarządu Wspólnoty Mieszkaniowej w zakresie wskazanej przez Wykonawcę osoby sprzątającej.
5. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania telefonicznych zgłoszeń od mieszkańców dotyczących porządku i utrzymania czystości w dni robocze dla Zamawiającego.
6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody w mieniu i na osobach powstałe przy wykonywaniu przez niego umowy (wynikające z działania jak i zaniechania wykonania obowiązków) zarówno wobec Zamawiającego jak też osób trzecich.

§ 4

1. Za wykonywanie przedmiotu umowy, Wykonawcy przysługuje miesięcznie wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł (słownie:) brutto.
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 płatne jest miesięcznie na podstawie faktur VAT. Podstawą wystawienia faktur jest zatwierdzenie przez odpowiedzialnego pracownika Rejonu Obsługi Mieszkańców Administratora, bądź jego przełożonego: wykonania w danym miesiącu usługi poprzez dokonanie wpisu na koniec ostatniego dnia m-ca w książce kontroli, o której mowa w § 5 Umowy, potwierdzającego wykonanie prac przez Wykonawcę i określającego wysokość ewentualnych obniżek oraz potwierdzającego przedstawienie miesięcznego harmonogramu prac, o którym mowa w § 7 Umowy.
3. Za wykonanie usługi Wykonawca wystawi fakturę VAT w następujący sposób:
Nabywca: Wspólnota Mieszkaniowa nieruchomości położonej w Płocku
przy ul. Przyszkolnej 14
ul. Henryka Sienkiewicza 13 A, 09- 402 Płock
NIP: _____ (UWAGA: NIP Wspólnoty Mieszkaniowej)
4. Fakturę należy złożyć w siedzibie Administratora, tj. w Miejskim Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej – TBS Sp. z o. o., 09-402 Płock, ul. Henryka Sienkiewicza 13 A.
5. Wynagrodzenie płatne jest w terminie do 30 dni od dnia otrzymania faktury, wraz z rozliczeniem wykonanych usług potwierdzonym przez Zamawiającego, na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
6. Wykonawca ma obowiązek na fakturze VAT podać, oprócz nazwy (rodzaju) usługi, także numer niniejszej Umowy oraz datę jej zawarcia.
7. Wynagrodzenie określone w ust. 1 jest niezmiennie do końca realizacji niniejszej Umowy i nie podlega indeksacji z tytułu inflacji.
8. Wykonawca oświadcza, że jest czynnym podatnikiem podatku VAT i posiada NIP

§ 5

1. Zamawiający ma prawo kontroli wykonywania przez Wykonawcę prac będących przedmiotem umowy. Do przeprowadzenia kontroli upoważnieni są pracownicy Zamawiającego, a w szczególności Administrator budynku. Wyniki kontroli wpisywane są przez Administratora budynku, bądź jego przełożonego do książki kontroli. Osoba wykonująca kontrolowaną część usługi obecna przy kontroli ma prawo ustosunkować się do wpisu w dniu jego dokonania.
2. W przypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania części lub całości prac składających się na przedmiot umowy w budynku oraz na terenie przyległym, Zamawiający ma prawo obniżyć do 30 % wysokości wynagrodzenia brutto za dany m-c.
3. Trzykrotne stwierdzenie przez Administratora budynku, bądź jego przełożonego nie wywiązania się z któregokolwiek z obowiązków wynikających z umowy upoważnia Zamawiającego do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.
4. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 15 % wartości zamówienia brutto w przypadkach:
 - a) rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w szczególności w przypadkach określonych w § 5, § 14 ust. 3.
 - b) nienależytego wykonania obowiązków określonych w § 7.

§ 6

Przedstawicielem Wykonawcy do prowadzenia spraw wynikających z niniejszej Umowy jest _____, tel. kom. _____

§ 7

1. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia **do 25 dnia każdego miesiąca** odpowiedzialnemu

Administratorowi, miesięcznego harmonogramu utrzymania porządku i czystości wewnątrz budynku (w tym w garażu podziemnym) i na terenie zewnętrznym, na miesiąc następny, obejmującego wykonanie prac określonych w Załączniku nr 1 do Umowy.

2. Wzór harmonogramu, o którym mowa w ust. 1 stanowi **Załącznik nr 2** do Umowy.
3. Harmonogram, o którym mowa w ust. 1 i 2, będzie zatwierdzany przez odpowiedzialnego pracownika Administratora bądź jego przełożonego, pod warunkiem, że zapewnia on wykonanie usługi zgodnie z wymogami zakresu prac, stanowiącego Załącznik nr 1. Harmonogram jest wiążący dla Wykonawcy od dnia jego zatwierdzenia.
4. W terminie do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego dotyczy harmonogram, zatwierdzony przez Administratora harmonogram, Wykonawca zobowiązany jest rozwinąć na tablicy informacyjnej budynku.

§ 8

1. Strony ustalają, że Zamawiający z powodu okoliczności nie dających się przewidzieć w dniu zawarcia niniejszej Umowy ma prawo:
 - a) do zmian zakresu usługi;
 - b) w przypadku zmiany obowiązującej stawki VAT na przedmiotową usługę, Strony dopuszczają zmianę wartości brutto Umowy o wysokość różnicy między stawką VAT obowiązującą w chwili zawarcia Umowy, a zmienioną stawką VAT zgodną z przepisami.
2. Stosowny aneks do umowy zostanie podpisany przez Strony najpóźniej na 7 dni przed wejściem w życie zmian, o których mowa w ust. 1.

§ 9

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta na okres od _____ do _____.
2. Każda ze Stron może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym Strona złożyła wypowiedzenie.

§ 10

Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy oraz załączników stanowiących jej integralną część wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

1. Zleceniodawca powierza Wykonawcy, w trybie art. 28 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 (zwanego w dalszej części „Rozporządzeniem”) dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.
2. Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą Umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. Wykonawca na podstawie niniejszej Umowy będzie przetwarzał, powierzone dane osobowe: pracowników Zleceniodawcy, lokatorów/użytkowników budynku stanowiącego własność Wspólnoty Mieszkaniowej, administrowanej przez MZGM – TBS Sp. z o. o. w Płocku, w postaci: imienia i nazwiska, adresu zamieszkania lub pobytu, danych lokalu oraz wszelkich innych danych, które okażą się niezbędne w celu realizacji niniejszej Umowy.
4. Powierzone dane osobowe będą przetwarzane przez Wykonawcę wyłącznie w celu realizacji Umowy w zakresie obejmującym ich: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adoptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnienie lub innego rodzaju udostępnienie, dopasowanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.
5. Wykonawca będzie przetwarzał w celu realizacji niniejszej umowy, powierzone w ust. 3 dane osobowe w formie papierowej, za pomocą systemów informatycznych i poczty elektronicznej.
6. Wykonawca zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
7. Wykonawca zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia.
8. Wykonawca zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej Umowy.
9. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, (o której mowa w art. 28 ust 3 pkt b Rozporządzenia) przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej Umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich u Wykonawcy, jak i po jego ustaniu.
10. Wykonawca po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem zwraca Zleceniodawcy wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego

nakazują przechowywanie danych osobowych.

11. W miarę możliwości Wykonawca pomaga Zleceniodawcy w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.
12. Wykonawca po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza je Zleceniodawcy w ciągu 24 h.
13. Wykonawca może powierzyć dane osobowe objęte przedmiotem umowy do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania przedmiotu umowy po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
14. Podwykonawca, o którym mowa w § 11 ust. 13 Umowy winien spełniać te same gwarancje i obowiązki, jakie zostały nałożone na Wykonawcę w niniejszej Umowie.
15. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zleceniodawcy za nie wywiązywanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.
16. Wykonawca jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z przedmiotem umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
17. Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystania przetwarzanych przez niego w ramach realizacji niniejszej umowy danych osobowych wyłącznie w celach określonych w umowie i w tym zakresie umożliwi Zamawiającemu w każdym czasie i bez ograniczeń kontrolę procesu przetwarzania i ochrony danych osobowych.
18. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozwiązania niniejszej umowy w trybie natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku stwierdzenia niedotrzymania przez Wykonawcę zasad bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.
19. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 16 niniejszego paragrafu Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości brutto wystawionych przez Wykonawcę faktur. Jeżeli szkoda poniesiona przez Zamawiającego przekroczy wysokość zastrzeżonej kary, Zamawiający może dochodzić do Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 12

Integralnymi częściami umowy są:

1. Zakres prac- Załącznik nr 1;
2. Miesięczny harmonogram utrzymania porządku i czystości- Załącznik nr 2;
3. Oświadczenie o dokonaniu wizji lokalnej budynku i przyległego terenu- Załącznik nr 3;
4. Oferta Wykonawcy – Załącznik nr 4.

§ 13

Wykonawca odpowiada za szkodę powstałą na terenie, na którym wykonuje usługi objęte umową i pozostające w związku z jej realizacją, na zasadzie ryzyka.

§ 14

1. Wykonawca oświadcza, że w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą jest ubezpieczony z tytułu odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej:

Polisa Nr _____ wystawiona przez _____

2. Okres ubezpieczenia od dnia _____ do dnia _____ .
3. W przypadku upływu terminu ważności polisy w trakcie realizacji umowy, Wykonawca zobowiązuje się do przedłożenia Zamawiającemu aktualnej polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej na dalszy okres trwania umowy, przy czym polisa ta winna zostać przedłożona w Dziale Zarządzania Nieruchomościami Zamawiającego najpóźniej na 3 dni przed upływem terminu ważności polisy określonym w ust. 2, a w przypadku jej braku, Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od Umowy w trybie natychmiastowym.

§ 15

W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 16

Ewentualne spory powstałe na tle wykonywania przedmiotu Umowy strony poddają rozstrzygnięciu sądowi właściwemu miejscowo, według siedziby Zamawiającego.

§ 17

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

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

PROKURENT

Arkadiusz Macioh
Arkadiusz Macioh

PREZES ZARZĄDU

Arkadiusz Kochanowicz
Arkadiusz Kochanowicz

ZAKRES PRAC

„Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz budynku Wspólnoty Mieszkaniowej ul. Przyszkolna 14 w Płocku (w tym garaż podziemny) oraz na przyległym terenie przydomowym i osiedlowym, będącym własnością wspólnoty lub innym terenie (bez terenu gminnego) w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, w tym prawa miejscowego”

Zakres prac będących przedmiotem zamówienia rozliczanych stawką ryczałtową obejmuje w szczególności:

A. UTRZYMANIE PORZĄDKU I CZYSTOŚCI WEWNĄTRZ BUDYNKU:

1. Dwa razy w tygodniu sprzątanie klatki schodowej, podestów i korytarzy, schodów wejściowych do budynku - zamiatanie- również pod wycieraczkami, zbieranie odpadów i miejscowe zmywanie, usuwanie pajęczyn oraz nieaktualnych ogłoszeń i ulotek reklamowych (w uzgodnieniu z Rejonem Obsługi Mieszkańców).
2. Raz w tygodniu:
 - 1) mycie posadzki klatki schodowej, podestów i korytarzy, mycie gresu* przed wejściem do klatki schodowej, schodów i podjazdów, drzwi wejściowych, drzwi wejściowych do budynku,
 - 2) przecieranie z kurzu skrzynki na listy, tablicy informacyjnej, parapetów, barierki, drzwi wejściowych i drzwi przedsionka klatki schodowej.
3. Raz w miesiącu:
 - 1) zamiatanie i mycie posadzki i mycie drzwi w piwnicy, drzwi w przejściach do piwnicy i garażu podziemnego
 - 2) mycie balustrad schodowych i grzejników na klatkach schodowych oraz tablicy informacyjnej, skrzynek umieszczonych wewnątrz i na zewnątrz budynku;
4. Raz na pół roku:
 - 1) zamiatanie i mycie posadzki, mycie drzwi wejściowych pomieszczeń gospodarczych, pomieszczeń technicznych (wózkownie, kotłownie etc.) Wspólnoty;
 - 2) mycie okien, parapetów oraz lamp oświetleniowych na klatce schodowej, w wiatrołapie (ganek), kotłowni;
 - 3) zamiatanie hali garażowej;
 - 4) przecieranie z kurzu szachtów licznikowych.
5. Oczyszczanie minimum jeden raz w miesiącu kratki przed drzwiami wejściowymi do klatki schodowej.

B. UTRZYMANIE PORZĄDKU I CZYSTOŚCI NA TERENACH PRYDOMOWYCH I OSIEDLOWYCH:

1. Codzienne sprzątanie chodnika wzdłuż budynku, dojeżdż do budynku i śmietnika oraz innych powierzchni utwardzonych oraz terenów zielonych.
2. Systematyczne opróżnianie koszy osiedlowych.
3. Systematyczne usuwanie chwastów przy opasce budynku i ciągach komunikacyjnych z wywiezieniem i utylizacją.
4. Minimum raz w miesiącu czyszczenie rynien.
5. Systematyczne usuwanie i wywożenie zanieczyszczeń oraz zgrabianych liści z terenów zewnętrznych (również przy żywopłotach).
6. Raz w tygodniu sprzątanie altany śmietnikowej i terenu wokół pojemników na śmieci oraz w przypadku zalegania nieczystości na daszku altany śmietnikowej – uprzątnięcie ich.
7. Codzienne kontrolowanie wypełnienia pojemników na nieczystości stałe oraz podejmowanie działań zmierzających do efektywnego gromadzenia tych nieczystości poprzez przegarnianie i ubijanie w pojemnikach.
8. Usuwanie śniegu z ciągów komunikacyjnych¹ **do godz. 6⁰⁰ rano** (opad nocny) oraz **w ciągu 3 godzin od ustania opadów** (opad dzienny). Usuwanie śniegu należy przeprowadzić na całej szerokości ciągów komunikacyjnych. Zapobieganie skutkom gołoledzi poprzez posypywanie piaskiem ciągów komunikacyjnych należących do nieruchomości (piasek zabezpiecza wspólnota), skuwanie miejsc oblodzonych oraz stałe utrzymywanie drożności odpływu z chodników wody powstałej z topniejącego śniegu i lodu.

¹ przez ciągi komunikacyjne rozumie się: chodniki, dojścia, podesty i schody wejściowe do klatek schodowych, dojście do altany śmietnikowej, parkingi i dojazdy do nich, miejsca postojowe, przejazdy między kompleksami garaży oraz uliczki osiedlowe.

C. WSPÓŁPRACA Z ADMINISTRACJĄ (Z REJONEM OBSŁUGI MIESZKAŃCÓW):

1. Wywieszanie na tablicy informacyjnej w budynku zatwierdzonych miesięcznych harmonogramów utrzymania porządku i czystości wewnątrz budynku.
2. Niezwłoczne zawiadomienie o dostrzeżonych uszkodzeniach lub wadliwym działaniu instalacji i urządzeń technicznych oraz o przypadkach dewastacji i naruszania przez mieszkańców regulaminu porządku domowego.
3. Bieżące powiadamianie Rejonu Obsługi Mieszkańców Nr 3, ul. Gradowskiego 3, 09-402 Płock, o stwierdzonych faktach nie wywiązywania się z obowiązków firm zajmujących się wywozem nieczystości stałych (odbiór odpadów).
4. Wywieszanie flagi w dniach uroczystości państwowych oraz jej zdejmowanie,
5. Niezwłoczne doręczanie korespondencji otrzymanej od Rejonu Obsługi Mieszkańców Nr 3 do lokali znajdujących się w budynku wg zasady:

I. W przypadku korespondencji nie wymagającej potwierdzenia odbioru

Wykonawca dokonuje wrzutu korespondencji do skrzynki korespondencyjnej adresata wskazanego na korespondencji

II. W przypadku korespondencji wymagającej potwierdzenia odbioru

Wykonawca dwukrotnie podejmuje próbę osobistego doręczenia korespondencji.

W przypadku braku lokatora/użytkownika lub odmowy złożenia podpisu na wykazie doręczeń lub kopii pisma, roznoszący korespondencję dokonuje adnotacji:

„brak lokatora, data.....godz.....- podpis czytelny osoby roznoszącej”;

„lokator odmówił podpisu data.....godz.....- podpis czytelny osoby roznoszącej”.

6. Przekazanie Zamawiającemu danych kontaktowych Wykonawcy w celu umożliwienia mieszkańcom dokonywania zgłoszeń w przypadkach nie wywiązywania się przez Wykonawcę z w/w zakresu.
7. Wywieszanie na tablicy informacyjnej nazwy firmy sprzątającej oraz danych teleadresowych Wykonawcy.

W celu weryfikacji wyposażenia technicznego budynku i przyległego terenu oraz zastosowanych elementów wykończeniowych, Wykonawca ma obowiązek dokonania wizji lokalnej w terenie i złożenia na tę okoliczność Oświadczenia o treści wg załączonego druku – **Załącznik nr 5** do ogłoszenia.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

MIESIĘCZNY HARMONOGRAM UTRZYMANIA PORZĄDKU I CZYSTOŚCI
WEWNĄTRZ BUDYNKU WSPÓLNOTY MIESZKANIOWEJ

UL. PRZYSZKOLNA 14 W PŁOCKU NA MIESIĄC _____ ROKU _____

Lp.	ZAKRES PRACY*	DATA (planowana data wykonania)	DATA WYKONANIA	IMIĘ I NAZWISKO OSOBY WYKONUJĄCEJ PRACĘ	UWAGI OSOBY KONTROLUJĄCEJ

WYKONAWCA

Data :

Alkai *Ofs*

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, iż dokonałem/-am/-aliśmy wizji lokalnej budynku Wspólnoty Mieszkaniowej położonej przy ul. Przykolnej 14 oraz przyległego terenu przydomowego osiedlowego, w tym altany śmietnikowej.

_____, dnia _____

Pieczątka i podpis Wykonawcy

Marcin Ols

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

o niepodleganiu wykluczeniu składane na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r.
o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę
oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz.U. z 2025r., poz. 514)

Nazwa Wykonawcy:

Adres Wykonawcy:

e-mail:

Przystępując do udziału w postępowaniu w trybie wyboru oferty na wykonanie usługi w zakresie: **„Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz budynku Wspólnoty Mieszkaniowej ul. Przyszkolna 14 w Płocku (w tym garaż podziemny) oraz na przyległym terenie przydomowym i osiedlowym, będącym własnością wspólnoty lub innym terenie (bez terenu gminnego) w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, w tym prawa miejscowego”** oświadczam/-y, iż: nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz.U. z 2025r., poz. 514).

Miejscowość, dnia roku.

.....
Pieczęćka i podpis
uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy

Maria 