

**O G Ł O S Z E N I E**  
**O W SZ C Z Ę C I U P O S T Ę P O W A N I A W T R Y B I E W Y B O R U O F E R T Y**

Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej – Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o. o. z siedzibą w Płocku przy ul. Henryka Sienkiewicza 13 A ogłasza wszczęcie postępowania w trybie wyboru oferty na wykonanie usługi w zakresie:

*„Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz budynków i pomieszczeń biurowych, stanowiących własność Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o. o. w Płocku”*

**I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiot zamówienia obejmuje: „Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz budynków i pomieszczeń biurowych stanowiących własność Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o. o. w Płocku”.

Szczegółowy zakres prac stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia. Wykaz budynków i powierzchni biurowych, stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego ogłoszenia.

**Wymagania wobec Wykonawcy:**

1. Do realizacji przedmiotowej usługi Wykonawca musi dysponować co najmniej 3 osobami. Zamawiający wymaga dodatkowo, by Wykonawca dysponował 1 osobą nadzorującą.
2. Usługa sprzątnia wewnątrz pomieszczeń biurowych:
  - 1) Rejon Obsługi Mieszkańców nr 1, ul. Miodowa 8;
  - 2) Rejon Obsługi Mieszkańców nr 2, ul. Kaczmarskiego 4;
  - 3) Rejon Obsługi Mieszkańców nr 3, ul. Gradowskiego 3;musi być wykonywana, w dni powszednie w godzinach od 8:00 do 15:00, po uprzednim uzgodnieniu z Kierownikiem bądź Zastępcą Kierownika Rejonu Obsługi Mieszkańców.
3. Realizacja usługi sprzątnia wewnątrz budynków nie ujętych w pkt. 1 będzie wykonywana w dni powszednie w godzinach od 8:00 do 15:00.
4. Zamawiający wymaga, aby osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia były przeszkolone w zakresie przepisów BHP i ppoż.
5. Zamawiający wymaga, aby do realizacji usługi Wykonawca zapewnił osoby, posiadające wymagane uprawnienia do pracy na wysokościach (dotyczy usług tego wymagających).

**II. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA** od dnia **01.01.2024 roku** do dnia **31.12.2024 roku**

**III. WARUNKI UDZIAŁU**

W postępowaniu w trybie wyboru oferty mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy dostarczą niżej wymienione dokumenty i oświadczenia:

1. **Załącznik nr 3** do ogłoszenia - wypełniony i podpisany Formularz oferty;
2. **Załącznik nr 4** do ogłoszenia - wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych, również wykonywanych usług w zakresie przedmiotu zamówienia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy niż 3 lata – od początku okresu prowadzenia działalności, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat realizacji i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane oraz załączeniem referencji/dokumentów potwierdzających, że przedmiotowa usługa została wykonana lub jest wykonywana należycie;
3. aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
4. aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzające, o niezaleganiu przez Wykonawcę z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, o uzyskaniu przewidzianego prawem zwolnienia, odroczenia lub rozłożenia na raty zaległych płatności lub wstrzymaniu w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
5. **Załącznik nr 5** do ogłoszenia - oświadczenie o dokonaniu wizji lokalnej przedmiotu zamówienia;

6. **Załącznik nr 6** do ogłoszenia - wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;
7. **Załącznik nr 7** do ogłoszenia - wykaz części zamówienia, których wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom. W przypadku, gdy Wykonawca nie przewiduje podwykonawców – Wykonawca wpisuje „Nie dotyczy” i załącza niewypełniony **Załącznik nr 7**;
8. **Załącznik nr 8** do ogłoszenia - zaparafowany przez Wykonawcę wzór Umowy wraz z załącznikami;
9. opłaconą polisę 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. W przypadku opłacenia składki polisy w ratach, Wykonawca załącza dowód opłacania rat polisy;
10. **Załącznik Nr 9** do ogłoszenia - podpisaną przez Wykonawcę Klauzulę Informacyjną z art. 13 RODO;
11. **Załącznik Nr 10** 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;
12. 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 (Dz.U. z 2023 r. poz. 1497).

#### IV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Kryteria oceny ofert:
  - Cena – **100 %**
2. Ocena ofert:
  - 1) przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty, Zamawiający będzie stosował wyłącznie kryterium ceny - cena - 100%;
  - 2) Zamawiający do porównania ofert przyjmie sumę miesięczną wartości usługi wynikającą z wycenienia stawki za sprzątanie 1m<sup>2</sup>/powierzchni wewnętrznej (brutto) przemnożonej przez odpowiednią powierzchnię wskazaną w Załączniku nr 2 do ogłoszenia.;

#### V. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca przedstawi ceny jednostkowe netto i brutto w załączonym Formularzu ofertowym – Załącznik Nr 3 do ogłoszenia;
2. Cena powinna być wyrażona do dwóch miejsc po przecinku;
3. Cena ofertowa musi uwzględniać opłaty wszystkich świadczeń na rzecz usługodawców, należne podatki, koszty materiałów oraz użycia sprzętu niezbędnych do należytej realizacji zamówienia;
4. Ceny określone przez Wykonawcę powinny uwzględniać upusty, jakie Wykonawca oferuje.

Materiały dotyczące postępowania udostępnione są na stronie internetowej Zamawiającego: [www.mzgm-plock.pl](http://www.mzgm-plock.pl), można je również odebrać w MZGM-TBS Sp. z o.o., ul. Henryka Sienkiewicza 13A, 09-402 Płock, w pokoju nr 12 i 15, od poniedziałku do piątku w godz. 8<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>.

#### VI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej – TBS Sp. z o. o., ul. Henryka Sienkiewicza 13A, 09-402 Płock, Kancelaria – pok. nr 8 (parter) nie później niż do dnia ~~21.11.2023~~ roku do godz. 10<sup>00</sup>;
2. Oferta winna być złożona w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie zaadresowanej na Zamawiającego, ze wskazaniem nazwy postępowania, tj. „**Oferta na utrzymanie porządku i czystości wewnątrz budynków i pomieszczeń biurowych, stanowiących własność Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o. o. w Płocku**” oraz adnotacją „**Nie otwierać przed dniem ~~21.11.2023~~ roku przed godz. 11<sup>00</sup>.**”. W przypadku braku takiej informacji, Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku, np. 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 ~~21.11.2023~~ roku do godz. 10<sup>00</sup>. Wszystkie oferty otrzymane po wymienionym wyżej terminie zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.

## VII. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

Otwarcie kopert z ofertami odbędzie się w obecności Wykonawców, którzy przybędą do siedziby Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej – TBS Sp. z o. o., ul. Henryka Sienkiewicza 13 A, 09-402 Płock w dniu ~~21.11.2025~~ roku o godz. 11<sup>00</sup>, sala konferencyjna, poziom „-1” (piwnica).

## VIII. UMOWA

1. Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę, zostanie zawarta umowa, wg. wzoru stanowiącego Załącznik nr 8 do ogłoszenia.
2. Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na sumę stanowiącą 5% maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania wynikającego z umowy za wykonanie całości przedmiotu zamówienia 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.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w pieniądzu, Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy MZGM – TBS Sp. z o.o. **30 1020 3974 0000 5402 0098 2272 prowadzony w PKO Bank Polski S.A. 2 Oddział w Płocku.**
4. Zabezpieczenie ustanowione w innej formie niż gotówka musi obejmować okres wykonania umowy.
5. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
6. Warunki i termin zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy określone zostały we wzorze umowy.

## IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami: Pani Agnieszka Kluczyńska **Dział Zarządzania Nieruchomościami**, pok. nr 15, tel. (24) 364 03 28 od poniedziałku do piątku w godz. 8<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>;
2. Zamawiający odrzuci ofertę, która nie spełnia wymagań określonych w ogłoszeniu;
3. Zamawiający w toku badania i oceny oferty wezwie Wykonawców do złożenia wyjaśnień dotyczących oferty, a w przypadku niekompletności oferty w zakresie wymaganych dokumentów, Zamawiający wezwie do ich uzupełnienia;
4. Zamawiający poprawi w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe;
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odwołania wyboru oferty bez podawania przyczyny;
6. Integralną częścią ogłoszenia są:
  - 1) Załącznik nr 1 – Szczegółowy zakres prac;
  - 2) Załącznik nr 2 – Wykaz budynków i powierzchni biurowych;
  - 3) Załącznik nr 3 – Formularz oferty;
  - 4) Załącznik nr 4 – Wykaz usług;
  - 5) Załącznik nr 5 – Oświadczenie o dokonaniu wizji lokalnej;
  - 6) Załącznik nr 6 – Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia;
  - 7) Załącznik nr 7 – Wykaz części zamówienia, których wykonanie Wykonawca powierzy Podwykonawcom;
  - 8) Załącznik nr 8 – Wzór umowy z załącznikami;
  - 9) Załącznik nr 9 – klauzula informacyjna RODO
- 10) Załącznik nr 10 – 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.

ZATWIERDZAM

PROCURENT

*Dariusz Macion*  
Dariusz Macion

PREZES ZARZĄDU

*Arkadiusz Kochanowicz*  
Arkadiusz Kochanowicz

ADWOKAT

*Piotr Madziński*  
Piotr Madziński

**SZCZEGÓŁOWY ZAKRES PRAC**

„Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz budynków i pomieszczeń biurowych stanowiących własność Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o. o. w Płocku”.

Wykonawca jest zobowiązany do sprzątania z częstotliwością zapewniającą utrzymanie czystości. Dla niektórych czynności, Zamawiający wyznaczył minimalną częstotliwość ich wykonywania zgodnie z poniższymi wymogami

**UWAGA:**

1. Realizacja usługi sprzątania wewnątrz pomieszczeń biurowych:

- 1) Rejon Obsługi Mieszkańców nr 1, ul. Miodowa 8;
- 2) Rejon Obsługi Mieszkańców nr 2, ul. Kaczmarskiego 4;
- 3) Rejon Obsługi Mieszkańców nr 3, ul. Gradowskiego 3;

będzie wykonywana, w dni powszednie w godzinach od 8:00 do 15:00, po uprzednim uzgodnieniu z Kierownikiem bądź Zastępcą Kierownika Rejonu Obsługi Mieszkańców.

2. Realizacja usługi sprzątania wewnątrz budynków nie ujętych w pkt. 1 będzie wykonywana w dni powszednie w godzinach od 8:00 do 15:00.

Zakres prac będących przedmiotem zamówienia rozliczanych stawką ryczałtową za 1 m<sup>2</sup> powierzchni obejmuje w szczególności:

**I. BIEŻĄCE UTRZYMANIE PORZĄDKU I CZYSTOŚCI – ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ WYKONYWANIA CZYNNOŚCI PORZĄDKOWYCH -WEWNĄTRZ BUDYNKÓW**

1. **Codzienne sprzątanie:** klatek schodowych, podestów, korytarzy, schodów wejściowych do budynków - zmiatanie (również pod wycieraczkami - powierzchnia ujęta w wykazach), zbieranie odpadów i miejscowe zmywanie, usuwanie pajęczyn, czyszczenie lamp, kloszy i opraw oświetleniowych, parapetów, oraz - w uzgodnieniu z Kierownikiem Rejonu Obsługi Mieszkańców – usuwanie nieaktualnych ogłoszeń i ulotek reklamowych.
2. **Oczyszczanie minimum jeden raz w miesiącu** krtek pod drzwiami wejściowymi do klatek schodowych oraz wlotów wentylacyjnych;
3. **Mycie raz w miesiącu:**
  - 1) drzwi wejściowych do budynku;
  - 2) klatki schodowej: powierzchnie płaskie, ściany;
  - 3) poręczy i balustrad schodowych;
  - 4) tablic informacyjnych, skrzynek umieszczonych wewnątrz i na zewnątrz budynku.
4. **Mycie minimum dwa razy do roku:** lamp, kloszy i opraw oświetleniowych na klatkach schodowych, grzejników, skrytek, gablot, parapetów, okien (obustronne).  
W zakresie mycia okien, Zamawiający przewiduje realizację usługi w sezonie wiosennym (kwiecień- maj) i jesiennym (wrzesień – październik). W ramach usługi, myciu podlegają okna, ramy, parapety wewnętrzne.

**UWAGA:** w przypadku okien na klatce schodowej budynku przy ul. Polna 7 wymagany jest sprzęt specjalistyczny (praca na wysokościach). Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wykonania usługi przez osoby posiadające odpowiednie uprawnienia.

Wykonawca we własnym zakresie zabezpieczy wodę do wykonania przedmiotu zamówienia dotyczącego zakresu ww. prac.

W nieruchomościach przy ulicy: Sienkiewicza 38 (front + oficyna prawa); Sienkiewicza 38 (front + oficyna lewa); harc. Józefa Kaczmarskiego 4; Polna 7, Zamawiający może udostępnić Wykonawcy punkt ujęcia wody, wówczas koszt poboru wody ponosi Wykonawca.

Do wykonania usługi Wykonawca zapewni atestowane środki czystości (chemiczne, myjące, czyszczące)

**II. BIEŻĄCE UTRZYMANIE PORZĄDKU I CZYSTOŚCI – ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ WYKONYWANIA CZYNNOŚCI PORZĄDKOWYCH - W POMIESZCZENIACH BIUROWYCH**

1. **Czynności wykonywane codziennie:**

- 1) zmywanie na mokro podłóg zmywalnych przy użyciu atestowanych środków czyszczących i bieżąca

konserwacja powłok;

- 2) wycieranie kurzu z mebli, krzesel, parapetów, półek, sprzętu biurowego (komputery wraz z klawiaturą + drukarki + aparaty telefoniczne);
- 3) opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków plastikowych;
- 4) opróżnianie pojemników niszczarek wraz z wymianą worków plastikowych oraz mycie pojemników i niszczarek;
- 5) mycie glazury i lamperii w pomieszczeniach sanitarnych i szczegółowa ich dezynfekcja;
- 6) mycie luster przy użyciu środków do tego przeznaczonych;
- 7) mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych: umywalk, muszli klozetowych i armatury sanitarnej płynem o neutralnych właściwościach dla powierzchni;
- 8) uzupełnienie środków czystości w toaletach (środki zapachowe, papier toaletowy biały, ręczniki papierowe, mydło w płynie, kostki dezynfekujące do muszli);

## 2. Czynności wykonywane raz w miesiącu:

- 1) wycieranie kurzu z kontaktów prądu i wyłączników oświetlenia;
- 2) mycie drzwi wejściowych, drzwi wewnętrznych i futryn;
- 3) odkurzanie tapicerki mebli;

## 3. Czynności wykonywane minimum dwa razy do roku:

- 1) mycie okien (obustronne);

Zamawiający przewiduje realizację usługi w sezonie wiosennym (kwiecień-maj) i jesiennym (wrzesień-październik). W ramach usługi, myciu podlegają okna, ramy, parapety wewnętrzne. Usługa winna być wykonywana sprawnie, w sposób jak najmniej dezorganizujący pracę biura;

- 2) mycie powierzchni przeszklonych wewnątrz pomieszczeń biurowych;

- 3) mycie lamp, kloszy i opraw oświetleniowych, grzejników, gablot.

4. **Na wezwanie Zamawiającego:** 0,5 h serwis wewnątrz budynku w godz. 10<sup>00</sup> - 12<sup>00</sup>, w okresie jesienno - zimowym: styczeń – marzec, październik – grudzień.

**Do realizacji usługi Wykonawca zapewni niezbędny sprzęt, wyposażenie (drabinki, podesty, itp.) materiały, atestowane środki czystości (chemiczne, myjące, czyszczące) i higieniczne (środki zapachowe, papier toaletowy biały, ręczniki papierowe, mydło w płynie, kostki dezynfekujące do muszli klozetowych w ilościach niezbędnych do wykonania zamówienia.**

## III. WSPÓŁPRACA Z ADMINISTRACJĄ (REJONEM OBSŁUGI MIESZKAŃCÓW)

1. Rozwieszanie na klatkach schodowych budynków 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 naruszenia przez mieszkańców/ użytkowników regulaminu porządku domowego.
3. Wywieszanie dostarczanych przez Zamawiającego flag w dniach uroczystości państwowych oraz ich zdejmowanie.
4. Niezwłoczne doręczanie korespondencji otrzymanej od Rejonu Obsługi Mieszkańców do lokali znajdujących się w budynkach 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, osoba roznosząca w imieniu Wykonawcy korespondencję dokonuje adnotacji:

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

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

5. Przekazanie Zamawiającemu danych kontaktowych Wykonawcy w celu umożliwienia mieszkańcom i użytkownikom budynków zgłoszeń w przypadkach nie wywiązania się z zakresu usługi.
6. Wywieszanie na klatkach schodowych nazwy firmy sprzątającej oraz danych teleadresowych Wykonawcy.

A D W O K A T

*Piotr Modrzejewski*  
Piotr Modrzejewski

## WYKAZ BUDYNKÓW ORAZ POWIERZCHNI DO SPRZĄTANIA

Lp.	Adres nieruchomości	Powierzchnia wewnątrz budynków do sprzątania po współczynnikach
		[m <sup>2</sup> ]
<b>ROM 1</b>		
1	Miodowa 8 (biuro ROM-1)	164,80
		<b>164,80</b>
<b>ROM 2</b>		
2	Kochanowskiego 5	149,22
3	Sienkiewicza 38 (front + oficyna prawa)	308,14
4	Sienkiewicza 38 (front + oficyna lewa)	80,69
5	harc. Józefa Kaczmarskiego 4	126,51
6	harc. Józefa Kaczmarskiego 4 (biuro ROM-2)	132,92
		<b>797,48</b>
<b>ROM 3</b>		
7	Gradowskiego 3 (biuro ROM-3)	95,98
8	Polna 7	148,92
		<b>244,90</b>
<b>RAZEM (ROM-1+ROM-2+ROM-3)</b>		<b>1 207,18</b>

\*UWAGA: Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w ww. wykazie

M. Kleszcz

## FORMULARZ OFERTY

PRZEDMIOT WYBORU OFERTY	<i>Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz budynków i pomieszczeń biurowych stanowiących własność Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o. o. w Płocku</i>	
ZAMAWIAJĄCY	Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej Towarzystwo Budownictwa Społecznego spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, ul. Henryka Sienkiewicza 13 A, 09-402 Płock	
WYKONAWCA	Dane Wykonawcy:	
	nr. tel. kontaktowego:	e-mail:

## CENA OFEROWANA W ZŁOTYCH

1. stawka za sprzątanie 1m <sup>2</sup> /miesięcznie powierzchni wewnątrz budynków i pomieszczeń biurowych (netto)	..... zł netto słownie : .....
2. podatek (VAT) 23 %	..... zł słownie : .....
3. stawka za sprzątanie 1 m <sup>2</sup> /miesięcznie powierzchni wewnątrz budynków i pomieszczeń biurowych (brutto)	..... zł brutto słownie : .....
<i>Uwaga: wszystkie wartości należy podać w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (kwoty wyrażone cyfrowo i słownie)</i>	
Zabezpieczenie wody do realizacji zamówienia w budynkach określonych w poz. 3,4,5,8 Załącznika nr 2 do ogłoszenia	1. Wykonawca we własnym zakresie zabezpieczy wodę do realizacji zamówienia* 2. Wykonawca będzie korzystał z punktu ujęcia wody Zamawiającego – koszty poboru wody obciążą Wykonawcę*  <b>* należy wybrać jeden wariant - niepotrzebne skreślić</b>
TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA	<i>data rozpoczęcia</i> 01.01.2024 roku <i>data zakończenia</i> 31.12.2024 roku
WARUNKI PŁATNOŚCI	Wynagrodzenie płatne miesięcznie, w terminie 30 dni od dnia przedłożenia Zamawiającemu faktury z rozliczeniem wykonanych usług, potwierdzonych przez Zamawiającego
TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	<b>14 dni od dnia upływu terminu składania ofert.</b>
UPRAWNIENI PRZEDSTAWICIELE WYKONAWCY	1. .... 2. .... 3. .... 4. ....



<b>PODPISY UPRAWNIONYCH PRZEDSTAWICIELI WYKONAWCY</b>	1. ....	3. ....
	2. ....	4. ....

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 będzie zrealizowane w terminie wymaganym przez Zamawiającego, na zasadach określonych we wzorze umowy i szczegółowym zakresie prac;
3. Wykonawca akceptuje warunki rozliczenia określone w Ogłoszeniu i we wzorze umowy;
4. Wykonawca zapoznał się ze wzorem umowy, który jest integralną częścią oferty i akceptuje go bez zastrzeżeń oraz zobowiązuje się w przypadku wyboru jego oferty do zawarcia umowy na zasadach określonych przez Zamawiającego w Ogłoszeniu, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

Załącznikami do niniejszej oferty są:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....
11. ....
12. ....

Oferta zawiera ..... ponumerowanych stron.  
Zastrzegamy tajność następujących stron .....

Miejscowość ....., dnia ..... roku

.....  
Pieczątką i podpis  
uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy

**ADWOKAT**

*Andrzej Modrzejewski*  
Andrzej Modrzejewski

## WYKAZ USŁUG

dotyczy: „Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz budynków i pomieszczeń biurowych stanowiących własność Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o. o. w Płocku”

Nazwa Wykonawcy : .....

Adres Wykonawcy: .....

Numer telefonu:.....

e-mail: .....

Nazwa i adres podmiotu na rzecz którego wykonano usługę lub na rzecz którego jest wykonywana usługa	Zakres usługi (przedmiot)	Data wykonania (początek i koniec)	Całkowita wartość za którą Wykonawca był odpowiedzialny (brutto)

Miejscowość ....., dnia ..... roku

.....  
*Pieczętka i podpis*  
 uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy



Nazwa Wykonawcy : .....

Adres Wykonawcy: .....

Numer telefonu:.....

e-mail: .....

## OŚWIADCZENIE

Usługa pn.: *„Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz budynków i pomieszczeń biurowych stanowiących własność Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o. o. w Płocku”*

Niniejszym oświadczam, iż dokonałem/-am/-aliśmy wizji lokalnej budynków i pomieszczeń biurowych, wykazanych w Załączniku nr 2 do ogłoszenia.

Miejscowość ....., dnia ..... roku

.....  
*Podpis Wykonawcy*

M

## WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA

dotyczy: postępowania w trybie wyboru oferty na „*Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz budynków i pomieszczeń biurowych stanowiących własność Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o. o. w Płocku*”

Nazwa Wykonawcy: ..... Adres Wykonawcy .....

Numer telefonu: ..... e-mail: .....

Lp.	Imię i nazwisko	Kwalifikacje zawodowe	Zakres wykonywanych czynności	Doświadczenie	Informacja o podstawie do dysponowania osobami (umowa o pracę, umowa zlecenia, umowa o dzieło itp.)
1					
2					
3					
4					
5					
Osoba nadzorująca					
1					
2					

Miejscowość ....., dnia ..... roku

.....

Pieczętka i podpis uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy

WYKAZ  
CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, KTÓRYCH WYKONANIE WYKONAWCA POWIERZY PODWYKONAWCOM

dotyczy: postępowania w trybie wyboru oferty na „Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz budynków i pomieszczeń biurowych stanowiących własność Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o. o. w Płocku”

Nazwa Wykonawcy : .....

Adres Wykonawcy: .....

Numer telefonu: .....

E-mail: .....

Lp.	Części zamówienia, które zostaną powierzone podwykonawcom

Miejscowość ....., dnia ..... roku

.....  
Pieczętką i podpis uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy



WZÓR

## UMOWA NR ...../ZN/2023

zawarta w dniu ..... roku w Płocku pomiędzy:

**Miejskim Zakładem Gospodarki Mieszkaniowej Towarzystwo Budownictwa Społecznego spółka z ograniczoną odpowiedzialnością** z siedzibą w Płocku przy ulicy Henryka Sienkiewicza 13 A, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Łodzi - Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr: 0000154882; NIP 774-24-73-542; Regon 610260915; Kapitał zakładowy 44 353 500,00 złotych, reprezentowaną przez:

---

 zwaną dalej **Zamawiającym**

a

---

 zwanym dalej **Wykonawcą**  
 łącznie zwani **Stronami**

W wyniku przeprowadzonego postępowaniu w trybie wyboru oferty, Zamawiający dokonał wyboru Wykonawcy, z którym zostaje zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1**

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania usługi „Utrzymania porządku i czystości wewnątrz budynków i pomieszczeń biurowych stanowiących własność Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o. o.”, wymienionych w wykazie stanowiącym **Załącznik nr 1** do umowy, o łącznej powierzchni z uwzględnieniem współczynników: **1 207,18 m<sup>2</sup>**.
2. Szczegółowy zakres prac Wykonawcy określa **Załącznik nr 2** do umowy.

**§ 2**

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 na żądanie Zamawiającego środków, których używa do mycia i czyszczenia.
3. Wykonawca we własnym zakresie zabezpieczy wodę do wykonania przedmiotu umowy.\*  
lub

Do wykonania przedmiotu umowy dotyczącego zakresu prac w nieruchomościach wskazanych w poz. 3,4,5,8 Załącznika nr 1 do umowy, Wykonawca będzie korzystał z wody pobieranej z punktu ujęcia wody Zamawiającego, a kosztami zużycia wody Zamawiający obciąży Wykonawcę na zasadach określonych odrębnym Porozumieniem zawartym między Stronami\*.

*\*Zapis ust. 3 będzie dostosowany do wybranego przez Wykonawcę wariantu wskazanego w Formularzu oferty*

4. W przypadku zmiany osoby wskazanej przez Wykonawcę do realizacji usługi, Wykonawca zobowiązany jest do każdorazowego przedstawienia Kierownikom właściwych Rejonów Obsługi Mieszkańców (zwanym w dalszej części umowy ROM) aktualnego wykazu osób realizujących usługę.
5. Wykonawca zobowiązany jest do przyjmowania telefonicznych zgłoszeń od mieszkańców dotyczących utrzymania porządku i czystości w dni robocze dla Zamawiającego.
6. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadamiania o dostrzeżonych uszkodzeniach lub wadliwym działaniu instalacji i urządzeń technicznych oraz o przypadkach dewastacji i naruszania przez mieszkańców regulaminu porządku domowego, właściwego administratora budynku telefonicznie oraz na adres e-mail. Dane kontaktowe wskazano w **Załączniku nr 6** do umowy.
7. 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.

### § 3

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie wyliczone według stawki za sprzątnięcie 1m<sup>2</sup>/powierzchni wewnętrznej budynków i pomieszczeń biurowych (netto) \_\_\_\_\_ zł przemnożonej przez łączną powierzchnię wskazaną w Załączniku nr 1 do umowy. Do tak ustalonego wynagrodzenia Wykonawca doliczy należny podatek VAT.
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 płatne jest miesięcznie na podstawie faktury VAT. Podstawą wystawienia faktury jest zatwierdzenie przez Zamawiającego (Kierownik ROM) wykonania w danym miesiącu usługi.
3. Wykonawca wystawi miesięczne faktury VAT odrębnie na każdy ROM z podziałem na poszczególne nieruchomości wskazane w Załączniku nr 1 do umowy.
4. Wynagrodzenie płatne jest w terminie 30 dni od dnia otrzymania faktury wraz z rozliczeniem wykonanych usług potwierdzonych przez Zamawiającego, na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
5. Wynagrodzenie określone w ust. 1 jest niezmienne do końca realizacji niniejszej umowy i nie podlega indeksacji z tytułu inflacji.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wstrzymania zapłaty faktur nieprawidłowo wystawionych, do czasu otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, faktury korygującej lub podpisania przez Wykonawcę noty korygującej.

### § 4

1. Zamawiający oświadcza, że będzie realizować płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, tzw. split payment. Zapłatę w tym systemie uznaje się za dokonanie płatności w terminie ustalonym w § 3 ust. 4 umowy.
2. Podzielną płatność, tzw. split payment stosuje się wyłącznie przy płatnościach bezgotówkowych, realizowanych za pośrednictwem polecenia przelewu lub polecenia zapłaty dla czynnych podatników VAT. Mechanizm podzielonej płatności nie będzie wykorzystywany do zapłaty za czynności lub zdarzenia pozostające poza zakresem VAT, a także za świadczenia zwolnione z VAT, opodatkowane stawką 0%.
3. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywanie przez Zamawiającego płatności w systemie podzielonej płatności.
4. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku rozliczeniowego wskazany we wszystkich fakturach, które będą wystawione w jego imieniu, jest rachunkiem dla którego zgodnie z rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe prowadzony jest rachunek VAT oraz, że rachunek ten znajduje się w wykazie podmiotów, o których mowa w art.96 b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług tzw. białej liście podatników VAT.
5. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że rachunek wskazany przez Wykonawcę na fakturze nie spełnia wymogów określonych w ust. 4 niniejszego paragrafu, wstrzyma się z dokonaniem zapłaty za realizację przedmiotu umowy do czasu wskazania innego rachunku przez Wykonawcę, który będzie spełniał warunki określone w ust. 4. W takim wypadku Wykonawca zrzeka się prawa do żądania odsetek za opóźnienie płatności za okres od pierwszego dnia po upływie terminu płatności wskazanego w § 3 ust 4 umowy do 5-go dnia od daty powiadomienia Zamawiającego o numerze rachunku spełniającego wymogi z ust. 4.
6. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszelkie szkody poniesione przez Zamawiającego w przypadku, jeżeli oświadczenia i zapewnienia zawarte w ust. 4 oraz ust. 5 okażą się niezgodne z prawdą.
7. Wykonawca oświadcza, że wystawi fakturę/-y papierową/-e.
8. Zamawiający informuje, że nie wyraża zgody na wysyłanie innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych, o których mowa w art. 4 ust. 3 Ustawy o elektronicznym fakturowaniu za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania. Przedmiotowy zapis nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku przedłożenia wszystkich wymaganych niniejszą umową dokumentów niezbędnych do prawidłowego rozliczenia umowy.
9. Jeżeli Wykonawca w trakcie realizacji umowy podejmie decyzję o zmianie formy rozliczenia na fakturę/faktury ustrukturyzowane, zobligowany jest powiadomić o tym fakcie Zamawiającego na adres e-mail [sekretariat@mzgm-plock.pl](mailto:sekretariat@mzgm-plock.pl) najpóźniej ostatniego dnia przed wystawieniem faktury.
10. 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, których Zamawiający upoważnia do zgłaszania do Wykonawcy na bieżąco uwag drogą elektroniczną na adres e-mail przez niego wskazany. Wykaz osób upoważnionych ze strony Zamawiającego do dokonywania kontroli realizacji umowy oraz dokonywania zgłoszeń nienależytego wykonywania umowy wskazano w Załączniku nr 6 do niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia uwag zgłoszonych do realizacji przedmiotu zamówienia w terminie dwóch dni od daty wysłania korespondencji, o której mowa w ust. 1.
3. W przypadku nie usunięcia zgłoszonych uwag do realizacji przedmiotu umowy w terminie wskazanym w ust. 2,



Zamawiający ma prawo obniżyć wysokość wynagrodzenia należną w danym miesiącu za budynek/powierzchnię biurową, którego dotyczyły uwagi, w wysokości 3 % za każdy dzień opóźnienia od wartości przysługującej za dany budynek/powierzchnię biurową w m-cu, określonej w załączonym do faktury rozliczeniu kwoty wynagrodzenia.

4. Trzykrotne stwierdzenie przez osobę upoważnioną przez Zamawiającego nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę (któregokolwiek z obowiązków wynikających z umowy) upoważnia Zamawiającego do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.
5. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 10% wartości umowy w przypadkach:
  - 1) rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w szczególności w przypadkach określonych w § 5 ust. 1- 4 i § 13 ust. 3 umowy.
  - 2) nienależytego wykonania obowiązków określonych w § 8 umowy.
  - 3) nienależytego wykonania, bądź niewykonania obowiązków wynikających z Załącznika nr 2 do niniejszej umowy.
6. Zamawiający może żądać odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej na zasadach ogólnych.
7. Wykonawca zobowiązuje się do naprawienia szkód powstałych w trakcie realizacji umowy, wynikających z niewykonania, bądź nienależytego wykonania niniejszej umowy.

## § 6

Przedstawicielem Wykonawcy do prowadzenia spraw wynikających z niniejszej umowy będzie:

\_\_\_\_\_, tel. kom. \_\_\_\_\_

## § 7

1. Wykonawca może powierzyć podwykonawcom części zamówienia, które wskazał w Załączniku nr 7 do ogłoszenia, wówczas Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego na piśmie o osobie podwykonawcy.
2. W przypadku powierzenia obowiązków podwykonawcom części zamówienia na zasadach określonych w ust. 1, Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania w/w osób pozostających w związku z powierzonymi im czynnościami a także za błąd w wyborze tych osób.

## § 8

1. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia kierownikom ROM do 25. dnia każdego miesiąca, miesięcznych harmonogramów utrzymania porządku i czystości na kolejny miesiąc, obejmujący wykonanie prac określonych w Załączniku nr 2 do umowy. Wzór harmonogramu stanowi **Załącznik nr 3** do umowy.
2. Harmonogramy utrzymania porządku i czystości, o których mowa w ust. 1, podlegają zatwierdzeniu przez kierowników ROM, pod warunkiem, że zapewniają one wykonanie usługi zgodnie z wymogami zakresu prac, określonych w Załączniku nr 2 do umowy.
3. Harmonogram jest wiążący dla Wykonawcy od dnia jego zatwierdzenia, a Wykonawca zobowiązany jest rozwiesić zatwierdzone harmonogramy na kolejny miesiąc na klatkach schodowych poszczególnych budynków w terminie do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego dotyczy harmonogram.

## § 9

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta na czas określony od dnia **01.01.2024 roku** do dnia **31.12.2024 roku**.
2. Każdej ze stron przysługuje prawo rozwiązania umowy z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia bez podawania przyczyn, przy czym koniec okresu wypowiedzenia winien przypadać na ostatni dzień następnego miesiąca.

## § 10

1. Strony ustalają, że Zamawiający ma prawo:
  - 1) do zmian w wykazie budynków i powierzchni do sprzątnięcia;
  - 2) w przypadku zmiany obowiązującej stawki VAT na przedmiot zamówienia, o którym mowa w § 1, Strony dopuszczają zmianę wartości brutto stawki wg umowy o wysokość różnicy między obowiązującą stawką VAT w chwili zawarcia umowy a zmienioną stawką VAT zgodną z obowiązującymi przepisami;
  - 3) zmiany osób i danych określonych w § 6 umowy oraz Załączniku nr 6 do umowy.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1 nie stanowią zmiany treści umowy i nie wymagają jej aneksowania.
3. O zmianach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 i 3, Strony informują się pisemnie, najpóźniej na 7 dni przed wejściem w życie tych zmian.
4. Każda zmiana nazwy, adresu, numeru telefonu lub adresu poczty elektronicznej wymaga natychmiastowego powiadomienia drugiej strony w formie pisemnej, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej umowy. Korespondencję doręczoną na adres Wykonawcy wskazany w Formularzu oferty, Zamawiający uzna za prawidłowo doręczoną. W przypadku niepowiadomienia Zamawiającego o zmianie swojego adresu, Wykonawca przyjmuje na



siebie negatywne skutki wynikłe z powodu niewskazania Zamawiającemu aktualnego adresu.

#### § 11

Z zastrzeżeniem przypadków uregulowanych odmiennie w umowie, wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 12

Integralnymi częściami umowy są:

- 1) Załącznik Nr 1-Wykaz budynków i powierzchni do sprzątania;
- 2) Załącznik nr 2 - Szczegółowy zakres prac;
- 3) Załącznik nr 3 - Miesięczny harmonogram utrzymania porządku i czystości wewnątrz budynków;
- 4) Załącznik nr 4 - Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia;
- 5) Załącznik nr 5 – Formularz oferty Wykonawcy
- 6) Załącznik nr 6 - Wykaz osób upoważnionych ze strony Zamawiającego do dokonywania kontroli realizacji umowy oraz dokonywania zgłoszeń nienależytego wykonywania umowy.

#### § 13

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

Polisa seria \_\_\_\_\_ nr \_\_\_\_\_ - wystawiona przez \_\_\_\_\_

2. Ubezpieczenie obejmuje okres 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 w dniu poprzedzającym upływ terminu ważności polisy określonego w ust.2, a w przypadku jej braku Zamawiający będzie uprawniony do wypowiedzenia umowy w terminie natychmiastowym.

#### § 14

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5% maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania tj. kwotę \_\_\_\_\_ zł (słownie: \_\_\_\_\_) w formie .....
2. Kwotę \_\_\_\_\_ zł (słownie: \_\_\_\_\_) tj. 100% wniesionego zabezpieczenia, o którym mowa w ust.1 przeznacza się jako gwarancję należytego wykonania umowy i podlega ona zwrotowi w terminie 30 dni od dnia zakończenia umowy.
3. Dopuszcza się zmianę formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w trakcie trwania umowy.

#### § 15

Wykonawca odpowiada za szkodę powstałą w budynkach i pomieszczeniach objętych umową i pozostające w związku z jej realizacją, na zasadzie ryzyka.

#### § 16

1. Zamawiający 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 Zamawiającego, lokatorów/użytkowników budynków stanowiących własność Zamawiającego w postaci: imienia i nazwiska, adresu zamieszkania lub pobytu, danych lokalu oraz wszelkie inne dane, 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: organizowanie, zbieranie, porządkowanie, przechowywanie.
5. Wykonawca będzie przetwarzał w celu realizacji niniejszej umowy, powierzone w ust. 3 dane osobowe w formie papierowej.
6. Wykonawca zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.

M 

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 Zamawiającemu 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 Zamawiającemu 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 Zamawiającemu 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 ust. 13 umowy winien spełniać te same gwarancje i obowiązki, jakie zostały nałożone na Wykonawcę w niniejszej umowie.
15. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego 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% maksymalnej wartości brutto umowy. Jeżeli szkoda poniesiona przez Zamawiającego przekroczy wysokość zastrzeżonej kary, Zamawiający może dochodzić do Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych.

#### § 17

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

#### § 18

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

#### § 19

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

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

## WYKAZ BUDYNKÓW ORAZ POWIERZCHNI DO SPRZĄTANIA

Lp.	Adres nieruchomości	Powierzchnia wewnątrz budynków do sprzątnięcia po współczynnikach
		[m <sup>2</sup> ]
<b>ROM 1</b>		
1	Miodowa 8 (biuro ROM-1)	164,80
		<b>164,80</b>
<b>ROM 2</b>		
2	Kochanowskiego 5	149,22
3	Sienkiewicza 38 (front + oficyna prawa)	308,14
4	Sienkiewicza 38 (front + oficyna lewa)	80,69
5	harc. Józefa Kaczmarskiego 4	126,51
6	harc. Józefa Kaczmarskiego 4 (biuro ROM-2)	132,92
		<b>797,48</b>
<b>ROM 3</b>		
7	Gradowskiego 3 (biuro ROM-3)	95,98
8	Polna 7	148,92
		<b>244,90</b>
<b>RAZEM (ROM-1+ROM-2+ROM-3)</b>		<b>1 207,18</b>

\*UWAGA: Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w ww. wykazie

**SZCZEGÓŁOWY ZAKRES PRAC**

„Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz budynków i pomieszczeń biurowych stanowiących własność Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o. o. w Płocku”.

Wykonawca jest zobowiązany do sprzątania z częstotliwością zapewniającą utrzymanie czystości. Dla niektórych czynności, Zamawiający wyznaczył minimalną częstotliwość ich wykonywania zgodnie z poniższymi wymogami

**UWAGA:**

1. Realizacja usługi sprzątania wewnątrz pomieszczeń biurowych:
  - 4) Rejon Obsługi Mieszkańców nr 1, ul. Miodowa 8;
  - 5) Rejon Obsługi Mieszkańców nr 2, ul. Kaczmareckiego 4;
  - 6) Rejon Obsługi Mieszkańców nr 3, ul. Gradowskiego 3;będzie wykonywana, w dni powszednie w godzinach od 8:00 do 15:00, po uprzednim uzgodnieniu z Kierownikiem bądź Zastępcą Kierownika Rejonu Obsługi Mieszkańców.
2. Realizacja usługi sprzątania wewnątrz budynków nie ujętych w pkt. 1 będzie wykonywana w dni powszednie w godzinach od 8:00 do 15:00.

Zakres prac będących przedmiotem zamówienia rozliczanych stawką ryczałtową za 1 m<sup>2</sup> powierzchni obejmuje w szczególności:

**I. BIEŻĄCE UTRZYMANIE PORZĄDKU I CZYSTOŚCI – ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ WYKONYWANIA CZYNNOŚCI PORZĄDKOWYCH -WEWNĄTRZ BUDYNKÓW**

1. **Codzienne sprzątanie:** klatek schodowych, podestów, korytarzy, schodów wejściowych do budynków - zmiatanie (również pod wycieraczkami - powierzchnia ujęta w wykazach), zbieranie odpadów i miejscowe zmywanie, usuwanie pajęczyn, czyszczenie lamp, kloszy i opraw oświetleniowych, parapetów, oraz - w uzgodnieniu z Kierownikiem Rejonu Obsługi Mieszkańców – usuwanie nieaktualnych ogłoszeń i ulotek reklamowych.
2. **Oczyszczanie minimum jeden raz w miesiącu** kratki pod drzwiami wejściowymi do klatek schodowych oraz wlotów wentylacyjnych;
3. **Mycie raz w miesiącu:**
  - 1) drzwi wejściowych do budynku;
  - 2) klatki schodowej: powierzchnie płaskie, ściany;
  - 3) poręczy i balustrad schodowych;
  - 4) tablic informacyjnych, skrzynek umieszczonych wewnątrz i na zewnątrz budynku.
4. **Mycie minimum dwa razy do roku:** lamp, kloszy i opraw oświetleniowych na klatkach schodowych, grzejników, skrytek, gablot, parapetów, okien (obustronne).  
W zakresie mycia okien, Zamawiający przewiduje realizację usługi w sezonie wiosennym (kwiecień- maj) i jesiennym (wrzesień – październik). W ramach usługi, myciu podlegają okna, ramy, parapety wewnętrzne.

**UWAGA:** w przypadku okien na klatce schodowej budynku przy ul. Polna 7 wymagany jest sprzęt specjalistyczny (praca na wysokościach). Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wykonania usługi przez osoby posiadające odpowiednie uprawnienia.

Wykonawca we własnym zakresie zabezpieczy wodę do wykonania przedmiotu zamówienia dotyczącego zakresu ww. prac.

W nieruchomościach przy ulicy: Sienkiewicza 38 (front + oficyna prawa); Sienkiewicza 38 (front + oficyna lewa); harc. Józefa Kaczmareckiego 4; Polna 7, Zamawiający może udostępnić Wykonawcy punkt ujęcia wody, wówczas koszt poboru wody ponosi Wykonawca.

Do wykonania usługi Wykonawca zapewni atestowane środki czystości (chemiczne, myjące, czyszczące)

## II. BIEŻĄCE UTRZYMANIE PORZĄDKU I CZYSTOŚCI – ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ WYKONYWANIA CZYNNOŚCI PORZĄDKOWYCH - W POMIESZCZENIACH BIUROWYCH

### 1. Czynności wykonywane codziennie:

- 1) zmywanie na mokro podłóg zmywalnych przy użyciu atestowanych środków czyszczących i bieżąca konserwacja powłok;
- 2) wycieranie kurzu z mebli, krzeseł, parapetów, półek, sprzętu biurowego (komputery wraz z klawiaturą + drukarki + aparaty telefoniczne);
- 3) opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków plastikowych;
- 4) opróżnianie pojemników niszczarek wraz z wymianą worków plastikowych oraz mycie pojemników i niszczarek;
- 5) mycie glazury i lamperii w pomieszczeniach sanitarnych i szczegółowa ich dezynfekcja;
- 6) mycie luster przy użyciu środków do tego przeznaczonych;
- 7) mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych: umywalk, muszli klozetowych i armatury sanitarnej płynem o neutralnych właściwościach dla powierzchni;
- 8) uzupełnienie środków czystości w toaletach (środki zapachowe, papier toaletowy biały, ręczniki papierowe, mydło w płynie, kostki dezynfekujące do muszli);

### 2. Czynności wykonywane raz w miesiącu:

- 1) wycieranie kurzu z kontaktów prądu i wyłączników oświetlenia;
- 2) mycie drzwi wejściowych, drzwi wewnętrznych i futryn;
- 3) odkurzanie tapicerki mebli;

### 3. Czynności wykonywane minimum dwa razy do roku:

- 1) mycie okien (obustronne);

Zamawiający przewiduje realizację usługi w sezonie wiosennym (kwiecień-maj) i jesiennym (wrzesień-październik). W ramach usługi, myciu podlegają okna, ramy, parapety wewnętrzne. Usługa winna być wykonywana sprawnie, w sposób jak najmniej dezorganizujący pracę biura;

- 2) mycie powierzchni przeszklonych wewnątrz pomieszczeń biurowych;
- 3) mycie lamp, kloszy i opraw oświetleniowych, grzejników, gablot.

### 4. Na wezwanie Zamawiającego: 0,5 h serwis wewnątrz budynku w godz. 10<sup>00</sup> - 12<sup>00</sup>, w okresie jesienno - zimowym: styczeń – marzec, październik – grudzień.

Do realizacji usługi Wykonawca zapewni niezbędny sprzęt, wyposażenie (drabinki, podesty, itp.) materiały, atestowane środki czystości (chemiczne, myjące, czyszczące) i higieniczne (środki zapachowe, papier toaletowy biały, ręczniki papierowe, mydło w płynie, kostki dezynfekujące do muszli klozetowych w ilościach niezbędnych do wykonania zamówienia.

## III. WSPÓŁPRACA Z ADMINISTRACJĄ (REJONEM OBSŁUGI MIESZKAŃCÓW)

1. Rozwieszanie na klatkach schodowych budynków zatwierdzonych, miesięcznych harmonogramów utrzymania porządku i czystości wewnątrz budynku.
2. Niezwłoczne zawiadamianie o dostrzeżonych uszkodzeniach lub wadliwym działaniu instalacji i urządzeń technicznych oraz o przypadkach dewastacji i naruszania przez mieszkańców/ użytkowników regulaminu porządku domowego.
3. Wywieszanie dostarczanych przez Zamawiającego flag w dniach uroczystości państwowych oraz ich zdejmowanie.
4. Niezwłoczne doręczanie korespondencji otrzymanej od Rejonu Obsługi Mieszkańców do lokali znajdujących się w budynkach 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, osoba roznosząca w imieniu Wykonawcy korespondencję dokonuje adnotacji:

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

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

5. Przekazanie Zamawiającemu danych kontaktowych Wykonawcy w celu umożliwienia mieszkańcom i użytkownikom budynków zgłoszeń w przypadkach nie wywiązania się z zakresu usługi.
6. Wywieszanie na klatkach schodowych nazwy firmy sprzątającej oraz danych teleadresowych Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

## MIESIĘCZNY HARMONOGRAM UTRZYMANIA PORZĄDKU I CZYSTOŚCI WEWNĄTRZ BUDYNKÓW

## Adres budynku

Adres budynku		Data realizacji prac	Imię i nazwisko pracownika Wykonawcy realizującego prace	Uwagi osoby kontrolującej wykonanie pracy
Zakres z Cz. I pkt. .... szczegółowego zakresu prac*				
1.				
2.				
Zakres z Cz. I pkt. .... szczegółowego zakresu prac*		Data realizacji prac	Imię i nazwisko pracownika Wykonawcy realizującego prace	Uwagi osoby kontrolującej wykonanie pracy
1.				
2.				
Zakres z Cz. I pkt. .... szczegółowego zakresu prac*		Data realizacji prac	Imię i nazwisko pracownika Wykonawcy realizującego prace	Uwagi osoby kontrolującej wykonanie pracy
1.				
2.				
Zakres z Cz. I pkt. .... szczegółowego zakresu prac*		Data realizacji prac	Imię i nazwisko pracownika Wykonawcy realizującego prace	Uwagi osoby kontrolującej wykonanie pracy
1.				
2.				

\*Dokładny opis zakresu wykonywanej czynności zgodnie z Częścią I szczegółowego zakresu prac

Miejscowość ....., dnia ..... roku

.....  
Pieczęćka i podpis uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy

## WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA

Nazwa Wykonawcy: .....

Adres Wykonawcy .....

Numer telefonu: .....

e-mail: .....

Lp.	Imię i nazwisko	Kwalifikacje zawodowe	Zakres wykonywanych czynności	Doświadczenie	Informacja o podstawie do dysponowania osobami (umowa o pracę, umowa o dzieło itp.)
1					
2					
3					
4					
5					
Osoba nadzorująca					
1					
2					

Miejscowość ....., dnia ..... roku

.....  
Pieczętka i podpis uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy



do Umowy Nr ..... /ZN/2023 z dnia .....

WYKAZ OSÓB UPOWAŻNIONYCH ZE STRONY ZAMAWIAJĄCEGO  
DO DOKONYWANIA KONTROLI REALIZACJI UMOWY ORAZ DOKONYWANIA  
ZGŁOSZEŃ NIENALEŻYTEGO WYKONYWANIA UMOWY\*

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Nr telefonu	e-mail
1				
2				
3				
4				
5				

\*wskazane osoby upoważnione są do udzielania dalszych upoważnień pracownikom ROM

Miejscowość ....., dnia ..... roku

.....  
ZAMAWIAJĄCY

## KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO

przystępującego do Wyboru oferty na wykonanie usługi w zakresie utrzymania porządku i czystości wewnątrz budynków i pomieszczeń biurowych stanowiących własność Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o. o. w Płocku.

Nazwa Wykonawcy .....

Adres Wykonawcy .....

Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej - TBS sp. z o.o. w Płocku 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”, informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej - TBS Sp. z o. o., 09-402 Płock ul. Henryka Sienkiewicza 13 A, tel. 24 364 03 10, e-mail: [sekretariat@mzgm-plock.pl](mailto:sekretariat@mzgm-plock.pl);
2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych osobowych w Miejskim Zakład Gospodarki Mieszkaniowej - TBS Sp. z o. o., 09-402 Płock ul. Henryka Sienkiewicza 13 A, kontakt: e-mail: [iod@mzgm-plock.pl](mailto:iod@mzgm-plock.pl), tel. 539-738-531;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia na „**Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz budynków i pomieszczeń biurowych, stanowiących własność Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o. o. w Płocku**” prowadzonym w trybie wyboru oferty. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
5. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest związany z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
6. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
7. Posiada Pani/Pan:
  - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych ;
  - 3) 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 ;
  - 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
  - 3) 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.

*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.*

Miejscowość ....., dnia ..... roku

-----  
 Pieczęćka i podpis  
 uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy

A

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.

Nazwa Wykonawcy: .....

Adres Wykonawcy: .....

e-mail: .....

Przystępując do udziału w postępowaniu w trybie wyboru oferty na wykonanie usługi w zakresie: **„Utrzymania porządku i czystości wewnątrz budynków i pomieszczeń biurowych stanowiących własność Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o. o.”**, oświadczam/-y, iż: nie podlegam/-y 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 (Dz.U. z 2023 r. poz. 1497).

Miejscowość ....., dnia ..... roku.

.....  
*Pieczętka i podpis  
uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy*

M -

