

Załącznik nr 5 do Zarządzenia nr 20/2017
Dyrektora Wieluńskiego Domu Kultury w Wieluniu
z dnia 20 grudnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu
udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej
kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy – prawo zamówień publicznych

Wieluński Dom Kultury, z siedzibą: 98-300 Wieluń, ul. Krakowskie Przedmieście 5

ZAPRASZA

do złożenia oferty na zadanie pn.:

Sprzątanie Kino Teatru Syrena w Wieluniu

(o wartości szacunkowej poniżej kwoty określonej w art.4 pkt.8 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych)

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Usługa polegająca na kompleksowym, bieżącym utrzymaniu czystości w budynku Kino Teatru „Syrena” znajdującego się w Wieluniu przy ul. Narutowicza 2, zgodnie z wykazem pomieszczeń zawartych w załączniku nr 1 do umowy.

Zakres prac:

- a. codziennego, bieżącego utrzymania czystości pomieszczeń Kino Teatru, po każdym seansie kinowym lub wydarzeniu teatralnym (od 2 do 7 razy dziennie, w czasie nie dłuższym niż 0,5 godziny od zakończenia seansu) co w szczególności dotyczy:
 - pomieszczeń administracyjnych – odkurzenie podłóg, opróżnienie koszy na śmieci (w razie potrzeby ich umycie), opróżnienie niszczarek, wytarcie mebli i parapetów z kurzy, podlewanie roślin doniczkowych,
 - toalet – umycie i wytarcie armatury i innych przedmiotów chromowanych (pojemników na mydło, pojemników na papier toaletowy, pojemników na ręczniki papierowe, suszarek do rąk, koszy na śmieci), wyczyszczenie i wytarcie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych, dostarczenie i uzupełnienie środków higienicznych (papier toaletowy, mydło do dozowników), opróżnienie koszy na śmieci, udrożnianie kanalizacji (środkami chemicznymi)
 - sali kinowej – czyszczenie krzeseł i foteli po każdym seansie, opróżnienie koszy na śmieci, odkurzenie i mycie sali,
 - klatki schodowej – mycie, odkurzanie podłóg, wycieranie kurzu, mycie drzwi od strony zewnętrznej i wewnętrznej, wycieranie barierek
 - holu kina – odkurzanie i mycie podłóg, wycieranie kurzu, mycie drzwi
 - sprzątania przed kinem (w obrębie wejścia) – uprzątnięcie liści, papierków itd., opróżnianie kosza na śmieci;
- b. Sprzątania dwa razy w miesiącu polegające na:
 - umyciu parapetów i kaloryferów w budynku Kino Teatru
 - myciu i odkurzaniu Sali multimedialnej, opróżnianiu koszy na śmieci
 - myciu i odkurzeniu garderoby wraz z toaletami pod sceną, opróżnianiu koszy na śmieci
 - myciu i odkurzeniu sceny na sali kinowej
- c. Mycie raz w miesiącu (pierwszy wtorek miesiąca) wszystkich foteli kinowych.
- d. Umycie dwukrotnie w ciągu roku okien od strony zewnętrznej i wewnętrznej budynku;

- e. Dostawy dobrej, jakości jednorodnych i spójnych materiałów eksploatacyjnych i narzędzi do wykonywania usługi - w tym mydła - ilość dozowników 9 sztuk, papieru toaletowego - ilość pojemników 12 sztuk, worków na śmieci - ilość koszy w ilości 11 sztuk, mopów, szmat, środków chemicznych do sanitariów, do mycia, itd.
 - f. Zapewnienia we własnym zakresie odpowiedniego sprzętu do świadczenia usług (odkurzacze, mopy, urządzenia czyszczące, itd.)
 - g. Zatrudnienia pracowników, przeprowadzenia ich szkoleń, zapewnienia odzieży ochronnej, ubrania roboczego, potrzebnego do pracy sprzętu, środków ochrony osobistej, etc.
 - h. Wykonywania poleceń Zamawiającego, w tym dotyczących dodatkowych niewymienionych powyżej usług lub czynności – a związanych z bieżącym utrzymaniem czystości.
2. Usługi będą świadczone od poniedziałku do niedzieli w godzinach 8.00 – 22.00, z zastrzeżeniem ust. 4 poniżej. Usługi będą świadczone w przerwach między seansami lub kolejnymi występami. Czas przerwy szacowany jest średnio na 30 minut i w tym czasie należy wykonać wszystkie zlecone usługi.
3. Zamawiający po uprzednim poinformowaniu Wykonawcy, mailem lub telefonicznie, z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem ma prawo do zmiany godzin świadczenia Usług – co jest związane z regularną zmianą repertuaru kino-teatru.
4. Zmiana godzin świadczenia Usług, o którym mowa w ust. 4, nie stanowi zmiany niniejszej umowy i nie wymaga zawarcia aneksu.
5. Wykonawca oświadcza, że dysponuje zasobami ludzkimi i technicznymi, umożliwiającymi sprostaniu zadaniom, o których mowa w niniejszej Umowie, w szczególności, wynikającym z zastosowania przez Zamawiającego § 1 ust. 4.
6. Wymagany termin realizacji przedmiotu zamówienia: **na okres 12 miesięcy od dnia 03.11.2019 r.**
7. Oferta ma zawierać następujące dokumenty:
- a) Formularz ofertowy – wypełniony i podpisany.
 - b) Aktualny wydruk z ewidencji działalności gospodarczej lub odpis z KRS, a w przypadku gdy ofertę podpisuje inna osoba niż wskazana we właściwym rejestrze jako osoba uprawniona do reprezentacji wykonawcy – także pełnomocnictwo dla tej osoby.
 - c) Oświadczenie o akceptacji treści projektu umowy.
- Zamawiający odrzuci ofertę nieodpowiadającą wszystkim postawionym przez niego wymagom.
7. Miejsce i termin złożenia oferty:
- Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **18.10.2019 r. do godz. 12.00**, drogą mailową na adres sekretariat@wdkwielun.pl lub osobiście w sekretariacie Wieluńskiego Domu Kultury ul. Krakowskie Przedmieście 5 w tytule wpisując „**Sprzątnie Kino Teatru Syrena w Wieluniu**”. Oferta złożona po w/w terminie nie będzie rozpatrywana.
8. Zamawiający dopuszcza po złożeniu oferty przeprowadzenie negocjacji z wybranym Wykonawcą w zakresie zasad i terminów wykonania umowy.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo, przedłużenia terminu składania ofert oraz unieważnienia zapytania ofertowego, co nie rodzi jakichkolwiek roszczeń Zamawiającego wobec oferentów. Wszelkie oferty składane są wyłącznie na koszt i ryzyko oferentów.

10. Kryteria wyboru ofert:

Oferta zostanie wybrana w oparciu o kryterium najniższej ceny 90% oraz doświadczenia 10%.

a) cena ryczałtowa za realizację zamówienia – 90%

Najniższe wynagrodzenie brutto otrzyma najwięcej punktów. Kryterium będzie rozpatrywane na podstawie wynagrodzenia brutto za wykonanie całości usługi stanowiącej przedmiot zamówienia, podanej przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym.

Liczba punktów w tym kryterium zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:

$$Kc = C_{min} / C_o * 90 \text{ pkt}$$

gdzie:

C_{min} - miesięczne wynagrodzenie brutto oferty najtańszej

C_o - miesięczne wynagrodzenie brutto oferty ocenianej

Najkorzystniejsza oferta w odniesieniu do tego kryterium może uzyskać maksimum 90 pkt;

b) doświadczenie oferenta potwierdzone referencjami – 10%

W celu przyznania punktów zgodnie z kryterium oceny ofert „doświadczenie wykonawcy”, Wykonawca powinien załączyć do oferty wykaz zrealizowanych lub realizowanych przez niego usług z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane według wzoru, stanowiącego załącznik do zapytania oraz dowody czy usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie (referencje). Punkty przyznawane są za doświadczenie Wykonawcy, w następujący sposób: za każdą usługę Wykonawca otrzyma 1 pkt;

Liczba punktów w tym kryterium zostanie obliczona zgodnie ze wzorem:

$$K_d = D_o / D_{max} * 10 \text{ pkt}$$

gdzie:

D_o - oznacza sumę punktów przyznanych ofercie ocenianej w ramach tego kryterium

D_{max} - oznacza sumę punktów najwyższej ocenionej oferty w ramach tego kryterium

Najkorzystniejsza oferta w odniesieniu do tego kryterium może uzyskać maksimum 10 pkt.

11. Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcą są:

Marcin Bernas, nr tel. 43 843 86 40, e-mail m.bernas@wdkwielun.pl

12. Dokumentacja techniczna do wglądu w sekretariacie (dotyczy robót budowlanych).

13.

Inne

uwagi:

.....		
		
		12. 09. 2019
.....		
/przygotował/	/zatwierdził/	/w dniu/

W załączeniu:

1. Formularz ofertowy
2. Wzór umowy
3. Załącznik nr 1

UMOWA/2019

Zawarta w dniu w Wieluniu, pomiędzy następującymi stronami:

**Wieluńskim Domem Kultury, 98-300 Wieluń, ul. Krakowskie Przedmieście 5,
NIP: 8321042242, REGON: 000281625,**
reprezentowanym przez: Elżbietę Kalińską – Dyrektora,
dalej zwanym: „**Zamawiający**”

a

.....
.....
dalej zwanym: „**Wykonawcą**”

Zleceniodawca oraz Wykonawca zwani dalej łącznie: „**Stronami**”

a każdy z nich z osobna: „**Stroną**”

PREAMBUŁA

W związku z przeprowadzonym postępowaniem w trybie zapytania ofertowego o wartości o wartości szacunkowej poniżej kwoty określonej w art. 4 ust. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1579) Zleceniodawca wybrał ofertę Wykonawcy. Niniejsza umowa ma na celu podsumowanie i ujednolicenie uzgodnień Stron w tym zakresie.

§ 1.

Przedmiot Umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługi polegające na kompleksowym, bieżącym utrzymaniu czystości w budynku Kino Teatru „Syrena” przy ul. Narutowicza 2 w Wieluniu (dalej: Kino Teatr) zgodnie z wykazem pomieszczeń zawartym w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy, zwane dalej „**Usługami**”.
2. W ramach świadczonych Usług, Wykonawca jest zobowiązany do świadczenia Usług z najwyższą starannością w tego rodzaju działalności. Wykonawca będzie podejmować w tym celu wszelkie niezbędne dla zachowania nieprzerwanego stanu czystości Kino Teatru czynności bez dodatkowego wezwania. Wykonawca jest w szczególności zobowiązany do:
 - a. codziennego, bieżącego utrzymania czystości pomieszczeń Kino Teatru, po każdym seansie kinowym lub wydarzeniu teatralnym (od 2 do 7 razy dziennie, w czasie nie dłuższym niż 0,5 godziny od zakończenia seansu) co w szczególności dotyczy:
 - 1) pomieszczeń administracyjnych – odkurzenie podłóg, opróżnienie koszy na śmieci (w razie potrzeby ich umycie), opróżnienie niszczarek, wytarcie mebli i parapetów z kurzy, podlewanie roślin doniczkowych,
 - 2) toalet – umycie i wytarcie armatury i innych przedmiotów chromowanych (pojemników na mydło, pojemników na papier toaletowy, pojemników na ręczniki papierowe, suszarek do rąk, koszy na śmieci), wyczyszczenie i wytarcie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych, dostarczenie i uzupełnienie środków higienicznych (papier toaletowy, mydło do dozowników), opróżnienie koszy na śmieci, udrożnianie kanalizacji (środkami chemicznymi),
 - 3) sali kinowej – czyszczenie krzeseł i foteli po każdym seansie, opróżnienie koszy na śmieci, odkurzenie i mycie sali,



- 4) klatki schodowej – mycie, odkurzanie podłóg, wycieranie kurzu, mycie drzwi od strony zewnętrznej i wewnętrznej, wycieranie barierki,
 - 5) holu kina – odkurzanie i mycie podłóg, wycieranie kurzu, mycie drzwi,
 - 6) sprzątnięcia przed kinem (w obrębie wejścia) – uprzątnięcie liści, papierków itd., opróżnianie kosza na śmieci;
 - b. Sprzątnięcia dwa razy w miesiącu polegające na:
 - 1) umyciu parapetów i kaloryferów w budynku Kino Teatru,
 - 2) myciu i odkurzaniu Sali multimedialnej, opróżnianiu koszy na śmieci,
 - 3) myciu i odkurzeniu garderoby wraz z toaletami pod sceną, opróżnianiu koszy na śmieci,
 - 4) myciu i odkurzeniu sceny na sali kinowej;
 - c. Mycie raz w miesiącu (pierwszy wtorek miesiąca) wszystkich foteli kinowych.
 - d. Umycie dwukrotnie w ciągu roku okien od strony zewnętrznej i wewnętrznej budynku;
 - e. Dostawy jednorodnych i spójnych materiałów eksploatacyjnych i narzędzi do wykonywania usługi - w tym mydła - ilość dozowników 9 sztuk, papieru toaletowego - ilość pojemników 12 sztuk, worków na śmieci - ilość koszy w ilości 11 sztuk, mopów, szmat, środków chemicznych do sanitariów, do mycia, itd.;
 - f. Zapewnienia we własnym zakresie odpowiedniego sprzętu do świadczenia usług (odkurzacze, mopy, urządzenia czyszczące, itd.);
 - g. Zatrudnienia pracowników, przeprowadzenia ich szkoleń, zapewnienia odzieży ochronnej, ubrania roboczego, potrzebnego do pracy sprzętu, środków ochrony osobistej, etc.;
 - h. Wykonywania poleceń Zamawiającego, w tym dotyczących dodatkowych niewymienionych powyżej usług lub czynności – a związanych z bieżącym utrzymaniem czystości.
3. Usługi będą świadczone od poniedziałku do niedzieli w godzinach 8.00 – 22.00, z zastrzeżeniem ust. 4 poniżej. Usługi będą świadczone w przerwach między seansami lub kolejnymi występami. Czas przerwy szacowany jest średnio na 30 minut i w tym czasie należy wykonać wszystkie zlecone usługi.
4. Zamawiający po uprzednim poinformowaniu Wykonawcy, mailem lub telefonicznie, z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem ma prawo do zmiany godzin świadczenia Usług – co jest związane z regularną zmianą repertuaru Kino-Teatru.
5. Zmiana godzin świadczenia Usług, o którym mowa w ust. 4, nie stanowi zmiany niniejszej umowy i nie wymaga zawarcia aneksu.
6. Wykonawca oświadcza, że dysponuje zasobami ludzkimi i technicznymi, umożliwiającymi sprostaniu zadaniom, o których mowa w niniejszej Umowie, w szczególności, wynikającym z zastosowania przez Zamawiającego § 1 ust. 4.

§ 2.

Okres obowiązywania Umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. **od dnia 03.11.2019 r. do 02.11.2020 r.**
2. Zamawiający ma prawo do rozwiązania niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niewykonania przez Wykonawcę Umowy, w tym obowiązków, o których mowa w § 1 lub § 4 ust. 1 poniżej.
3. W przypadku nierozpoczęcia lub przerwania świadczenia Usług Zamawiający wyznaczy Wykonawcy (ustnie, telefonicznie lub mailem) odpowiedni (krótki – maksymalnie 2 godzinny) termin dodatkowy na rozpoczęcie lub wznowienie wykonywania Usług, po tym terminie Zamawiający ma prawo do odstąpienia od niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym.



4. Zamawiający może wypowiedzieć umowę w każdej chwili z ważnych przyczyn, którymi dla Zamawiającego są w szczególności należyte wykonanie usług, terminowość wykonywania usług, bezpieczeństwo mienia Zamawiającego i osób trzecich korzystających z budynku, sytuacja finansowa Zamawiającego.

§ 3.

Wynagrodzenie

1. Z tytułu wykonywania obowiązków określonych niniejszą umową Wykonawca będzie otrzymywał miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości złotych **netto** (słownie: złotych)(podnosząc o podatek Vat obowiązujący w danym okresie rozliczeniowym) dalej: **Wynagrodzenie**.
2. Wynagrodzenie obejmuje wszelkie koszty Wykonawcy, w tym sprzęt, materiały eksploatacyjne, robociznę, podatki, opłaty oraz zysk Wykonawcy niezbędne do prawidłowego wykonania niniejszej Umowy. Wykonawca potwierdza, że nie będzie dochodził od Zamawiającego jakichkolwiek dodatkowych kwot ponad ustalone wynagrodzenie w związku z wykonaniem niniejszej Umowy.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 płatne będzie przelewem na wskazany poniżej numer rachunku bankowego wskazany każdorazowo przez Wykonawcę na fakturze.
Nr rachunku bankowego:
4. Za datę zapłaty uznaje się datę zlecenia przelewu przez Zamawiającego w banku Zamawiającego.

§ 4.

Obowiązki Stron

1. Wykonawca obowiązany jest do:
 - a) świadczenia Usług terminowo i z dochowaniem najwyższej staranności dla tego rodzaju działalności,
 - b) zapewnienia we własnym zakresie odpowiedniego sprzętu i środków niezbędnych do świadczenia Usług m.in. płynów, proszków, papieru toaletowego, worków na śmieci, mopów, środków chemicznych, odkurzaczy, urządzeń czyszczących, itd.;
 - c) przestrzegania przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych w trakcie obecności na terenie Kino Teatru,
 - d) wyznaczenia przynajmniej jednego pracownika (dalej: **Koordynator**), do zadań, którego będzie należało organizowanie i sprawowanie nadzoru nad świadczeniem Usług oraz zarządzanie personelem Wykonawcy. Koordynator będzie również obowiązany do utrzymywania stałego kontaktu telefonicznego i mailowego z Zamawiającym,
 - e) niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich zauważonych uszkodzeniach budynku Kino Teatru, zagrożeniach dla bezpieczeństwa ludzi i mienia, a także o innych brakach w mieniu Zamawiającego, w tym o przypadkach zniszczenia elementów budynku i jego wyposażenia bez względu na ich przyczynę,
 - f) wykonywania Usług na każde polecenie Zamawiającego, również tych niewynikających wprost z harmonogramu, a powstałych wskutek uzasadnionych, potrzeb Zamawiającego np. dodatkowy spektakl, nieprzewidziana uroczystość itd.,
 - g) usunięcia zgłoszonych mu nieprawidłowości w wykonaniu Usług **lub zmiany sposobu świadczenia Usług w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,**

- uwzględniającym w szczególności rodzaj stwierdzonych nieprawidłowości, czas, w którym mogą zostać usunięte oraz uzasadnione potrzeby Zamawiającego,
2. Zamawiający zobowiązany jest do terminowej wypłaty uzgodnionego przez Strony Wynagrodzenia.
 3. Zamawiający jest uprawniony do oceny prawidłowości wykonania Usług, w tym pisemnego/drogą elektroniczną powiadomienia o wszelkich nieprawidłowościach w ich wykonaniu wraz z wskazaniem terminu na ich usunięcie. W nagłych wypadkach zgłoszenie ww. nieprawidłowości możliwe jest również w formie ustnej lub elektronicznej.

§ 5.

Personel Wykonawcy

1. Usługi będą świadczone przez osoby, które zostały wskazane przez Wykonawcę w złożonej ofercie, zwane dalej: „**Pracownikami**”.
2. W stosunku do każdego Pracownika Wykonawca jest zobowiązany dołączyć oświadczenie o odbytych szkoleniach z zakresu:
 - a) przepisów BHP,
 - b) przepisów przeciwpożarowych,
3. Wykonawca zobowiązuje się, że Pracownikami będą osoby, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym, co zostanie potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy.
4. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia Pracownikom odzieży ochronnej, odzieży roboczej i środków ochrony osobistej zgodnie z przepisami i zasadami BHP.
5. Strony zgodnie uzgadniają, że Pracownicy będą w czasie świadczenia Usług ubrani jednolicie i będą posiadać identyfikatory umieszczone w widocznym miejscu.
6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wyposażenie Pracowników oraz za ich bezpieczeństwo w trakcie świadczenia Usług.
7. Pracownicy zobowiązani są do stosowania się do obowiązujących u Zamawiającego przepisów wewnętrznych w trakcie obecności na terenie Kino Teatru.

§ 6.

Kary umowne

1. Zamawiający może naliczyć karę umowną w wysokości 2% kwoty miesięcznego Wynagrodzenia brutto przysługującego Wykonawcy na podstawie niniejszej umowy nie mniej niż 200 zł brutto, za każdy przypadek zaniechania wykonania usługi sprzątania (Wykonawca zawiadomiony prawidłowo nie podjął się sprzątania).
2. Za każde stwierdzone przez Zamawiającego naruszenie przez Wykonawcę lub Pracowników zasad BHP, przepisów przeciwpożarowych, bądź zasad wynikających z innych regulaminów wewnętrznych Zamawiający może naliczyć karę w wysokości 500 złotych.
3. Zamawiający może naliczyć karę umowną w wysokości 2% kwoty miesięcznego Wynagrodzenia brutto przysługującego Wykonawcy na podstawie niniejszej umowy, za każde naruszenie innych obowiązków Wykonawcy wynikających z niniejszej Umowy.
4. Zamawiający może naliczyć karę umowną w wysokości 200 złotych brutto w przypadku każdorazowego braku lub utraty ważności zaświadczeń, o których mowa w § 5 ust. 3-7 powyżej.
5. W przypadku powstania szkody przewyższającej wysokość zastrzeżonych kar umownych, jakie Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu, Zamawiający może dochodzić zapłaty odszkodowania uzupełniającego, zgodnie z zasadami Kodeksu cywilnego. Kary umowne mogą się kumulować.



6. Kary umowne zostaną potrącone z Wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

§ 7.

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany oraz uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnego aneksu, podpisanego przez obie Strony umowy pod rygorem nieważności.
2. Strony niniejszym wyznaczają następujące osoby do kontaktu (w tym w zakresie godzin sprzątania oraz wezwań do należytego wykonywania obowiązków):
 - a) Zleceniodawca:
mail:
 - b) Wykonawca:
mail:
3. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją niniejszej umowy Strony będą rozstrzygać polubownie w drodze negocjacji. W przypadku braku porozumienia, spór rozstrzygać będzie sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Wykonawca nie może bez uprzedniej zgody Zamawiającego udzielonej na piśmie pod rygorem nieważności przenosić praw wynikających z niniejszej umowy, ani dokonywać potrąceń.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY



Wykaz pomieszczeń:**Poziom -1**

L.p	Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia m2
1	Klatka schodowa	16,78
2	Korytarz	4,93
3	Pomieszczenia gospodarcze	2,40
4	Pomieszczenie gospodarcze	2,80
5	Magazyn warsztatu	7,95
6	Warsztat	11,72
7	Pomieszczenie węzła ciełnego	12,50
8	Toaleta	8,85
9	Poczekalnia	55,70
10	Garderoba damska	20,95
11	Toaleta	3,88
12	Toaleta	3,88
13	Garderoba męska	21,30
14	Pomieszczenie gospodarcze	3,22
15	Orkiestron	32,62
16	Rozdzielnia elektryczna	8,19
RAZEM: 217, 67 m2		

Poziom 0

L.p	Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia m2
1	Korytarz	38,10
2	Klatka schodowa	17,50
3	Korytarz	17,77
4	Toaleta	2,85
5	Toaleta	4,75
6	Magazyn	3,15
7	Magazyn	21,05
8	Amplifikatornia	9,52
9	Scena	130,00
10	Sala kinowa	273,45
11	Komunikacja	12,90



12	Pomieszczenie techniczne	3,73
13	Kawiarnia	10,16
14	Hol (bez części wynajętej pod kawiarnie)	127,30
15	Szatnia	33,00
16	Pomieszczenie administracyjne	7,10
17	Kasa	5,43
18	Przedsionek	16,35
19	Magazyn	2,33
20	Pomieszczenie gospodarcze	8,40
21	Przedsionek	7,15
22	Przedsionek	5,40
23	Komunikacja pionowa	3,42
24	Korytarz	15,28
25	Klatka schodowa	18,20
26	Toaleta dla niepełnosprawnych	4,89
27	Toaleta damska	29,71
28	Pomieszczenie gospodarcze	1,00
29	Toaleta męska	26,84
30	Pomieszczenie gospodarcze	5,00
RAZEM: 861,73		

Poziom +1

L.p	Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia m2
1	Klatka schodowa	4,40
2	Korytarz	35,13
3	Pomieszczenie socjalne	9,27
4	Pomieszczenie administracyjne	14,69
5	Korytarz	9,55
6	Pomieszczenie socjalne	7,30
7	Toaleta	11,65
8	Pomieszczenie instruktorów	21,05
9	Administracja	9,40
10	Balkon	5,40
11	Balkon widowia	40,00
12	Komunikacja	35,00
13	Kabina projekcyjna	36,20
14	Balkon	19,32
15	Archiwum	20,50

16	Sala multimedialna	112,33
17	Pomieszczenie odbioru naczyń- pom. socjale	5,10
18	Pomieszczenie wydawania posiłków – pom. socjale	9,80
19	Korytarz	22,67
20	Pomieszczenie socjalne	5,08
21	Myjnia okularów	5,08
22	Komunikacja pionowa	3,42
23	Klatka schodowa	18,20
24	Toaleta	9,50
25	Pomieszczenie administracyjne	5,94
26	Pomieszczenie administracyjne	10,48
27	Recepcja	13,83
RAZEM: 505, 29 m2		

Poziom +2

L.p	Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia m2
1	Klatka schodowa	18,49
2	Korytarz	17,62
3	Magazyn	7,90
4	Komunikacja pionowa	3,14
5	Magazyn	4,10
6	Serwerownia	8,50
7	Toaleta	10,67
8	Administracja – kierownik kina	26,07
9	Sala plastyczna	53,36
10	Studio nagrań	67,00
11	Korytarz	29,00
RAZEM: 245, 85 m2		

*pola zaznaczone na żółto sprzątane codziennie

*pola zaznaczone na czerwono dwa razy w miesiącu

du

Załącznik nr 4 do Zarządzenia nr 20/2017
Dyrektora Wieluńskiego Domu Kultury w Wieluniu
z dnia 20 grudnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu
udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej
kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy – prawo zamówień publicznych

.....
/pieczętka wykonawcy, nazwa, adres/

.....
/miejscowość, data/

Tel..... Fax

NIP Regon

FORMULARZ OFERTOWY	
Przedmiot zamówienia	
Cena oferowana brutto w zł (w tym podatek VAT%)	 zł Słownie:.....
Cena netto w zł cyfrowo i słownie	zł Słownie:
Termin realizacji	
Doświadczenie	
Informujemy, że zapoznaliśmy się z dokumentami dotyczącymi zamówienia, uzyskaliśmy wszelkie niezbędne informacje do realizacji zamówienia. Zobowiązujemy się do podpisania umowy w ciągu 7 dni od powiadomienia nas o wyborze naszej oferty. Oświadczamy, że: posiadamy uprawnienia do realizacji zamówienia, posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, nie zalegamy z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.	
....., dnia /podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej/	

Uwaga: W przypadku podpisania oferty przez osobę upoważnioną należy do oferty dołączyć pełnomocnictwo upoważniające do reprezentowania wykonawcy i składania podpisu w jego imieniu.



41

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania przez zamawiających w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

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

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wieluński Dom Kultury z siedzibą przy ul. Krakowskie Przedmieście 5, 98-300 Wieluń, tel: 43 843 86 40, e-mail: sekretariat@wdkwielun.pl;
- inspektorem ochrony danych osobowych w Wieluńskim Domu Kultury jest pan Marek Walczak, kontakt: iod@wdkwielun.pl, 735 984 807;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego *pn. Sprzątanie Kino Teatru Syrena w Wieluniu* prowadzonym w trybie ZAPYTANIA OFERTOWEGO;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, 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;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

91

- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 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.**

9h