

POLITECHNIKA BIAŁOSTOCKA
15-351 Białystok, ul. Wiejska 45A
tel. (085) 746 97 50(51), fax 746 97 52
REGON 000001672 NIP 542-020-87-21

Zapytanie ofertowe nr ZO/K/K-DZP.263.077.2020

prowadzone w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy Marketplanet e-Zamawiający pod adresem <https://pb.ezamawiajacy.pl/>

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych –
podstawa prawna: : art. 4 pkt.8 ustawy

Przedmiot zapytania (nazwa): Usługi prania i maglowania bielizny pościelowej (powłoczki, prześcieradła) oraz ręczników i obrusów na potrzeby Ośrodka Wypoczynkowego Politechniki Białostockiej „Dwór Mejera” w Hołnach Mejera 3a, 16-500 Sejny

1. Nazwa i adres Zamawiającego

Zamawiający: Politechnika Białostocka, ul. Wiejska 45A, 15-351 Białystok

REGON 000001672, NIP 542-020-87-21

Postępowanie prowadzi: Dział Zamówień Publicznych, ul. Zwierzyniecka 6 pok. 4, 15 -333 Białystok

Służbowy e-mail do korespondencji: dzp.zapytania@pb.edu.pl

Godziny pracy: 7:30 – 15:30

2. Opis przedmiotu zamówienia i kod CPV

- 1) Przedmiotem zamówienia Pranie i maglowanie bielizny pościelowej (powłoczki, prześcieradła) oraz ręczników i obrusów. Odbiór i dostawa pranego asortymentu z/do Ośrodka Wypoczynkowego Politechniki Białostockiej „Dwór Mejera” w Hołnach Mejera 3a, 16-500 Sejny w ilości szacunkowej – 2 400 kg – kod CPV: 98311000-6**

W/w ilość asortymentu jest wielkością szacunkową. Faktyczna ilość asortymentu będzie wynikać z bieżących potrzeb Zamawiającego, a zamówienia będą realizowane do wysokości wartości szacunkowej umowy. Ponieważ ww. ilość asortymentu określa maksymalne potrzeby Zamawiającego w zakresie realizacji usługi podczas obowiązywania umowy, Zamawiający zastrzega sobie możliwość niezrealizowania całości zamówienia.

- a) Zakres usługi obejmuje:
b) odbiór i załadunek brudnego asortymentu do prania, z miejsca wskazanego przez Zamawiającego, transportem Wykonawcy,
c) usługę prania asortymentu, szczegółowo wyspecyfikowanego w Ofercie Wykonawcy, zgodnie z wymogami sanitarnymi, z zastosowaniem środków posiadających odpowiednie świadectwa i atesty PZH oraz usługę maglowania lub prasowania w zależności od rodzaju asortymentu, zgodnie z każdorazowym zapotrzebowaniem,
d) pakowanie czystego asortymentu w sposób zabezpieczający przed pogničeniami i pobrudzeniem podczas transportu,
e) transport czystego asortymentu do Zamawiającego i rozładunek w miejscu przez niego wskazanym.
f) Usługa maglowania lub prasowania pościeli winna być wykonywana na prawej stronie materiałów,
2) Na realizację zamówienia zostanie zawarta umowa z wybranym wykonawcą wg wzoru Umowy stanowiącego Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.

3. Szczegółowy opis części zamówienia

Zamawiający **nie dopuszcza** składanie ofert częściowych.

4. Warunki realizacji zamówienia

- 1) **Termin realizacji zamówienia** – sukcesywnie od dnia podpisania umowy do wyczerpania łącznej szacunkowej kwoty umowy, lecz nie dłużej niż do dnia 31.12.2021r.
 - a) odbiór asortymentu do prania - w ciągu 1 dnia roboczego od zamówienia potrzeby usługi. Zamówienie każdorazowo zostanie przesłane do Wykonawcy przy użyciu środków komunikacji elektronicznej na adres e-mail osoby upoważnionej ze strony Wykonawcy do realizacji zamówienia, wskazany w Ofercie.
 - b) wykonanie usługi prania - w ciągu 3 dni roboczych od daty odbioru materiału do prania
- 2) Termin płatności: **30 dni** od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
- 3) **Szczegółowe warunki realizacji zamówienia** określa wzór Umowy stanowiący Załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania ofertowego

5. Warunki udziału w postępowaniu (oraz wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu – jeśli dotyczy)

Zamawiający nie stawia warunków udziału w postępowaniu.

6. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty

- 1) Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryteriami:
 - a) **cena - waga 100%**

Cena oferty winna obejmować wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca przy realizacji zamówienia z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków.
Cena musi być podana w złotych polskich z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglenia.
- 2) Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta przedstawiająca najkorzystniejszy bilans ceny i pozostałych kryteriów (o ile zostały określone)
- 3) W przypadku kiedy ilość uzyskanych punktów przez dwie lub więcej ofert będzie taka sama, Zamawiający dokona wyboru oferty i uzna za najkorzystniejszą – ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostaną złożone oferty o takiej samej cenie Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych.

7. Termin związania ofertą

- 1) Termin związania ofertą wynosi **30 dni**.
- 2) Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

8. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

- 1) Ofertę należy złożyć na Platformie Zakupowej Marketplanet pod adresem: Platforma zakupowa Marketplanet <https://pb.ezamawiajacy.pl/> w zakładce „OFERTY” do dnia **08.01.2021,, godz. 09.00**
- 2) Otwarcie ofert nastąpi poprzez upublicznienie wczytanych na Platformie Zakupowej Marketplanet Ofert w dniu **08.01.2021,, godz. 09.15**

- 3) Informacja z otwarcia Ofert opublikowana zostanie na Platformie Zakupowej Marketplanet w zakładce „Dokumenty zamówienia” w folderze „Informacja o wynikach”

9. Instrukcja składania ofert

- 1) Zgłoszenie do postępowania wymaga zalogowania Wykonawcy do Systemu na subdomenie Politechniki Białostockiej pod adresem internetowym <https://pb.ezamawiajacy.pl/> lub <https://oneplace.marketplanet.pl/>;
- 2) Wykonawca po wybraniu opcji „przystęp do postępowania” zostanie przekierowany do strony <https://oneplace.marketplanet.pl/>, gdzie zostanie powiadomiony o możliwości zalogowania lub do założenia bezpłatnego konta. Wykonawca zakłada konto wykonując kroki procesu rejestracyjnego; podaje adres e-mail, ustanawia hasło, następnie powtarza hasło, wpisuje kod z obrazka, akceptuje regulamin, klika polecenie „zarejestruj się”;
- 3) rejestracja Wykonawcy trwa maksymalnie do 2 dni roboczych. W związku z tym Zamawiający zaleca Wykonawcom uwzględnienie czasu niezbędnego na rejestrację w procesie złożenia Oferty w postaci elektronicznej.
Wykonawca wraz z potwierdzeniem złożenia wniosku rejestracyjnego otrzyma informacje, o możliwości przyspieszenia procedury założenia konta, wówczas należy skontaktować się pod numerem telefonu podanym w ww. potwierdzeniu;
- 4) po założeniu konta Wykonawca ma możliwość złożenia Oferty w postępowaniu. Wykonawca składa ofertę po „Przystąpieniu do postępowania” na Platformie Zakupowej Marketplanet poprzez:
 - a) dodanie w zakładce „Oferty” dokumentów (załączników) określonych w niniejszym Zapytaniu ofertowym – podpisanych przez osoby umocowane. Powyższe czynności realizowane są poprzez wybranie polecenia „dodaj dokument” i wybranie docelowego pliku, który ma zostać wczytany;
 - b) Wszystkie dokumenty i oświadczenia wymagane w Zapytaniu ofertowym – do wypełnienia, podpisania i złożenia w formie Oferty są udostępnione w zakładce „Dokumenty zamówienia”.
- 5) Na ofertę składają się:
 - a) Formularz oferty – udostępniony w zakładce „Dokumenty zamówienia” – oświadczenie Wykonawcy – druk Politechniki Białostockiej, który należy sporządzić wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego, bądź zgodnie z jego treścią.
Wykonawca nie powinien dokonywać żadnych istotnych zmian (merytorycznych) we wzorze oferty, opracowanym przez Zamawiającego. OFERTĘ – oświadczenie Wykonawcy – druk Politechniki Białostockiej Wykonawca dołącza jako załącznik podpisany przez osoby umocowane (wymienione w dokumentach rejestracyjnych np. KRS lub CEiDG). W przypadku działania Wykonawcy przez pełnomocników należy dołączyć do oferty stosowne pełnomocnictwo.
Niezastosowanie wzoru określonego w Załączniku nr 1 nie spowoduje odrzucenia oferty, jednakże Zamawiający wymaga, żeby w złożonej ofercie znalazły się wszystkie oświadczenia zawarte we wzorze oferty.
 - c. inne dokumenty wymagane przez Zamawiającego w Zapytaniu ofertowym potwierdzające spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu (o ile dotyczy).
- 6) Załączanie dokumentów odbywa się przy użyciu funkcjonalności „Dodaj dokument” w sekcji „Dokumenty” w zakładce „Oferta” i wybraniu docelowego pliku który ma zostać wczytany. Wykonawca winien opisać załącznik nazwą umożliwiającą jego identyfikację. Dokumenty te powinny zostać złożone w formie elektronicznej w postaci kopii (skanów) dokumentów podpisanych przez osoby umocowane lub w formie elektronicznej opatrzonej

kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

- 7) Oferta musi być podpisana przez osobę (osoby) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy. Przez osobę(y) uprawnioną(e) należy rozumieć odpowiednio:
 - a) osobę(y), która(e) zgodnie z odpowiednimi przepisami jest(są) uprawniona(e) do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Wykonawcy, np. osobę(y) wymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym);
 - b) pełnomocnika lub pełnomocników Wykonawcy, którym pełnomocnictwa udzieliła(y) osoba(y), o której(ych) mowa w lit. a). W przypadku podpisania oferty lub dokumentów do niej załączonych przez osobę(y) uprawnioną(e), należy pod rygorem odrzucenia oferty dołączyć do niej odpowiednie pełnomocnictwo w formie oryginału bądź notarialnie poświadczoną kopii opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez notariusza, a następnie dołączyć na Platformie Zakupowej Marketplanet do Formularza oferty poprzez rubrykę (polecenie) „*dodaj dokument*”. Pełnomocnictwo powinno jednoznacznie określać zakres umocowania i wskazywać osobę pełnomocnika;
 - c) pełnomocnika ustanowionego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia. W dokumencie pełnomocnictwa (oryginał lub notarialnie poświadczona kopia opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez notariusza) należy wskazać podmiot, który będzie reprezentował pozostałych oraz wszystkie pozostałe podmioty, które wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia. Pełnomocnictwo powinny podpisać osoby/podmioty, które udzielają pełnomocnictwa. Dokument pełnomocnictwa należy dołączyć na Platformie Zakupowej Marketplanet do Formularza oferty poprzez rubrykę (polecenie) „*dodaj dokument*”.
 - d) **Zamawiający nie wymaga podpisania Formularza oferty wraz z załącznikami kwalifikowanym podpisem elektronicznym.**
- 8) Wykonawca składa ofertę przy użyciu funkcjonalności „ZŁÓŻ OFERTĘ/WNIOSEK” dowolnie w dolnej lub górnej części sekcji „Dokumenty” w zakładce „Oferta”. Następnie Wykonawca potwierdza w pojawiającym się komunikacie, że zapoznał się z dokumentami zamówienia i chce złożyć ofertę. W przypadku prawidłowego złożenia oferty pojawia się komunikat „Oferta złożona poprawnie”.
- 9) O terminie złożenia Oferty decyduje czas pełnego przeprosowania transakcji na Platformie;
- 10) Po zapisaniu, plik jest w Systemie zaszyfrowany. Jeśli Wykonawca zamieścił niewłaściwy plik, może go usunąć zaznaczając plik i klikając polecenie „usuń”;
- 11) Wykonawca składa ofertę w formie zaszyfrowanej, dlatego też Oferty nie są widoczne do momentu odszyfrowania ich przez Zamawiającego.
- 12) Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać złożoną przez siebie ofertę używając w tym celu funkcjonalności „Edytuj”, a następnie „Modyfikuj” w celu zmiany, albo „Wycofaj ofertę” w celu jej wycofania.
- 13) Po upływie terminu składania ofert, złożenie Oferty oraz załączników nie będzie możliwe.
- 14) **Szczegółowe zasady dotyczące przygotowania, złożenia oferty wraz z załącznikami, modyfikacji i wycofania zostały opisane w rozdziale 5 w „Instrukcji dla Wykonawcy” dostępnej pod adresem: <https://men.ezamawiajacy.pl/app/HomeServlet> w zakładce Regulacje i procedury procesu zakupowego.**
- 15) **Zamawiający informuje, iż w przypadku jakichkolwiek wątpliwości związanych z zasadami korzystania z Platformy Zakupowej, Wykonawca winien skontaktować się z dostawcą rozwiązania teleinformatycznego Platforma Zakupowa Politechniki Białostockiej, tel. +48 22 25 72 223 (infolinia dostępna w dni robocze, w godzinach 9.00-17.00), e-mail: oneplace@marketplanet.pl.**

10. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

- 1) Wszelkie informacje, dokumenty, oświadczenia, które Zamawiający zobowiązany jest umieszczać na stronie internetowej publikowane są na Platformie Zakupowej Marketplanet pod adresem internetowym: <https://pb.ezamawiajacy.pl/>.
- 2) Wszelkie oświadczenia, wnioski, oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują za pośrednictwem Platformy Zakupowej Marketplanet pod adresem internetowym: <https://pb.ezamawiajacy.pl/> lub przy pomocy poczty elektronicznej (**za wyjątkiem Oferty wraz z załącznikami**)
- 3) Oświadczenia, wnioski lub informacje, które wpłyną do Zamawiającego, uważa się za dokumenty złożone w terminie, jeśli ich czytelna treść dotrze do Zamawiającego przed upływem tego terminu. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków oraz informacji przekazywanym na adres e-mail Zamawiającego przyjmuje się datę dostarczenia wiadomości na adres e-mail Zamawiającego. W przypadku skorzystania z Platformy za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich złożenia/wysłania na Platformie.
- 4) Wszelkie oświadczenia, wnioski oraz informacje, przekazywane za pomocą poczty elektronicznej Wykonawcy przesyłają na skrzynkę o adresie e-mail: zampubl@pb.edu.pl. W tytule wiadomości Wykonawca podaje numer referencyjny sprawy, której ona dotyczy.
- 5) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego. Wniosek należy przesłać za pośrednictwem poczty elektronicznej lub Platformy Zakupowej poprzez opcję „Zadaj pytanie” lub przy użyciu zakładki „Korespondencja”. W celu zadania pytania Zamawiającemu poprzez Platformę, Wykonawca klika lewym przyciskiem myszy klawisz ZADAJ PYTANIE. Powoduje to otwarcie okna, w którym należy uzupełnić dane Wykonawcy, temat i treść/przedmiot pytania, po wypełnieniu wskazanych pól wraz z wymaganym kodem weryfikującym z obrazka Wykonawca klika klawisz POTWIERDŹ, wykonawca uzyskuje potwierdzenie wysłania pytania poprzez komunikat systemowy „pytanie wysłane”.
- 6) Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 7) Treść pytań (bez ujawniania źródła zapytania) wraz z wyjaśnieniami, bądź informacje o dokonaniu modyfikacji Zapytania ofertowego, Zamawiający zamieści na Platformie Zakupowej.

8) Uprawnieni do kontaktów z Wykonawcami:

Małgorzata Kajurek, tel. 85 746 97 53

Raisa Ostaszewska, tel. 85 746 97 50

11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- 1) zmiany terminu składania ofert
- 2) nie udzielenia odpowiedzi na pytania Wykonawców
- 3) zmiany treści Zapytania ofertowego
- 4) poprawienia oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w ofercie;
- 5) wezwania Wykonawcy do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty;
- 6) unieważnienia prowadzonego zapytania bez podania przyczyny przed terminem wyznaczonym na składanie ofert.

12. Zamawiający nie przewiduje

- 1) aukcji elektronicznej;
- 2) zwrotu kosztów udziału w postępowaniu;
- 3) zaliczek dla Wykonawców;

- 4) prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

13. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

- 1) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą upoważnieni pracownicy Zamawiającego (Politechniki Białostockiej) oraz spółka Otwarty Rynek Elektroniczny S.A. siedzibą w Warszawie (02-672) przy ul. Domaniewskiej 49, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000041441, REGON: 017282436, NIP: 526-25-35-153, jako właściciel Platformy Zakupowej, na której Zamawiający (Politechnika Białostocka) prowadzi postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, działającą pod adresem: <https://pb.ezamawiajacy.pl>.
- 2) Klauzula informacyjna z art. 13 RODO stanowi Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.

14. Rozstrzygnięcie postępowania

- 1) Postępowanie ofertowe zostanie rozstrzygnięte niezwłocznie po otwarciu ofert.
- 2) Protokół z wyboru Wykonawcy bądź Protokół z unieważnienia postępowania zostanie zamieszczony na Platformie Marketplanet
- 3) Z wybranym Wykonawcą zamówienia zostanie zawarta umowa według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania .

15. Załączniki:

Integralną część Zapytania ofertowego stanowią załączniki:

Załącznik nr 1 – wzór Formularza Oferty

Załącznik nr 2 - wzór Umowy

Załącznik nr 3 - Klauzula informacyjna wynikająca z art. 13 RODO

18.12.2020 J. Hosiński

Data i podpis Wnioskodawcy/

kierownika jednostki realizującej zamówienie

Zatwierdzam

P.O. KANCLERZA
Politechniki Białostockiej

dr Miroslaw Reczko

29.12.2020

Data i podpis dysponenta środków
(zgodnie z § 8 ust. 4 zarządzenia)

Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego nr ZO/K/K-DZP.263.077.2020

Informacja Administratora – zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej RODO)

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Białostocka, ul. Wiejska 45A, 15-351 Białystok, tel.: 85 746 90 00, <https://www.pb.edu.pl> (dalej Uczelnia).
2. Administrator, zgodnie z art. 37 ust. 1 lit. a) RODO, powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych może się Pani/Pan kontaktować za pomocą poczty elektronicznej pod adresem: iod@pb.edu.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą **w celu związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego:**
 - a) w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
 - b) w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być dostawy usług informatycznych administratora, obsługa prawna administratora, dostawcy usług pocztowych i kurierskich oraz inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, w szczególności zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) sprostowania danych,
 - b) usunięcia danych,
 - c) ograniczenia przetwarzania danych,
 - d) przenoszenia danych,
 - e) **wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych,**
7. Gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza powszechnie obowiązujące przepisy w tym zakresie, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. W Polsce jest to Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże jest niezbędne do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości wzięcia udziału w postępowaniu.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 rozporządzenia.

Ponadto Wykonawca winien w imieniu i na rzecz Administratora wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje Zamawiającemu (Administratorowi), chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

Zamawiający:

Politechnika Białostocka, ul. Wiejska 45A, 15-351 Białystok

Dot. postępowania nr : ZO/K/K-DZP.263.077.2020

FORMULARZ OFERTY

My niżej podpisani:

.....
(imiona i nazwiska osób, których uprawnienie do podpisywania oferty i podejmowania zobowiązań w imieniu Wykonawcy wynika z dokumentów rejestrowych lub pełnomocnictw)

Działający w imieniu i na rzecz:.....

(należy podać pełną nazwę Wykonawcy)

Adres siedziby:.....

Prowadzącego działalność na podstawie wpisu do: Krajowego Rejestru Sądowego/(CEIDG)*

prowadzonego przez:.....Nr.....

(podać oznaczenie sądu rejestrowego, w którym przechowywana jest dokumentacja spółki oraz numer pod którym spółka jest wpisana do rejestru (w przypadku wpisu w KRS)

Pozostałe dane:

Regon:

NIP:

Kapitał zakładowy:

Nr tel.:

E-mail:

Osoba wyznaczona przez Wykonawcę do kontaktów z Zamawiającym:

.....

służbowy nr tel.

służbowy e-mail:

składamy niniejszą ofertę dotyczącą zapytania:

Usługi prania i maglowania bielizny pościelowej (powłoczki, prześcieradła) oraz ręczników i obrusów na potrzeby Ośrodka Wypoczynkowego Politechniki Białostockiej „Dwór Mejera” w Hołnach Mejera 3a, 16-500 Sejny

Oferujemy:

Lp.	Nazwa (opis) przedmiotu zamówienia	Jedn. miary	Ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto (zł)
1	2	3	4	5	6
1.	Usługa prania, maglowania bielizny pościelowej, ręczników, obrusów	kg	2400		
Razem netto (zł) :					
VAT (...%) (zł) :					
Łącznie brutto (zł) :					

słownie złotych cena ofertowa brutto/100

Warunki realizacji zamówienia:

Termin realizacji zamówienia – sukcesywnie od dnia podpisania umowy do wyczerpania łącznej szacunkowej kwoty umowy, lecz nie dłużej niż do dnia 31.12.2021r.

- a) odbiór asortymentu do prania - w ciągu 1 dnia roboczego od zamówienia potrzeby usługi. Zamówienie każdorazowo zostanie przesłane do Wykonawcy przy użyciu środków komunikacji elektronicznej na adres e-mail osoby upoważnionej ze strony Wykonawcy do realizacji zamówienia, wskazany w Ofercie.
- b) wykonanie usługi prania - w ciągu 3 dni roboczych od daty odbioru materiału do prania

Termin płatności –30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury

W cenie oferty należy uwzględnić wszystkie koszty wykonania zamówienia, również te wprost niewymienione. Zamawiający nie będzie ponosił żadnych dodatkowych kosztów i opłat w związku z realizacją przedmiotu umowy. Cena musi być podana w złotych polskich. Cena zostanie ustalona na okres obowiązywania umowy i nie będzie podlegać zmianom (i ile inaczej nie stanowią zapisy Zapytania ofertowego)

Ceny należy określić z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania, tj.:

- ułamek, w którym trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza od 5 zaokrąglić należy w dół,
- ułamek, w którym trzecia cyfra po przecinku jest większa lub równa 5 zaokrąglić należy w górę.

Składając ofertę oświadczam / oświadczamy, że:

1. Podane w niniejszym formularzu ceny jednostkowe a w efekcie cena oferty brutto zawiera wszystkie koszty wykonania zamówienia, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.
2. Zapoznaliśmy się ze wzorem umowy, nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nim zawarte.
3. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od daty otwarcia ofert.
4. Jednocześnie informujemy, iż w przypadku wyłonienia naszej firmy na Wykonawcę zamówienia osobą odpowiedzialną za realizację zamówienia / umowy będzie:

....., służbowy e-mail: służbowy nr tel.

Imię i nazwisko

5. Wypełniłem/liśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem/liśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.**
6. **Oświadczam, że wszystkie informacje podane w formularzu ofertowym są zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji;**
7. Oświadczam, że jestem upoważniony/a do złożenia niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy.

.....
Miejscowość i data

.....
Pieczęć i podpis wykonawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy

* *Niepotrzebne skreślić/wpisać odpowiednio*

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

¹⁾rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

(wzór)

UMOWA NR

zawarta w dniu..... roku w Białymstoku

pomiędzy:

Politechniką Białostocką z siedzibą w Białymstoku przy ulicy Wiejskiej 45 A, 15-351 Białystok, NIP: 542-020-87-21, REGON 000001672 zwaną dalej **Zamawiającym**, reprezentowaną przez:

.....

a

....., prowadzącym, ul., XX – XXX,
NIP, REGON, zwanym dalej **Wykonawcą**, reprezentowanym przez:

.....

o treści następującej:

§ 1**Tryb zawarcia umowy**

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie zapytania ofertowego w wyniku wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy z dnia r.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z niniejszej umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie Wykonawcy.

§ 2**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest kompleksowe świadczenie **usługi prania i maglowania bielizny pościelowej (powłoczki, prześcieradła) oraz ręczników i obrusów na potrzeby Ośrodka Wypoczynkowego Politechniki Białostockiej „Dwór Mejera” w Hołnach Mejera 3a, 16-500 Sejny** zgodnie z wymaganiami określonymi w Zapytaniu ofertowym oraz Ofertą Wykonawcy. **Szacunkowa ilość asortymentu przewidziana usługą wynosi 2400 kg.**
2. Zakres umowy obejmuje:
 - 1) odbiór brudnego asortymentu do prania, z miejsca wskazanego przez Zamawiającego, transportem Wykonawcy,
 - 2) usługę prania asortymentu, szczegółowo wyspecyfikowanego w Ofercie Wykonawcy, zgodnie z wymogami sanitarnymi, z zastosowaniem środków posiadających odpowiednie świadectwa i atesty PZH oraz usługę maglowania lub prasowania w zależności od rodzaju asortymentu, zgodnie z każdorazowym zapotrzebowaniem,
 - 3) pakowanie czystego asortymentu w sposób zabezpieczający przed pognieceniem i pobrudzeniem podczas transportu,
 - 4) transport czystego asortymentu do Zamawiającego i rozładunek w miejscu przez niego wskazanym.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi maglowania lub prasowania pościeli na prawej stronie pościeli.

§ 3**Wynagrodzenie Wykonawcy**

1. Na podstawie Oferty Wykonawcy z dnia oraz przewidywanej wielkości zamówień (2700 kg) określa się szacunkową wartość umowy na kwotę:
netto PLN + PLN (.....% VAT) = brutto PLN
słownie złotych:, 00/100
2. Wynagrodzenie Wykonawcy płatne będzie sukcesywnie, jedynie za faktycznie wykonane zamówienia, według ceny jednostkowej wskazanych w Ofercie Wykonawcy.
3. Cena jednostkowa zawarta w Ofercie pozostają niezmiennie przez cały okres realizacji zamówienia.
4. Cena jednostkowa zawarta w Ofercie obejmują wszelkie koszty Wykonawcy związane z wykonaniem zamówienia na warunkach niniejszej umowy.
5. Kwota umowy określona w ust.1 jest szacunkowa i Wykonawca nie może żądać od Zamawiającego wykorzystania jej w całości.
6. W przypadku wystąpienia dodatkowych potrzeb i posiadania przez Zamawiającego środków finansowych – kwota umowy określona w ust. 1 może zostać zwiększona (w drodze aneksu).
7. Wierzytelność przysługująca z tytułu wynagrodzenia Wykonawcy nie może być przedmiotem cesji na jakiegokolwiek osoby. Ewentualny przelew wierzytelności jest możliwy za pisemną zgodą Zamawiającego.
8. Podstawą rozliczenia za wykonane i odebrane przez Zamawiającego usługi, zwane dalej **partią zamówienia** będzie podpisany przez Zamawiającego (przez Kierownika Ośrodka Wypoczynkowego PB „Dwór Mejera”) Protokół zdawczo – odbiorczy, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do mniejszej Umowy.
9. Wynagrodzenie Wykonawcy realizowane będzie na podstawie faktur wystawianych za każde wykonanie i odebranie usługi..

§ 4**Termin i miejsce wykonania**

1. Umowę zawiera się na czas określony. Wykonawca zobowiązuje się do sukcesywnego wykonania przedmiotu umowy w terminie **od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2021 r.** lub do momentu wyczerpania kwoty, o której mowa w § 3 ust. 1, tj. kwoty jaką Zamawiający posiada na sfinansowanie zamówienia.
2. Terminy i ilości asortymentu będą sukcesywnie ustalane wg bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego.
3. Miejscem realizacji zamówienia jest **Ośrodek Wypoczynkowy Politechniki Białostockiej „Dwór Mejera” w Hołnach Mejera 3a, 16-500 Sejny**. Dokładne miejsce odbioru asortymentu do prania zostanie wskazane przez Kierownika Ośrodka Wypoczynkowego PB „Dwór Mejera” w zamówieniu.
4. Za termin wykonania usługi dotyczącej partii zamówienia uważać się będzie datę podpisania przez Zamawiającego (przez Kierownika Ośrodka Wypoczynkowego PB „Dwór Mejera”) Protokołu zdawczo – odbiorczego – którego wzór stanowi załącznik nr 2 do mniejszej umowy.

§ 5**Warunki realizacji zamówienia**

1. Wykonawca będzie realizował usługi pralnicze sukcesywnie, w miarę bieżących potrzeb.
2. Zamówienia, na daną partię zamówienia, składane będą przez Kierownika Ośrodka Wypoczynkowego PB „Dwór Mejera”, w których każdorazowo zostanie sprecyzowany rodzaj i ilość asortymentu który należy odebrać od Zamawiającego i poddać usłudze prania oraz wskazane miejsce jego odbioru.
3. Zamówienie każdorazowo zostanie przesłane do Wykonawcy przy użyciu środków komunikacji elektronicznej na adres e-mail osoby upoważnionej ze strony Wykonawcy do realizacji zamówienia, wskazany w Ofercie.
4. Wykonawca zobowiązuje się odebrać przedmiot zamówienia w ciągu 1 dnia roboczego od chwili zgłoszenia potrzeby wykonania usługi i zrealizować usługę w ciągu 3 dni roboczych.
5. Wykonawca będzie realizował usługi w sposób profesjonalny, z należytą starannością i rzetelnością, a także zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami w tym zakresie; prane materiały nie mogą być niedoprane, przebarwione, zabrudzone, zagniecione czy uszkodzone.
6. Wyprane i wymaglowane (wyprasowane) materiały Wykonawca w przypadku pościeli będzie segregował i pakował w worki foliowe według asortymentu oraz zgodnie ze złożonym zapotrzebowaniem.
7. Wykonawca pokryje równowartość materiałów zagubionych bądź zniszczonych, przekazanych do prania.
8. Usługi podlegają reklamacji. W razie stwierdzenia wad zamawiający złoży stosowną reklamację u Wykonawcy według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do niniejszej Umowy.

§ 6

Warunki płatności

1. Podstawą rozliczenia za wykonanie usługi będzie cena zgodna z ceną określoną dla danego asortymentu w formularzu Oferty.
2. Wynagrodzenie za wykonanie usługi zostanie zapłacone zgodnie z § 3, ust. 9 niniejszej umowy w terminie **30 dni** od dnia otrzymania prawidłowej faktury wystawionej na podstawie podpisanego Protokołu odbioru, na konto Wykonawcy wskazane w fakturze.
3. Faktura powinna być wystawiona na Politechnikę Białostocką. 15-351 Białystok, ul Wiejska 45A, NIP 542-020-87-21. Faktura może zawierać w treści dane jednostki na rzecz której zostały wykonane usługi.
4. Za termin płatności przyjmuje się datę dyspozycji Zamawiającego dokonania polecenia przelewu.

§ 7

Kary umowne

1. Za nieterminową realizację bieżącej usługi Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 25% wartości usługi, za każdy dzień po upływie terminu realizacji zamówienia, określonego w § 5 pkt.4 niniejszej umowy.
2. Za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15% wartości umownej brutto.
3. Należność z tytułu kar umownych zostanie potrącona z wymagalnego wynagrodzenia Wykonawcy. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych określonych w niniejszym paragrafie z należnego wynagrodzenia.
4. Strony zastrzegają prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.

§ 8**Postanowienia końcowe**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w przypadku realizowania usług w sposób niezgodny z umową, w przypadku niewykonania usługi bądź wykonania jej w sposób nienależyty lub złej jakości, a także w przypadku nieuwzględnienia uzasadnionej reklamacji. Prawo to może być wykonane poprzez złożenie oświadczenia o odstąpieniu od umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w terminie 30 dni od dnia stwierdzenia okoliczności uzasadniającej odstąpienie.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, a ewentualne spory mogące wynikać w związku z niniejszą umową rozstrzygać będzie właściwy rzeczowo Sąd w Białymstoku.
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach z których dwa otrzymuje Zamawiający a jeden Wykonawca.

Załączniki do umowy stanowiącej jej integralną część:

Załącznik nr 1 – Oferta Wykonawcy

Załącznik nr 2 - Klauzula informacyjna z art. 13 RODO stanowiąca Załącznik Nr 2 do umowy.

Załącznik nr 3 – Protokół zdawczo – odbiorczy

Załącznik nr 4 – Protokół reklamacyjny

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Załącznik Nr 4 do Umowy**Zamawiający:**

Politechnika Białostocka
15-351 Białystok, ul. Wiejska 45A

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO związana z realizacją umowy

Informacja Administratora w związku z przetwarzaniem danych osobowych na potrzeby realizacji umowy 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 (zwanego dalej RODO)

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Białostocka, ul. Wiejska 45A, 15-351 Białystok, tel. : 85 746 90 00, <http://www.pb.edu.pl> (dalej Uczelnia).
2. Administrator, zgodnie z art. 37 ust. 1 lit. a) RODO, powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować za pomocą poczty elektronicznej pod adresem: iod@pb.edu.pl.
3. Dane osobowe Wykonawcy, jego przedstawicieli i pracowników będą przetwarzane w celu:
 - a) realizacji umowy nr **ZO/K/K-DZP.263.077.2020**, na podstawie - art. 6 ust. 1 lit. b) RODO;
 - b) rachunkowości,
 - c) w celach podatkowych,- na podstawie obowiązujących przepisów prawa regulujących tę kwestię – art. 6 ust. 1 lit. c) RODO;
 - d) windykacji należności oraz obrony i/lub dochodzenia roszczeń - na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Uczelni– art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w okresach niezbędnych do realizacji wyżej określonych celów, w szczególności przez okres wynikający z przepisów prawa, zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) sprostowania danych;
 - b) usunięcia danych;
 - c) ograniczenia przetwarzania danych;
 - d) przenoszenia danych;
 - e) **wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;**Realizacja wyżej wymienionych praw odbywa się poprzez złożenie pisemnego podania do Uczelni.
7. Przysługuje Pani/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza powszechnie obowiązujące przepisy w tym zakresie.
8. Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy i jest Pan/Pani zobowiązany/a do ich podania. Konsekwencją ich niepodania uniemożliwi Pani/Panu zawarcie i wykonanie umowy.
9. Uczelnia nie przetwarza podanych danych osobowych w sposób opierający się na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY

Przekazania asortymentu do prania zw Białymstoku,
Na podstawie umowy nr zawartej w dniu

1.Przekazano Wykonawcy w dniu do prania:

.....
(podać ilość (kg , m²·szt.) sortymentu przekazywanych materiałów do prania)

.....
(podpis przedstawiciela Wykonawcy)

.....
(podpis przedstawiciela Zamawiającego)

2.Zwrócono Zamawiającemu w dniu

.....
(podać ilość (kg , m²·szt.) i sortyment przekazywanych materiałów do prania)

Po zapoznaniu się ze stanem dostarczonym
Komisja stwierdza, że dostawa została wykonana ilościowo i jakościowo zgodnie z Umową nr
..... z dnia

Na tym protokół zakończono i podpisano.

.....
(podpis przedstawiciela Wykonawcy)

.....
(podpis przedstawiciela Zamawiającego)

PROTOKÓŁ REKLAMACYJNY

1. Data zgłoszenia reklamacji.....
.....
2. Jednostka organizacyjna Zamawiającego zgłaszająca reklamację.....
.....
3. Określenie ilościowe asortymentu podlegającego reklamacji.....
.....
4. Podstawa reklamacji (opis niezgodności wykonania usługi z zawartą umową nr)
.....
.....
5. Adnotacje Wykonawcy o uznaniu / nieuznaniu oraz czasie realizacji reklamacji.....
.....
.....

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY