



3033-7.262.244.2022

ZAPYTANIE OFERTOWE

W związku z prowadzonym przez Prokuraturę Okręgową w Zielonej Górze postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000,00 zł zapraszam do złożenia oferty na:

świadczenie usług sprzątnięcia pomieszczeń biurowych oraz terenów zewnętrznych.

1. Niniejsze postępowanie zostało podzielone na następujące części i obejmuje:

- 1) część 1 – świadczenie kompleksowych usług sprzątnięcia pomieszczeń biurowych w budynku zajmowanym przez Prokuraturę Rejonową w Krośnie Odrzańskim;
- 2) część 2 - świadczenie kompleksowych usług sprzątnięcia pomieszczeń biurowych oraz utrzymanie w czystości terenu zewnętrznego bezpośrednio przyległego do budynku zajmowanego przez Prokuraturę Rejonową w Nowej Soli;
- 3) część 3 - świadczenie kompleksowych usług sprzątnięcia pomieszczeń biurowych oraz utrzymanie w czystości terenu zewnętrznego bezpośrednio przyległego do budynku zajmowanego przez Prokuraturę Rejonową we Wschowie;
- 4) część 4 - świadczenie kompleksowych usług sprzątnięcia pomieszczeń biurowych oraz utrzymanie w czystości terenu zewnętrznego bezpośrednio przyległego do budynku zajmowanego przez Prokuraturę Rejonową w Żaganiu.

Kody CPV:

- 90910000-9 Usługi sprzątnięcia
- 90911200-8 Usługi sprzątnięcia budynków
- 90914000-7 Usługi sprzątnięcia parkingów
- 90919200-4 Usługi sprzątnięcia biur

2. Wykonawca składający ofertę w niniejszym postępowaniu musi spełniać minimalne wymagania zamawiającego, określone w opisie przedmiotu zamówienia (*zał. nr 1*).

3. Wykonawca przedstawia ofertę na wszystkie bądź wybrane części zamówienia na załączonym formularzu ofertowym (*załącznik nr 2*).

4. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty:

Lp.	KRYTERIUM	WAGA
1.	Cena	95 %
2.	Zatrudnienie osób niepełnosprawnych	5 %
RAZEM		100 %

Oferta najkorzystniejsza otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym ofertom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza

(proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

Sposób obliczenia wartości punktowej (P):

Kryterium: cena brutto oferty (P1) – 95 %

Za spełnienie tego kryterium zamawiający może przyznać maksymalnie 95 punktów. Wartość punktowa tego kryterium zostanie obliczona w następujący sposób:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{najniższa zaoferowana cena brutto}}{\text{cena badanej oferty brutto}} \times 95$$

Do obliczeń uwzględniona będzie całkowita wartość brutto zgodna z wypełnionym przez wykonawcę formularzem ofertowym (zał. nr 2).

Kryterium: zatrudnienie osób niepełnosprawnych (P2) – 5 %

Jeżeli wykonawca zatrudnia co najmniej 1 osobę niepełnosprawną, o której mowa w przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych i powierzy jej czynności związane z faktyczną realizacją zamówienia oraz złoży takie oświadczenie w formularzu ofertowym (zał. nr 2), otrzyma z tego tytułu 5 pkt podczas oceny oferty (P2) – 5 %.

Wykonawca łącznie otrzyma punktów $P = P1 + P2$.

5. Z wybranym wykonawcą zostanie podpisana umowa, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.
6. Ceny jednostkowe ujęte w formularzu ofertowym nie mogą ulec zmianie w całym okresie trwania umowy.
7. Cena jednostkowa oferty musi obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia oraz wszelkie koszty towarzyszące, konieczne do poniesienia przez wykonawcę z tytułu wykonania przedmiotu zamówienia i uwzględniać wszystkie czynności związane z prawidłową, terminową realizacją przedmiotu zamówienia.
8. Termin realizacji zamówienia: **01.01. – 30.04.2023 r.**
9. Termin ważności oferty: 30 dni.
10. Termin płatności faktury: 21 dni od daty otrzymania przez zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
11. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy z uwagi na fakt, że zostały złożone oferty o takiej samej wartości punktowej, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż w złożonych wcześniej ofertach.
12. Zamawiający może prowadzić dodatkowe negocjacje na prośbę wykonawcy, po udostępnieniu informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej, zawierającej zestawienie wszystkich ofert złożonych w postępowaniu. W ramach wszczętych negocjacji każdy z wykonawców może złożyć maksymalnie 2 oferty.

13. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownej oceny.

14. Osobą upoważnioną do porozumiewania się z wykonawcami w sprawach związanych z prowadzonym postępowaniem jest:

Stanowisko	Specjalista ds. zamówień publicznych
Imię i nazwisko	Anna Szechowska
tel. 68 329 17 14	
e-mail: anna.szechowska@prokuratura.gov.pl	

Uwagi: od poniedziałku do piątku 8.00 – 14.00

15. Ofertę należy przesłać **w terminie do 14 grudnia 2022 r. do godz. 11:00**, wyłącznie drogą elektroniczną na adres: **biuro.podawcze.pozgo@prokuratura.gov.pl**, powołując się na numer niniejszego postępowania.

Załączniki:

- 1/ opis przedmiotu zamówienia
- 2/ formularz ofertowy
- 3/ wzór umowy
- 4/ klauzula informacyjna RODO

Prokurator Okręgowy

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem postępowania są usługi sprzątania pomieszczeń biurowych i socjalnych oraz terenów zewnętrznych przyległych do wskazanych budynków prokuratur okręgu zielonogórskiego.

I. INFORMACJE OGÓLNE DLA WSZYSTKICH CZĘŚCI NINIEJSZEGO POSTĘPOWANIA

1. Materiały i sprzęt do sprzątania

W cenie oferty należy uwzględnić środki czystości do sprzątania i dostawę środków higienicznych w miarę potrzeb, takich jak kostki zapachowe, woreczki higieniczne, odświeżacze powietrza, worki foliowe na śmieci/odpady (również te powstające przy pracach związanych z utrzymaniem w czystości terenów przylegających do obiektów).

Środki czystości używane podczas usługi sprzątania muszą być oznaczone znakiem CE, posiadać odpowiednie atesty i świadectwa dopuszczenia do obrotu i stosowania w Polsce, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w zakresie bezpieczeństwa użytkownika, ochrony zdrowia i środowiska. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości zamawiający ma prawo zażądać, a wykonawca obowiązek udokumentować spełnienie wymogu w zakresie wskazanym powyżej. W przypadku nieudokumentowania przez wykonawcę spełnienia wymogu jw., wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego zaprzestania używania takiego środka czystości i zastąpienia go innym zgodnym z wymaganiami zamawiającego.

Materiały do wykonania usługi muszą posiadać odpowiednie parametry tj. są przeznaczone przez producenta dla danego typu czyszczonej lub konserwowanej powierzchni.

Wykonawca poniesie wszelkie koszty z tytułu zakupu, transportu, wykorzystania materiałów jakie okażą się niezbędne do realizacji zamówienia.

Sprzęt niezbędny do wykonania musi być sprawny, a w razie awarii wszelkie koszty napraw ponosi wykonawca.

Wykonawcy zostanie przydzielone pomieszczenie, gdzie personel wykonawcy będzie mógł zostawić sprzęt oraz materiały potrzebne do wykonania usługi.

2. Ogólne obowiązki wykonawcy:

- 1) rzetelne, sumienne i należyte wykonywanie czynności związanych z usługą sprzątania wewnętrznego,
- 2) zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji, w posiadanie których wykonawca, jego pracownicy, podwykonawcy lub osoby za pomocą, których wykonuje usługę sprzątania weszli w związku z realizacją usługi związanej ze sprzątaniem wewnętrznym i zewnętrznym,
- 3) przekazania zamawiającemu imiennej listy osób uprawnionych do pobierania kluczy do sprzątanym pomieszczeń i przebywania na terenie obiektu zamawiającego,
- 4) podjęcia wszelkich środków wobec osób sprzątających w celu zapewnienia wykonywania usługi sprzątania z należytą starannością i przy zastosowaniu wysokiej jakości świadczonych usług,
- 5) przeszkolenie w zakresie przepisów BHP i ppoż. pracowników wykonujących czynności związane ze sprzątaniem,
- 6) zapewnienia czystego i estetycznego ubioru osób wykonujących czynności związane ze sprzątaniem,

- 7) niezwłoczne odsunięcie od wykonywania usługi sprzątania, na żądanie zamawiającego, osoby sprzątajacej, co do której zamawiający zgłosił uwagi w zakresie jakości wykonywanych przez nią usług związanych ze sprzątaniem lub w przypadku naruszenia przez taką osobę innych warunków związanych z wykonywaną usługą sprzątania, w szczególności obowiązku zachowania tajemnicy, o której mowa w pkt. 2.2,
- 8) zapewnienia i skierowania do wykonania usługi sprzątania odpowiedniej ilości osób (personelu), która umożliwi jej wykonanie.

II. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest świadczenie kompleksowych usług sprzątania pomieszczeń biurowych oraz utrzymanie w czystości terenów zewnętrznych bezpośrednio przyległych do niżej wskazanych budynków zajmowanych przez prokuratury okręgu zielonogórskiego:

- 1) budynek Prokuratury Rejonowej w Krośnie Odrzańskim przy ul. Piastów 10L;
- 2) budynek Prokuratury Rejonowej w Nowej Soli przy ul. Piłsudskiego 38 oraz teren zewnętrzny;
- 3) budynek Prokuratury Rejonowej we Wschowie przy ul. Grabarskiej 11 oraz teren zewnętrzny;
- 4) budynek Prokuratury Rejonowej w Żaganiu przy ul. Dworcowej 57 oraz teren zewnętrzny.

Proponowane godziny świadczenia usługi, umożliwiające realizację przedmiotu zamówienia przez wykonawcę: od godziny 13:00 do godziny 16:00 powierzchnie wewnętrzne, od godziny 7:00 do 10:00 powierzchnie zewnętrzne.

1. Sprzątanie pomieszczeń w budynku Prokuratury Rejonowej w Krośnie Odrzańskim przy ul. Piastów 10L

Budynek składający się z 5 kondygnacji, który stanowi siedzibę Sądu Rejonowego w Krośnie Odrzańskim i Prokuratury Rejonowej w Krośnie Odrzańskim, która zajmuje II piętro oraz 4 pomieszczenia i toaletę w piwnicy.

Liczba i rodzaj pomieszczeń objętych postępowaniem – 38: biurowe, toalety, pokój socjalny, serwerownia, magazyn, pokój zatrzymań, kancelaria tajna.

Powierzchnia ogółem: 645,67 m², w tym:

- a) powierzchnia komunikacyjna: hol + korytarze (płytki „GRES”) – 103,60 m²;
- b) toalety (WC) (płytki „GRES”) – 24,60 m²;
- c) pomieszczenia biurowe (wykładzina „Tarket”) – 441,17 m²;
- d) poczekalnia, pokój socjalny, pokoje przesłuchań (płytki „GRES”) – 76,30 m².

Wyposażenie toalet i pokoju socjalnego:

- a) liczba sedesów 5 szt.,
- b) liczba pisuarów 2 szt.,
- c) liczba umywalek 5 szt.

Sprzątanie obejmuje wykonywanie następujących czynności:

1) codzienne sprzątanie pomieszczeń biurowych:

- a) sprzątanie na mokro podłóg twardych tj.: powierzchnia gresu – 204,50 m², z zastosowaniem odpowiednich środków czystości – codziennie;

- b) odkurzanie wykładzin/dywanów – 35m² – codziennie;
- c) przecieranie na wilgotno lub mycie zewnętrznych powierzchni mebli – codziennie;
- d) wycieranie na wilgotno lub mycie drzwi, parapetów kaloryferów – według potrzeb;
- e) odkurzanie mebli tapicerskich – 1 raz na 2 tygodnie;
- f) mycie kaloryferów – 1 raz na 2 tygodnie;
- g) opróżnianie koszy i wymiana wkładów foliowych – codziennie;
- h) wycieranie i odłuszczenie słuchawek telefonicznych i klamek drzwi – codziennie;
- i) przecieranie nóg krzeseł, stołów i biurek – codziennie;
- j) usuwanie pajęczyn wg potrzeb;

2) sprząatanie klatki schodowej:

- a) wycieranie na wilgotno holu – codziennie;
- b) wycieranie na wilgotno twardych powierzchni podłóg – codziennie;
- c) czyszczenie twardych powierzchni podłóg – codziennie;
- d) opróżnianie koszy i wymiana wkładów foliowych – codziennie;
- e) wycieranie na wilgotno lub mycie drzwi wejściowych przeszklonych – wg potrzeb;
- f) odkurzanie i mycie schodów – codziennie;

3) sprząatanie pomieszczeń sanitarnych:

- a) mycie, oczyszczanie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych – codziennie;
- b) mycie, czyszczenie i dezynfekcja powierzchni podłóg, ścian – codziennie;
- c) opróżnianie koszy i wymiana wkładów foliowych – codziennie;
- d) mycie lusterek – codziennie;
- e) uzupełnianie papieru toaletowego oraz ręczników papierowych – codziennie;
- f) czyszczenie kratki ściekowych.

2. Sprząatanie pomieszczeń w budynku Prokuratury Rejonowej w Nowej Soli przy ul. Piłsudskiego 38.

1 budynek składający się z 4 kondygnacji.

Liczba i rodzaj pomieszczeń objętych postępowaniem – 30: biura, toalety, serwerownia, pokój zatrzymań, pomieszczenia magazynowe, poczekalnia.

Powierzchnia ogółem: 548,86 m², w tym:

a) powierzchnia komunikacyjna:

- korytarze, hole: linoleum – 38,30 m², płytki „GRES” – 73,80 m²;
- klatka schodowa (płytki ceramiczne) – 17,70 m²;

b) toalety (WC) (płytki „GRES”) – 20,80 m²;

c) pokój zatrzymań + pokój socjalny: płytki „GRES” – 39,50 m²;

d) pomieszczenia biurowe: panele podłogowe – 358,76 m².

Wyposażenie toalet i pokoju socjalnego:

- liczba zlewozmywaków 1 szt.,
- liczba sedesów 5 szt.,
- liczba pisuarów 1 szt.,
- liczba umywalek 5 szt.,
- liczba lusterek 5 szt.

Powierzchnia terenów zewnętrznych ogółem 1.260,00 m², w tym:

- parkingi, ciągi pieszo – jezdne (polbruk) – 960 m²,
- zieleń (drzewa, krzewy, trawniki) – 300 m².

Sprzątanie obejmuje wykonywanie następujących czynności:

1) codzienne sprzątanie pomieszczeń biurowych:

- a) sprzątanie na mokro podłóg twardych tj.: powierzchnia gresu – 152 m², powierzchnia paneli – 358,76 m² i powierzchnia holu z posadzką typu TARKET – 38 m² z zastosowaniem odpowiednich środków czystości – codziennie;
- b) przecieranie na wilgotno lub mycie zewnętrznych powierzchni mebli – codziennie;
- c) wycieranie na wilgotno lub mycie drzwi, parapetów kaloryferów – według potrzeb;
- d) odkurzanie mebli tapicerskich – 1 raz na 2 tygodnie;
- e) mycie kaloryferów – 1 raz na 2 tygodnie;
- f) opróżnianie koszy i wymiana wkładów foliowych – codziennie;
- g) wycieranie i odtłuszczanie słuchawek telefonicznych i klamek drzwi – codziennie;
- h) przecieranie nóg krzeseł, stołów i biurek – codziennie;
- i) usuwanie pajęczyn wg potrzeb;

2) sprzątanie klatki schodowej:

- a) wycieranie na wilgotno holu – codziennie;
- b) wycieranie na wilgotno twardych powierzchni podłóg – codziennie;
- c) doczyszczenie twardych powierzchni podłóg – codziennie;
- d) opróżnianie koszy i wymiana wkładów foliowych – codziennie;
- e) wycieranie na wilgotno lub mycie drzwi wejściowych przeszklonych - wg potrzeb;
- f) odkurzanie i mycie schodów – codziennie;

3) sprzątanie pomieszczeń sanitarnych:

- a) mycie, oczyszczanie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych – codziennie;
- b) mycie, czyszczenie i dezynfekcja powierzchni podłóg, ścian – codziennie;
- c) opróżnianie koszy i wymiana wkładów foliowych – codziennie;
- d) mycie lusterek – codziennie;
- e) uzupełnianie papieru toaletowego oraz ręczników papierowych – codziennie;
- f) czyszczenie kratki ściekowych.

4) utrzymanie placu utwardzonego w czystości:

teren zewnętrzny do sprzątania o pow. 1 260,00 m², w tym:

- a) powierzchnia utwardzona polbruk – 960 m²,
- b) trawniki – 300 m².

3. Sprzątanie pomieszczeń w budynku Prokuratury Rejonowej we Wschowie przy ul. Grabarskiej 11.

1 budynek składający się z 3 kondygnacji.

Liczba i rodzaj pomieszczeń objętych postępowaniem – 55: biura, toalety, pokój socjalny, pokój zatrzymań, serwerownia, kancelaria tajna, pokój gościnny, magazyny, pomieszczenie techniczne.

UWAGA.

Na gwarancji pozostają między innymi: wszystkie okładziny podłogowe (płytki, panele TARKET) ściennie (glazura, pow. malarska), stolarka drzwiowa, grzejniki, parapety, muszle ustępowe, umywalki, zlewozmywaki, baterie itp. Sprzątanie paneli podłogowych TARKET należy realizować zgodnie z zaleceniami producenta.

Powierzchnia ogółem: 598,55 m² w tym:

a) powierzchnia komunikacyjna:

- korytarze, klatki schodowe: płytki „GRES” – 60,00 m²,
- korytarze, hol: panele TARKET – 42,60 m²;

b) toalety (WC)

- płytki „GRES” – 20,80 m²,
- panele Tarket – 11,15 m²;

c) pomieszczenia biurowe, serwerownia – panele TARKET – 380,00 m²

d) pomieszczenia techniczne, magazyny – płytki GRES – 84,00 m².

Wyposażenie toalet i pokoju socjalnego:

- liczba zlewozmywaków 2 szt.,
- liczba sedesów 5 szt.,
- liczba umywalek 5 szt.,
- liczba kabin prysznicowych 1 szt.

Powierzchnia terenów zewnętrznych ogółem – 475,00 m²:

a) parkingi, ciągi pieszo – jezdne (polbruk) – 370,00 m²,

b) zieleń (drzewa, krzewy, trawniki) – 105,00 m².

Sprzątanie obejmuje wykonywanie następujących czynności:

1) codzienne sprzątanie pomieszczeń biurowych:

- a) sprzątanie na mokro podłóg twardych tj.: powierzchnia gresu i paneli TARKET z zastosowaniem odpowiednich środków czystości – codziennie poza pom. technicznymi i magazynami (84,00 m²), które należy sprzątać wg potrzeb jednak nie mniej niż raz w tygodniu;
- b) przecieranie na wilgotno lub mycie zewnętrznych powierzchni mebli – codziennie;
- c) wycieranie na wilgotno lub mycie drzwi, parapetów kaloryferów - według potrzeb;
- d) odkurzanie mebli tapicerskich – 1 raz na 2 tygodnie;
- e) mycie kaloryferów – 1 raz na 2 tygodnie;
- f) opróżnianie koszy i wymiana wkładów foliowych – codziennie;
- g) wycieranie i odtłuszczanie słuchawek telefonicznych i klamek drzwi – codziennie;
- h) przecieranie nóg krzeseł, stołów i biurek – codziennie;
- i) usuwanie pajęczyn wg potrzeb;

2) sprzątanie klatki schodowej:

- a) wycieranie na wilgotno holu – codziennie;
- b) wycieranie na wilgotno twardych powierzchni podłóg – codziennie;
- c) czyszczenie twardych powierzchni podłóg – codziennie;
- d) opróżnianie koszy i wymiana wkładów foliowych – codziennie;
- e) wycieranie na wilgotno lub mycie drzwi wejściowych przeszklonych – wg potrzeb;
- f) odkurzanie i mycie schodów – codziennie;

3) sprzątanie pomieszczeń sanitarnych:

- a) mycie, oczyszczanie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych – codziennie;
- b) mycie, czyszczenie i dezynfekcja powierzchni podłóg, ścian – codziennie;
- c) opróżnianie koszy i wymiana wkładów foliowych – codziennie;
- d) mycie lusterek – codziennie;
- e) uzupełnianie papieru toaletowego oraz ręczników papierowych – codziennie;
- f) czyszczenie odpływu w kabinie prysznicowej;
- g) czyszczenie kratki ściekowych.

4) utrzymanie placu utwardzonego w czystości:

teren zewnętrzny do sprzątnięcia o pow. 475 m², w tym:

- teren utwardzony – 370 m²,
- teren zielony - trawnik – 105 m².

4. Sprzątnięcie pomieszczeń w budynku Prokuratury Rejonowej w Żaganiu przy ul. Dworcowej 57.

1 budynek składający się z 4 kondygnacji.

Liczba i rodzaj pomieszczeń objętych postępowaniem – 21: biura, toalety, pokój socjalny, poczekalnia, serwerownia, kancelaria tajna.

Powierzchnia ogółem: 677,55 m², w tym:

- a) powierzchnia komunikacyjna: hole + korytarze + klatki schodowe (płytki „GRES”) – 120,00 m²,
- b) toalety (WC) (płytki „GRES”) – 71,55 m²,
- c) pomieszczenia biurowe (panele podłogowe) – 486,00 m².

Wyposażenie toalet i pokoju socjalnego:

- liczba zlewozmywaków 2 szt.,
- liczba sedesów 6 szt.,
- liczba pisuarów 2 szt.,
- liczba umywalek 5 szt.

Powierzchnia terenów zewnętrznych ogółem – 3 830,67 m², w tym:

- a) parkingi, ciągi pieszo – jezdne (polbruk) – 426,68 m²,
- b) trawniki z drzewostanem – 3 403,99 m².

Sprzątnięcie obejmuje wykonywanie następujących czynności:**1) codzienne sprzątnięcie pomieszczeń biurowych:**

- a) sprzątnięcie na mokro podłóg twardych tj.: powierzchnia gresu – 191,00 m², powierzchnia paneli – 486,00 m² z zastosowaniem odpowiednich środków czystości – codziennie;
- b) przecieranie na wilgotno lub mycie zewnętrznych powierzchni mebli – codziennie;
- c) wycieranie na wilgotno lub mycie drzwi, parapetów kaloryferów - według potrzeb;
- d) odkurzanie mebli tapicerskich – 1 raz na 2 tygodnie;
- e) mycie kaloryferów – 1 raz na 2 tygodnie;
- f) opróżnianie koszy i wymiana wkładów foliowych – codziennie;
- g) wycieranie i odtłuszczanie słuchawek telefonicznych i klamek drzwi – codziennie;
- h) przecieranie nóg krzeseł, stołów i biur – codziennie;
- i) usuwanie pajęczyn wg potrze;

2) sprzątnięcie klatki schodowej:

- a) wycieranie na wilgotno holu – codziennie;
- b) wycieranie na wilgotno twardych powierzchni podłóg – codziennie;
- c) czyszczenie twardych powierzchni podłóg – codziennie;
- d) opróżnianie koszy i wymiana wkładów foliowych – codziennie;
- e) wycieranie na wilgotno lub mycie drzwi wejściowych przeszklonych – wg potrzeb;
- f) odkurzanie i mycie schodów – codziennie;

3) sprzątanie pomieszczeń sanitarnych:

- a) mycie, oczyszczanie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych – codziennie;
- b) mycie, czyszczenie i dezynfekcja powierzchni podłóg, ścian – codziennie;
- c) opróżnianie koszy i wymiana wkładów foliowych – codziennie;
- d) mycie luster – codziennie;
- e) uzupełnianie papieru toaletowego oraz ręczników papierowych – codziennie;
- f) czyszczenie kratk ściekowych

3) utrzymanie placu utwardzonego w czystości:

teren zewnętrzny do sprzątania o pow. 3830,67 m², w tym:

- teren utwardzony – 426,68 m²,
- teren zielony – trawnik – 3403,99 m²;

4) sprzątanie okresowe (jeden raz w miesiącu lub w zależności od potrzeb):**III. Informacje dodatkowe dla wszystkich obiektów:**

- 1) Zamawiający informuję, że nie udziela Wykonawcy informacji dotyczącej wymiarów poszczególnych okien i drzwi.
- 2) Ujawnione wady w zakresie świadczonych usług, wskazane przez zamawiającego, wykonawca poprawi niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia – czas reakcji wynosi 1 dobę.
- 3) Sprzątanie pomieszczeń kancelarii tajnej oraz serwerowni pod nadzorem nie rzadziej niż raz w tygodniu.
- 4) Gromadzenie i wywóz odpadów powstających na terenie obiektów (wewnętrznych i zewnętrznych) odbywa się w systemie selektywnej zbiórki odpadów.
- 5) Ponadto zamówienie obejmuje:
 - a) zapewnienie środków czystości, posiadających stosowne atesty, potrzebnych do mycia i dezynfekowania wszelkiego rodzaju powierzchni (m.in. lastryko, parkiet, terakota, PCV, panele podłogowe, kamień naturalny) i umożliwiających czyszczenie powierzchni biurowych, łazienek, luster, windy, balustrad, popielniczek;
 - b) uzupełnianie na bieżąco w łazienkach papieru toaletowego, mydła w płynie, papierowych ręczników do wycierania rąk i worków do koszy;
 - c) codzienne zmywanie posadzek twardych w ciągach komunikacyjnych, pokojach socjalnych oraz toaletach;
 - d) codzienne mycie i dezynfekowanie toalet oraz pokoi socjalnych;
 - e) codzienne usuwanie śmieci (odpadów) i wymiana plastikowych worków na śmieci (odpadów) z zachowaniem zasad selektywnej zbiórki odpadów;
 - f) codzienne wymienianie worków w niszczarkach;
 - g) codzienne usuwanie śmieci z koszy na terenach zewnętrznych;
 - h) mycie podłóg oraz odkurzanie powierzchni dywanowych w całym obiekcie (codziennie);
 - i) dbanie o czystość powierzchni pionowych tj. okien, drzwi, ścianek szklanych oraz glazury ściiennej (1 raz w tygodniu);
 - j) ścieranie kurzu z mebli oraz sprzętu biurowego, tj. kserokopiarek, faksów, telefonów oraz niszczarek (1 raz w tygodniu);
 - k) sprzątanie powierzchni zewnętrznych, tj. parkingów, ciągów pieszo – jezdnych, trawników (codziennie);

- 1) czyszczenie pozostających na terenie wszystkich obiektów: gulików, zewnętrznych kratek ściekowych, kanałów odpływowych, osadników, czyszczaków rur spustowych, odpływów tarasowych w taki sposób aby zachować drożność odpływu.

Uwaga:

Koszty wszystkich środków czystości i urządzeń niezbędnych do wykonania ww. czynności oraz worków na odpady/śmieci ponosi wykonawca, także worków na odpady – śmieci, powstałe przy sprzątanii terenów zewnętrznych (liście, trawa, piasek itp.).

Niniejszym zamówieniem nie jest objęty zakup mydła, papieru toaletowego oraz ręczników papierowych. Należy to do obowiązku zamawiającego.

*Załącznik nr 3
do zapytania ofertowego nr 3033-7.262.244.2022*

- w z ó r u m o w y -

UMOWA Nr 3033-7.262.244.2022

zawarta pomiędzy:

Prokuraturą Okręgową w Zielonej Górze ul. Partyzantów 42, 65-332 Zielona Góra, NIP 929-14-56-582, REGON 000000448 zwaną dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

Jarosława Kijowskiego – Prokuratora Okręgowego,

a

firmą, ul. w NIP,
REGON, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr,
zwaną dalej „Wykonawcą” reprezentowanym przez:

..... –,

zwanymi dalej łącznie Stronami
została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług na rzecz Zamawiającego w zakresie utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych oraz na terenach zewnętrznych przyległych do budynków prokuratur okręgu zielonogórskiego, w następującym zakresie:
 - 1) świadczenie kompleksowych usług sprzątnia pomieszczeń biurowych w budynku zajmowanym przez Prokuraturę Rejonową w Krośnie Odrzańskim, ul. Piastów 10L;
 - 2) świadczenie kompleksowych usług sprzątnia pomieszczeń biurowych oraz utrzymanie w czystości terenu zewnętrznego bezpośrednio przyległego do budynku zajmowanego przez Prokuraturę Rejonową w Nowej Soli, ul. Piłsudskiego 38;
 - 3) świadczenie kompleksowych usług sprzątnia pomieszczeń biurowych oraz utrzymanie w czystości terenu zewnętrznego bezpośrednio przyległego do budynku zajmowanego przez Prokuraturę Rejonową we Wschowie, ul. Garbarska 11;
 - 4) świadczenie kompleksowych usług sprzątnia pomieszczeń biurowych oraz utrzymanie w czystości terenu zewnętrznego bezpośrednio przyległego do budynku zajmowanego przez Prokuraturę Rejonową w Żaganiu, ul. Dworcowa 57.
2. Wykonawca gwarantuje wysoką jakość przedmiotowych usług oraz oświadcza, że spełnia wszystkie wymagania Zamawiającego.

§ 2

1. Szczegółowy zakres prac został określony w *załączniku nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia*, który stanowi integralną część umowy.
2. Strony ustalają, że osobą upoważnioną do przyjmowania w imieniu Wykonawcy uwag i wniosków zgłaszanych przez Zamawiającego w związku z realizacją niniejszej umowy

oraz do sprawowania nadzoru merytorycznego nad jej realizacją jest,
tel., e-mail:

3. Strony ustalają, że osobami upoważnionymi do kontaktu w przedmiocie realizacji niniejszej umowy ze strony Zamawiającego są:
 - 1) w zakresie Prokuratury Rejonowej w Krośnie Odrzańskim – Pani Dorota Smoleńska, tel. 683838766, e-mail: biuro.podawcze.prkod@prokuratura.gov.pl;
 - 2) w zakresie Prokuratury Rejonowej w Nowej Soli – Pani Agnieszka Korbecka – Rygiel, tel. 683870305, e-mail: biuro.podawcze.prns@prokuratura.gov.pl;
 - 3) w zakresie Prokuratury Rejonowej we Wschowie – Pani Beata Niedzielska, tel. 655407995, e-mail: biuro.podawcze.prwsc@prokuratura.gov.pl;
 - 4) w zakresie Prokuratury Rejonowej w Żaganiu – Pani Elżbieta Kowalska, tel. 683772148, e-mail: biuro.podawcze.przag@prokuratura.gov.pl.

§ 3

1. Wykonawca z chwilą zawarcia umowy zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu aktualny imienny wykaz osób, które będą uczestniczyły w realizacji przedmiotu umowy wraz z informacją dot. zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz oświadczeniem o niekaralności, a każdorazowe zmiany osób winny być wcześniej (najpóźniej dzień przed zmianą) zgłoszone w formie pisemnej kierownikowi jednostki, w której zmiana nastąpi. Dla zachowania możliwości dotrzymania terminu zgłoszenia w/w informacji, wykonawca może skierować do zamawiającego przedmiotowe zawiadomienie drogą elektroniczną.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo akceptacji pracownika wykonującego usługę, jak również, w uzasadnionych przypadkach, żądania zmiany pracownika w trybie natychmiastowym.
3. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do dochowania tajemnicy związanej z wykonywaniem obowiązków służbowych wraz z zachowaniem wszystkich rygorów wynikających z obowiązujących przepisów prawa. W przypadku naruszenia przez pracownika Wykonawcy tajemnicy wynikającej z wykonywanych obowiązków służbowych, Zamawiający może zażądać od Wykonawcy bezwarunkowego wyłączenia tego pracownika z realizacji usługi.

§ 4

1. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi będące przedmiotem zamówienia przez cały okres obowiązywania umowy, zgodnie z wymogami zawartymi w Opisie przedmiotu zamówienia (zał. nr 1), za cenę łączną:
cena netto zł
(słownie:)
cena brutto zł
(słownie:).
2. Strony ustalają następujące ceny jednostkowe za poszczególne rodzaje usług:
 - 1) za powierzchnie biurowe:
 - a) Prokuratura Rejonowa w Krośnie Odrzańskim:
wartość netto zł/m-c,
 - b) Prokuratura Rejonowa w Nowej Soli:
wartość netto zł/m-c,
 - c) Prokuratura Rejonowa we Wschowie:
wartość netto zł/m-c,
 - d) Prokuratura Rejonowa w Żaganiu:
wartość netto zł/m-c.

do ceny netto doliczany będzie podatek VAT w wysokości 23%;
 - 2) za powierzchnie zewnętrzne:

- a) Prokuratura Rejonowa w Nowej Soli:
wartość netto zł/m-c,
 - b) Prokuratura Rejonowa we Wschowie:
wartość netto zł/m-c,
 - c) Prokuratura Rejonowa w Żaganiu:
wartość netto zł/m-c,
- do ceny netto doliczany będzie podatek VAT w wysokości 8%.
3. Wszystkie ceny jednostkowe obejmują całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia w pełnym zakresie oraz wszystkie inne składniki towarzyszące, konieczne do poniesienia przez Wykonawcę i uwzględniają wszystkie czynności związane z prawidłową, terminową realizacją przedmiotu zamówienia.
 4. Wykonawca oświadcza, że nie będzie wnosił roszczeń z tytułu nie wykorzystania przez zamawiającego wartości wymienionej w § 4 ust. 1.

§ 5

1. Po zakończeniu każdego miesiąca obowiązywania umowy Wykonawca będzie wystawiał fakturę VAT za wykonane usługi.
2. Wykonawca będzie wystawiał faktury VAT na Prokuraturę Okręgową w Zielonej Górze jako płatnika, po wykonaniu usługi, zbiorczo dla wszystkich obiektów, z wyszczególnieniem każdej z jednostek objętych umową.
3. Do każdej faktury Wykonawca ma obowiązek dołączenia protokołu z kontroli jakości świadczonych usług (wzór zgodny z *załącznikiem nr 2* do niniejszej umowy) za dany miesiąc.
4. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktur VAT bez podpisu Zamawiającego.
5. Zapłata za wykonaną usługę następować będzie przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze Wykonawcy w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
6. Wszelkie należności wynikające z niniejszej umowy objęte są zakazem cesji wierzytelności i nie mogą być przelane na rzecz osób trzecich bez zgody Zamawiającego.

§ 6

1. Wykonawca zobowiązuje się do posiadania niezbędnego wyposażenia, używania profesjonalnego sprzętu oraz środków chemicznych (myjących, czyszczących, dezynfekujących) odpowiednich do rodzaju czyszczonych powierzchni, w ilościach niezbędnych do wykonywania przedmiotowych zadań.
2. Środki czystości używane przez Wykonawcę do wykonania przedmiotu umowy muszą być wysokiej jakości, biologicznie neutralne i będą posiadały wymagane atesty upoważniające do stosowania ich w Polsce. Zła jakość używanych środków może być przedmiotem reklamacji ze strony Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia odpowiedniej liczby osób świadczących przedmiotowe usługi, w taki sposób, aby wszelkie wykonywane prace, będące przedmiotem umowy, nie zakłócały funkcjonowania jednostki prokuratury.
4. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani będą do sprawowania w czasie sprzątanía opieki nad mieniem Zamawiającego znajdującego się w sprzątanym pomieszczeniu, właściwego zabezpieczenia pomieszczeń w czasie prowadzenia prac przed dostępem osób postronnych, niezwłocznego zgłaszania Zamawiającemu zaobserwowanych lub spowodowanych uszkodzeń lub awarii.
5. Pracownicy Wykonawcy będą zobowiązani opuszczając sprzątané pomieszczenia wyłączyć światło, zamknąć okna i drzwi, chyba że Zamawiający wydał inne dyspozycje.

§ 7

1. Zamawiający i Wykonawca zachowają w tajemnicy wszystkie informacje, które mają wpływ na stan bezpieczeństwa Zamawiającego, w czasie obowiązywania niniejszej umowy oraz po jej rozwiązaniu.
2. Wykonawca ma prawo do przetwarzania danych Zamawiającego wyłącznie w celu realizacji przedmiotu umowy.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za naruszenie przez osoby wykonujące przedmiot umowy przepisów w zakresie ochrony danych osobowych oraz ochrony informacji niejawnych.
4. Każda ze Stron, jako administrator danych osobowych, odpowiada we własnym zakresie za zapewnienie zgodności przetwarzania danych osobowych osób, od których bezpośrednio pozyskała dane w związku z realizacją umowy, z aktualnie obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych, w szczególności jest zobowiązana do uzyskania niezbędnych zgód osób, których dane są udostępniane drugiej Stronie w związku z realizacją postanowień umowy, jak również do spełnienia wobec tych osób obowiązku informacyjnego.

§ 8

1. Wykonawca jest odpowiedzialny za wysoką jakość i należyłą staranność przy realizacji przedmiotu zamówienia, a także za terminowe wykonanie zamówienia.
2. Wykonawca będzie wykonywał usługi stanowiące przedmiot umowy działając zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, w tym w szczególności przepisów w zakresie ochrony osób i mienia, bhp, ppoż. oraz przepisów porządkowych obowiązujących w obiektach Zamawiającego. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za powstałe wypadki naruszenia przepisów przez osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia stałego nadzoru nad osobami, które będą świadczyć przedmiotowe usługi.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za straty w mieniu, które powstały w wyniku nienależytego wykonywania obowiązków określonych w niniejszej umowie.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną jak za własne czyny za działanie osób trzecich, którym powierzył wykonywanie obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
6. Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą mogą wprowadzić dodatkowe obowiązki wynikające z bieżących potrzeb.
7. Wykonawcę obowiązuje pełna dyspozycyjność w sprawach pilnych.
8. Wykonawca nie może powierzyć wykonania umowy innym podmiotom bez zgody Zamawiającego.
9. W razie naruszenia postanowień ust. 1 Zamawiający zastrzega sobie prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy.

§ 9

Wykonawca oświadcza, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej. Polisa ubezpieczeniowa stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy.

§ 10

1. Umowa zawarta jest na czas określony, tj. **od 01.01.2023 r. do 30.04.2023 r.** lub do wyczerpania kwoty brutto przeznaczonej na realizację przedmiotowej umowy, określonej w § 4 ust. 1.

2. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności, powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy.
3. Odstąpienie od umowy w wypadku określonym w § 10 ust. 2, powinno nastąpić w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
4. W wypadku odstąpienia od umowy wykonawca może żądać wynagrodzenia jedynie za część umowy wykonanej do daty odstąpienia.
5. Zamawiający może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w razie:
 - 1) utraty przez Wykonawcę uprawnień niezbędnych do realizacji obowiązków wynikających z niniejszej umowy (np.: utrata koncesji);
 - 2) poniesienie przez Zamawiającego szkody w wyniku działania lub zaniechania Wykonawcy;
 - 3) niewłaściwego realizowania przez Wykonawcę obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
6. Odstąpienie od umowy, o którym mowa w ust. 2 oraz jej wypowiedzenie w sytuacjach wskazanych w ust. 5 powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 11

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania stanowią kary umowne:
 - 1) za odstąpienie od umowy z winy Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną, w wysokości 20% wartości brutto części umowy pozostałej do zrealizowania w momencie odstąpienia;
 - 2) w przypadku nienależytego wykonania przedmiotu umowy i obowiązków z niej wynikających z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w tym brak realizacji obowiązku kontroli jakości świadczonych usług, a także nienależyte wykonanie tej kontroli, jednostka naliczy kary umowne w wysokości 0,1 % wartości brutto umowy określonej w § 4 ust. 1, za każdą sytuację nienależytego wykonania umowy lub zaniechania obowiązków Wykonawcy;
 - 3) w przypadku niedotrzymania warunków dotyczących zatrudnienia osób niepełnosprawnych, wykonawca będzie zobowiązany do zapłacenia kary umownej zamawiającemu w wysokości 500 zł za każdy stwierdzony przypadek braku zatrudnienia takiej osoby.
2. Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, jeśli wysokość kar umownych nie pokrywa wysokości poniesionej szkody.
3. Zamawiający ma prawo potrącenia kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.

§ 12

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji (w tym danych osobowych) dotyczących Zamawiającego, których ujawnienie mogłoby narazić Zamawiającego na szkodę lub odpowiedzialność prawną, w tym na podstawie przepisów o ochronie danych osobowych, o których Wykonawca lub jego personel, dowie się w związku lub przy okazji realizacji niniejszej Umowy, której przedmiotem jest świadczenie usługi kompleksowego sprzątnia i utrzymania czystości prokuratur okręgu zielonogórskiego oraz terenu wokół obiektów.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji, o których mowa w ust. 1 powyżej dotyczących Zamawiającego, m.in. jego pracowników, interesantów, tj. w szczególności wszelkich informacji o charakterze prawnym, technicznym, lub organizacyjnym, jak również informacji odnoszących się do personelu, danych

- osobowych, danych organizacyjnych i finansowych i działalności prokuratury, które nie są publicznie dostępne.
3. Wykonawca oświadcza, iż podejmie wszelkie kroki dla zapewnienia, iż żadna z osób świadczących w jego imieniu usługi kompleksowego sprzątnia, nie wykorzysta ani nie ujawni informacji o których mowa w ust. 1 i 2, ani informacji do której przypadkowo może mieć dostęp osobom nieupoważnionym, również po wygaśnięciu niniejszej umowy.
 4. Wykonawca zapewnia, że zaznajomi pracowników realizujących umowę na terenie obiektów prokuratur okręgu zielonogórskiego z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
 5. Wykonawca zapewnia, że odbierze od pracowników realizujących umowę oświadczenia o zachowaniu poufności.
 6. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania wszystkich swoich pracowników, którzy będą uczestniczyć w pracach o tym, że ich dane osobowe będą przetwarzane przez Zamawiającego w celu prowadzenia ewidencji osób wykonujących zadania wynikające z umowy. Przetwarzane będą tylko i wyłącznie dane osobowe niezbędne do identyfikacji osób i nie będą wykorzystywane do innych celów.
 7. Wykonawca oświadcza, iż zna oraz stosuje przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, w szczególności 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 zwanego dalej Ogólnym rozporządzeniem lub RODO.
 8. Osoba upoważniona przez Zamawiającego ma prawo skontrolować skład pracowników przebywających w firmie podczas wykonywania prac.
 9. Gdy wymagana jest zmiana pracowników wykonujących pracę Wykonawca informuje upoważnioną osobę po stronie Zamawiającego elektronicznie lub pisemnie nie później niż dzień przed planowaną zmianą.
 10. Na pisemne żądanie Zamawiającego, Wykonawca niezwłocznie (nie później niż w ciągu 7 dni), stosownie do żądania zwróci lub zniszczy dokumenty i dane, włączając wszelkie ich kopie dowolnego rodzaju zawierające informacje Zamawiającego, jeżeli Wykonawca był w posiadaniu takich danych/informacji. Niezwłocznie po dokonaniu powyższych czynności Wykonawca zobowiązuje się złożyć Zamawiającemu na piśmie oświadczenie potwierdzające ich dokonanie.
 11. W przypadku naruszenia obowiązku zachowania w tajemnicy informacji o których mowa w §13 ust. 1 i 2 przez Wykonawcę, Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia odszkodowania w pełnej wysokości i naprawienia szkody zgodnie z obowiązującymi przepisami Kodeksu Cywilnego.

§ 13

Wszystkie ewentualne kwestie sporne powstałe na tle wykonania niniejszej umowy strony rozstrzygać będą polubownie. W przypadku braku porozumienia spory podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 14

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

§ 15

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego (j.t. Dz. U. z 2022 r., poz. 1360 z późn. zm.).

§ 16

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Zamawiającego, a drugi dla Wykonawcy.

(w przypadku zawarcia umowy w formie elektronicznej § 16 otrzyma brzmienie: „Umowę sporządzono w formie elektronicznej z użyciem kwalifikowanych podpisów elektronicznych.”)

Załączniki do umowy:

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – Wzór protokołu kontroli jakości świadczonych usług

Załącznik nr 3 – Polisa ubezpieczeniowa

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załącznik nr 2
do umowy 3033-7.262.244.2022

**PROTOKÓŁ
KONTROLI JAKOŚCI ŚWIADCZONYCH USŁUG**

Usługę sprzątnia pomieszczeń biurowych w budynku/terenów zewnętrznych* przynależnych do
budynku Prokuratury
zrealizowano w okresie roku
bez zastrzeżeń/z zastrzeżeniami*

.....
.....
.....

Uwagi, wnioski:
.....
.....
.....

WYKONAWCA

POTWIERDZENIE

WYKONANIA

.....
(data, pieczęć, podpis)

.....
(data, pieczęć, podpis)

* niewłaściwe skreślić

Klauzula informacyjna (RODO)
związana z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzonym w Prokuraturze Okręgowej w Zielonej Górze

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” oraz art.19 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”, Prokuratura Okręgowa w Zielonej Górze informuje, że:

- administratorem danych osobowych jest Prokuratura Okręgowa z siedzibą przy ul. Partyzantów 42 w Zielonej Górze tel. 683291700, e-mail biuro.podawcze.pozgo@prokuratura.gov.pl reprezentowana przez Prokuratora Okręgowego w Zielonej Górze
- inspektorem ochrony danych jest Joanna Częstochowska, tel. 683291737, e-mail: iod@zielona-gora.po.gov.pl;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 c oraz art. 6 ust. 1 lit. b RODO w zw. z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na świadczenie usług sprzątania, sygn. 3033-7.262.244.2022, prowadzonym w trybie procedury udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza 130 000,00 zł;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być osoby lub podmioty, którym może zostać udostępniona dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 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;
- zamawiający przetwarza dane osobowe zebrane w postępowaniu o udzielenie zamówienia w sposób gwarantujący zabezpieczenie przed ich bezprawnym rozpowszechnianiem (art. 19 ust. 5 ustawy Pzp);
- dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych;
- 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, stosownie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - 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.**

- * **Wyjaśnienie:** Zgodnie z art. 19 ust. 2 ustawy Pzp, skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art.16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą. Zgodnie z art. 76 ustawy Pzp skorzystanie przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art.16 rozporządzenia 2016/679, nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników.
- ** **Wyjaśnienie:** Zgodnie z art. 19 ust. 3 ustawy Pzp, w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art.18 ust.1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania. W przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art.18ust. RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art.18ust.2rozporządzenia 2016/679.
- *** **Wyjaśnienie:** Zamawiający informuje o ograniczeniach stosowania przepisów rozporządzenia 2016/679, o których mowa w ust.2 i 3, w ogłoszeniu o zamówieniu, w dokumentach zamówienia lub winny sposób dostępny dla osoby, której dane osobowe dotyczą.