



Kielce, dnia 2022-03-11



UNP: KL-21-19586

Znak pisma: KL-POR-A.213.33.2022.1

Zapytanie ofertowe

Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Kielcach zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu dotyczącym udzielenia zamówienia, którego wartość nie przekracza kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019.1843 t.j.) pn.: **Sprzątanie pomieszczeń biurowych i pomocniczych Okręgowego Inspektoratu Pracy w Kielcach.**

I. Nazwa oraz adres zamawiającego

Państwowa Inspekcja Pracy
Okręgowy Inspektorat Pracy w Kielcach
al. Tysiąclecia Państwa Polskiego 4
25-314 Kielce
tel. 41 343 82 76, fax: 41 340 32 00
e-mail: kancelaria@kielce.pip.gov.pl

II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług sprzątania pomieszczeń biurowych i pomocniczych Okręgowego Inspektoratu Pracy w Kielcach.
2. Lokalizacja obiektu: al. Tysiąclecia Państwa Polskiego 4; 25-314 Kielce. Pomieszczenia i klatka schodowa objęta usługą usytuowane są na 2, 3 i 4 piętrze.
3. Zakres świadczenia usługi jest dwuetapowy:

a) Pomieszczenia i klatka schodowa objęta usługą usytuowane są na 2 i 3 piętrze. Łączna powierzchnia objęta usługą wynosi ok. 1148,50 m², w tym łączna powierzchnia wykładzin dywanowych wynosi ok. 79 m². Wykładziny dywanowe znajdują się w 4 pomieszczeniach (2 piętro). Na korytarzach i w pozostałych pokojach biurowych położona jest wykładzina typu Tarkett z warstwą polimeru ok. 900 m² a w toaletach płytki typu gres.

Łączna liczba okien: 67 szt. oraz 8 szt. drzwi szklanych.

Usługa powinna być świadczona od 01.04.2022 do 31.03.2023.

b) Pomieszczenia i klatka schodowa objęta usługą usytuowane są na 4 piętrze. Łączna powierzchnia objęta usługą wynosi ok. 880 m², w tym łączna powierzchnia wykładzin dywanowych wynosi ok. 220 m². Wykładziny dywanowe znajdują się w 6 pomieszczeniach (4 piętro). W pozostałych pokojach biurowych położona jest wykładzina typu Tarkett ok. 660 m² a w toaletach płytki typu gres.

Łączna liczba okien: 51 szt. oraz 3 szt. drzwi szklanych.

Usługa od 04.05.2022 do 31.03.2023

4. W ramach zawartej w następstwie niniejszego postępowania umowy *Wykonawca* będzie wykonywać czynności powszechnie przyjęte dla tego typu usług, zapewniając czystość, higienę i estetykę w pomieszczeniach biurowych, pomocniczych, ciągach komunikacyjnych oraz w pomieszczeniach sanitariatów.
5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa załącznik nr 1 do zapytania oraz stanowi integralną część umowy. Wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do zapytania.
6. *Wykonawca* zobowiązany jest do zapewnienia i dostarczenia we własnym zakresie i na swój koszt wszelkich środków i urządzeń (odkurzacze, mopy, itp.) niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy, a w szczególności środków myjących, czyszczących, dezynfekujących, toaletowych w ilościach niezbędnych do utrzymania obiektu w stałej czystości, m.in.:
 - środków myjących, czyszczących, konserwujących, dezynfekujących (środek do czyszczenia płytek, środek do czyszczenia sanitariatów, środek do czyszczenia lustek, okien i innych szklanych oraz plastikowych powierzchni, środek do czyszczenia siedzisk oraz oparcz krzesel i foteli tapicerowanych, środek do wycierania kurzu, środek do czyszczenia i konserwacji mebli, środek do mycia i usuwania kamienia z umywalek i baterii w kuchni oraz łazience, środek do mycia podłóg, środek do czyszczenia klamek, drzwi, futryn, ram okiennych itp.);
 - worków na śmieci i do niszczarek;
 - gąbek, ścierek, rękawiczek,
 - mydła w płynie (o właściwościach wiruso- i bakteriobójczych i naturalnym PH);
 - płynu do zmywania naczyń;
 - papieru toaletowego (biały, min. 2 warstwowy)
 - ręczników papierowych (białe);
 - kostek WC dezynfekcyjno-zapachowych;
 - odświeżaczy powietrza;
7. Używane przez *Wykonawcę* środki muszą być bezspornie dobrej jakości, skuteczne w stosowaniu, powszechnie dostępne i używane na rynku, posiadające karty charakterystyki, bezpieczne dla ludzi i każdej zmywalnej powierzchni, rozkładalne, nietoksyczne, posiadające właściwości odtłuszczająco – myjące.
8. Usługa powinna być wykonywana zgodnie z przepisami sanitarnymi tak, aby użyte w celach czyszczących substancje i preparaty nie stanowiły zagrożenia dla zdrowia, życia człowieka i środowiska, tzn. w szczególności odpowiadały wymogom ustawy z dnia 25.02.2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz.U.2019.1225).
9. Zamawiający w każdym czasie ma prawo zażądać od *Wykonawcy* listy używanych środków, materiałów i artykułów higienicznych oraz udokumentowania spełniania wymogów określonych w pkt. II 8.,9.
10. *Zamawiający* w ramach umowy udostępni *Wykonawcy* pomieszczenie do przechowywania sprzętu i środków czystości. Koszty energii elektrycznej i wody, zużytych w ilościach potrzebnych do prawidłowego wykonania usługi *Zamawiający* pokryje z własnych środków finansowych i kosztami tymi nie będzie obciążał *Wykonawcy*.
11. Klucze do pomieszczeń będą pobierane i po zakończeniu usługi pozostawiane w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.
12. *Wykonawca* będzie zobowiązany po wykonaniu sprzątnięcia do codziennego sprawdzenia zamknięcia okien w pomieszczeniach Okręgu, oraz zamknięcia dostępu do wind i korytarzy.
13. Zmiana harmonogramu dotycząca dni, w których wykonywane będą poszczególne czynności jest możliwa w okresie obowiązywania umowy, na wniosek każdej ze Stron w trybie negocjacji z zachowaniem formy pisemnej.

14. Zamawiający może żądać od Wykonawcy wykonania doraźnych czynności z zakresu przedmiotu umowy bez prawa do odrębnego wynagrodzenia, jeśli ich wykonanie jest niezbędne poza ustaloną częstotliwością.
15. W celu przygotowania rzetelnej oferty zaleca się przeprowadzenie wizji lokalnej obiektu przy zachowaniu środków zapobiegających rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-COV-2. Wykonawcy mogą uzgodnić termin przeprowadzenia oględzin budynku z osobą wyznaczoną przez Zamawiającego do udzielania informacji.

III. Termin realizacji przedmiotu zamówienia

Umowa zostanie zawarta na czas określony – 12 m-cy od 01.04.2022 r. do 31.03.2023 r.

IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Wypełniony Formularz ofertowy - załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego,
2. Pełnomocnictwo - w przypadku gdy osoba podpisująca ofertę nie jest osobą wskazaną w KRS/CEIDG jako osoba uprawniona do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy (pełnomocnictwo powinno być złożone w oryginale lub w formie uwierzytelnionego odpisu).
3. Oświadczenie o skierowaniu do realizacji przedmiotu umowy osób zatrudnionych przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę – załącznik nr 3.
4. Zaakceptowany wzór umowy – załącznik nr 4 do umowy.
5. W przypadku spółki z ograniczoną odpowiedzialnością należy do oferty dołączyć umowę spółki lub uchwałę wspólników zezwalającą wykonawcy na zawarcie umowy, jeżeli wartość oferty przekracza dwukrotną wartość kapitału zakładowego spółki – art. 230 Kodeksu spółek handlowych (tekst jednolity z dnia 20 lipca 2017r. Dz.U.2020.1526 t.j.) dotyczy tylko podmiotu, który ma siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej – w formie oryginału, lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną.

V. Zasady uzupełnianie ofert, poprawiania omyłek w ofertach oraz odrzucania ofert

1. Zamawiający odrzuci ofertę niezgodną z opisem przedmiotu zamówienia, niekompletną, w przypadku braku wymaganych przez Zamawiającego dokumentów lub istotnych informacji, które miały zawierać wymagane dokumenty, złożoną po terminie wskazanym jako termin składania ofert.
2. W sytuacji przedłożenia dokumentów wadliwych/zawierających błędy, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o ich uzupełnienie w określonym terminie. Jeżeli Wykonawca nie uzupełni prawidłowo dokumentów w terminie wskazanym przez Zamawiającego, jego oferta nie będzie podlegała ocenie (zostanie odrzucona).
3. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień dot. treści oferty lub złożonych dokumentów.
4. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić w ofercie ceny brutto.
5. Zamawiający będzie uprawniony do poprawienia oczywistych omyłek rachunkowych polegających na błędnych obliczeniach matematycznych, a w konsekwencji wprowadzonych w ten sposób zmian poprawi końcową wartość oferty. Przy poprawianiu oczywistych omyłek rachunkowych zamawiający zawsze za prawidłową uzna cenę jednostkową określoną w ofercie przez Wykonawcę
6. Zamawiający uprawniony będzie również do poprawy drobnych omyłek nie mających wpływu na treść złożonej oferty (np. poprawa oczywistych omyłek pisarskich).

VI. Termin związania ofertą

Okres związania ofertą - 30 dni od upływu terminu składania ofert.

VII. Termin, miejsce i sposób złożenia oferty:

1. Ofertę należy przygotować w języku polskim w formie pisemnej, w sposób czytelny na druku Formularza oferty stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania ofertowego. Cena oferty winna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.
2. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
3. W przypadku braku dokumentów Zamawiający wystąpi do Wykonawcy o ich uzupełnienie. Nieuzupełnienie dokumentów w wyznaczonym terminie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
4. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub centralnej ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa to musi być ono dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
5. Ofertę należy złożyć osobiście, pocztą lub przesyłką kurierską do Kancelarii Okręgowego Inspektoratu Pracy w Kielcach al. Tysiąclecia Państwa Polskiego 4, 25-314 Kielce w terminie **do dnia 25.03.2022 r. do godz. 11⁰⁰**. Decyduje data i godzina wpływu oferty do Kancelarii Okręgowego Inspektoratu w Kielcach. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
6. Oferty należy złożyć w zamkniętej kopercie zawierającej nazwę, adres i numer telefonu (dopuszcza się odcisk pieczęci) z dopiskiem **„Sprzątanie pomieszczeń biurowych i pomocniczych Okręgowego Inspektoratu Pracy w Kielcach”**
7. W razie braku ww. informacji Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską za jej nie otwarcie.
8. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
9. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 25.03.2022 r. o godz. 11.30 w Okręgowym Inspektoracie Pracy w Kielcach, Al. Tysiąclecia Państwa Polskiego. 4, 25-314 Kielce, pok. 339. Informacja o wyniku postępowania zostanie zamieszczona na stronie internetowej Państwowej Inspekcji Pracy w Biuletynie Informacji Publicznej. Po powzięciu wiadomości o wyniku postępowania, wybrany wykonawca ma przystąpić niezwłocznie do zawarcia umowy na wykonanie zamówienia, w terminie wyznaczonym przez zamawiającego. W przypadku nie zawarcia umowy w terminie wskazanym przez zamawiającego z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę – Zamawiający dokona ponownego wyboru najkorzystniejszej oferty, z pominięciem oferty poprzednio wybranej

VIII. Kryteria oceny ofert:

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium:
Cena brutto – 100%.
2. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta z najniższą ceną brutto za wykonanie całości zamówienia, spełniająca wszystkie warunki określone w niniejszym zapytaniu ofertowym, zawierająca wszystkie wymagane dokumenty.
3. Przez „cenę oferty” Zamawiający rozumie zryczałtowane wynagrodzenie za okres 12 m-cy (z podatkiem VAT) stanowiące łączny koszt wykonania zamówienia, uwzględniający inne opłaty a także ewentualne upusty i rabaty.
4. Dodatkowo Wykonawca w formularzu ofertowym zobowiązany jest podać zryczałtowane wynagrodzenie miesięczne netto oraz brutto a także stawkę VAT w %.

IX. Istotne zasady realizacji zamówienia oraz istotne postanowienia umowy

1. Usługi sprzątnia będą świadczone w dni robocze od poniedziałku do piątku za wyjątkiem dni ustawowo wolnych w uzgodnionych godzinach w przedziale od godziny 12.00 do 18.00.
2. Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę pracowników do prawidłowego wykonania usługi, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U.2020.1320 t.j), przez cały okres trwania umowy.
3. Przed dniem rozpoczęcia wykonywania przedmiotu zamówienia Wykonawca przedłoży listę osób skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego) wraz ze zanonimizowanymi kopiami umów o pracę zawartych z pracownikami, zanonimizowane dokumenty potwierdzające zgłoszenie w.w. osób przez pracodawcę do ubezpieczenia oraz zaświadczenia właściwego oddziału ZUS potwierdzające uiszczanie składek do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego z tytułu zatrudnienia w.w. pracowników.
4. Przed przystąpieniem do wykonywania usługi osoby wyznaczone do sprzątnia będą przeszkolone przez Zamawiającego w zakresie obowiązujących w Okręgowym Inspektoracie Pracy w Kielcach zasad ochrony danych osobowych.
5. W przypadku konieczności zmiany lub uzupełnienia, w okresie trwania umowy, pracowników/osób wykonujących czynności w ramach realizacji przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany będzie do bezzwłocznego pisemnego powiadomienia Zamawiającego o tym fakcie wraz z przekazaniem zaktualizowanej listy pracowników/osób wykonujących usługę najpóźniej w dniu rozpoczęcia usługi przed przystąpieniem do pracy. Zamawiający wyznaczy w takim przypadku dodatkowy termin szkolenia.
6. Pracownicy/osoby, którzy nie odbędą szkolenia z zasad ochrony danych osobowych nie zostaną dopuszczeni do pracy.
7. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia osoby sprawującej nadzór nad osobą/osobami sprzątającymi obiekt, osoba ta będzie przyjmować od Zamawiającego ewentualne uwagi w zakresie wykonywania przedmiotu umowy oraz będzie podejmować działania zmierzające do usunięcia uchybień.
8. Wykonawca zobowiązany jest do wyposażenia osób sprzątających w odzież ochronną, roboczą, środki ochrony indywidualnej – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, zasadami BHP, kartami charakterystyki stosowanych środków.
9. Wykonawca zobowiązany będzie do poinformowania Zamawiającego o awariach lub usterkach wykrytych podczas sprzątnia.
10. Wykonawca będzie zobowiązany do :
 - a) wykonania przedmiotu zamówienia z zachowaniem należytej staranności, zgodnie z zasadami wiedzy technicznej i w sposób zapewniający ich wysoką jakość oraz w sposób i w czasie nie powodujących zakłócenia normalnego toku pracy Zamawiającego;
 - b) zapewnienia na własny koszt pracownikom realizującym przedmiot umowy przeszkolenie w zakresie BHP i ppoż. oraz zasad udzielania pierwszej pomocy;
 - c) składowania odpadów powstałych w następstwie wykonanych prac w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Usunięcia odpadów Zamawiający dokona we własnym zakresie;
 - d) pokrycia wszelkich szkód powstałych z jego winy, spowodowanych niewłaściwym wykonaniem prac;
 - e) niezwłocznego usunięcia wszelkich usterek przy wykonywanych robotach stwierdzonych przez Zamawiającego;

- f) stosowania wyłącznie takich środków czystości, które są dopuszczone do obrotu na terytorium RP.
11. Wykonawca zobowiązany jest w całym okresie obowiązywania umowy posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej związanej z przedmiotem umowy na sumę gwarancyjną nie mniejsza niż 25.000,00 zł. Kopia dokumentu ubezpieczenia stanowi załącznik do umowy. W przypadku gdy umowa ubezpieczenia obejmuje okres krótszy niż okres realizacji niniejszej umowy Wykonawca obowiązany jest do przedkładania, na własny koszt, Zamawiającemu kopii kolejnych polis wraz z dowodem opłacenia składki, tak aby zachowana była ciągłość ubezpieczenia.
 12. Wskazana przez Wykonawcę w ofercie łączna cena stanowić będzie wartość umowy za świadczenie przedmiotu umowy, w okresie przewidzianym umową.
 13. Za usługę utrzymania czystości pomieszczeń Zamawiający będzie uiszczał na rzecz Wykonawcy zryczałtowane wynagrodzenie miesięczne w wysokości wskazanej w ofercie będącej podstawą wyboru Wykonawcy.
 14. Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. III. 13. będzie płatne na podstawie faktury VAT prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę, w formie przelewu na jego rachunek bankowy podany na fakturze w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
 15. Zamawiający dopuszcza możliwość, że zapłata wynagrodzenia następować będzie z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa w art. 108a ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 ze zm.).
 16. Okresem rozliczeniowym ustala się okres 1 miesiąca. Wykonawca wystawi fakturę po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego, w którym usługa była świadczona.

X. Osoby wyznaczone do kontaktu z Wykonawcami:

Katarzyna Pela, tel. (041 340 32 08), email: kancelaria@kielce.pip.gov.pl,

Małgorzata Oszust, tel. (041 340 32 08), email: kancelaria@kielce.pip.gov.pl.

XI. Pozostałe informacje

Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia w każdym czasie bez podania przyczyn, a Wykonawcy nie przysługują wobec Zamawiającego żadne roszczenia.

Załączniki do zapytania ofertowego:

- zał. nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
- zał. nr 2 – Formularz oferty
- zał. nr 3 – Wykaz pracowników realizujących przedmiot zamówienia
- zał. nr 4 – Wzór umowy

Klauzula informacyjna wynikająca z art. 13 RODO

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 Okręgowy Inspektor Pracy w Kielcach, al. Tysiąclecia Państwa Polskiego 4, 25-314 Kielce;
- w Okręgowym Inspektoracie Pracy w Kielcach powołano inspektora ochrony danych, kontakt: iod@kielce.pip.gov.pl *;

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 pomieszczeń biurowych i pomocniczych Okręgowego Inspektoratu Pracy w Kielcach”**.

numer postępowania KL-POR-A.213.2020 prowadzonym w trybie art. 4 ust. 8 Pzp. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843);

- 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 2019 r. poz. 1843), 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;
 - 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;
 - 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.
- 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.

* Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

** Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

*** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Biura

L.p.	Czynności	Częstotliwość	Uwagi
1.	Odkurzanie wykładziny dywanowej, usuwanie plam	2 razy w tygodniu poniedziałek i czwartek	W przypadku wystąpienia szczególnego zabrudzenia możliwe będzie wykonanie dodatkowego odkurzania
2.	Mycie podłóg bez wykładziny dywanowej	2 razy w tygodniu poniedziałek i czwartek	W przypadku wystąpienia szczególnego zabrudzenia możliwe będzie wykonanie dodatkowego mycia
3.	Odkurzanie, wycieranie mebli, kontaktów i wyposażenia (lampek, zegarów, telefonów itp.), usuwanie z nich plam i zabrudzeń	2 razy w tygodniu	Pokrywanie mebli właściwym środkiem konserwującym
4.	Czyszczenie i przecieranie na wilgotno drzwi (w tym szklanych) i parapetów	1 raz w tygodniu	
6.	Opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków	5 razy w tygodniu	Wycieranie na mokro koszy
7.	Odkurzenie części tapicerowanej foteli i krzeseł, starcie kurzu, mycie podłokietników i podstaw	1 raz w miesiącu	

Toalety i pomieszczenia kuchenne

L.p.	Czynności	Częstotliwość	Uwagi
1.	Mycie i dezynfekcja podłogi	5 razy w tygodniu	
2.	Mycie glazury	1 raz w tygodniu	W przypadku wystąpienia szczególnego zabrudzenia możliwe będzie wykonanie dodatkowego mycia
3.	Czyszczenie fug	1 raz na kwartał	
4.	Mycie i dezynfekcja umywalek, armatury, luster, czyszczenie pojemników na mydło w płynie, na ręczniki papierowe i na papier toaletowy	5 razy w tygodniu	
5.	Mycie i dezynfekcja misek klozetowych i pisuarów	5 razy w tygodniu	
6.	Usuwanie kamienia z muszli klozetowej, umywalek, baterii, płytek	1 raz w tygodniu	Kamień nie może powstać
7.	Uzupełnienie mydła, płynu do mycia naczyń, zmywaków kuchennych, papieru i ręczników papierowych	w miarę potrzeb	Bieżące uzupełnianie
8.	Mycie i dezynfekcja wyposażenia kuchni i toalet	5 razy w tygodniu	
9.	Zaopatrywanie w środki zapachowe i dezynfekcyjne (odświeżacze do WC, odświeżacze powietrza)	w miarę potrzeb	Bieżące uzupełnianie

Korytarze

L.p.	Czynności	Częstotliwość	Uwagi
1.	Mycie podłóg	5 razy w tygodniu	
2.	Mycie szyb w drzwiach wejściowych	2 razy w tygodniu poniedziałek i czwartek	
3.	Czyszczenie wycieraczek (odkurzanie)	5 razy w tygodniu	Na bieżąco wg potrzeb lecz nie mniej niż 1x w tygodniu
4.	Opróżnianie koszy niszczarek	5 razy w tygodniu	
5.	Czyszczenie mebli	1 raz w tygodniu	

Pozostałe

L.p.	Czynności	Częstotliwość	Uwagi
1.	Mycie okien	2 razy w roku	
2.	Pranie wykładziny dywanowej	1 raz w roku	
3.	Pranie krzeseł tapicerowanych	1 raz w roku	Pokoje oraz sala konferencyjna
4.	Wysypywanie śmieci do śmietnika głównego znajdującego się na zewnątrz budynku	5 razy w tygodniu	
5.	Mycie klatki schodowej pomiędzy 2-3 piętrem	2 razy w tygodniu poniedziałek i czwartek	W przypadku wystąpienia szczególnego zabrudzenia możliwe będzie wykonanie dodatkowego mycia
6.	Sprzątanie Sali Konferencyjnej (mycie podłóg, przecieranie blatów, odkurzanie, wycieranie mebli, kontaktów i wyposażenia, wstawianie naczyń do zmywarki po zakończonych spotkaniach)	w miarę potrzeb, nie mniej niż 1 raz w miesiącu	

.....
.....
(pieczęć Wykonawcy)

.....
(miejsowość i data)

Państwowa Inspekcja Pracy
Okręgowy Inspektorat Pracy w Kielcach
Al. Tysiąclecia Państwa Polskiego 4
25-317 Kielce

FORMULARZ OFERTOWY

Odpowiadając na zapytanie ofertowe pn. „Sprzątanie pomieszczeń biurowych i pomocniczych Okręgowego Inspektoratu Pracy w Kielcach” – oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia oraz zawarcie umowy z Zamawiającym, jeżeli oferta nasza zostanie uznana za najkorzystniejszą.

1. Dane Wykonawcy:

Nazwa:

Adres:

NIP:

nr telefonu:

2. Oświadczam, że oferuję usługę sprzątania pomieszczeń budynku biurowego zlokalizowanego w Kielcach przy Al. Tysiąclecia Państwa Polskiego 4, przez okres 12 miesięcy, począwszy od dnia 01.04.2022 roku oraz zawarcie umowy z Zamawiającym, jeżeli moja oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

3. Osobą upoważnioną do kontaktu w sprawach związanych ze złożoną ofertą jest:

imię i nazwisko

.....

adres e-mail:

.....

numer telefonu:

.....

4. Oświadczam, że łączna cena naszej oferty z podatkiem VAT wynosi

..... **zł słownie:**

.....

.....,

5. Zaoferowana przeze mnie powyżej cena stanowi łączne wynagrodzenie ryczałtowe za wykonanie całości przedmiotu zamówienia określonego w zapytaniu ofertowym przez okres 12 m-cy, zgodnie z formularzem cenowym zamieszczonym poniżej:

1	2	3	4	5
Miesięczne zryczałtowane wynagrodzenie netto w PLN	Stawka podatku VAT w %	Miesięczne zryczałtowane wynagrodzenie brutto w PLN (kolumna 1 + kolumna 2)	Ilość miesięcy	Cena oferty – łączne zryczałtowane wynagrodzenie brutto w PLN (kolumna 3 x kolumna 4)
			12	

6. Jednocześnie oświadczam, że:

- a) zapoznałem/łam się z treścią zapytania ofertowego, akceptuję w całości wszystkie postanowienia w nim określone i nie wnoszę do nich zastrzeżeń oraz uzyskałem/łam informacje niezbędne do przygotowania oferty,
- b) zapoznałem/łam się ze wszystkimi warunkami realizacji przedmiotu zamówienia oraz akceptuję zasady, na jakich świadczone będzie zamówienie,

- c) jako Wykonawca posiadam niezbędną wiedzę, kwalifikacje i doświadczenie wymagane do realizacji przedmiotu zamówienia,
- d) dysponuję potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- e) znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- f) zawarte w zapytaniu ofertowym istotne zasady realizacji zamówienia, istotne postanowienia umowy oraz wysokość i rodzaj kar umownych zostały przeze mnie zaakceptowane i w przypadku wyboru mojej oferty do realizacji zamówienia zobowiązuję się do zawarcia umowy na wymienionych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- g) w cenę naszej oferty wliczyliśmy wszelkie koszty i składniki związane z pełnym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia, w tym w szczególności koszty robocizny, dojazdów, środków czystości i środków higienicznych oraz materiałów i urządzeń niezbędnych do należytego wykonania umowy.
- h) zaoferowana cena jest stała przez cały okres związania ofertą a w przypadku wyboru oferty jako najkorzystniejszej i podpisaniu umowy przez cały okres obowiązywania umowy,
- i) przed podpisaniem umowy przedłożę Zamawiającemu polisę lub inny dokument ubezpieczenia wraz z dowodem opłacenia składki potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 25.000,00 zł,
- j) przez cały okres obowiązywania umowy zobowiązuję się do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U.2020.1320 t.j) co najmniej 1 osoby w minimalnym wymiarze ½ etatu, która będzie świadczyć usługi będące przedmiotem zamówienia – zgodnie z wymogami zapytania ofertowego.
- k) Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*

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).

* 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).

7. Do oferty załączamy następujące załączniki:

- pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy) **,

- umowa spółki z ograniczoną odpowiedzialnością/uchwała wspólników zezwalająca wykonawcy na zawarcie umowy (jeżeli dotyczy)**,

8. Inne informacje:

.....

**niepotrzebne skreślić

.....

(podpis i pieczęć Wykonawcy/
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Wykaz pracowników realizujących przedmiot zamówienia.

.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

Oświadczam, że do realizacji zamówienia publicznego pn. Sprzątanie pomieszczeń biurowych i pomocniczych Okręgowego Inspektoratu Pracy w Kielcach kieruję następujące osoby:

p.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Podstawa dysponowania pracownikiem <i>(dane dotyczące umowy o pracę)</i>	Doświadczenie zawodowe <i>(liczba lat pracy przy realizacji utrzymania czystości)</i>

Jednocześnie oświadczam, że ww. osoby nie były skazane za przestępstwa lub przestępstwa skarbowe.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)