



Poznań, 17 sierpnia 2022 r.



UNP: PZ-22-55868
PZ-POR-A.213.14.2022.1

ZAPYTANIE OFERTOWE

Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Poznaniu z siedzibą przy ul. Marcelińskiej 90, 60-324 Poznań zaprasza do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest:

„Sprzątanie pomieszczeń Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Poznaniu – Oddział w Koninie przez okres 12 miesięcy”

1. **Nazwa oraz adres zamawiającego:**

Państwowa Inspekcja Pracy
Okręgowy Inspektorat Pracy w Poznaniu
ul. Marcelińska 90
60-324 Poznań
tel. 61/ 628 40 00, faks: 61/ 628 40 03
e-mail: kancelaria@poznan.pip.gov.pl
Godziny urzędowania: poniedziałek -piątek 7:30-15:30

2. **Termin, miejsce i sposób składania ofert:**

- 2.1 Ofertę należy sporządzić pisemnie w języku polskim na formularzu zgodnym z dołączonym do niniejszego zapytania ofertowego wzorem stanowiącym załącznik nr 1. Oferta ma posiadać datę sporządzenia oraz ma być podpisana przez osobę wskazaną w dokumentach rejestrowych KRS/CEIDG. W przypadku podpisania oferty przez inną osobę należy do oferty załączyć stosowne pełnomocnictwo.
- 2.2 Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert spowoduje, iż wszystkie z nich nie będą podlegały ocenie.
- 2.3 Pisemną ofertę należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty w terminie do dnia **26.08.2022 roku do godz. 11:00** w siedzibie Zamawiającego, kancelaria, budynek PGK 1, parter. Oferty złożone po terminie zostaną niezwłocznie zwrócone przez Zamawiającego.
- 2.4 Oferta ma znajdować się w kopercie zaklejonej i opisanej: **„Sprzątanie pomieszczeń Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Poznaniu – Oddział w Koninie przez okres 12 miesięcy. Nie otwierać przed dniem 26.08.2022 r., godz. 11:15”**. Dla ułatwienia ewidencji przyjmowanych ofert przez Zamawiającego koperta powinna być oznaczona także pieczętką firmową

Wykonawcy. Zamawiający może potwierdzić przyjęcie oferty na kopii pisma Wykonawcy składającego ofertę.

- 2.5 W przypadku, gdy Wykonawca chce wysłać ofertę pocztą, należy ofertę umieścić w zaklejonej i opisanej w sposób jak wyżej kopercie, następnie zaklejoną kopertę włożyć do kolejnej koperty i ostemplować zgodnie z wymogami dotyczącymi wysłania listu pocztą oraz dodatkowo umieścić napis: „**Sprzątanie pomieszczeń Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Poznaniu – Oddział w Koninie przez okres 12 miesięcy. Nie otwierać przed dniem 26.08.2022 r., godz. 11:15**”.
- 2.6 W przypadku braku ww. informacji Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenie 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 w trakcie sesji otwarcia ofert.
- 2.7 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 2.8 Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 2.9 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 2.10 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 2.11 Formularz ofertowy (załącznik nr 1) stanowi treść oferty i nie podlega uzupełnieniu. Niezłożenie tego dokumentu będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

3. Opis przedmiotu zamówienia

- 3.1 Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług sprzątania pomieszczeń siedziby oddziału OIP w Koninie. Lokalizacja obiektu: ul. Bankowa 14, 62-510 Konin. Całkowita powierzchnia pomieszczeń Zamawiającego: 303 m².
- 3.2 Powierzchnie objęte usługą:
 - 1) Powierzchnia pomieszczeń biurowych: ok. 174,6 m² (+/- 2m²),
 - 2) Powierzchnia pomieszczeń higieniczno-sanitarnych (toalety): ok. 9m² (+/- 2m²),
 - 3) Powierzchnia pomieszczeń socjalnych (kuchnie + pom. techniczne): ok. 22,2m² (+/- 2m²),
 - 4) Powierzchnia ruchu: ok. 83,4m² (+/- 2m²),
 - 5) Powierzchnia archiwum ok. 9,3m² (+/- 0,5m²),
 - 6) Powierzchnia serwerowni ok. 4,7m² (+/- 0,5m²),
- 3.3 Rodzaje powierzchni do sprzątania:
 - 1) Podłogi w pomieszczeniach: cała powierzchnia podłóg w oddziale składa się z płytek podłogowych, w obiekcie zamontowane jest ogrzewanie podłogowe,
 - 2) Ściany w pomieszczeniach biurowych – farba,
 - 3) Ściany w toaletach – płytki,
 - 4) Ściany w pomieszczeniach kuchennych – farba + ok. 3m² pas płytek ceramicznych,
 - 5) Drzwi do pomieszczeń w okleinie za wyjątkiem drzwi w wiatrołapie i drzwi do kancelarii gdzie zamontowano drzwi przeszklone w metalowej ramie.
 - 6) Okna o wymiarach 100cmx250cm w ilości 14 sztuk, okna o wymiarach 100cmx140cm w ilości 14 sztuk, okno o wymiarze 210cmx240cm w ilości 1 sztuki.
- 3.4 Sprzątanie pomieszczeń obejmuje:
 - A. Sprzątanie codzienne:**
 - 1) mycie podłóg środkami czyszcząco-pastującymi/konserwującymi,

- 2) czyszczenie, usuwanie zabrudzeń oraz pielęgnacja za pomocą odpowiednich środków wszystkich mebli w szczególności biurek, stołów, szaf. Meble wykonane z płyt wiórowych laminowanych i okleiny naturalnej,
- 3) usuwanie w miarę potrzeb zabrudzeń z mebli tapicerowanych (krzesła, fotele biurowe),
- 4) utrzymywanie w czystości powierzchni szklanych wewnątrz budynku (lustra, drzwi),
- 5) mycie balustrady (stal nierdzewna) na schodach pomiędzy parterem a I piętrzem,
- 6) opróżnianie i wynoszenie zawartości koszy na śmieci we wszystkich pomieszczeniach oddziału wraz z wymianą worków na śmieci,
- 7) opróżnianie i wynoszenie zawartości z 2 niszczarek dokumentów (wynoszenie ściniek, wymiana worków),
- 8) mycie glazury ściennej – w miarę potrzeb usuwanie plam i zacieków,
- 9) mycie i dezynfekcja środkami czyszczącymi i antybakteryjnymi armatury oraz urządzeń sanitarnych (w tym muszli klozetowych, pisuarów, umywalk, zlewozmywaków itd.). W oddziale są dwie łazienki w każdej po 1 umywalce, 1 pisuar i 1 muszla klozetowa oraz dwie kuchnie w każdej po 1 zlewozmywaku.
- 10) dbanie o drożność kanalizacji w toaletach,
- 11) bieżące uzupełnianie dozowników na mydło w płynie, ręczników papierowych, papieru toaletowego, środków odświeżających w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych i socjalnych,
- 12) czyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy i ręczniki papierowe,
- 13) dezynfekcja klamek, włączników światła, regulatorów temperatury, poręczy schodów, armatury łazienkowej, poręczy i uchwytów dla osób niepełnosprawnych, armatury kuchennej, uchwytów w meblach kuchennych. Środek do codziennej dezynfekcji powierzchni stykowej zapewnia Zamawiający,
- 14) wykonanie innych czynności koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie.

B. Sprzątanie sezonowe (okresowe):

- 1) w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu – utrzymanie w czystości powierzchni parapetów wewnętrznych i zewnętrznych, stolarki drzwiowej, klamek, elementów dekoracyjnych, szyldów, napisów na drzwiach,
- 2) w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał - mycie lodówki,
- 3) w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na tydzień - czyszczenie 2 ekspresów do kawy, kuchenki mikrofalowej,
- 4) w zależności od potrzeb – usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych, mycie plafonów oświetleniowych w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych, rastrów wbudowanych w sufit podwieszany,
- 5) w zależności od potrzeb - mycie żaluzji poziomych w oknach,
- 6) w zależności od potrzeb – nie mniej niż 3 razy w roku (miesiąc: kwiecień, sierpień, grudzień) mycie okien od środka i na zewnątrz,
- 7) zakładanie preparatów dezynfekujących/zapachowych w pomieszczeniach sanitarnych,
- 8) w zależności od potrzeb – okresowe usuwanie kurzu z klimatyzatorów ściennych,

- 9) awaryjnie – na skutek nie przewidzianego zabrudzenia (np. zalanie, silne opady deszczu) sprzątanie obiektu w możliwie najszybszym czasie w uzgodnieniu z Zamawiającym.
- 3.5 Do obowiązków Wykonawcy należeć również będzie wykonywanie drobnych bieżących napraw i konserwacji w budynku (np. wymiana przepalonych świetlówek, naprawa zamków w drzwiach, wymiana uszczelki w kranach przy jednoczesnym zapewnieniu niezbędnych materiałów).
- 3.6 Wykonawca do realizacji przedmiotu zamówienia używać będzie własnego sprzętu, materiałów i przyrządów.
- 3.7 Wykonawca do realizacji przedmiotu zamówienia używać będzie własnych środków czystości (z wyjątkiem sytuacji określonej w pkt 3 ppkt 3.4 A-13). Używane środki czystości muszą być dobrej jakości, odpowiednie do rodzaju powierzchni czyszczonej, muszą posiadać odpowiednie zezwolenia, atesty dopuszczające do stosowania w Polsce, w tym do stosowania w pomieszczeniach, w których przebywają ludzie, muszą odpowiadać wszelkim obowiązującym przepisom prawa w tym w zakresie bezpieczeństwa użytkownika, ochrony zdrowia i środowiska.
- 3.8 Wykonawca zapewni także art. higieniczne tj. papier toaletowy, ręczniki papierowe do rąk oraz mydło w płynie. Zamawiający wymaga aby dostarczane ręczniki charakteryzowały się minimalnymi parametrami: składane typu ZZ, wymiary po złożeniu ok. 23cmx12cm, gramatura min. 40g/m² biały dwuwarstwowy, bezzapachowy. Zamawiający wymaga aby dostarczany papier toaletowy charakteryzował się minimalnymi parametrami: biały, dwuwarstwowy, średnica ok. 180mm, szer. ok. 90/95mm (papier Kartin Classic lub równoważny). Zamawiający wymaga aby dostarczane mydło w płynie charakteryzowało się minimalnymi parametrami: właściwości bakteriobójcze, naturalne Ph. Wszystkie wymienione w tym pkt produkty muszą być dostosowane do zamocowanych w obiekcie podajników (standardowe wymiary).
- 3.9 Zamawiający w każdym czasie ma prawo zażądać od Wykonawcy listy używanych środków, materiałów i art. higienicznych oraz udokumentowania spełnienia wymogów określonych w pkt. 3.7-3.8.
- W przypadku nieudokumentowania przez Wykonawcę spełnienia wymagań, Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego zaprzestania używania takiego środka i zastąpienia go innym, zgodnym z wymaganiami Zamawiającego. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nienależytego wykonywania usługi przez Wykonawcę spowodowanego zastosowaniem niewłaściwych środków czystości, narzędzi lub urządzeń Zamawiający ma prawo żądać ich zmiany.
- 3.10 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.
- 3.11 Usługi sprzątania będą świadczone w dni robocze w uwzględnionych godzinach w przedziale od 12:00 do 15:30. Przez dni robocze od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych wskazanych w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. z 2020 r., poz. 1920 tj.).
- 3.12 Prace sprzątające muszą być wykonywane w sposób rzetelny i profesjonalny. Wykonawca powinien posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponować odpowiednim potencjałem technicznym i kadrowym do wykonania przedmiotu zamówienia.

- 3.13 Zamawiający zobowiązuje się do nieodpłatnego udostępnienia Wykonawcy źródła poboru energii elektrycznej oraz wody – niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy oraz w miarę możliwości do udostępnienia pomieszczenia, w których będzie mógł przechowywać sprzęt i materiały służące do realizacji przedmiotu zamówienia.
- 3.14 W celu przygotowania rzetelnej oferty umożliwia się przeprowadzenie wizji lokalnej obiektu. Wykonawcy mogą uzgodnić termin przeprowadzenia oględzin budynku z osobami wyznaczonymi przez Zamawiającego do udzielania informacji, wymienionymi w pkt 11 niniejszego zapytania.
- 3.15 W ofercie należy przewidzieć wykonanie wszelkich niezbędnych przygotowań, zaopatrzenia w środki i materiały do prawidłowej pracy i kompleksowej realizacji zamówienia.
- 3.16 Pracownicy Wykonawcy wyznaczeni do świadczenia usługi sprzątnięcia odpowiadają za zamykanie źródeł poboru wody, wyłączanie oświetlenia, zamknięcie okien i drzwi.

4. Termin wykonania zamówienia

Umowa zawarta będzie na okres 12 miesięcy (planowane świadczenie usługi od 1 października 2022 r. do 30 września 2023 r.).

5. Termin związania

- 5.1. Wykonawca jest związany ofertą 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się w dniu następnym po terminie składania ofert.
- 5.2. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego.

6. Miejsce realizacji przedmiotu zamówienia

Świadczenie usług sprzątnięcia odbywać się będzie w oddziale Zamawiającego w Koninie przy ul. Bankowej 14.

7. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 7.1 Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy złożone w formie oryginału lub w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę – w przypadku, gdy osoba podpisująca ofertę nie jest osobą wskazaną w aktualnym odpisie z właściwego rejestru lub CEIDG jako osoba uprawniona do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
- 7.2 W zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, Zamawiający wymaga załączenia do oferty (zgodnie z **załącznikiem nr 2**) wykazu zrealizowanych zamówień, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, co najmniej dwóch zamówień polegających na codziennym sprzątnięciu pomieszczeń biurowych i socjalnych o powierzchni co najmniej 200 m² przez okres obejmujący co najmniej 6 miesięcy, wraz z załączeniem dowodów, że usługi te zostały wykonane należycie. Dowodami, o których mowa, są poświadczenia od podmiotów, na rzecz których usługa sprzątnięcia była realizowana, np. referencje lub inne dokumenty, z których wynika prawidłowość realizacji zamówienia przez Wykonawcę.

Jeżeli z uzasadnionych przyczyn Wykonawca nie jest w stanie uzyskać dowodów, o których mowa powyżej, może przedstawić własne oświadczenie.

Ponadto, gdy Zamawiający jest podmiotem na rzecz którego usługi wskazane w wykazie były realizowane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładać dowodów.

- 7.3 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 (tj. Dz.U. z 2020, poz. 1526 ze zm.) dotyczy tylko podmiotu, który ma siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej – w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną.
- 7.4 Oświadczenie o skierowaniu do realizacji przedmiotu umowy osoby zatrudnionej przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę /na formularzu ofertowym/.
- 7.5 Oświadczenie Wykonawcy, iż nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (tj. Dz. U. z dnia 15 kwietnia 2022 r., poz. 835) – **Załącznik nr 4**

8. **Istotne postanowienia umowy**

Wzór umowy stanowi **Załącznik nr 3** do zapytania ofertowego.

9. **Kryterium wyboru oferty oraz opis sposobu obliczenia ceny:**

- 9.1 Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium:

cena brutto – 100%

- 9.2 Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta niepodlegająca odrzuceniu, z najniższą ceną brutto za wykonanie całości zamówienia, spełniająca wszystkie warunki określone w niniejszym zapytaniu ofertowym, zawierająca wszystkie wymagane dokumenty.
Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w zapytaniu ofertowym i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza.
- 9.3 Podana cena może być zakończona ostatnią cyfrą przed przecinkiem a w przypadku podania cyfr po przecinku ma być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku. Zaokrąglenia mogą być wykonane zgodnie z zasadami matematyki.
Zasada 1: jeśli pierwsza odrzuconą cyfrą jest któraś z cyfr od 0 do 4, to należy zaokrąglić z niedomiarem (czyli wartości dziesiętne pozostają bez zmian);
Zasada 2: natomiast jeśli pierwszą odrzuconą cyfrą jest któraś z cyfr od 5 do 9, to należy zaokrąglić z nadmiarem.
- 9.4 Cena podana w ofercie ma być podana w PLN, zaokrąglona z dokładnością jak w pkt. 9.3. i ma obejmować wszystkie koszty jakie Zamawiający zobowiązany będzie ponieść w związku z realizacją przedmiotu zamówienia, wynikające wprost z dokumentacji jak również w niej nie ujęte, a bez których nie można wykonać zamówienia.
- 9.5 Przy wyliczaniu wartości przedmiotu zamówienia publicznego Wykonawca zobowiązany jest zastosować właściwą stawkę podatku od towarów i usług (VAT) w wysokości obowiązującej w dniu składania ofert.

- 9.6 Przez „cenę oferty” Zamawiający rozumie zryczałtowane wynagrodzenie za okres 12 miesięcy (z podatkiem VAT) stanowiące łączny koszt wykonania zamówienia, uwzględniający inne opłaty a także ewentualne upusty i rabaty.
Dodatkowo Wykonawca w formularzu ofertowym zobowiązany jest podać zryczałtowane wynagrodzenie miesięczne netto oraz brutto.
- 9.7 Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym przez Zamawiającego terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 9.8 W sytuacji niestawienia się upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie na zawarcie umowy, Zamawiający uprawniony jest dokonać ponownego wyboru oferty najkorzystniejszej z pominięciem oferty uprzednio wybranej.
- 9.9 Informacja o wyborze oferty najkorzystniejszej zostanie opublikowana w BIP Zamawiającego.

10. Zasady uzupełniania ofert, poprawiania omyłek w ofertach oraz odrzucania ofert:

- 10.1 W przypadku nieprzedłożenia wymaganych dokumentów, o których mowa w pkt. 7.1-7.2 zapytania lub złożenia dokumentów zawierających błędy Zamawiający zwróci 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).
- 10.2 Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych: (...) w art. 7 ust. 1 „Ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałaniu wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r., poz. 835)” – Załącznik nr 4.
- 10.3 W toku badania i oceny ofert Zamawiający może wezwać Wykonawcę do złożenia, w wyznaczonym terminie, wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty i/lub wymaganych dokumentów o których mowa w pkt. 7 zapytania.
- 10.4 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 za prawidłowe uzna jednostkowe ceny netto, określone przez Wykonawcę w ofercie.
- 10.5 Zamawiający uprawniony będzie również do poprawy innych drobnych omyłek nie mających wpływu na treść złożonej oferty (np. poprawa oczywistych omyłek pisarskich, uzupełnienie numeru telefonu).
- 10.6 Zamawiający odrzuci oferty niezgodne z opisem przedmiotu zamówienia.

11. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

- 11.1 Dodatkowych informacji udziela:
- Magdalena Nowak-Stankowska pod numerem telefonu 61/628-40-21 (OIP w Poznaniu)

- Jerzy Jankowski pod numerem tel. 61/628 40 00 (Oddział OIP w Koninie).
- 11.2 Zamawiający akceptuje formę porozumiewania się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tj. pocztą elektroniczną: kancelaria@poznan.pip.gov.pl
- 11.3 Dokumenty, oświadczenia przekazywane przez Wykonawcę w formie pisemnej należy kierować na adres: Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Poznaniu ul. Marcelińska 90, 60-324 Poznań.

12. Pozostałe informacje

- 12.1 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania, publikując informacje o jego zmianach na stronie internetowej, na której udostępnione jest zapytanie ofertowe.
- 12.2 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Jeżeli wniosek wpłynie do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert Zamawiający udzieli wyjaśnień nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienia wpłynie w terminie późniejszym Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpatrzenia. Udzielenie wyjaśnień odbywa się poprzez zamieszczenie treści pytania oraz odpowiedzi na stronie internetowej, na której zamieszczone jest zapytanie ofertowe.
- 12.3 Niniejsze postępowanie nie podlega przepisom ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.).
- 12.4 Zamawiający zastrzega, iż może odwołać postępowanie o udzieleniu zamówienia w każdym czasie bez podania przyczyn, a Wykonawcy nie przysługują wobec zamawiającego w takim przypadku żadne roszczenia.

13. Informacja o przetwarzaniu danych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 Poznaniu z siedzibą: ul. Marcelińska 90, 60-324 Poznań, tel. 61/628 40 00, fax: 61/628 40 03;
- administrator powołał inspektora ochrony danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@poznan.pip.gov.pl;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie przepisów prawa w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej oraz inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów ogólnych, oraz inne jednostki organizacyjne PIP,
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27.08.2009 r o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r poz. 305) w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, zawarcia i realizacji umowy o zamówienie. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego, nie podlega przepisom ustawy Prawo zamówień publicznych, numer postępowania PZ-POR-A.213.14.2022,
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy

przekracza 5 lat, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. Okres przechowywania danych reguluje Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt Państwowej Inspekcji Pracy stanowiący załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 76/18 Głównego Inspektora Pracy z dnia 15 października 2018 r.

- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w związku z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia w nim udziału, a w przypadku wyboru Pani/Pana oferty do zawarcia i wykonania umowy o zamówienie. Odmowa podania powyższych danych, uniemożliwiłaby udział Pani/Pana w postępowaniu i zawarcia umowy.
- Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, 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;

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:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień oraz nie może naruszać integralności dokumentacji związanej z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

** **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.

14. **Załączniki:**

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 - Wykaz zrealizowanych zamówień

Załącznik nr 3 – Projekt umowy

Załącznik nr 4 – Oświadczenie Wykonawcy