

**Prezes Biura do spraw Substancji Chemicznych z siedzibą w Łodzi,
ul. Dowborczyków 30/34**

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA PROPOZYCJI CENOWEJ na zadanie dotyczące
usługi kompleksowego sprzątania pomieszczeń Biura do spraw Substancji Chemicznych
przy użyciu materiałów i środków chemicznych Wykonawcy.

1. Opis sposobu przygotowania propozycji cenowej:
 - a) musi być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką,
 - b) ceny w niej podane mają być wyrażone cyfrowo i słownie,
 - c) ma obejmować całość zamówienia.
2. Opis przedmiotu zamówienia:
 - usługa kompleksowego sprzątania pomieszczeń Biura do spraw Substancji Chemicznych zwanego dalej Zamawiającym przy użyciu materiałów i środków chemicznych Wykonawcy.
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w Załączniku nr 1 do niniejszego dokumentu.
3. Wymagany termin realizacji zamówienia: od 2 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r. z możliwością przedłużenia na kolejny rok kalendarzowy.
4. Przy wyborze propozycji do realizacji zamawiający będzie się kierował kryterium:
 - a) cena – 100%
5. Propozycja cenowa składana przez Wykonawcę powinna zawierać następujące dokumenty:
 - a. Formularz propozycji cenowej wg załączonego wzoru (Załącznik 3).
 - b. Aktualny wpis do rejestru uprawniającego Wykonawcę do występowania w obrocie prawnym lub wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
6. Oświadczenie Wykonawcy, że spełnia następujące warunki (Załącznik 2):
 - a. jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymogami ustawowymi,
 - b. posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zadania,

- c. znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zadania.
7. Kserokopię dokumentów potwierdzających **posiadanie ubezpieczenia OC w związku z prowadzoną działalnością** przez Wykonawcę na kwotę co najmniej 200.000 złotych, obowiązującą przez cały okres trwania umowy.
 8. Zaświadczenie o odbytym szkoleniu BHP przez Wykonawcę lub przez osobę, za pośrednictwem której będzie realizowana usługa sprzątania Biura.
 9. Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej:
 - propozycję cenową należy złożyć do dnia 29.11.2024 r. do godz. 12.00 za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres zp@chemikalia.gov.pl.
 10. Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcą są:
p. Dorota Smykowska – dsmykowska@chemikalia.gov.pl, tel. 42 2538401

11. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w ramach prowadzonego postępowania oraz po zawarciu umowy:

W ramach prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego realizowanego w formie zapytania ofertowego, będą przetwarzane dane osobowe zawarte w złożonych ofertach. Ponadto dane osobowe zawarte w wybranej ofercie będą przetwarzane dla potrzeb zawarcia umowy i jej dalszej realizacji. Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 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), dalej jako „RODO”, Biuro do spraw Substancji Chemicznych informuje, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych będzie Prezes Biura do spraw Substancji Chemicznych z siedzibą w Łodzi, ul. Dowborczyków 30/34;
- 2) Inspektorem Ochrony Danych (IOD) w Biurze do spraw Substancji Chemicznych jest Pani Maja Grodzicka. Skontaktować się z nim można poprzez e-mail: iod@chemikalia.gov.pl, lub pisemnie na adres siedziby administratora;
- 3) dane osobowe będą przetwarzane w celu prawidłowego udzielenie zamówienia publicznego przez Biuro do spraw Substancji Chemicznych w Łodzi a w przypadku wyboru oferty dla potrzeb zawarcia umowy i jej dalszej realizacji; podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit b i c RODO;



- 4) dane osobowe zawarte w ofercie mogą być udostępniane odbiorcom danych w rozumieniu art. 4 pkt.9 RODO, w szczególności w związku z realizacją obowiązku ustawowego w zakresie udzielenia informacji publicznej;
- 5) dane osobowe mogą być przekazywane organom publicznym, organom ścigania lub innym organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd) w związku z prowadzonym przez nie postępowaniem;
- 6) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej;
- 7) Dane osobowe będą przetwarzane w zakresie niezbędnym do realizacji celu przetwarzania danych osobowych, nie dłużej niż przez okres wynikający z JRWA (jednolitego rzeczowego wykazu akt) obowiązującego w Biurze do spraw Substancji Chemicznych;
- 8) przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania a także prawo do usunięcia danych jeżeli zaistnieją ku temu przesłanki;
- 9) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 10) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest niezbędne dla prawidłowego przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Niepodanie danych spowoduje, że nie będzie możliwe uwzględnienie w niniejszym postępowaniu złożonej oferty;
- 11) Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji, w tym profilowaniu.

Biuro do spraw
Substancji Chemicznych
Dorota Smykowska
Dorota Smykowska

.....
(przygotował)

DYREKTOR GENERALNY
BIURA DO SPRAW
SUBSTANCJI CHEMICZNYCH
Anna Lewandowska
Anna Lewandowska

.....
(data, podpis kierownika jednostki)

19.11.2024

W załączeniu:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
2. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków.
3. Wzór druku dla propozycji cenowej.

Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie usługi kompleksowego sprzątania pomieszczeń Biura do spraw Substancji Chemicznych przy użyciu materiałów i środków chemicznych Wykonawcy.

Łączna powierzchnia sprzątania wynosi 1067 m² i składają się na nią:

· powierzchnia biurowa	- 500 m ²
· powierzchnia komunikacyjna	- 260 m ²
· powierzchnia sanitarna	- 40 m ²
· powierzchnia socjalna	- 40 m ²
· powierzchnia serwerowni i kancelarii tajnej	- 38 m ²
· powierzchnia sali konferencyjnych i seminaryjnych	- 180 m ²
· pomieszczenia ksero i inne	- 9 m ²

Usługa sprzątania obejmuje utrzymanie czystości poprzez:

1) sprzątanie całej powierzchni cztery razy w tygodniu w dni robocze, tj. od wtorku do piątku od godz. 15-tej (powierzchnie przewidziane do sprzątania od godziny 15:00 będą dostępne do godziny 18:00), w zakres których wchodzi:

- **w pomieszczeniach biurowych** – wycieranie biurek, krzeseł, foteli, stołów, parapetów, odkurzanie wykładzin, mycie drzwi, wycieranie zewnętrzne szaf i regałów, przecieranie na sucho telefonów, opróżnianie pojemników na śmieci oraz pojemników niszczarek;

- **w pomieszczeniach sanitarnych** - sprzątanie polegające na myciu luster, umywalek, zlewów, muszli, pisuarów, podłóg, opróżnianie pojemników na śmieci, uzupełnianie papieru toaletowego i ręczników, zaopatrzenie w środki zapachowe/dezynfekujące pomieszczenie;

- **w pomieszczeniu socjalnym** - sprzątanie polega na ręcznym i mechanicznym zmywaniu naczyń, opróżnianiu zmywarki, przenoszeniu umytych naczyń do odpowiednich szafek, myciu zlewu, podłogi, opróżnianiu pojemników na śmieci;

- **hole, korytarze** - sprzątanie polegające na odkurzaniu wykładzin, wycieraniu foteli, podlewaniu kwiatów na holach i w sekretariatach.

2) 1 raz w tygodniu:

- sprzątanie sali konferencyjnej;
- mycie glazury ściennej w pomieszczeniach sanitarnych oraz w pomieszczeniu socjalnym.

W przypadku konferencji i spotkań - doraźne sprzątanie pomieszczeń (sali konferencyjnej oraz sali seminaryjnych).

3) 4 razy w roku:

- czyszczenie i mycie lodówki

4) 2 razy w roku:

- w obecności osoby uprawnionej sprzątanie serwerowni i kancelarii tajnej;
- mycie okien zespolonych o powierzchni 450 m² (wewnątrz pomieszczeń);
- czyszczenie wykładzin dywanowych (kwiecień, październik).

Wykonawca we własnym zakresie zapewnia środki higieniczne oraz inne środki chemiczne dla 40 osób, w skład których, m.in. wchodzi:

- papier toaletowy biały (wszystkie toalety);
- ręczniki papierowe białe pojedyncze (wszystkie toalety pracownicze oraz pomieszczenie socjalne);
- mydło w płynie (wszystkie toalety oraz pomieszczenie socjalne);
- zapach do toalety (wszystkie toalety);
- odświeżacze powietrza w aerozolu;
- worki na śmieci o pojemności 35 l, 60 l oraz 75 - 80 l.

Wykonawca przedstawi Zamawiającemu dowód dostawy środków higienicznych i czystościowych, które w deklarowanej ilości/liczbie będą w poszczególnym miesiącu wykorzystywane w Biurze na realizację przedmiotowego zamówienia.

Wykonawca przedstawi na żądanie Zamawiającego deklarowaną liczbę środków podlegających zużyciu, których jakość i ilość może być weryfikowana przez Zamawiającego w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń, co do jakości świadczonej usługi.

Środki używane przez Wykonawcę do realizacji usługi będą zgodne ze standardami ISO 14001 lub im równoważnymi.

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania prac objętych niniejszym załącznikiem w godzinach 15.00 – 18.00 cztery razy w tygodniu w dni robocze, tj. od wtorku do piątku.

Prace porządkowe nie objęte niniejszym zamówieniem wymagają dodatkowego zlecenia w formie pisemnej i będą rozliczane zgodnie z cennikiem opłat za usługi porządkowe.

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w pomieszczeniach w związku z realizacją zamówienia lub spowodowane przez personel, za który Wykonawca ponosi odpowiedzialność.

Wykonawca będzie realizował przedmiot zamówienia samodzielnie lub przez własny personel, który będzie posiadał aktualne szkolenia BHP. W przypadku zmiany osoby oddelegowanej do sprzątnięcia w okresie trwania umowy, Wykonawca jest zobowiązany do zapoznania nowego pracownika z zakresem czynności (zgodnie z umową) oraz każdorazowo poinformować Zleceniodawcę o zmianie pracownika i jego oddelegowaniu do wykonania przedmiotu zamówienia na czas określony lub do zakończenia trwania umowy.

Wykonawca zobowiązuje się posiadać **ubezpieczenie** od odpowiedzialności cywilnej za wszelkie szkody mogące wystąpić w związku z wykonywaniem usługi na kwotę minimum 200.000,00 zł.

Oferta winna zawierać wyszczególnienie:

- deklarowanych ilości zużycia i całkowity koszt używanych środków czystości w okresie jednego miesiąca;
- deklarowanych ilości zużycia i całkowity koszt używanych środków higienicznych w okresie jednego miesiąca;
- planowanego użycia dodatkowych sprzętów i narzędzi stosowanych oraz usprawniających wykonanie zamawianej usługi i określenie kwotowo ich wpływu na wartość usługi w okresie jednego miesiąca;
- robocizna (wartość miesięczna).

Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji przedmiotu zamówienia przez osoby posiadające zaświadczenie o niepełnosprawności, dopuszczone do wykonywania prac objętych niniejszym zamówieniem.

OŚWIADCZENIE

Firma (nazwa) Wykonawcy:

.....
.....

Osoba (-y) upoważniona (-e) do reprezentowania Wykonawcy:

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

Adres Wykonawcy

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

Oświadczam niniejszym, że:

1. Jestem uprawniony do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymogami ustawowymi.
2. Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuję osobami zdolnymi do wykonania zadania.
3. Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zadania.

Podpisano:

.....

Osoba (-y) upoważniona (-e) do reprezentacji Wykonawcy

.....

miejsowość i data



PROPOZYCJA CENOWA

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia propozycji cenowej na zadanie dotyczące wykonania usługi kompleksowego sprzątnia pomieszczeń Biura do spraw Substancji Chemicznych przy użyciu materiałów i środków chemicznych Wykonawcy, oferuję wykonanie usługi będącej przedmiotem zamówienia, zgodnie z wymaganiami opisu przedmiotu zamówienia:

1. Całkowity koszt usługi sprzątnia wraz z środkami czystości, środkami higienicznymi, użyciem dodatkowych sprzętów i narzędzi oraz usługą robocizny w okresie jednego miesiąca wynosi brutto:.....
(słownie).....

2. Wymagany termin realizacji zamówienia: od 2 stycznia 2025r. do 31 grudnia 2025r. z możliwością przedłużenia na kolejny rok kalendarzowy.

3. Załącznikami do propozycji są dokumenty i załączniki wymienione w ust.5 zaproszenia oraz kserokopia dokumentów potwierdzająca posiadanie ubezpieczenia.

.....
(data, podpis Wykonawcy)

