

Prezes Biura do spraw Substancji Chemicznych z siedzibą w Łodzi,

ul. Dowborczyków 30/34

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA PROPOZYCJI CENOWEJ na zadanie dotyczące

usługi kompleksowego sprzątnia 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 sprzątnia 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 3 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r. z możliwością przedłużenia na kolejny rok kalendarzowy.
4. Przy wyborze propozycji do realizacji zamawiający będzie się kierował kryterium:
 - a) cena – 90%
 - b) ocena użytych środków – 10%
5. Propozycja cenowa składana przez Wykonawcę powinna zawierać następujące dokumenty:
 - a. Formularz propozycji cenowej wg załączonego wzoru (Załącznik 3).
 - b. Wydruk aktualnego wpisu do rejestru uprawniającego Wykonawcę do występowania w obrocie prawnym, a w przypadku prowadzonej działalności gospodarczej zaświadczenie lub wydruk z Centralnej Ewidencji 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** przez Wykonawcę na kwotę, co najmniej 200.000 złotych.

8. Zaświadczenie o odbytych szkoleniach BHP przez Wykonawcę lub przez osobę, za pośrednictwem której będzie realizowana usługa sprzątnięcia Biura.
9. Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej: propozycję cenową należy złożyć do dnia 16.11.2021 r. do godz. 12.00 za pośrednictwem poczty elektronicznej lub faksu na adres zp@chemikalia.gov.pl lub fax 42 2538444.
10. Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcą jest p. Dorota Smykowska – dsmykowska@chemikalia.gov.pl, tel. 42 2538401 / fax 42 2538444.
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:

- 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 Pan Krzysztof Domański. 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 udzielenia 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 u 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.

Anna Lewandowska

Dyrektor Generalny

Biura do spraw Substancji Chemicznych

/dokument podpisany elektronicznie/

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 sprzątnia pomieszczeń Biura do spraw Substancji Chemicznych przy użyciu materiałów i środków chemicznych Wykonawcy.

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

- powierzchnia biurowa - 500 m²
- powierzchnia komunikacyjna - 260 m²
- powierzchnia sanitarna - 40 m²
- powierzchnia socjalna - 40 m²
- powierzchnia serwerowni i kancelarii tajnej - 38 m²
- powierzchnia sali konferencyjnych i seminaryjnych - 180 m²
- pomieszczenia ksero i inne - 9 m²

Usługa sprzątnia obejmuje utrzymanie czystości poprzez:

- sprzątnie całej powierzchni pięć razy w tygodniu w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku od godz. 15-tej (powierzchnie przewidziane do sprzątnia od godziny 15:00 będą dostępne do godziny 18:00), w zakres których wchodzi:
 - w pomieszczeniach biurowych – wycieranie biurek, krzesel, 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 - sprzątnie 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 - sprzątnie polega na ręcznym i mechanicznym zmywaniu naczyń, opróżnianiu zmywarki, przenoszeniu umytych naczyń do odpowiednich szafek, myciu zlewu, podłogi, opróżnianiu pojemników na śmieci;
 - hole, korytarze - sprzątnie polegające na odkurzaniu wykładzin, wycieraniu foteli, podlewaniu kwiatów na holach i w sekretariatach.
- 1 raz w tygodniu:
 - sprzątnie 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).

- 4 razy w roku:
 - czyszczenie i mycie lodówek (dużej w pomieszczeniu socjalnym i małej w małym pomieszczeniu konferencyjnym).
- 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 około 43 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.

Dostarczone przez Wykonawcę chemiczne środki czystości będą oceniane w skali od 1 do 5, przy czym 5 – 10 %, 4 - 8 %, 3 – 6%, 2 – 4%, 1 – 2 % w zależności od posiadania oznakowań ekologicznych. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania prac objętych niniejszym załącznikiem w godzinach 15.00 – 18.00 pięć razy w tygodniu w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku. Przedmiotowa usługa będzie wykonywana sukcesywnie.

Środki używane do utrzymania czystości powierzchni pomieszczeń wymienionych w § 1 pkt. 1 będą zapewniane przez Wykonawcę we własnym zakresie i będą zgodne ze standardami ISO 14001 lub im równoważnymi.

Prace 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 wyłącznie przez własny personel, z który będzie posiadał aktualne szkolenia BHP. 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/dostawy 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 3 stycznia 2022r. do 31 grudnia 2022r. 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 (potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).

.....
(data, podpis Wykonawcy)