



Poznań, 11 lutego 2022 r.



UNP: PZ-22-08538
PZ-POR-A.213.4.2022.1

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 Okręgowego Inspektoratu Pracy w Poznaniu – Oddział w Pile”

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

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
adres strony internetowej: <https://poznan.pip.gov.pl>
Godziny urzędowania: poniedziałek -piątek 7:30-15:30

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług sprzątania pomieszczeń siedziby oddziału OIP w Pile. Lokalizacja obiektu: ul. Dzieci Polskich 26, 64-920 Piła. Pomieszczenia oddziału OIP w Pile znajdują się w budynku delegatury Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego.
2. Powierzchnie objęte usługą sprzątania:
 - 1) Powierzchnia pomieszczeń biurowych: ok. 245,35 m² (+/- 2 m²)

- 2) Powierzchnia pomieszczeń higieniczno-sanitarnych (toalety): ok. 6,01 m² (+/- 0,5 m²)
 - 3) Powierzchnia pomieszczenia socjalnego (kuchnia): ok. 7,75 m² (+/- 0,5 m²)
 - 4) Powierzchnia pomieszczenia archiwum ok. 10,96 m² (+/- 0,5 m²)
 - 5) Powierzchnia pomieszczenia serwerowni ok. 9,31 m² (+/- 0,5 m²)
 - 6) Powierzchnia pomieszczenia gospodarczego ok. 3,27 m² (+/- 0,5 m²)
 - 7) Powierzchnia ruchu: ok. 66,38 m² (+/- 2m²)
3. Rodzaje powierzchni do sprzątania:
- 1) Podłogi w pomieszczeniach biurowych: wykładzina PCV
 - 2) Podłogi i ściany w toaletach oraz kuchni: płytki gres
 - 3) Podłogi korytarzy: płytki gres
 - 4) Drzwi do pomieszczeń biurowych: w okleinie
 - 5) Drzwi oddzielające przestrzeń w korytarzach: 3 ścianki szklane z drzwiami przeszklonymi
 - 6) Okna w plastikowych ramach. Dwuskrzydłowe o wymiarach 160cmx160cm 18 szt. oraz okna jednoskrzydłowe o wymiarach 158cmx82cm 15 szt.
4. Sprzątanie pomieszczeń obejmuje:
- I. **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) usuwanie kurzu z urządzeń biurowych,
 - 5) utrzymywanie w czystości powierzchni szklanych wewnątrz budynku (lustra, drzwi),
 - 6) mycie poręczy przy schodach,
 - 7) opróżnianie i wynoszenie zawartości koszy na śmieci we wszystkich pomieszczeniach oddziału wraz z wymianą worków na śmieci,
 - 8) opróżnianie i wynoszenie zawartości 2 niszczarek dokumentów (wynoszenie ścinek, wymiana worków),
 - 9) mycie glazury ściennej – w miarę potrzeb usuwanie plam i zacieków,
 - 10) mycie i dezynfekcja środkami czyszczącymi i antybakteryjnymi armatury oraz urządzeń sanitarnych (w tym muszli klozetowych - 2 szt., umywalek – 3 szt., zlewozmywaka – 1 szt.). W oddziale są dwie łazienki oraz jedna kuchnia,
 - 11) dbanie o drożność kanalizacji w toaletach,

- 12) bieżące uzupełnianie mydła w płynie, ręczników papierowych, papieru toaletowego, środków odświeżających w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych i socjalnych,
- 13) czyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy i ręczniki papierowe,
- 14) 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,
- 15) wykonywanie innych czynności koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie.

II. Sprzątanie sezonowe (okresowe):

- 1) w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu- utrzymanie w czystości powierzchni parapetów wewnętrznych i zewnętrznych, stolarki drzwiowej, grzejników, klamek, elementów dekoracyjnych, tablic ogłoszeniowych, 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 ekspresu do kawy, kuchenki mikrofalowej, suszarki do naczyń,
 - 4) w zależności od potrzeb - usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych, mycie plafonów oświetleniowych – 47 szt., opraw nastropowych – 8 szt., opraw oświetleniowych w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych – 8 szt., rasterów wbudowanych w sufit podwieszany – 9 szt.,
 - 5) w zależności od potrzeb – odkurzanie plis okiennych,
 - 6) w zależności od potrzeb - nie mniej niż 3 razy w roku (miesiąc: kwiecień, sierpień, grudzień) mycie okien od środka i na zewnątrz,
 - 7) w zależności od potrzeb - zakładanie preparatów dezynfekujących / zapachowych w pomieszczeniach sanitarnych,
 - 8) w zależności od potrzeb – okresowe usuwanie kurzu z wewnętrznych klimatyzatorów ściennych,
 - 9) awaryjnie - na skutek nie przewidzianego zabrudzenia (np. zalanie, silne opady deszczu) sprzątnie obiektu w możliwie najszybszym czasie w uzgodnieniu z Zamawiającym.
5. Wykonawca do realizacji przedmiotu zamówienia używać będzie własnego sprzętu, materiałów i przyrządów.
 6. Wykonawca do realizacji przedmiotu zamówienia używać będzie własnych środków czystości (z wyjątkiem środka dezynfekującego, o którym mowa w pkt I

ppkt 14). 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 użytkowania, ochrony zdrowia i środowiska.

7. Wykonawca zapewni także art. higieniczne tj. papier toaletowy, ręczniki papierowe do rąk oraz mydło w płynie.

7.1 Zamawiający wymaga aby dostarczane ręczniki charakteryzowały się minimalnymi parametrami: Merida Klasik Mini lub produkt równoważny w zakresie podanych parametrów - średnica 13 cm (+/- 10 mm), długość 116 m (+/- 5m), biały, bezzapachowy, min. 1 warstwowy,

7.2 Zamawiający wymaga aby dostarczany papier toaletowy charakteryzował się minimalnymi parametrami: Merida Klasik lub produkt równoważny w zakresie podanych parametrów - biały, dwuwarstwowy, bezzapachowy, rolka średnica ok 19 cm (+/- 1 cm), długość 220 m (+/- 5m),

7.3 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 (typu Merida). Informacje o wymiarach podajników:

- do mydła: 24x8x8cm 2 szt.

- do papieru toaletowego 21x25x14cm 2 szt.

-do ręczników 16x29x17cm 3 szt.

8. Zamawiający, w każdym czasie ma prawo zażądać od Wykonawcy listy używanych środków, materiałów i art. higienicznych oraz udokumentowania spełniania wymogów określonych w pkt.6-7.

9. 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.

10. Usługi sprzątania będą świadczone w dni robocze w uzgodnionych godzinach w przedziale czasowym 12.00-15.30. Przez dni robocze, Zamawiający rozumie dni od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych wskazanych w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1920 ze zm.).

11. 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.
12. 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.
13. 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 VII niniejszego zapytania.
14. W ofercie należy przewidzieć wykonanie wszelkich niezbędnych przygotowań, zaopatrzenia w środki i materiały do prawidłowej pracy i kompleksowej realizacji zamówienia.
15. Oddział OIP w Pile w okresie trwania umowy będzie liczyć ok 25 pracowników. Codziennie przyjmuje się ok 15 interesantów.
16. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę minimum 1 osoby, wykonującej czynności będące przedmiotem zamówienia, na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tj. Dz. U z 2020 r., poz. 1320 ze zm.), w minimalnym wymiarze pracy ½ etatu, z uwzględnieniem minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020, poz. 2207 ze zm.). Wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę dot. minimum 1 osoby wykonującej usługi sprzątkania. Wykonawca przedstawi stosowne oświadczenie w powyższym zakresie (potwierdzające spełnianie postawionego wymogu).

III. TERMIN WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia 12 m-cy począwszy od 1 kwietnia 2022 r.

IV. MIEJSCE REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Świadczenie usług sprzątkania odbywać się będzie w oddziale Okręgowego Inspektoratu Pracy w Pile przy ul. Dzieci Polskich 26.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
Spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący zdolności zawodowej tj. Wykonawca musi wykazać się następującym doświadczeniem zawodowym – Wykonawca w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie należycie zrealizował co najmniej dwa zamówienia (w ramach odrębnych umów) o charakterze odpowiadającym przedmiotowi niniejszego zapytania tj. świadczenie usług codziennego sprzątanego pomieszczeń biurowych i socjalnych o łącznej powierzchni min. 200m² przez okres obejmujący co najmniej 6 m-cy.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Wykonawca wraz z ofertą składa:
 - 1.1 w przypadku podpisania oświadczeń, dokumentów, formularza ofertowo cenowego, przez osobę nie będącą umocowanym w dokumentach rejestrowych (CEIDG/KRS) przedstawicielem Wykonawcy do wykonywania czynności prawnych – stosowne pełnomocnictwo.
 - 1.2 Wypełniony i podpisany formularz ofertowo cenowy stanowiący załącznik nr 1.
 - 1.3 Oświadczenie o skierowaniu do realizacji przedmiotu umowy osoby zatrudnionej przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę – oświadczenie na formularzu ofertowym.
2. Od Wykonawcy najwyżej ocenionego (którego oferta, będzie zawierała najniższą cenę za wykonanie całości zamówienia) Zamawiający zażąda dostarczenia w terminie 3 dni od wezwania, wykazu wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, dwóch zamówień polegających na codziennym sprzątanym pomieszczeń biurowych i socjalnych o powierzchni min. 200m² przez okres obejmujący co najmniej 6 m-cy wraz z załączeniem dowodów, że usługi te zostały wykonane należycie. Dowodami, o których mowa są poświadczenia od podmiotów, na rzecz których usługa sprzątanego była realizowana (np. referencje) lub inne dokumenty, z których wynika prawidłowość realizacji zamówienia przez Wykonawcę.
3. Jeżeli z uzasadnionych przyczyn Wykonawca nie jest w stanie uzyskać dowodów, o których mowa w pkt. 2 może przedstawić własne oświadczenie. W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem na rzecz którego usługa wskazana w wykazie była realizowana, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładać dowodów.
4. Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych oświadczeń lub dokumentów lub dokumenty te będą niekompletne, będą zawierały błędy lub będą budziły

wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

5. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
6. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli Wykonawca, w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego, o którym mowa w pkt VI.2 lub VI.4- 5 nie złoży wymaganych dokumentów, oświadczeń, pełnomocnictw, nie uzupełni ich lub nie poprawi albo nie udzieli wyjaśnień.

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ UDZIELANIA WYJASNIENÍ DOTYCZĄCYCH ZAPYTANIA

1. Zamawiający akceptuje formę porozumiewania się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tj. pocztą elektroniczną: kancelaria@poznan.pip.gov.pl
2. Dodatkowych informacji udziela: Jędrzej Czarny pod numerem tel. 61 628 42 50 (oddział OIP w Pile) lub Magdalena Nowak-Stankowska tel. 61 628 40 21 (OIP w Poznaniu).
3. Dokumenty, oświadczenia przekazywane przez Wykonawcę w formie pisemnej należy kierować na adres: Okręgowy Inspektorat Pracy w Poznaniu ul. Marcelińska 90, 60-324 Poznań.
4. 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.

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

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

IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę składa się w języku polskim.

2. Ofertę składa się w formie pisemnej na druku zgodnym ze wzorem określonym w załączniku nr 1.
3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko 1 ofertę.
4. Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie oraz oznaczyć: „Oferta na usługi sprzątnia OIP w Poznaniu oddział w Pile. Nie otwierać przed upływem terminu otwarcia ofert”.
5. Do oferty dołącza się wymagane oświadczenia i dokumenty wskazane w pkt VI zapytania.
6. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.
7. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do złożenia przedmiotowego pełnomocnictwa.
8. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie, części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom i podania nazw firm podwykonawców.
9. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert.

X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego przy ul. Marcelińskiej 90 w Poznaniu, kancelaria do dnia 21.02.2022 r. do godz.11:00
2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w dniu 21.02.2022 r. w pok. nr 11.28 o godz.11:15.

XI. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Cenę oferty należy obliczyć w sposób określony w formularzu cenowym.
2. Cenę ofertową za wykonanie przedmiotu zamówienia należy wpisać w formularzu ofertowym. Przez „cenę oferty” Zamawiający rozumie zryczałtowane wynagrodzenie za okres 12 m-cy z podatkiem VAT stanowiące łączny koszt wykonania zamówienia.
3. Wykonawca podaje w formularzu cenowym wszystkie wymagane informacje (ceny jednostkowe, wartości łączne).
4. Ceny jednostkowe a także łączna cena oferty muszą być podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.

5. Łączna cena ofertowa będąca wynagrodzeniem Wykonawcy musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
6. Do wyliczenia ceny Wykonawca zastosuje właściwą stawkę podatku od towarów i usług (VAT).
7. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich.

XII. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Zamawiający przy wyborze oferty kierować się będzie następującym kryterium i jego wagą:

Cena – 100%

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta niepodlegająca odrzuceniu i spełniająca wszystkie wymogi formalne, która zawiera najniższą cenę brutto za realizację całego zamówienia.
3. Jeżeli nie będzie można wybrać najkorzystniejszej oferty, ze względu na fakt, że dwie lub więcej ofert przedstawia taką samą cenę Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia we wskazanym przez siebie terminie ofert dodatkowych.
4. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje publikując informacje o wyborze w Biuletynie Informacji Publicznej.

XIII. INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE

1. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, inne omyłki niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
2. W przypadku błędnego iloczynu ceny jednostkowej i liczby jednostek miar, Zamawiający przyjmie, iż prawidłowo podano cenę jednostkową i liczbę jednostek miar.
3. Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli jej treść nie odpowiada treści zapytania.
4. Zamawiający odrzuci ofertę w sytuacji określonej w pkt VI. 6 zapytania.
5. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie wykaże spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
6. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
7. Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli oferta jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
8. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą uchyła się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

9. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia w każdym czasie bez podawania przyczyn a Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.
10. 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 mniejszą niż 30 000 zł.
11. Niniejsze postępowanie nie podlega przepisom ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.).

XIV. WZÓR UMOWY

1. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do zapytania.

XV. INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH

1. 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.
 - 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.213.4.2022,

- 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 umowy 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.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Formularz ofertowo

Załącznik nr 2 - Wzór umowy