

## ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERT CENOWYCH

### na świadczenie usługi sprzątania pomieszczeń w Powiatowym Urzędzie Pracy w Świeciu Stanowisko Zamiejscowe w Nowem

#### I. Informacja o Zamawiającym:

Powiatowy Urząd Pracy w Świeciu  
86 – 100 Świecie , ul. Wojska Polskiego 195 A  
tel. 52 33 32 210, adres e-mail: [pup@swiecie.praca.gov.pl](mailto:pup@swiecie.praca.gov.pl)

#### II. Tryb udzielania zamówienia:

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie postępowania przewidzianego dla zamówień klasycznych, których wartość nie jest równa i nie przekracza 130.000 złotych netto z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z dnia 14 sierpnia 2023 r. Dz. U. z 2022 r., poz. 1605 z późn. zm. ) nie stosuje się wskazanej ustawy i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Zamawiający nie przewiduje składania ofert częściowych.
3. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i dostarczeniem oferty ponosi Wykonawca.

#### III. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi sprzątania pomieszczeń w Powiatowym Urzędzie Pracy w Świeciu Stanowisko Zamiejscowe w Nowem ul. Pl. Św. Rocha 5, 86 -170 Nowe, polegająca na utrzymaniu czystości w budynku oraz na terenie bezpośrednio przyległym do wejścia do budynku (schody wraz z podjazdem dla wózków).

1. Usługa sprzątania ma być wykonana zgodnie z wymaganiami określonymi w Załączniku nr 2 do Zaproszenia do złożenia ofert cenowych - Zakres prac i częstotliwość ich wykonywania w ramach kompleksowej usługi utrzymania czystości (dalej Zakres prac i częstotliwość), w sposób sprawny, dokładny i terminowy.
2. Kompleksowa usługa sprzątania obejmuje: 5 pomieszczeń biurowych, składnicę akt, hol, kuchnię, 3 toalety, korytarz, pomieszczenie gospodarcze, wiatrołap, schody wejściowe wraz z podjazdem dla wózków.
3. Łączna powierzchnia pomieszczeń wynosi około 178,70 m<sup>2</sup>.
4. Do zadań Wykonawcy będą należały czynności określone w Załączniku nr 2 - Zakres prac i częstotliwość, w tym:
  - a) sprzątanie pomieszczeń biurowych i składnicy akt - powierzchnia podłóg wyłożona jest kaflami/terakotą;
  - b) sprzątanie pomieszczeń pomocniczych – hol, korytarz, pomieszczenie gospodarcze, wiatrołap - powierzchnia podłóg wyłożona jest kaflami/terakotą;
  - c) sprzątanie kuchni i toalet, których powierzchnia podłóg pokryta jest kaflami/terakotą;
  - d) sprzątanie schodów wejściowych wraz z podjazdem dla wózków - powierzchnia schodów jest wyłożona kaflami/ terakotą, powierzchnia podjazdu jest wykonana z betonu;
  - e) mycie okien;
  - f) mycie rolet okiennych;

- g) czyszczenie mat podłogowych (wycieraczek);
  - h) mycie drzwi (szklanych i drewnianych);
  - i) opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków;
  - j) wnoszenie śmieci do pojemnika na odpady komunalne;
  - k) odśnieżanie i posypywanie schodów i podjazdu dla wózków oraz chodnika z kostki brukowej (o powierzchni około 6m<sup>2</sup>).
5. Usługa sprzątanina wykonywana będzie w dni robocze w godzinach:
- a) w poniedziałki, środy i czwartki od 15.00 do 18.00
  - b) we wtorki od 16.00 do 19.00
  - c) w piątki od 14.00 do 17.00
- lub w innym terminie uzgodnionym z Zamawiającym.
6. Sprzęt do utrzymania czystości tj. miotły, mopy, wiadra, ścierki zapewni Zamawiający.
7. Środki czyszczące i środki do utrzymania czystości zapewni Zamawiający.
8. Zamawiającemu przysługuje prawo do przeprowadzenia kontroli jakości wykonania usługi. Kontrola będzie przeprowadzona przez pracownika Zamawiającego. Wykonawca może zostać zaproszony do uczestnictwa w kontroli. Z przeprowadzonej kontroli zostanie sporządzona dokumentacja np. notatka, dokumentacja fotograficzna. Wykonawca zostanie poinformowany o wynikach kontroli.
9. Wykonawca wyznaczy osobę odpowiedzialną za bezpośredni kontakt z przedstawicielem Zamawiającego w sprawach związanych z wykonywaniem zamówienia. Osoba wyznaczona przez Wykonawcę odpowiedzialna będzie m.in. za zamknięcie budynku po zakończeniu świadczenia usługi sprzątanina w każdym dniu świadczenia usługi.
10. **Zamawiający proponuje dokonanie wizji lokalnej obiektu przed przystąpieniem do przygotowania oferty (nie jest to warunek uczestnictwa w tym postępowaniu). Datę i godzinę przeprowadzenia wizji należy uzgodnić z osobą upoważnioną przez Zamawiającego w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia pod numerem 52 33 32 240. Wizji lokalnej można dokonać podczas terminu składania ofert tj. od dnia 11.12.2023 r. do dnia 15.12.2023 r.**

#### **IV. Wymagania dotyczące Wykonawcy:**

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca:
- a) posiadał status przedsiębiorstwa społecznego zgodnie z art. 3 pkt. 1 ustawy o ekonomii społecznej (t.j.: Dz.U.2023 poz. 1287 z późn. zm.)
  - b) posiadał doświadczenie w realizacji minimum jednej kompleksowej usługi sprzątanina w latach 2018 – 2023 potwierdzonej dowodami, że usługa została należycie wykonana lub jest wykonywana należycie. Wykaz wykonanych usług należy załączyć do Oferty zgodnie z **Załącznikiem nr 2** do Zaproszenia;
  - c) zatrudniał osoby wykonujące czynności sprzątanina pomieszczeń w budynku Urzędu i terenu przyległego, na podstawie umowy o pracę, tj. osoby wykonujące w ramach zamówienia czynności polegające na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j.: Dz.U. z 2023 r. poz. 1465)
- Po zawarciu umowy, a przed przystąpieniem do realizacji usługi, w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudniania osób wyznaczonych do realizacji zamówienia na podstawie umowy o pracę, Wykonawca prześle Zamawiającemu, w terminie 5 dni od dnia otrzymania wezwania, poświadczony za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, kopie umów o pracę osób wyznaczonych do realizacji zamówienia. Kopie umów powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.

#### **V. Termin realizacji zamówienia:**

od 01.01.2024 r. do 31.12.2024 roku.

#### **VI. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia:**

1. Z wybranym Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zostanie zawarta umowa na warunkach określonych w „Projektowanych postanowieniach umowy” – **Załącznik nr 4** do Zaproszenia do złożenia oferty cenowej.
2. Termin zawarcia umowy zostanie określony przez Zamawiającego. Wykonawca zostanie poinformowany o terminie zawarcia umowy.
3. Niepodpisanie umowy przez Wykonawcę w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego traktowane będzie jako nieprzystąpienie do zawarcia umowy i skutkować będzie pominięciem oferty w przedmiotowym postępowaniu. W takim przypadku zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta w kolejności jest najkorzystniejsza pod względem kryteriów oceny ofert.
4. W przypadku gdy umowę podpisuje inna osoba/osoby niż wskazana w dokumentach rejestracyjnych należy złożyć w siedzibie Zamawiającego pełnomocnictwo do zawarcia umowy w imieniu Wykonawcy zawierające upoważnienie do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy. Pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej musi zostać udzielone przez osobę/osoby do tej czynności upoważnione zgodnie z wpisem do odpowiedniego rejestru.
5. Umowa zostanie zawarta z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego Zaproszenia oraz danych zawartych w ofercie.
6. Oświadczenie o gotowości zawarcia umowy z Zamawiającym na warunkach Wzoru Umowy zawarte jest w treści Formularza ofertowego.

#### **VII. Kryterium oceny ofert:**

1. Wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający dokona zgodnie z kryterium: najniższa cena brutto (*jedynym kryterium rozstrzygającym o wyborze oferty*), przy spełnieniu wszystkich warunków określonych w treści zaproszenia.
2. Oferty oceniane będą punktowo, 100 pkt to maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta.
3. Oceniając ofertę i kierując się jedynym kryterium oceny ofert – **cena** – ustala się, że najniższa z oferowanych cen uzyska 100 pkt. O wyborze oferty decyduje największa liczba punktów.

Ocena ofert będzie dokonywana według następującej zasady:

$$\text{ilość punktów uzyskanych za kryterium cena} = \frac{\text{cena oferty z najniższą ceną}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt}$$

4. Zamawiający wybiera ofertę, która jest zgodna z treścią Zaproszenia do złożenia oferty cenowej oraz została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru tj. posiada najniższą cenę wśród ofert złożonych przez Wykonawców spełniających wszystkie wymagania określone w niniejszym zaproszeniu.
5. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty w takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
6. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych pierwotnie ofertach.

#### **VIII. Dokumenty wymagane od Wykonawcy w celu złożenia oferty**

1. Formularz ofertowy – **Załącznik nr 1**
2. Wykaz wykonanych usług – **Załącznik nr 2**
3. Dokument potwierdzający posiadanie statusu przedsiębiorstwa społecznego.
4. Pełnomocnictwo osoby/osób podpisującej/podpisujących ofertę o ile nie wynika ono z przepisów prawa lub innych dokumentów (np. aktualny odpis z właściwego rejestru).

#### **IX. Termin złożenia oferty**

1. Ofertę należy złożyć do dnia 15.12.2023 r. do godz. 14:00 przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformy <https://platformazakupowa.pl/pn/csw>
2. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Na ofertę składają się wszystkie dokumenty wskazane w części VII Zaprośzenia do złożenia oferty cenowej.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Do oferty należy załączyć dokumenty potwierdzające uprawnienie do reprezentowania Wykonawcy, chyba że uprawnienie to wynika z danych zawartych w ogólnodostępnych rejestrach.

#### **X. Termin związania ofertą:**

Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni, licząc od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

#### **XI. Warunki płatności:**

1. Wynagrodzenie za zrealizowany przedmiot zamówienia wypłacone zostanie na podstawie faktury częściowej wystawionej przez Wykonawcę, przelewem na wskazany rachunek bankowy w terminie do 14 dni od daty wpływu prawidłowo wystawionej faktury
2. Zamawiający umożliwia przyjęcie ustrukturyzowanej faktury elektronicznej wystawianej w ramach realizacji zamówienia publicznego poprzez Platformę PEF: <https://efaktura.gov.pl/> pod adresem PEF 559-11-30-670.
3. Nr rachunku, na który będzie dokonywana zapłata za zakupione towary musi znajdować się w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT (biała lista).

#### **XII. Sposób przygotowania oferty:**

1. Oferta powinna być:
  - a. złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformy <https://platformazakupowa.pl/pn/csw> na formularzu ofertowym wraz z wymaganymi dokumentami. Formularz ofertowy i wymagane dokumenty muszą być podpisane podpisem osobistym, zaufanym lub kwalifikowanym przez osobę/osoby uprawnione.
  - b. Wykonawca, za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/pn/csw> może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub cofnąć ofertę. Sposób składania ofert, ich zmiany lub cofnięcia znajduje się w instrukcji Składanie ofert w postępowaniu poniżej progu – zapytanie ofertowe, na stronie: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
2. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
3. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być sporządzone

w języku polskim, chyba, że w zapytaniu ofertowym dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.

4. W przypadku złożenia oferty przez Wykonawcę bez wymaganych dokumentów Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy bez możliwości uzupełnienia oferty.
5. Złożenie oferty wymaga od Wykonawcy podjęcia kroków opisanych w instrukcji pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

### **XIII. Pozostałe informacje:**

1. Jeżeli złożone oferty nie wyczerpią wszystkich wymogów Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania od Wykonawcy składania dodatkowych wyjaśnień lub uzupełnienia oferty z wyjątkiem możliwości zmiany ceny oferty.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny. Wykonawcy z tego tytułu nie będą przysługiwać jakiegokolwiek roszczenia w tym finansowe od Zamawiającego.

### **XIV. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 94/46/WE (dalej Rozporządzenie), informujemy:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Świeciu z siedzibą przy ulicy Wojska Polskiego 195a w Świeciu. Telefon: 52 33 32 210. Adres e-mail: [pup@swiecie.praca.gov.pl](mailto:pup@swiecie.praca.gov.pl).
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w następujący sposób:
  - telefonicznie: 52 56 83 108,
  - drogą elektroniczną na adres: [daneosobowe@csw.pl](mailto:daneosobowe@csw.pl),
  - pisemnie na adres siedziby Administratora danych.
3. *Informacja dotyczy danych osobowych pozyskanych w inny sposób niż od osoby, której dane dotyczą.*  
Urząd może przetwarzać następujące kategorie danych: dane identyfikacyjne, dane adresowe oraz dane kontaktowe.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie jest równa i nie przekracza 130.000 złotych netto, ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z dnia 14 sierpnia 2023 r. Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.) zawarcia i wykonania umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit b) i c) Rozporządzenia.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - a. osoby fizyczne, osoby prawne, organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
  - b. podmioty, które na podstawie stosownych umów zawartych z Administratorem przetwarzają dane osobowe.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat zgodnie z obowiązującymi dla Powiatowego Urzędu Pracy w Świeciu przepisami archiwizacyjnymi.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych przysługuje Pani/Panu prawo do:
  - a. dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 Rozporządzenia;
  - b. prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 Rozporządzenia;
  - c. prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 Rozporządzenia;

Nie przysługuje Pani/Panu prawo:

- a. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e Rozporządzenia prawo do usunięcia danych,
  - b. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na podstawie art. 21 Rozporządzenia.
8. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy Rozporządzenia.
  9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest nieuwzględnienie oferty w postępowaniu.
  10. *Informacja dotyczy danych osobowych pozyskanych w inny sposób niż od osoby, której dane dotyczą.*  
Pani/Pana dane mogą pochodzić od mocodawcy (w przypadku udzielonego pełnomocnictwa), przedstawiciela ustawowego, a także źródeł powszechnie dostępnych (np. baz i rejestrów: REGON, Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej (CEIDG), Krajowego Rejestru Sądowego).
  11. Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu.

Wykaz załączników:

1. Formularz ofertowy
2. Wykaz wykonywanych usług
3. Zakres prac i częstotliwość ich wykonywania w ramach kompleksowej usługi utrzymania czystości
4. Projektowane postanowienia umowy

Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Świeciu