

(pieczęć Zamawiającego)

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ

w postępowaniu prowadzonym w oparciu o wewnętrzne regulacje, z wyłączeniem stosowania ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (t. j Dz. U z 2024r., poz. 1320), na podstawie art.2, ust.1, pkt.1

Na:

„ Usługa sprzątania i utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej mieszczącego się przy Palcu Wolności 13 w Wińsku”

(nazwa przedmiotu zamówienia)

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Zamawiający: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wińsku
Adres do korespondencji: Wińsko, ul. Plac Wolności 13
Godziny pracy Zamawiającego: poniedziałek –piątek 7.30 do 15.30
Tel.: 071- 738 24 64 fax.: 071 738 23 64

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi w zakresie sprzątania i utrzymania czystości w dziewięciu pomieszczeniach biurowych, pomieszczeniu socjalnym, sali konferencyjnej, trzech toaletach, korytarza i klatki schodowej obiektu mieszczącego się w budynku przy Placu Wolności 13 w Wińsku (I piętro).

Zamówienie obejmuje następujący zakres:

1. Sprzątanie pomieszczeń 5 razy w tygodniu od poniedziałku do piątku (od godziny 15.30):
 - odkurzanie, zamiatanie i mycie podłóg pomieszczeń biurowych, pomieszczenia socjalnego, sali konferencyjnej, toalet, korytarza, klatki schodowej odpowiednio do danej powierzchni (płytki,wykładzina PCV),
 - wycieranie kurzu,
 - mycie przedmiotów znajdujących się w sprzątanym pomieszczeniu tj. biurek , szaf i szafek, wyłączników, koszy na śmieci, parapetów okiennych, drzwi itp. środkami myjąco-konserwującymi,
 - utrzymanie czystości w toaletach: mycie, czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych, luster, umywalek, drzwi itp.,
 - opróżnianie pojemników na śmieci, wymiana worków foliowych, wynoszenie nieczystości do kontenerów na śmieci na zewnątrz budynku,
 - opróżnianie niszczarek i wynoszenie zawartości do kontenerów na śmieci zewnątrz budynku.
2. Okresowe sprzątanie pomieszczeń biurowych, pomieszczenia socjalnego, sali konferencyjnej, toalet,korytarza i klatki schodowej:
 - mycie drzwi oraz ościeżnic i okien – 2 razy w roku,
 - mycie kaloryferów – 1 raz w roku
 - czyszczenie i odkażanie aparatów telefonicznych -1 raz w tygodniu

3. Wykonawca odpowiada za organizację usługi.

Wykonawca będzie zobligowany do wykonania usługi przy użyciu własnych pracowników/pracownika. Zamawiający zabezpiecza środki czystości, środki niezbędne do wykonania usługi oraz potrzebny sprzęt (odkurzacz, miotły, mopy itp.).

4. Wykonawca zobowiązuje się podać cenę za 1 godzinę zegarową (60 minut) usługi.

Wykonawca w ciągu roku zrealizuje maksymalnie 780 godzin zegarowych usługi, przy czym nie więcej niż 65 godzin zegarowych w każdym miesiącu świadczenia usługi.

5. Zobowiązania Zamawiającego:

Zawarcie umowy zlecenia z wybranym Wykonawcą z okresem obowiązywania 12 miesięcy.

Termin wykonania zamówienia od daty podpisania umowy (planowany 01.01.2026r.) do 31.12.2026r.

Zobowiązanie do pokrywania należności za wykonanie usługi na podstawie wystawionych jeden raz w miesiącu faktur/rachunków w terminie do 7 dni od dnia otrzymania.

III. Warunki udziału w postępowaniu

I. Opis warunków w postępowaniu

1. W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy:

- posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- posiadają wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia,
- dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie usługi,
- podmiot składający ofertę nie może być objęty postępowaniem upadłościowym lub likwidacyjnym i nie może zalegać z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne
- złożenie w wymaganym terminie oferty cenowej

2. Wykonawca na żądanie Zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wykazać nie później niż na dzień składania ofert spełnienie warunków o których mowa powyżej.

3. Wykonawca przystępujący do postępowania powinien złożyć formularz ofertowy, oraz wpis do Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej

II. Warunki dodatkowe realizacji zamówienia:

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości zmiany ceny w trakcie realizacji umowy.

2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.

IV. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, za pomocą, faksu lub drogą elektroniczną.

V. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest w sprawach proceduralnych i merytorycznych: Pani Sabina Baryluk
Tel/fax.: e-mail.:071 738 24 64, lub 71 750 36 70 fax: 071 738 23 64, e-mail:gops@gopswinsko.pl
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielenia zamówienia w godzinach pracy Zamawiającego.

VI. Miejsce i termin składania oraz otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Wińsko, Plac Wolności 13 w terminie do dnia 19 grudnia 2025r. do godz. 12.00 pok. nr 10

lub e- mailem: gops@gopswinsko.pl lub e.kolbusz@gopswinsko.pl

potwierdzone następnie w formie pisemnej.

2. Na kopercie należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres Zleceniobiorcy oraz napis: „**Usługa sprzątania i utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej mieszczącego się przy Palcu Wolności 13 w Wińsku**”

Zamawiający dokona otwarcia ofert w dniu 19 grudnia 2025r. o godzinie 13.00

3. Propozycja otrzymana przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie zwrócona Zleceniobiorcy nie otwarta.
4. Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.
5. Propozycja ma zawierać następujące dokumenty:
 - formularz ofertowy

VII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Na formularzu ofertowym należy przedstawić cenę za 1 godzinę zegarową (60 minut) usługi, w którą należy wliczyć:

- a) wartość usługi określoną w oparciu o przedmiot zamówienia,
- b) obowiązujący podatek od towarów i usług VAT.

2. Wartość cenową należy wpisać w polskich złotych z precyzją do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie

3. Cena za 1 godzinę usługi zawierać ma wszystkie koszty przedmiotu zamówienia.

VIII. Kryteria oceny ofert

1. Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:
CENA – 100%

IX. Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w polskich złotych

X. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. O wyborze oferty Zamawiający niezwłocznie powiadomi Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
3. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed ostatecznym terminem składania ofert.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego zapytania. W takim przypadku Wykonawcom, którzy złożyli oferty nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w zapytaniu, w tym kosztów przygotowania oferty.
5. Niniejsze zaproszenie do składania ofert nie stanowi żadnego zobowiązania ze strony Gminy Wińsko/ Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wińsku. Takie zobowiązanie powstanie z chwilą podpisania umowy z wybranym Wykonawcą. Gmina Wińsko/Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wińsku może do momentu podpisania umowy zrezygnować z wykonania zamówienia lub unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia bez podania przyczyn a Wykonawcy nie mają w takiej sytuacji prawa do żadnego odszkodowania ani roszczenia o zwrot kosztów uczestnictwa w zapytaniu, w tym kosztów przygotowania oferty.
6. Do prowadzonego postępowania nie przysługują środki ochrony prawnej (protest, odwołanie, skarga) określone odpowiednio w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Niniejsze postępowanie prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych bez stosowania obowiązujących w innych wypadkach przepisów ustawy Pzp poza art.2, ust.1, pkt.1.

XI. Informacje dodatkowe

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 L119 z 04.05.2016, str.1), dalej „ RODO”, Zamawiający informuje, że:
 - 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest .Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wińsku, Plac Wolności 13, 56-160 Wińsko.
 - 2) Informujemy, że wyznaczylismy Inspektora Ochrony Danych, może Pan/Pani skontaktować się z nim poprzez wiadomość wysłaną na adres e-mail: ekolbusz@gopswinsko.pl lub listownie na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wińsku, Plac Wolności 13, 56-160 Wińsko
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art.6 ust.1 lit. c RODO w celu wyłonienia wykonawcy w procedurze zapytania ofertowego.
 - 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
 - podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa,
 - osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja niniejszego postępowania,
 - podmioty wykonujące zadania zlecone przez Administratora, w szczególności: dostawcy usług IT, podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską, podmioty świadczące usługi prawnicze, przy czym takie podmioty będą przetwarzać dane na podstawie umowy i wyłącznie zgodnie z jego poleceniami
 - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:
 - przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udziale zamówienia a jeżeli czas trwania umowy przekracza okres 4 lata okres przetwarzania obejmuje cały czas trwania umowy,
 - w zakresie i przez okres przewidziany przepisami prawa w sposób zapewniający realizację ciążącego na Administratorze jako podmiocie publicznym obowiązku archiwizacyjnego,
 - w zakresie i przez okres przewidziany przepisami prawa do czasu upływu terminu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
 - 6) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem koniecznym do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego poniżej 130 000,00tys. Zł netto,
 - 7) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich, nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą poddawane profilowaniu.
 - 8) 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.

9) Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art.17 ust.32 lit. B,d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o których 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.6ust.1 lit. C RODO.

XII. Załączniki do zaproszenia

1. Formularz ofertowy
2. Wzór umowy

Zatwierdzam

.....
(data, podpis kierownika Zamawiającego)