

## ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERT CENOWYCH

na świadczenie usługi sprzątnięcia pomieszczeń w Powiatowym Urzędzie Pracy w Świeciu  
Stanowisko Zamiejskowe 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 30 sierpnia 2024 r. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 ) nie stosuje się wskazanej ustawy i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. O udzielenie zamówienia zgodnie z art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz. U. 2024, poz. 113 t.j. ze zmianami) mogą ubiegać się wyłącznie przedsiębiorstwa społeczne działające na podstawie ustawy lub właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
3. Zamawiający nie przewiduje składania ofert częściowych.
4. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i dostarczeniem oferty ponosi Wykonawca.

### III. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi sprzątnięcia pomieszczeń w Powiatowym Urzędzie Pracy w Świeciu Stanowisko Zamiejskowe 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 sprzątnięcia 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 sprzątnięcia 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) sprzątnięcie pomieszczeń biurowych i składnicy akt - powierzchnia podłóg wyłożona jest kaflami/terakotą;
  - b) sprzątnięcie pomieszczeń pomocniczych – hol, korytarz, pomieszczenie gospodarcze, wiatrołap - powierzchnia podłóg wyłożona jest kaflami/terakotą;
  - c) sprzątnięcie 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) wynoszenie 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 sprzątanania 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 sprzątanania 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 17.12.2024 r. do dnia 23.12.2024 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.2024 poz. 113 ze zmianami)
  - b) posiadał doświadczenie w realizacji minimum jednej kompleksowej usługi sprzątanania w latach 2019 – 2024 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 sprzątanania 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 ze zmianami).

Warunek zostanie spełniony poprzez zatrudnienie na umowę o pracę nowych pracowników lub wyznaczenie do realizacji przedmiotu umowy pracowników już zatrudnionych u Wykonawcy.

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 przekaże Zamawiającemu, w terminie 5 dni od dnia otrzymania wezwania, poświadczone 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 01.01.2025 r. do 31.12.2025 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. 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.
3. 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.
4. 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 24.12.2024 r. 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 VIII Zaproszenia 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 umożliwi 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

przysięętego.

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 30 sierpnia 2024 r. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320) 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