

**GMINNY OŚRODEK  
POMOCY SPOŁECZNEJ**  
ul. Staszica 1, tel. 023/ 654 11 99  
13-240 Łowo-Osada  
Regon: 280017012 NIP: 571-13-79-930

Łowo – Osada dnia 15.11.2019r.

.....  
pieczęć zamawiającego

**GOPS.26.16.2019**

**Wykonawcy Wszyscy**

**Z a p r o s z e n i e**  
do składania ofert dotyczące zamówienia,  
którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej  
w art. 4 pkt 8 ustawy PZP (t.j. Dz.U.2019, poz.1843)

**I. ZAMAWIAJACY:**

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej  
ul. Staszica 1  
13 – 240 Łowo – Osada  
tel./fax: (23) 697 00 10  
e-mail: sekretariat@gopsilowo.pl

**II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

**„Usługa sprzątania i utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych”**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług z zakresu sprzątania i utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych, sanitariatów, korytarzy oraz ciągów komunikacyjnych znajdujących się w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

Lp.	Adres wykonania usługi	Łączna powierzchnia w m <sup>2</sup>	Uwagi – dodatkowe powierzchnie do sprzątania.
1.	13-240 Łowo-Osada ul. Staszica 1	276,81 m <sup>2</sup>	W tym klatka schodowa od parteru do II piętra.

**Zakres usługi obejmuje:**

**1) Codzienne sprzątanie pomieszczeń biurowych, sanitariatów, korytarzy i ciągów komunikacyjnych:**

- a) Zamiatanie i mycie podłóg,
- b) Wycieranie kurzu,
- c) Mycie przedmiotów znajdujących się w sprzątanym pomieszczeniu tj. mebli, lamp biurowych, wyłączników, koszy na śmieci, parapetów okiennych itp.
- d) Utrzymanie czystości w toaletach: mycie, czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych, luster, umywalek, drzwi, pojemników na mydło, papier itp.,
- e) Opróżnianie pojemników na śmieci, wymiana worków foliowych, wynoszenie nieczystości do miejsc wyznaczonych,
- f) Opróżnianie niszczarek,
- g) Czyszczenie wycieraczek wewnątrz budynku,
- h) Uzupełnianie materiałów eksploatacyjnych tj. papier toaletowy (do pojemników), mydło w płynie, kostki zapachowe WC,
- i) Odkurzanie wykładziny dywanowej.

- 2) **Okresowe sprzątnie pomieszczeń biurowych, sanitariatów, korytarzy i ciągów komunikacyjnych:**
- Mycie lamperii na korytarzach i ciągach komunikacyjnych – 2 razy w roku,
  - Mycie okien – 5 razy roku,
  - Czyszczenie wertikali – 1 raz na rok,
  - Konserwacja mebli, przy użyciu środków czyszczących i nabłyszczających przeznaczonych do mebli,
  - Czyszczenie foteli biurowych w pomieszczeniach – 1 raz na pół roku,
  - Czyszczenie i mycie kanap – 1 raz na pół roku.
- 3) Wykonawca usługę sprzątnia będzie wykonywał w godzinach ustalonych ze Zleceniodawcą.
- 4) Wykonawca odpowiada za organizację usługi.
- 5) Wykonawca zabezpiecza środki czyszczące, sprzęt służący do utrzymania czystości.
- 6) Zleceniodawca zabezpiecza środki eksploatacyjne tj. papier toaletowy (do pojemników), mydło w płynie, ręczniki papierowe (do pojemników).
- 7) **Cena usługi powinna uwzględniać:**
- Koszt wykonania prac wymienionych w pkt.2 (opis przedmiotu zamówienia).**
  - Zużycie sprzętu oraz środków czyszczących.**

### **III. WYNAGRODZENIE, PŁATNOŚĆ:**

Wynagrodzenie płatne będzie w częściach - miesięcznie, każdorazowo po należywym wykonaniu usługi w danym miesiącu kalendarzowym.

Podstawą zapłaty wynagrodzenia, będzie prawidłowo wystawiona przez Wykonawcę i zaakceptowana przez Zamawiającego faktura VAT/rachunek.

Fakturę VAT/rachunek należy doręczyć Zamawiającemu do 10 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. W miesiącu grudniu 2020 r. fakturę VAT/rachunek należy doręczyć Zamawiającemu najpóźniej do dnia 28 grudnia 2020 r.

Termin płatności każdej części wynagrodzenia - 14 dni od daty doręczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT/rachunku.

### **IV. OFERTA POWINNA SKŁADAĆ SIĘ Z:**

Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką.

Kompletna oferta musi zawierać:

- wypełniony Formularz Ofertowy (**załącznik nr 1**)
- Podpisane oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w zapytaniu ofertowym (**załącznik nr 2**)
- Formularz oferty i wymagane załącznik muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.

### **V. KRYTERIUM OCENY OFERT:**

Cena BRUTTO – 100%

- Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia wynikające z przedmiotu niniejszego postępowania, jak również w niej nie ujęte, a bez których nie można wykonać zamówienia.
- Wykonawca oblicza cenę brutto według stawki VAT obowiązującej w dniu składania oferty.
- Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia.

## **VI. Termin realizacji:**

Termin wykonywania zamówienia: od 02.01.2020 r. do 31.12.2020 r.

## **VII. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT**

1. Wykonawca składa ofertę w zaklejonej kopercie skierowanej na adres Zamawiającego wraz z oznaczeniem:

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej  
ul. Staszica 1  
13 – 240 Łowo – Osada**

***„Usługa sprzątnia pomieszczeń”***

2. Ofertę należy przesać do dnia: 02.12.2019r. do godz. 14<sup>20</sup> (oferty złożone po tym czasie nie będą rozpatrywane) pocztą na adres : Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej 13 – 240 Łowo – Osada, ul. Staszica 1
3. Ofertę zgodną z opisem przedstawionym w niniejszym zaproszeniu można złożyć osobiście na Sekretariat Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, ul. Staszica 1, 13-240 Łowo-Osada, (I piętro).

## **VIII. OTWARCIE OFERT**

1. Termin otwarcia ofert: w dniu 02.12.2019r. godz. 14<sup>30</sup> w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, 13 – 240 Łowo – Osada, ul. Staszica 1.
2. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania.
3. Kolejność otwierania ofert będzie zgodna z kolejnością rejestracji ich wpłynięcia do zamawiającego.
4. Podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców i ceny ofert.
5. Wykonawca, który nie będzie obecny przy otwieraniu ofert może wystąpić do zamawiającego z wnioskiem o przesłanie informacji ogłoszonych w trakcie otwarcia ofert. Informacje te zamawiający prześle niezwłocznie wykonawcy.
6. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania koperty

## **IX. WYBÓR OFERTY**

1. Zamawiający dokona wyboru oferty przedstawiającej najkorzystniejszą ofertę cenową.
2. Wybrany Wykonawcy zostanie poinformowany telefonicznie o wyborze oferty, wraz z terminem podpisania umowy.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana zostanie zawiadomiony telefonicznie o terminie i miejscu zawarcia umowy na świadczenie usług objętych niniejszą ofertą.

## **X. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO W CELU ZWIĄZANYM Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

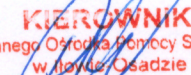
Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Iłowie – Osadzie, ul. Staszica 1, 13-240 Iłowo - Osada*;
- Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych – email: [iod@gopsilowo.pl](mailto:iod@gopsilowo.pl)
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn: „Usługa sprzątnia pomieszczeń” prowadzonym w trybie zapytania ofertowego
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2019 r. poz. 1843), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 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:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

\*\* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

\*\*\* **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.

  
**KIEROWNIK**  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Iławie Osadzie

.....  
**Piotr Wilgowicz**  
.....  
(podpis )