

.....
pieczęć zamawiającego

GOPS.26.10.2020

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 sprzątnia i utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych oraz Klubu Seniora”

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

Lp.	Adres wykonania usługi	Łączna powierzchnia w m ²	Uwagi – dodatkowe powierzchnie do sprzątnia.
1.	13-240 Łowo-Osada ul. Staszica 1	276,81 m ²	W tym klatka schodowa od parteru do II piętra.
2.	13-240 Łowo-Osada ul. Staszica 1	66,75 m ²	Pomieszczenie Klub seniora
		Razem 343,56 m²	

Zakres usługi obejmuje:

- 1) Codzienne sprzątnie pomieszczeń biurowych, sanitariatów, korytarzy i ciągów komunikacyjnych:**
 - a) Zamiatanie i mycie podłóg,
 - b) Wycieranie kurzu,
 - c) Mycie przedmiotów znajdujących się w sprzątniętych pomieszczeniach 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 sprzątnięcie pomieszczeń biurowych, sanitariatów, korytarzy i ciągów komunikacyjnych:**
- a) Mycie lamperii na korytarzach i ciągach komunikacyjnych – 2 razy w roku,
 - b) Mycie okien – 5 razy w roku (nie częściej niż co 2 miesiące),
 - c) Czyszczenie wertykale – 1 raz na rok,
 - d) Konserwacja mebli, przy użyciu środków czyszczących i nabłyszczających przeznaczonych do mebli,
 - e) Czyszczenie foteli biurowych w pomieszczeniach – 1 raz na pół roku,
 - f) Czyszczenie i mycie kanap – 1 raz na pół roku.
- 3) Wykonawca usługę sprzątnięcia 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:**
- a) **Koszt wykonania prac wymienionych w pkt.2 (opis przedmiotu zamówienia).**
 - b) **Zużycie sprzętu oraz środków czyszczących.**

III. WYNAGRODZENIE, PŁATNOŚĆ:

Wynagrodzenie płatne będzie w częściach - miesięcznie, każdorazowo po należyтым 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 2021 r. fakturę VAT/rachunek należy doręczyć Zamawiającemu najpóźniej do dnia 28 grudnia 2021 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 załączniki muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.

V. KRYTERIUM OCENY OFERT:

Cena BRUTTO – 100%

1. 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.

2. Wykonawca oblicza cenę brutto według stawki VAT obowiązującej w dniu składania oferty.
3. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia.

VI. Termin realizacji:

Termin wykonywania zamówienia: od 04.01.2021r. do 31.12.2021r.

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 Iłowo – Osada**

„Usługa sprzątnia pomieszczeń GOPS i KS”

2. Ofertę należy przesłać do dnia: 16.12.2020r. do godz. 15⁰⁰ (oferty złożone po tym czasie nie będą rozpatrywane) pocztą na adres : Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej 13 – 240 Iłowo – 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 Iłowo-Osada, (I piętro).

VIII. OTWARCIE OFERT

1. Termin otwarcia ofert: w dniu 18.12.2020r. godz. 9⁰⁰ w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, 13 – 240 Iłowo – 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. Z uwagi na sytuację epidemiologiczną w kraju w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2, wykonawca, który będzie chciał uczestniczyć przy otwarciu ofert powinien powiadomić zamawiającego o tym fakcie najpóźniej do dnia 18.12.2020r. do godz. 8⁴⁵.
7. 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.

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
- 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 Howie-Osadzie
Piotr Wilgowicz
(podpis)