



WSTV.261.1.2021.AS

Kazimierz Dolny, dnia 14 stycznia 2021 r.

### ROZPOZNANIE RYNKU<sup>1</sup>

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie zaprasza do wzięcia udziału w postępowaniu i złożenia oferty cenowej z uwzględnieniem poniższych wymagań:

1. **Przedmiot zamówienia:** Sprzątanie pomieszczeń biurowych Wydziału Spraw Terenowych V w Kazimierzu Dolnym w roku 2021.

CPV: 90000000-7 usługi czyszczenia/sprzątania

Wydział Spraw Terenowych V w Kazimierzu Dolnym przy ul. Lubelskiej 4A –powierzchnia ok. 180 m<sup>2</sup>.

- A) sprzątanie pomieszczeń biurowych
- B) sprzątanie i mycie powierzchni ruchu (korytarze, klatka schodowa, dojście do budynku od ulicy)
- C) sprzątanie i mycie pomieszczeń pomocniczych
- D) sprzątanie i mycie sanitariatów
- E) dwukrotne czyszczenie wykładziny (na żądanie Zleceniodawcy)
- F) dwukrotne mycie okien wraz z ramami (na żądanie Zleceniodawcy) od wewnątrz i od zewnątrz.
- G) dwukrotne mycie podłóg w pomieszczeniu kotłowni oraz garażu (na żądanie Zleceniodawcy).

W odniesieniu do powierzchni określonych w pkt. A – D Zleceniobiorca zobowiązany będzie do wykonywania następujących czynności:

- a) odkurzanie powierzchni pokrytej wykładziną dywanową wraz z listwami przypodłogowymi i panelami oraz usuwanie z wykładzin i paneli plam i innych zabrudzeń, a w odniesieniu do korytarzy i klatek schodowych odkurzanie i mycie powierzchni pokrytej lastrykiem, mycie pomieszczeń pokoju socjalnego i łazienek;
- b) wycieranie kurzu z biurek, stolików mebli, parapetów, lampek oświetleniowych, półek, telefonów, sprzętu komputerowego, grzejników, elementów dekoracyjnych i itp.;
- c) zbieranie i wynoszenie śmieci z koszy oraz wkładanie do nich worków zgodnie z aktualnie obowiązującą uchwałą gminną w zakresie utrzymania porządku i czystości;
- d) usuwanie plam i zabrudzeń ze wszystkich mebli oraz urządzeń;
- e) zamykanie otwartych okien;

<sup>1</sup> Postępowanie niniejsze nie jest prowadzone na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych.

- f) czyszczenie klamek, szyldów oraz napisów na drzwiach;
- g) czyszczenie drzwi;
- h) czyszczenie kontaktów i włączników oświetlenia;
- i) czyszczenie koszy na śmieci.
- j) czyszczenia luster;
- k) czyszczenia pojemników na mydło, papier toaletowy i ręczniki papierowe;
- l) mycie i dezynfekowanie muszli klozetowych, pisuarów, umywalek, baterii łazienkowych i kuchennych (pokój socjalny), desek klozetowych oraz płytek;
- m) zakładanie kostek zapachowych w sanitariatach i rozkładanie odświeżaczy powietrza w toaletach;
- n) zakładanie ręczników papierowych i uzupełniania mydła w pojemnikach w pokojach socjalnych i toaletach (na bieżąco);
- o) zakładanie papieru toaletowego w toaletach (na bieżąco);
- p) mycie kuchenki mikrofalowej oraz mycie lodówki (wewnątrz i na zewnątrz);

W odniesieniu do mycia okien oraz czyszczenia wykładziny określonych pkt. E - G Zleceniobiorca zobowiązany będzie do wykonywania następujących czynności:

- a) mycie okien – dwa razy w okresie obowiązywania umowy – o terminie mycia okien Zleceniobiorca zostanie poinformowany z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem.
- Zleceniobiorca odpowiada, za przeprowadzenia tych prac zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (i by osoby wykonujące ww. prace posiadały odpowiednie kwalifikacje);
- b) czyszczenie wykładziny – dwa razy w okresie obowiązywania umowy – o terminie czyszczenia wykładziny Zleceniobiorca zostanie poinformowany z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem;
- c) usunięcie zanieczyszczeń (piasek, kurz) oraz zmycie na mokro podłóg w pomieszczeniu garażowym oraz kotłowni – dwa razy w okresie obowiązywania umowy - o terminie Zleceniobiorca zostanie powiadomiony z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem.

Ponadto, Zleceniobiorca zobowiązany będzie do:

- a) usuwania w pomieszczeniach wskazanych w pkt C, D kamienia z muszli klozetowych, pisuarów, umywalek, baterii łazienkowych i kuchennych (pokoje socjalne) oraz płytek – wg potrzeb (kamień nie może się pojawić);
  - b) do czyszczenia fug w pokojach socjalnych i łazienkach co najmniej 1 raz w miesiącu.
- 1.1. Wykonawca przez cały okres obowiązywania umowy zobowiązany jest do stosowania środków czystości wymienionych w załączniku nr 1 do Umowy.
- 1.2 Wykaz osób wykonujących przedmiot umowy stanowi załącznik nr 2 do Umowy.

2. **Oferty częściowe:** Zleceniodawca w niniejszym postępowaniu nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.

3. **Termin realizacji zamówienia:** od dnia 25.01.2021 r. do dnia 31.12.2021 r.
4. **Warunki udziału w postępowaniu** Osoba sprzątająca powinna być wyposażona w odzież ochronną (zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa).
5. **Odpowiedzi na zapytania:** Zleceniodawca udzieli wyjaśnień dotyczących treści zapytania ofertowego niezwłocznie, jednak nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynęły do Zleceniodawcy nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

6. **Opis kryteriów, którymi Zleceniodawca będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert:**

- 6.1. Oferowana cena – waga kryterium 100%.

W powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty. Zleceniobiorca w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 100 punktów. Maksymalną ilość punktów otrzyma Zleceniobiorca, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali będą oceniani wg następującego wzoru:

$$\frac{\text{Najniższa cena}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{waga kryterium}$$

- 6.2. Każdy Zleceniobiorca będzie oceniany w skali od 0 do 100 punktów.
- 6.3. Zleceniodawca wybierze ofertę, która uzyska największą liczbę punktów.

7. **Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

- 7.1. Oferty należy składać w Wydział Spraw Terenowych V w Kazimierzu Dolnym, 24-120 Kazimierz Dolny, ul. Lubelska 4a.
- 7.2. W postępowaniu wezmą udział tylko te oferty, które wpłyną do Zleceniodawcy do **dnia 21.01.2021 r. do godz. 15:30**. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zleceniodawcy, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
- 7.3. Ofertę cenową można dostarczyć:
- a) drogą elektroniczną na e-mail: [anna.szaniawska.lublin@rdos.gov.pl](mailto:anna.szaniawska.lublin@rdos.gov.pl)
  - b) pisemnie na adres - Wydział Spraw Terenowych V w Kazimierzu Dolnym, ul. Lubelska 4a, 24-120 Kazimierz Dolny;
  - c) osobiście: Wydział Spraw Terenowych V w Kazimierzu Dolnym, ul. Lubelska 4a, 24-120 Kazimierz Dolny.

8. **Opis sposobu obliczenia ceny.**

- 1) Cena oferty /ryczałt/ musi zawierać ostateczną sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do jego wykonania z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (w tym podatek VAT - dotyczy podmiotu będącego czynnym podatnikiem podatku VAT).
- 2) Cenę oferty należy umieścić w formularzu ofertowym wg załączonego druku: zał. nr 1
- 3) Obliczeń należy dokonać z dokładnością do pełnych groszy (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku), przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
- 4) Zleceniobiorca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

## 9. Opis sposobu przygotowania ofert.

- 1) Ofertę należy napisać pismem czytelnym w języku polskim. Dokumenty składające się na ofertę sporządzone w języku obcym powinny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
- 2) Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w treści rozpoznania rynku oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia
- 3) Każdy Zleceniobiorca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
- 3) Zleceniodawca uznaje, że podpisem jest: złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli ten znak jest nieczytelny lub nie zawiera pełnego imienia i nazwiska, to znak musi być uzupełniony pieczęcią lub w inny sposób umożliwiać odczytanie imienia i nazwiska podpisującego.
- 4) Zleceniobiorcy zobowiązani są złożyć następujące dokumenty oraz oświadczenia/dokumenty:
  - **Formularz ofertowy** (wg załącznika nr 1) - w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) oraz dokładne adresy wszystkich zleceniobiorców składających ofertę wspólną.
  - **Lista środków czystości używanych do realizacji przedmiotu umowy** (wg załącznik nr 2)
  - **Lista osób wykonujących przedmiot umowy** (wg załącznik nr 3).
- 5) Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby upoważnionej.
- 6) Ponadto zaleca się spięcie na trwałe wszystkich dokumentów, załączenie spisu treści oferty, ułożenie wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie z kolejnością podaną w specyfikacji oraz ponumerowanie wszystkich stron oferty.

## 10. Poprawienie omyłek:

Zleceniodawca poprawi w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

#### 11. Odrzucenie oferty:

Zleceniodawca odrzuci ofertę, jeżeli<sup>2</sup>:

- 1) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego, z zastrzeżeniem pkt. 10 ppkt 3,
- 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- 3) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 4) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu,
- 5) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

12. **Osoba do kontaktu:** Naczelnik Wydziału Anna Szaniawska, tel. 81 8810807, e-mail: [anna.szaniawska.lublin@rdos.gov.pl](mailto:anna.szaniawska.lublin@rdos.gov.pl)

13. **Forma współpracy:** Umowa/Umowa zlecenie.

#### 14. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

14.1. 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. EU L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zleceniodawca informuje, że:

14.1.1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Lublinie, ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin.

14.1.2. Wyznaczyliśmy inspektora ochrony danych, z którym może Pani/Pan kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych poprzez e-mail: [iod.lublin@rdos.gov.pl](mailto:iod.lublin@rdos.gov.pl) lub pisemnie na adres Administratora danych.

---

<sup>2</sup> Niepotrzebne skreślić

14.1.3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

14.1.4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 19 oraz 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz.2019), dalej „ustawa Pzp”.

14.1.5. Z danych będziemy korzystać do momentu zakończenia realizacji celu określonego w pkt. 14.1.3., tj. zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. Po tym czasie z danych będziemy korzystać przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

14.1.6. 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.

14.1.7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.

14.1.8. Posiada Pani/Pan:

14.1.8.1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,

14.1.8.2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,

14.1.8.3. 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,


14.1.8.4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

14.1.9. Nie przysługuje Pani/Panu:

- 14.1.9.1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
- 14.1.9.2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
- 14.1.9.3. 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.

**Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie do zawarcia umowy.**

Naczelnik Wydziału  
Spraw Terenowych V



dr Anna Szaniawska

**Załączniki:**

- 1) Wzór formularza ofertowego
- 2) Wzór listy środków używanych do realizacji przedmiotu umowy
- 3) Wzór listy osób wykonujących przedmiot umowy
- 4) Wzór umowy z załącznikami