



Białystok, 2025-09-23



UNP: BS-25-24105

BS-PORA-A.213.217.2025.2

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Białymstoku zwraca się z prośbą o sporządzenie i przedstawienie oferty cenowej w postępowaniu dotyczącym udzielenia zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza kwoty określonej art. 2 ust. 1 Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2024, poz.1320), dotyczącym usługi „**Sprzątania pomieszczeń biurowych Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Białymstoku Oddziału w Suwałkach przy ul. Świerkowej 60, od dnia 01.01.2026r. do dnia 31.12.2028r.**”

### Opis przedmiotu zamówienia:

Powierzchnia do sprzątania w budynku biurowym wynosi 377,10m<sup>2</sup>, liczba osób zatrudnionych - 14, przebywających - około 10.

### Zakres i częstotliwość prac objętych zamówieniem

Sprzątanie podstawowe:

- a) pokoje biurowe i sala konferencyjna – 233,07m<sup>2</sup> - (10 pomieszczeń)
  - codzienne odkurzanie powierzchni podłogi pokrytej wykładziną dywanową oraz codzienne usuwanie z wykładzin plam i innych zabrudzeń,
  - codzienne usuwanie kurzu, pajęczyn i innych zabrudzeń z mebli, parapetów, telefonów, sprzętu komputerowego, grzejników, obrazów, godeł, krtek wentylacyjnych, klimatyzatorów, opraw oświetleniowych, koszy na śmiecie,
  - codzienne zbieranie i wynoszenie śmieci z koszy oraz wkładanie do nich worków plastikowych (około 10 koszy o pojemności 10 – 15 litrów każdy),
  - codzienne usuwanie worków z niszczarki do papieru – 1 szt. oraz wkładanie do niej worków plastikowych o pojemności 120 litrów,
  - codzienne usuwanie zabrudzeń drzwi, klamek, listew osłonowych, futryn,
  - codzienne odkurzanie siedzisk tapicerskich krzeseł i foteli wraz z usuwaniem plam,
  - codzienne usuwanie widocznych zabrudzeń na szybach okien,
- b) poczekalnia i korytarz – 79,27m<sup>2</sup>
  - codzienne odkurzanie powierzchni podłogowych pokrytych wykładziną PCV, wycieranie na mokro, konserwacja środkami przeciwpoślizgowymi,
  - codzienne usuwanie kurzu i innych zabrudzeń z grzejników,
  - codzienne usuwanie pajęczyn,
  - codzienne usuwanie widocznych zabrudzeń drzwi, okien, klamek, listew osłonowych, futryn,
  - codzienne usuwanie zabrudzeń krtek wentylacyjnych, opraw oświetleniowych, koszy na śmiecie,

- codzienne usuwanie zabrudzeń gablot, przeszkleń, stolarki aluminiowej,
  - codzienne zbieranie i wynoszenie śmieci z koszy oraz wkładanie do nich worków plastikowych (około 2 koszy o pojemności 10 -15 litrów każdy),
  - codzienne usuwanie widocznych zabrudzeń na szybach okien i drzwi,
  - codzienne odkurzanie siedzisk tapicerskich krzeseł i foteli wraz z usuwaniem plam,
- c) sanitariaty – 18,90m<sup>2</sup> - (2 pomieszczenia)
- codzienne zbieranie i wynoszenie śmieci z koszy (4 sztuki o pojemności 10 – 15 litrów każdy) oraz wkładanie do nich worków plastikowych,
  - codzienne mycie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych (sedesów, pisuarów, umywalek, dozowników mydła, pojemników na ręczniki papierowe i papier toaletowy, itp.),
  - codzienne mycie glazury i terrakoty,
  - codzienne mycie luster i armatury,
  - codzienne usuwanie pajęczyn, zabrudzeń drzwi, okien, klamek, futryn, grzejników, koszy na śmieci, szczotek sedesowych, opraw oświetleniowych,
  - zawieszanie kostek w muszlach sedesowych i umieszczanie środków zapachowych w sanitariatach niezwłocznie po wyczerpaniu,
  - uzupełnianie mydła w płynie, ręczników papierowych dzielonych białych przynajmniej dwuwarstwowych, papieru toaletowego dzielonego białego przynajmniej dwuwarstwowego niezwłocznie po wyczerpaniu,
  - codzienne usuwanie widocznych zabrudzeń na szybach okien i drzwi,
- d) pomieszczenie gospodarcze – 4,7m<sup>2</sup>
- codzienne odkurzanie podłogi i wycieranie na mokro,
  - codzienne wycieranie kurzu i usuwanie innych zabrudzeń z mebli,
  - codzienne usuwanie pajęczyn i innych zabrudzeń kratki wentylacyjnych, opraw oświetleniowych, drzwi, klamek, listew osłonowych, futryn,
- e) aneks kuchenny – 9,33m<sup>2</sup>
- codzienne wycieranie z kurzu i innych zabrudzeń z mebli, sprzętów, szafek, grzejników, parapetów, drzwi, okien, futryn, klamek listew osłonowych, kratki wentylacyjnych, opraw oświetleniowych, kosza na śmieci, usuwanie pajęczyn,
  - codzienne odkurzanie i mycie na mokro powierzchni podłogowej z terrakoty,
  - codzienne zbieranie i wynoszenie śmieci z kosza (1 sztuka o pojemności 10 – 15 litrów) oraz wkładanie do niego worków plastikowych,
  - codzienne mycie zlewu i glazury,
  - uzupełnianie mydła w płynie, ręczników papierowych dzielonych białych przynajmniej dwuwarstwowych niezwłocznie po wyczerpaniu,
  - codzienne usuwanie widocznych zabrudzeń na szybach okien,
  - codzienne odkurzanie siedzisk tapicerskich krzeseł i foteli wraz z usuwaniem plam.
- f) pomieszczenie magazynowe – 10,32m<sup>2</sup>
- codzienne wycieranie kurzu i innych zabrudzeń z mebli, grzejników, parapetu, drzwi, okien, klamek, futryn, listew osłonowych, kratki wentylacyjnych, opraw oświetleniowych, kosza na śmieci, usuwanie pajęczyn,
  - codzienne zbieranie i wynoszenie śmieci z kosza (1 sztuka o pojemności 10 – 15 litrów) oraz wkładanie do niego worków plastikowych,
  - codzienne usuwanie widocznych zabrudzeń na szybach okien,
  - codzienne odkurzanie siedzisk tapicerskich krzeseł i foteli wraz z usuwaniem plam,
- g) archiwum – 16,27m<sup>2</sup>
- codzienne odkurzanie powierzchni podłogi pokrytej wykładziną dywanową oraz usuwanie na bieżąco z wykładziny plam i innych zabrudzeń,

- codzienne usuwanie kurzu i innych zabrudzeń z mebli, parapetów, telefonów, sprzętu komputerowego, grzejników, godła, kratki wentylacyjnych, klimatyzatora, opraw oświetleniowych,
- codzienne zbieranie i wynoszenie śmieci z kosza (1 sztuka o pojemności 10 – 15 litrów) oraz wkładanie do niego worków plastikowych,
- codzienne usuwanie zabrudzeń drzwi, okien klamek, listew osłonowych, futryn,
- codzienne usuwanie widocznych zabrudzeń na szybach okien,
- codzienne odkurzanie siedzisk tapicerskich krzeseł i foteli wraz z usuwaniem plam,

h) serwerownia – 5,24m<sup>2</sup>

- codzienne odkurzanie powierzchni podłogi pokrytej wykładziną dywanową oraz usuwanie na bieżąco z wykładziny plam i innych zabrudzeń,
- codzienne usuwanie kurzu i innych zabrudzeń z mebli, sprzętu komputerowego, grzejników, kratki wentylacyjnych, godła, klimatyzatora, opraw oświetleniowych,
- codzienne usuwanie zabrudzeń drzwi, klamek, futryny, listew osłonowych,
- codzienne odkurzanie siedzisk tapicerskich krzeseł i foteli wraz z usuwaniem plam.

Pomieszczenia o ograniczonym dostępie wymienione w pkt (g – h) sprzątane będą w obecności pracownika Oddziału 5 razy w tygodniu (dni robocze) w godzinach od 14.30 – 15.30. Pozostałe pomieszczenia i czynności 5 razy w tygodniu (dni robocze) po godzinie 15.30.

Inne prace:

- a) kompleksowe mycie okien w pomieszczeniach biurowych wraz z ramami – ok. 104,00m<sup>2</sup> – 2 razy w roku w miesiącu maju i październiku,
- b) kompleksowe czyszczenie żaluzji pionowych oraz rolet okiennych – ok. 128,00m<sup>2</sup> - 1 raz w roku w miesiącu maju,
- c) kompleksowe czyszczenie wykładzin dywanowych na mokro przy użyciu specjalistycznego sprzętu – ok. 254,58m<sup>2</sup> – raz w roku w miesiącu maju,
- d) kompleksowe czyszczenie i konserwacja wykładzin typu PCV – ok. 89,59m<sup>2</sup>, polegające na czyszczeniu wykładziny, zakonserwowaniu i nabłyszczeniu powierzchni odpowiednimi środkami – 2 razy w roku w miesiącu maju i październiku.

Środki i sprzęt do utrzymania czystości (płyny, pasty, proszki do czyszczenia, gąbki, mopy, wiadra, odkurzacze itp.), środki czystości i higieny (papier toaletowy, biały, dzielony, przynajmniej dwuwarstwowy, ręczniki papierowe dzielone, przynajmniej dwuwarstwowe, mydło w płynie, kostki toaletowe do muszli klozetowych, odświeżacze powietrza, worki do koszy itp.), ubrania robocze - ochronne dla pracowników sprzątających oraz ich pranie zapewnia Wykonawca na swój koszt.

Wykonawca zapewnia, że wszystkie środki chemiczne, których użyje do wykonania przedmiotu zamówienia będą biologicznie neutralne i będą posiadały wymagane prawem atesty, zezwalające na stosowanie ich na terenie Rzeczypospolitej Polskiej. Zamawiający zapewni bezpłatnie pomieszczenie do składowania urządzeń i środków Wykonawcy przeznaczonych do utrzymania czystości oraz pojemnik do składowania śmieci.

Wykonawca zobowiązany będzie w czasie wykonywania usługi zapewnić na terenie Zamawiającego należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i p.poż. oraz ponieść pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usługi oraz wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę.

Przed opracowaniem oferty cenowej zaleca się Wykonawcy obejrzenie pomieszczeń biurowych Oddziału w Suwałkach, po uprzednim telefonicznym (87-566-46-77) uzgodnieniu terminu z osobą upoważnioną przez Zamawiającego.

Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz złożeniem oferty ponosi Wykonawca, niezależnie od wyniku postępowania.

**Termin wykonania zamówienia:**

Od dnia 01.01.2026r. do dnia 31.12.2028r.

**Termin związania z ofertą:**

30 dni, liczonych od wyznaczonego terminu złożenia ofert.

**Realizacja zamówienia:**

Zawarcie umowy.

**Informacja o rodzaju i wysokości kar umownych:**

- w przypadku niewłaściwego wykonywania usługi przez Wykonawcę stwierdzonego przez Zamawiającego na piśmie i niezwłocznym powiadomieniu o tym fakcie Wykonawcy, Zamawiający ma prawo zmniejszyć zapłatę Wykonawcy o karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto w okresie rozliczeniowym 1 miesiąca za każdy stwierdzony przypadek,
- w przypadku odstąpienia Wykonawcy od umowy z przyczyn przez niego zawinionych, będzie on zobowiązany do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w wysokości 5% łącznej wartości umowy brutto,
- w przypadku odstąpienia Zamawiającego od umowy z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę, Wykonawca będzie zobowiązany do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w wysokości 5% łącznej wartości umowy brutto,
- w razie zwłoki w zapłacie należności Wykonawca może żądać od Zamawiającego zapłaty odsetek ustawowych.

**Zasady uzupełniania ofert i poprawiania omyłek w ofertach:**

Zamawiający może dokonać poprawy oczywistych omyłek pisarskich w złożonej ofercie oraz omyłek polegających na błędnym zsumowaniu cen netto oraz cen z podatkiem VAT.

**Zasady odrzucania ofert:**

Zamawiający odrzuci oferty niezgodne z przedmiotem zamówienia oraz niespełniające wymogów zawartych w niniejszym zapytaniu ofertowym.

**Warunki płatności:**

Po wykonaniu usługi w danym miesiącu rozliczeniowym w terminie 14 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku, przelewem na rachunek bankowy wskazany w fakturze VAT/rachunku.

**Oferty złożone po terminie:**

Określonym w zapytaniu ofertowym, Zamawiający niezwłocznie zwróci Wykonawcom bez ich badania i oceny.

**Kryteria oceny ofert:**

Cena 100%.

**Oferta cenowa:**

Wartość netto/ brutto w złotych, stawka podatku VAT - % - musi obejmować wszystkie koszty Wykonawcy niezbędne i związane z prawidłowym wykonaniem usługi. Ofertę cenową należy sporządzić w języku polskim. Oferta cenowa musi posiadać pieczętę firmową, datę sporządzenia oraz ma być podpisana – przy imiennych pieczętkach przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Jeżeli oferta podpisywana jest na podstawie **pełnomocnictwa** – należy do oferty załączyć to **pełnomocnictwo**. Jeżeli do oferty załączone są dokumenty sporządzone w języku innym niż język polski do oferty należy dołączyć również tłumaczenie tych dokumentów na język polski, poświadczone przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.

Wykonawca musi załączyć oświadczenie, że nie podlega wykluczeniu w postępowaniu na podstawie ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. Dz. U. z 2022 r. poz. 835, 1713), tzw. ustawa sankcyjna.

**Ofertę cenową** – należy złożyć w Kancelarii Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Białymstoku, ul. Fabryczna 2, 15-483 Białystok, pokój 110 **do dnia 06.10.2025r.** lub przesłać mailem na adres [kancelaria@bialystok.pip.gov.pl](mailto:kancelaria@bialystok.pip.gov.pl). Oferta cenowa musi zawierać wypełniony przez wykonawcę „Załącznik do zapytania ofertowego - Formularz oferty”. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz częściowych.

*Wykonawcy, których oferty nie zostaną wybrane nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Białymstoku z tytułu otrzymania niniejszego zapytania ofertowego i złożenia oferty na to zapytanie. Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Białymstoku zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w każdym czasie bez podania przyczyn, a Wykonawcy nie przysługują wobec Zamawiającego w takim przypadku żadne roszczenia.*

**Telefon kontaktowy:** 85-678-57-26.

**Dane osobowe:**

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 L 119 z 04.05.2016, str. 1) dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Białymstoku, ul. Fabryczna 2, 15-483 Białystok;
- kontakt do inspektora ochrony danych osobowych w Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowym Inspektoracie Pracy jest następujący: [iod@bialystok.pip.gov.pl](mailto:iod@bialystok.pip.gov.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, którego wartość nie przekracza kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019.2019 z późn. zm.)

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 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019.1843 t. j.), dalej „ustawa Pzp”;

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia - zgodnie z Zarządzeniem Głównego Inspektora Pracy nr 76/18 z dnia 15 października 2018r. w sprawie wprowadzenia w jednostkach organizacyjnych Państwowej Inspekcji Pracy instrukcji kancelaryjne, Jednolitego Rzecznego Wykazu Akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 5 lat okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.

Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolny, jednak niezbędny do wzięcia udziału w postępowaniu.

W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie 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 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. 6 ust. 1 lit. c RODO.

dr Karol Łapiński  
p.o. Okręgowy Inspektor Pracy

*/- podpisano elektronicznie/*