



Kielce, dnia 2026-07-06



UNP: KL-26-20053

Znak pisma: KL-POR-A.213.92.2026.3

Zapytanie ofertowe

Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Kielcach z siedzibą przy Al. Tysiąclecia Państwa Polskiego 4 w Kielcach zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu, którego przedmiotem jest: **Sprzątanie pomieszczeń biurowych i pomocniczych Okręgowego Inspektoratu Pracy w Kielcach.**

I. Nazwa oraz adres zamawiającego

Państwowa Inspekcja Pracy
Okręgowy Inspektorat Pracy w Kielcach
al. Tysiąclecia Państwa Polskiego 4, 25-314 Kielce
tel. 41 343 82 76, fax: 41 340 32 00
e-mail: kancelaria@kielce.pip.gov.pl

II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług sprzątania pomieszczeń biurowych i pomocniczych Okręgowego Inspektoratu Pracy w Kielcach.
2. Lokalizacja obiektu: al. Tysiąclecia Państwa Polskiego 4; 25-314 Kielce
3. Zakres świadczenia usługi:
Pomieszczenia i klatka schodowa objęta usługą usytuowane są na 2, 3 i 4 piętrze. Łączna powierzchnia objęta usługą wynosi ok. 2027,33 m², w tym łączna powierzchnia wykładzin dywanowych wynosi ok. 220 m². Wykładziny dywanowe znajdują się w Sekretariacie oraz korytarzu na 4 piętrze. Na pozostałych korytarzach i w pokojach biurowych położona jest wykładzina typu Tarkett ok. 1807 m² a w toaletach płytki typu gres. Łączna liczba okien: 118 szt. oraz 11 szt. drzwi szklanych. W siedzibie znajduje się 12 toalet w tym dwie przeznaczone dla Interesantów i 5 pomieszczeń socjalnych. Z pomieszczeń Okręgowego Inspektoratu Pracy w Kielcach korzysta 80 pracowników w poniedziałki, w pozostałe dni tj. od wtorku do piątku w pomieszczeniach przebywa około 48 osób.
4. W ramach zawartej w następstwie niniejszego postępowania umowy *Wykonawca* będzie wykonywać czynności powszechnie przyjęte dla tego typu usług, zapewniając czystość, higienę i estetykę w pomieszczeniach biurowych, pomocniczych, ciągach komunikacyjnych oraz w pomieszczeniach sanitariatów.

5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa załącznik nr 1 do zapytania oraz stanowi integralną część umowy. Wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do zapytania.
6. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia i dostarczenia we własnym zakresie i na swój koszt wszelkich środków i urządzeń (odkurzacze, mopy, itp.) niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy, a w szczególności środków myjących, czyszczących, dezynfekujących, toaletowych w ilościach niezbędnych do utrzymania obiektu w stałej czystości, m.in.:
 - środków myjących, czyszczących, konserwujących, dezynfekujących (środek do czyszczenia płytek, środek do czyszczenia sanitariatów, środek do czyszczenia lusterek, okien i innych szklanych oraz plastikowych powierzchni, środek do czyszczenia siedzisk oraz oparcz krzeseł i foteli tapicerowanych, środek do wycierania kurzu, środek do czyszczenia i konserwacji mebli, środek do mycia i usuwania kamienia z umywalk i baterii w kuchni oraz łazience, środek do mycia podłóg, środek do czyszczenia klamek, drzwi, futryn, ram okiennych itp.);
 - worków na śmieci i do niszczarek;
 - gąbek, ścierek, rękawiczek,
 - mydła w płynie (o właściwościach wiruso- i bakteriobójczych i naturalnym PH);
 - płynu do zmywania naczyń;
 - papieru toaletowego (biały, min. 2 warstwowy)
 - ręczników papierowych (białe);
 - kostek WC dezynfekcyjno-zapachowych;
 - odświeżaczy powietrza;
7. Używane przez Wykonawcę środki muszą być bezspornie dobrej jakości, skuteczne w stosowaniu, powszechnie dostępne i używane na rynku, posiadające karty charakterystyki, bezpieczne dla ludzi i każdej zmywalnej powierzchni, rozkładalne, nietoksyczne, posiadające właściwości odtłuszczająco – myjące.
8. Usługa powinna być wykonywana zgodnie z przepisami sanitarnymi tak, aby użyte w celach czyszczących substancje i preparaty nie stanowiły zagrożenia dla zdrowia, życia człowieka i środowiska, tzn. w szczególności odpowiadały wymogom ustawy z dnia 25.02.2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach.
9. Zamawiający w każdym czasie ma prawo zażądać od Wykonawcy listy używanych środków, materiałów i artykułów higienicznych oraz udokumentowania spełniania wymogów określonych w pkt II ppkt 7 i 8.
10. *Zamawiający* w ramach umowy udostępni *Wykonawcy* pomieszczenie do przechowywania sprzętu i środków czystości. Koszty energii elektrycznej i wody, zużytych w ilościach potrzebnych do prawidłowego wykonania usługi *Zamawiający* pokryje z własnych środków finansowych i kosztami tymi nie będzie obciążał *Wykonawcy*.
11. Klucze do pomieszczeń będą pobierane i po zakończeniu usługi pozostawiane w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.
12. Wykonawca będzie zobowiązany po wykonaniu sprzątnięcia do codziennego sprawdzenia zamknięcia okien w pomieszczeniach Okręgu oraz zamknięcia dostępu do wind i korytarzy.
13. Zmiana harmonogramu dotycząca dni, w których wykonywane będą poszczególne czynności jest możliwa w okresie obowiązywania umowy, na wniosek każdej ze Stron w trybie negocjacji z zachowaniem formy pisemnej.
14. Zamawiający może żądać od Wykonawcy wykonania doraźnych czynności mieszczących się

w zakresie przedmiotu umowy, bez prawa Wykonawcy do odrębnego wynagrodzenia, jeżeli ich wykonanie jest niezbędne dla zachowania należytej czystości poza ustaloną częstotliwością wykonywania poszczególnych zadań.

15. W celu przygotowania rzetelnej oferty zaleca się przeprowadzenie wizji lokalnej obiektu. Wykonawcy mogą uzgodnić termin przeprowadzenia oględzin budynku z osobą wyznaczoną przez Zamawiającego do udzielania informacji.

III. Termin realizacji przedmiotu zamówienia

Umowa zostanie zawarta na czas określony – 12 m-cy od 01.08.2026 r do 31.07.2027 r.

IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Wypełniony Formularz ofertowy - załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego,
2. Pełnomocnictwo - w przypadku gdy osoba podpisująca ofertę nie jest osobą wskazaną w KRS/CEIDG jako osoba uprawniona do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy (pełnomocnictwo powinno być złożone w oryginale lub w formie uwierzytelnionego odpisu).
3. Oświadczenie o skierowaniu do realizacji przedmiotu umowy osób zatrudnionych przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę – załącznik nr 3.
4. Zaakceptowany wzór umowy – załącznik nr 4.
5. W przypadku spółki z ograniczoną odpowiedzialnością należy do oferty dołączyć umowę spółki lub uchwałę wspólników zezwalającą wykonawcy na zawarcie umowy, jeżeli wartość oferty przekracza dwukrotną wartość kapitału zakładowego spółki – art. 230 ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych dotyczy tylko podmiotu, który ma siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej – w formie oryginału, lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną.

V. Zasady uzupełnianie ofert, poprawiania omyłek w ofertach oraz odrzucania ofert

1. Zamawiający odrzuci ofertę niezgodną z opisem przedmiotu zamówienia, niekompletną, w przypadku braku wymaganych przez Zamawiającego dokumentów lub istotnych informacji, które miały zawierać wymagane dokumenty, złożoną po terminie wskazanym jako termin składania ofert.
2. W sytuacji przedłożenia dokumentów wadliwych/zawierających błędy, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o ich uzupełnienie w określonym terminie. Jeżeli Wykonawca nie uzupełni prawidłowo dokumentów w terminie wskazanym przez Zamawiającego, jego oferta nie będzie podlegała ocenie (zostanie odrzucona).
3. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień dot. treści oferty lub złożonych dokumentów.
4. Zamawiający będzie uprawniony do poprawienia oczywistych omyłek rachunkowych polegających na błędnych obliczeniach matematycznych, a w konsekwencji wprowadzonych w ten sposób zmian poprawi końcową wartość oferty. Przy poprawianiu oczywistych omyłek rachunkowych zamawiający zawsze za prawidłową uzna cenę jednostkową określoną w ofercie przez Wykonawcę
5. Zamawiający uprawniony będzie również do poprawy drobnych omyłek niemających wpływu na treść złożonej oferty (np. poprawa oczywistych omyłek pisarskich).

VI. Termin związania ofertą

Okres związania ofertą - 30 dni od upływu terminu składania ofert.

VII. Termin, miejsce i sposób złożenia oferty:

1. Ofertę należy przygotować w języku polskim w formie pisemnej, w sposób czytelny na druku Formularza oferty stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania ofertowego. Cena oferty winna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.
2. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
3. W przypadku braku dokumentów Zamawiający wystąpi do Wykonawcy o ich uzupełnienie. Nieuzupełnienie dokumentów w wyznaczonym terminie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
4. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub centralnej ewidencji działalności gospodarczej.
5. Ofertę należy złożyć do dnia 20.07.2026 r. do godz. 11.00 w sposób wybrany przez Wykonawcę tj.:
 - a) w formie podpisanych zeskanowanych dokumentów na adres mailowy: kancelaria@kielce.pip.gov.pl. w tytule mila wpisując; „Świadczenie usług sprzątania pomieszczeń biurowych i pomocniczych Okręgowego Inspektoratu Pracy w Kielcach”. Ofertę należy zabezpieczyć hasłem. Hasło winno być wysłane osobnym mailem do godziny 11.30.
 - b) w formie podpisanych dokumentów osobiście/ za pomocą operatora pocztowego/ kuriera na adres: Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Kielcach Al. Tysiąclecia Państwa Polskiego 4, 25-314 Kielce. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
6. W razie braku ww. informacji Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską za jej nie otwarcie.
7. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
8. Informacja o wyniku postępowania zostanie zamieszczona na stronie internetowej Państwowej Inspekcji Pracy w Biuletynie Informacji Publicznej.
9. Po powzięciu wiadomości o wyniku postępowania, wybrany wykonawca ma przystąpić niezwłocznie do zawarcia umowy na wykonanie zamówienia, w terminie wyznaczonym przez zamawiającego. W przypadku nie zawarcia umowy w terminie wskazanym przez zamawiającego z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
10. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od zawarcia umowy lub nie przystąpi do jej podpisania w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, Zamawiający może dokonać wyboru kolejnej najkorzystniejszej oferty spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, bez konieczności ponownego przeprowadzania postępowania.

VIII. Kryteria oceny ofert:

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium:
Cena brutto – 100%.

2. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta z najniższą ceną brutto za wykonanie całości zamówienia, spełniająca wszystkie warunki określone w niniejszym zapytaniu ofertowym, zawierająca wszystkie wymagane dokumenty.
3. Przez „cenę oferty” Zamawiający rozumie zryczałtowane wynagrodzenie za okres 12 m-cy (z podatkiem VAT) stanowiące łączny koszt wykonania zamówienia, uwzględniający inne opłaty, a także ewentualne upusty i rabaty.
4. Dodatkowo Wykonawca w formularzu ofertowym zobowiązany jest podać zryczałtowane wynagrodzenie miesięczne netto oraz brutto a także stawkę VAT w %.

IX. Istotne zasady realizacji zamówienia oraz istotne postanowienia umowy

1. Usługi sprzątnia będą świadczone w dni robocze od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w uzgodnionych godzinach w przedziale od godziny 12.00 do godziny 18.00.
2. Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę pracowników do prawidłowego wykonania usługi, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy przez cały okres trwania umowy.
3. Przed dniem rozpoczęcia wykonywania przedmiotu zamówienia Wykonawca przedłoży listę osób skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego). Zamawiający w każdym czasie ma prawo zażądać od Wykonawcy zanonimizowanych kopii umów o pracę zawartych z pracownikami, zanonimizowane dokumenty potwierdzające zgłoszenie w.w. osób przez pracodawcę do ubezpieczenia oraz zaświadczenia właściwego oddziału ZUS potwierdzające uiszczenie składek do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego z tytułu zatrudnienia w.w. pracowników.
4. Przed przystąpieniem do wykonywania usługi osoby wyznaczone do sprzątnia będą przeszkolone przez Zamawiającego w zakresie obowiązujących w Okręgowym Inspektoracie Pracy w Kielcach zasad ochrony danych osobowych.
5. W przypadku konieczności zmiany lub uzupełnienia, w okresie trwania umowy, pracowników/osób wykonujących czynności w ramach realizacji przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany będzie do bezzwłocznego pisemnego powiadomienia Zamawiającego o tym fakcie wraz z przekazaniem zaktualizowanej listy pracowników/osób wykonujących usługi najpóźniej w dniu rozpoczęcia usługi przed przystąpieniem do pracy. Zamawiający wyznaczy w takim przypadku dodatkowy termin szkolenia.
6. Pracownicy/osoby, którzy nie odbędą szkolenia z zasad ochrony danych osobowych nie zostaną dopuszczeni do pracy.
7. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia osoby sprawującej nadzór nad osobą/osobami sprzątającymi obiekt, osoba ta będzie przyjmować od Zamawiającego ewentualne uwagi w zakresie wykonywania przedmiotu umowy oraz będzie podejmować działania zmierzające do usunięcia uchybień.
8. Wykonawca zobowiązany jest do wyposażenia osób sprzątających w odzież ochronną, roboczą, środki ochrony indywidualnej – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, zasadami BHP, kartami charakterystyki stosowanych środków.
9. Wykonawca zobowiązany będzie do poinformowania Zamawiającego o awariach lub usterkach

wykrytych podczas sprzątania.

10. Wykonawca będzie zobowiązany do:

- a) wykonania przedmiotu zamówienia z zachowaniem należytej staranności, zgodnie z zasadami wiedzy technicznej i w sposób zapewniający ich wysoką jakość oraz w sposób i w czasie niepowodujących zakłócenia normalnego toku pracy Zamawiającego;
- b) zapewnienia na własny koszt pracownikom realizującym przedmiot umowy przeszkolenie w zakresie BHP i ppoż. oraz zasad udzielania pierwszej pomocy;
- c) składowania odpadów powstałych w następstwie wykonanych prac w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Usunięcia odpadów Zamawiający dokona we własnym zakresie;
- d) pokrycia wszelkich szkód powstałych z jego winy, spowodowanych niewłaściwym wykonaniem prac;
- e) niezwłocznego usunięcia wszelkich usterek przy wykonywanych robotach stwierdzonych przez Zamawiającego;
- f) stosowania wyłącznie takich środków czystości, które są dopuszczone do obrotu na terytorium RP.

11. Wykonawca zobowiązany jest w całym okresie obowiązywania umowy posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej związanej z przedmiotem umowy na sumę gwarancyjną nie mniejsza niż 25.000,00 zł. Kopia dokumentu potwierdzającego zawarcie umowy ubezpieczenia OC wraz z dowodem opłacenia składki zostanie przedłożona Zamawiającemu najpóźniej w dniu zawarcia Umowy. W przypadku gdy umowa ubezpieczenia obejmuje okres krótszy niż okres realizacji niniejszej umowy Wykonawca obowiązany jest do przedkładania, na własny koszt, Zamawiającemu kopii kolejnych polis wraz z dowodem opłacenia składki, tak aby zachowana była ciągłość ubezpieczenia.

12. Wskazana przez Wykonawcę w ofercie łączna cena stanowić będzie wartość umowy za świadczenie przedmiotu umowy, w okresie przewidzianym umową.

13. Za usługę utrzymania czystości pomieszczeń Zamawiający będzie uiszczał na rzecz Wykonawcy zryczałtowane wynagrodzenie miesięczne w wysokości wskazanej w ofercie będącej podstawą wyboru Wykonawcy.

14. Wynagrodzenie, o którym mowa ppkt 13 będzie płatne na podstawie faktury VAT prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę, w formie przelewu na jego rachunek bankowy podany na fakturze w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.

15. Okresem rozliczeniowym ustala się okres 1 miesiąca. Wykonawca wystawi fakturę po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego, w którym usługa była świadczona.

X. Osoby wyznaczone do kontaktu z Wykonawcami:

Katarzyna Pela, tel. (041 340 32 08), email: kancelaria@kielce.pip.gov.pl,

XI. Pozostałe informacje

Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia w każdym czasie bez podania przyczyn, a Wykonawcy nie przysługują wobec Zamawiającego żadne roszczenia.

XII. Przetwarzanie danych osobowych

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:

- a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Okręgowy Inspektor Pracy w Kielcach, z siedzibą przy Al. Tysiąclecia Państwa Polskiego 4, 25-314 Kielce
- b) kontakt do inspektora ochrony danych osobowych w Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowym Inspektoracie Pracy jest następujący: iod@kielce.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 (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm.)

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18, 19 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień Publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1320 t.j.), dalej „ustawa Pzp”; 11

- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
- 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, 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 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.

Załączniki do zapytania ofertowego:

- Zał. nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia;
- Zał. nr 2 – Formularz oferty
- Zał. nr 3 – Wykaz pracowników realizujących przedmiot zamówienia

- Zał. nr 4 – Wzór umowy