Białystok, 2026-11-18

UNP: BS-26-37477

BS-PORA-A.213.262.2026.2

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 w art. 2 ust. 1 Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2026, poz.793), dotyczącym **„Sprzątania pomieszczeń biurowych i przyległego placu PIP OIP w Białymstoku znajdujących się przy ul. Fabrycznej 2, 15-483 Białystok**”.

Opis przedmiotu zamówienia:
Sprzątanie pomieszczeń biurowych i przyległego placu Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Białymstoku, zlokalizowanych w budynku przy ul. Fabrycznej 2 - w okresie 12 miesięcy od dnia 01.01.2027r. do dnia 31.12.2027r.
Powierzchnia do sprzątania w budynku biurowym wynosi 1.178,60m^2, powierzchnia placu przyległego do budynku wynosi 2.395,60m^2 - liczba osób zatrudnionych - 70, przebywających - ok. 40 osób.

Zakres i częstotliwość prac objętych zamówieniem:

Sprzątanie podstawowe:

a. pokoje biurowe - **820,10m^2** (46 pomieszczeń)

- codzienne odkurzanie powierzchni podłogi pokrytej wykładziną dywanową oraz codzienne usuwanie z wykładzin plam i innych zabrudzeń,
- codzienne usuwanie kurzu i innych zabrudzeń z mebli, parapetów, telefonów, sprzętu komputerowego, grzejników, obrazów, godeł, regałów, kratek wentylacyjnych, klimatyzatorów, opraw oświetleniowych,
- codzienne zbieranie i wynoszenie śmieci z koszy oraz wkładanie do nich worków plastikowych, około 50 koszy o poj. 10-15 litrów każdy,
- codziennie usuwanie zabrudzeń drzwi, klamek, listew osłonowych, framug,
- codzienne usuwanie zabrudzeń koszy na śmieci,
- codzienne odkurzanie siedzisk tapicerskich krzeseł i foteli wraz z usuwaniem plam,
- codzienne usuwanie widocznych zabrudzeń na szybach okien i drzwi.

b. klatki schodowe, korytarze, holl - **268,60m^2**

- codzienne odkurzanie powierzchni podłogowych pokrytych wykładziną PCV, wycieranie na mokro, konserwacja środkami przeciwpoślizgowymi,
- zbieranie i wynoszenie (w ramach potrzeb) śmieci z koszy do segregacji oraz wkładanie do nich worków plastikowych, 9 koszy o poj. 15-20 litrów każdy,
- codzienne wycieranie balustrad i poręczy,
- codzienne usuwanie kurzu i innych zabrudzeń z grzejników,
- codzienne usuwanie pajęczyn,
- codzienne usuwanie widocznych zabrudzeń drzwi, okien, listew osłonowych, framug,

- codzienne usuwanie zabrudzeń kratek wentylacyjnych,
- codzienne usuwanie zabrudzeń gablot, przeszkleń, stolarki aluminiowej,
- codzienne usuwanie worków z niszczarek do papieru - 4 szt. oraz wkładanie do nich worków plastikowych o poj. 120 litrów każdy,

c. sanitariaty (6 pomieszczeń) - **33,90m²**

- codzienne zbieranie i wynoszenie śmieci z koszy oraz wkładanie do nich worków plastikowych, około 12 koszy o poj. 15-20 litrów każdy,
- codzienne mycie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych (6 sedesów, 3 pisuary, 9 umywalek),
- codzienne mycie glazury i terrakoty,
- codzienne mycie luster i armatury,
- codzienne usuwanie zabrudzeń drzwi, okien, framug, grzejników, usuwanie pajęczyn,
- zawieszanie kostek w muszlach, umieszczanie środków zapachowych w sanitariatach niezwłocznie po wyczerpaniu,
- uzupełnianie mydła w płynie, ręczników papierowych dzielonych białych dwuwarstwowych, papieru toaletowego dzielonego białego dwuwarstwowego niezwłocznie po wyczerpaniu,

d. aneks kuchenny - **5,5m²**

- codziennie wycieranie kurzu z mebli, sprzętów, szafek, grzejników, parapetów, drzwi usuwanie pajęczyn,
- codzienne sprzątanie i mycie powierzchni podłogowej z wykładziny PCV, odkurzanie i wycieranie na mokro,
- codzienne usuwanie zabrudzeń drzwi i okien,
- codzienne zbieranie i wynoszenie śmieci z kosza oraz wkładanie do niego worków plastikowych,
- codzienne mycie zlewu i glazury,
- uzupełnianie mydła w płynie, ręczników papierowych dzielonych białych dwuwarstwowych niezwłocznie po wyczerpaniu,

e. archiwum - **46m²**

- odkurzanie podłogi z terrakoty i wycieranie na mokro,
- wycieraniu kurzu z regałów,
- usuwanie pajęczyn i innych zabrudzeń.

f. pomieszczenia o ograniczonym dostępie

- pokój biurowy nr 302 - sprzątanie podstawowe 1 raz w tygodniu (poniedziałek) w obecności pracownika PIP w godz. 14^{30} - 15^{30},
- archiwum - 1 raz w miesiącu (pierwszy poniedziałek) w obecności pracownika PIP w godz. 14^{30} - 15^{30},
- pozostałe pomieszczenia i czynności 5 razy w tygodniu (dni robocze) po godz. 15^{30}.

g. plac przyległy do budynku - **2.395,6m²** (w tym około 20% powierzchni terenów zielonych)

- codzienne sprzątanie dojazdów, schodów wejściowych do budynku, parkingu, chodników znajdujących się przed i na posesji,
- koszenie trawników (w przypadku gdy wysokość trawy przekroczy 10cm), zbieranie i wywożenie skoszonej trawy,
- w okresie jesiennym codzienne grabienie i wywożenie liści z posesji zamawiającego,
- w okresie zimowym codzienne usuwanie śniegu, błota pośniegowego oraz oblodzeń z dojazdu, schodów wejściowych, parkingu, chodników znajdujących się przed i na posesji - śnieg i błoto pośniegowe muszą być usunięte do godz. 7^{00} w dniu roboczym,
- posypywanie piaskiem oblodzonych powierzchni przed i na posesji w momencie ich wystąpienia, w razie potrzeby wywiezienie nadmiaru śniegu i skutego lodu zalegających na placu, bieżące usuwanie z dachu budynku Zamawiającego sopli lodowych oraz

nawisów śnieżnych.

Inne prace:

a. kompleksowe mycie okien budynku wraz z ramami - 473m^2 (pokoje biurowe, korytarze, holl, klatki schodowe, sanitariaty) - 2 razy w roku w miesiącu maju i październiku,
b. kompleksowe czyszczenie żaluzji pionowych oraz rolet okiennych - 334m2 - 1 raz w roku w miesiącu maju,
c. kompleksowe czyszczenie wykładzin dywanowych na mokro przy użyciu specjalistycznego sprzętu w pokojach biurowych budynku 820,10m2 - 1 raz w roku w miesiącu maju,
d. kompleksowe czyszczenie i konserwacja wykładzin typu PCV (korytarz, klatki schodowe, holl) - 268,6m2, polegające na czyszczeniu wykładziny, zakonserwowaniu i nabłyszczeniu powierzchni (środkami przeznaczonymi do tego typu powierzchni) - 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 w rolkach, biały, dzielony, dwuwarstwowy, ręczniki papierowe w listkach dzielone, dwuwarstwowe, mydło w płynie, kostki toaletowe do muszli, odświeżacze powietrza, worki do koszy), narzędzia i urządzenia do utrzymania w czystości przyległych placów wraz z terenami zielonymi, grabienia liści, skoszonej trawy, usuwania nawisów śnieżnych i sopli z dachów budynków, piasek do posypywania oblodzeń, ubrania robocze - ochronne dla pracowników sprzątających oraz ich pranie zapewnia wykonawca na swój koszt. Organizację wywozu liści w okresie jesienno- zimowym oraz nadmiaru śniegu z posesji Zamawiającego 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 RP.

Zamawiający zapewni pomieszczenie do składowania urządzeń i środków Wykonawcy przeznaczonych do utrzymania czystości oraz pojemniki do składowania śmieci.

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

Wykonawca zapewni osobom, które będą świadczyły usługę sprzątania ww. lokalizacji umowę o pracę. Zamawiający podczas trwania umowy może zażądać od Wykonawcy przedstawienia dowodów opłacania składek wymaganych przepisami prawa osobom wykonującym usługę sprzątania w siedzibie OIP w Białymstoku.

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 zamówienia 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 zamówienia brutto,

- ZAMAWIAJĄCEMU przysługuje prawo potrącania kar umownych z każdej należności przysługującej WYKONAWCY od ZAMAWIAJĄCEGO,

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 pieczątkę firmową, datę sporządzenia oraz ma być podpisana – przy imiennych pieczątkach 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.

Ofertę cenową – należy złożyć w Kancelarii Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Białymstoku, ul. Fabryczna 2, 15-483 Białystok, pokój 110 **do dnia 02.12.2026r.** lub drogą mailową na adres kancelaria@bialystok.pip.gov.pl

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 (zamieszczone w formularzu ofertowym).

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.

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.2026 poz. 793)
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 Rzeczowego 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.

Załączniki:
- załącznik nr 1 – formularz ofertowy,
- załącznik nr 2 – wzór umowy.

Ewelina Różyńska
p.o. Zastępca Okręgowego Inspektora Pracy

/- podpisano elektronicznie/