Urząd Statystyczny
we Wrocławiu

Wrocław, dnia 10.07.2019 r.

Znak sprawy: WRO-WA.2152.39.2019

Zapytanie ofertowe
o wartości poniżej 30.000 euro

Urząd Statystyczny we Wrocławiu zaprasza do złożenia oferty na świadczenie usług kompleksowego sprzątania i utrzymania czystości w siedzibie Oddziału Urzędu Statystycznego w Jeleniej Górze, przy ul. 1 Maja 1.

I. Informacje ogólne

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn zm.).
2. *Zapytanie ofertowe* zostało zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego oraz na tablicy ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego we Wrocławiu przy ul. Oławskiej 31 oraz w Oddziale w Jeleniej Górze przy ul. 1 Maja 1.
3. Adres strony internetowej, pod którym zamieszczono *Zapytanie ofertowe:* http://wroclaw.stat.gov.pl/zamowienia-publiczne-us/zapytania-ofertowe/.
4. Ilekroć w zaproszeniu i w innych dokumentach dotyczących niniejszego *Zapytania ofertowego* mowa jest o **Ofercie**, należy przez to rozumieć składany u Zamawiającego **Formularz ofertowy** – stanowiący ***Załącznik nr 2*** *do niniejszego Zapytania ofertowego.*
5. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
   - Anna Białek, tel.: 75 64 240 64;
   - Aleksandra Sierda, tel.: 71 37 16 387;
   - Teresa Burda, tel.: 71 37 16 386.
6. Godziny pracy Urzędu: poniedziałek – piątek: 7^{15} – 15^{15}.

II. Przedmiot zamówienia i opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług kompleksowego sprzątania i utrzymania czystości w siedzibie Oddziału Urzędu Statystycznego w Jeleniej Górze, przy ul. 1 Maja 1.
2. Zakres świadczenia usług obejmuje niżej wymienione powierzchnie:
   1) powierzchnia przeznaczona do usługi sprzątania wynosi łącznie – **1.330,35 m²**, w tym:
      - pomieszczenia biurowe na parterze – 38,70 m²;
      - pomieszczenia biurowe na I piętrze – 167,10 m²;
      - pomieszczenia biurowe na II piętrze – 239,78 m²;
      - pomieszczenia biurowe na III piętrze – 108,58 m²;
      - pomieszczenia gospodarcze – 18,38 m²;
      - archiwa – 117,41 m²;
      - serwerownie – 95,44 m²;
      - pomieszczenia socjalne – 4,40 m²;
      - sanitariaty – 34,73 m²;
      - korytarze, przedsionek (wiatrołap) – 194,25 m²;
      - klatki schodowe – 81,47 m²;
      - pomieszczenie portierni – 17,50 m²;
      - pomieszczenie magazynowe – 17,59 m²;
      - sala konferencyjna – 29,41 m²,
      - pomieszczenia biurowe *call center* – 38,31 m²;
      - sala konferencyjna (*IV piętro wraz z przyległym korytarzem)* – 127,30 m².
   2) dwustronna powierzchnia okien i wewnętrznych przeszkleń w części budynku użytkowanym przez Oddział Urzędu Statystycznego w Jeleniej Górze wynosi łącznie **596,00 m²**.

Urząd Statystyczny we Wrocławiu

ul. Oławska 31, 50-950 Wrocław
tel. 71 371 64 00
SekretariatUSWRO@stat.gov.pl
wroclaw.stat.gov.pl

3. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia środków chemicznych zapewniających kompleksową usługę (m.in. proszki, papier toaletowy, ręczniki papierowe, worki na śmieci, środki chemiczne do sanitariatów, mydło do rąk i inne niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca musi zagwarantować ciągłość usługi w przypadku zdarzeń losowych, urlopów itp. okoliczności wyłączających możliwość realizacji opisanego przedmiotu zamówienia.
5. **Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**
   90919200-4 - Usługi sprzątania biur
   90911200-8 - Usługi sprzątania budynków
   90911300-9 - Usługi czyszczenia okien
6. **Zamawiający zaleca, aby Wykonawca przed złożeniem oferty dokonał w każdej z nw. lokalizacji wizji lokalnej, powierzchni przeznaczonej do usług kompleksowego sprzątania i utrzymania czystości objętego niniejszym zamówieniem, celem sprawdzenia poszczególnych pomieszczeń i warunków związanych z wykonaniem usług będących przedmiotem zamówienia oraz zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz należytego wykonania zamówienia. Zamawiający umożliwi Wykonawcom dokonanie wizji lokalnej od poniedziałku do piątku w godz. od 9:00 do 14:00, w uzgodnionym wcześniej terminie – po uprzednim kontakcie telefonicznym: z Panią Anną Białek; e-mail: A.Bialek@stat.gov.pl; tel. służbowy 75 64 24 078;**
7. Koszty związane z przeprowadzeniem wizji lokalnej ponosi samodzielnie każdy Wykonawca. Każdy Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za treść uzyskanej informacji oraz za wszelkie straty lub szkody powstałe, jako następstwo wizji lokalnej przedmiotu zamówienia objętego niniejszym zamówieniem. W związku z powyższym wyklucza się możliwość roszczeń Wykonawcy z tytułu błędnego skalkulowania ceny lub pominięcia elementów niezbędnych do należytego wykonania przedmiotu zamówienia
8. Szczegółowe zasady świadczenia usług kompleksowego sprzątania i utrzymania czystości zostały określone w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym ***Załącznik nr 1*** do *Zapytania ofertowego.*

III. Termin realizacji przedmiotu zamówienia

1. Termin wykonania przedmiotu zamówienia przewidziany został na **okres 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.**

IV. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy posiadający status pracodawcy prowadzącego zakład pracy chronionej w rozumieniu ustawy z dnia 17 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511) oraz inni Wykonawcy, u których nie mniej niż 30% zatrudnionych pracowników Wykonawcy stanowią osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 17 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511) lub właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz którzy:

1) nie podlegają wykluczeniu z postępowania;
2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
   a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
   b) posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia do wykonania zamówienia;
   c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
   d) sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

V. Informacje o oświadczeniach lub dokumentach jakie maja dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz niepodleganiu wykluczeniu

1. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale IV oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia, Wykonawcy muszą złożyć wraz z ***Ofertą*** następujące oświadczenia i dokumenty:
   1) **oświadczenie** Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w rozdziale III z wykorzystaniem wzoru Zamawiającego – ***Załącznik nr 3*** do *Zapytania ofertowego;*
   2) **wykaz** wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, co **najmniej dwóch usług** polegających na utrzymaniu czystości w pomieszczeniach biurowych, świadczonych przez co

najmniej 12 miesięcy, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, o wartości nie mniejszej niż 40.000,00 złotych brutto każda, , w okresie ostatnich trzech lat przed upływem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, z wykorzystaniem wzoru Zamawiającego – Wykaz usług, stanowiącego ***Załącznik nr 4*** do *Zapytania ofertowego.*

Dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Za dokumenty potwierdzające doświadczenie Wykonawcy Zamawiający będzie uznawał w szczególności referencje, umowy na podstawie których są świadczone usługi bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane lub są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy

3) **dokument potwierdzający**, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż **500 000, 00 złotych**;
4) **odpis z właściwego rejestru lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
5) **pełnomocnictwo** określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy – w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik.

VI. Realizacja klauzuli społecznej zastrzeżonej.

Kontrola spełniania warunku udziału w postępowaniu określonego w rozdziale IV będzie dokonywana przez Zamawiającego w oparciu o złożone, przez Wykonawcę na koniec każdego kwartału świadczenia usług, dokumenty potwierdzające, że Wykonawca posiada status pracodawcy prowadzącego zakład pracy chronionej w rozumieniu ustawy z dnia 17 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511) lub nie mniej niż 30% zatrudnionych pracowników Wykonawcy stanowią osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 17 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511) lub właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

VII. Zasady realizacji przedmiotu zamówienia

Zasady świadczenia usług kompleksowego sprzątania i utrzymania czystości w budynku Oddziału Urzędu w Jeleniej Górze ul. 1 Maja 1 określone zostały w ***opisie przedmiotu zamówienia*** *stanowiącym* ***Załącznik nr 1*** *do Zapytania ofertowego.*

VIII. Termin wykonania zamówienia

Przedmiot zamówienia realizowany będzie w terminie **12 miesięcy od dnia podpisania umowy.**

IX. Termin związania ofertą

Wykonawca związany będzie ofertą przez okres **30 dni.** Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem ostatecznego terminu składania ofert.

X. Opis sposobu przygotowania oferty

1. ***Oferta*** musi zawierać:

1) wypełniony i podpisany ***Formularz ofertowy***, zgodny ze wzorem stanowiącym ***Załącznik nr 2*** *do niniejszego Zapytania ofertowego; (oferta będzie ważna pod względem cenowym, gdy zostaną wypełnione przez Wykonawcę wszystkie pozycje* ***Formularza ofertowego****);*
2) ***Oświadczenie Wykonawcy*** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, zgodne ze wzorem stanowiącym ***Załącznik nr 3*** *do niniejszego Zapytania ofertowego;*
3) wypełniony i podpisany ***Wykaz usług***, zgodny ze wzorem stanowiącym ***Załącznik nr 4*** *do niniejszego Zapytania ofertowego;* oraz dokumenty potwierdzające doświadczenie Wykonawcy, o których mowa w rozdziale V ust. 1 pkt 2;

4) ***dokument potwierdzający***, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż ***500 000, 00 złotych.***

2. Ponadto, **jeśli dotyczy**, do *Oferty* należy załączyć **pełnomocnictwo** określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy – w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik
3. *Oferta* wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym i trwałym, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
4. ***Ofertę*** należy przygotować według wymagań określonych w *Zapytaniu ofertowym i Opisie przedmiotu zamówienia,* stanowiącym ***Załącznik nr 1*** do *Zapytania ofertowego.*
5. **Treść złożonych ofert musi być zgodna z treścią *Zapytania ofertowego*, pod rygorem ich odrzucenia.**
6. Ofertę należy przygotować na załączonych do *Zapytania ofertowego* wzorach załączników.
7. Zamawiający zaleca, aby Wykonawcy przy sporządzaniu *Oferty* skorzystali z wzorów przygotowanych przez Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza dokonywania w treści załączonych wzorów załączników jakichkolwiek zmian.
8. W przypadku złożenia przez Wykonawcę wymaganych przez Zamawiającego załączników według własnego wzoru ich treść musi być tożsama z treścią zawartą we wzorach załączników do niniejszego *Zapytania ofertowego.*
9. Każdy Wykonawca może przedstawić tylko jedną ofertę pod rygorem odrzucenia. Złożenie przez tego samego Wykonawcę więcej niż jednej oferty lub oferty zawierającej alternatywę realizacji przedmiotu zamówienia spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
10. W celu porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi Wykonawcami, w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert.
11. **Oferta musi:**
    1) posiadać datę sporządzenia,
    2) być podpisana przez Wykonawcę lub osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, jeżeli osoba reprezentująca nie została wskazana we właściwym rejestrze,
    3) być opatrzona pieczątką imienną wykonawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy.
12. W przypadku przesłania oferty pocztą elektroniczną (e-mail), oferta powinna być zapisana w formacie PDF z widocznym podpisem i pieczęcią osoby uprawnionej, o której mowa w ust. 11 pkt 2) niniejszego rozdziału.
13. Wykonawca nie może dokonać zmian w ofercie po upływie terminu składania ofert.
14. Wykonawca jest zobowiązany do pozyskania wszelkich informacji, które są niezbędne do przygotowania oferty i zawarcia umowy.
15. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyników postępowania.

XI. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiającego i Wykonawcy będą przekazywane pisemnie w formie papierowej lub elektronicznej (e-mail lub faks):
    1) na adres: Urząd Statystyczny we Wrocławiu, ul. Oławska 31, 50-950 Wrocław;
    2) drogą elektroniczną (e-mail): SekretariatUSWRO@stat.gov.pl lub faksem: 71 37 16 360.
2. W przypadku porozumiewania się drogą elektroniczną (e-mail) lub za pomocą faksu Zamawiający ***żąda niezwłocznego elektronicznego potwierdzenia (e-mail) lub zwrotnego potwierdzenia faksem faktu otrzymania korespondencji***, bez dodatkowego wezwania.
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści *Zapytania ofertowego* w formie i trybie opisanym w pkt 1. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści *Zapytania ofertowego* wpłynął do Zamawiającego nie później niż **1 dzień**, przed upływem terminu składania ofert.
4. Treść zapytań i odpowiedzi zostanie udostępniona również na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem: http://wroclaw.stat.gov.pl/zamowienia-publiczne-us/zapytania-ofertowe/

XII. Miejsce i termin składania ofert i wybór oferty najkorzystniejszej

1. ***Ofertę*** należy składać/przesłać w formie papierowej lub elektronicznej **w terminie do dnia 17.07.2019 r. do godz. 10^{00}:**
   1) na adres Zamawiającego: Urząd Statystyczny we Wrocławiu, ul. Oławska 31, 50-950 Wrocław, pokój 310, III piętro (Sekretariat Urzędu);
   2) drogą elektroniczną (e-mail): SekretariatUSWRO@stat.gov.pl lub faksem: 71 37 16 360.
   3) godziny pracy Urzędu: od poniedziałku do piątku od 7^{15} – 15^{15}.
2. W przypadku składania oferty za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 1113, z późn. zm.) oraz za pośrednictwem kuriera, decyduje data i godzina wpływu przesyłki z ofertą do siedziby Urzędu Statystycznego we Wrocławiu, ul. Oławska 31, a nie data stempla pocztowego (nadania).
3. ***Oferty* złożone po terminie nie będą rozpatrywane.**
4. Zamawiający zaleca aby Wykonawca oznaczył ***Ofertę*** (w formie papierowej lub elektronicznej) nazwą przedmiotu zamówienia w sposób następujący: **„Oferta w sprawie *Zapytania ofertowego* z dnia 10.07.2019 r.– znak sprawy: WRO-WA.2152.39.2019.**
5. Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczony niezwłocznie po dokonaniu badania i oceny złożonych ofert na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem: http://wroclaw.stat.gov.pl/zamowienia-publiczne-us/zapytania-ofertowe/ oraz na tablicy ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Urzędu we Wrocławiu przy ul. Oławskiej 31 i w Oddziale Urzędu w Jeleniej Górze, ul 1 Maja 1.
6. Pisemna informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie rozesłana pocztą elektroniczną (e-mail) do wszystkich Wykonawców, którzy złożyli ofertę.

XIII. Badanie i ocena ofert

1. Zamawiający dokona oceny złożonych *Ofert* pod względem ich formalnej zgodności z treścią Zapytania ofertowego.
2. Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień dotyczących treści złożonej *Oferty* lub załączników oraz uzupełnienie dokumentów złożonych z ofertą.
3. Zamawiający poprawi w treści *Oferty* następujące omyłki:
   1) oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe – z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
   2) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zamówieniem niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,

   niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
4. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
   1) jej treść nie odpowiada treści *Zapytania ofertowego*;
   2) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
   3) Wykonawca nie wykaże spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
   4) została złożona po upływie terminu składania ofert;
   5) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z postępowania.
5. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
   1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
   2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczać na sfinansowanie zamówienia lub danej części zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
   3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia w całości lub części nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w całości na każdym jego etapie, bez podania przyczyny.

XIV. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca określi **cenę usługi** za wykonanie/realizację przedmiotu zamówienia w całym okresie obowiązywania umowy poprzez wskazanie **ceny brutto – całkowita wartość zamówienia** (*oddzielnie dla każdej części zamówienia)* na załączonym do *Zapytania ofertowego* ***Formularzu ofertowym***, stanowiącym ***Załącznik nr 2*** *do Zapytania ofertowego* w zapisie liczbowym i słownym, z dokładnością do setnych części złotego (pełnych groszy).
2. Wykonawca w przedstawionej ***Ofercie*** winien zaoferować kompletną i jednoznaczną cenę uwzględniając wszystkie przewidziane koszty i opłaty związane z wykonaniem/realizacją przedmiotu zamówienia, w szczególności: koszty środków czyszczących i higienicznych, koszty bezpośrednie, koszty pośrednie, zysk Wykonawcy, wszelkie upusty, podatki (naliczone zgodnie z obowiązującymi przepisami na dzień składania oferty), a także pozostałe koszty niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia na warunkach, w formie i w zakresie określonym w niniejszym *Zapytaniu ofertowym*, bez których realizacja przedmiotu zamówienia nie byłaby możliwa.
3. Cena brutto ***Oferty*** powinna obejmować wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia wynikające wprost z ***Opisu przedmiotu zamówienia*** (OPZ), stanowiącego ***Załączniki nr 1*** *do Zapytania ofertowego* oraz zasad określonych we ***Wzorze umowy***, stanowiącym ***Załączniki nr 5*** *do Zapytania ofertowego.*
4. Ustalenie prawidłowej stawki VAT należy do obowiązku Wykonawcy.
5. Zamawiający nie będzie ponosił żadnych dodatkowych opłat związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
6. Rozliczenia w związku z realizowaniem zamówienia będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
7. Zamawiający nie dopuszcza podania ceny ofertowej w walutach obcych.

XV. Kryteria oceny i wybór najkorzystniejszej oferty

1. Jedynym kryterium oceny oferty będzie **cena oferty**, która stanowi **100 % wagi**.
2. Ocena ofert będzie dokonana w oparciu o w/w kryterium: cena – 100%.
3. Zamawiający dokona wyboru oferty Wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę.
4. Ocena ofert zostanie dokonana według następującego wzoru:

$$Px = \frac{\textit{Cena najniższa}}{\textit{Cena badanej oferty}} \times 100$$

gdzie: Px – ilość punktów badanej oferty

5. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy z uwagi na fakt, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych.
6. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż w złożonych wcześniej ofertach.
7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych złożonych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

XVI. Udzielenie zamówienia

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego *Oferta* odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym *Zapytaniu ofertowym* i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryterium oceny ofert.
2. Jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
3. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż w złożonych wcześniej ofertach.
4. Jeżeli Wykonawca, którego *Oferta* została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych *Ofert* bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

XVII. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego

1. Wykonawca, którego *Oferta* zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zobowiązany będzie podpisać umowę, na warunkach określonych we *Wzorze umowy* stanowiącym *Załącznik nr 5* do niniejszego *Zapytania ofertowego*, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

2. Wykonawca, po otrzymaniu zawiadomienia o wyborze jego oferty, niezwłocznie dostarczy Zamawiającemu pisemną informację o osobach uprawnionych do zawarcia umowy.
3. Zamawiający niezwłocznie wyznaczy termin i miejsce podpisania umowy.
4. Jeżeli osoba uprawniona do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu i zawarcia umowy nie została wskazana we właściwym rejestrze, do *Oferty* musi być dołączone ***upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy*** w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo/i zawarcia umowy. Upoważnienie należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

XVIII. Informacja dodatkowa

1. W przypadku złożenia mniej niż dwóch *Ofert* na realizację przedmiotu zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie możliwość zawarcia umowy z Wykonawcą, który złożył jedną ważną ofertę, lub ponowienie *Zapytania ofertowego.*
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści niniejszego *Zapytania ofertowego* do upływu terminu składania ofert. Jeżeli zmiany będą mogły mieć wpływ na treść składanych w postępowaniu ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert. O dokonanych zmianach Zamawiający poinformuje na stronie internetowej, na której zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania na każdym etapie bez podania uzasadnienia, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty bez skutków prawnych oraz finansowych.
4. Niniejsze *Zapytanie ofertowe* nie stanowi oferty zawarcia umowy lub zlecenia usług w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.

XIX. Klauzula Informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

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. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO", Zamawiający informuje, że:
   1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Dyrektor Urzędu Statystycznego we Wrocławiu, ul. Oławska 31, 50-950 Wrocław;*
   2) w sprawie ochrony danych osobowych Wykonawcy mogą kontaktować się z inspektorem ochrony danych osobowych w *Urzędzie Statystycznym we Wrocławiu*, kontakt: IOD_WRO@stat.gov.pl, tel. 71 37 16 400;
   3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu związanym z podpisaniem umowy na **świadczenie usług kompleksowego sprzątania i utrzymania czystości w budynku Urzędu Statystycznego we Wrocławiu Oddział w Jeleniej Górze, ul. 1 Maja 1**, której jest Pan/Pani stroną;
   4) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem koniecznym do podpisania ważnej umowy - konsekwencją niepodania określonych danych będzie niemożność zawarcia umowy z Panią/Panem jako jej stroną;
   5) odbiorcami Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie niniejsza umowa w oparciu o art. 1 oraz art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. – o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2001 Nr 112 poz. 1198 z późn. zmianami) oraz art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.);
   6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 86 § 1 w powiązaniu z art. 70 § 1 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa, przez okres 5 lat od dnia licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku;
   7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
   8) posiada Pani/Pan:
      a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Pani/Pana;
      b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
      c) 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 *;
      d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
   9) nie przysługuje Pani/Panu:

a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
c) **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. b RODO**.

* ***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*

Załączniki:
Załącznik nr 1 *– Opis przedmiotu zamówienia*
Załącznik nr 2 *– Formularz ofertowy*
Załącznik nr 3 *– Oświadczenie Wykonawcy*
Załącznik nr 4 *– Wykaz usług*
Załącznik nr 5 *– Wzór umowy*

Sporządził:

.....
(podpis pracownika merytorycznego)

Zatwierdził:

ZASTĘPCA DYREKTORA
URZĘDU STATYSTYCZNEGO
we Wrocławiu
mgr inż. Halina Woźniek

.....
(podpis i pieczątka Dyrektora Urzędu)

Urząd Statystyczny we Wrocławiu

ul. Oławska 31, 50-950 Wrocław
tel. 71 371 64 00
SekretariatUSWRO@stat.gov.pl
wroclaw.stat.gov.pl