

Wojewódzki
Inspektorat
Transportu
Drogowego
w Lublinie



Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Lublinie

ul. Diamentowa 2

20-447 Lublin

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający informuje, że do postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych tylko Regulamin udzielania zamówień publicznych w Wojewódzkim Inspektoracie Transportu Drogowego w Lublinie

Przedmiot zamówienia: "Usługa sprzątnia pomieszczeń biurowych WITD w Lublinie wraz z zapewnieniem środków higienicznych i środków czystości przez Wykonawcę"

Lublin, dnia 29 listopada 2023 r.

I NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, NUMER TELEFONU ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ ORAZ STRONA PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Lublinie, działający na podstawie udzielonych pełnomocnictw w imieniu i na rzecz Skarbu Państwa

Siedziba: ul. Diamentowa 2 , 20-447 Lublin

Nr telefonu: 81 740 69 71

Poczta elektroniczna [e-mail]: **sekretariat@witd.lublin.pl**

Strona internetowa Zamawiającego [URL]: **www.witd.lublin.pl**

Godziny pracy Zamawiającego: 7:30-15:30 (poniedziałek - piątek) z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

Strona prowadzonego postępowania: www.platformazakupowa.pl/transakcja/853181

II INFORMACJE WSTĘPNE

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 130 000,00 złotych, dlatego dla danego zamówienia nie stosuje się przepisów Prawo Zamówień Publicznych tylko Regulamin udzielania zamówień publicznych obowiązujący w Wojewódzkim Inspektoracie Transportu Drogowego w Lublinie
2. Postępowanie prowadzone jest przy użyciu Platformy Zakupowej Open Nexus, co oznacza, że wszelkie dokumenty dotyczące postępowania niezbędne do przygotowania i złożenia oferty publikowane będą na powyższej platformie, w tym wyjaśnienia do niniejszego Zapytania ofertowego.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość negocjacji złożonych ofert.
6. Ewentualne negocjacje zostaną przeprowadzone z trzema Wykonawcami, których oferty zostały najwyżej ocenione.

III TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ

Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert

IV TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: od dnia 01.01.2024 r. do dnia 31.12.2024 r.

V WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIENI

90910000-9- Usługi sprzątnia

VI OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi sprzątnia pomieszczeń biurowych

WITD w Lublinie wraz z zapewnieniem środków higienicznych i środków czystości przez Wykonawcę przez okres 1 roku, zgodnie z opisem zawartym w załączniku nr 1 do projektowanych postanowień umowy.

2. Zamawiający zaleca Wykonawcy dokonanie wizji lokalnej obiektów, gdzie realizowany będzie przedmiot zamówienia oraz zebranie na swoją własną odpowiedzialność, koszt oraz ryzyko wszelkich informacji mogących okazać się niezbędnymi do przygotowania oferty i podpisania umowy. Przeprowadzenie wizji lokalnej przewidziane jest na dzień 5 grudnia 2023 r. na godzinę 11:00.

3. Do zadań Wykonawcy należało będzie sprzątnięcie pomieszczeń biurowych, socjalnych, korytarzy, sali konferencyjnej, archiwum zakładowego, toalet, oraz szatni pracowniczej.

4. Szczegółowy zakres czynności objętych zamówieniem:

4.1. Prace wykonywane codziennie:

- a) opróżnianie wraz z wymianą worków jednorazowych pojemników na śmieci i niszczarek, czyszczenie koszy, wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych przez Zamawiającego,
- b) zamiatanie i mycie podłóg we wszystkich pomieszczeniach biurowych nakładkami z mikrofibry (wymienianymi co najmniej 1 raz w miesiącu), sanitariatach, pokojach socjalnych, pokojach biurowych, korytarzach,
- c) czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych, zlewozmywaków, luster, armatury w sanitariatach i pokojach socjalnych, klamek,
- d) wycieranie na mokro zewnętrznych powierzchni mebli, regałów, biurek, stolików, lad, parapetów,
- e) czyszczenie z zewnątrz sprzętu biurowego i AGD,
- f) oczyszczanie z błota, śniegu i piasku wycieraczek,
- g) usuwanie na bieżąco pajęczyn, kurzu, brudu ze ścian i sufitów, wywietrzników
- h) uzupełnianie w toaletach i pomieszczeniach socjalnych:
 - mydła w płynie,
 - ręczników papierowych,
 - papieru toaletowego,
 - odświeżaczy powietrza w toaletach w żelu i w aerozolu
 - płynu do mycia naczyń w pomieszczeniach socjalnych,
 - zmywaków do naczyń

Codziennie sprzątnięcie obejmuje następujące pomieszczenia:

Korytarze (127,11 m²), pomieszczenie dla interesantów i pomieszczenie sekretariatu (56,27 m²), zaplecze sekretariatu (5,51 m²), pomieszczenie socjalne (13,52 m²), toalety (29,24 m²), szatnia inspektorów (26,35 m²) - powierzchnie z gresu oraz pokoje biurowe (446,78 m² – panele podłogowe)

4.2. Prace wykonywane raz w tygodniu:

- a) Sprzątnięcie sali konferencyjnej (45 m²- panele podłogowe)

4.3. Prace wykonywane raz w miesiącu:

- a) mycie stolarki drzwiowej (drzwi pełnych, częściowo przeszklonych i futryn),
- b) mycie stojaków, listew osłonowych i przypodłogowych, gniazdek, kontaktów itp.,
- c) mycie glazury w toaletach (29,24 m²) i w szatni inspektorów (5 m²)

4.4. Prace wykonywane 2 razy w roku:

- a) mycie okien od zewnątrz (tylko okna otwierane) i wewnątrz wraz z ramami oraz parapetami zewnętrznymi i wewnętrznymi wraz z myciem żaluzji,
- b) mycie kuchenki mikrofalowej wewnątrz
- c) odkurzanie, wycieranie kurzy, mycie podłóg w pomieszczeniach archiwum zakładowego (41,5 m² – panele podłogowe) - pomieszczenia o ograniczonym dostępie, prace wykonywane w obecności pracownika Zamawiającego
- d) odkurzanie mebli tapicerowanych

5. W ramach przedmiotu umowy dopuszcza się zmiany w częstotliwości wykonywanych prac zgodnie z potrzebami i na wniosek Zamawiającego.

6. Po zakończeniu prac pracownicy Wykonawcy sprawdzają zamknięcie okien, drzwi, kranów instalacji wodociągowej, wygaszają oświetlenie, załączają alarm.

7. Wykonawca podczas realizacji przedmiotu umowy korzystał będzie ze swoich środków do utrzymania czystości i artykułów higienicznych.

8. Środki chemiczne do sprzątnia i utrzymania czystości, płyny, proszki, detergenty, środki czyszczące do mebli, itp. stosowane przez Wykonawcę mają być biologicznie neutralne z odpowiednimi atestami i zezwoleniami do ich stosowania w Polsce, o dobrej jakości, gwarantującymi wysoki poziom wykonywanej usługi, dostosowując ich rodzaj (skład chemiczny) do materiału, z jakiego wykonana jest czyszczona powierzchnia o nieniszczącym działaniu na czyszczone elementy oraz spełniające następujące wymogi:

a) mydła w płynie o właściwościach antybakteryjnych i przyjemnym zapachu, dobrze pieniącego, łagodnego dla skóry, nawilżającego i chroniącego przed nadmiernym wysuszeniem, o pH 5,5 - 6,5 (pojemnik o pojemności 450 ml)

b) ręczniki papierowe, składane, dwuwarstwowe, gofrowane, w kolorze białym, bezzapachowe, o wymiarach dostosowanych do wielkości pojemników (ok. szer. 27 cm, wys. 27 cm, gł. 13 cm),

c) papier toaletowy biały, dwuwarstwowy, gofrowany o wymiarach dostosowanych do wielkości pojemników (średnica roli 19 cm),

d) gęsty płyn do mycia naczyń, sztućców i urządzeń kuchennych skutecznie usuwający zabrudzenia, pozostawiający naczynia czyste i lśniące bez śladu smug i zacieków o neutralnym pH i przyjemnym zapachu,

e) środki czyszczące/myjące winny być przechowywane przez osoby sprzątające w pojemnikach, które muszą być oznakowane w sposób prawidłowy, umożliwiającą identyfikację środka chemicznego z podaniem nazwy środka, oznakowania, nazwy producenta oraz informacji o szkodliwości detergentu.

9. Zamawiający wymaga, aby do wykonania usługi był dedykowany stały zespół osób wskazany pisemnie Zamawiającemu przez Wykonawcę najpóźniej 1 dzień przed rozpoczęciem realizacji umowy. Każda zmiana osób dedykowanych do wykonania zadania, musi być wcześniej pisemnie uzgodniona i zatwierdzona przez Zamawiającego.

10. Usługa sprzątnia ma być wykonywana w siedzibie Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego w Lublinie, ul. Diamentowa 2, 20 - 447 Lublin.

11. W budynku pracuje ok. 50 osób.

12. Zamawiający zapewnia pomieszczenie do przechowywania sprzętu oraz środków czystości.

VII WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM W TRYBIE ZAPYTANIA OFERTOWEGO (JEŻELI DOTYCZY)

Wykonanie minimum jednej usługi sprzątnia pomieszczeń biurowych w ilości co najmniej 500 metrów kw. dziennie przez okres minimum 1 roku w ostatnich 3 latach przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy - w tym okresie. Wykonawca na potwierdzenie wymaganego przez Zamawiającego doświadczenia winien wraz z ofertą załączyć stosowny dokument potwierdzający należyte wykonanie usługi, o której mowa powyżej (referencje/poświadczenie itp. w oryginale bądź w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę). Załączony dokument winien zawierać m.in. informacje dotyczące okresu wykonania usługi, ilość metrów do codziennego sprzątnia oraz nazwę i adres podmiotu, na rzecz którego usługa była wykonywana. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania złożenia wyjaśnień lub wezwania do złożenia dodatkowych dokumentów.

VIII WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU (JEŚLI DOTYCZY)

Dokument potwierdzający, że Wykonawca wykonał minimum jedną usługę sprzątnia pomieszczeń biurowych w ilości co najmniej 500 metrów kw. dziennie przez okres minimum 1 roku w ostatnich 3 latach przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy - w tym okresie (w szczególności referencje/poświadczenie itp. w oryginale lub kopie poświadczony za zgodność z oryginałem). Wykonawca, który w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert realizował już usługi odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia na rzecz Zamawiającego zwolniony jest z przedstawienia tego dokumentu.

IX TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r.

X INFORMACJE O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. W sprawie zapytania ofertowego można kontaktować się za pośrednictwem platformy zakupowej poprzez wysłanie wiadomości na stronie postępowania: www.platformazakupowa.pl/transakcja/853181
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem wyjaśnienie treści zapytania ofertowego w formie przewidzianej powyżej nie później niż do dnia 5 grudnia 2023 r. do godz.15:00.
3. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później niż do dnia 6 grudnia do godziny 12:00.
4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynie po upływie terminu, o którym mowa w pkt. 2 powyżej lub dotyczy już udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej.

XI WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Do kontaktowania z wykonawcami upoważniona jest:

a) Pani Anna Wąsik, tel. 691 403 681

2. Zamawiający przypomina, że w toku postępowania komunikacja ustna dopuszczalna jest jedynie w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą zapytania ofertowego lub dokumentów zamówienia, ofert.

XII TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

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

XIII OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Treść oferty musi odpowiadać treści Zapytania ofertowego.

3. Ze względu na prowadzenie niniejszego postępowania przy wykorzystaniu platformy zakupowej Wykonawca składa ofertę w postaci skanów dokumentów.

4. W przypadku niezłączenia do oferty wymaganych załączników, Zamawiający wezwie Wykonawcę do uzupełnienia dokumentów.

5. Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa. W przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika zachodzi konieczność załączenia do oferty pełnomocnictwa.

6. Wszystkie strony oferty muszą być ponumerowane.

7. Wszystkie poprawki i zmiany w treści oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy.

8. Każdy wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.

9. Platforma Zakupowa gwarantuje, że przed upływem terminu składania ofert nikt nie może zapoznać się z treścią ofert.

10. Oferta powinna zawierać w szczególności:

10.1. Formularz oferty, który stanowi załącznik nr 2 do zapytania ofertowego, który winien zawierać w szczególności:

a) datę sporządzenia oferty,

b) dane dotyczące wykonawcy (nazwa, siedziba),

c) nr telefonu oraz adres poczty elektronicznej (jeżeli dotyczy),

d) nr KRS (jeżeli dotyczy),

e) NIP, REGON,

f) cenę brutto za 1 miesiąc wykonywania usługi

g) cenę brutto za całość przedmiotu zamówienia (cena brutto za 1 miesiąc wykonywania usługi x12 miesięcy),

10.2. Dokument potwierdzający, że Wykonawca wykonał minimum jedną usługę sprzątnięcia pomieszczeń biurowych w ilości co najmniej 500 metrów kw. dziennie przez okres minimum 1 roku w ostatnich 3 latach przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy - w tym okresie (w szczególności referencje/poświadczenie w oryginale lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem) – jeśli dotyczy.

10.3. Pełnomocnictwo (jeżeli jest wymagane).

10.4. W celu potwierdzenia prawidłowego umocowania do reprezentowania podmiotu Wykonawca składa:

a) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy obejmujące umocowanie do przystąpienia podmiotu do zamówienia i zawarcia umowy w wyniku przeprowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (jeżeli dotyczy). Ze względu na prowadzenie niniejszego postępowania przy wykorzystaniu platformy zakupowej Wykonawca składa ofertę w postaci skanów dokumentów.

b) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za skutki braku zachowania powyższych warunków przez Wykonawców.

Uwaga: Wykonawca jest zobowiązany do złożenia oferty na „Formularzu oferty” przekazany wraz z zapytaniem ofertowym. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku niniejszego postępowania.

XIV OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

Oferta musi zawierać ostateczną sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, niezbędne do jego wykonania z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków oraz środków czystości (w tym podatek VAT – naliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie dotyczy podmiotów będących płatnikami VAT).

Cenę oferty za realizację całego przedmiotu zamówienia należy wyliczyć w następujący sposób:

Cena za 1 miesiąc brutto: cena za 1 miesiąc netto + 23%

Cena brutto za cały przedmiot zamówienia: cena za 1 miesiąc brutto x 12 miesięcy.

Następnie cenę brutto za cały przedmiot zamówienia należy umieścić w formularzu oferty według załącznika nr 2 do zapytania ofertowego w rozbiciu na:

- cenę za 1 miesiąc zł brutto,

- cenę brutto w zł za całość przedmiotu zamówienia.

Obliczeń należy dokonywać z dokładnością do pełnych groszy (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zarówno przy kwotach netto, VAT jak i brutto) przy czym końcówki poniżej 0,5 gr pomija się, a końcówki 0,5 i wyższe zaokrągla się do 1 gr.

Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) i ustalona zgodnie z ustawą z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. 2019 poz. 178).

XV OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBIRZE OFERT WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

| Kryterium | Waga |
|------------------|-------------|
| Cena | 100% |

W powyższym kryterium oceniana będzie cena oferty brutto. Maksymalną liczbę 100 pkt otrzyma wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia,

pozostali będą oceniani zgodnie z poniższym wzorem:

$X_c = \text{cena najniższa} \times 100 \text{ pkt} / \text{cena danego wykonawcy}$

X_c - liczbę punktów przyznana danemu wykonawcy w kryterium cena

XVI FORMA I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1) Ofertę cenową należy złożyć poprzez zamieszczenie na stronie postępowania <https://platformazakupowa.pl/transakcja/853181> w terminie do 7.12.2023 roku do godziny 9:00.

2) Otwarcie ofert nastąpi w dniu 7.12.2023 roku o godzinie 9:05 na stronie postępowania.

3) Kompletna oferta musi zawierać:

- Formularz oferty, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania ofertowego,
- Dokumenty potwierdzający spełnianie warunków udziału w postępowaniu – jeśli dotyczy
- Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców w Formularzu ofertowym **wg Załącznika nr 2 do zapytania ofertowego**

4) termin związania ofertą wynosi 30 dni od daty otwarcia ofert w postępowaniu.

XVII INFORMACJE DODATKOWE

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia nie podlega przepisom ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

2. Wszelkie spory związane z udzieleniem zamówienia rozstrzyga Zamawiający, który zastrzega sobie prawo unieważnienia prowadzonej procedury bez podania przyczyny.

3. Koszty związane z udziałem w prowadzonej procedurze pokrywa Wykonawca ubiegający się o uzyskanie zamówienia bez względu na wynik prowadzonej procedury.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania bez dokonywania wyboru oferty najkorzystniejszej.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania bez podania przyczyny.

6. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia względem Zamawiającego w przypadku skorzystania przez niego z uprawnienia wskazanego w punkcie 4 niniejszego rozdziału.

7. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835).

XVIII PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO UMOWY ORAZ INFORMACJE JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PRZED ZAWARCIEM UMOWY

1. Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie niniejszego zamówienia na warunkach określonych w projekcie umowy stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.

2. Zamawiający poinformuje wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza o miejscu i terminie zawarcia umowy.

3. Po wyborze najkorzystniejszej oferty Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu dane oraz dokumentację niezbędną do sporządzenia umowy tj. szczegółowe dane przedsiębiorstwa (pełna nazwa, siedziba, numer NIP, Regon, forma prowadzenia

działalności, dane identyfikujące właściciela/właścicieli) wypis z KRS lub nr KRS (jeżeli dotyczy); wydruk z CEIDG (jeżeli dotyczy); umowę spółki (jeżeli dotyczy) oraz pozostałe informacje stanowiące podstawę sporządzenia umowy.

3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

XIX KLAUZULA INFORMACYJNA DO ZASTOSOWANIA PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W CELU ZWIĄZANYM Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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, s.1) – dalej RODO – informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Lublinie .

2. Wyzaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych pod adresem e-mail iod@witd.lublin.pl lub pisemnie na adres administratora.

3. Jako administrator będziemy przetwarzać Pani/Pana dane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Po zakończeniu sprawy Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu archiwizacji dokumentów – zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy prawa, w tym ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

5. Pani/Pana dane będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt ustalonym przez Archiwum Państwowe w Lublinie, dostępnym do wglądu w siedzibie administratora.

6. 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;

7. 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.

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

9. Pani/Pana dane nie trafią poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię);

10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest dobrowolne, ale niezbędne do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

11. Wzór oświadczenia wymaganego od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO:

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*

Jak również oświadczenie BHP: „*Oświadczam, że pracownicy, którzy będą zatrudnieni przy sprzątnięciu pomieszczeń biurowych w Wojewódzkim Inspektoracie Transportu Drogowego w Lublinie ul. Diamentowa 2, będą posiadać aktualne badania lekarskie z medycyny pracy, w tym dopuszczenie do pracy na wysokości do 3 m, zostaną przeszkoleni z zakresu BHP i będą poinformowani o zagrożeniach występujących w WITD w Lublinie*”.

Oświadczenia należy złożyć wraz z listą nazwisk osób dedykowanych do realizacji zadania najpóźniej 1 dzień przed rozpoczęciem realizacji umowy.

Piotr Winiarski
*Lubelski Wojewódzki Inspektor
Transportu Drogowego
/podpisano elektronicznie/*

.....
*(pieczęć i podpis Kierownika zamawiającego/
pracownika zamawiającego, któremu kierownik
zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych
dla siebie czynności)*

Wykaz załączników:

- 1) Opis przedmiotu zamówienia - załącznik nr 1 do zapytania ofertowego
- 2) Formularz oferty - załącznik nr 2 do zapytania ofertowego
- 3) Projektowane postanowienia umowy - załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).