



## Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi

93 - 121 Łódź, ul. Milionowa 91, tel. (42) 251-65-00, fax (42) 251-66-11

Wydział Organizacyjny

www.lodz.praca.gov.pl; e-mail: lol2@praca.gov.pl,

Łódź, dnia 05.12.2018 r.

AO.242.218.2018

### Zapytanie ofertowe

prowadzone z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych  
(Dz. U. z 2018 r. poz. 1986)

dotyczące:

*„Zakup środków czystości, chemii gospodarczej oraz narzędzi do sprzątnia na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi.”*

### I. ZAMAWIAJĄCY

Miasto Łódź - Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi  
ul. Milionowa 91, 93 -121 Łódź  
NIP: 728-27-87-574, REGON: 101320436,

### II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest: *„Zakup środków czystości, chemii gospodarczej oraz narzędzi do sprzątnia na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi”.*
2. Zestawienie ilościowo asortymentowe zawarte jest w Kosztorysie asortymentowo - cenowym stanowiącym Załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego.
3. Konieczność zamówienia:  
Udzielenie zamówienia konieczne jest w celu utrzymania czystości na terenie Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi, ul. Milionowa 91 oraz na I i IV piętrze budynku przy ul. Kilińskiego 102/102a.

### III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA ORAZ INNE DODATKOWE INFORMACJE

Termin wykonania zamówienia: od dnia 02.01.2019 r. do dnia 31.12.2019 r.

### IV. OPIS SPOSBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Wykonawca powinien złożyć ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania.

Oferta powinna być:

- opatrzona pieczęcią firmową,
- posiadać datę sporządzenia,
- zawierać adres lub siedzibę Wykonawcy, numer telefonu, numer NIP, nazwę i numer konta bankowego,
- podpisana czytelnie przez Wykonawcę.

### V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć lub przesłać do siedziby Zamawiającego mieszczącej się przy ul. Milionowej 91 pokój Nr 022, do dnia **10.12.2018 r. do godz. 09:00.**
2. Wskazany termin i miejsce złożenia oferty jest wiążący bez względu na wybrany przez Wykonawcę sposób jej dostarczenia (osobiście, za pośrednictwem poczty, poczty kurierskiej).
3. Wykonawca musi umieścić ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami w prawidłowym, zamkniętym opakowaniu, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści.
4. Sposób oznaczenia oferty jest następujący:

*Oferta na:*

*„Zakup środków czystości, chemii gospodarczej oraz narzędzi do sprzątnia na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi”.*

4. Dodatkowych informacji udziela:

- 4.1. **Aleksandra Pancer** – Referent w Wydziale Organizacyjnym (w zakresie postanowień zapytania ofertowego dotyczących procedury udzielania zamówienia) – tel. 042 251-65-11
- 4.2. **Dawid Żak** – Kierownik Wydziału Organizacyjnego – tel. 042 251 66 10 (w zakresie przedmiotu zamówienia).
- 4.3. **Urszula Gwiazda** – p.o. Zastępca Kierownika Wydziału Organizacyjnego – tel. 042 251 66 10 (w zakresie przedmiotu zamówienia).

5. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
6. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
7. Oferty niekompletne, zawierające braki formalne, zawierające omyłki, których nie można poprawić, nie będą podlegały ocenie.
8. Zamawiający poprawi w ofercie:
  - oczywiste omyłki pisarskie,
  - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

## VI. WYMAGANE DOKUMENTY

1. Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
2. Dokument pełnomocnictwa - w przypadku udzielenia pełnomocnictwa do podpisania oferty wraz z załącznikami innej osobie niż upoważniona do reprezentacji.

## VII. OCENA OFERT

Wybór oferty najkorzystniejszej nastąpi w oparciu o następujące kryterium:

- Najniższa cena oferty

VIII. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia bez podania przyczyny.

## IX. DODATKOWE INFORMACJE

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:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy z siedzibą w Łodzi przy ul. Milionowej 91, kod pocztowy 93-121, nr telefonu: (42) 251-65-00.
- Z inspektorem ochrony danych Powiatowego Urzędu Pracy można skontaktować się pod numerem telefonu (42) 251-65-16, e-mail: [iod@pup-lodz.pl](mailto:iod@pup-lodz.pl) lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt I.  
Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego dotyczącego usługi  
w zakresie: **„Zakup środków czystości, chemii gospodarczej oraz narzędzi do sprzątnia na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi”**  
prowadzonym z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986) na podstawie art. 4 pkt. 8 ww. ustawy.
- Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców, w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa, umów powierzenia lub stosownych upoważnień;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
- W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do:
  - żądania od Administratora dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
  - żądania od Administratora sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
  - żądania od Administratora usunięcia Pani/Pana danych osobowych,
  - żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
  - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
  - przenoszenia Pani/Pana danych osobowych,
  - wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych,
- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym, a w szczególnych przypadkach ich podanie jest warunkiem zawarcia umowy.
- Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

- Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.
- O szczegółach podstawy gromadzenia danych osobowych i ewentualnym obowiązku lub dobrowolności ich podania oraz potencjalnych konsekwencjach braku zgody, będą Państwo informowani przez pracownika merytorycznego prowadzącego Państwa sprawę.

#### X. ZAŁĄCZNIKI

- Kosztorys asortymentowo - cenowy
- Formularz ofertowy
- Projekt umowy

p.o. DYREKTORA  
Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi

*Krzysztof Barański*

.....  
/podpis kierownika Zamawiającego/

#### Sprawę prowadzi:

Aleksandra Pancer - Referent w Wydziale Organizacyjnym

Pracę Wydziału kieruje Dawid Żak

Dane korespondencyjne:

Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi

93-121 Łódź, ul. Milionowa 91

REFERENT KIEROWNIK  
Wydziału Organizacyjnego  
*AP*  
Aleksandra Pancer  
*Dawid Żak*  
Dawid Żak