******

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. **NAZWA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Świadczenie usług utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych będących w użytkowaniu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi.

1. **OKREŚLENIE PRZEDMIOTU I ZAKRES ZAMÓWIENIA**
2. Przedmiotem zamówienia będzie świadczenie usługi utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych należących do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi, codziennie od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Przedmiot zamówienia dotyczyć będzie świadczenia usługi w niżej wymienionych obiektach:
4. **I Wydział Pracy Środowiskowej, Łódź, ul. T. Kutrzeby 16**

Powierzchnia całkowita – 851,3 m2

Powierzchnia okien – 200 m2

Ilość toalet – 6

Przeciętna liczba pracowników – 51

1. **Punkt Pracy Socjalnej, Łódź, ul. Wielkopolska 53**

Powierzchnia całkowita – 449,8 m2

Powierzchnia okien – 110 m2

Ilość toalet – 3

Przeciętna liczba pracowników – 38

1. **Punkt Pracy Socjalnej, Łódź, ul. Marynarska 3**

Powierzchnia całkowita – 262,8 m2

Powierzchnia okien – 62,5 m2

Ilość toalet – 4

Przeciętna liczba pracowników – 22

1. **Punkt Pracy Socjalnej, Łódź, ul. Tokarzewskiego 53**

Powierzchnia całkowita – 146,5 m2

Powierzchnia okien – 46,5 m2

Ilość toalet – 3

Przeciętna liczba pracowników – 14

1. **Punkt Pracy Socjalnej, Łódź, ul. Rybna 18**

Powierzchnia całkowita – 190,0 m2

Powierzchnia okien – 27 m2

Ilość toalet – 4

Przeciętna liczba pracowników – 20

1. **Punkt Pracy Socjalnej, Łódź, ul. Sprinterów 11**

Powierzchnia całkowita – 125,0 m2

Powierzchnia okien – 56 m2

Ilość toalet – 2

Przeciętna liczba pracowników – 10

1. **II Wydział Pracy Środowiskowej, Łódź, ul. G. Roweckiego 30**

Powierzchnia całkowita – 643,12 m2

Powierzchnia okien – 302,48 m2

Ilość toalet – 4

Przeciętna liczba pracowników – 30

1. **Punkt Pracy Socjalnej, Łódź, ul. Sacharowa 21a**

Powierzchnia całkowita – 125,45 m2

Powierzchnia okien – 60,82 m2

Ilość toalet – 3

Przeciętna liczba pracowników – 23

1. **Punkt Pracy Socjalnej, Łódź, Al. Piłsudskiego 154**

Powierzchnia całkowita – 495,3 m2

Powierzchnia okien – 180 m2

Ilość toalet – 4

Przeciętna liczba pracowników – 35

1. **Punkt Pracy Socjalnej, Łódź, ul. Tramwajowa 21**

Powierzchnia całkowita – 132,3 m2

Powierzchnia okien – 51,2 m2

Ilość toalet – 2

Przeciętna liczba pracowników – 10

1. **Punkt Pracy Socjalnej, Łódź, ul. Zbocze 2a**

Powierzchnia całkowita – 23,1 m2

Powierzchnia okien – 10,2 m2

Ilość toalet – 1

Przeciętna liczba pracowników – 6

1. **Punkt Pracy Socjalnej, Łódź, ul. 10 - go Lutego 7/9**

Powierzchnia całkowita – 116,45 m2

Powierzchnia okien – 31,6 m2

Ilość toalet – 1

Przeciętna liczba pracowników – 11

1. **Punkt Pracy Socjalnej, Łódź, ul. Dąbrowskiego 33**

Powierzchnia całkowita – 79,0 m2

Powierzchnia okien – 28 m2

Ilość toalet – 1

Przeciętna liczba pracowników – 14

1. **Punkt Pracy Socjalnej, Łódź, ul. Senatorska 4**

Powierzchnia całkowita – 134,2 m2

Powierzchnia okien – 16 m2

Ilość toalet – 2

Przeciętna liczba pracowników – 12

1. **III Wydział Pracy Środowiskowej, Łódź, ul. Będzińska 5**

Powierzchnia całkowita – 916,0 m2

Powierzchnia okien – 215 m2

Ilość toalet – 6

Przeciętna liczba pracowników – 48

1. **Punkt Pracy Socjalnej, Łódź, ul. Rzgowska 170**

Powierzchnia całkowita – 63,3 m2

Powierzchnia okien – 14 m2

Ilość toalet – 0

Przeciętna liczba pracowników – 11

1. **Punkt Pracy Socjalnej, Łódź, ul. Paderewskiego 47**

Powierzchnia całkowita – 133,2 m2

Powierzchnia okien – 98 m2

Ilość toalet – 2

Przeciętna liczba pracowników – 12

+

Powierzchnia całkowita – 292,0 m2

Powierzchnia okien – 120 m2

Ilość toalet – 3

Przeciętna liczba pracowników – 22

1. **Klub Integracji Społecznej, Łódź, ul. Objazdowa 17**

Powierzchnia całkowita – 188,66 m2

Powierzchnia okien – 17,4 m2

Ilość toalet – 3

Przeciętna liczba pracowników – 2

1. **Punkt Pracy Socjalnej, Łódź, ul. Tuwima 35**

Powierzchnia całkowita – 736,47 m2

Powierzchnia okien – 111 m2

Ilość toalet – 10

Przeciętna liczba pracowników – 56

1. **Punkt Wsparcia dla Osób Bezdomnych, Łódź, ul. Wschodnia 32**

Powierzchnia całkowita – 34,0 m2

Powierzchnia okien – 6 m2

Ilość toalet – 1

Przeciętna liczba pracowników – 6

**Powierzchnia biurowa całkowita łącznie dla wszystkich obiektów – 6.137,95 m2**

1. **Zakres usługi utrzymania czystości obejmował będzie prace wykonywane:**

**1) codziennie:**

1. mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych (umywalki, sedesy, pisuary) oraz koszy na śmieci,
2. opróżnianie i wymiana worków w niszczarkach i koszach na śmieci,
3. uzupełnianie mydła, papieru toaletowego oraz ręczników papierowych,
4. wykonywanie innych czynności koniecznych do utrzymania czystości w obiektach,
5. **dwa razy w tygodniu (wybór dni tygodnia do ustalenia z Kierownikami Wydziałów Pracy Środowiskowej):**
6. mycie powierzchni płaskich z PCV, terakoty i paneli,
7. odkurzanie powierzchni dywanowych, czyszczenie biurek i klamek środkiem dezynfekującym do powierzchni płaskich i mebli, czyszczenie luster,
8. mycie i dezynfekcja aparatów telefonicznych,
9. **dwa razy w miesiącu ( terminy do ustalenia z Kierownikami Wydziałów Pracy Środowiskowej):**
10. mycie glazury, drzwi, framug, przecieranie listew przypodłogowych,
11. **jeden raz w miesiącu ( termin do ustalenia z Kierownikami Wydziałów Pracy Środowiskowej):**
12. mycie poręczy, odkurzanie obrazów i innych elementów dekoracyjnych, przecieranie wyłączników światła, usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów,
13. **jeden raz w okresie obowiązywania umowy:**
14. mycie okien i parapetów (wewnętrznych i zewnętrznych) oraz powierzchni balkonów,
15. **według potrzeb:**
16. uzupełnianie w pomieszczeniach sanitarnych odświeżaczy powietrza, środków higieny  
    i czystości, worków na śmieci,
17. uzupełnianie worków do niszczarek,
18. W ramach świadczonej usługi Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia na własny koszt środków zapachowych do toalet (w sprayu), zawieszek do wc, mydła w płynie, papieru toaletowego, ręczników papierowych, worków na śmieci oraz narzędzi, urządzeń technicznych i środków chemicznych niezbędnych do prawidłowej realizacji zamówienia m.in.:
19. mydło toaletowe w płynie o konsystencji żelu lub kremu, białe lub perłowe

zawierające glicerynę lub inny składnik nawilżający i natłuszczający skórę rąk,

współczynnik pH 5,5-7, oraz zapachy do pomieszczeń sanitarnych;

1. ręczniki papierowe, dwuwarstwowe, perforowane składane w „ZZ”, wytrzymałe po

zmoczeniu wodą;

1. papier toaletowy dwuwarstwowy, biały perforowany, średnica rolki max. 190 mm,

szerokość papieru 90 mm, gramatura 2 x 19g/m²;

1. worki foliowe - pojemność: 20 l, 30 l, 60 l, 200 l.
2. płyny dezynfekujące używane do czyszczenia powierzchni płaskich oraz klamek o

działaniu bakteriobójczym i wirusobójczym.

1. Wszystkie środki używane do wykonania usługi powinny posiadać atesty oraz muszą być dopuszczone do obrotu na terytorium Polski w zakresie wprowadzania do obrotu i stosowania, spełniać wymagania obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.
2. Preparaty używane do realizacji zamówienia muszą posiadać karty charakterystyki, które powinny zostać dostarczone przez Wykonawcę na każde żądanie Zamawiającego.
3. Usługa winna być wykonywana zgodnie z przepisami sanitarnymi tak, aby użyte w celach czyszczących substancje i preparaty nie stanowiły zagrożenia dla zdrowia, życia człowieka i środowiska.
4. Wykonawca podczas realizacji zamówienia będzie wykorzystywał narzędzia i urządzenia techniczne sprawne, bezpieczne, spełniające wymogi ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 roku o systemie oceny zgodności (tj.Dz. U. z 2019 poz. 155 ) i przepisów wykonawczych.
5. Usługa sprzątania wykonywana będzie w godzinach pracy tj. poniedziałek, środa, czwartek piątek od godz. 08:00 do godz. 16:00, wtorek od godz. 09:00 do godz.17:00.
6. Zamawiający wskaże pomieszczenia, które muszą być sprzątane w obecności pracowników Zamawiającego w ustalonych wcześniej godzinach.
7. Każda z osób sprzątających otwierać będzie tylko to pomieszczenie, które aktualnie sprząta. Drzwi pozostałych pomieszczeń, jeśli nie przebywają w nim pracownicy Zamawiającego, powinny być w tym czasie zamknięte na klucz.
8. Wykonawca będzie wykonywał usługi sprzątania przy użyciu własnego sprzętu i użyciu własnych środków czystości.
9. Zamawiający nieodpłatnie udostępni Wykonawcy w każdym obiekcie miejsce do przechowywania narzędzi lub urządzeń i środków związanych z bieżącą realizacją zamówienia. Przekazanie pomieszczeń nastąpi na podstawie protokołu wprowadzenia.
10. Zamawiający udostępni Wykonawcy energię elektryczną i wodę w ilości niezbędnej do realizacji zamówienia.
11. Wykonawca zobowiązany będzie do przestrzegania przy świadczeniu usługi sprzątania przepisów BHP, p.poż oraz przepisów dotyczących ochrony obiektów, zgodnie z ustawą o ochronie osób i mienia.
12. Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu zamówienia skieruje do pracy w każdej z wymienionych placówek odpowiednią liczbę pracowników.
13. Wykonawca będzie mógł zatrudnić do realizacji zamówienia osoby niepełnosprawne, pod warunkiem, iż będą one wykonywać swoje obowiązki zawsze pod nadzorem pracowników Wykonawcy.
14. Wykonawca wyposaży pracowników w imienne identyfikatory.
15. Zamawiający wymaga, aby osoby sprzątające zostały zobowiązane do zachowania  
    w tajemnicy i poufności danych osobowych, do których mogą uzyskać dostęp w trakcie wykonywania usługi, oraz sposobów ich zabezpieczenia, zarówno w trakcie zatrudnienia jak  
    i po jego ustaniu.
16. Wykonawca jest zobowiązany odbierać od osób wykonujących usługę porządkową oświadczenia o zachowaniu wszelkich informacji w tajemnicy, przechowywać je i udostępniać na każde żądanie Zamawiającemu.
17. Wykonawca ponosił będzie pełną odpowiedzialność za naruszenie przez swoich pracowników przepisów o ochronie danych osobowych.
18. Zarówno Wykonawca jak i Zamawiający zobowiązani będą do przestrzegania ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U z 2019roku, poz. 1781) oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy.
19. Osoby wykonujące w imieniu Wykonawcy prace na wysokości zobowiązane będą do posiadania wszelkich niezbędnych, wymaganych prawem uprawnień do prac na wysokościach. Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania od Wykonawcy przedłożenia dokumentów poświadczających kwalifikacje i uprawnienia osób wykonujących u Zamawiającego prace na wysokości.
20. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania osób, którym zleci wykonanie usług określonych w przedmiocie zamówienia.
21. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu, nie później niż w dniu podpisania umowy wykaz pracowników wyznaczonych do wykonania prac objętych zamówieniem z podziałem na poszczególne obiekty.
22. Wykonawca wskaże nie później niż w dniu podpisania umowy pracownika odpowiedzialnego za sprawowanie nadzoru i kontroli nad wykonaniem przedmiotu umowy (koordynatora).
23. Wykaz powinien zawierać imię i nazwisko pracownika, (również koordynatora).
24. Informacje zawarte w wykazie pracowników będą tylko w dyspozycji Zamawiającego, bez możliwości wykorzystania ich do innych celów, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U z 2019 roku, poz. 1781)
25. Do zadań koordynatora będzie należało w szczególności:
26. nadzór nad prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia,
27. codzienne monitorowanie pracy pracowników wykonujących usługę sprzątania w obiektach,
28. dbałość o zabezpieczenie odpowiedniej liczby pracowników na obiektach,
29. przestrzeganie godzin pracy pracowników,
30. przestrzeganie i dbałość o ciągłość dostaw środków higienicznych i czystości,
31. udział w kontrolach sprawdzania jakości świadczonej usługi,
32. zapewnienie pracownikom wykonującym pracę: sprzętu, środków higienicznych i czystości w celu prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia,
33. w przypadku: urlopów, zwolnień lekarskich i innych nieobecności swoich pracowników, zapewnienie natychmiastowego zastępstwa.
34. Koordynator będzie w stałym kontakcie z Kierownikami poszczególnych Wydziałów lub innymi osobami przez nich wyznaczonymi.
35. Zamawiający po zawarciu umowy wskaże na każdym Wydziale osobę odpowiedzialną za sprawdzenie poprawności realizacji usługi sprzątania.
36. Zmiana pracowników wyznaczonych do wykonywania prac objętych zamówieniem lub koordynatorów, wymaga pisemnego powiadomienia Zamawiającego przez Wykonawcę z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem.
37. Dokonując zmiany pracowników Wykonawca zobowiązany będzie w każdym przypadku przedłożyć Zamawiającemu uaktualniony wykaz pracowników, o którym mowa w pkt. 28.
38. Wykonawca ma obowiązek, niezwłocznie, jednak w czasie nie dłuższym niż 2 godziny, skierować do wykonania prac innego pracownika w przypadku:
39. nie przybycia do pracy pracownika wyznaczonego do sprzątania i utrzymania czystości w danym obiekcie,
40. przybycie pracownika w stanie uniemożliwiającym mu wykonanie obowiązków.
41. W przypadkach określonych w pkt. 37 Wykonawca powiadomi Zamawiającego telefonicznie o zmianie pracownika wyznaczonego do realizacji prac objętych zamówieniem, z jednoczesnym przesłaniem drogą e-mail pisemnego zgłoszenia zawierającego informacje wskazane w pkt. 30.
42. Wymóg zatrudnienia na umowę o pracę.
43. Czynności objęte przedmiotem umowy, jeżeli polegają na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (Dz. U. z 2019 poz. 1040) muszą być wykonywane przez osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę. Zamawiający na każdym etapie realizacji przedmiotu umowy ma prawo żądania udowodnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę faktu zatrudniania osób na umowę o pracę,
44. Stosownie do treści art. 29 ust. 3a ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) Wykonawca lub Podwykonawca zatrudni na podstawie umowy o pracę osoby wykonujące czynności w trakcie realizacji zamówienia polegające na codziennym sprzątaniu, o ile nie będą wykonywane przez daną osobę w ramach prowadzonej przez nią działalności gospodarczej,
45. W terminie 7 dni roboczych od dnia zawarcia niniejszej umowy Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu pisemne oświadczenie o spełnieniu obowiązku wskazanego w ppkt. 1.
46. Wykonawca zobowiązany jest każdorazowo na żądanie Zamawiającego oraz w terminie przez niego wskazanym, nie krótszym niż 5 dni roboczych złożyć pisemne oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w ppkt. 1 i 2. Wykonawca uprawniony jest do częściowej anonimizacji danych osobowych pracowników, w szczególności adresów i numerów PESEL. Informacje takie jak imię i nazwisko, data zawarcia umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.
47. Zatrudnienie, o którym mowa w ppkt. 1 będzie trwać w całym okresie wykonywania przedmiotu zamówienia, a w przypadku rozwiązania stosunku pracy przed zakończeniem tego okresu, Wykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia, na podstawie umowy z dotychczas zatrudnioną osobą – ppkt. 2 - 4 stosuje się odpowiednio.
48. W przypadku nieprzedłożenia przez Wykonawcę we wskazanym przez Zamawiającego terminie dokumentów o jakich mowa w ppkt. 4 Zamawiający uprawniony jest do naliczenia kary umownej.
49. **Wykonawca zobowiązany będzie do:**
50. wykonywania przedmiotu zamówienia pod własnym nadzorem,
51. usunięcia nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotowej usługi,
52. pokrycia szkód spowodowanych użyciem nieodpowiednich środków piorących, myjących i czyszczących w wyniku, których nastąpi zniszczenie lub nieprzydatność do dalszego użytkowania czyszczonych powierzchni,
53. zgłaszania Zamawiającemu zauważonego uszkodzenia sieci wodno-kanalizacyjnej, wyposażenia węzłów sanitarnych, sprzętu biurowego, itp., oraz innych zdarzeń losowych, zagrażających mieniu Zamawiającego,
54. przekazania najpóźniej w dniu podpisania umowy numerów telefonów kontaktowych do osób wyznaczonych do kontaktów z Zamawiającym i koordynatorów,
55. przekazania najpóźniej w dniu podpisania umowy numerów faksu oraz adresu poczty elektronicznej,
56. uaktualnianie na bieżąco informacji wskazanych w ppkt 5-6.
57. Wykonawca i Zamawiający zobowiązani będą traktować wzajemnie jako poufne wszelkie informacje powzięte w trakcie realizacji usługi stanowiące tajemnicę drugiej strony, w tym w szczególności informacji dotyczących sposobu używanych zabezpieczeń oraz ich rozwiązań technicznych.
58. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji dotyczących obiektów.
59. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy innych informacji związanych z działalnością Zamawiającego.
60. Żadna ze stron nie użyje tych informacji do innych celów niż związanych z realizacją zamówienia i nie ujawni ich osobom trzecim, za wyjątkiem pracowników Zamawiającego i Wykonawcy w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
61. Zasada poufności obowiązuje pracowników obu stron.
62. Wykonawca przejmie swoje obowiązki, na podstawie sporządzonego przez Zamawiającego i Wykonawcę protokołu wprowadzenia.
63. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia w dowolnym czasie kontroli jakości wykonywanych usług, przy udziale przedstawiciela Wykonawcy.
64. Z każdej kontroli sporządzony zostanie protokół, który powinny podpisać osoby w niej uczestniczące.
65. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez przedstawiciela Wykonawcy, który brał udział w przeprowadzonej kontroli jakości wykonywanych prac, Zamawiający opisze w protokole przyczynę braku podpisu.
66. Po przeprowadzonej kontroli, sporządzeniu protokołu, o którym mowa w pkt. 48 w przypadku stwierdzenia niewłaściwej jakości wykonywanych prac, Zamawiający będzie miał prawo do zgłoszenia reklamacji Wykonawcy faksem lub pocztą elektroniczną.
67. Zamawiający będzie miał prawo zgłaszać reklamacje świadczonej usługi, w szczególności:
68. złej jakości świadczonej usługi,
69. niewłaściwego sposobu wykonywania poszczególnych czynności sprzątania,
70. używania niewłaściwych środków myjących, czyszczących, dezynfekujących oraz materiałów higienicznych,
71. nieusunięcie worków ze śmieciami.
72. Wykonawca zobowiązany będzie wziąć udział w kontroli związanej ze złożoną reklamacją w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, jednakże nie dłuższym niż w ciągu 24 godzin od otrzymania zgłoszenia.
73. W kontroli będą brać udział upoważnieni przedstawiciele Zamawiającego i Wykonawcy.
74. Z każdej kontroli związanej ze złożoną reklamacją sporządzony zostanie protokół, który powinny podpisać osoby w niej uczestniczące.
75. Upoważniony przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany będzie do niezwłocznego podjęcia czynności zmierzających do usunięcia zgłoszonej pisemnie przez Zamawiającego reklamacji.
76. Załatwienie reklamacji powinno nastąpić niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 48 godzin od jej zgłoszenia.
77. Niestawiennictwo upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy na czynności kontroli czystości lub kontroli załatwienia reklamacji nie stanowi przeszkody dla dokonania czynności kontrolnych.
78. Fakt niestawiennictwa Zamawiający stwierdza w protokole.
79. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez przedstawiciela Wykonawcy, bądź niestawiennictwa przedstawiciela Wykonawcy, Zamawiający opisze w protokole przyczynę braku podpisu.
80. Kary umowne za nienależyte wykonanie zamówienia określone zostaną w umowie.
81. Wykonawca wystawi fakturę po zakończeniu miesiąca kalendarzowego.
82. Faktura za wykonaną usługę płatna będzie, przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
83. Płatność wynikająca z faktury płatna będzie w terminie 30 dni od dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.
84. W przypadku świadczenia usług za okres niepełnego miesiąca za wykonane czynności codzienne, Wykonawca otrzyma 1/30 za każdy dzień wykonanej usługi, z ustalonego wynagrodzenia, za czynności codzienne, przy przyjęciu, iż średniorocznie miesiąc liczy 30 dni.
85. Dniem roboczym na potrzeby niniejszego zamówienia będzie każdy dzień roku niebędący dniem wolnym od pracy, w rozumieniu przepisów prawa powszechnie obowiązującego, z wyjątkiem sobót.
86. 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:
87. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi, ul. Kilińskiego 102/102a, 90-012 Łódź, [sekretariat@mops.lodz.pl](mailto:sekretariat@mops.lodz.pl),

Telefon 42 685 43 62, Faks 42 632 41 30.

1. we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem przez MOPS w Łodzi danych osobowych można się kontaktować z Inspektorem Danych Osobowych za pomocą poczty elektronicznej pod adresem: ochronadanych@mops.lodz.pl
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na świadczenie usług utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych i gospodarczych należących do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi.
3. 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 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), dalej „ustawa Pzp”.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. Zgodnie z Zarządzeniem nr 24/2014 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi z dnia 30 czerwca 2014 roku w sprawie normatywów kancelaryjno-archiwalnych używanych w jednostce organizacyjnej Pani/Pana dane osobowe zawarte w dokumentacji przetargowej będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia pierwszego stycznia roku następnego, w którym nastąpiło zakończenie sprawy, w toku której dokumentacja ta została wytworzona, bądź też jeżeli przepisy prawa powszechnie obowiązującego łączą początek biegu tego okresu z zaistnieniem innego określonego zdarzenia to okres ten liczony jest od pierwszego stycznia roku następującego po roku, w którym zdarzenie to nastąpiło, natomiast dane osobowe znajdujące się w umowie zawartej w wyniku postępowania przetargowego będą przechowywane przez okres 10 lat od dnia pierwszego stycznia roku następnego, w którym nastąpiło zakończenie sprawy, w toku której dokumentacja ta została wytworzona, bądź też jeżeli przepisy prawa powszechnie obowiązującego łączą początek biegu tego okresu z zaistnieniem innego określonego zdarzenia to okres ten liczony jest od pierwszego stycznia roku następującego po roku, w którym zdarzenie to nastąpiło.
5. 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.
6. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
7. Posiada Pani/Pan:
8. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
9. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*;
10. 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 \*\*;
11. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
12. Nie przysługuje Pani/Panu:
13. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
14. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
15. 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.

***\* Wyjaśnienie:*** *skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

***\*\* 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.*

1. Wykonawca przez cały czas trwania **zamówienia będzie posiadał ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej kontraktowej.**
2. **TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2023 roku.

1. **NAZWY I KODY DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA OKREŚLONE WE WSPÓLNYM SŁOWNIKU ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH (CPV)**

90910000 - 9 usługi sprzątania

90919200 - 4 usługi sprzątania biur