GMINA MIĘDZYCHÓD

Międzychód, 23 listopada 2026 r.

ROO.II.271.		**.2026**	*(numer zgodny z rejestrem zamówień)*

ZAPYTANIE OFERTOWE – formularz zapytania

(zamówienie o wartości 100.000 zł – poniżej 170.000 zł)

Forma zapytania ofertowego:	X	umieszczenie w BIP *(jeśli wynika to z wniosku zapytania ofertowego)*	
		wersja papierowa	*(forma zapytania jest jednocześnie formą odpowiedzi na zapytanie i formą kontaktu z Zamawiającym)*
		za pośrednictwem poczty elektronicznej	
		faks	

Opis przedmiotu zamówienia: *(zgodnie z formularzem zapytania ofertowego)*	Przedmiot zamówienia obejmuje świadczenie usług kompleksowego sprzątania i utrzymania czystości w budynku Urzędu Miasta i Gminy w Międzychodzie (zgodnie z załącznikiem do niniejszego zapytania). Kod CPV: 90911200-8 - usługi sprzątania budynków 90919200-4 - usługi sprzątania biur 90911300-9- usługi czyszczenia okien
Podmiot, do którego kierowane jest zapytanie: *(gdy umieszczono na BIP – wskazać tylko ten fakt oraz branżę, do której jest kierowane zapytanie)*	**Zapytanie umieszczono na BIP** **Branża: usługi sprzątania i utrzymania czystości w budynkach**

Data wystawienia zapytania ofertowego:	24.11.2026 r.
Termin składania ofert:	30.11.2026 r.
Termin realizacji zamówienia:	01.01.2027 r. - 30.06.2027 r.
Termin płatności ustalony przez Zamawiającego:	21 dni od wystawienia faktury

Zamawiający oczekuje: *(oprócz wskazanych istotnych warunków realizacji)*

X	sporządzenia pisemnej umowy
	udzielenia gwarancji
	udzielenia rękojmi
x	ustalenia kar umownych

Pracownik odpowiedzialny za zapytanie ofertowe:

Nazwisko i Imię:	Agnieszka Nowak
stanowisko:	Inspektor ds. Rozwoju, Dotacji i Programów
referat/komórka odrębna	Referat Zamówień i Rozwoju
telefon	95 748 81 00 wew. 327
adres e-mail:	fundusze@miedzychod.pl

Szczegółowe informacje Zamawiającego, co do przedmiotu zapytania ofertowego:(*istotne warunki realizacji)*

1) O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
- posiadają uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej, o ile obowiązek ich posiada wynika z odrębnych przepisów.
- posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia,
- dysponują odpowiednim potencjałem technicznym,
- dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- złożą kompletną ofertę,
- dołączą wymagane dokumenty i oświadczenia.

2) Oferta winna zawierać:
- wypełniony formularz ofertowy wg wzoru druku stanowiącego *zał. nr 1 do niniejszego zapytania*,
- uzupełnione oświadczenie RODO stanowiące *zał. nr 4 do niniejszego zapytania.*

Przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść opisu przedmiotu zamówienia. Zmiana zostanie opublikowana na stronie prowadzonego postępowania.

3) Każdy Wykonawca przedkłada tylko jedną ofertę. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

4) Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:
Łączna kwota brutto podana przez Wykonawcę w formularzu cenowym służyć będzie do porównania i oceny złożonych ofert w kryterium: cena.

Nazwa kryterium : Cena
Waga kryterium: 100 %

5) Miejsce i termin składania ofert:
w siedzibie zamawiającego Urząd Miasta i Gminy w Międzychodzie
ul. Marszałka Piłsudskiego 2
64-400 Międzychód
Biuro Obsługi Interesanta na parterze budynku
do dnia 30 listopada 2026 roku

LUB

za pośrednictwem **eDoręczeń: AE:PL-51026-78324-SRJEH-27** w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

6) Sposób przygotowania oferty:
- Wykonawca może złożyć jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym.
- Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- Oferta oraz wszystkie wymagane druki, formularze, oświadczenia, opracowane zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
- Oferta i załączniki podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
- Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.
- Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/ osób podpisującej ofertę.

- Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
- Wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, będą podpisane przez osobę podpisującą ofertę.
- Wykonawca winien umieścić ofertę w jednej kopercie oznaczonej nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, która będzie zaadresowana do Zamawiającego na adres podany w pkt. 5 i winna posiadać oznaczenie:

Oferta na „Świadczenie usług kompleksowego sprzątania i utrzymania czystości w budynku Urzędu Miasta i Gminy w Międzychodzie."

7) Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:
Nazwa kryterium : Cena
Waga kryterium: 100 %

8) Warunki płatności:

- Wynagrodzenie za przedmiot umowy będzie dokonywane na podstawie faktur częściowych wystawianych w okresach miesięcznych za rzeczywisty czas pracy sprzętu, potwierdzony przez Zamawiającego lub jego przedstawiciela, oraz w oparciu o ceny jednostkowe wymienione w formularzu cenowym oferty;
- Zamawiający zapłaci faktury wystawione przez Wykonawcę w terminie 21 dni od daty ich otrzymania wraz z dokumentami rozliczeniowymi.

Załączniki do zapytania ofertowego:

1. Druk formularza ofertowego- *załącznik nr 1*
2. Szczegółowy zakres prac i ich częstotliwość- *załącznik nr 2*
3. Projekt umowy- *załącznik nr 3*
4. Oświadczenie RODO- *załącznik nr 4*

W przypadku złożenia przez podmiot oferty musi ona odzwierciedlać wszystkie niezbędne wymagania, jakie Zamawiający zawarł w niniejszym formularzu zapytania ofertowego, a ponadto:

1) oświadczenie o wyrażeniu zgody na warunki płatności określone w zapytaniu,
2) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach związanych z realizacją zapytania ofertowego, w tym w zakresie związanym z prowadzonym przez Zamawiającego, rejestrem zamówień,
3) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią formularza ofertowego i braku zastrzeżeń, co do niego,
4) oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w zapytaniu ofertowym.

OŚWIADCZENIA ZAMAWIAJĄCEGO:

1) Złożenie niniejszego zapytania ofertowego nie stanowi oferty w rozumieniu *Kodeks cywilnego* i otrzymanie w jego konsekwencji oferty nie jest równorzędne ze złożeniem zamówienia przez Zamawiającego i nie stanowi podstawy do roszczenia praw ze strony wykonawcy do zawarcia umowy.
2) Z wybranym wykonawcą zostaną sporządzone niezbędne dokumenty dotyczące realizacji zamówienia, w tym umowa będącą podstawą zabezpieczenia wzajemnych stosunków pomiędzy wykonawcą, a Zamawiającym. Treść zapytania ofertowego stanowi wówczas podstawowe elementy takiej umowy.
3) W przypadku wyboru wykonawcy, do którego skierowano zapytanie (lub umieszczono na BIP) będzie on zobowiązany do wystawienia faktury VAT na rzecz Zamawiającego zgodnie, z tym wskazanym niżej.

Data, pieczęć stanowiskowa i podpis **pracownika Referatu Zamówień i Rozwoju**:	
Pieczęć stanowiskowa i podpis **działającego w imieniu Zamawiającego**	

OZNACZENIE ZAMAWIAJĄCEGO: (dane do faktury)	**NABYWCA:** Gmina Międzychód ul. Marszałka Piłsudskiego 2, 64-400 Międzychód NIP: 595 141 38 04	**ODBIORCA:** Urząd Miasta i Gminy Międzychód ul. Marszałka Piłsudskiego 2 64-400 Międzychód NIP: 595 000 70 19	**DANE KONTAKTOWE:**	***Urząd Miasta i Gminy w Międzychodzie*** ul. Marszałka Piłsudskiego 2, 64-400 Międzychód tel. 95 748 8100; fax. 95 748 8134 www.miedzychod.pl e-mail: urzad@miedzychod.pl

Klauzula informacyjna dla umowy z osobami fizycznymi prowadzącymi własną działalność gospodarczą (osobami z bazy CEIDG)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. – RODO (Dz.U.UE. z 2016 r., L 119, poz. 1) Burmistrz Międzychodu informuje, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta i Gminy w Międzychodzie przy ulicy Marszałka Piłsudskiego 2 jest Gmina Międzychód, reprezentowana przez Burmistrza Międzychodu.
2. Kontakt, w zakresie czynności przetwarzania danych osobowych: Inspektor Ochrony Danych Osobowych – inspektor@miedzychod.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b w celu zawarcia oraz realizacji umowy oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w szczególności w związku z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny oraz ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do wykonywania swoich obowiązków służbowych. Dane mogą być również udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa, w szczególności Centralnemu Rejestrowi Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych, a także podmiotom przetwarzającym dane na podstawie zawartych umów, w tym m.in. operatorom pocztowym, podmiotom świadczącym usługi kurierskie, bankowe, prawne, informatyczne oraz innym podmiotom świadczącym usługi na rzecz Administratora. Odbiorcami danych mogą być również organy publiczne oraz jednostki organizacyjne Gminy Międzychód, jeżeli obowiązek ich udostępnienia wynika z przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat, zgodnie z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
7. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
8. W przypadku gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.; ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu. Konsekwencją niepodania określonych danych będzie brak możliwości udziału w postępowaniu.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Informacja dotycząca procedury ochrony sygnalistów

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów informuje się, że w **Urzędzie Miasta i Gminy w Międzychodzie** obowiązuje wewnętrzna procedura zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących takich zgłoszeń.

Procedura określa tryb przyjmowania zgłoszeń, zasady poufności oraz środki ochronne stosowane wobec sygnalistów.

Treść procedury udostępniona jest w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem: https://bip.miedzychod.pl/dokumenty/4815

OZNACZENIE ZAMAWIAJĄCEGO: (dane do faktury)	**NABYWCA:** Gmina Międzychód ul. Marszałka Piłsudskiego 2, 64-400 Międzychód NIP: 595 141 38 04	**ODBIORCA:** Urząd Miasta i Gminy Międzychód ul. Marszałka Piłsudskiego 2 64-400 Międzychód NIP: 595 000 70 19	**DANE KONTAKTOWE:**	***Urząd Miasta i Gminy w Międzychodzie*** ul. Marszałka Piłsudskiego 2, 64-400 Międzychód tel. 95 748 8100; fax. 95 748 8134 www.miedzychod.pl e-mail: urzad@miedzychod.pl