Nr sprawy: WUPVI/2/3321/3/2016

**Kalisz**, dnia 14.12.2016 r.

**Zapytanie ofertowe**

|  |
| --- |
| **1. Nazwa (firma) i adres Zamawiającego** |

**Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**

**ul. Szyperska 14**

**61-754 Poznań**

|  |
| --- |
| **2. Nazwa zamówienia** |

Usługa sprzątania pomieszczeń biurowych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Poznaniu   
Oddziale Zamiejscowym w Kaliszu w 2017 roku

|  |
| --- |
| **3. Opis Przedmiotu Zamówienia** |

Przedmiotem zamówienia jest usługa sprzątania powierzchni biurowych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Poznaniu Oddziale Zamiejscowym w Kaliszu, w budynku przy   
ul. Serbinowskiej 5, 62-800 Kalisz. Zamówienie obejmuje sprzątanie budynku w dniach pracy Urzędu tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30.

Opis zajmowanych pomieszczeń:

Powierzchnia ogółem: 258,18 m2 w tym:

a) pomieszczenia biurowe - 158,97 m2,

b) korytarze i ciągi komunikacyjne - 56,42 m2

c) toalety (2 pomieszczenia) - 7,95 m2

- w każdej toalecie umywalka

d) pomieszczenia archiwum (piwnica) - 34,84 m2

e) okna – 16 sztuk w tym:

- 13 sztuk plastikowych, trójdzielnych o łącznej powierzchni do mycia: 51,94m2 (powierzchnia liczona jednostronnie),

- 3 sztuki w ramie drewnianej o łącznej powierzchni do mycia: 1,28 m2

e) przeszklone drzwi korytarzowe / wejściowe – 2 szt.

f) przeszklona ściana na korytarzu – 1 szt. (2 szyby),

g) przeszklona ściana w toalecie – 1 sztuka.

Usługa sprzątania pomieszczeń biurowych Urzędu obejmuje:

a) bieżące sprzątanie **pomieszczeń biurowych** (w godzinach ustalonych z dyrektorem Oddziału w Kaliszu WUP w Poznaniu):

- mycie na mokro twardych powierzchni podłóg,

- odkurzanie wykładzin dywanowych,

- przecieranie na wilgotno zewnętrznych powierzchni mebli,

- przecieranie na wilgotno drzwi, parapetów okiennych i kaloryferów,

- wycieranie na sucho sprzętu komputerowego i RTV,

- opróżnianie koszy na śmieci i worków z niszczarek z wyniesieniem ich zawartości do śmietnika,

- usuwanie pajęczyn, przecieranie na sucho kontaktów i włączników – 1 x w tygodniu

- odkurzanie ścian i rur – 2 x w miesiącu

- mycie okien i stolarki okiennej 4 x w roku (marzec, czerwiec, wrzesień, grudzień) – istnieje możliwość przesunięcia terminu w zależności od warunków atmosferycznych,

b) bieżące sprzątanie **korytarza**:

- mycie na mokro powierzchni podłóg oraz lamperii,

- mycie ściany przeszklonej i drzwi przeszklonych,

- ścieranie kurzu z krzeseł i regałów,

- przecieranie na wilgotno drzwi, parapetów okiennych i kaloryferów,

- usuwanie pajęczyn, przecieranie na sucho kontaktów i włączników – 1 x w tygodniu,

- odkurzanie ścian i rur – 2 x w miesiącu

- mycie okien i stolarki okiennej 4 x w roku (marzec, czerwiec, wrzesień, grudzień) – istnieje możliwość przesunięcia terminu w zależności od warunków atmosferycznych,

c) bieżące sprzątanie **toalet:**

- mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych,

- mycie powierzchni podłóg i ścian,

- opróżnianie koszy na śmieci z wyniesieniem ich zawartości do śmietnika,

- mycie luster,

- usuwanie pajęczyn, przecieranie na sucho kontaktów i włączników – 1 x w tygodniu,

- odkurzanie ścian i rur – 1 x w tygodniu,

d) sprzątanie **pomieszczeń archiwum**:

- zamiatanie i mycie na mokro powierzchni podłóg – 1 x w miesiącu,

- ścieranie kurzu z kartonów z materiałami archiwalnymi – 1 x w miesiącu,

- przecieranie na wilgotno regałów, mebli i drzwi – 1 x w miesiącu,

- mycie okien i stolarki okiennej 4 x w roku (marzec, czerwiec, wrzesień, grudzień) – istnieje możliwość przesunięcia terminu w zależności od warunków atmosferycznych,

- usuwanie pajęczyn, przecieranie na sucho kontaktów i włączników – 1 x w miesiącu

e) bieżące sprzątanie **schodów i holu**:

- zamiatanie i mycie na mokro schodów – 1 x na 2 tygodnie (po uzgodnieniu z firmą Lingua Nova),

- zamiatanie i mycie na mokro holu – 1 x na ok. 4 tygodnie (po uzgodnieniu z firmami Lingua Nova i Eurodent).

Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu Oddział Zamiejscowy w Kaliszu zapewnia sprzęt   
i środki czystości niezbędne do utrzymania czystości w pomieszczeniach Urzędu.

Istnieje możliwość dokonania wizji lokalnej w obiekcie w celu uzupełnienia informacji na temat zakresu i warunków wykonywania usługi sprzątania.

|  |
| --- |
| **4. Termin wykonania zamówienia** |

Wykonanie zamówienia w terminie od 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r.

|  |
| --- |
| **5. Termin związania ofertą** |

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

|  |
| --- |
| **6. Dokumenty wymagane w celu potwierdzenia spełnienia wymagań** |

W celu potwierdzenia spełnienia wymagań dotyczących udziału w postępowaniu, Wykonawca składa następujące oświadczenia i dokumenty:

1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków – stanowiące załącznik nr **2** do zapytania ofertowego,

|  |
| --- |
| **7. Miejsce i termin składania ofert.** |

Ofertę wraz z niezbędnymi informacjami, koniecznymi do wyboru najkorzystniejszej oferty wg załączonego Formularza oferty (załącznik nr **1**) należy złożyć w terminie do dnia   
**21.12.2016 r. do godziny 13.00** w formie pisemnej (osobiście albo listownie) na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu, Oddział Zamiejscowy w Kaliszu, ul. Serbinowska 5, 62-800 Kalisz.

|  |
| --- |
| **8. Opis sposobu przygotowania oferty.** |

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Oferty złożone po terminie zostaną odesłane bez ich otwierania, wraz ze stosowną adnotacją.
2. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę bez żadnych skutków prawnych i finansowych.
3. Wycofanie oferty dla swej skuteczności musi mieć formę pisemną, spełniać odpowiednie wymogi formalne stawiane ofercie i musi zostać doręczone do WUP nie później niż w terminie wyznaczonym na składanie ofert.
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę uprawnioną do składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy.
5. W przypadku, gdy osoba podpisująca ofertę w imieniu Wykonawcy nie jest wpisana   
   do właściwego rejestru lub ewidencji jako osoba upoważniona do reprezentowania   
   i składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy, musi przedstawić upoważnienie   
   w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy.
6. W przypadku, gdy Wykonawca jest osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, musi złożyć oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów przeprowadzenia procedury zapytania ofertowego.
7. **Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości, bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą i adresem Wykonawcy oraz zaadresowane i opisane następująco**:

|  |
| --- |
| ***Nazwa (firma) Wykonawcy***  ***adres Wykonawcy***  **Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**  **Oddział Zamiejscowy w Kaliszu**  **ul. Serbinowska 5**  **62-800 Kalisz**  **Zapytanie ofertowe - sprzątanie pomieszczeń biurowych w 2017 roku**  **Nie otwierać przed dniem 21.12.2016 r. godz. 13.00** |

1. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w zapytaniu ofertowym.
2. Wykonawca składa w szczególności:
   1. wypełniony **załącznik nr 1** do zapytania ofertowego – Formularz oferty,
   2. wypełniony **załącznik nr 2** do zapytania ofertowego – Oświadczenie wykonawcy   
      o Spełnianiu warunków,
   3. wypełniony **załącznik nr 3** do zapytania ofertowego – Oświadczenie Wykonawcy   
      o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów przeprowadzenia procedury zapytania ofertowego (dotyczy Wykonawców będących osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej)
3. W ofercie Wykonawca winien skalkulować cenę dla całości przedmiotu zamówienia.
4. Załączniki dołączone do zapytania ofertowego przedstawiane są w formie wzorów. Wykonawca może przedstawić załączniki wg własnego układu graficznego, lecz muszą one zawierać wszystkie zapisy i informacje ujęte we wzorach.
5. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim oraz napisana pismem maszynowym, komputerowym albo czytelnym pismem odręcznym.

|  |
| --- |
| **9. Kryteria oceny ofert.** |

* + - 1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
      2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich rangę:

1. Cena, ranga: 100 %

Zamawiający przyjmuje, że 1% odpowiada 1 pkt.

Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %.

1. Sposób oceny ofert:

Zamawiający przy wyborze oferty przyjmuje kryterium **Cena** obliczając punktację wg wzoru:

**Kryterium – cena**

cena oferowana minimalna brutto

Cena = -------------------------------------------- x 100 pkt

cena badanej oferty brutto

1. Punkty wynikające z algorytmu matematycznego, uzyskane przez Wykonawcę zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.
2. Za najkorzystniejszą uważa się ofertę, która otrzymała najwyższą liczbę punktów.

|  |
| --- |
| **10. Obliczanie ceny oferty** |

Cena zamówienia powinna być obliczona w następujący sposób:

1. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszym zapytaniu ofertowym, powinien w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę.

CENA BRUTTO = CENA NETTO + NALEŻNY PODATEK

1. Cena brutto winna być wyrażona w złotych polskich, w złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Całkowita cena brutto wykonania zamówienia powinna być wyrażona liczbowo i słownie oraz podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Ceny określone przez Wykonawcę w ofercie nie będą zmieniane w toku realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Nie przewiduje się żadnych przedpłat ani zaliczek na poczet realizacji przedmiotu umowy, a płatność nastąpi zgodnie z zapisami w umowie.
4. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy, zgodnie

z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym.

|  |
| --- |
| **11. Tryb oceny ofert i ogłoszenia wyników** |

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy   
   w określonym terminie nie złożyli wymaganych dokumentów lub oświadczeń, albo którzy złożyli wymagane dokumenty i oświadczenia zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba   
   że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie zapytania ofertowego. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę wymagań, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
2. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących:
3. oświadczeń lub dokumentów o których mowa w ust. 1,
4. treści złożonych ofert,
5. ceny oferty, jeżeli wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia tj. kiedy jest niższa o 50% od ustalonej przez Zamawiającego wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert.
6. Zamawiający poprawia w ofercie:
7. oczywiste omyłki pisarskie,
8. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
9. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

4. Jeżeli ceny złożone w ofertach:

* + 1. przekraczają kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia lub
    2. w postępowaniu, w którym jedynym kryterium jest cena nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie,

Zamawiający może wystąpić do Wykonawców, którzy złożyli takie oferty, do złożenia ofert dodatkowych. Wykonawca składa ofertę dodatkową w formie pisemnej i nie może zaoferować ceny wyższej niż zaoferował w złożonej już wcześniej ofercie. Zamawiający dokonuje wyboru tej oferty, która przedstawia niższą cenę.

5.Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację, a także termin zawarcia umowy;
2. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne;
3. unieważnieniu postępowania.

Informacje, o których mowa w pkt a) niniejszego punktu, Zamawiający zamieszcza również na własnej stronie Internetowej.

6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

|  |
| --- |
| **12. Odrzucenie oferty Wykonawcy** |

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
2. jej treść nie odpowiada treści Opisu przedmiotu zamówienia oraz wymaganiom postawionym Wykonawcom w zapytaniu ofertowym,
3. zawiera błędy w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie Rozdziału 11 ust. 3 pkt b lub c zapytania ofertowego,
4. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. Wykonawca, pomimo wezwania, o którym mowa w rozdziale 11 ust. 2 pkt c zapytania ofertowego, nie złożył wymaganych wyjaśnień albo Wykonawca nie wykazał, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny,
5. Wykonawca w terminie wskazanym w zawiadomieniu o poprawieniu innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, o której mowa w rozdziale 11 ust. 3 pkt c zapytania ofertowego, nie zgodził się na jej poprawienie,
6. Wykonawca, pomimo wezwania o którym mowa w rozdziale 11 ust. 1 zapytania ofertowego, nie złożył wymaganych dokumentów lub oświadczeń, albo złożył wymagane dokumenty i oświadczenia zawierające błędy lub który złożył wadliwe pełnomocnictwa.
7. Odrzuca się ofertę Wykonawcy, który w okresie ostatnich 3 lat kalendarzowych przed upływem terminu składania ofert, wykonał nienależycie na rzecz Zamawiającego zamówienia publiczne, w szczególności:
8. nie wykonał zamówienia w umówionym terminie,
9. nie dostarczył przedmiotu zamówienia o właściwej jakości i parametrach,
10. nie wywiązał się w terminie z warunków gwarancji lub rękojmi,
11. wykonał zamówienie, które było obarczone wadami powodującymi konieczność poniesienia dodatkowych nakładów finansowych lub prac przez zamawiającego.

|  |
| --- |
| **13. Unieważnienie zapytania ofertowego** |

Zamawiający unieważnia zapytanie ofertowe w następujących przypadkach:

1. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
2. cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
3. podjęcie przez Dyrektora decyzji w sprawie unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny.

|  |
| --- |
| **14. Istotne postanowienia umowy** |

\*Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy:

1. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 14 dni od daty wpływu rachunku / faktury do siedziby Zamawiającego zawierającego podpis Dyrektora Oddziału Zamiejscowego w Kaliszu potwierdzający wykonanie pracy zgodnie z umową.

2. Zamawiający ma prawo odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym w razie zaprzestania wykonywania przez Wykonawcę przedmiotu umowy – sprzątania lub rażącego niedbalstwa w wykonywaniu przedmiotu umowy.

3. Zleceniobiorca oświadcza, że zna przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny obowiązujące przy wykonywaniu czynności wynikających ze zlecenia i oświadcza, że będzie je przestrzegał, a także oświadcza, że stan jego zdrowia pozwala na wykonywanie zlecenia.

4. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej i zgody obu stron pod rygorem nieważności takich zmian.

5. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.

6. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W/w przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

|  |
| --- |
| **15. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz wskazanie osoby wyznaczonej do kontaktów z Wykonawcami** |

* 1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, drogą elektroniczną lub faksem.
  2. Wykonawca w odpowiedzi na otrzymane wezwanie, przekazuje dokumenty, wyjaśnienia lub oświadczenia w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli, bezwzględnie w terminie wyznaczonym w piśmie na adres Zamawiającego.
  3. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

**Anna Mikołajczyk – Dyrektor Oddziału Zamiejscowego w Kaliszu WUP w Poznaniu,**

**Ewa Sosnowska – tel. 62 766 60 46,**

|  |
| --- |
| **16. Pozostałe informacje** |

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Opisu przedmiotu zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie.

(-) Anna Mikołajczyk

Dyrektor Oddziału Zamiejscowego w Kaliszu

Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu

Nr sprawy: …………………………………… **Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego**

**Dane Wykonawcy**:

Imię i nazwisko / Nazwa firmy ………………………………………………………………………...

Adres zamieszkania / siedziba firmy …………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

Tel. ……………………….…… faks ………………………….…. E-mail …………………………………………………...

**ZAMAWIAJĄCY**

**Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**

**ul. Szyperska 14**

**61-754 Poznań**

**FORMULARZ OFERTOWY**

Odpowiadając na zapytanie ofertowe na usługę sprzątania pomieszczeń biurowych   
w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Poznaniu Oddziale Zamiejscowym w Kaliszu   
w 2017 roku składam/y ofertę następującej treści:

* 1. Oferuję/emy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia w wysokości:

Cena **miesięczna** netto ……… zł ,Podatek VAT: ……% Cena **miesięczna** brutto…………zł

(słownie:………………………………………………………………………………………………),

Cena **roczna** netto ………….. zł, Podatek VAT: ….…%, Cena **roczna** brutto………………..zł

(słownie:………………………………………………………………………………………………),

* 1. Przyjmuję/emy do realizacji postawione przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym warunki.
  2. Oświadczam/y, że zaoferowana cena uwzględnia wszystkie koszty związane   
     z wykonaniem usługi.
  3. Uważam/y się za związanego/ych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
  4. Zobowiązuję/emy się w przypadku wybrania mojej/naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym i w istotnych dla stron postanowieniach umowy, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
  5. Załącznikami do niniejszej oferty są następujące dokumenty:
* Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału
* …………………………………………………..
* …………………………………………………..

*…………………………………………*

(czytelny podpis Wykonawcy / pieczęć osoby uprawnionej

do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

Miejscowość …......................................... dnia …........................................ roku.

\* niewłaściwe należy skreślić

**Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**

**Dane Wykonawcy**:

Imię i nazwisko / Nazwa firmy ………………………………………………………………………...

Adres zamieszkania / siedziba firmy …………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

Tel. ……………………….…… faks ………………………….…. E-mail …………………………………………………...

**Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

**Usługę sprzątania pomieszczeń biurowych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy   
w Poznaniu Oddziale Zamiejscowym w Kaliszu w 2017 roku.**

oświadczam/y, że:

* 1. Posiadam/y niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania przedmiotu zamówienia,
  2. w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania nie wyrządziłem/wyrządziliśmy szkody, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, lub też wyrządzona szkoda została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania,
  3. nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne.

*…………………………………………*

(czytelny podpis Wykonawcy / pieczęć osoby uprawnionej

do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

Miejscowość …......................................... dnia …........................................ roku.

**Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego**

**Oświadczenie Wykonawcy o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów przeprowadzenia procedury zapytania ofertowego**

**(dotyczy Wykonawców będących osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej)**

Niniejszym oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów przeprowadzenia procedury zapytania ofertowego o udzielenie zamówienia publicznego na **Usługę sprzątania pomieszczeń biurowych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Poznaniu Oddziale Zamiejscowym w Kaliszu w 2017 roku.**

*…………………………………………*

(*podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)*

Miejscowość …......................................... dnia …........................................ roku.