Załącznik nr 1 do Ogłoszenia o zamówieniu nr 9/DCKP/FAMI/FU/2026
Formularz ofertowy z klauzulą RODO

.....
(miejscowość, data)

FORMULARZ OFERTOWY

Dane Zamawiającego
Nazwa organizacji: Fundacja Ukraina
Adres: ul. Ruska 46a/201, 50-079 Wrocław
nr tel. +48 606 629 700
e-mail: tetiana.kartseva@fundacjaukraina.eu

Dane Wykonawcy
Nazwa: ……
Adres: ……..
NIP: ……..
E-mail: ....., tel.: .....

I. Nazwa i nr zamówienia:
zamówienia na regularne świadczenie usług sprzątania w Dolnośląskiego Centrum Kultury Polskiej nr 9/DCKP/FAMI/FU/2026 r. z dnia 06.11.2026 r. w ramach projektu pt. „Dolnośląskie Centrum Kultury Polskiej", finansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach FUNDUSZU AZYLU, MIGRACJI I INTEGRACJI
Nr Projektu: FAMI.02.01-IZ.00-0025/24

II. Szczegóły dotyczące realizacji zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest regularne świadczenie usług sprzątania w lokalu Dolnośląskiego Centrum Kultury Polskiej w Jeleniej Górze (ul. Obrońców Pokoju 29) od grudnia 2026-czerwiec 2029.
Usługa sprzątania obejmuje wykonywanie czynności porządkowych 2 razy w tygodniu (wtorek i czwartek lub do ustalenia) w pomieszczeniach Centrum.

Zakres prac obowiązkowych
1. Pomieszczenia na II piętrze

Pomieszczenia biurowe i pozostałe pomieszczenia z wykładziną:

- odkurzanie wykładziny,
- usuwanie miejscowych zabrudzeń z wykładziny w razie potrzeby,
- ścieranie kurzu z biurek, stołów, krzeseł, szaf, regałów, parapetów i innych powierzchni meblowych,
- czyszczenie powierzchni roboczych,
- opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków,
- sprzątanie kuchni;
- usuwanie widocznych zabrudzeń z drzwi i innych powierzchni.

Toaleta:

- odkurzanie lub zamiatanie oraz mycie podłogi,
- mycie i dezynfekcja toalety, umywalki oraz armatury,
- czyszczenie lustra,
- czyszczenie i dezynfekcja powierzchni dotykowych,
- opróżnianie kosza na śmieci,
- uzupełnianie materiałów higienicznych, jeżeli materiały zostaną przekazane przez Zamawiającego.

Schowek / pomieszczenie gospodarcze:

- zamiatanie lub odkurzanie podłogi,
- mycie podłogi,
- usuwanie kurzu i widocznych zabrudzeń z dostępnych powierzchni.

2. Pomieszczenia na I piętrze

Pomieszczenia biurowe, sale i pozostałe pomieszczenia z wykładziną:

- dokładne odkurzanie wykładziny,
- miejscowe czyszczenie zabrudzeń na wykładzinie w razie potrzeby,
- ścieranie kurzu z biurek, stołów, krzeseł, szaf, regałów, parapetów oraz pozostałych mebli,
- czyszczenie stanowisk pracy i powierzchni roboczych,
- czyszczenie dostępnych powierzchni wyposażenia,
- opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków,
- usuwanie widocznych zabrudzeń z drzwi, ścian i innych powierzchni.

Toaleta:

- zamiatanie lub odkurzanie oraz mycie podłogi,
- mycie i dezynfekcja toalety, umywalki oraz armatury,
- czyszczenie lustra,

- dezynfekcja klamek, włączników i innych powierzchni często dotykanych,
- opróżnianie kosza na śmieci,
- uzupełnianie materiałów higienicznych, jeżeli materiały zostaną przekazane przez Zamawiającego.

3. Klatka schodowa

Zakres obejmuje wyłącznie część klatki schodowej znajdującą się na poziomach użytkowanych przez Zamawiającego, tj. w obrębie obu zajmowanych pięter.

Zakres prac:

- zamiatanie lub odkurzanie schodów i podestów,
- mycie schodów oraz podestów,
- czyszczenie poręczy i balustrad,
- usuwanie kurzu i widocznych zabrudzeń,
- czyszczenie i dezynfekcja powierzchni często dotykanych.

4. Wszystkie pomieszczenia

W każdym pomieszczeniu dodatkowo:

- czyszczenie i dezynfekcja klamek,
- czyszczenie i dezynfekcja włączników światła,
- czyszczenie innych powierzchni często dotykanych,
- czyszczenie listew przypodłogowych,
- usuwanie pajęczyn,
- czyszczenie parapetów,
- opróżnianie wszystkich koszy na śmieci,
- wymiana worków na śmieci,
- wynoszenie odpadów do wskazanego miejsca.

5. Okna - 2 razy w roku mycie okien

6. Częstotliwość sprzątania

- regularne sprzątanie: **2 razy w tygodniu**, w terminach ustalonych z Zamawiającym (np. wtorek i czwartek),
- klatka schodowa: podczas każdego regularnego sprzątania,
- toalety: podczas każdego regularnego sprzątania,
- w przypadku większych zabrudzeń lub wydarzeń możliwość wykonania dodatkowego sprzątania po wcześniejszym uzgodnieniu.

7. Sprzęt i środki czystości

Wszystkie środki i zasoby niezbędne do realizacji usługi znajdują się po stronie Wykonawcy. Oznacza to, że firma sprzątająca jest odpowiedzialna za:

- wniesienie i zapewnienie niezbędnego sprzętu (m.in. drabiny, wiadra, mopy, odkurzacze, maszyny do czyszczenia podłóg),
- dostarczenie odpowiednich środków czystości i materiałów eksploatacyjnych (płyny, środki dezynfekujące, ściereczki)
- zapewnienie bezpieczeństwa podczas wykonywania prac (np. stosowanie odpowiednich oznaczeń w przypadku mycia podłóg czy pracy na wysokości),
- organizację i transport pracowników oraz sprzętu do miejsca świadczenia usługi,
- utylizację lub przekazanie odpadów powstałych w wyniku sprzątania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Łączna powierzchnia biurowa: 302 m²

III. Oświadczam, iż zapoznałem się i akceptuję warunki dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia przedstawione w ogłoszeniu o zamówieniu.

IV. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Cenę netto za miesięczny dostęp do usługi (cena obejmuje wszystkie koszty) ..... zł
Koszt całkowity, cena brutto …….. zł

…….
podpis Wykonawcy

W związku z obowiązującymi przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w zakresie przetwarzania danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanym w dalszej części „RODO") chcielibyśmy poinformować, iż posiadane przez Fundację Ukraina Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w sposób należyty i w pełni odpowiadający postanowieniom RODO oraz postanowieniom Ustawy o ochronie danych osobowych.

KLAUZULA INFORMACYJNA

W związku ze złożeniem oferty wraz z CV na zapytanie ofertowe w ramach projektu pn. „Dolnośląskie Centrum Kultury Polskiej" współfinansowanego z Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji (FAMI), zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) przyjmuję do wiadomości, iż:

1. Administrator Danych Osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Fundacja Ukraina z siedzibą przy ul. Ruskiej 46a/201, 50-079 Wrocław, tel. 571 330 203, e-mail: iod@fundacjaukraina.eu (Partner 1 projektu).

2. Inspektor Ochrony Danych

W sprawach związanych z ochroną danych osobowych oraz realizacją przysługujących praw mogą Państwo kontaktować się z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych (IOD) pod adresem e-mail: iod@fundacjaukraina.eu lub pisemnie na adres siedziby Administratora.

3. Cele i podstawy prawne przetwarzania danych

Państwa dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego / wyboru oferty na podstawie:

- **Umowa o pracę:** w zakresie imienia i nazwiska, daty urodzenia, danych kontaktowych, wykształcenia oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (obowiązek prawny wynikający z art. 22^1 Kodeksu pracy);
- **Umowa cywilnoprawna / B2B:** w zakresie danych niezbędnych do oceny oferty i podjęcia działań przed zawarciem umowy – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
- **Inne dane i przyszłe rekrutacje:** w zakresie danych wykraczających poza katalog ustawowy (np. wizerunek) lub udziału w przyszłych rekrutacjach – na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO);
- **Ustalenie, dochodzenie lub obrona roszczeń:** na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

4. Odbiorcy danych

Państwa dane osobowe mogą być przekazywane następującym odbiorcom:

- podmiotom przetwarzającym dane na zlecenie Administratora (np. dostawcom usług IT, obsługi prawnej i księgowej, dostawcom systemów rekrutacyjnych);
- organom i instytucjom uprawnionym do przeprowadzenia kontroli, audytu, monitoringu i rozliczenia projektu FAMI na podstawie właściwych przepisów prawa unijnego i krajowego oraz zawartej umowy o dofinansowanie projektu;
- innym podmiotom uprawnionym do uzyskania danych na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

5. Okres przechowywania danych

Państwa dane osobowe będą przechowywane:

- przez okres trwania procedury rekrutacyjnej / wyboru oferty;
- w przypadku wyrażenia zgody na udział w przyszłych rekrutacjach – do czasu wycofania zgody, lecz nie dłużej niż przez okres 24 miesięcy;
- po zakończeniu rekrutacji – przez okres przedawnienia ewentualnych roszczeń, a w zakresie niezbędnym do rozliczenia projektu FAMI – przez okres archiwizacji wymagany przepisami prawa oraz umową o dofinansowanie projektu.

6. Prawa osób, których dane dotyczą

Na podstawie przepisów RODO przysługuje Państwu prawo do:

- **prawa do dostępu do swoich danych osobowych –** oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO);
- **prawa do sprostowania (poprawiania) –** lub uzupełnienia niekompletnych danych (art. 16 RODO);
- **prawa do usunięcia danych –** („prawo do bycia zapomnianym") w przypadkach określonych w art. 17 RODO;
- **prawa do ograniczenia przetwarzania –** w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
- **prawa do wniesienia sprzeciwu –** wobec przetwarzania danych opartego na prawnie uzasadnionym interesie Administratora (art. 21 RODO);
- **prawa do cofnięcia zgody –** w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej cofnięciem;
- **prawa do przenoszenia danych –** w przypadkach określonych w art. 20 RODO;
- **prawa do wniesienia skargi –** do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

7. Dobrowolność podania danych

Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przepisami prawa (w przypadku umowy o pracę) lub niezbędnym do oceny oferty i podjęcia działań przed zawarciem

umowy (w przypadku umowy cywilnoprawnej) jest warunkiem wzięcia udziału w rekrutacji. Niepodanie tych danych uniemożliwi uwzględnienie Państwa aplikacji. Podanie pozostałych danych (np. numeru telefonu, adresu e-mail czy wizerunku) jest dobrowolne i nie wpływa na możliwość udziału w postępowaniu.

8. Przekazywanie danych do państw trzecich oraz profilowanie

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich (poza Europejski Obszar Gospodarczy) ani organizacji międzynarodowych. Przetwarzanie danych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmijowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

…… ……

miejscowość, data imię i nazwisko podpis