

Ogłoszenie nr 605372-N-2020 z dnia 2020-11-04 r.

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej: Kompleksowa usługa sprzątanania biur i utrzymanie czystości w pomieszczeniach Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej i jego komórkach organizacyjnych**

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - Usługi**

**Zamieszczanie ogłoszenia:** Zamieszczanie obowiązkowe

**Ogłoszenie dotyczy:** Zamówienia publicznego

**Zamówienie dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej**

Nie

**Nazwa projektu lub programu**

**O zamówienie mogą ubiegać się wyłącznie zakłady pracy chronionej oraz wykonawcy, których działalność, lub działalność ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, obejmuje społeczną i zawodową integrację osób będących członkami grup społecznie marginalizowanych**

Nie

Należy podać minimalny procentowy wskaźnik zatrudnienia osób należących do jednej lub więcej kategorii, o których mowa w art. 22 ust. 2 ustawy Pzp, nie mniejszy niż 30%, osób zatrudnionych przez zakłady pracy chronionej lub wykonawców albo ich jednostki (w %)

**SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY**

**Postępowanie przeprowadza centralny zamawiający**

Nie

**Postępowanie przeprowadza podmiot, któremu zamawiający powierzył/powierzyli przeprowadzenie postępowania**

Nie

**Informacje na temat podmiotu któremu zamawiający powierzył/powierzyli prowadzenie postępowania:**

**Postępowanie jest przeprowadzane wspólnie przez zamawiających**

Nie

Jeżeli tak, należy wymienić zamawiających, którzy wspólnie przeprowadzają postępowanie oraz podać adresy ich siedzib, krajowe numery identyfikacyjne oraz osoby do kontaktów wraz z danymi do kontaktów:

**Postępowanie jest przeprowadzane wspólnie z zamawiającymi z innych państw członkowskich Unii Europejskiej**

Nie

**W przypadku przeprowadzania postępowania wspólnie z zamawiającymi z innych państw członkowskich Unii Europejskiej – mające zastosowanie krajowe prawo zamówień publicznych:**

**Informacje dodatkowe:**

**I. 1) NAZWA I ADRES:** Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, krajowy numer identyfikacyjny 34815720000000, ul. Al. Józefa Piłsudskiego 2, 41-300 Dąbrowa Górnicza, woj. śląskie, państwo Polska, tel. 32 262 25 28, e-mail [obsługa@mops.com.pl](mailto:obsługa@mops.com.pl), faks 32 261 36 94.

Adres strony internetowej (URL): [www.mops.com.pl](http://www.mops.com.pl)

Adres profilu nabywcy:

Adres strony internetowej pod którym można uzyskać dostęp do narzędzi i urządzeń lub formatów plików, które nie są ogólnie dostępne

**I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO:** Jednostki organizacyjne administracji samorządowej

**I.3) WSPÓLNE UDZIELANIE ZAMÓWIENIA (jeżeli dotyczy):**

Podział obowiązków między zamawiającymi w przypadku wspólnego przeprowadzania postępowania, w tym w przypadku wspólnego przeprowadzania postępowania z zamawiającymi z innych państw członkowskich Unii Europejskiej (który z zamawiających jest odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania, czy i w jakim zakresie za przeprowadzenie postępowania odpowiadają pozostali zamawiający, czy zamówienie będzie udzielane przez każdego z zamawiających indywidualnie, czy zamówienie zostanie udzielone w imieniu i na rzecz pozostałych zamawiających):

**I.4) KOMUNIKACJA:**

**Nieograniczony, pełny i bezpośredni dostęp do dokumentów z postępowania można uzyskać pod adresem (URL)**

Tak

[www.mops.com.pl](http://www.mops.com.pl)

**Adres strony internetowej, na której zamieszczona będzie specyfikacja istotnych warunków zamówienia**

Tak

[www.mops.com.pl](http://www.mops.com.pl)

**Dostęp do dokumentów z postępowania jest ograniczony - więcej informacji można uzyskać pod adresem**

Nie

**Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przesyłać:**

**Elektronicznie**

Nie

adres

**Dopuszczone jest przesłanie ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu w inny sposób:**

Nie

Inny sposób:

**Wymagane jest przesłanie ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu w inny sposób:**

Tak

Inny sposób:

pisemnie

Adres:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej, Al. Józefa Piłsudskiego 2, 41-300 Dąbrowa Górnicza

**Komunikacja elektroniczna wymaga korzystania z narzędzi i urządzeń lub formatów plików, które nie są ogólnie dostępne**

Nie

Nieograniczony, pełny, bezpośredni i bezpłatny dostęp do tych narzędzi można uzyskać pod adresem: (URL)

**SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

**II.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:** Kompleksowa usługa sprzątnia biur i utrzymanie czystości w pomieszczeniach Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej i jego komórkach organizacyjnych

**Numer referencyjny:** ZP/5/53U/MOPS/2020

**Przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia przeprowadzono dialog techniczny**

Nie

**II.2) Rodzaj zamówienia:** Usługi

**II.3) Informacja o możliwości składania ofert częściowych**

Zamówienie podzielone jest na części:

Nie

**Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu można składać w odniesieniu do:**

**Zamawiający zastrzega sobie prawo do udzielenia łącznie następujących części lub grup części:**

**Maksymalna liczba części zamówienia, na które może zostać udzielone zamówienie jednemu wykonawcy:**

**II.4) Krótki opis przedmiotu zamówienia (wielkość, zakres, rodzaj i ilość dostaw, usług lub robót budowlanych lub określenie zapotrzebowania i wymagań ) a w przypadku partnerstwa innowacyjnego - określenie**

**zapotrzebowania na innowacyjny produkt, usługę lub roboty budowlane:** 1) Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług polegających na kompleksowym sprzątaniu pomieszczeń biurowych w siedzibie MOPS w Dąbrowie Górniczej przy Al. J. Piłsudskiego 2 oraz w podległych komórkach organizacyjnych przynależnych do MOPS. Usługa będzie świadczona wyłącznie od poniedziałku do piątku, wyłączając wszystkie święta kalendarzowe oraz dni wolne. 2) Lokalizacja komórek organizacyjnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i ich charakterystyka: a) Siedziba Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej - powierzchnia całkowita 2 284,06 m<sup>2</sup>, Dąbrowa Górnicza, Al. J. Piłsudskiego 2 Budynek 4 piętrowy + parter - wyposażony w dźwig osobowy. Parter - okna - 52 szt. - średnia powierzchnia okna wynosi - 2,04 m<sup>2</sup> - drzwi - 36 szt. - pomieszczenia biurowe - 17 I Piętro - okna - 74 szt. - średnia powierzchnia okna wynosi - 1,45 m<sup>2</sup> - drzwi - 31 szt. - pomieszczenia biurowe - 19 II Piętro - okna - 74 szt. - średnia powierzchnia okna wynosi - 1,76 m<sup>2</sup> - drzwi - 29 szt. - pomieszczenia biurowe - 18 III Piętro - okna - 74 szt. - średnia powierzchnia okna wynosi - 1,76 m<sup>2</sup> - drzwi - 32 szt. - pomieszczenia biurowe - 20 IV Piętro - okna - 74 szt. - średnia powierzchnia okna wynosi - 1,76 m<sup>2</sup> - drzwi - 32 szt. - pomieszczenia biurowe - 21 Łączna ilość okien - 348 szt. - średnia powierzchnia okna wynosi - 1,75 m<sup>2</sup> - biegi schodowe - 102 stopni płytki GRES wym. 1,82 m x 0,30 m + 4 podesty o powierzchni 18 m<sup>2</sup> - podłogi: pokoje - gumolit PCV korytarze - płytki GRES - powierzchnia 479,17 m<sup>2</sup>, okna w korytarzu umieszczone w pionie na wysokość klatki schodowej w ciągu od podestu 1 piętra do 4 piętra toalety - płytki GRES - 12 toalet w tym: kompakt - 21 szt., pisuar - 4 szt., umywalka + bateria - 21 szt., lustro 11 szt., uchwyt, pojemnik na papier toaletowy (duże rolki) - 20 szt., pojemnik na mydło dolewane o pojemności ok. 750 ml - 12 szt., pojemnik na ręczniki składane w "zz" - 10 szt. - kosze na śmieci o pojemności ok. 25 l - 105 szt. Dodatkowo: - mycie/ sprzątanie windy, - mycie okien 2 razy w roku, tj. (wiosna - kwiecień, jesień - wrzesień) - mycie okien na klatce schodowej raz w roku (wiosna: kwiecień - maj) - rano (6:00 - 8:30) w okresie zimowym odśnieżanie wejścia i dojścia (chodnik) do budynku oraz parkingu przed budynkiem (pow. ok. 1.623 m<sup>2</sup>) przy użyciu zasobów Wykonawcy. b) Pomieszczenia Pracowników socjalnych - powierzchnia całkowita - 348,91 m<sup>2</sup>, Dąbrowa Górnicza, ul. Wyszyńskiego 1 - kondygnacje - II piętro, - podłogi - wykładzina PCV - okna - 22 szt., średnia powierzchnia okna wynosi - 3 m<sup>2</sup> - WC - 2 pomieszczenia: sedesy - 6 szt., umywalki - 2 szt., pojemniki na mydło dolewane o pojemności 750ml - 2 szt., pojemniki na ręczniki składane w "zz" - 1 szt., pojemniki na papier - 6 szt. - kosze na śmieci o pojemności 25 l - 18 szt. - pomieszczenia biurowe - 13 - korytarz- powierzchnia - 71,72 m<sup>2</sup> - lastryko c) Pomieszczenia Pracowników socjalnych - powierzchnia całkowita - 45,00 m<sup>2</sup>, Dąbrowa Górnicza, Ząbkowice, ul.

Chemiczna 2 - parter - podłogi – wykładzina PCV - okna – 3 szt., średnia powierzchnia okna wynosi – 4,00 m<sup>2</sup> - WC – 1 pomieszczenie: sedesy – 1 szt., umywalki – 1 szt., pojemniki na mydło dolewane o pojemności 750ml – 1szt., pojemniki na ręczniki składane w "zz" – 1 szt., pojemniki na papier – 1 szt. - kosze na śmieci o pojemności 25 l – 4 szt. - pomieszczenia biurowe – 3 - korytarz- powierzchnia - 8 m<sup>2</sup> – lastryko d) Pomieszczenia Pracowników socjalnych – powierzchnia całkowita - 31,77 m<sup>2</sup>, Dąbrowa Górnicza (Łosień), ul. Przedziałowa 1 - kondygnacje – parter - podłogi wykładzina PCV - okna – 2 szt., średnia powierzchnia okna wynosi – 1,00 m<sup>2</sup> - WC – 1 pomieszczenie: sedesy – 1 szt., umywalki – 1 szt., pojemniki na mydło dolewane o pojemności 750ml – 1szt., pojemniki na ręczniki składane w "zz" – 1 szt., pojemników na papier – 1 szt. - kosze na śmieci o pojemności 25 l – 1 szt. - pomieszczenia biurowe – 1 - korytarz powierzchnia - 8 m<sup>2</sup> – terakota e) Pomieszczenia Pracowników socjalnych – powierzchnia całkowita – 129,63 m<sup>2</sup>, Dąbrowa Górnicza (Strzemieszyce), ul. Obrońców Pokoju 7 - kondygnacje – parter - podłogi wykładzina PCV - okna – 6 szt., średnia powierzchnia okna wynosi – 4,94 m<sup>2</sup> - WC – 1 pomieszczenie: sedesy – 1 szt., umywalki – 1 szt., pojemniki na mydło dolewane o pojemności 750ml – 1szt., pojemniki na ręczniki składane w "zz" – 1 szt., pojemników na papier – 1 szt. - kosze na śmieci o pojemności 25 l – 5 szt. - pomieszczenia biurowe – 3 f) Pomieszczenia Zespołu Pracowników ds. Bezdomności - powierzchnia całkowita - 22,15 m<sup>2</sup>, Dąbrowa Górnicza Gołonóg, ul. Łączna 31 - kondygnacja – parter - okna 2 szt., średnia powierzchnia okna wynosi – 2,8 m<sup>2</sup> - WC – 1 pomieszczenie: sedesy – 1 szt., umywalki – 2 szt., pojemniki na mydło dolewane o pojemności 750ml – 2 szt., pojemniki na ręczniki składane w "zz" – 1 szt., pojemniki na papier – 1 szt., podłoga płytki terakota - kosze na śmieci o pojemności 25 l - 3 szt. - pomieszczenia biurowe – 1 - podłogi - wykładzina PCV - korytarz powierzchnia - 6 m<sup>2</sup> – terakota g) Pomieszczenia Ośrodka Interwencji Kryzysowej – powierzchnia całkowita - 105,03 m<sup>2</sup>, Dąbrowa Górnicza, ul. 3-go Maja 22 - kondygnacje - parter, I i II piętro - biegi schodowe – 4 (39 stopni o wym. 1,10 m x 0,29 m) + 5 podestów o średniej powierzchni - 5, 20 m<sup>2</sup> - okna – 10 szt., średnia powierzchnia okna wynosi – 1,35 m<sup>2</sup> - WC – 1 pomieszczenie: sedesy – 1 szt., umywalki – 1 szt., pojemniki na mydło dolewane o pojemności 750 ml – 1szt., pojemniki na ręczniki składane w "zz" – 1 szt., pojemniki na papier – 1 szt. - kosze na śmieci o pojemności 25 l – 8 szt. - pomieszczenia biurowe – 7 - korytarz – powierzchnia 20 m<sup>2</sup> – lastryko h) Mieszkanie chronione - I kondygnacja – powierzchnia całkowita - 71,57 m<sup>2</sup>, Dąbrowa Górnicza, ul. 3-go Maja 22 - okna – 5 szt., średnia powierzchnia okna wynosi - 1,35 m<sup>2</sup> pomieszczenie nr 1 piętro I – powierzchnia - 16,58 m<sup>2</sup> pomieszczenie nr 2 piętro I – powierzchnia - 10,93 m<sup>2</sup> pomieszczenie nr 3 piętro I – powierzchnia - 11,02 m<sup>2</sup> pomieszczenie nr 4 piętro I – powierzchnia - 8,62 m<sup>2</sup> (magazyn wyłączony ze sprzątania) kuchnia I piętro – powierzchnia - 8,70 m<sup>2</sup> łazienka I piętro – powierzchnia - 2,75 m<sup>2</sup> WC I piętro – powierzchnia - 1,62 m<sup>2</sup> : sedesy – 1 szt., umywalki – 1 szt., kabina prysznicowa – 1 szt. korytarz – powierzchnia - 19,97 m<sup>2</sup> – lastryko i) Mieszkanie interwencyjne - II kondygnacja - powierzchnia całkowita – 80,19 m<sup>2</sup>, Dąbrowa Górnicza, ul. 3-go Maja 22 - okna – 6 szt., średnia powierzchnia okna wynosi - 1,35 m<sup>2</sup> pomieszczenie nr 1 piętro II – powierzchnia - 16,58 m<sup>2</sup> pomieszczenie nr 2 piętro II – powierzchnia - 10,93 m<sup>2</sup> pomieszczenie nr 3 piętro II – powierzchnia - 11,02 m<sup>2</sup> pomieszczenie nr 4 piętro II – powierzchnia - 8,62 m<sup>2</sup> kuchnia II piętro – powierzchnia - 8,70 m<sup>2</sup> łazienka II piętro – powierzchnia - 2,75 m<sup>2</sup> WC II piętro – powierzchnia - 1,62 m<sup>2</sup>: sedesy – 1 szt., umywalki – 1 szt., kabina prysznicowa

– 1 szt. korytarz I piętro – powierzchnia - 19,97 m<sup>2</sup> – lastryko 3) Pomieszczenia określone w pkt. h), i) wyłączone są z codziennego sprzątania, usługi sprzątania w tych pomieszczeniach będą świadczone wyłącznie na zlecenie Zamawiającego. 4) Całkowita powierzchnia do sprzątania wynosi: 3 118,31 m<sup>2</sup> w tym: a) Całkowita powierzchnia do codziennego sprzątania od poniedziałku do piątku (wyłączając wszystkie święta kalendarzowe oraz dni wolne w Ośrodku) wynosi: 2 966,55 m<sup>2</sup> b) Powierzchnia do sprzątania na zlecenie Zamawiającego wynosi: 151,76 m<sup>2</sup> 5) W szczególności do zadań Wykonawcy należeć będzie: 5.1. W zakresie pomieszczeń biurowych i korytarzy: a) utrzymanie w czystości pomieszczeń biurowych, korytarzy i schodów – codzienne zamiatanie, zmywanie na mokro podłóg wskazanych wyżej powierzchni przy użyciu łagodnych środków myjących, odpowiednich dla danego rodzaju podłogi, nie niszczących powierzchni podłogi i nie pozostawiających smug, b) utrzymanie w czystości koszy na śmieci, codzienne opróżnianie koszy i wymiana w nich wkładów foliowych (pojemność 25 l - średnio 1 kosz na pokój), opróżnianie niszczarek oraz wynoszenie śmieci na zewnątrz do kontenerów zabezpieczonych przez MOPS z uwzględnieniem segregacji śmieci, c) odkurzanie i pranie dywanów i wykładzin dywanowych, powierzchni tapicerowanych, d) utrzymanie w czystości mebli i sprzętu biurowego będącego na wyposażeniu pomieszczeń biurowych i korytarzy – w szczególności codziennie przetrzeć (przy pomocy właściwych środków czystości stosowanych do powłoki mebli biurowych) powierzchnie płaskie biurka, stołów, krzeseł i szaf (przy użyciu środków czyszczących antystatycznych, bezzapachowych lub o delikatnym zapachu), a także wyłączników oświetlenia, gniazd elektrycznych i komputerowych itp. oraz kaloryferów, parapetów okiennych wewnętrznych i utrzymywanie w czystości parapetów okiennych zewnętrznych. e) w pomieszczeniach biurowych czyszczenie powierzchni pionowych mebli oraz usuwanie pajęczyn i kurzu ze ścian, sufitów i punktów świetlnych, mycie cokołów, gzymsów - raz w tygodniu, f) utrzymywanie w czystości powierzchni drzwi, futryn, listew przypodłogowych, g) odkurzanie na sucho urządzeń technicznych, h) odkurzanie, czyszczenie, mycie poręczy schodowych i balustrad z szybami, i) sprzątanie po ewentualnych awariach lub pracach remontowo – budowlanych, j) do sprzątania Wykonawca będzie używał własnego sprzętu, profesjonalnych urządzeń oraz profesjonalnych atestowanych środków chemicznych lub posiadających certyfikat w ilościach zapewniających prawidłowe wykonywanie usługi, k) usługa ma być wykonywana w sposób nie zakłócający funkcjonowania obiektu. 5.2. W zakresie sanitariatów: a) utrzymanie w czystości sprzętu sanitarnego i urządzeń sanitarnych, w szczególności w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych wymagane jest mycie glazury, luster, armatury, umywalek, muszli klozetowych oraz ich dezynfekcja. W przypadku zabrudzeń ścian, kafelek itp. usunięcie i zdezynfekowanie tych miejsc, b) codzienne mycie drzwi i parapetów, opróżnianie koszy i wymiana w nich wkładów foliowych zakupionych na koszt Wykonawcy, wynoszenie śmieci do pojemników znajdujących się na zewnątrz budynku z uwzględnieniem segregacji śmieci, c) raz w tygodniu zmywanie powierzchni ścian (lamperie, kafelki), luster, d) codzienne wg potrzeb wykładanie papieru toaletowego, ręczników papierowych, kostek zapachowo - dezynfekujących oraz uzupełnienie mydła w płynie w pojemnikach znajdujących się w toaletach i zapewnienie szczotek do mycia misek klozetowych, uzupełnienie śr. zapachowych – odświeżaczy powietrza, e) sanitariaty winny być sprzątane z użyciem środków odkażających, usuwających kamień i zapachowych. 5.3. W zakresie pomieszczeń w mieszkaniu chronionym i pomieszczeń w mieszkaniu interwencyjnym, o których mowa w pkt III 2) lit. h) i lit. i)

SIWZ: a) mieszkania interwencyjne i chronione, o których mowa w pkt III 2) lit. h) i lit. i) SIWZ są to pomieszczenia mieszkalne przeznaczone dla klientów MOPS, nie podlegają codziennemu sprzątananiu, będą sprzątane na indywidualne zlecenie przez uprawnionego pracownika Zamawiającego w miarę potrzeb, tj. po każdorazowym wyprowadzeniu się klienta na telefoniczne lub ustne zlecenie uprawnionego pracownika Zamawiającego, potwierdzone następnie zleceniem przesłanym faksem/drogą elektroniczną lub pisemnie. Powierzchnia, o której mowa w pkt III 2) lit. h) i lit. i) SIWZ jest ujęta w kalkulacji do całkowitej powierzchni przeznaczonej do sprzątania. 5.4. W zakresie obowiązków pracowników świadczących usługi jw.: a) usługa sprzątania obejmuje budynek w Dąbrowie Górniczej przy Alei Józefa Piłsudskiego 2 oraz podległe komórki organizacyjne MOPS. b) pobrane klucze do sprzątanym pomieszczeń mają być zwracane do skrzynki znajdującej się na portierni bezpośrednio po posprzątaniu pomieszczenia. Niedopuszczalne jest pozostawianie kluczy w drzwiach w czasie pracy, jak również po ukończeniu sprzątania. c) świadczenie usługi sprzątania pomieszczeń w budynku przy Al. J. Piłsudskiego 2 odbywać się będzie po godzinie 15:00 maksymalnie do godz. 20:00. Wyjątek stanowi pomieszczenie kasy i magazynu, które może być udostępnione osobom sprzątającym tylko w godzinach pracy Ośrodka – ok. 42m<sup>2</sup>, częstotliwość – codziennie od. godz. 7:00. Uwaga - W przypadku dyżurów pracowników tut. Ośrodka po godzinie 15:00, sprzątanie pomieszczeń będzie realizowane po zakończeniu dyżurów pracowników, jednak nie później niż do godziny 20:00. d) sprzątanie pomieszczeń Ośrodka Interwencji Kryzysowej przy ul. 3-go Maja 22, o których mowa w pkt III 2) lit. g) SIWZ w każdy poniedziałek odbywać się będzie w godzinach rannych, tj. od 7:00-9:00, w pozostałe dni tygodnia po godzinach pracy, tj. od godz. 15:00. e) sprzątanie pomieszczeń w budynku przy ul. Wyszyńskiego 1, ul. Chemiczna 2, ul. Przedziałowa 1, ul. Łączna 31, ul. Obrońców Pokoju 7 odbywać się będzie w godzinach indywidualnie ustalonych z Zamawiającym, f) wygaszanie codziennie punktów świetlnych po godzinach pracy, g) sprawdzanie, czy wszystkie okna i drzwi zostały zamknięte po zakończonej pracy, h) informowanie wyznaczonych osób z nadzoru o wszystkich zauważonych w trakcie wykonywania prac nieprawidłowościach, uszkodzeniach sprzętów biurowych i innych urządzeń w tym również białego montażu, kafli, wykładzin oraz informowanie o zauważonych zaciekach, nieszczelnościach zwłaszcza pochodzących z okien i instalacji wodociągowej oraz wpisywanie zauważonych nieprawidłowości do „Zeszytu uwag” znajdującego się na portierni, i) dbałość o mienie Zamawiającego w czasie świadczenia usługi, j) zapewnienie serwisu dziennego – w godzinach 7:00-15:00 minimum 1 osobowego lub stały dyżur jednej osoby sprzątającej (serwis doraźny), która się zgłasza na wezwanie telefoniczne Zamawiającego w ciągu 30 minut. Do zadań serwisu należy sukcesywne dostarczanie przez Wykonawcę przy uwzględnieniu zapotrzebowania dla średnio 200 osób: - papieru toaletowego dwuwarstwowego, białego, miękkiego, o średnicy 26 cm do pojemników na papier zainstalowanych w sanitariatach, Zamawiający nie dopuszcza użycia makulaturowego papieru toaletowego, nierozpuszczalnego w wodzie i zatykającego rury odpływowe WC, - worków do koszy na śmieci (pojemność 25 l) i niszczarki, zakładając średnio 1 kosz i 1 niszczarkę na pokój oraz kosze w sanitariatach i na korytarzach, - mydła w płynie o konsystencji balsamicznej do pojemników z dozownikami o poj. 750 ml do sanitariatów, - odświeżaczy powietrza i kostek odkażających do muszli klozetowych - ręczników jednorazowych papierowych o wymiarach 24 cm x 22 cm, ręczniki papierowe winny być również zabezpieczone do pomieszczenia lekarskiego PZOON (za wyjątkiem ręczników zielonych lub innych

makulaturowych, o charakterystycznym nieprzyjemnym zapachu), - wykonywanie usług czystościowych w sytuacjach nagłych np. zalanie pomieszczenia lub jego części, a także awarie instalacji itp. oraz sprzątanie po malowaniu lub drobnych remontach. k) przedmiot zamówienia publicznego obejmuje wykonywanie ww. usług w sposób kompleksowy w tym również należy uwzględnić sprzątanie o większej intensywności po remontach, malowaniach, przewodzkach itp. (jeżeli zaistnieje taka potrzeba). l) w przypadku opadów śniegu bądź osadzenia się lodu, odśnieżanie wejścia, dojścia (chodnika) i schodów do budynku oraz parkingu przed budynkiem (ok. 1623 m<sup>2</sup>), jak również posypywanie piaskiem i solą według potrzeb, tak aby zapewnić bezpieczne wejście do budynku, które to obowiązki Wykonawca wykona w godzinach 6:00 – 8:30 przy użyciu własnego sprzętu (sól i piasek zapewnia Zamawiający). m) mycie okien we wszystkich pomieszczeniach w lokalizacjach określonych w pkt. III 2) SIWZ - 2 razy w roku, tj. (wiosna – kwiecień, jesień – wrzesień), mycie okien na klatce schodowej w budynku przy Al. Józefa Piłsudskiego 2 raz w roku (wiosna: kwiecień- maj). 5.5. Wymagania dodatkowe. a) Wykonawca zabezpieczy pracowników w ilości zapewniającej prawidłowe wykonanie usługi sprzątania, w tym minimum 1 osobę, o której mowa w ppkt. 5.4 lit. j) powyżej, z zastrzeżeniem w pkt III 8) SIWZ. Wykonawca w dniu podpisania umowy złoży wykaz osób skierowanych do realizacji usługi z podziałem na osoby świadczące usługi w poszczególnych obiektach określonych w pkt. III 2) SIWZ. W przypadku zatrudnienia przez Wykonawcę nowej osoby do świadczenia usługi spoza wykazu osób, o którym mowa powyżej, Wykonawca zobowiązany jest do uzupełnienia niniejszego wykazu poprzez poinformowanie pisemnie Zamawiającego o tym fakcie wskazując imię i nazwisko nowej osoby. Nowa osoba musi być zatrudniona u Wykonawcy (Podwykonawcy) na podstawie umowy o pracę. b) Do świadczenia usługi Wykonawca zobowiązuje się zatrudnić osoby sprawne fizycznie i intelektualnie, zdolne do wykonywania prac fizycznych jakie obejmuje usługa sprzątania. c) Osoby sprzątające winny mieć przypięty identyfikator wystawiony przez Wykonawcę. d) Osoby sprzątające winny być wyposażone w odpowiednie ubranie i rękawice gumowe. e) Osoby sprzątające winny być wyposażone w sprzęt do sprzątania, ścierki, mopy, środki czystości i inne w ilościach zapewniających prawidłowe realizowanie usługi. f) W okresie obowiązywania na terenie Polski stanu zagrożenia epidemicznego bądź stanu epidemii Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia osobom sprzątającym środków ochrony osobistej zgodnie z wytycznymi GIS w postaci: maseczek ochronnych/przyłbic, rękawiczek jednorazowych lub płynów do dezynfekcji rąk. g) Do nadzoru realizacji zamówienia oraz kontaktów z Zamawiającym, Wykonawca wyznaczy koordynatora i przekaze numer telefonu kontaktowego do wyznaczonej osoby. h) Wykonawcy zabrania się wglądu do jakichkolwiek dokumentów, które mogły być pozostawione przez Zamawiającego w pomieszczeniach biurowych. i) Wykonawca w ramach obowiązku, o którym mowa w ppkt. 5.1 lit. b) powyżej ma prawo do opróżniania wyłącznie koszy na śmieci i zabrania mu się wyrzucanie rzeczy pozostawionych poza nimi. 6) Zamawiający zapewnia Wykonawcy: a) Pomieszczenie zamykane do przechowywania środków czystości, narzędzi, urządzeń niezbędnych do świadczenia usługi. b) Korzystanie z energii elektrycznej, wody i urządzeń kanalizacyjnych. c) Informacje o rozkładzie i funkcjach sprzątanym pomieszczeń oraz informacje dot. ochrony obiektu, ochrony informacji niejawnych. d) Klucze do obiektu, które zostaną protokolarnie przekazane Wykonawcy w dniu rozpoczęcia świadczenia usługi, a po zakończeniu realizacji umowy protokolarnie zwrócone Zamawiającemu. 7) Wykonawca zobowiązuje się do: 7.1.



Zapewnienia pracowników wykonujących prace i fachowego nadzoru nad ich pracą. 7.2. W dniu podpisania umowy Wykonawca zobowiązuje się do wyznaczenia osoby nadzorującej prace (koordynatora). Zakres czynności koordynatora usług będzie obejmować: - koordynowanie pracy osób świadczących usługi sprzątania pomieszczeń biurowych, - monitoring realizacji usług, - stały kontakt z Zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji zamówienia, - zapoznawanie się na bieżąco z zastrzeżeniami wpisanymi do „Zeszytu uwag” i każdorazowe potwierdzanie ich przeczytania czytelnym podpisem oraz kontrola nad usuwaniem nieprawidłowości w realizacji przedmiotu zamówienia, - bieżące monitorowanie i weryfikacja prawidłowości prowadzonej dokumentacji wykonania usług, - sprawdzanie jakości wykonywanej usługi z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego raz na dwa tygodnie/raz w miesiącu (zgodnie z deklaracją ofertową). 7.3. Wykonania przedmiotu umowy przy użyciu własnych środków czystości, środków higienicznych oraz narzędzi i urządzeń technicznych niezbędnych dla prawidłowego i kompleksowego wykonania usługi. 7.4. Stosowania do realizacji zamówienia środków czystości i środków higienicznych odpowiedniej jakości, skutecznych w stosowaniu, powszechnie dostępnych i dopuszczonych do użytku na podstawie obowiązujących przepisów prawa, bezpiecznych dla każdej zmywalnej powierzchni, rozkładalnych, nietoksycznych, posiadających właściwości odtłuszczająco - myjące. 7.4.1. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenie dla środowiska, zdrowia lub życia człowieka. 7.5. Zamawiający ma prawo do bieżącej kontroli, czy stosowane środki posiadają niniejsze atesty, karty, zgłoszenia. 7.6. Zapewnienia warunków formalno-prawnych, organizacyjnych i kadrowych gwarantujących, że realizacja przedmiotu zamówienia odbywać się będzie z przestrzeganiem obowiązujących norm prawnych, a w szczególności przestrzegania przepisów określonych Kodeksem Pracy oraz zagadnień ppoż., BHP, a także ochrony danych osobowych i informacji niejawnych, w których posiadanie mógłby wejść Wykonawca, w związku ze świadczeniem usług dla Zamawiającego. Ochrona niejawności tych informacji obowiązuje Wykonawcę w okresie trwania umowy o zamówienie i po jej zakończeniu. 7.7. Wykonawca zobowiązuje się do wycofania personelu, którego nie akceptuje Zamawiający, przy czym Zamawiający ma obowiązek uzasadnić przyczyny swojej decyzji. 7.8. Wykonawca zapewni personelowi potrzebne narzędzia i sprzęt niezbędny do właściwego wykonywania prac. 7.9. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo pracy personelu świadczącego usługę oraz za przeszkolenie w zakresie przepisów BHP i ppoż oraz za zabezpieczanie pracowników w środki ochrony osobistej zgodnie z wytycznymi GIS. 7.10. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie niezgodne z umową działania personelu świadczącego usługę. 7.11. Wykonawca zobowiązuje się do nie wykorzystywania pozyskanych informacji w związku z realizacją zamówienia w celach innych niż określone w SIWZ. 8) Wymagane jest, żeby wszystkie osoby, które będą wykonywały usługę sprzątania pomieszczeń biurowych w lokalizacjach określonych w pkt III 2) SIWZ oraz koordynator były zatrudnione na podstawie umowy o pracę, gdyż czynności te polegają na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 – Kodeks pracy. Wykonawca (Podwykonawca) do realizacji przedmiotu zamówienia zatrudni na umowę o pracę niezbędną ilość pracowników w celu zabezpieczenia wykonania usługi sprzątania w wyszczególnionych obiektach. 8.1. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu

zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt. 5) i pkt 7) ppkt. 7.2 SIWZ.

Zamawiający uprawniony jest w szczególności do: a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogu i dokonywania ich oceny; powyższe oświadczenia i dokumenty winny zawierać informacje niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę oraz zakres obowiązków pracownika; b) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia i żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogu. 8.2. Nie spełnienie wymogu, o którym mowa powyżej skutkować będzie nałożeniem kary umownej zgodnie z § 14 umowy. 9) Wymagania w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych Mając na względzie fakt, iż usługa w zakresie opisanego powyżej przedmiotu zamówienia nie wymaga konieczności dostosowania jej wykonania dla osób niepełnosprawnych (brak szczegółowych przepisów prawa regulujących te kwestie) nie wprowadza się regulacji w zakresie art. 29 ust 5 Ustawy Pzp.

**II.5) Główny kod CPV: 90919200-4**

**Dodatkowe kody CPV:**

**II.6) Całkowita wartość zamówienia (jeżeli zamawiający podaje informacje o wartości zamówienia):**

Wartość bez VAT:

Waluta:

*(w przypadku umów ramowych lub dynamicznego systemu zakupów – szacunkowa całkowita maksymalna wartość w całym okresie obowiązywania umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów)*

**II.7) Czy przewiduje się udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub w art. 134 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp: Nie**

Określenie przedmiotu, wielkości lub zakresu oraz warunków na jakich zostaną udzielone zamówienia, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 lub w art. 134 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp:

**II.8) Okres, w którym realizowane będzie zamówienie lub okres, na który została zawarta umowa ramowa lub okres, na który został ustanowiony dynamiczny system zakupów:**

miesiącach: *lub* dniach:

*lub*

**data rozpoczęcia: 2021-01-04 *lub* zakończenia: 2021-12-31**

Okres w miesiącach	Okres w dniach	Data rozpoczęcia	Data zakończenia
		2021-01-04	2021-12-31

**II.9) Informacje dodatkowe:** 1. Umowa zostaje zawarta na okres: od 04.01.2021 r. do 31.12.2021 r. 2. W przypadku wyczerpania środków zabezpieczonych na ten cel, tj. maksymalnej wartości zamówienia, umowa rozwiązuje się z dniem wyczerpania środków.

## **SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM**

### **III.1) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

#### **III.1.1) Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów**

Określenie warunków: Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.

Informacje dodatkowe

#### **III.1.2) Sytuacja finansowa lub ekonomiczna**

Określenie warunków: Za minimalny poziom zdolności uznane zostanie, wykazanie przez Wykonawcę, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 50. 000,00 zł lub dla walut obcych na kwotę w wysokości równoważnej liczonej według średniego kursu złotego w stosunku do walut obcych ogłoszonego przez NBP obowiązującego w dniu, w którym zamieszczone zostało ogłoszenie o niniejszym zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.

Informacje dodatkowe

#### **III.1.3) Zdolność techniczna lub zawodowa**

Określenie warunków: Za minimalny poziom zdolności uznane zostanie wykazanie przez Wykonawcę, że wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, w sposób należyty co najmniej dwie usługi kompleksowego sprzątnia pomieszczeń biurowych o wartości nie mniejszej niż 100 000,00 zł brutto każda w skali maksymalnie 12 miesięcy, przy czym w przypadku usługi nadal realizowanej wartość 100 000,00 zł brutto winna dotyczyć części już zrealizowanej.

Zamawiający wymaga od wykonawców wskazania w ofercie lub we wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu imion i nazwisk osób wykonujących czynności przy realizacji zamówienia wraz z informacją o kwalifikacjach zawodowych lub doświadczeniu tych osób:

Informacje dodatkowe: 1. Równowartość w złotych zadań rozliczanych w walutach obcych zostanie określona według średniego kursu złotego w stosunku do walut obcych ogłoszonego przez NBP obowiązującego w dniu, w którym ogłoszenie o niniejszym postępowaniu zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych. 2. W przypadku, gdy Wykonawca polega na zasobach innych podmiotów przy wykazaniu spełniania warunku doświadczenia, zobowiązany jest wykazać udział tych podmiotów w wykonaniu zamówienia. 3. Wykonawca, który w celu potwierdzenia warunku, o którym mowa w pkt. VI.2.3. SIWZ, będzie się legitymował wiedzą i

doświadczeniem nabytym w ramach wspólnej realizacji umów z innymi Wykonawcami (Konsorcjum) zobowiązany jest wykazać zakres usług, w wykonaniu którego faktycznie uczestniczył.

### **III.2) PODSTAWY WYKLUCZENIA**

**III.2.1) Podstawy wykluczenia określone w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp**

**III.2.2) Zamawiający przewiduje wykluczenie wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy Pzp** Tak

Zamawiający przewiduje następujące fakultatywne podstawy wykluczenia: Tak (podstawa wykluczenia określona w art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp)

### **III.3) WYKAZ OŚWIADCZEŃ SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W CELU WSTĘPNEGO POTWIERDZENIA, ŻE NIE PODLEGA ON WYKLUCZENIU ORAZ SPEŁNIA WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPEŁNIA KRYTERIA SELEKCJI**

**Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

Tak

**Oświadczenie o spełnianiu kryteriów selekcji**

Nie

### **III.4) WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW , SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU NA WEZWANIE ZAMAWIAJACEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 UST. 1 PKT 3 USTAWY PZP:**

W celu potwierdzenia przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona braku podstaw wykluczenia, zgodnie z art. 26 ust. 2 ustawy Pzp Zamawiający wezwie do złożenia w terminie nie krótszym niż 5 dni, następujących oświadczeń i dokumentów aktualnych na dzień ich złożenia: a) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp. W przypadku wskazania w pkt. 6 Formularza ofertowego (zał. nr 1 do SIWZ) dostępności dokumentu, o którym mowa powyżej, w formie elektronicznej pod określonym adresem internetowym ogólnodostępnej i bezpłatnej bazy danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tej bazy danych wskazane przez Wykonawcę dokument.

### **III.5) WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU NA WEZWANIE ZAMAWIAJACEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 UST. 1 PKT 1 USTAWY PZP**

### **III.5.1) W ZAKRESIE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z art. 26 ust. 2 ustawy Pzp Zamawiający wezwie do złożenia w terminie nie krótszym niż 5 dni, następujących oświadczeń i dokumentów aktualnych na dzień ich złożenia: a) dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez Zamawiającego w pkt. VI.2.2. SIWZ. b) wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert - wzór wykazu stanowi załącznik nr 5 do SIWZ, z uwzględnieniem warunku określonego w pkt. VI.2.3. SIWZ.

### **III.5.2) W ZAKRESIE KRYTERIÓW SELEKCJI:**

### **III.6) WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU NA WEZWANIE ZAMAWIAJACEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 UST. 1 PKT 2 USTAWY PZP**

### **III.7) INNE DOKUMENTY NIE WYMIENIONE W pkt III.3) - III.6)**

Ponadto do oferty należy załączyć: 1. Wypełniony Formularz ofertowy (załącznik nr 1 do SIWZ - wskazana data podpisania dokumentu). 2. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy – jeżeli zostało ustanowione bądź do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie przedłożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza (dotyczy również spółki cywilnej) lub inny stosowny dokument (np. umowa spółki cywilnej). Pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienia do podpisywania oferty. Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli podpisujący jest lub są właścicielami firmy lub jeśli są wymienieni z nazwisk w odnośnym dokumencie rejestrowym. Wykonawca musi udokumentować - przy ofercie - że pełnomocnictwo ustanowione do jego reprezentacji zostało podpisane przez osobę(y) uprawnioną do działania w jego imieniu. 3. dokument(-y), np. zobowiązanie podmiotów, na zasobach których Wykonawca będzie polegał w trybie art. 22a ustawy Pzp, do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, z treści których musi wynikać w szczególności: 3.1. zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu, 3.2. sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego, 3.3. zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego, 3.4. czy podmiot, na

zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą. 4. w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, oświadczenia Wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może złożyć dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.

## **SEKCJA IV: PROCEDURA**

### **IV.1) OPIS**

**IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia:** Przetarg nieograniczony

**IV.1.2) Zamawiający żąda wniesienia wadium:**

Nie

Informacja na temat wadium

**IV.1.3) Przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia:**

Nie

Należy podać informacje na temat udzielania zaliczek:

**IV.1.4) Wymaga się złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia do ofert katalogów elektronicznych:**

Nie

Dopuszcza się złożenie ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia do ofert katalogów elektronicznych:

Nie

Informacje dodatkowe:

**IV.1.5.) Wymaga się złożenia oferty wariantowej:**

Nie

Dopuszcza się złożenie oferty wariantowej

Nie

Złożenie oferty wariantowej dopuszcza się tylko z jednoczesnym złożeniem oferty zasadniczej:

Nie

**IV.1.6) Przewidywana liczba wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do udziału w postępowaniu**

*(przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem, dialog konkurencyjny, partnerstwo innowacyjne)*

Liczba wykonawców

Przewidywana minimalna liczba wykonawców

Maksymalna liczba wykonawców

Kryteria selekcji wykonawców:

#### **IV.1.7) Informacje na temat umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów:**

Umowa ramowa będzie zawarta:

Czy przewiduje się ograniczenie liczby uczestników umowy ramowej:

Przewidziana maksymalna liczba uczestników umowy ramowej:

Informacje dodatkowe:

Zamówienie obejmuje ustanowienie dynamicznego systemu zakupów:

Adres strony internetowej, na której będą zamieszczone dodatkowe informacje dotyczące dynamicznego systemu zakupów:

Informacje dodatkowe:

W ramach umowy ramowej/dynamicznego systemu zakupów dopuszcza się złożenie ofert w formie katalogów elektronicznych:

Przewiduje się pobranie ze złożonych katalogów elektronicznych informacji potrzebnych do sporządzenia ofert w ramach umowy ramowej/dynamicznego systemu zakupów:

#### **IV.1.8) Aukcja elektroniczna**

**Przewidziane jest przeprowadzenie aukcji elektronicznej** *(przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem)* Nie

Należy podać adres strony internetowej, na której aukcja będzie prowadzona:

**Należy wskazać elementy, których wartości będą przedmiotem aukcji elektronicznej:**

**Przewiduje się ograniczenia co do przedstawionych wartości, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia:**

Należy podać, które informacje zostaną udostępnione wykonawcom w trakcie aukcji elektronicznej oraz jaki będzie termin ich udostępnienia:

Informacje dotyczące przebiegu aukcji elektronicznej:

Jaki jest przewidziany sposób postępowania w toku aukcji elektronicznej i jakie będą warunki, na jakich wykonawcy będą mogli licytować (minimalne wysokości postąpień):

Informacje dotyczące wykorzystywanego sprzętu elektronicznego, rozwiązań i specyfikacji technicznych w zakresie połączeń:

Wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji wykonawców w aukcji elektronicznej:

Informacje o liczbie etapów aukcji elektronicznej i czasie ich trwania:

Czas trwania:

Czy wykonawcy, którzy nie złożyli nowych postąpień, zostaną zakwalifikowani do następnego etapu:

Warunki zamknięcia aukcji elektronicznej:

## IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

### IV.2.1) Kryteria oceny ofert:

#### IV.2.2) Kryteria

Kryteria	Znaczenie
Cena brutto za realizację zamówienia licząc 254 dni usługi sprzątnięcia pomieszczeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i jego komórek organizacyjnych o powierzchni 3 118,31 m <sup>2</sup>	60,00
Wykonanie usługi mechaniczno-chemicznego czyszczenia podłóg	30,00
Jakość usługi	10,00

#### IV.2.3) Zastosowanie procedury, o której mowa w art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp (przetarg nieograniczony)

Nie

## IV.3) Negocjacje z ogłoszeniem, dialog konkurencyjny, partnerstwo innowacyjne

### IV.3.1) Informacje na temat negocjacji z ogłoszeniem

Minimalne wymagania, które muszą spełniać wszystkie oferty:

Przewidziane jest zastrzeżenie prawa do udzielenia zamówienia na podstawie ofert wstępnych bez przeprowadzenia negocjacji

Przewidziany jest podział negocjacji na etapy w celu ograniczenia liczby ofert:

Należy podać informacje na temat etapów negocjacji (w tym liczbę etapów):



Informacje dodatkowe

#### **IV.3.2) Informacje na temat dialogu konkurencyjnego**

Opis potrzeb i wymagań zamawiającego lub informacja o sposobie uzyskania tego opisu:

Informacja o wysokości nagród dla wykonawców, którzy podczas dialogu konkurencyjnego przedstawili rozwiązania stanowiące podstawę do składania ofert, jeżeli zamawiający przewiduje nagrody:

Wstępny harmonogram postępowania:

Podział dialogu na etapy w celu ograniczenia liczby rozwiązań:

Należy podać informacje na temat etapów dialogu:

Informacje dodatkowe:

#### **IV.3.3) Informacje na temat partnerstwa innowacyjnego**

Elementy opisu przedmiotu zamówienia definiujące minimalne wymagania, którym muszą odpowiadać wszystkie oferty:

Podział negocjacji na etapy w celu ograniczeniu liczby ofert podlegających negocjacom poprzez zastosowanie kryteriów oceny ofert wskazanych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

Informacje dodatkowe:

#### **IV.4) Licytacja elektroniczna**

Adres strony internetowej, na której będzie prowadzona licytacja elektroniczna:

Adres strony internetowej, na której jest dostępny opis przedmiotu zamówienia w licytacji elektronicznej:

Wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji wykonawców w licytacji elektronicznej, w tym wymagania techniczne urządzeń informatycznych:

Sposób postępowania w toku licytacji elektronicznej, w tym określenie minimalnych wysokości postąpień:

Informacje o liczbie etapów licytacji elektronicznej i czasie ich trwania:

Czas trwania:

Wykonawcy, którzy nie złożyli nowych postąpień, zostaną zakwalifikowani do następnego etapu:

Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej:

Data: godzina:

Termin otwarcia licytacji elektronicznej:

Termin i warunki zamknięcia licytacji elektronicznej:

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, albo ogólne warunki umowy, albo wzór umowy:

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Informacje dodatkowe:

#### **IV.5) ZMIANA UMOWY**

**Przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy: Tak**

Należy wskazać zakres, charakter zmian oraz warunki wprowadzenia zmian:

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku: a) zmiany terminu wykonania zamówienia na skutek wystąpienie siły wyższej rozumianej jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności, a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie jego zobowiązania w całości lub części. W razie wystąpienia siły wyższej Strony Umowy zobowiązane są dołożyć wszelkich starań w celu ograniczenia do minimum opóźnienia w wykonywaniu swoich zobowiązań umownych, powstałego na skutek działania siły wyższej, b) zmiany terminu obowiązywania umowy, w przypadku przedłużającej się procedury udzielania kolejnego zamówienia w procedurze otwartej, przy uwzględnieniu cen z niniejszej umowy. Przedłużenie terminu może nastąpić tylko o okres niezbędny do udzielenia kolejnego zamówienia w procedurze otwartej. c) zmiany podatku VAT: - w przypadku zwiększenia stawki podatku VAT: ceny brutto z Formularza ofertowego zostaną odpowiednio powiększone w odniesieniu do cen zadeklarowanych w Formularzu ofertowym. Maksymalna nominalna wartość umowy może ulec zwiększeniu, - w przypadku zmniejszenia stawki podatku VAT: ceny brutto z Formularza ofertowego zostaną odpowiednio pomniejszone w odniesieniu do cen zadeklarowanych w Formularzu ofertowym. Maksymalna nominalna wartość umowy może ulec zmniejszeniu, d) zmiany przepisów prawa w trakcie realizacji zamówienia, powodujących konieczność dostosowania zapisów umownych, e) zmiany powierzchni sprzątnia w związku ze zmianą lokalizacji komórek organizacyjnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej: - w przypadku zwiększenia powierzchni sprzątnia cena brutto za 1 dzień usługi sprzątnia pomieszczeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

i jego komórek organizacyjnych wymagających codziennego sprzątnia oraz maksymalna wartość umowy, do której będzie realizowane zamówienie licząc 254 dni usługi sprzątnia pomieszczeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i jego komórek organizacyjnych zostaną proporcjonalnie zwiększone w stosunku do pierwotnej powierzchni sprzątnia przy zachowaniu ceny brutto za 1 m2 usługi sprzątnia z umowy; - w przypadku zmniejszenia powierzchni sprzątnia cena brutto za 1 dzień usługi sprzątnia pomieszczeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i jego komórek organizacyjnych wymagających codziennego sprzątnia oraz maksymalna wartość umowy, do której będzie realizowane zamówienie licząc 254 dni usługi sprzątnia pomieszczeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i jego komórek organizacyjnych zostaną proporcjonalnie zmniejszone w stosunku do pierwotnej powierzchni sprzątnia przy zachowaniu ceny brutto za 1 m2 usługi sprzątnia z umowy; f) zmiany adresu i charakterystyki komórek organizacyjnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej w związku ze zmianą ich lokalizacji; g) w pozostałym zakresie do zmian do umowy stosuje się art. 144 ust.1 pkt.2 pkt 3, pkt 4, pkt 5, pkt 6, ust. 1a, ust. 1b, ust. 1c, ust. 1d, ust.1e, oraz ust. 2 i ust. 3 ustawy Pzp. 2. Z okoliczności stanowiących podstawę zmiany do umowy zostanie sporządzony protokół podpisany przez obie strony. 3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy mogą być dokonane wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **IV.6) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE**

##### **IV.6.1) Sposób udostępniania informacji o charakterze poufnym (jeżeli dotyczy):**

##### **Środki służące ochronie informacji o charakterze poufnym**

##### **IV.6.2) Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu:**

Data: 2020-11-16, godzina: 10:30,

Skrócenie terminu składania wniosków, ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia (przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem):

Nie

Wskazać powody:

Język lub języki, w jakich mogą być sporządzane oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu  
> polski

##### **IV.6.3) Termin związania ofertą: do: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert)**

**IV.6.4) Przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków, które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: Nie**

##### **IV.6.5) Informacje dodatkowe:**

I. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA 1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia powinni spełniać warunki udziału w postępowaniu określone w pkt. VI oraz

złożyć dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnienie tych warunków, zgodnie z zapisami zawartymi w pkt. VI i VIII SIWZ. 2. W przypadku, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumenty, o których mowa: - w pkt. VI.5.2.1., VI.5.2.2. SIWZ oraz w pkt. IX.1 SIWZ należy przedłożyć odrębnie dla każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia; - w pkt. VIII.1. i VIII.2. SIWZ Wykonawcy składają tak, aby wykazać, że wspólnie spełniają warunki udziału w postępowaniu; - w pkt. VI.5.1.1., VII SIWZ Wykonawcy składają łącznie. 3. Ponadto ww. Wykonawcy ustanowią pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i przy zawarciu umowy (dotyczy również Spółki Cywilnej). Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem. 4. Zgodnie z treścią art. 141 ustawy Pzp Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy. 5. W przypadku, gdy z załączonych do oferty dokumentów nie wynika sposób reprezentacji Wykonawcy, przed podpisaniem umowy Zamawiający wymaga przedłożenia dokumentu (pełnomocnictwa) z którego wynika uprawnienie osoby lub osób do składania oświadczeń woli i reprezentowania Wykonawcy. II. Uzupełnienie sekcji IV.2.2) Kryteria oceny ofert: 1. Punktacja za kryterium - "Wykonanie usługi mechaniczno-chemicznego czyszczenia podłóg"(Pp) będzie liczona w sposób jak niżej na podstawie deklaracji złożonej w Formularzu ofertowym – zał. nr 1 do SIWZ: - jeśli Wykonawca zadeklaruje w ramach ceny ofertowej wykonanie co najmniej raz w roku usługi mechaniczno-chemicznego czyszczenia podłóg w pomieszczeniach i na korytarzach objętych usługą sprzątnia, oferta otrzyma 100 pkt. - w przypadku nie wskazania przez Wykonawcę wykonania usługi mechaniczno-chemicznego czyszczenia podłóg w Formularzu ofertowym, oferta otrzyma 0 pkt. Uwagi: 1. Pod pojęciem „mechaniczno-chemicznego czyszczenia podłóg” Zamawiający rozumie czyszczenie posadzek, tj. gruntowne mechaniczno-chemiczne doczyszczanie podłóg bez mechanicznego naruszenia ich oryginalnej struktury wraz z polerowaniem pozwalającym odnowić i doczyścić zabrudzenia. 2. W przypadku nie wskazania (nie podkreślenia) żadnej odpowiedzi przez Wykonawcę w pkt. 2 Formularza ofertowego, Zamawiający uzna, iż Wykonawca nie deklaruje wykonania usługi „mechaniczno-chemicznego czyszczenia podłóg” i oferta za dane kryterium otrzyma 0 pkt. 2. Punktacja za kryterium - "Jakość usługi" (Pc) będzie liczona w sposób jak niżej na podstawie deklaracji złożonej w Formularzu ofertowym – zał. nr 1 do SIWZ: - jeśli Wykonawca zadeklaruje w ramach ceny ofertowej, że koordynator będzie osobiście „raz na dwa tygodnie” wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi oferta otrzyma 100 punktów, - jeśli Wykonawca zadeklaruje w ramach ceny ofertowej, że koordynator będzie osobiście „raz w miesiącu” wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi oferta otrzyma 50 punktów, - jeśli Wykonawca nie zadeklaruje w ramach ceny ofertowej, że koordynator będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi oferta w powyżej wymienionych okresach otrzyma 0 punktów. Uwaga: W przypadku nie wskazania (nie podkreślenia) żadnej odpowiedzi przez Wykonawcę w pkt. 3 Formularza ofertowego, Zamawiający uzna, iż Wykonawca nie deklaruje, że koordynator będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi oferta w powyżej wymienionych okresach i oferta za dane kryterium otrzyma 0 punktów. III. KLAUZULA INFORMACYJNA 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. UEL 119 z dnia 04.05.2016 str. 1) dalej „RODO”, informuję, że: 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej z siedzibą w Dąbrowie Górniczej Adres: Aleja Józefa Piłsudskiego 2, 41 – 300 Dąbrową Górnicza, tel. (32) 262 40 40, fax: (32) 261 36 94, email: sekretariat@mops.com.pl reprezentowany przez Dyrektora. 2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej: iodo@mops.com.pl. 3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu realizacji zadań Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej związanych z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest: - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”, art. 39 ustawy Pzp, - Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126 z późn. zm.) - wewnętrzne regulacje w sprawie: Zarządzenie Nr DKPiO.013.9.2017 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej z dnia 08.03.2017 r. w sprawie: wprowadzenia Regulaminu funkcjonowania zamówień publicznych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej. 4. 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 Pzp, osoby lub podmioty którym na podstawie odrębnych przepisów prawa przysługuje prawo kontroli oraz osoby lub podmioty którym w oparciu o przepisy ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429 z późn. zm.) dane zostaną udostępnione. 5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu ( art. 22 RODO). 6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z terminami wskazanymi w Rozporządzeniu 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 (Dz. U. z 2011, Nr 14, poz. 67), tj. teczki aktowe będą przechowywane w archiwum zakładowym przez okres 5 lat w przypadku dokumentacji zamówień publicznych oraz 10 lat w przypadku umów zawartych w wyniku postępowania w trybie zamówień publicznych, lub w innych przepisach prawa, regulujących czas przetwarzania danych, którym podlega administrator danych osobowych. 7. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem wynikającym z postanowień ustawy Prawo zamówień publicznych, Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126 z późn. zm.), regulacji wewnętrznych, związanych z udzielonym zamówieniem publicznym oraz innych przepisów prawa. 8. Posiada Pani/Pan: - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, jednak w przypadku gdy wykonanie obowiązku wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o

udzielenie zamówienia publicznego; - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych, jednak skorzystanie z tego prawa nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników; - 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, jednak 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; wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego; - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO 9. Nie przysługuje Pani/Panu: - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych; - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO; - 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.

## **ZAŁĄCZNIK I - INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH**