

Oznaczenie sprawy: OPS-ZP.321.16.2023

nr kor.:

**Ośrodek Pomocy Społecznej
OGŁASZA**

postępowanie prowadzone w trybie podstawowym - wariant I (bez negocjacji) pod nazwą
2023- Utrzymanie czystości pomieszczeń Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach

Data zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych: 30-06-2023

2023- Utrzymanie czystości pomieszczeń Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach

Ogłoszenie o zamówieniu z dnia 30.06.2023

Ogłoszenie o zamówieniu

Usługi

2023- Utrzymanie czystości pomieszczeń Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W GLIWICACH

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 003451973

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: Górnych Wałów 9

1.5.2.) Miejscowość: Gliwice

1.5.3.) Kod pocztowy: 44-100

1.5.4.) Województwo: śląskie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL229 - Gliwicki

1.5.7.) Numer telefonu: 32/335 97 00

1.5.8.) Numer faksu: 32/230 80 27

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: ops@ops.gliwice.eu

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: <https://opsgliwice.pl/>

1.6.) Rodzaj zamawiającego: Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - jednostka samorządu terytorialnego

1.7.) Przedmiot działalności zamawiającego: Ochrona socjalna

SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

2.1.) Ogłoszenie dotyczy:

Zamówienia publicznego

2.2.) Ogłoszenie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług: Nie

2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:

2023- Utrzymanie czystości pomieszczeń Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-a9772e67-1657-11ee-9aa3-96d3b4440790

2.5.) Numer ogłoszenia: 2023/BZP 00283659

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2023-06-30

2.8.) Zamówienie albo umowa ramowa zostały ujęte w planie postępowań: Tak

2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2023/BZP 00029950/03/P

2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:

1.3.2 Utrzymanie czystości w obiektach OPS

2.11.) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, o których mowa w art. 94 ustawy:
Nie

2.14.) Czy zamówienie albo umowa ramowa dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej: Nie

2.16.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną

Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 1 ustawy

SEKCJA III – UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW ZAMÓWIENIA I KOMUNIKACJA

3.1.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-a9772e67-1657-11ee-9aa3-96d3b4440790>

3.2.) Zamawiający zastrzega dostęp do dokumentów zamówienia: Nie

3.4.) Wykonawcy zobowiązani są do składania ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczeń oraz innych dokumentów wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej: Tak

3.5.) Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami - adres strony internetowej: 1)) w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>

2) Zamawiający dopuszcza również komunikacje za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: ops@ops.gliwice.eu (nie dotyczy składania ofert).

3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej: 1) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”,

2) przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania,

3) sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych,

4) dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie, wskazane w rozdziale "Dokumenty lub oświadczenia, składane w toku postępowania o zamówienie publiczne" oraz "Opis sposobu przygotowania i składania oferty" niniejszej specyfikacji, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (KIR), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.

Ponadto, do kompresji (zmniejszenia objętości) dokumentów elektronicznych Zamawiający dopuszcza również możliwość przekazywania dokumentów w formacie ".rar", natomiast do danych zawierających informacje graficzne - format ".bmp".

Preferowane przez Zamawiającego formaty:

a) danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .odt, .ods, .xls, .xlsx, .jpg (.jpeg);

b) kompresji dokumentów elektronicznych: .zip, .7z.

W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania,

5) informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:

a) w formatach danych określonych w pkt 4) i przekazuje się jako załącznik, lub

b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, np. w treści wiadomości e-mail (nie dotyczy składania ofert) lub w treści "Formularza do komunikacji",

6) jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnice przedsiębiorstwa” – dotyczy zarówno etapu składania ofert oraz dokumentów/oświadczeń składanych w toku postępowania o zamówienie publiczne.

Szczegółowe informacje zawarte są w rozdziale 12. SWZ "Informacje o środkach komunikacji elektronicznej".

3.8.) Zamawiający wymaga sporządzenia i przedstawienia ofert przy użyciu narzędzi elektronicznego modelowania danych budowlanych lub innych podobnych narzędzi, które nie są ogólnie dostępne: Nie

3.12.) Oferta - katalog elektroniczny: Nie dotyczy

3.14.) Języki, w jakich mogą być sporządzane dokumenty składane w postępowaniu:

polski

3.15.) RODO (obowiązek informacyjny): Zgodnie z rozdziałem 27 Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ) SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

4.1.) Informacje ogólne odnoszące się do przedmiotu zamówienia.

- 4.1.1.) Przed wszczęciem postępowania przeprowadzono konsultacje rynkowe: Nie
4.1.2.) Numer referencyjny: OPS-ZP.321.16.2023
4.1.3.) Rodzaj zamówienia: Usługi
4.1.4.) Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania: Nie
4.1.8.) Możliwe jest składanie ofert częściowych: Tak
4.1.9.) Liczba części: 2
4.1.10.) Ofertę można składać na wszystkie części
4.1.11.) Zamawiający ogranicza liczbę części zamówienia, którą można udzielić jednemu wykonawcy: Nie
4.1.13.) Zamawiający uwzględnia aspekty społeczne, środowiskowe lub etykiety w opisie przedmiotu zamówienia: Nie
4.2. Informacje szczegółowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia:
Część 1
4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

1. Utrzymanie czystości pomieszczeń Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach, w budynkach przy ul. Górnych Wałów 9 oraz ul. Ziemowita 1.
2. Termin realizacji zadania ustala się na okres: od dnia 2 października 2023r. do dnia 31 lipca 2024r.
3. Szczegółowy przedmiot zamówienia:
 - I. Kompleksowe sprzątanie powierzchni biur i korytarzy, klatek schodowych w tym:
 - 1) Codziennie:
 - a) zamykanie okien w pomieszczeniach biurowych, salach konferencyjnych, pomieszczeniach socjalnych i sanitarnych oraz na korytarzach,
 - b) zabezpieczenie budynków po zakończonej pracy tzn. zamknięcie pomieszczenia oraz uzbrojenie alarmu na danym obiekcie.
 - pomieszczenia biurowe:
 - a) czyszczenie na mokro i wycieranie kurzu oraz usuwanie z nich plam (zacieków) z powierzchni: biurek, szaf, szafek, stolików, krzeseł, podnóżków i innych mebli biurowych,
 - b) czyszczenie na mokro i wycieranie kurzu oraz usuwanie z nich plam (zacieków) z powierzchni: aparatów telefonicznych, plastikowych el. urządzeń (t.j. ksera, komputery, niszczarki, lampki biurkowe), ram obrazów, parapetów, kaloryferów, gablot, tablic informacyjnych,
 - c) wycieranie blatów biurek i stołów z użyciem środka konserwującego do powierzchni meblowych,
 - d) wycieranie pionowych powierzchni mebli biurowych oraz widocznych otwartych fragmentów półek w meblach biurowych,
 - e) wycieranie na wilgotno nóg krzeseł/foteli,
 - f) czyszczenie monitorów ekranowych: obudowa elementy plastikowe oraz ekran czyszczenie i wycieranie wyłącznie na sucho,
 - g) opróżnianie koszy na śmieci, wytarcie kosza na wilgotno (zew. i wew.), umycie pokrywy oraz wymiana foliowych worków jednorazowych,
 - h) omiatanie pajęczyn,
 - i) przetrucie na sucho opraw oświetleniowych,
 - podłogi:
 - a) zmiatanie i wycieranie na wilgotno z użyciem środka pielęgnacyjnego odpowiedniego do nawierzchni wszystkich posadzek,
 - pomieszczenia socjalne:
 - a) sprzątanie podłogi na mokro z użyciem płynu do mycia płytek podłogowych,
 - b) mycie urządzeń sanitarnych (umywalki, zlewozmywaki wraz z bateriami) z użyciem środków odkażających,
 - c) wycieranie na wilgotno nóg krzeseł,
 - d) opróżnianie koszy na śmieci, wytarcie kosza na wilgotno (zew. i wew.), umycie pokrywy oraz wymiana foliowych worków jednorazowych,
 - e) omiatanie pajęczyn,
 - f) przetrucie na sucho opraw oświetleniowych,
 - toalety:
 - a) zmiatanie i mycie posadzek,
 - b) mycie kompleksów sanitarnych (armatury, umywalk, luster, muszli WC, pisuarów, desek sedesowych, pojemników na papier i ręczniki, dozowników na mydło),
 - c) opróżnianie koszy na śmieci, wytarcie kosza na wilgotno (zew. i wew.), umycie pokrywy oraz wymiana foliowych worków jednorazowych,
 - d) omiatanie pajęczyn,
 - e) przetrucie na sucho opraw oświetleniowych,
 - ciągi komunikacyjne i klatki schodowe:
 - a) zmiatanie, czyszczenie i mycie na mokro posadzek na korytarzach,

- b) czyszczenie na mokro i wycieranie z kurzu powierzchni stolików, krzeseł na korytarzach, gablot, tablic informacyjnych, parapetów, kaloryferów, obudowy kaloryferów,
 - c) przecieranie na wilgotno barierki i poręczy schodowych, wycieranie wyłączników i kontaktów prądu,
 - d) przecieranie na wilgotno kaloryferów,
 - e) opróżnianie koszy na śmieci, wytarcie na wilgotno (zew. i wew.) oraz wymiana foliowych worków jednorazowych,
- kosze na śmieci, pojemniki na odpady (segregacja), niszczarki:
- a) opróżnianie i przetarcie na wilgotno (zew. i wew.), wyposażenie w worki foliowe jednorazowe, dezynfekcja

2) Raz w miesiącu:

pomieszczenia biurowe

- a) wycieranie kurzu z rolet okiennych,
 - b) usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych,
- ciągi komunikacyjne i klatki schodowe:
- a) ręczne mycie cokoliczków oraz przyległych powierzchni związanych z posadzką, pielęgnacja środkami pielęgnacyjnymi i konserwującymi podłogę,
 - b) usuwanie starej warstwy (odtłuszczanie) z powierzchni posadzek, łazienki – powierzchnia wykafelkowana:
- a) mycie na wilgotno specjalnym środkiem przeznaczonym do glazury, lustra
 - a) przetarcie na mokro i sucho
- podłogi
- a) pastowanie PCV:
- pow. ciągi komunikacyjne - pierwsza środa miesiąca,
pozostałe powierzchnie - do 16 dnia miesiąca,
powierzchnia lamperii
- a) czyszczenie na mokro.
- lampy
- a) wycieranie na wilgotno,
 - b) omywanie z pajęczyn.
- drzwi wejściowe, do pomieszczeń biurowych i socjalnych, do toalet
- a) wycieranie na wilgotno drzwi i mycie w nich szyb (jeśli są).
- powierzchnia przeszkleń na stanowiskach biurowych i w drzwiach
- a) mycie na mokro i przetarcie na sucho przeszkleń.
- meble tapicerowane
- b) odkurzanie krzeseł i foteli tapicerowanych.

II. Utrzymanie czystości przed wejściem do obiektów Ośrodka przy

ul. Górnych Wałów 9 oraz ul. Ziemowita 1,

1) codziennie:

- a. usuwanie śmieci, niedopałków, liści, błota itp. nieczystości,
- b. mycie posadzki, schodów,

2) W okresie jesienno- zimowym bieżące usuwanie nieczystości oraz śniegu wokół wejścia do obiektu przy ul. Ziemowita 1 oraz na części chodnika między wejściem do budynku przy ul. Ziemowita 1, a wjazdem na parking przy ul. Górnych Wałów 9;

III. Usługi występujące z inną częstotliwością:

- a. 1 raz na 3 miesiące, zgodnie z harmonogramem i terminem ustalonym przez Zamawiającego – kompleksowe mycie okien, mycie okien szyba i rama, mycie szyb z zw. i wew. oraz parapetów z zew. i wew. oraz odkurzanie krzeseł i foteli tapicerowanych.

4. Wykonawca we własnym zakresie zapewnia środki do utrzymania czystości oraz worki na śmieci (poza środkami higienicznymi typu: papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, które mają być codziennie uzupełniane w toaletach) oraz sprzęt prosty i zmechanizowany, spełniający przepisy BHP oraz ppoż., niezbędny do świadczenia usług.

5. Wykonawca, prace będące przedmiotem niniejszej umowy wykonywać będzie:

a) codziennie- rozpoczynając:

- w poniedziałek od godziny 16:30, kończąc nie później niż o godzinie 20:30,
- we wtorek, środę, czwartek od godziny 15:00, kończąc nie później niż o godzinie 19:00,
- w piątek od godziny 14:00, kończąc nie później niż o godzinie 18:00.

b) dodatkowo w okresie od listopada do marca w siedzibie przy ul. Górnych Wałów 9 usługa realizowana będzie:

- codziennie w godzinach urzędowania Ośrodka, - zapewniając utrzymanie czystości korytarza i toalet w całym budynku,

c) po zakończeniu pracy kasy Ośrodka pomieszczenie kasowe sprzątane będzie w obecności pracownika OPS,

d) w okresie zimowym w godzinach rannych Wykonawca zapewnia odśnieżenie wejścia do obiektu przy ul. Ziemowita 1 oraz części chodnika między wejściem do budynku przy ul. Ziemowita 1, a wjazdem na parking przy ul. Górnych Wałów 9.

W przypadku zmiany godzin pracy w trakcie świadczenia usług Zamawiający poinformuje o tym fakcie Wykonawcę z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem, a Wykonawca dostosuje harmonogram prac do nowych godzin urzędowania.

6. Wykonawca zobowiązany jest zatrudnić do realizacji podmiotu umowy, o którym mowa w §1 ust. 1 niniejszej umowy taką liczbę osób (minimum 3), która pozwoli na jego należytą realizację, tj. uzyskanie efektu posprzątanym pomieszczeń i powierzchni w terminach wynikających z niniejszej umowy.

7. Wykonawca wyznaczy osobę pełniącą funkcję koordynatora, która raz na 3 miesiące będzie osobiście wraz z pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywania usługi.

8. Do zadań koordynatora należeć będzie w szczególności:

a) nadzór nad prawidłową realizacją przedmiotu umowy,

b) codzienne monitorowanie pracy pracowników wykonujących usługę sprzątania w obiektach,

c) dbałość o zabezpieczenie odpowiedniej liczby pracowników na obiektach,

d) przestrzeganie godzin pracy pracowników,

e) przestrzeganie i dbałość ciągłości dostaw środków czystości,

f) udział w kontrolach sprawdzania jakości świadczonej usługi,

g) zapewnienie pracownikom wykonującym pracę: sprzętu i środków czystości w celu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy,

h) w przypadku: urlopów, zwolnień lekarskich i innych nieobecności pracowników, zapewnienie natychmiastowego zastępstwa.

9. Koordynator będzie w stałym kontakcie z osobą wyznaczoną w niniejszej umowie do kontaktu ze strony Zamawiającego.

10. Wykonawca zobowiązany jest przez cały okres realizacji umowy do posiadania ubezpieczenia w zakresie odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności na kwotę nie mniejszą niż 70.000,00 zł i przekazania Zamawiającemu kopii polisy lub innego dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej wraz z potwierdzeniem zapłaty składki najpóźniej w dniu podpisania niniejszej umowy. W przypadku, gdy termin ważności polisy upływa w okresie realizacji umowy, Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia ubezpieczenia na kolejny okres i dostarczania Zamawiającemu kopii polisy (a w przypadku jej braku - innego dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie ochrony osób i mienia) najpóźniej w dniu, w którym upływa termin ważności pierwotnego ubezpieczenia; do kopii nowej polisy Wykonawca zobowiązany jest dołączyć potwierdzenie zapłaty składki. Jeżeli płatność składki za ubezpieczenie następuje w ratach i/lub jest odroczone w czasie w stosunku do terminu zawarcia ubezpieczenia, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu kopii potwierdzenia opłacenia raty/składki nie później niż do 3 dni od upływu terminu płatności składki wynikającego z polisy.

11. W przypadku zgłaszania Wykonawcy przez Zamawiającego co najmniej 3 negatywnych opinii na temat pracy i wykonywania obowiązków przez określoną osobę z Zespołu sprzątającego – Wykonawca powinien usunąć taką osobę ze składu Zespołu i w jej miejsce zaproponować niezwłocznie inną kandydaturę.

12. Wykonawca ma obowiązek zmiany pracownika również w przypadkach gdy:

a) wykazuje on rażący brak staranności, w tym wykonuje swoje obowiązki w sposób niekompetentny lub niedbały,

b) nie stosuje się do postanowień Umowy,

c) działa na niekorzyść Ośrodka Pomocy Społecznej, w szczególności narusza zasady poufności,

d) stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, zdrowia lub ochrony środowiska,

w szczególności narusza zasady bhp oraz przepisy ppoż..

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia W CAŁOŚCI znajduje się w SWZ.

4.2.6.) Główny kod CPV: 90910000-9 - Usługi sprzątania

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: od 2023-10-02 do 2024-07-31

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert:

4.3.1.) Sposób oceny ofert: Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie kryteriów oceny

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Kryterium ceny oraz kryteria jakościowe

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 60

Kryterium 2

4.3.4.) Rodzaj kryterium: inne.

4.3.5.) Nazwa kryterium: dodatkowe usługi zaproponowane przez Wykonawcę

4.3.6.) Waga: 40

4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert: Nie

Część 2

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

1. Utrzymanie czystości pomieszczeń Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach w budynkach zlokalizowanych przy:

- ul. Bojkowska 20,
- ul. Dziewanny 2,
- ul. Franciszkańska 19,
- ul. Reymonta 18,
- ul. Sikorskiego 134.

2. Termin realizacji zadania ustala się na okres: od dnia 19 lipca 2023 r. do dnia 31 lipca 2024 r.

3. Szczegółowy przedmiot zamówienia:

I. Kompleksowe sprzątanie powierzchni biur i korytarzy, klatek schodowych

w tym:

1) Codziennie:

- a) zamykanie okien w pomieszczeniach biurowych, salach konferencyjnych, pomieszczeniach socjalnych i sanitarnych oraz na korytarzach,
- b) zabezpieczenie budynków po zakończonej pracy tzn. zamknięcie pomieszczenia oraz uzbrojenie alarmu na danym obiekcie.

pomieszczenia biurowe:

- a) czyszczenie na mokro i wycieranie kurzu oraz usuwanie z nich plam (zacieków) z powierzchni: biurek, szaf, szafek, stolików, krzeseł, podnóżków i innych mebli biurowych,
- b) czyszczenie na mokro i wycieranie kurzu oraz usuwanie z nich plam (zacieków) z powierzchni: aparatów telefonicznych, plastikowych el. urządzeń (t.j. ksera, komputery, niszczarki, lampki biurkowe), ram obrazów, parapetów, kaloryferów, gablot, tablic informacyjnych,
- c) wycieranie blatów biurek i stołów z użyciem środka konserwującego do powierzchni meblowych,
- d) wycieranie pionowych powierzchni mebli biurowych oraz widocznych otwartych fragmentów półek w meblach biurowych,
- e) wycieranie na wilgotno nóg krzeseł/foteli,
- f) czyszczenie monitorów ekranowych: obudowa elementy plastikowe oraz ekran czyszczenie i wycieranie wyłącznie na sucho,
- g) opróżnianie koszy na śmieci, wytarcie kosza na wilgotno (zew. i wew.), umycie pokrywy oraz wymiana foliowych worków jednorazowych,
- h) omiotanie pajęczyn,
- i) przetarcie na sucho opraw oświetleniowych,

podłogi:

- a) zamykanie i wycieranie na wilgotno z użyciem środka pielęgnacyjnego odpowiedniego do nawierzchni wszystkich posadzek,

pomieszczenia socjalne:

- a) sprzątanie podłogi na mokro z użyciem płynu do mycia płytek podłogowych,
- b) mycie urządzeń sanitarnych (umywalki, zlewozmywaki wraz z bateriami) z użyciem środków odkażających,
- c) wycieranie na wilgotno nóg krzeseł,
- d) opróżnianie koszy na śmieci, wytarcie kosza na wilgotno (zew. i wew.), umycie pokrywy oraz wymiana foliowych worków jednorazowych,
- e) omiotanie pajęczyn,
- f) przetarcie na sucho opraw oświetleniowych,

toalety:

- a) zamykanie i mycie posadzek,
- b) mycie kompleksów sanitarnych (armatury, umywalk, luster, muszli WC, pisuarów, desek sedesowych, pojemników na papier i ręczniki, dozowników na mydło),
- c) opróżnianie koszy na śmieci, wytarcie kosza na wilgotno (zew. i wew.), umycie pokrywy oraz wymiana

foliowych worków jednorazowych,

d) omiatanie pajęczyn,

e) przetarcie na sucho opraw oświetleniowych,

ciągi komunikacyjne i klatki schodowe:

a) zmiatanie, czyszczenie i mycie na mokro posadzek na korytarzach,

b) czyszczenie na mokro i wycieranie z kurzu powierzchni stolików, krzeseł na korytarzach, gablot, tablic informacyjnych, parapetów, kaloryferów, obudowy kaloryferów,

c) przecieranie na wilgotno barierek i poręczy schodowych, wycieranie wyłączników i kontaktów prądu,

d) przecieranie na wilgotno kaloryferów,

e) opróżnianie koszy na śmieci, wytarcie na wilgotno (zew. i wew.) oraz wymiana foliowych worków jednorazowych,

kosze na śmieci, pojemniki na odpady (segregacja), niszczarki:

a) opróżnianie i przetarcie na wilgotno (zew. i wew.), wyposażanie w worki foliowe jednorazowe, dezynfekcja

2) Raz w miesiącu:

pomieszczenia biurowe

a) wycieranie kurzu z rolet okiennych,

b) usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych,

ciągi komunikacyjne i klatki schodowe:

a) ręczne mycie cokoliczków oraz przyległych powierzchni związanych z posadzką, pielęgnacja środkami pielęgnacyjnymi i konserwującymi podłogę,

b) usuwanie starej warstwy (odtłuszczenie) z powierzchni posadzek,

łazienki – powierzchnia wykafelkowana:

a) mycie na wilgotno specjalnym środkiem przeznaczonym do glazury, lustra

a) przetarcie na morko i sucho

podłogi

a) pastowanie PCV:

pow. ciągi komunikacyjne - pierwsza środa miesiąca,

pozostałe powierzchnie - do 16 dnia miesiąca,

powierzchnia lamperii

a) czyszczenie na mokro.

lampy

a) wycieranie na wilgotno,

b) omiatanie z pajęczyn.

drzwi wejściowe, do pomieszczeń biurowych i socjalnych, do toalet

a) wycieranie na wilgotno drzwi i mycie w nich szyb (jeśli są).

powierzchnia przeszkleń na stanowiskach biurowych i w drzwiach

a) mycie na mokro i przetarcie na sucho przeszkleń.

meble tapicerowane

b) odkurzanie krzeseł i foteli tapicerowanych.

II. Utrzymanie czystości przed wejściem do obiektów Ośrodka przy

ul. Reymonta 18, ul. Bojkowskiej 20, ul. Franciszkańskiej 19, ul. Dziewanny 2 oraz balkonu i klatki schodowej w lokalizacji ul. Dziewanny 2 w tym:

1) codziennie:

a. usuwanie śmieci, niedopałków, liści, błota itp. nieczystości,

b. mycie posadzki, schodów,

c. utrzymanie czystości na balkonie w lokalu przy ul. Dziewanny 2, poprzez bieżące usuwanie gromadzących się na nim nieczystości

2) co drugi miesiąc:

a. zmiatanie, czyszczenie i mycie na mokro posadzek na korytarzach, czyszczenie na mokro i wycieranie z kurzu powierzchni stolików, krzeseł na klatce schodowej, gablot, tablic informacyjnych, parapetów, kaloryferów, obudowy kaloryferów, przecieranie na wilgotno barierek i poręczy schodowych, wycieranie wyłączników i kontaktów prądu, opróżnianie koszy na śmieci, wytarcie na wilgotno (zew. i wew.) oraz wymiana foliowych worków jednorazowych w lokalu przy ul. Dziewanny 2.

3) W okresie jesienno- zimowym:

a. odśnieżanie przed wejściem do lokalizacji ul. Franciszkańska 18, ul. Dziewanny 2,

b. odśnieżanie podjazdu dla osób niepełnosprawnych oraz spocznika przed wejściem i schodów przed wejściem do lokalizacji ul. Reymonta 18,

c. odśnieżanie schodów oraz podjazdu dla osób niepełnosprawnych przed wejściem do lokalizacji ul. Bojkowska 20,

d. usuwanie śniegu z balkonu przy ul. Dziewanny 2 oraz na klatce schodowej usuwanie śmieci, nieopałków,

liści, błota itp., mycie posadzki schodów, odśnieżanie spocznika przed wejściem i schodów przed wejściem do lokalizacji, odśnieżanie chodnika, schodów i posypywanie solą;

III. Usługi występujące z inną częstotliwością:

a. 1 raz na 3 miesiące, zgodnie z harmonogramem i terminem ustalonym przez Zamawiającego – kompleksowe mycie okien, mycie okien szyba i rama, mycie szyb z zw. i wew. oraz parapetów z zew. i wew. oraz odkurzanie krzesel i foteli tapicerowanych.

4. Wykonawca we własnym zakresie zapewnia środki do utrzymania czystości oraz worki na śmieci (poza środkami higienicznymi typu: papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, które mają być codziennie uzupełniane w toaletach) oraz sprzęt prosty i zmechanizowany, spełniający przepisy BHP oraz ppoż., niezbędny do świadczenia usług.

5. Wykonawca, prace będące przedmiotem niniejszej umowy wykonywać będzie:

a) codziennie- rozpoczynając:

- w poniedziałek od godziny 16:30, kończąc nie później niż o godzinie 20:30,
- we wtorek, środę, czwartek od godziny 15:00, kończąc nie później niż o godzinie 19:00,
- w piątek od godziny 14:00, kończąc nie później niż o godzinie 18:00.

6. Wykonawca zobowiązany jest zatrudnić do realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w §1 ust. 1 niniejszej umowy taką liczbę osób (minimum 3), która pozwoli na jego należytą realizację, tj. uzyskanie efektu posprzątanym pomieszczeń

i powierzchni w terminach wynikających z niniejszej umowy.

7. Wykonawca wyznaczy osobę pełniącą funkcję koordynatora, która raz na 3 miesiące będzie osobiście wraz z pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywania usługi.

8. Do zadań koordynatora należeć będzie w szczególności:

- a) nadzór nad prawidłową realizacją przedmiotu umowy,
- b) codzienne monitorowanie pracy pracowników wykonujących usługę sprzątkania w obiektach,
- c) dbałość o zabezpieczenie odpowiedniej liczby pracowników na obiektach,
- d) przestrzeganie godzin pracy pracowników,
- e) przestrzeganie i dbałość ciągłości dostaw środków czystości,
- f) udział w kontrolach sprawdzania jakości świadczonej usługi,
- g) zapewnienie pracownikom wykonującym pracę: sprzętu i środków czystości w celu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy,
- h) w przypadku: urlopów, zwolnień lekarskich i innych nieobecności pracowników, zapewnienie natychmiastowego zastępstwa.

9. Koordynator będzie w stałym kontakcie z osobą wyznaczoną w niniejszej umowie do kontaktu ze strony Zamawiającego.

10. Wykonawca zobowiązany jest przez cały okres realizacji umowy do posiadania ubezpieczenia w zakresie odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności na kwotę nie mniejszą niż 70.000,00 zł i przekazania Zamawiającemu kopii polisy lub innego dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej wraz z potwierdzeniem zapłaty składki najpóźniej w dniu podpisania niniejszej umowy. W przypadku, gdy termin ważności polisy upływa w okresie realizacji umowy, Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia ubezpieczenia na kolejny okres i dostarczania Zamawiającemu kopii polisy (a w przypadku jej braku - innego dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie ochrony osób i mienia) najpóźniej w dniu, w którym upływa termin ważności pierwotnego ubezpieczenia; do kopii nowej polisy Wykonawca zobowiązany jest dołączyć potwierdzenie zapłaty składki. Jeżeli płatność składki za ubezpieczenie następuje w ratach i/lub jest odroczone w czasie w stosunku do terminu zawarcia ubezpieczenia, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu kopii potwierdzenia opłacenia raty/składki nie później niż do 3 dni od upływu terminu płatności składki wynikającego z polisy.

11. W przypadku zgłoszenia Wykonawcy przez Zamawiającego co najmniej 3 negatywnych opinii na temat pracy i wykonywania obowiązków przez określoną osobę z Zespołu sprzątkającego – Wykonawca powinien usunąć taką osobę ze składu Zespołu i w jej miejsce zaproponować niezwłocznie inną kandydaturę.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia W CAŁOŚCI znajduje się w SWZ.

4.2.6.) Główny kod CPV: 90910000-9 - Usługi sprzątkania

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: od 2023-07-19 do 2024-07-31

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert:

4.3.1.) Sposób oceny ofert: Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie kryteriów oceny

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Kryterium ceny oraz kryteria jakościowe

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 60

Kryterium 2

4.3.4.) Rodzaj kryterium: inne.

4.3.5.) Nazwa kryterium: dodatkowe usługi zaproponowane przez Wykonawcę

4.3.6.) Waga: 40

4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert: Nie

SEKCJA V - KWALIFIKACJA WYKONAWCÓW

5.1.) Zamawiający przewiduje fakultatywne podstawy wykluczenia: Tak

5.2.) Fakultatywne podstawy wykluczenia:

Art. 109 ust. 1 pkt 4

Art. 109 ust. 1 pkt 8

Art. 109 ust. 1 pkt 10

5.3.) Warunki udziału w postępowaniu: Tak

5.4.) Nazwa i opis warunków udziału w postępowaniu.

1. Zdolność do występowania w obrocie gospodarczym

Określenie warunku:

Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie.

2. Uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów

Określenie warunku:

Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie.

3. Sytuacja finansowa lub ekonomiczna

Określenie warunku:

O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, których sytuacja ekonomiczna i finansowa pozwoli na prawidłowe wykonanie zamówienia. Wykonawca jest zobowiązany do posiadania przez cały okres trwania umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę nie mniejszą niż 70 000,00 zł.

4. Zdolność techniczna lub zawodowa

Określenie warunku:

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają referencje potwierdzające jakość i doświadczenie w zakresie ww. usług w okresie trzech ostatnich lat w obiektach biurowych o powierzchni co najmniej 300 m².

O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, których potencjał techniczny pozwoli na prawidłowe wykonanie zamówienia.

O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy dysponują personelem zapewniającym realizację zadań zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia (Wykonawca musi zatrudnić do realizacji przedmiotu umowy taką liczbę osób (minimum 3), która pozwoli na jego należytą realizację, tj. uzyskanie efektu posprzątanym pomieszczeń i powierzchni w terminach wynikających z umowy).

Wykonawca musi również dysponować co najmniej jedna osoba do nadzoru nad realizacją umowy koordynatora, który w ciągu ostatnich dwóch lat przed terminem składania ofert odbył szkolenie zakresu technologii świadczenia usług utrzymania czystości oraz właściwego doboru środków czyszczących.

Ukończenie szkolenia musi być potwierdzone dokumentem wydanym przez zewnętrzną firmę/ jednostkę szkoleniową

5.5.) Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia, o którym mowa w art.125 ust. 1 ustawy: Tak

5.6.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu: DOKUMENTY SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ:

•oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o treści ZAŁĄCZNIKA NR 2 do SWZ,

Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby,

przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa powyżej, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (np. konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej).

•zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów. Przykładowy wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby stanowi ZAŁĄCZNIK NR 11 do SWZ.

DOKUMENTY SKŁADANE NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO:

• odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sadowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w

zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzona nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast powyższego dokumentu składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej

procedury, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem,

• oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust 1 pkt 5 ustawy pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej o treści ZAŁĄCZNIKA NR 5 do SWZ w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej

•oświadczenie wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy pzp o treści

ZAŁĄCZNIKA NR 3 do SWZ

5.7.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu: DOKUMENTY SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ:

•oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o treści ZAŁĄCZNIKA NR 2 do SWZ,

Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa powyżej, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (np. konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej).

•zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów. Przykładowy wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby stanowi ZAŁĄCZNIK NR 11 do SWZ.

DOKUMENTY SKŁADANE NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO:

•dokumenty potwierdzające, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności

związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną tego ubezpieczenia określoną przez zamawiającego.

•wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, 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 lub są wykonywane o treści ZAŁĄCZNIKA NR 9 do SWZ, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

•wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego wraz z informacjami na temat ich uprawnień niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami o treści ZAŁĄCZNIKA NR 10 do SWZ,

•Referencje potwierdzające jakość i doświadczenie w zakresie ww. usług w okresie trzech ostatnich lat w obiektach biurowych o powierzchni co najmniej 300 m² wraz z informacją o wielkości obiektów ujętych wykazem.

•Potwierdzenie przez zewnętrzną firmę/ jednostkę szkoleniową ukończenia przez koordynatora szkolenia z zakresu technologii świadczenia usług utrzymania czystości oraz właściwego doboru środków czyszczących.

SEKCJA VI - WARUNKI ZAMÓWIENIA

6.1.) Zamawiający wymaga albo dopuszcza oferty wariantowe: Nie

6.3.) Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną: Nie

6.4.) Zamawiający wymaga wadium: Nie

6.5.) Zamawiający wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy: Nie

6.6.) Wymagania dotyczące składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takim przypadku wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają odpowiednio do wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

6.7.) Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania, jeśli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały przyznane: Nie

SEKCJA VII - PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

7.1.) Zamawiający przewiduje udzielenia zaliczek: Nie

7.3.) Zamawiający przewiduje zmiany umowy: Tak

7.4.) Rodzaj i zakres zmian umowy oraz warunki ich wprowadzenia:

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i będą dopuszczalne w granicach unormowania art. 455 ustawy Prawo zamówień publicznych. Dopuszczalne są również zmiany wynagrodzenia wynikające ze zmian klauzul waloryzacyjnych.

Warunki dot. zmiany umowy opisane są w załączniku nr 7 do SWZ- Wzór umowy.

7.5.) Zamawiający uwzględnił aspekty społeczne, środowiskowe, innowacyjne lub etykiety związane z realizacją zamówienia: Tak

7.6.) Zamawiający przewiduje następujące wymagania związane z realizacją zamówienia:

w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy

SEKCJA VIII – PROCEDURA

8.1.) Termin składania ofert: 2023-07-11 09:00

8.2.) Miejsce składania ofert: <https://ezamowienia.gov.pl>

8.3.) Termin otwarcia ofert: 2023-07-11 09:30

8.4.) Termin związania ofertą: do 2023-08-09

SEKCJA IX – POZOSTAŁE INFORMACJE

Zamawiający wymaga odbycia przez Wykonawcę OBOWIĄZKOWEJ wizji lokalnej w celu zapoznania się z miejscem i zakresem rzeczowym usług objętych zamówieniem.

W celu umożliwienia zainteresowanym odbycia wizji lokalnej, Zamawiający ustala:

- termin wizji - na dzień 05.07.2023r. godz. 10:45.

Ze względu na organizację pracy Zamawiającego ustalona zostaje jedna godzina wizji lokalnej. Pracownik wyznaczony przez Zamawiającego o tej godzinie rozpocznie oprowadzanie Wykonawców po obiektach.

- miejsce rozpoczęcia wizji- wejście do budynku przy ul. Górnych Wałów 9.

W czasie wizji lokalnej Zamawiający nie będzie udzielał żadnych wyjaśnień dotyczących treści SWZ oraz realizacji zamówienia. Z wszelkimi pytaniami o wyjaśnienia treści SWZ należy się zwrócić do Zamawiającego w trybie opisanym w rozdziale 12 SWZ "Informacje o środkach komunikacji elektronicznej".

Do oferty wymagane jest złożenie oświadczenia o odbyciu wizji lokalnej o treści załącznika nr 15 do SWZ. W przypadku braku odbycia wizji Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy zgodnie z art. 226 ust.1 pkt.18 ustawy Pzp.

W przypadku wykonawców występujących wspólnie, wymagane jest aby przynajmniej jeden z Wykonawców uczestniczył w wizji.

W celu złożenia oferty należy odbyć wizję lokalną na wszystkich obiektach objętych daną częścią zamówienia. Pominięcie obiektu/ów skutkować będzie niemożnością złożenia oferty na daną część.

Inspektor ds. zamówień publicznych

30-06-2023 r. Ewa Kaczyńska

Dyrektor Jednostki

30-06-2023 r. Brygida Jankowska

data oraz imię i nazwisko osoby udostępniającej ogłoszenie

data oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej