

**Ogłoszenie o zamówieniu
Usługi
Świadczenie usług utrzymania czystości.**

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: Centrum Projektów Europejskich

1.3.) Oddział zamawiającego: Centrum Projektów Europejskich

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 141681456

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: Domaniewska 39a

1.5.2.) Miejscowość: Warszawa

1.5.3.) Kod pocztowy: 02-672

1.5.4.) Województwo: mazowieckie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL911 - Miasto Warszawa

1.5.7.) Numer telefonu: +48 223873100

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: przetargi@cpe.gov.pl

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: <https://www.cpe.gov.pl>

1.6.) Rodzaj zamawiającego: Zamawiający publiczny - osoba prawna, o której mowa w art. 4 pkt 3 ustawy (podmiot prawa publicznego)

1.7.) Przedmiot działalności zamawiającego: Inna działalność

Wsparcie w realizacji programów UE

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:

Świadczenie usług utrzymania czystości.

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-1ec2c002-7487-11ed-b4ea-f64d350121d2

2.5.) Numer ogłoszenia: 2022/BZP 00482533

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2022-12-07

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

2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2022/BZP 00059880/04/P

2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:

1.3.36 Usługa sprzątania biura (2023-2024)

1.3.37 Usługa sprzątania biura (2023-2024)

1.3.38 Usługa sprzątania biura

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: Tak

2.15.) Nazwa projektu lub programu

Program Współpracy Interreg V-A Południowy Bałtyk 2014-2020, Program Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020, Program Współpracy Interreg Polska-Saksonia 2014-2020

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://bip.cpe.gov.pl/p158/zamowienia-publiczne/ogloszenia-o-zamowieniach-1>

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: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>

3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej: 1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu miniPortalu https://miniportal.uzp.gov.pl/EPUAPu:/CPE_Warszawa/SkrytkaESP

2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.

3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej przekazywanej przy ich użyciu, opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu dostępnym pod adresem <https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi.aspx> oraz Regulaminie ePUAP.

4. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z miniPortalu, określone w Regulaminie miniPortalu oraz zobowiązuje się korzystając z miniPortalu przestrzegać postanowień tego regulaminu.

5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia i wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi 150 MB.

6. Za datę przekazania oferty, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu, przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.

7. W postępowaniu o udzielenie zamówienia korespondencja elektroniczna (inna niż oferta Wykonawcy i załączniki do oferty) odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji). Korespondencja przesłana za pomocą tego formularza nie może być szyfrowana. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP).

8. Zamawiający przewiduje również możliwość komunikacji z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email: przetargi@cpe.gov.pl. Szczegółowo opisane w rozdziale IX SWZ.

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

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: WA.263.41.2022.SSz

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: 3

4.1.10.) Ofertę można składać na jedną część

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

CZĘŚĆ I- ŚWIADCZENIE USŁUG UTRZYMANIA CZYSTOŚCI W SIEDZIBIE WSPÓLNEGO SEKRETARIATU POLSKA – ROSJA W OLSZTYNIE

Przedmiot zamówienia: Świadczenie usług utrzymania czystości w siedzibie Wspólnego Sekretariatu Technicznego Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020 w Olsztynie przy ul. Głowackiego 14.

Czas realizacji zamówienia :

Zamówienie podstawowe: usługa realizowana będzie przez okres 14 miesięcy i 16 dni od dnia 16.01.2023 r.

Zamówienie opcjonalne: kolejne 6 miesięcy liczonych od upływu okresu obowiązywania umowy w ramach zamówienia podstawowego, o którym mowa wyżej (Zamawiający skorzysta z prawa opcji w przypadku uzyskania dłuższego okresu finansowania Programu WST PLRU)

Miejsce świadczenia usługi: Olsztyn, ul. Głowackiego 14, IV piętro, powierzchnia biurowa ok. 259,6 m², metraż wykładzin dywanowych wynosi ok. 181,2 m², gres (w tym balkon) 78,4 m².

Usługa sprzątania obejmuje 5 pomieszczeń biurowych, 1 salę konferencyjną, 1 magazyn i 1 aneks kuchenny.

Do obowiązków Wykonawcy należy utrzymanie czystości we wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeniach, w szczególności polegających na:

I. Opis czynności, ilość dni w tygodniu, w roku:

POMIESZCZENIA BIUROWE, W TYM SALA KONFERENCYJNA

Czynności wykonywane codziennie:

- ☐ wycieranie kurzu z mebli, lamp biurowych, obrazów,
- ☐ wycieranie na sucho sprzętu biurowego m.in. drukarek, niszczarek itp.,
- ☐ odkurzanie wykładzin przy pomocy odkurzacza, w razie konieczności czyszczenie plam odkurzaczem piorącym,
- ☐ opróżnianie koszy na śmieci (z wymianą worków plastikowych),
- ☐ odkurzanie i mycie podłóg,
- ☐ mycie i polerowanie powierzchni szklanych,
- ☐ dezynfekcja często dotykanych powierzchni m.in. włączniki światła, klamki, uchwyty szafek w aneksie kuchennym i pomieszczeniach biurowych

Czynności wykonywane 1 x w tygodniu:

- ☐ czyszczenie mebli płynem do konserwacji (odpowiednim do rodzaju powierzchni),
- ☐ czyszczenie obudowy drukarek i komputerów przeznaczonym do tego preparatem,
- ☐ czyszczenie drzwi i ościeżnic,
- ☐ odkurzanie mebli tapicerowanych i zapieranie plam na nich,
- ☐ czyszczenie foteli skórzanych,
- ☐ mycie grzejników i parapetów,
- ☐ opróżnianie niszczarki dokumentów (z wymianą worków plastikowych),
- ☐ wycieranie drzwi wejściowych do siedziby WST PL-RU, drzwi do sali konferencyjnej oraz drzwi do magazynu.

Czynności wykonywane 1 x w miesiącu:

- ☐ dezynfekcja aparatów telefonicznych,
- ☐ przetarcie wszystkich ścian na sucho z kurzu i pajęczyn,
- ☐ wytarcie na mokro górnych partii mebli,
- ☐ doczyszczanie terakoty,
- ☐ wycieranie z obu stron drzwi fornirowanych do pomieszczeń biurowych.

ANEKS KUCHENNY

Czynności wykonywane codziennie:

- ☐ mycie, czyszczenie i dezynfekowanie zlewu,
- ☐ uzupełnianie pojemnika z mydłem,
- ☐ opróżnianie koszy na śmieci (z wymianą worków plastikowych),
- ☐ przecieranie mebli kuchennych, blatów, drzwi lodówki itp.,
- ☐ odkurzanie i mycie podłóg.

Czynności wykonywane z inną częstotliwością:

- ☐ opróżnianie zmywarki – 2 x w tygodniu,
- ☐ przecieranie drobnego sprzętu AGD m.in. czajnika, ekspresu do kawy itp. – 1 x w tygodniu,
- ☐ mycie suszarki do naczyń – 1 x w tygodniu,
- ☐ odkamienianie czajnika – 1 x w tygodniu,
- ☐ mycie wewnątrz większego sprzętu AGD, takich jak lodówka, kuchenka mikrofalowa.
- ☐ Zamiatanie magazynu i mycie podłogi – 1x w miesiącu

DODATKOWE CZYNNOŚCI

- ☐ mycie okien wraz z ościeżnicami (od strony zewnętrznej i wewnętrznej w Sekretariacie, pok. nr 2, pok. nr 5, sali konferencyjnej oraz w magazynie, od strony wewnętrznej w pok. nr 2, pok. nr 3, pok. nr 4) – 2 x w roku
- ☐ pranie maszynowe wykładzin dywanowych – 2 x w roku.

Wykonanie czynności dodatkowych powinno każdorazowo zostać zaznaczone na protokole odbioru do akceptacji Kierownika komórki organizacyjnej.

II. Godziny wykonywania czynności sprzątania pokoi biurowych i pomieszczeń (ogólnodostępnych): do uzgodnienia (mailowo), w godzinach pracy pracowników WST PL-RU tj. 8.15 – 16.15 (preferowane godziny poranne).

III. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia sprzętu w ilościach niezbędnych do utrzymania biura w stałej czystości.

Do mycia i dezynfekcji poszczególnych rodzajów pomieszczeń (biurowych/sanitarnych/aneksów kuchennych) należy wydzielić osobny sprzęt (końcówki mopów, ścierki), którego nie wolno używać do sprzątania innych pomieszczeń.

Zamawiający wymaga by końcówki mopów i ściereczki do sprzątania były prane co najmniej 1x w tygodniu.

IV. Zamawiający zapewnia wszystkie środki czystości i art. higieniczne.

V. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia swoim pracownikom:

1. estetycznej odzieży roboczej,
2. odzieży ochronnej (w tym maseczki ochronne) i środków ochrony osobistej - zgodnie z przepisami i zasadami BHP.

Ponadto, Wykonawca jest zobowiązany do wyznaczenia pracownika sprawującego w jego imieniu nadzór nad wykonywaną usługą.

VI. Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenie gospodarcze.

VII. Ujawnione wady Zamawiający jest zobowiązany zgłosić Wykonawcy do godz. 10:00 dnia następnego (roboczego) po wykonaniu usługi, a Wykonawca zobowiązany jest je usunąć

w dniu, w którym je zgłoszono, w ciągu nie więcej niż pięciu godzin od momentu zawiadomienia przez Zamawiającego.

Zamawiający zgłosi ujawnione usterki na adres e-mail wskazany przez Wykonawcę w umowie.

4.2.6.) Główny kod CPV: 90919200-4 - Usługi sprzątania biur

4.2.7.) Dodatkowy kod CPV:

90919100-3 - Usługi czyszczenia urządzeń biurowych

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Tak

4.2.9) Rodzaj i maksymalna wartość opcji oraz okoliczności skorzystania z opcji:

Zamawiający, w zakresie części I przedmiotu zamówienia, przewiduje realizację zamówienia z prawem opcji. Zamawiający w ramach prawa opcji może wydłużyć termin realizacji przedmiotu zamówienia, o kolejny okres maksymalnie 6 miesięcy liczonych od upływu okresu obowiązywania umowy w ramach zamówienia podstawowego. Zamawiający ma prawo skorzystać z prawa opcji jednokrotnie lub wielokrotnie przy czym minimalny okres wydłużenia w ramach prawa opcji wynosi jeden miesiąc kalendarzowy. Świadczenie usług w ramach prawa opcji odbywać się będzie na tych samych zasadach, jakie zostały określone w umowie dla zamówienia podstawowego. Skorzystanie przez Zamawiającego z prawa opcji uzależnione jest od rzeczywistych potrzeb Zamawiającego. W przypadku złożenia przez Zamawiającego oświadczenia o skorzystaniu z prawa opcji Wykonawca będzie zobligowany podjąć się realizacji usług w ramach prawa opcji. Skorzystanie z prawa opcji nastąpi poprzez złożenie Wykonawcy przez Zamawiającego oświadczenia lub oświadczeń o skorzystaniu z prawa opcji w terminie nie późniejszym niż na 5 dni roboczych przed upływem okresu w ramach zamówienia podstawowego, a w przypadku kilkukrotnego przedłużania terminu najmu w ramach prawa opcji każdorazowo na 5 dni przed upływem okresu określonego w ostatnim oświadczeniu o skorzystaniu z prawa opcji. Każde oświadczenie o skorzystaniu z prawa opcji zawierać będzie informację o okresie na jaki wydłużony zostanie okres realizacji umowy. Zamawiający może skorzystać z prawa opcji jednorazowo lub wielokrotnie składając kilka oświadczeń o skorzystaniu z prawa opcji, aż do całkowitego wyczerpania maksymalnego okresu prawa opcji. Zamawiający zastrzega, że część zamówienia określona jako prawo opcji jest uprawnieniem, a nie zobowiązaniem Zamawiającego. Realizacja opcji może, ale nie musi nastąpić, w zależności od zapotrzebowania Zamawiającego. Brak skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji nie będzie rodzić żadnych roszczeń ze strony Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego.

Maksymalna wartość opcji - sześciokrotna wartość miesięcznego wynagrodzenia wykonawcy zamówienia brutto. Wartość prawa opcji wyliczona w oparciu o wartość szacunkową zamówienia - 18.636,00 PLN.

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: 624 dni

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: 1. Łączna cena brutto zamówienia (C) – w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty w skali od 0 do 80
 Najwyższą liczbę punktów – 80 otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto za wykonanie niniejszego zamówienia a pozostali odpowiednio mniej wg wzoru:
 Najniższa łączna cena brutto zamówienia
 ----- x 80 pkt = liczba punktów oferty ocenianej
 Łączna cena brutto oferty ocenianej
 Wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku.
 Sposób wyliczenia ceny oferty (części składowe ceny) określony został w formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ.
 max. 80

2. Czas reakcji wykonawcy (tj. ilość godzin) po zgłoszeniu ujawnionych wad w sprzątaniu – w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty w skali od 0 do 20
 Wykonawca otrzyma następującą liczbę punktów:
 • czas reakcji: 5 godzin – 0 pkt.
 • czas reakcji: 4 godziny – 5 pkt.
 • czas reakcji: 3 godziny – 10 pkt.
 • czas reakcji: 2 godziny – 15 pkt.
 • czas reakcji: 1 godzina – 20 pkt.
 max. 20

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowno

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

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 80

Kryterium 2

4.3.4.) Rodzaj kryterium: inne.

4.3.5.) Nazwa kryterium: Czas reakcji wykonawcy

4.3.6.) Waga: 20

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

CZĘŚĆ II - ŚWIADCZENIE USŁUG UTRZYMANIA CZYSTOŚCI W SIEDZIBIE WSPÓLNEGO SEKRETARIATU POLSKA – SAKSONIA 2014-2020 WE WROCŁAWIU

Przedmiot zamówienia: świadczenie usług utrzymania czystości w siedzibie Wspólnego Sekretariatu Programu Współpracy Interreg Polska-Saksonia 2014-2020 Centrum Projektów Europejskich we Wrocławiu przy ul. Św. Mikołaja 81.

Termin świadczenia usług: przez okres 36 miesięcy od dnia 01.01.2023 roku.

Opis miejsca świadczenia usług: Wrocław, ul. Św. Mikołaja 81/ul. Rynek 1, 4 piętro (wjazd windą), powierzchnia biurowa ok. 234,86 m², metraż wykładzin dywanowych wynosi ok. 195 m², gres (w tym balkon) – 40 m², 6 pomieszczeń biurowych, 1 przedpokój, 1 salę konferencyjną, 1 magazyn, 2 łazienki i 1 aneks kuchenny, powierzchnia okien – 54 m² + 8 m², szklane drzwi wejściowe do biura, do pomieszczeń wewnątrz biura prowadzą drewniane drzwi ze szklaną witryną.

I. POMIESZCZENIA BIUROWE I KORYTARZE, W TYM SALA KONFERENCYJNA

Czynności wykonywane codziennie:

- opróżnianie koszy na śmieci (z wymianą worków plastikowych),
- zmywanie i zmywanie podłóg,
- wycieranie kurzu z mebli, lamp biurowych,
- odkurzanie wykładzin przy pomocy odkurzacza, w razie konieczności czyszczenie plam odkurzaczem piorącym
- dezynfekcja często dotykanych powierzchni m.in. włączniki światła, klamki, uchwyty szafek w aneksie kuchennym i pomieszczeniach biurowych
- dezynfekcja drzwi wejściowych do biura na 4 piętrze oraz domofonu na ścianie przy drzwiach wejściowych

Czynności wykonywane 3 razy w tygodniu:

- wycieranie kurzu na mokro z mebli, lamp biurowych, obrazów i wszystkich innych przedmiotów wspólnych,
- wycieranie na sucho sprzętu biurowego m.in. faksów, drukarek, niszczarek itp.,
- mycie i polerowanie powierzchni szklanych,
- opróżnianie pojemników niszczarek dokumentów (z wymianą worków plastikowych).

Czynności wykonywane 1 x w tygodniu:

- czyszczenie obudowy drukarek i komputerów przeznaczonym do tego preparatem,
- czyszczenie drzwi i ościeżnic,
- odkurzanie mebli tapicerowanych i zapieranie plam na nich,
- mycie parapetów

Czynności wykonywane 1 x w miesiącu:

- dezynfekcja aparatów telefonicznych,
- przetarcie wszystkich ścian na sucho z pajęczyn,
- wytarcie na mokro górnych partii mebli,
- doczyszczanie terakoty,
- mycie grzejników.

POMIESZCZENIA SANITARNE

Czynności wykonywane codziennie:

- mycie, czyszczenie i dezynfekowanie urządzeń sanitarnych (umywalki, blaty, miski i deski klozetowe, pisuary, armatura, kosze na śmieci i inne akcesoria),
- opróżnianie koszy na śmieci,
- mycie podłóg,
- mycie i polerowanie luster, powierzchni błyszczących (chromowanych),
- uzupełnienie papieru toaletowego, ręczników papierowych, pojemników z mydłem oraz pojemników z płynem dezynfekującym

Czynności wykonywane z inną częstotliwością:

- uzupełnienie dezodorantów zapachowych, kostek WC, wymiana szczotek klozetowych – w dniu stwierdzenia ich braku lub zużycia szczotki,
- mycie glazury i terakoty na ścianach – 1 x w miesiącu,
- przetarcie wszystkich ścian na sucho z pajęczyn – 1 x w miesiącu.

ANEKS KUCHENNY

Czynności wykonywane codziennie:

- mycie, czyszczenie i dezynfekowanie zlewów,
- opróżnianie koszy na śmieci (z wymianą worków plastikowych),
- przecieranie mebli kuchennych, blatów, drzwi lodówki itp.,
- rozładowanie zmywarki, ułożenie czystych naczyń w szafkach, załadowanie zmywarki brudnymi naczyniami znajdującymi się w biurze, włączenie zmywarki,
- mycie podłóg.

Czynności wykonywane z inną częstotliwością:

- przecieranie drobnego sprzętu AGD m.in. czajników, ekspresów do kawy, mikrofalówki itp. – 1 x w tygodniu
- mycie wewnątrz większego sprzętu AGD, takich jak lodówka, kuchenka mikrofalowa, zmywarka – 1 x w tygodniu,
- przetarcie wszystkich ścian na sucho z pajęczyn – 1 x w miesiącu

DODATKOWE CZYNNOŚCI

- pranie (maszynowe) wykładzin dywanowych – 2 x w roku,
- mycie okien wraz z ościeżnicami (od strony wewnętrznej w pięciu pokojach i łazience, od strony wewnętrznej i zewnętrznej w 1 pokoju z balkonem) – 2 x w roku
- mycie drzwi wejściowych biura z obu stron – 2x w roku

Wykonanie czynności dodatkowych powinno każdorazowo zostać zaznaczone na protokole odbioru do akceptacji Kierownika Wspólnego Sekretariatu PL-SN

II. Godziny wykonywania czynności sprzątania pokoi biurowych i pomieszczeń (ogólnodostępnych): do uzgodnienia (mailowo), w godzinach pracy pracowników WST PL-SN tj. 8.15 – 16.15 (preferowane godziny poranne).

III. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia sprzętu w ilościach niezbędnych do utrzymania biura w stałej czystości.

Do mycia i dezynfekcji poszczególnych rodzajów pomieszczeń (biurowych/sanitarnych/aneksów kuchennych) należy wydzielić osobny sprzęt (końcówki mopów, ścierki), którego nie wolno używać do sprzątania innych pomieszczeń.

Zamawiający wymaga by końcówki mopów i ściereczki do sprzątania były prane co najmniej 1x w tygodniu.

IV. Zamawiający zapewnia wszystkie środki czystości i art. higieniczne.

V. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia swoim pracownikom:

1. estetycznej odzieży roboczej,
2. odzieży ochronnej (w tym maseczki ochronne) i środków ochrony osobistej - zgodnie z przepisami i zasadami BHP.

Ponadto, Wykonawca jest zobowiązany do wyznaczenia pracownika sprawującego w jego imieniu nadzór nad wykonywaną usługą.

VI. Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenie gospodarcze.

VII. Ujawnione wady Zamawiający jest zobowiązany zgłosić Wykonawcy do godz. 10:00 dnia następnego (roboczego) po wykonaniu usługi, a Wykonawca zobowiązany jest je usunąć w dniu, w którym je zgłoszono, w ciągu nie więcej niż pięciu godzin od momentu zawiadomienia przez Zamawiającego. Zamawiający zgłosi ujawnione usterki na adres e-mail wskazany przez Wykonawcę w umowie.

4.2.6.) Główny kod CPV: 90919200-4 - Usługi sprzątania biur

4.2.7.) Dodatkowy kod CPV:

90919100-3 - Usługi czyszczenia urządzeń biurowych

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: 36 miesiące

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: 1. Łączna cena brutto zamówienia (C) – w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty w skali od 0 do 80

Najwyższą liczbę punktów – 80 otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto za wykonanie niniejszego zamówienia a pozostali odpowiednio mniej wg wzoru:

Najniższa łączna cena brutto zamówienia

----- x 80 pkt = liczba punktów oferty ocenianej

Łączna cena brutto oferty ocenianej

Wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku.

Sposób wyliczenia ceny oferty (części składowe ceny) określony został w formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ. max. 80

2. Czas reakcji wykonawcy (tj. ilość godzin) po zgłoszeniu ujawnionych wad w sprzątaniu – w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty w skali od 0 do 20

Wykonawca otrzyma następującą liczbę punktów:

- czas reakcji: 5 godzin – 0 pkt.
- czas reakcji: 4 godziny – 5 pkt.
- czas reakcji: 3 godziny – 10 pkt.
- czas reakcji: 2 godziny – 15 pkt.
- czas reakcji: 1 godzina – 20 pkt.

max. 20

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowno

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

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 80

Kryterium 2

4.3.4.) Rodzaj kryterium: inne.

4.3.5.) Nazwa kryterium: Czas reakcji wykonawcy

4.3.6.) Waga: 20

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 3

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

CZĘŚĆ III - ŚWIADCZENIE KOMPLEKSOWYCH USŁUG UTRZYMANIA CZYSTOŚCI W SIEDZIBIE WSPÓLNEGO SEKRETARIATU POŁUDNIOWY BAŁTYK SIEDZIBĄ W GDAŃSKU, PLAC POROZUMIENIA GDAŃSKIEGO 1, 80-864 GDAŃSK.

Przedmiot zamówienia: świadczenie usług utrzymania czystości w siedzibie Wspólnego Sekretariatu Programu Współpracy Interreg Polska-Saksonia 2014-2020 Centrum Projektów Europejskich we Wrocławiu przy ul. Św. Mikołaja 81.

Termin świadczenia usług: przez okres 36 miesięcy od dnia 01.01.2023 roku.

Opis miejsca świadczenia usług:

Plac Porozumienia Gdańskiego 1, 80-864 Gdańsk, 1 piętro (wjazd windą), powierzchnia biurowa 235,74 m²:

- metraż wykładzin dywanowych wymagających odkurzania i prania wynosi ok. 98,93 m²,
- metraż wykładzin PCV wymagających odkurzania i mycia wynosi ok. 106,17 m²,
- metraż drzwi szklanych (wejściowych) wynosi 2,21 m²,
- metraż ściany szklanej wraz z drzwiami wynosi 17,79 m²,
- metraż drzwi drewnianych wewnętrznych wynosi 9 x 2,10 m² = 18,90 m²,
- metraż okien wynosi 19 x 2,78 m² = 52,82 m²,

na powierzchnię biurową składa się (pomieszczenia będące miejscem realizacji usługi):

- sala konferencyjna (34,34 m²),
- 5 pomieszczeń biurowych (98,93 m²),
- sekretariat (14,15 m²),
- komunikacja (40,72 m²),
- kuchnia (16,96 m²).

1. POMIESZCZENIA BIUROWE, SEKRETARIAT, KOMUNIKACJA:

Czynności wykonywane codziennie:

- czyszczenie mebli płynem do konserwacji (odpowiednim do rodzaju powierzchni),
- wycieranie kurzu z mebli, lampek biurkowych, obrazów,
- wycieranie na sucho sprzętu biurowego,
- odkurzanie wykładzin dywanowych przy pomocy odkurzacza, w razie konieczności czyszczenie plam odkurzaczem piorącym,
- odkurzanie wykładzin PCV przy pomocy odkurzacza lub tkaniny z bawełny lub mikrofibry lub szczotki z miękkim lub średnio twardym włosiem lub mopem do kurzu,
- czyszczenie wykładziny PCV na mokro przy użyciu odkurzacza lub mopa lub wilgotnej ściereczki z mikrofibry z użyciem roztworu wody z ekologicznym detergentem do podłóg winylowych rozpuszczonych w wiadrze z wodą,
- opróżnianie koszy na śmieci wraz z wyniesieniem do wiaty śmietnikowej znajdującej się na zewnątrz budynku zgodnie z obowiązującą segregacją śmieci (z wymianą worków plastikowych),
- dezynfekcja często dotykanych powierzchni: włączników światła, klamek, uchwytów szafek.

Czynności wykonywane 1 x w tygodniu:

- dezynfekcja aparatów telefonicznych,
- czyszczenie obudowy drukarek i komputerów przeznaczonym do tego preparatem,
- czyszczenie drzwi i ościeżnic,
- mycie parapetów,
- odkurzanie mebli tapicerowanych i zapieranie plam na nich,
- wycieranie drzwi wejściowych do siedziby jednostki od strony wewnętrznej,
- opróżnianie pojemnika niszczarki (z wymianą worków plastikowych),
- mycie i polerowanie powierzchni szklanych.

Czynności wykonywane 1 x w miesiącu:

- przetarcie wszystkich ścian na sucho z kurzu i pajęczyn,
- wytarcie na mokro górnych partii mebli,
- mycie grzejników,
- wycieranie z obu stron drzwi fornirowanych do pomieszczeń biurowych.

2. SALA KONFERENCYJNA:

Czynności wykonywane 1 x w tygodniu:

- odkurzanie wykładzin PCV przy pomocy odkurzacza lub tkaniny z bawełny lub mikrofibry lub szczotki z miękkim lub średnio twardym włosiem lub mopem do kurzu,
- czyszczenie mebli płynem do konserwacji (odpowiednim do rodzaju powierzchni),
- wycieranie kurzu z mebli, obrazów,
- wycieranie na sucho sprzętu biurowego,
- opróżnianie koszy na śmieci wraz z wyniesieniem do wiaty śmietnikowej znajdującej się na zewnątrz budynku zgodnie z obowiązującą segregacją śmieci (z wymianą worków plastikowych),
- mycie i polerowanie powierzchni szklanych,
- dezynfekcja często dotykanych powierzchni: włączników światła, klamek, uchwytów szafek,
- czyszczenie drzwi i ościeżnic,
- odkurzanie mebli tapicerowanych i zapieranie plam na nich,
- mycie parapetów.

Czynności wykonywane 1 x w miesiącu:

- przetarcie wszystkich ścian na sucho z kurzu i pajęczyn,
- czyszczenie wykładziny PCV na mokro przy użyciu odkurzacza lub mopa lub wilgotnej ściereczki z mikrofibry z użyciem roztworu wody z ekologicznym detergentem do podłóg winylowych rozpuszczonych w wiadrze z wodą,
- wytarcie na mokro górnych partii mebli.

3. KUCHNIA:

Czynności wykonywane codziennie:

- mycie, czyszczenie i dezynfekowanie zlewu,
- opróżnianie koszy na śmieci wraz z wyniesieniem do wiaty śmietnikowej znajdującej się na zewnątrz budynku zgodnie z obowiązującą segregacją śmieci (z wymianą worków plastikowych),
- przecieranie mebli kuchennych, blatów, stołu kuchennego oraz krzeseł,
- odkurzanie wykładzin PCV przy pomocy odkurzacza lub tkaniny z bawełny lub mikrofibry lub szczotki z miękkim lub średnio twardym włosiem lub mopem do kurzu,
- czyszczenie wykładziny PCV na mokro przy użyciu odkurzacza lub mopa lub wilgotnej ściereczki z mikrofibry z użyciem roztworu wody z ekologicznym detergentem do podłóg winylowych rozpuszczonych w wiadrze z wodą, pielęgnacji lub neutralnych detergentów do podłóg winylowych rozpuszczonych w wiadrze z wodą.

Czynności wykonywane 1 x w tygodniu:

- przecieranie drobnego sprzętu AGD: czajnika, ekspresu do kawy,
- mycie suszarki do naczyń,
- odkamienianie czajnika,
- mycie z zewnątrz większego sprzętu AGD: kuchenki mikrofalowej,
- mycie wewnątrz większego sprzętu AGD: lodówki, kuchenki mikrofalowej.

Czynności wykonywane 1 x w miesiącu:

- przetarcie wszystkich ścian na sucho z kurzu i pajęczyn,
- wytarcie na mokro górnych partii mebli.

4. DODATKOWE CZYNNOŚCI:

- pranie (maszynowe) wykładzin dywanowych – 2 x w roku,
- mycie okien wraz z ościeżnicami od strony zewnętrznej i wewnętrznej – 4 x w roku (miesiące do ustalenia w trakcie kontaktów roboczych Zamawiającego z Wykonawcą),
- czyszczenie lamp oświetleniowych – 2 x w roku

UWAGA: wysokość pomieszczeń wynosi 3,8 m, a co za tym jest to praca na wysokości,

- odkurzanie wykładzin PCV przy pomocy odkurzacza lub tkaniny z bawełny lub mikrofibry, szczotki z miękkim lub średnio twardym włosiem, mopem do kurzu magazynu i mycie podłogi – 4 x w roku, (miesiące do ustalenia w trakcie kontaktów roboczych Zamawiającego z Wykonawcą),
- mycie wewnątrz mebli kuchennych – 4 x w roku (miesiące do ustalenia w trakcie kontaktów roboczych Zamawiającego z Wykonawcą).

UWAGA: w przypadku pojawienia się plam na wykładzinie dywanowej, Wykonawca będzie zobowiązany nieodpłatnie do sprowadzania odkurzacza piorącego w celu usunięcia plam - czas reakcji, do trzech dni roboczych od momentu zgłoszenia Wykonawcy przez Zamawiającego.

Wykonanie czynności dodatkowych powinno każdorazowo zostać zaznaczone na protokole odbioru do akceptacji Kierownika komórki organizacyjnej.

II. Godziny świadczenia usług: od 16:00 do 17:00.

III. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia sprzętu oraz wszystkich środków czystości i artykułów higienicznych do sprzątnięcia w ilościach niezbędnych do utrzymania WS PB w stałej czystości.

IV. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia swoim pracownikom:

- 1) odzieży roboczej - estetycznej, oznaczonej w widocznym miejscu emblematem lub nazwą Wykonawcy,
- 2) odzieży ochronnej i środków ochrony osobistej- zgodnie z przepisami i zasadami BHP.

4.2.6.) Główny kod CPV: 90919200-4 - Usługi sprzątnięcia biur

4.2.7.) Dodatkowy kod CPV:

90919100-3 - Usługi czyszczenia urządzeń biurowych

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: 36 miesiące

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: 1. Łączna cena brutto zamówienia (C) – w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty w skali od 0 do 80

Najwyższą liczbę punktów – 80 otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto za wykonanie niniejszego zamówienia a pozostali odpowiednio mniej wg wzoru:

Najniższa łączna cena brutto zamówienia

----- x 80 pkt = liczba punktów oferty ocenianej

Łączna cena brutto oferty ocenianej

Wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku.

Sposób wyliczenia ceny oferty (części składowe ceny) określony został w formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ.
max. 80

2. Czas reakcji wykonawcy (tj. ilość godzin) po zgłoszeniu ujawnionych wad w sprzątaniu – w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty w skali od 0 do 20

Wykonawca otrzyma następującą liczbę punktów:

- czas reakcji: 5 godzin – 0 pkt.
- czas reakcji: 4 godziny – 5 pkt.
- czas reakcji: 3 godziny – 10 pkt.
- czas reakcji: 2 godziny – 15 pkt.
- czas reakcji: 1 godzina – 20 pkt.

max. 20

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowno

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

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 80

Kryterium 2

4.3.4.) Rodzaj kryterium: inne.

4.3.5.) Nazwa kryterium: Czas reakcji wykonawcy

4.3.6.) Waga: 20

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: Nie

5.3.) Warunki udziału w postępowaniu: Tak

5.4.) Nazwa i opis warunków udziału w postępowaniu.

Warunki udziału w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej:

1. Wykonawca spełni warunek udziału w postępowaniu jeśli wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie zrealizował co najmniej dwie usługi utrzymania czystości obiektu biurowego, o wartości w skali 12 miesięcy nie mniejszej niż 12000,00 PLN każda; wraz z podaniem jej przedmiotu, dat wykonania, wartości i podmiotu, na rzecz którego usługa została wykonana, wraz z załączeniem dowodów, że została wykonana lub jest wykonywana należycie.

UWAGA! Jeżeli wykonawca wykazuje doświadczenie nabyte w ramach kontraktu (zamówienia/umowy) realizowanego przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum), zamawiający nie dopuszcza aby wykonawca polegał na doświadczeniu grupy wykonawców której był członkiem, jeżeli faktycznie i konkretnie nie wykonywał wykazanego zakresu prac. Zamawiający zastrzega możliwość zwrócenia się do wykonawcy o wyjaśnienia w zakresie faktycznie wykonywanego zakresu prac oraz przedstawienia stosownych dowodów np. umowy konsorcjum, z której wynika zakres obowiązków czy wystawionych przez wykonawcę faktur.

2. Wykonawca spełni warunek udziału w postępowaniu jeśli wykaże, że do realizacji zamówienia dysponuje lub będzie dysponował co najmniej dwoma osobami posiadającymi kwalifikacje i doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia i wskazaniem powierzonej funkcji, to jest:

- jedną osobą pełniącą funkcję koordynatora, posiadającą minimum 2 lata doświadczenia zawodowego w pełnieniu nadzoru

nad osobami sprzątającymi,

• jedną osobą sprzątającą posiadającą minimum 1 rok doświadczenia zawodowego w sprzątaniu biur/obiektów biurowych.

UWAGA! Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w których jedna osoba pełni jednocześnie dwie funkcje.

UWAGA! Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w których jedna osoba pełni funkcję w zakresie więcej niż jednej części przedmiotu zamówienia np. została zadeklarowana jako osoba sprzątająca zarówno w zakresie części I jak i części II przedmiotu zamówienia.

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: W celu wykazania braku podstaw wykluczenia, Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą wraz z ofertą złożyć następujące dokumenty:

a) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału i niepodleganiu wykluczeniu z postępowania w zakresie wskazanym odpowiednio w Załączniku nr 3 do SWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału i nie podlega wykluczeniu z postępowania.

b) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w rozdziale VII pkt 8.1 SWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to potwierdza brak podstaw wykluczenia z postępowania. Szczegółowo opisane w rozdziale XV SWZ.

5.7.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu:

Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:

1. na potwierdzenie spełniania warunku określonego w rozdziale VII punkt 1 podpunkt 1.4.1 SWZ wykonawca zobowiązany jest przedstawić wykaz usług, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, potwierdzający że wykonawca zrealizował co najmniej dwie usługi utrzymania czystości obiektu biurowego, o wartości w skali 12 miesięcy nie mniejszej niż 12000,00 PLN każda, wraz z podaniem jej wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane należycie, przy czym dowodami o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi były 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, (wzór wykazu stanowi załącznik nr 5 do SWZ),

2. na potwierdzenie spełniania warunku określonego w rozdziale VII punkt 1 podpunkt 1.4.2 SWZ wykonawca zobowiązany jest przedstawić wykaz osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego potwierdzający że wykonawca dysponuje lub będzie dysponował co najmniej dwoma osobami posiadającymi kwalifikacje i doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia, w szczególności odpowiedzialnymi za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia publicznego i podstawy dysponowania (wg wzoru określonego w załączniku nr 8 do SWZ).

5.9.) Zamawiający przewiduje uzupełnienie przedmiotowych środków dowodowych: Nie

5.11.) Wykaz innych wymaganych oświadczeń lub dokumentów:

Dokumenty składające się na ofertę muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy lub umocowane przez te osoby do reprezentowania wykonawcy. Zamawiający wymaga, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania:

1) przedstawienia odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, albo

2) wskazania danych umożliwiających dostęp do wyżej wymienionych dokumentów i za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, albo

3) przedstawienia pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy, jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie nie wynika z dokumentów o których mowa w odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.

Zapisy stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Prawo zamówień publicznych lub podwykonawcy nie będącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach.

Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby składa wraz z ofertą zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienia, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

W przypadku wykonawców występujących wspólnie konieczne jest złożenie oświadczenia o którym mowa w art. 117 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, podpisane wspólnie przez wykonawców.

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 przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o wykonanie zamówienia warunek określony w rozdziale VII pkt 1 SWZ musi zostać spełniony przez co najmniej jednego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Wykonawca spełniający warunek wykona usługi, do realizacji których te uprawnienia są wymagane. Ocena spełnienia ww. warunków odbywać się będzie metodą spełnia/nie spełnia. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnia wyżej wymienione warunki. Niespełnienie warunku określonego w rozdziale VII pkt 1 niniejszej SWZ skutkować będzie odrzuceniem Wykonawcy w postępowaniu. W celu wykazania braku podstaw wykluczenia, określonych w rozdziale VII pkt 2, Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą wraz z ofertą złożyć następujące dokumenty: aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału i niepodleganiu wykluczeniu z postępowania w zakresie wskazanym odpowiednio w Załączniku nr 3 do SWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału i nie podlega wykluczeniu z postępowania. 8.2 W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w rozdziale VII pkt 8.1 SWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to potwierdza brak podstaw wykluczenia z postępowania. Do oferty należy dołączyć: Wstępne oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania - wzór oświadczenia o spełnieniu warunków udziału i niepodleganiu wykluczeniu z postępowania stanowi Załącznik nr 3 do SWZ. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o spełnieniu warunków udziału i niepodleganiu wykluczeniu z postępowania składa każdy z Wykonawców (podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym lub podpisem osobistym). Oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy PZP – w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie – do wykorzystania wzór, stanowiący Załącznik nr 6 (podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym lub podpisem osobistym). Ofertę, oświadczenia zaleca się sporządzić na drukach stanowiących załączniki do SWZ. Oferta oraz oświadczenie o spełnieniu warunków udziału i niepodleganiu wykluczeniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy PZP muszą być złożone w oryginale. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (tj. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) (.....). Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia (np. spółki cywilne, konsorcja), zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy PZP, zobowiązani są ustanowić pełnomocnika. Z treści pełnomocnictwa winno jednoznacznie wynikać prawo pełnomocnika do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w imieniu Wykonawcy. Dokument ten winien być podpisany przez osobę/osoby uprawnioną(-e) do jego udzielenia tj. zgodnie z formą reprezentacji każdego z Wykonawców (podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym lub podpisem osobistym). W przypadku wspólników spółki cywilnej dopuszczalne jest przedłożenie umowy spółki cywilnej, z której wynika zakres i sposób prezentacji, a w przypadku konsorcjum przedłożenie umowy konsorcjum. Doprecyzowanie w rozdziale VII i XII SWZ.

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:**

1. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem zdania następnego. Zmiana osób wskazanych do nadzoru prac i kontaktu oznaczonych w § 3 ust. 1, 2 i 4 umowy wymaga pisemnego powiadomienia drugiej strony.
2. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany postanowień umowy w zakresie dotyczącym warunków wykonywania umowy, wynagrodzenia nie - więcej niż o 10% w stosunku do określonego w § 4 ust. 1 i terminu określonego w § 2 ust. 2 – nie dłużej niż o 30 dni, w przypadkach:
 - a. gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia;
 - b. gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian organizacyjnych po stronie Zamawiającego, w tym w szczególności w jego strukturze organizacyjnej;
 - c. gdy wynikną rozbieżności lub niejasności w umowie, których nie można będzie usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej postanowień;
 - d. wystąpienia siły wyższej.
3. Zmiany, o których mowa w ust. 2 nie mogą powodować zmiany charakteru przedmiotu umowy przez zastąpienie dotychczasowego przedmiotu umowy innym lub przez całkowitą zmianę rodzaju zamówienia.
4. Warunkiem wprowadzenia zmian jest zaistnienie okoliczności opisanych w ust. 2 oraz wystąpienie strony powołującej się na warunek z pisemnym wnioskiem o dokonanie zmiany.
5. Strony są uprawnione do dokonania zmian wysokości wynagrodzenia Wykonawcy, w przypadku zmiany:
 - a) stawki podatku od towarów i usług,
 - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę lub minimalnej stawki godzinowej ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,

d) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych

– jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

6. Wykonawca musi wykazać Zamawiającemu, że zmiany określone w ust. 5 będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

7. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 5 lit. a wartość netto wynagrodzenia Wykonawcy nie zmieni się, a określona w aneksie wartość brutto wynagrodzenia zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.

8. W przypadku zmiany przepisów, o których mowa w ust. 5 lit. b-d skutkujących zmianą kosztów wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę, każda ze Stron umowy, w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów wprowadzających te zmiany, może wystąpić do drugiej strony z pisemnym wnioskiem w sprawie dokonania odpowiedniej zmiany wynagrodzenia. Wniosek należy złożyć wraz z niezbędnymi dokumentami (w tym wyliczeniem kosztów tych zmian) oraz uzasadnieniem przedstawiającym wpływ zmian na koszty wykonania przedmiotu umowy.

9. W przypadku zmiany przepisów, o których mowa w ust. 5 lit. b wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitego kosztu wykonania umowy przez Wykonawcę, wynikającego ze zwiększenia wynagrodzeń osób bezpośrednio wykonujących czynności na rzecz Zamawiającego do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publiczno-prawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia.

10. W przypadku zmiany przepisów, o których mowa w ust. 5 lit. c-d wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitego kosztu wykonania umowy przez Wykonawcę, jaki będzie zobowiązany dodatkowo ponieść w celu uwzględnienia tej zmiany, przy zachowaniu dotychczasowej kwoty netto wynagrodzenia osób bezpośrednio wykonujących czynności na rzecz Zamawiającego.

11. Zmiana wysokości wynagrodzenia obowiązywać będzie od dnia wejścia w życie zmian, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu.

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: 2022-12-15 10:00

8.2.) Miejsce składania ofert: Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu, link do formularza: <https://obywatel.gov.pl/nforms/ezamowienia>

8.3.) Termin otwarcia ofert: 2022-12-15 11:00

8.4.) Termin związania ofertą: do 2023-01-13

SEKCJA IX – POZOSTAŁE INFORMACJE

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, wobec których zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r., poz. 835) to jest z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka o którym mowa w art. 1 pkt. 3 tejże ustawy,
- wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U. z 2022 r., poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka o którym mowa w art. 1 pkt. 3 tejże ustawy,
- wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2021 r., poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka o którym mowa w art. 1 pkt. 3 tejże ustawy.

Wykluczenie następuje na okres trwania wyżej wymienionych okoliczności. W przypadku wykonawcy wykluczonego na podstawie przesłanek określonych w niniejszym punkcie SWZ zamawiający odrzuci ofertę takiego wykonawcy.

Termin wykonania zamówienia:

Część I przedmiotu zamówienia w zakresie zamówienia podstawowego 14 miesięcy i 16 dni od 16.01.2023 r., w zakresie zamówienia w ramach prawa opcji 6 miesięcy od upływu terminu wykonania zamówienia w zakresie podstawowym

Część II przedmiotu zamówienia 36 miesięcy od 01.01.2023 r.

Część III przedmiotu zamówienia 36 miesięcy od 01.01.2023 r.

