

## **ŚWIADCZENIE USŁUG SPRZĄTANIA W BUDYNKU URZĘDU MIASTA I GMINY SIEWIERZ ORAZ DWÓCH LOKALACH GMINNYCH W LATACH 2020 I 2021**

Siewierz, dnia 12 listopada 2019 r.

RIFZP-VII.271.26.2019

### **ZAPYTANIE OFERTOWE**

Zamawiający:

Gmina Siewierz

**ul. Żwirki i Wigury 16**

**42-470 Siewierz**

REGON: 276258227

NIP: 625-245-74-81

tel. 32 64 99 400, fax 32 64 99 402

e-mail: [siewierz@siewierz.pl](mailto:siewierz@siewierz.pl)

[www.siewierz.pl](http://www.siewierz.pl); [bip.siewierz.pl](http://bip.siewierz.pl)

Adres do korespondencji:

Urząd Miasta i Gminy Siewierz

ul. Żwirki i Wigury 16

42-470 Siewierz

### **ZAPRASZA DO SKŁADANIA OFERT**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 30 000 Euro na zadanie pod nazwą:

**Świadczenie usług sprzątania w budynku Urzędu Miasta i Gminy Siewierz oraz dwóch lokalach gminnych w latach 2020 i 2021**

CPV: 90919200-4 - Usługi sprzątania biur

#### **I. Przedmiot zamówienia:**

1. Przedmiot zamówienia obejmuje wykonywanie usług sprzątania w budynku Urzędu Miasta i Gminy Siewierz przy ul. Żwirki i Wigury 16, w lokalu gminnym przy ul. Żwirki i Wigury 26 oraz w lokalu gminnym w budynku Remizy OSP w Siewierzu ul. Rynek 17 w latach 2020 i 2021.
1. Usługi stanowiące przedmiot zamówienia wykonywane będą przy użyciu urządzeń, narzędzi, materiałów i środków czystości Wykonawcy.
1. Warunki zamówienia dla usługi sprzątania w poszczególnych budynkach:
  1. **Warunki zamówienia dla usługi sprzątania w budynku Urzędu Miasta i Gminy Siewierz przy ul. Żwirki i Wigury 16 w Siewierzu:**

1.1) Zamówienie obejmuje sprzątnięcie budynku w dni pracy Urzędu w godzinach: poniedziałek, środa, czwartek 7.30-15.30, wtorek 7.30-17.00, piątek 7.30-14.00.

W obiekcie średnio przebywa około 70 pracowników.

## 1.2) Dane obiektu:

- powierzchnia biurowa około 700 m<sup>2</sup>,
- powierzchnia holi, korytarzy, klatek schodowych, pomieszczeń magazynowych - około 230 m<sup>2</sup>,
- sanitariaty - 30 m<sup>2</sup>,
- powierzchnia okien - około 200 m<sup>2</sup>,

## 1.3) Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności:

a. codzienne (5 razy w tygodniu) opróżnianie koszy ze śmieci, wynoszenie śmieci do koszy zewnętrznych w opakowaniach foliowych. W budynku Zamawiającego znajduje się około 85 koszy o pojemności do 35 l,

b. w sanitariatach i pomieszczeniach socjalnych 5 razy w tygodniu:

- mycie na mokro i dezynfekcja zlewozmywaków (umywalek) oraz przylegającej glazury. Ogólna powierzchnia glazury około 150 m<sup>2</sup>,
- mycie na mokro i dezynfekcja sedesów, przylegającej glazury i innego wyposażenia (lustra, suszarki do rąk, szafki umywalkowe, szczotki do WC, podajniki na ręczniki papierowe),
- zapewnienie przez Wykonawcę w miarę potrzeb środków czystości, między innymi: mydło w płynie antyalergiczne, papier toaletowy celulozowy i ręczniki papierowe, wkłady zapachowe do WC oraz odświeżacze powietrza (w areozolu). Miesięczne zużycie środków następuje w miarę potrzeb. W budynku znajduje się 7 toalet, w tym: 10 sedesów, 15 umywalek (łącznie z pomieszczeniami gospodarczymi).

a. w pomieszczeniach biurowych:

- codzienne odkurzanie i mycie na mokro podłóg,
- codzienne sprzątanie klatek schodowych, holu, wejść do budynku, korytarzy,
- utrzymanie w czystości wycieraczek wewnątrz i zewnątrz budynku,
- nie rzadziej niż raz na tydzień:
  - usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów w całym budynku,
  - czyszczenie aparatów telefonicznych,
  - czyszczenie na sucho drukarek, kserokopiarek, niszczarek, wyłączników światła,
  - mycie na mokro listew ochronnych, klamek i drzwi: drewnianych w pokojach, wejściowych do budynku oraz łącznikowych na korytarzach,
  - przemywanie (denaturatem) poręczy metalowych na klatkach schodowych,
  - odkurzanie nie zakrytych powierzchni mebli biurowych (drewnianych i metalowych) oraz parapetów wraz z wytarciem na mokro. Wszelkie zabrudzenia z mebli biurowych (w szczególności drewnianych należy usuwać środkami specjalnie do tego przeznaczonymi, które poza usuwaniem zabrudzeń konserwują i zapobiegają osiadaniu kurzu,
  - mycie na mokro i polerowanie lusterek w pomieszczeniach biurowych,
- nie rzadziej niż co dwa tygodnie:
  - konserwacja podłóg drewnianych oraz pokrytych wykładziną PCV (pastowanie odpowiednimi środkami i polerowanie), W budynku znajduje się ok 400 m<sup>2</sup> podłóg pokrytych wykładzinami PCV, ok 200 m<sup>2</sup> parkietu, ok 95 m<sup>2</sup> paneli, ok 66 m<sup>2</sup> gresu, powierzchnia marmurowa ok 140 m<sup>2</sup>,
  - odkurzanie pokryć mebli tapicerowanych i usuwanie plam,
  - mycie lodówek. Zamawiający posiada 4 małe lodówki do przechowywania żywności, mycie obejmuje całość urządzenia wraz z rozmrażaniem i powinno być przeprowadzone zgodnie z Instrukcją rozmrażania, mycia i dezynfekcji urządzeń chłodniczych,
  - mycie balustrad na klatkach schodowych,
- nie rzadziej niż co cztery miesiące:
  - mycie okien i stolarki okiennej. Wszystkie okna w budynku są otwierane do wewnątrz

pomieszczenia. Na parterze budynku znajduje się wiatrołap przeszklony bez możliwości otwierania,

- nie rzadziej niż dwa razy do roku:
- mycie kaloryferów,
- czyszczenie opraw oświetleniowych,
- pranie wykładzin dywanowych, chodników, dywanów o łącznej powierzchni około 20 m<sup>2</sup>,
- czyszczenie 1 raz w roku żaluzji pionowych w ilości około 37 m<sup>2</sup>,

### **1. Warunki zamówienia dla usługi sprzątania w lokalu gminnym w Siewierzu przy ul. Żwirki i Wigury 26 (parter):**

2.1) Zamówienie obejmuje sprzątanie budynku w dni pracy tj. poniedziałek, środa, czwartek 7.30-15.30, wtorek 7.30-17.00, piątek 7.30-14.00. W obiekcie na stałe przebywa 4 pracowników.

2.2) Dane obiektu:

- lokal składa się z 11 pomieszczeń (6 pokoi, dwa korytarze, pomieszczenia gospodarcze, łazienka, wc) o łącznej powierzchni 143 m<sup>2</sup>.
- powierzchnia biurowa około 103 m<sup>2</sup>,
- powierzchnia holi, korytarzy, klatek schodowych, pomieszczeń gospodarczych – około 38 m<sup>2</sup>,
- sanitariaty - 2 m<sup>2</sup>,
- podłogi pokryte są: wykładziną PCV w ilości ok. 70 m<sup>2</sup>, glazurą 7 m<sup>2</sup>, parkietem ok. 66 m<sup>2</sup>. Lokal posiada 1 toaletę wyposażoną tylko w sedes.
- lokal posiada 14 okien o łącznej powierzchni 30 m<sup>2</sup>.

2.3) Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności:

- a. codzienne (5 razy w tygodniu) opróżnianie koszy ze śmieci, wynoszenie śmieci do koszy zewnętrznych w opakowaniach foliowych. W budynku Zamawiającego znajduje się około 5 koszy o pojemności do 35 l,
- b. w sanitariatach i pomieszczeniach socjalnych 3 razy w tygodniu:
  - mycie na mokro i dezynfekcja zlewozmywaków (umywalk) oraz przylegającej glazury.
  - mycie na mokro i dezynfekcja sedesów, przylegającej glazury i innego wyposażenia (lustra, suszarki do rąk, szafki umywalkowe, szczotki do WC, podajniki na ręczniki papierowe),
  - zapewnienie przez Wykonawcę w miarę potrzeb środków czystości, między innymi: mydło w płynie antyalergiczne, papier toaletowy celulozowy i ręczniki papierowe, wkłady zapachowe do WC oraz odświeżacze powietrza (w areozolu). Miesięczne zużycie środków następuje w miarę potrzeb. W budynku znajduje się 1 toaleta.
- a. w pomieszczeniach biurowych:
  - 2 razy w tygodniu odkurzanie i mycie na mokro podłóg,
  - 2 razy w tygodniu sprzątanie holi, wejść do budynku, korytarzy,
  - utrzymanie w czystości wycieraczek wewnątrz i zewnątrz budynku,
  - nie rzadziej niż raz w tygodniu:
    - usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów w całym budynku,
    - czyszczenie aparatów telefonicznych,
    - czyszczenie na sucho drukarek, kserokopiarek, niszczarek, wyłączników światła,
    - mycie na mokro listew ochronnych, klamek i drzwi: drewnianych w pokojach, wejściowych do budynku,
    - odkurzanie nie zakrytych powierzchni mebli biurowych (drewnianych i metalowych) oraz parapetów wraz z wytarciem na mokro. Wszelkie zabrudzenia z mebli biurowych

- (w szczególności drewnianych należy usuwać środkami specjalnie do tego przeznaczonymi, które poza usuwaniem zabrudzeń konserwują i zapobiegają osiadaniu kurzu,
- mycie na mokro i polerowanie luster w pomieszczeniach biurowych,
  - nie rzadziej niż co dwa tygodnie:
  - konserwacja podłóg drewnianych oraz pokrytych wykładziną PCV (pastowanie odpowiednimi środkami i polerowanie), W budynku znajduje się 70 m<sup>2</sup> podłóg pokrytych wykładzinami PCV, 66 m<sup>2</sup> parkietu, 7m<sup>2</sup> gresu (płytek).
  - odkurzanie pokryć mebli tapicerowanych i usuwanie plam,
  - nie rzadziej niż co cztery miesiące:
  - mycie okien i stolarki okiennej. Wszystkie okna w budynku są otwierane do wewnątrz pomieszczenia.
  - nie rzadziej niż dwa razy do roku:
  - mycie kaloryferów,
  - czyszczenie opraw oświetleniowych,
  - czyszczenie 1 raz w roku żaluzji pionowych w ilości około 30 m<sup>2</sup>,

1. **Warunki zamówienia dla usługi sprzątnia w lokalu gminnym w Siewierzu w budynku Remizy OSP w Siewierzu Rynek 17:**

3.1) Dane obiektu:

- Lokal składa się z 1 pomieszczenia o powierzchni 12 m<sup>2</sup>, holu i pomieszczenia magazynowego o powierzchni 25 m<sup>2</sup>. Pomieszczenie posiada 2 okna o łącznej powierzchni 3 m<sup>2</sup> oraz przeszklone drzwi wejściowe. W lokalu podłoga pokryta płytkami ceramicznymi.
- W lokalu nie przebywają pracownicy.

3.2) Zakres usług:

- Jeden raz w miesiącu mycie podłóg, czyszczenie na sucho szaf teletechnicznych, korytek kablowych, drzwi, wyłączników światła. Raz na kwartał mycie okien, raz w roku czyszczenie kaloryferów, opraw oświetleniowych.
- Zapewnienie przez Wykonawcę w miarę potrzeb środków czystości.

1. Pozostałe warunki zlecenia:

- a. Wykonawca zobowiązany jest do stałego współdziałania z Zamawiającym, koordynującym całością prac objętych niniejszym zamówieniem.
- b. Wykonawca w terminie 3 dni od podpisania umowy **przedstawi listę personelu sprzątającego. Wykonawca zobowiązany jest dostarczać zaktualizowaną listę w przypadku zmiany personelu.**
- c. W celu prawidłowego skalkulowania przedmiotu zamówienia Wykonawca może dokonać wizji w budynkach objętych świadczeniem usług, po wcześniejszym ustaleniu terminu z Zamawiającym.
- d. Płatność będzie się odbywała miesięcznie, termin płatności 30 dni.
- e. Obowiązkiem Wykonawcy jest świadczenie usług czystości:
  - za pomocą osób posiadających doświadczenie w wykonywaniu tego typu czynności, w liczbie gwarantującej wysoką jakość świadczonych usług (**minimum dwie osoby**).
  - za pomocą osób ubranych w estetyczną odzież roboczą, zaopatrzonych w identyfikatory wskazujące nazwę Wykonawcy oraz imię i nazwisko osoby przebywającej na terenie obiektu Zamawiającego,
  - przy użyciu dobrej jakości środków czyszcząco-dezynfekujących, artykułów czystości, artykułów

- higieniczno-sanitarnych i zapachowych,
  - przy użyciu własnych urządzeń i sprzętu.
- a. Wszelkie środki czyszcząco-dezynfekujące, artykuły czystości, artykuły higieniczno-sanitarne i zapachowe, worki na śmieci w ilościach zapewniających pełne bieżące zapotrzebowanie, niezbędne do starannego wykonania zamówienia oraz ich zakup i dostawa do miejsca wykonywania usług jest kosztem Wykonawcy.
  - b. Wszystkie środki używane do utrzymania czystości mają posiadać odpowiednie dokumenty (np. atesty) i muszą być dopuszczone do stosowania na rynku polskim, muszą być biologicznie neutralne, ponadto powinny być dostosowane do specyfiki wykonywanych czynności. Wykonawca na każde żądanie Zamawiającego okaże atesty na wskazane przez Zamawiającego preparaty.
  - c. Wykonawca zobowiązuje się realizować przedmiot zamówienia z należytą starannością, z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru świadczonych przez siebie usług oraz wedle swojej najlepszej wiedzy i umiejętności, współdziałając na bieżąco z Zamawiającym. Powyższe Zobowiązanie odnosi się zarówno do kwestii doboru przez Wykonawcę personelu sprząającego jak również sprzętu, materiałów oraz środków czystości.
  - d. Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca udzieli (ustnie lub pisemnie) wyjaśnień i informacji w zakresie należytego wykonywania przedmiotu zamówienia.
  - e. Za działania i zaniechania osób, przy pomocy których Wykonawca będzie wykonywał zobowiązania zaciągnięte w myśl postanowień przyszłej umowy oraz za szkody w mieniu Zamawiającego, powstałe w związku z realizacją zamówienia Wykonawca zawsze odpowiada jak za działania i zaniechania własne.
  - f. Odpowiedzialność Wykonawcy za straty w mieniu Zamawiającego (gdyby powstały w trakcie wykonywania czynności objętych przedmiotem zamówienia) będzie ustalana na podstawie:
    - a. protokołu ustalającego okoliczności powstania szkody, sporządzonego przy udziale przedstawicieli obu stron,
    - b. umowy,
    - c. udokumentowanej wartości mienia utraconego (dokumentuje Zamawiający),
    - d. rachunku za poniesione straty.
- Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie przedmiotu zamówienia oraz zapewnienie warunków pracy zgodnie z przepisami BHP i ppoż, obowiązującymi w tym zakresie.

#### **I. Termin realizacji zamówienia:**

Termin realizacji zamówienia **od 02 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2021 r.**

#### **I. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej, tj. wykażą należyte wykonanie lub wykonywanie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, **co najmniej dwóch usług, polegających na kompleksowym sprzątaniu pomieszczeń o wartości prac brutto 50 000 zł. każda.**
2. Wykonawca podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu w przypadku wystąpienia przesłanek wskazanych w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Zamawiając wykluczy z postępowania również Wykonawcę w przypadku wystąpienia przesłanki wskazanej w art. 24 ust. 5 pkt 8 ustawy Pzp, tj. Wykonawcę który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 24 ust. 1 pkt 15 ustawy Pzp, chyba że Wykonawca dokonał płatności należnych

podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.

## **I. Informacja o dokumentach składających się na ofertę**

Wykonawca ma obowiązek przedłożenia w ofercie następujących dokumentów:

1. Formularz oferty wg zał. Nr 1,
2. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu, jeżeli oferta będzie podpisana przez osobę(y) upoważnioną(e) lub w przypadku występowania podmiotów wspólnie w trybie art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych,
3. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, wg zał. Nr 2,
4. Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia, wg Zał. nr 3,
5. Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane - wg Zał. Nr 4 oraz załączeniem:
6. Dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
7. Zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
8. Zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

Jeżeli Wykonawca, który złożył najwyżej ocenioną ofertę nie załączył do oferty wymaganych oświadczeń, pełnomocnictw lub dokumentów, o których mowa w pkt 2 - 8, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących złożonych oświadczeń lub dokumentów.

## **I. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami**

- a. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem, że jeżeli przepisy innych ustaw lub rozporządzeń wykonawczych wymagają szczególnej formy dla danego dokumentu, Wykonawca musi zastosować tę formę. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- b. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać do Zamawiającego:
  - a. drogą elektroniczną na e-mail: [siewierz@siewierz.pl](mailto:siewierz@siewierz.pl),
  - b. pisemnie na adres: Urząd Miasta i Gminy Siewierz, ul. Żwirki i Wigury 16, 42-470 Siewierz.
- a. **Oferty należy składać pod rygorem nieważności w formie pisemnej.**
- b. Wykonawca może zwrócić się na piśmie (faksem, drogą elektroniczną) do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie zapytania ofertowego. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej Zamawiającego [www.siewierz.pl](http://www.siewierz.pl)
- c. Ze strony Zamawiającego pracownikami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są: Agnieszka Dobrowolska, tel.: 32 64 99 467, Ewa Orłowska, tel.: 32 64 99 432.

#### **I. Miejsce i termin składania ofert:**

Oferty należy składać w nieprzejrzyistych, zaklejonych kopertach lub opakowaniach. Oferta powinna być oznakowana następująco:

#### **„ZAPYTANIE OFERTOWE.**

**Świadczenie usług sprzątnięcia w budynku Urzędu Miasta i Gminy Siewierz oraz dwóch lokalach gminnych w latach 2020 i 2021**

**Nie otwierać przed dniem 27 listopada 2019 r.”**

Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego - Sekretariat (pok. nr 11) do dnia **27 listopada 2019 r. do godz. 10<sup>00</sup>.**

Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.

Oferty są jawne od chwili ich otwarcia przez Zamawiającego. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczących nazwy i adresu Wykonawcy, ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności.

Oferty można składać osobiście, przez posłańca lub przesyłać pocztą za potwierdzeniem odbioru. W takim przypadku za termin złożenia oferty uznaje się datę i godzinę potwierdzenia odbioru przesyłki przez Zamawiającego. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający wyda poświadczenie złożenia oferty.

Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.

Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona przez Wykonawcę po terminie.

## I. Opis sposobu przygotowywania ofert, forma składania dokumentów:

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych ani wariantowych.
2. Ofertę należy podpisać przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy. Jeżeli dokumenty będą podpisane przez pełnomocnika firmy lub inną osobę upoważnioną, to do oferty należy dołączyć prawnie skuteczne pełnomocnictwo lub upoważnienie. Pełnomocnictwo należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
3. Oświadczenia składane są w oryginale. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

## Oferta podmiotów występujących wspólnie:

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w formie spółki cywilnej, konsorcjum, porozumienia zawartego między podmiotami). Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę. Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty. Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem).
1. Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, dopuszcza się, aby warunki udziału w postępowaniu Wykonawcy spełniali łącznie.
2. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający będzie żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenia, o których mowa w Części IV pkt 3 i 4 (wg załącznika 2 i 3 do niniejszego zapytania ofertowego) składa odrębnie każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te mają potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

## 1. Udział podmiotów trzecich:

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w stosownych sytuacjach polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
2. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniach, wg załącznika 2 i 3 do niniejszego zapytania ofertowego.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając do oferty zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Z zobowiązania lub innych dokumentów potwierdzających udostępnienie zasobów przez inne podmioty musi bezspornie i jednoznacznie wynikać w szczególności:

- zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,



- sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
- zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
- czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty, których wskazane zdolności dotyczą.
  1. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i ust. 5 pkt 8 ustawy Pzp.
  2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te **zrealizują** roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

6) Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Prawo zamówień publicznych, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów do oferty dokumentów wymienionych w Części IV pkt 7 i 8.

7) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:

- a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
- b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe.

## **I. Podwykonawcy**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
2. Zamawiający nie wymaga osobistego wykonania kluczowych części zamówienia przez Wykonawcę.
3. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
4. W przypadku zamiaru powierzenia zamówienia podwykonawcy Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców w Formularzu oferty - Zał. Nr 1 do zapytania ofertowego.
5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za usługi, które wykonuje przy pomocy podwykonawców, odpowiadając za ich działania i zaniechania jak za własne.

## **I. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Ceną ofertową jest cena ryczałtowa brutto i powinna być podana w PLN cyfrowo i słownie. Cena powinna obejmować cały okres i zakres przedmiotu zamówienia określony w niniejszym zapytaniu i załącznikach (usługa sprzątnia wraz z dostawą środków czystości).
2. Zamawiający będzie poprawiał oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

## **I. Istotne dla wnioskodawcy postanowienia umowy**

Formularz umowy, która zostanie podpisana w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 5. Wykonawca akceptuje postanowienia umowne składając oświadczenie na formularzu oferty - załącznik nr 1.

## **I. Kryterium wyboru ofert**

Jako kryterium wyboru oferty przyjmuje się kryterium ceny - 100 %.

### **I. Przewidywane zmiany umowy**

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian w umowie w szczególności w zakresie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w przypadku gdy niższe zmiany będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę:
  - a) zmiana stawki podatku od towarów i usług, z tym, że kwota brutto wynagrodzenia należna Wykonawcy nie może ulec podwyższeniu, a ewentualna zmiana będzie dotyczyła stawki podatku i kwoty netto wynagrodzenia,
  - b) zmiana wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
  - c) zmiana zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.
2. Zmiana wynagrodzenia, o którym mowa w lit. b i c będzie polegała na zmianie wynagrodzenia Wykonawcy o wartość równą dodatkowym (lub obniżonym) kosztom, które Wykonawca poniesie (zaoszczędzi) w związku ze zmianą w/w regulacji prawnych. Przedmiotowa zmiana obowiązywać będzie od miesiąca następującego po miesiącu, w którym obowiązywać będą zmienione przepisy. Wykonawca zobowiązany będzie do przedłożenia dokumentacji księgowej uzasadniającej różnicę obu kosztów.

### **I. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. administratorem danych osobowych Pani/Pana przetwarzanych w Urzędzie Miasta i Gminy Siewierz jest Burmistrz Miasta i Gminy Siewierz.
2. kontakt do inspektora ochrony danych osobowych w Urzędzie Miasta i Gminy Siewierz: e-mail: [iod@siewierz.pl](mailto:iod@siewierz.pl)
3. dane osobowe Pani/Pana przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta i Gminy Siewierz z dnia 13 stycznia 2017 r. stanowiącego Załącznik do Zarządzenia Nr 120.5.2017 Burmistrza Miasta i Gminy Siewierz.
4. odbiorcami danych osobowych Pani/Pana będą osoby lub podmioty, którym na podstawie odrębnych przepisów prawa przysługuje prawo kontroli, jak również osoby lub podmioty, którym dane, po uprzednim ich zanonimizowaniu, zostaną udostępnione w oparciu o przepisy ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
5. Dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z terminami wskazanymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych lub innych przepisach prawa, regulujących czas przetwarzania danych, którym podlega Administrator Danych Osobowych.
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio dotyczących Pani/Pana jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych uniemożliwiają udzielenie zamówienia publicznego.
7. w odniesieniu do danych osobowych Pani/Pana decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,

8. Pan/Pani posiada:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Pani/Pana<sup>1</sup>,
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych<sup>2</sup>,
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych<sup>3</sup> z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO<sup>4</sup>,
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Pan/Pani uzna, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pana/Pani narusza przepisy RODO.

1. Pani/Panu nie przysługuje:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
- **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

Uwagi:

1) w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

2) skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

3) Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

4) prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

BURMISTRZ  
mgr Zdzisław Banaś

Załączniki:

1. Formularz oferty - zał. nr 1
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków - zał. nr 2
3. Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia - zał. nr 3
4. Wykaz usług - zał. nr 4
5. Wzór umowy - zał. nr 5

Zapytanie ofertowe	ZIP	101.15 KB	2019-11-12 16:08:56	
Odpowiedzi na zapytania 19.11.2019	PDF	312.98 KB	2019-11-19 15:26:58	
Informacja o złożonych ofertach	PDF	225.82 KB	2019-11-27 13:19:46	

---

Urząd Miasta i Gminy Siewierz, 42-470 Siewierz, ul. Żwirki i Wigury 16, tel. 32 64 99 400, e-mail: [siewierz@siewierz.pl](mailto:siewierz@siewierz.pl)  
Burmistrz Miasta i Gminy Siewierz mgr Zdzisław Banaś