

**Ogłoszenie o zamówieniu
Usługi**

Świadczenie usług utrzymania czystości w budynkach Starostwa Powiatowego w Czarnkowie i Delegatury Wydziałów w Trzciance w roku 2022

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: POWIAT CZARNKOWSKO-TRZCIANECKI - Starostwo Powiatowe w Czarnkowie

1.3.) Oddział zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Czarnkowie

1.4.) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 570799510

1.5.) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: ul. Rybaki 3

1.5.2.) Miejscowość: Czarnków

1.5.3.) Kod pocztowy: 64-700

1.5.4.) Województwo: wielkopolskie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL411 - Pilski

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: sekretariat@pct.powiat.pl

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: <http://www.bip.czarnkowsko-trzcianecki.pl/>

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

1.7.) Przedmiot działalności zamawiającego: Ogólne usługi publiczne

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 w budynkach Starostwa Powiatowego w Czarnkowie i Delegatury Wydziałów w Trzciance w roku 2022

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-0748b872-5d17-11ec-8c2d-66c2f1230e9c

2.5.) Numer ogłoszenia: 2021/BZP 00316701/01

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2021-12-15 13:05

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

2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2021/BZP 00008348/02/P

2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:

1.3.2 Utrzymanie czystości w budynkach Starostwa Powiatowego w Czarnkowie i Delegatury Wydziałów w Trzciance w roku 2022

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://platformazakupowa.pl/pn/czarnkowsko-trzcianecki>

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://platformazakupowa.pl/pn/czarnkowsko-trzcianecki>

3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej: 1) W niniejszym postępowaniu komunikacja Zamawiającego z wykonawcami odbywa się za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są za pośrednictwem Platformy zakupowej Zamawiającego dostępnej pod adresem:

<https://platformazakupowa.pl/pn/czarnkowsko-trzcianecki>

2) Informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej:

Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z Platformy Zakupowej, określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> w zakładce „Regulamin”

oraz uznaje go za wiążący.

Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty lub wniosku do ilości 10 plików lub spakowanych folderów przy maksymalnej wielkości 150 MB. W przypadku większych plików zalecamy skorzystać z instrukcji pakowania plików dzieląc je na mniejsze paczki po np. 150 MB każda. Składając ofertę zaleca się zaplanowanie złożenia jej z wyprzedzeniem minimum 24 godzin, aby zdążyć w terminie przewidzianym na jej złożenie w przypadku siły wyższej, jak np. awaria platformazakupowa.pl, awaria Internetu, problemy techniczne związane z brakiem np. aktualnej przeglądarki, itp. Za datę przekazania oferty lub wniosków przyjmuje się datę ich przekazania w systemie poprzez kliknięcie przycisku Złóż ofertę w drugim kroku i wyświetlaniu komunikatu, że oferta została złożona.

Zamawiający określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie

Zakupowej, tj.:

- stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
- komputer klasy PC lub MAC, o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
- zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
- włączona obsługa JavaScript,
- zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf.

Zalecane formaty przesyłanych danych, tj. plików o wielkości do 75 MB - zalecany format: .pdf. Za datę przekazania składanych dokumentów, oświadczeń, wniosków (innych niż wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu), zawiadomień, zapytań oraz przekazywanie informacji uznaje się kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość”, po którym pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego. Komunikacja poprzez „Wyślij wiadomość” umożliwia dodanie do treści wysyłanej wiadomości plików lub spakowanego katalogu (załączników). Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów do ilości 10 plików lub spakowanych folderów przy maksymalnej sumarycznej wielkości 500 MB.

Korzystanie z Platformy jest bezpłatne.

3) Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem, należy przekazywać za pośrednictwem Platformy. Korespondencję uważa się za przekazaną w terminie, jeżeli dotrze do Zamawiającego przed upływem wymaganego terminu. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt otrzymania wiadomości elektronicznej.

4) Osoby wskazane do porozumiewania się z wykonawcami:

- w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia

Sławomir Twarowski, tel. kom. 608 310 192, od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 15.30,

- w zakresie zagadnień proceduralnych:

Paweł Siemiński, tel. kom. 604 265 232 od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 15.30.

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 art. 13 ust. 1 i ust. 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych) (Dz. U. UE. L. 04.05.2016) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego z siedzibą Starostwa Powiatowego w Czarnkowie przy ul. Rybaki 3, 64-700 Czarnków,; 67 253 01 60; fax: 67 253 01 61; email: powiat@pct.powiat.pl; www.czarnkowsko-trzcianecki.pl; adres elektronicznej skrzynki podawczej: /PCT/SkrytkaES, w zakresie rejestracji oraz przetwarzania danych i przechowywanej dokumentacji pisemnej.

2. Z administratorem – Starostą Powiatu można się skontaktować pisemnie na adres jego siedziby lub z wyznaczonym przez niego inspektorem ochrony danych pod adresem: iod@pct.powiat.pl albo pod numerem tel. +48 660 747 209, we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych.

3. Pani/Pana dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c w związku 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, z późn. zm.) (dalej: RODO) w celu realizacji zadań

określonych w art. 4, art. 4a i art. 4b ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (U. 1998 Nr 91 poz. 578 z późn. zm.).

4. Odbiorcami danych są podmioty przetwarzające te dane. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione przez Starostę Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego podmiotom uprawnionym w trybie indywidualnych zapytań:

- a. służbom; organom administracji publicznej; sądom i prokuraturze; komornikom sądowym; państwowym i samorządowym jednostkom organizacyjnym oraz innym podmiotom – w zakresie niezbędnym do realizacji zadań publicznych, osobom i jednostkom organizacyjnym, jeżeli wykażą w tym interes prawny;
 - b. osobom i jednostkom organizacyjnym, jeżeli wykażą w tym interes faktyczny w otrzymaniu danych, pod warunkiem uzyskania zgody Pani /Pana zgody;
 - c. JO w celach badawczych, statystycznych, badania opinii publicznej, jeżeli po wykorzystaniu dane te zostaną poddane takiej modyfikacji, która nie pozwoli ustalić tożsamości osób, których dane dotyczą.
5. Pani/Pana dane mogą być udostępnione stronom postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie Kodeksu postępowania administracyjnego, których jest Pan/Pani stroną lub uczestnikiem w trybie udostępnienia akt tych postępowań.

6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu (art. 15 RODO), prawo żądania do sprostowania (art. 16 RODO), prawo do usunięcia (art. 17 RODO) Pani/Pana danych, oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzanych danych na podstawie art. 21 RODO z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to przypadków, w których Starostwo Powiatowe w Czarnkowie posiada uprawnienia do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.

7. W przypadkach, w których przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, tj. Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

8. Dane zgromadzone w formie pisemnej są przetwarzane zgodnie z klasyfikacją wynikającą z jednolitego rzeczowego wykazu akt organów powiatu i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki na podst. rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. (U. Nr 14, poz. 67)

3.16.) RODO (ograniczenia stosowania): 9. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w ramach dokumentacji prowadzonej przez Starostwo Powiatowe w Czarnkowie w formie papierowej i elektronicznej na podstawie przepisów prawa dotyczących archiwizacji, przez okres niezbędny do realizacji celów ich przetwarzania, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji. Oznacza to, że dane osobowe mogą zostać zniszczone po upływie od 5 do 50 lat lub być przetwarzane bezterminowo, zależnie od kategorii archiwalnej danej sprawy i przepisów.

10. Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych Adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531 03 00,

11. Obowiązek podania danych osobowych wynika z przepisów prawa, w szczególności dyrektywy RODO oraz ustawy o samorządzie powiatowym (U. 1998 Nr 91 poz. 578; t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 511, 1571).

SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

4.1.1.) Przed wszczęciem postępowania przeprowadzono konsultacje rynkowe: Nie

4.1.2.) Numer referencyjny: IZ.272.6.2021.PS

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: 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:

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie kompleksowego utrzymania czystości w budynkach Starostwa Powiatowego w Czarnkowie i Delegatury Wydziałów w Trzciance w roku 2022. Świadczenie usług z zakresu utrzymania czystości pomieszczeń będzie odbywało się w niżej wymienionych budynkach:

Informacje ogólne dotyczące powierzchni:

- budynek główny Starostwa Powiatowe w Czarnkowie ul. Rybaki 3 - 1392,69 m²
- budynek „geodezji” Starostwo Powiatowe w Czarnkowie ul. Rybaki 3 – 371,60 m²
- budynek Delegatury Wydziałów w Trzciance ul. 27 Stycznia 42 – 480,85 m²
- ogólna powierzchnia okien: 352,49 m²

Rodzaje powierzchni płaskich przeznaczonych do sprzątnięcia: wykładziny techniczne (60%); lastriko (10%); płytki podłogowe (10%); panele i parkiety (10%); wykładziny dywanowe (10%).

Warunki świadczenia usługi w trakcie trwania umowy:

1. Powierzchnie biurowe i ogólne:

a) Czynności wykonywane codziennie (przez 5 dni roboczych):

- odkurzanie wykładzin dywanowych, mat, wycieraczek przy pomocy odkurzacza,
- usuwanie plam z wykładzin dywanowych,
- zmiatanie i mycie podłóg twardych,
- opróżnianie pojemników na śmieci i wynoszenie odpadów w miejsce wskazane przez zamawiającego wraz z utrzymaniem obowiązujących na obiekcie zasad segregacji,
- mycie koszy i wymiana plastikowych worków (wg potrzeb) w pojemnikach na śmieci,
- usuwanie odcisków palców i innych zabrudzeń z drzwi, framug drzwi, czyszczenie klamek,
- bieżące usuwanie zabrudzeń na szybach w drzwiach wejściowych zewnętrznych i wewnętrznych,
- mycie drzwi szklanych i szklanych ścianek działowych,
- usuwanie na mokro kurzu z parapetów, mebli(biurka, stoły, regały, szafy, krzesła), wyposażenia dodatkowego, kaloryferów i innych powierzchni bez przekładania dokumentów na nich leżących,
- zmywanie naczyń po naradach i sprzątnięcie pomieszczenia narad - wg potrzeb;

b) Czynności wykonywane raz w tygodniu:

- odkurzanie ścian,
- odkurzanie obrazów i elementów dekoracyjnych,
- czyszczenie gniazdek, wyłączników,
- czyszczenie zewnętrzne sprzętu p.poż,
- odkurzanie tapicerki meblowej,
- czyszczenie krawędzi, kątów i innych trudno dostępnych miejsc,
- usuwanie kurzu z listew ściennych, przypodłogowych -1 raz w miesiącu

2. Sanitariaty:

Czynności wykonywane codziennie (przez 5 dni roboczych):

- mycie i dezynfekcja posadzek
- mycie i dezynfekcja sedesów, pisuarów, bidetów ,
- czyszczenie i przetrwanie armatury i przedmiotów metalowych, innych elementów przedmiotów wyposażenia,
- mycie i dezynfekcja kafelków przy umywalkach,
- czyszczenie luster
- uzupełnianie zawartości pojemników na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe.

Czynności wykonywane okresowo:

- mycie i dezynfekcja całej powierzchni kafelków- 1 raz w miesiącu

3. Klatki schodowe, korytarze piwnic:

□ Czynności wykonywane codziennie:

- usuwanie wszelkich plam i zabrudzeń z podłogi,
- zmiatanie i mycie ciągów komunikacyjnych,
- zmiatanie i mycie wiatrołapów i klatek schodowych, przedsionków
- odkurzanie wykładzin, wycieraczek i mat,
- czyszczenie i polerowanie wszystkich elementów metalowych,
- usuwanie zabrudzeń ze ścian,
- czyszczenie lub mycie drzwi,
- usuwanie odcisków palców i innych zabrudzeń z drzwi szklanych,

□ Czynności wykonywane raz w tygodniu:

- odkurzanie i mycie kaloryferów, włączników, gniazdek i sprzętu p.poż,
- czyszczenie balustrad i poręczy,
- czyszczenie oznakowania tablic.

4. Zaopatrzenie pomieszczeń sanitarnych w środki higieny:

- dostarczanie papieru toaletowego koloru naturalnego oraz papierowych ręczników jednorazowych typu ZZ,
- dostarczanie mydła w piance, w płynie (obiekty : Geodezja i Trzcianka)
- dostarczanie kostek toaletowo-higieniczno-zapachowych,
- dostawa materiałów i produktów służących do utrzymania stałej czystości,

5. Serwis dzienny wykonywany w godzinach od 10.00 do 15.00

Serwis dzienny dotyczy sanitariatów (wszystkie czynności wykonywane codziennie przez 5 dni roboczych) oraz korytarzy, klatek schodowych, ciągów komunikacyjnych (wszystkie czynności wykonywane codziennie przez 5 dni roboczych) – odniesienie do umowy.

W razie konieczności serwis dzienny obejmuje również nagłą potrzebę usunięcia zabrudzeń z powierzchni biurowych oraz incydentalne i nagłe zabrudzenia na terenie budynków Starostwa Powiatowego.

6. Sprzątanie po naradach i spotkaniach w tym również w soboty i niedziele.

7. Ilość osób zatrudnionych na poszczególnych obiektach objętych umową (ogółem 6 osób zatrudnionych na umowę o pracę – zgodnie SWZ + zabezpieczenie zastępstw w przypadku urlopów lub choroby pracowników z grupy podstawowej):

- budynek Starostwa Powiatowego w Czarnkowie – 3 osoby po 5 godzin (godz.14.00-19.00)
- serwis dzienny w budynku Starostwa Powiatowego w Czarnkowie – 1 osoba 5 godzin (godz. 10.00-15.00)
- budynek geodezji Starostwa Powiatowego w Czarnkowie – 1 osoba 4 godziny (godz.15.00-19.00)
- Delegatura Wydziałów Starostwa Powiatowego w Czarnkowie - Trzcianka ul.27 stycznia – 1 osoba 4 godziny (godz. 15.00-19.00)
- zabezpieczenie zastępstw w przypadku urlopów lub choroby pracowników z grupy podstawowej

8. Usługodawca zapewni ciągłość materiałów higienicznych oraz utrzymania czystości dla minimum 400 osób korzystających dziennie z sanitariatów. (ręczniki papierowe typu Z, papier toaletowy tzw. big role do istniejących pojemników, pianki i płyny do mycia rąk do istniejących podajników)

9. Usługodawca będzie dokonywał segregacji odpadów zgodnie z regulacjami przyjętymi w Starostwie Powiatowym w Czarnkowie.

10. Wykonawca we własnym zakresie zabezpieczy: niezbędne urządzenia; sprzęt; ubiór dla zatrudnionych pracowników świadczących usługę sprzątania wraz z niezbędnymi szkoleniami w celu należytego wykonania przedmiotu umowy.

Na podstawie art. 95 Ustawy Pzp.: Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę wszystkich osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia w zakresie utrzymania czystości w budynkach Starostwa Powiatowego w Czarnkowie i Delegatury Wydziałów w Trzciance.

4.2.6.) Główny kod CPV: 90911200-8 - Usługi sprzątanía budynków

4.2.7.) Dodatkowy kod CPV:

90911300-9 - Usługi czyszczenia okien

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: do 2022-12-31

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

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Procentowo

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: Termin płatności za wystawiony rachunek/fakturę VAT

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

5.3.) Warunki udziału w postępowaniu: Tak

5.4.) Nazwa i opis warunków udziału w postępowaniu.

Na podstawie art. 112 ustawy Pzp, Zamawiający określa warunek/warunki udziału w postępowaniu dotyczący/-e:

1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań.

2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań.

3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań.

4) zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek w zakresie zdolności technicznej jeżeli Wykonawca wykaże się:

a) Wykazem usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych 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, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. Zamawiający uzna spełnienie warunku jeżeli z wykazu wynikać będzie wykonanie, minimum 2 usług polegających na utrzymaniu czystości w budynkach użyteczności publicznej rozumianych przez Zamawiającego jako urzędy administracji samorządowej lub państwowej, szpitale, szkoły i placówki oświatowe; na kwotę nie mniejszą niż 150 000 zł brutto każda.

Spełnienie warunku Wykonawca potwierdzi poprzez złożenie wykazu usług wg. załącznika nr 6 do SWZ. Zamawiający dokona oceny za zasadzie spełnia/nie spełnia.

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:

Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

5.7.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu: 1. Wykaz usług o którym mowa w II.7.4) lit. a) (załącznik nr 6 do SWZ)

5.8.) Wykaz przedmiotowych środków dowodowych:

nie dotyczy

5.9.) Zamawiający przewiduje uzupełnienie przedmiotowych środków dowodowych: Nie

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:

Informacje dla wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia (SPOŁKI CYWILNE / KONSORCJA):

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku

wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

2. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia z postępowania składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

3. 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 wykonują usługi/ roboty budowlane, do realizacji których te zdolności są wymagane.

4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy wg zał. nr 5 do SWZ

5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonują usługi/roboty budowlane, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takiej sytuacji wykonawcy są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi/roboty budowlane 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: Nie

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: 2021-12-23 10:00

8.2.) Miejsce składania ofert: <https://platformazakupowa.pl/pn/czarnkowsko-trzcianecki>

8.3.) Termin otwarcia ofert: 2021-12-23 10:15

8.4.) Termin związania ofertą: do 2022-01-20

SEKCJA IX – POZOSTAŁE INFORMACJE

Wykonawca wraz z formularzem oferty cenowej (załącznik nr 1 do SWZ) złoży następujące dokumenty:

1. Załącznik nr 2: oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
2. Załącznik nr 3: oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu.
3. Załącznik nr 4: Zobowiązanie podmiotu do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. - jeżeli dotyczy
4. Załącznik nr 5: Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. - jeżeli dotyczy

Wykaz pozostałych dokumentów składanych przez Wykonawcę z najkorzystniejszą ofertą:

1. Załącznik nr 6: Wykaz wykonanych usług.

2. Odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17.02.2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez wykonawcę w postępowaniu, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów, oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. Z 2020 r. poz. 2415) oraz przepisy 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452).

Wykonawca składa podmiotowe środki dowodowe aktualne na dzień ich złożenia.