1. **Informacje wprowadzające**.

Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Spółka z o.o. z siedzibą w Kaliszu prosi
o przedstawienie oferty na kompleksową usługę utrzymania czystości obejmującą sprzątanie w budynku administracyjno - biurowym przy ul. Nowy Świat 2a w Kaliszu.

Postępowanie prowadzone będzie w trybie zapytania ofertowego zgodnie z §5 pkt. II Regulaminu Udzielania Zamówień.

1. **Opis przedmiotów zamówienia.**

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa utrzymania czystości obejmująca sprzątanie w budynku administracyjno – biurowym, przy ul. Nowy Świat 2a w Kaliszu.

Powierzchnia budynku - ok. 1875 m2 (szczegółowy opis obiektu zawiera załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego/pisma przewodniego).

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia stałego codziennego dyżuru od poniedziałku do piątku w godzinach od 800 do 1200 oraz w godz. 1430 do 2030 poczynając od 01.09.2022r.

Dyżur ten musi być pełniony przez co najmniej jednego pracownika.

Zadaniem pracownika jest:

* w godz. 800 – 1200
* sprzątanie szatni komórki Eksploatacja Sieci (parter, I piętro) - sprzątanie pomieszczeń sanitarnych, utrzymanie w stałej czystości podłóg, ścian, parapetów oraz wszystkich urządzeń sanitarnych i armatury, uzupełnianie ręczników papierowych i papieru toaletowego, opróżnienie koszy na śmieci wraz z wymianą worków, uzupełnianie mydła w dozownikach, kostek WC i odświeżaczy powietrza;
* sprzątanie pomieszczenia Administratora Sieci Komputerowej oraz Archiwum komórki Sprzedaży (utrzymanie stałej czystości podłóg, ścian, parapetów, opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków);
* utrzymanie na bieżąco czystości ciągów komunikacyjnych wraz z klatkami schodowymi;
* sprzątanie pomieszczeń sanitarnych wraz z uzupełnianiem mydła
w dozownikach, kostek WC i odświeżaczy powietrza, uzupełnienie torebek higienicznych, podkładów higienicznych na deskę sedesową, ręczników papierowych i papieru toaletowego, opróżnienie koszy na śmieci wraz
z wymianą worków, utrzymanie w stałej czystości podłóg, ścian oraz wszystkich urządzeń sanitarnych i armatury;
* sprzątanie pomieszczeń socjalnych – parter (utrzymanie w stałej czystości podłóg, ścian, zlewów i armatury, stołów, krzeseł i frontów mebli kuchennych, bieżąca wymiana gąbek do zmywania naczyń i uzupełnianie płynu do zmywania naczyń, uzupełnianie ręczników papierowych, opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków, mycie lodówek
i kuchenek mikrofalowych);
* w godz. 1430 – 2030
* sprzątanie pokoi biurowych (odkurzanie i mycie podłóg, sprzątanie stołów, krzeseł, biurek, mycie parapetów, drzwi, opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków);
* sprzątanie ciągów komunikacyjnych wraz z klatkami schodowymi;
* sprzątanie pomieszczeń socjalnych (utrzymanie stałej czystości podłóg, ścian, mycie lodówek, kuchenek mikrofalowych, armatury, stołów, krzeseł i frontów mebli kuchennych, uzupełnianie ręczników papierowych, opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymiana worków);
* sprzątanie pomieszczeń sanitarnych wraz z uzupełnianiem ręczników papierowych i papierów toaletowych, mydła w dozownikach, kostek WC
i odświeżaczy powietrza, torebek higienicznych, podkładów higienicznych na deskę sedesową, opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków, utrzymanie w stałej czystości podłóg, ścian oraz wszystkich urządzeń sanitarnych i armatury;
* mycie klamek i poręczy.
* Osoby sprzątające są zobowiązane do bieżącego segregowania odpadów.

Częstotliwość wykonywania prac zawiera załącznik nr 3.

1. Ponadto w zakres obowiązków Wykonawców wchodzi:
2. Wykonania czynności porządkowych po przeprowadzonych remontach;
3. Zapewnienie dyżurów serwisu sprzątającego w przypadku okazjonalnych potrzeb Zamawiającego;
4. Wykonywanie innych czynności, koniecznych do utrzymania czystości
w obiekcie.
5. Wykonawca zobowiązany jest do:
	1. Zapewnienia sprzętu i wyposażenia oraz środków chemicznych, myjących, czyszczących, dezynfekujących i toaletowych w ilościach niezbędnych do utrzymania obiektów w stałej czystości, a w szczególności:

- Papier toaletowy (2 – warstwowy, wielkość rolki dopasowana do standardowych podajników Merida) – wykonany z celulozy o gramaturze nie mniejszej niż 38 g/m2;

* Ręczniki papierowe typu V białe (dopasowane do standardowych podajników typu Merida) – kolor biały, dwuwarstwowy, celulozowy;
* Mydło w płynie antybakteryjne – o delikatnym zapachu, nawilżające
o naturalnym pH;
* Odświeżaczy powietrza – o delikatnym zapachu;
* Środki myjące, czyszczące, dezynfekujące, neutralizujące zapach toalet;
* Worki na śmieci
	1. Środki chemiczne używane przez Wykonawcę do wykonania przedmiotu zamówienia muszą być biologicznie neutralne i posiadać wymagane atesty, zezwalające na stosowanie ich w Polsce;
	2. Produkty muszą być należytej jakości;
	3. Zamawiający w każdym czasie ma prawo zażądać od Wykonawcy listy używanych środków, materiałów i artykułów higienicznych;
1. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia kart charakterystyki używanych środków chemicznych niezbędnych do utrzymania czystości w obiekcie.

**Uwaga!**

**Zamawiający umożliwi Wykonawcom przeprowadzenie wizji lokalnej
w budynku.**

**Wizja lokalna budynku odbędzie się w dniu 10 sierpnia br. w godzinach 9:00 -12:00, tylko po wcześniejszym telefonicznym umówieniu się z osobą do kontaktu ze strony Zamawiającego (tel. 508440201).**

1. **Termin wykonania zadania.**
2. Termin podpisania umowy: w ciągu 14 dni od daty otrzymania informacji o rozstrzygnięciu postępowania.
3. Termin realizacji zamówienia: od 01.09.2022r. do 31.08.2023r.
4. **Forma płatności**

Zapłata należności dokonywana będzie po upływie cyklu rozliczeniowego (miesiąca kalendarzowego), na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT/rachunku za Usługi wykonane w okresie danego cyklu rozliczeniowego (miesiąca kalendarzowego) w terminie 14 dni roboczych od dnia przekazania Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku.

Podstawą do wystawienia faktury VAT/rachunku jest podpisany przez Zamawiającego miesięczny protokół odbioru częściowego Usług.

1. **Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcą:**

Osobą upoważnioną do kontaktu oraz koordynatorem prac jest:

* Specjalista ds. administracyjno-gospodarczych – Łukasz Kobusiński – tel. 62 760 80 16, 508 440 201.
1. **Opis kryteriów i sposobu oceny ofert:**

Cena – 100%

Cena podana w formularzu ofertowym nie będzie negocjowana.

1. **Klauzula informacyjna RODO.**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 jest Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Spółka z o.o. z siedzibą w Kaliszu, ul. Nowy Świat 2a, 62-800 Kalisz.

7.1.1 Na podstawie obowiązujących przepisów, wyznaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można kontaktować się:

* listownie na adres: 62-800 Kalisz, ul. Nowy Świat 2a,
* telefonicznie: 62 760 80 00;
* drogą mailową: ido@wodociagi-kalisz.pl.

7.1.2 Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. bRODO
 w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia  zgodnie
z Regulaminem Udzielania Zamówień prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;

* + 1. Odbiorcami  danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w zakresie niezbędnym do wykonania zamówienia.
		2. Dane osobowe będą przechowywane, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a w przypadku podpisania umowy na czas jej trwania, rozszerzając o okres gwarancji i rękojmi, a po zakończeniu tego okresu dodatkowo o okres ochrony przed roszczeniowej (do 6 lat).
		3. Obowiązek podania danych osobowych wynika z Regulaminu Udzielania Zamówień.

7.1.6.W odniesieniu danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

* 1. Posiada Pani/Pan:
* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
* na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
	1. Nie przysługuje Pani/Panu:
* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje Państwu prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
	1. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
	2. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają profilowaniu oraz nie będą przekazywane do państw trzecich.
1. **Oświadczenia i dokumenty jakie powinni dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków w postępowaniu:**
2. Wypełniony formularz ofertowy (załącznik nr 1).
3. Zaakceptowany projekt umowy (załącznik nr 2).
4. Zaakceptowany druk ,,Częstotliwość wykonywania prac objętych zamówieniem” (załącznik nr 3).
5. Zaakceptowany druk ,,Szczegółowy opis obiektu przy ul. Nowy Świat 2a” (załącznik nr 4).
6. Zaakceptowany Regulamin Porządkowy PWiK Spółka z o.o. (załącznik nr 5).
7. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 6).
8. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (załącznik nr 7).
9. Wykaz ważniejszych usług zrealizowanych w okresie ostatnich 3 lat o charakterze
i złożoności porównywalnej z zakresem zadania wraz z poświadczeniem (załącznik nr 8).
10. Wykaz ważniejszych usług prowadzonych obecnie (załącznik nr 9).
11. Wykaz osób dostępnych dla Wykonawcy, w celu wykonania przedmiotu zamówienia, wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami (załącznik nr 10).
12. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w postępowaniach przetargowych (załącznik nr 11).
13. Oświadczenie o zachowaniu poufności dla osoby realizującej usługę sprzątania (załącznik nr 12).
14. Kopię aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 m-cy przed terminem składania ofert.
15. Kopię opłaconej polisy na sumę gwarancyjną 1,5 – krotności wartości ogólnej oferty brutto (wynagrodzenia brutto za realizację całego przedmiotu Umowy), a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej
z przedmiotem zamówienia.