**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu**

**Al. Niepodległości 10, 60-875 Poznań**

zaprasza do złożenia oferty w trybie art. 275 pkt 1 (trybie podstawowym bez negocjacji) o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129) – dalej PZP, na **USŁUGI** pn:

**Kompleksowa usługa utrzymania czystości pomieszczeń w budynku**

**Collegium Altum Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu**

**Nr postępowania: ZP/019/21**

**SPIS TREŚCI**

[**I. Nazwa oraz adres Zamawiającego**](#_kabgz8l7slm3)2

[**II. Ochrona danych osobowych**](#_qj2p3iyqlwum)3

[**III. Tryb udzielania zamówienia**](#_epsepounxnv1)4

[**IV. Opis przedmiotu zamówienia**](#_x24vtaagcm5x)4

[**V. Wizja lokalna**](#_s0i9odf430x7)4

[**VI. Podwykonawstwo**](#_l3y36xf8w2mt)4

[**VII. Termin wykonania zamówienia**](#_6katmqtjrys4)5

[**VIII. Warunki udziału w postępowaniu**](#_nz5qrlch0jbr)5

[**IX. P**](#_sv3xn7chhdup)**odstawy wykluczenia z postępowania** 5

[**X. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia**](#_crlv0voso4yw)5

[**XI. Poleganie na zasobach innych podmiotów**](#_gb4nrns0uw97)6

[**XII. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**](#_lodptpqf2xh0)7

[**XIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów**](#_tp7vefgpgfgi)7

[**XIV. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ**](#_rq2udys4csh9)8

[**XV. Sposób obliczania ceny oferty**](#_c8de4rg6s4kb)10

[**XVI. Wymagania dotyczące wadium**](#_1wm6hsxsy23e)10

[**XVII. Termin związania ofertą**](#_kraqvybbazqg)11

[**XVIII. Miejsce i termin składania ofert**](#_iwk7tzonv6ne)11

[**XIX. Otwarcie ofert**](#_g4kmfra1vcqp)11

[**XX. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**](#_kc2xtpcwd955)12

[**XXI. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy**](#_jdd1gpfct9cq)13

[**XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**](#_8o16t0j5rcy)14

[**XXIII. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany**](#_n1rtepxw0unn)14

[**XIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy**](#_kmfqfyi30wag)14

[**XXV. Spis załączników**](#_uarrfy5kozla)15

## 

## I. Nazwa oraz adres

## Zamawiającego

**UNIWERSYTET EKONOMICZNY W POZNANIU**

**Al. Niepodległości 10**

**NIP: 7770005497**

**godziny pracy: 7:30 – 15:30**

**tel. 61 85 69 279 mail: zp@ue.poznan.pl**

**Uwaga!** Zamawiający przypomina, że w toku postępowania zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy PZP komunikacja ustna (w tym telefoniczna) dopuszczalna jest jedynie w toku negocjacji lub dialogu oraz w odniesieniu do informacji, które nie są istotne. Zasady dotyczące sposobu komunikowania się zostały przez Zamawiającego umieszczone **w rozdziale XIII pkt 3.**

## II. Ochrona danych osobowych

1. 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 danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:
2. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu.
3. administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: rodo@ue.poznan.pl
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym zprzedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie podstawowym.
5. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy PZP
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 PZP przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
7. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
8. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
9. posiada Pani/Pan:
10. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
11. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*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*);
12. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*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*);
13. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
14. nie przysługuje Pani/Panu:
15. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
16. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
17. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
18. przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

## III. Tryb udzielania zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 PZP oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
2. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy PZP.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 PZP.
8. Zamawiający nie zamierza dzielić zamówienia na części ze względu na konieczność łącznego wykonania usług będących przedmiotem zamówienia.

## IV. Opis przedmiotu zamówienia

1. **Przedmiotem zamówienia jest usługa:** Kompleksowa usługa utrzymania czystości pomieszczeń w budynku Collegium Altum Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został opisany w załączniku nr 7 (opis przedmiotu zamówienia) załączniku nr 7 A (powierzchnie sprzątania) i załączniku nr 7 B (szczegółowy zakres usług) do SWZ.
3. Wspólny Słownik Zamówień CPV: 90910000-9; 90911300-9; 90919200-4; 98300000-6; 98310000-9
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8.

## V. Wizja lokalna

1. Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie przewiduje wizji lokalnej.

## VI. Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców..
4. Podwykonawcy muszą spełniać te same warunki udziału w postępowaniu, co Wykonawca.

## VII. Termin wykonania zamówienia

Od dnia: 01.01.2022 roku do dnia 31.12.2022 roku.

## VIII. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunkiudziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
3. **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

nie dotyczy

1. **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

nie dotyczy

1. **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

posiadanie **ubezpieczenia OC na kwotę 500.000,00 zł**, w tym 50.000,00 na jedno zdarzenie, po odjęciu kwot franszyz, udziały własnych, zmniejszeń itp.

1. **zdolności technicznej lub zawodowej:**

#### a) wykazanie wykonania w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, co najmniej jednego zlecenia obejmującego **kompleksowe usługi sprzątania pomieszczeń w czynnych budynkach użyteczności publicznej o powierzchni min. 5.000 m²**

b) posiadanie i wykorzystywanie przez Wykonawcę podczas świadczenia usług będących przedmiotem niniejszego postępowania: **odkurzaczy przemysłowych, specjalistycznego sprzętu do czyszczenia posadzek pokrytych płytkami ceramicznymi i lastrico, wykładzin PCV- szorowarek.**

#### c) **wykazanie dysponowania odpowiednią ilością osób zdolnych do wykonania zamówienia w należytej jakości.** Przy czym Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował pracownikami w łącznym wymiarze nie mniejszym niż dwa etaty. Wskazane osoby muszą być przeszkolone w zakresie obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

#### Zamawiający nie wprowadza żadnych wymagań w zakresie pkt. 1- i 2

1. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

## IX. Podstawy wykluczenia z postępowania

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 PZP; art.109 ust.1 PZP
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 PZP

## X. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia

1. Do oferty ( **formularz oferty – załącznik nr 1** **i formularz cenowy - załącznik nr 2** ) Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **Załącznikiem nr 3 do SWZ**;
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:

4.1 – **Wykaz wykonanych 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 wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane oraz **załączeniem** **dowodów** określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonywane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane; a jeżeli Wykonawca z przyczyny 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. Dokument ten ma potwierdzać spełnienie wymagań wskazanych w pkt VIII. 2.4 a) SWZ zgodnie z **Załącznikiem nr 4** **do SWZ,**

4.2 – **Wykaz sprzętu** - dokument ten ma potwierdzać spełnienie wymagań wskazanych w pkt VIII. 2.4 b) SWZ - zgodnie z **Załącznikiem nr 5 do SWZ,**

4.3 – **Wykaz osób** o których mowa w pkt. VIII. 2.4).c) SWZ Dokument ten ma potwierdzać spełnienie wymagań wskazanych w pkt VIII. 2.4 c) SWZ zgodnie z **Załącznikiem nr 6** **do SWZ,**

4.4. **Polisa** spełniająca warunek określony w pkt**.** VIII. 2.3) SWZ.

1. W zakresie nieuregulowanym ustawą PZP lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od Wykonawcy oraz 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.

## XI. Poleganie na zasobach innych podmiotów

* + - 1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
      2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
      3. 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 podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
      4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
      5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
      6. **UWAGA:** Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
      7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale X SWZ.

## XII. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

1. 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. Pełnomocnictwowinno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które prace wykonają poszczególni Wykonawcy.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

## XIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest Renata Glinkowska.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/uep
3. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) i formularza „**Wyślij wiadomość do zamawiającego**”.

Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego. Zamawiający dopuszcza, opcjonalnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Wykonawcami: zp@ue.poznan.pl

1. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl). Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) do konkretnego wykonawcy.
2. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
3. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 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 zamieszcza wymagania dotyczące specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz szyfrowania i oznaczania czasu przekazania i odbioru danych za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/), tj.:
   1. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
   2. 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,
   3. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
   4. włączona obsługa JavaScript,
   5. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików pdf,
   6. Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
   7. Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
4. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
   1. akceptuje warunki korzystania z [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej [pod linkiem](https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin) w zakładce „Regulamin" oraz uznaje go za wiążący,
   2. zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej [pod linkiem](https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4slS4t76lZVKPbkyD/view).
5. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z** [**platformazakupowa.pl**](http://platformazakupowa.pl), w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
6. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców" na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

## XIV. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ

1. Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane **elektronicznym kwalifikowanym podpisem** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym**. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, **kwalifikowany podpis elektroniczny** lub **podpis zaufany** lub **podpis osobisty** Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.

##### Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym** przez osobę upoważnioną. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną.

1. Oferta powinna być:
   1. sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
   2. złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/),
   3. podpisana [**kwalifikowanym podpisem elektronicznym**](https://www.nccert.pl/) lub [**podpisem zaufanym**](https://moj.gov.pl/nforms/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER) lub [**podpisem osobistym**](https://www.gov.pl/web/mswia/oprogramowanie-do-pobrania) przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
2. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać “Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.
3. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
4. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
5. Wykonawca, za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem:

<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

1. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.
2. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
3. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
4. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zaufanym lub osobistym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.
5. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
6. **Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z** Załącznikiem nr 2 do “Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”, zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.
7. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
8. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
   1. .zip
   2. .7Z
9. Wśród formatów powszechnych, a **niewystępujących** w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
10. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi **maksymalnie 10MB**, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi **maksymalnie 5MB**.
11. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:

* Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu zamawiający zaleca, w miarę możliwości, **przekonwertowanie plików składających się na ofertę do formatu pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.**
* Pliki w innych formatach niż PDF **zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym**. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
* Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.

1. Zamawiający zaleca aby **w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju.** Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
2. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
3. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
4. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
5. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik w formacie zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
6. Zamawiający zaleca aby **nie** wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików, co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.

## XV. Sposób obliczania ceny oferty

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego **Załącznik nr 1 do SWZ.**
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ. Stawka podatku VAT w przedmiotowym postępowaniu wynosi 23%.
3. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
6. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.W ofercie, o której mowa w ust. 1, Wykonawca ma obowiązek:

1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;

2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;

3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;

4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

1. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

## XVI. Wymagania dotyczące wadium

1. Wykonawca przystępujący do przetargu, obowiązany jest wnieść wadium w wysokości: 7 000,00 PLN.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 2.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
4. Wadium może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:

4.1. pieniądzu;

4.2. gwarancjach bankowych;

4.3. gwarancjach ubezpieczeniowych;

4.4. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310, 836 i 1572).

5. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego: rachunek bankowy Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu, Al. Niepodległości 10 w Santander Bank Polska S.A, 4 Oddział Poznań 08 1090 1476 0000 0001 4228 6053.

6. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

7. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w pkt 4.2–4.4, Wykonawca przekazuje zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej.

8. Zasady zwrotu wadium określa art. 98 Pzp.

## XVII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. do dnia **14 grudnia 2021 r**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

## XVIII. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) pod adresem: [https://platformazakupowa.pl/pn/uep](https://platformazakupowa.pl/pn/uep%20) w myśl Ustawy PZP na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia **15 listopada 2021 r.** do godziny **8:00**.
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl), Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl). Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

## XIX. Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi 5 minut po upływie terminu składania ofert. Otwarcie ofert jest niejawne.
2. Otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego. W przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o ewentualnej zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;

2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) w sekcji ,,Komunikaty”.

**Uwaga!** Zgodnie z Ustawą PZP **Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert** w sposób jawny z udziałem Wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie.

## XX. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:
2. **Cena**  – waga kryterium 60 pkt
3. **Wyznaczenie osoby koordynatora w celu określenia i uzyskania należytej jakości usługi sprzątania** – waga kryterium 30 pkt
4. **Czas usunięcia wad, stwierdzonych przez Zamawiającego, związanych z realizacją usługi sprzątania** waga kryterium 10 pkt

Maksymalna liczba punktów do zdobycia w każdym kryterium jest równa wadze procentowej danego kryterium.

1. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach
2. **Cena:**

**cena najniższa brutto\***

**Cena =** ~~------------------------------------------------~~  **x 60 pkt**

**cena oferty ocenianej brutto**

**\* spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu**

1. Podstawą przyznania punktów w kryterium „cena” będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.
3. **Wyznaczenie osoby koordynatora w celu określenia i uzyskania należytej jakości usługi sprzątania (Ju)– 30 pkt.**

Przy ocenie ofert w kryterium „jakość usługi‘’ Zamawiający będzie stosował następujące kryterium: zakres dyspozycyjności osoby koordynatora, czyli osoby wyznaczonej na stałe przez Wykonawcę, której obowiązkiem jest sprawdzanie i poprawianie jakości wykonywanej usługi oraz przygotowanie w imieniu Wykonawcy **szczegółowego raportu z kontroli i oceną sprzątanych powierzchni; raport ten musi być przedstawiany Zamawiającemu na koniec każdego tygodnia kalendarzowego z uwzględnieniem potwierdzenia wykonywania usług wg wymaganych częstotliwości ich realizacji.**

a) oferta, w której Wykonawca zapewni i wyznaczy stałą osobę koordynatora, która **cztery razy w miesiącu** będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi, otrzymuje **(Ju) - 30 pkt.**

b) oferta, w której Wykonawca zapewni i wyznaczy stałą osobę koordynatora, która **trzy razy w miesiącu** będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi, otrzymuje **(Ju) - 15 pkt.**

c) oferta, w której Wykonawca zapewni i wyznaczy stałą osobę koordynatora, która **dwa razy w miesiącu** będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi, otrzymuje **(Ju) - 5 pkt.**

W przypadku nie wyznaczenia osoby koordynatora co najmniej w wymiarze określonym pod lit c) oferta podlega odrzuceniu.

Koordynator podczas dokonywania wizyty i kontroli ma obowiązek wpisać swoją obecność do książki znajdującej się na portierniach.

1. **Czas usunięcia wad, stwierdzonych przez Zamawiającego, związanych z realizacją usługi sprzątania – 10 pkt.**

W kryterium „czas usunięcia wad” będzie brana pod uwagę zaoferowana przez Wykonawcę długość czasu usunięcia wad związanych z realizacją usługi (liczona w godzinach).

Czas usunięcia wad nie może być dłuższy niż 6 godzin. Czas ten musi być podany w pełnych godzinach. Czas ten liczony będzie od zawiadomienia Wykonawcy przez Zamawiającego, że usługa nie została wykonana albo została wykonana nienależycie. Informacja taka zostanie przekazana Wykonawcy drogą telefoniczną (pod wskazany przez Wykonawcę numer) oraz potwierdzona e-mailem wysłanym pod wskazany przez Wykonawcę adres poczty elektronicznej.

Po upływie zaoferowanego przez Wykonawcę czasu, Zamawiający sprawdzi czy wada została w sposób właściwy usunięta. Nie usunięcie wady w czasie wskazanym w ofercie będzie podstawą do naliczenia kar umownych. Wykonawca, który zaoferuje usunięcie wady w ciągu:

* 0 - 3 godzin otrzyma 10 punktów,
* 4 - 5 godzin otrzyma 7 punktów,
* 6 godzin otrzyma 3 punktów,

Podanie w ofercie czasu usunięcia wady dłuższego niż 6 godzin skutkuje odrzuceniem oferty.

Zamówienie zostanie udzielone temu Wykonawcy, którego oferta uzyska największą ilość punktów z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku obliczoną wg wzoru:

Oo =  OoC + OoJu + OoT

Gdzie:

Oo - całkowita ocena punktowa badanej oferty

OoC -ocena punktowa badanej oferty w kryterium „cena”

OoJu -ocena punktowa badanej oferty w kryterium „Wyznaczenie osoby koordynatora”

OoT - ocena punktowa badanej oferty w kryterium „czas usunięcia wad”

1. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

## XXI. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli jego wniesienie było wymagane) w wysokości i formie określonej w Rozdziale XXII SWZ.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

## XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## XXIII. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany

* + - 1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 8 do SWZ**.
      2. Przed podpisanie umowy Wykonawca będzie zobowiązany do przedłożenia :

**Informacji** **o rodzaju stosowanych środków** czystościowych, dezynfekujących, zapachowych **wraz z ich kartami charakterystyki**. Zamawiający do codziennego sprzątania oczekuje środków dostosowanych do danego typu powierzchni i pozwalających na skuteczne usunięcie zanieczyszczeń. Preparaty do utrzymania czystości muszą być dostosowane do sprzątanych powierzchni pod względem fizycznym i chemicznym.

* + - 1. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
      2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 PZP oraz wskazanym w projekcie Umowy.
      3. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## XIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy PZP
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 PZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:

1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;

2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;

1. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
3. Odwołanie wnosi się w terminie:

1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).

1. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia
2. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
3. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
4. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
5. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
6. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

## XXV. Spis załączników

1. Formularz Ofertowy – załącznik nr 1
2. Formularz Cenowy – załącznik nr 2
3. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – załącznik nr 3
4. Wykaz usług – załącznik nr 4
5. Wykaz sprzętu – załącznik nr 5
6. Wykaz osób – załącznik nr 6
7. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 7,7 A,7B
8. Projektowane postanowienia umowy – załącznik nr 8



Załącznik nr 1 do SWZ

**FORMULARZ OFERTY**

Ja/my\* niżej podpisani:

……………………………………………………………………………………………………………………

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

działając w imieniu i na rzecz:

..................................................................................................

..................................................................................................

(pełna nazwa Wykonawcy/Wykonawców w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)

Adres: ……………………………………

Województwo: ……………………….

Kraj …………………………………………..

REGON …….………………………………..

NIP: ……………………………………………

adres e-mail:……………………………………

(na które Zamawiający ma przesyłać korespondencję)

Wykonawca jest: mikroprzedsiębiorstwem, małym przedsiębiorcą, średnim przedsiębiorcą, prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą, jest osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej\* - niepotrzebne skreślić

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego na:

**Kompleksowa usługa utrzymania czystości pomieszczeń w budynku**

**Collegium Altum Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu**

**(ZP/019/21)**

SKŁADAMY OFERTĘ na realizację przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Specyfikacji Warunków Zamówienia, na następujących warunkach:

|  |  |
| --- | --- |
| **Cena netto za całość (PLN)** | **Cena brutto za całość (PLN)** |
|  |  |

Wyznaczenie stałej osoby koordynatora, która **......................razy w miesiącu** będzie osobiście wraz z  wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi.

Czas usunięcia wad, stwierdzonych przez Zamawiającego, związanych z realizacją usługi sprzątania w ciągu **........................godzin (należy podać w pełnych godzinach)**

1. OŚWIADCZAMY, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia i akceptujemy wszystkie warunki w niej zawarte.
2. OŚWIADCZAMY, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.
3. OŚWIADCZAMY, że zapoznaliśmy się z Projektowanymi Postanowieniami Umowy, określonymi w Załączniku nr 8 do Specyfikacji Warunków Zamówienia i ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach w nich określonych.
4. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO(2) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu. (W przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust.4 lub art. 14 ust. 5 RODO Wykonawca nie składa oświadczenia, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym (usunięcie treści oświadczenia następuje np. przez jego wykreślenie).

2) rozporządzenie 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).

1. Przedmiot zamówienia objęty treścią SWZ i niniejszej oferty zamierzamy:
   1. wykonać sami
   2. następujący zakres przedmiotu zamówienia zamierzamy zlecić podwykonawcom:

Zakres przedmiotu zamówienia /…………………………………………………………………………

Nazwa, adres podwykonawcy /…………………………………………………………………………

*Uwaga:*

*Powielić tyle razy, ile wymaga tego dana okoliczność*

*Brak wskazania oznacza, że Wykonawca zamierza zamówienie zrealizować samodzielnie, bez podwykonawców.*

**Podpis Wykonawcy - forma elektroniczna**

**lub postać elektroniczna opatrzona podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**

Załącznik nr 2 do SWZ

Sygnatura zamówienia **ZP/019/21**

**Formularz cenowy**

Kompleksowa usługa utrzymania czystości oraz mycie okien w budynku Collegium Altum Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu przy ul. Powstańców Wlkp. 16

**Zadanie 1.**

Dwunastomiesięczna usługa codziennego sprzątania i utrzymania czystości w budynku Collegium Altum przy ul. Powstańców Wlkp. 16 wykonywana **w terminie od 01.01.2022 roku do 31.12.2022 roku.**

**Usługa będzie zlecana adekwatnie do postępów projektu termomodernizacji budynku (czasowe wyłączenie poszczególnych pięter z usługi porządkowej).**

W koszt sprzątania należy wkalkulować sprzątanie sal wykładowych, sanitariatów, ciągów komunikacyjnych wykonywane przez 7 dni w tygodniu (od poniedziałku do niedzieli) w okresie roku akademickiego (jako rok akademicki należy rozumieć następujące okresy od 01.01.2022 roku do 15.07.2022 roku i od 01.09.2022 roku do 31.12.2022 roku), w miesiącach letnich w okresie od 16.07.2022 roku do 31.08.2022 roku sale wykładowe są wyłączone ze sprzątania, natomiast sprzątanie sanitariatów i ciągów komunikacyjnych należy wykonywać w dni robocze (od poniedziałku do piątku), sprzątanie pomieszczeń dydaktycznych i socjalnych nr 511, 521, 523, 523a, 1211, 1221,1222 należy wykonywać od poniedziałku do niedzieli w okresie od 01.01.2022 roku do 30.06.2022 roku i od 01.09.2022 roku do 31.12.2022 roku, natomiast w okresie od 01.07.2022 roku do 31.08.2022 roku w dni robocze od poniedziałku do piątku, sprzątanie pomieszczeń biurowych wykonywane od poniedziałku do piątku (w całym okresie obowiązywania umowy), sprzątanie pomieszczeń technicznych, magazynowych i gospodarczych wykonywane pod nadzorem pracownika Działu Zarządzania Infrastrukturą - część pomieszczeń w dzień roboczy raz w tygodniu, część w dzień roboczy raz w miesiącu przez cały okres obowiązywania umowy, sprzątanie pomieszczeń technicznych–serwerowni Biblioteki Głównej wykonywane w dzień roboczy 1 x w trakcie obowiązywania umowy (na żądanie) pod nadzorem pracownika Centrum Informatyki, sprzątanie pomieszczenia nr 1903 i pomieszczeń 20-go piętra wykonywane 2x w tygodniu i tylko w obecności pracownika Działu Zarządzania Infrastrukturą lub wskazanego przedstawiciela Zastępstwa Właścicielskiego.

W oferowaną cenę należy również wliczyć koszt wszelkich środków czystości (w tym także ręczników papierowych i papieru toaletowego, mydła w płynie, worków do śmieci, środków dezynfekujących, zapachowych oraz czyszczących).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Przedmiot zamówienia | Powierzchnia w m² | Stawka dzienna za 1m² netto | Średnia liczba dni w miesiącu | Miesięczny koszt usługi netto | Podatek VAT % | Miesięczny koszt usługi brutto | Ilość miesięcy w okresie umowy | Koszt usługi brutto |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **1.1.a)** Utrzymanie czystości w bud. CA przy  ul. Powstańców Wlkp. 16 w okresie od 01.01.2022 roku do 30.06.2022 roku i od 01.09.2022 roku do 31.12.2022 roku | 8 786,89 m2 | ……… zł/m² | 30 | …..….. zł | ……… % | …….… zł | 10 | ……... zł |
| **1.1.b)** Utrzymanie czystości w bud. CA przy  ul. Powstańców Wlkp. 16 w okresie od 01.07.2022 roku do 15.07.2022 roku | 8 786,89 m2 | ……… zł/m² | 15 | …..….. zł | ……… % | …….… zł | 1 | ……... zł |
| **1.2.a)** Utrzymanie czystości w bud. CA przy  ul. Powstańców Wlkp. 16 w okresie od 01.01.2022 roku do 30.06.2022 roku i od 01.09.2022 roku do 31.12.2022 roku | 279,51 m2 | ……… zł/m² | 30 | …..….. zł | ……… % | …….… zł | 10 | ……... zł |
| **1.2.b)** Utrzymanie czystości w bud. CA przy  ul. Powstańców Wlkp. 16 w okresie od 01.07.2022 roku do 31.08.2022 roku | 279,51 m2 | ……… zł/m² | 21 | …..….. zł | ……… % | …….… zł | 2 | ……... zł |
| **1.3.a)** Utrzymanie czystości w bud. CA przy ul. Powstańców Wlkp. 16 w okresie od 16.07.2022 roku do 31.07.2022 roku | 7 856,21 m2 | ……… zł/m² | 11 | …..….. zł | ……… % | …….… zł | 1 | ……... zł |
| **1.3.b)** Utrzymanie czystości w bud. CA przy ul. Powstańców Wlkp. 16 w okresie od 01.08.2022 roku do 31.08.2022 roku | 7 856,21 m2 | ……… zł/m² | 21 | …..….. zł | ……… % | …….… zł | 1 | ……... zł |
| **1.4** Utrzymanie czystości w pomieszczeniach biurowych w bud. CA przy  ul. Powstańców Wlkp. 16 w dni robocze w całym okresie trwania umowy. | 4 178,73 m2 | ……… zł/m² | 21 | …..….. zł | ……… % | ……….… zł | 12 | ………... zł |
| **1.5** Utrzymanie czystości w pomieszczeniach technicznych  w bud. CA | 34,59 m² | ……… zł/m² | 4 | …..….. zł | ……… % | ……….… zł | 12 | ………... zł |
| **1.6** Utrzymanie czystości w magazynie książek jeden raz w miesiącu w bud. CA przy  ul. Powstańców Wlkp. 16 | 845,00 m2 | ……… zł/m² | 1 | …………  zł | ……..  % | …………  zł | 12 | …………  zł |
| **1.7** Utrzymanie czystości w pomieszczeniach technicznych i magazynowych nr 1903 i pom. 20-go piętra oraz komunikacji 19-go piętra dwa razy w tygodniu w bud. CA przy ul. Powstańców Wlkp. 16. | 146,53 m² | ……… zł/m² | 8 | …..….. zł | ……… % | ……….… zł | 12 | ………... zł |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Przedmiot zamówienia | Powierzchnia w m² | Stawka za 1m² netto |  | Koszt usługi netto | Podatek VAT % | Koszt usługi brutto | Ilość powtórzeń w okresie umowy | Łączny koszt usługi brutto |
| **1.8** Utrzymanie czystości w pomieszczeniu technicznym-serwerowni w bud. CA przy  ul. Powstańców Wlkp. 16 | 8,33 m2 | ……… zł/m² | ---- | …………  zł | ……..  % | …………  zł | 1 | …………  zł |
| Łączny koszt brutto w okresie trwania umowy utrzymania czystości (suma wierszy 1.1. do 1.8)    Maksymalna ilość dni roboczych w okresie trwania umowy wynosi nie więcej niż 251 dni. | | | | | | | | ………...  zł |

1. Ogólna wartość usługi brutto – słownie …………………………………………………………………………………… zł

**Zadanie 2**

* 1. Mycie okien pojedynczych, podwójnych oraz przeszkleń drzwi i konstrukcji szklanych w bud. CA - marzec/maj 2022 roku, wrzesień/październik 2022 roku.
  2. Mycie okien i konstrukcji przeszklonych przy użyciu specjalistycznego sprzętu w bud. CA - marzec/maj 2022 roku, wrzesień/październik 2022 roku.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Przedmiot zamówienia | Powierzchnia w m² | Stawka za 1m² netto | Koszt usługi netto | Podatek VAT % | Koszt usługi brutto | Ilość powtórzeń w okresie trwania umowy | Koszt usługi brutto w okresie trwania umowy |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **2.1**. Mycie okien pojedynczych, podwójnych oraz przeszkleń drzwi i konstrukcji szklanych w bud. CA ul. Powstańców Wlkp. 16 | 7 784,00 m² | ……… zł/m² | ……….. zł | ………  % | ………… zł | 2 | …………………… zł |
| **2.2**. Mycie okien i konstrukcji przeszklonych przy użyciu specjalistycznego sprzętu w bud. CA ul. Powstańców Wlkp. 16 | 737,50 m² | ……… zł/m² | ……….. zł | ………  % | ………… zł | 2 | …………………… zł |
| Łączny koszt brutto w okresie trwania umowy mycia okien, konstrukcji przeszklonych (suma wierszy od 2.1. do 2.2.) | | | | | | | …………………… zł |

2. Całkowity koszt usługi (łączny koszt brutto w okresie trwania umowy mycia okien, konstrukcji przeszklonych) – słownie:

..……………………………………………………………………………………….. zł

**Zadanie 3**

* 1. Czyszczenie wykładzin dywanowych na mokro w bud. CA w 2022 roku przed rozpoczęciem roku akademickiego.
  2. Czyszczenie wykładzin dywanowych na sucho w bud. CA w 2022 roku przed rozpoczęciem roku akademickiego.
  3. Czyszczenie krzeseł, foteli komputerowych w bud. CA w 2022 roku przed rozpoczęciem roku akademickiego.
  4. Czyszczenie żaluzji, verticali w bud. CA w 2022 roku przed rozpoczęciem roku akademickiego.

**Uwaga:** Podana w poniższej tabeli powierzchnia żaluzji verticale jest powierzchnią **całkowitą** podlegającą czyszczeniu i uwzględnia **obie strony** powierzchni czyszczonej.

* 1. Czyszczenie szorowarkami posadzek lastriko wraz z zabezpieczeniem antypoślizgowym w bud Collegium Altum w 2022 roku przed rozpoczęciem roku akademickiego.
  2. Czyszczenie szorowarkami posadzek z wykładziny PCV wraz z usuwaniem starych i nanoszeniem nowych powłok akrylowych w bud. Collegium Altum w 2022 roku przed rozpoczęciem roku akademickiego.

| Przedmiot zamówienia | Powierzchnia /ilość szt. | Stawka za 1m²/szt. netto | Koszt usługi netto | Podatek VAT % | Koszt usługi brutto | Ilość powtórzeń w okresie umowy | Łączny koszt usługi brutto |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **3.1.** Czyszczenie wykładzin dywanowych na mokro w  bud. CA ul. Powstańców Wlkp. 16 | 3 600,00 m² | ………zł/m² | ………..…zł | ………...% | …………. zł | 1 | ………………... zł |
| **3.2.** Czyszczenie wykładzin dywanowych na sucho w  bud. CA ul. Powstańców Wlkp. 16 | 1 275,00 m² | ………zł/m² | ………..…zł | ………...% | …………. zł | 1 | ………………... zł |
| **3.3.** Czyszczenie tapicerowanych krzeseł, foteli komputerowych w CA ul. Powstańców Wlkp. 16 | 365 szt. | ..……zł/szt | …………zł | ………...% | ……………. zł | 1 | ………………… zł |
| **3.4.** Czyszczenie żaluzji, verticali w bud. CA ul. Powstańców Wlkp. 16 | 330,00 m² | ………zł/m² | ………..…zł | ………...% | …………. zł | 1 | ………………... zł |
| **3.5.** Czyszczenie wykładzin PCV- akrylowanie w bud. CA ul. Powstańców Wlkp. 16 | 1 470,00 m² | ………zł/m² | ………..…zł | ………...% | …………. zł | 1 | ………………... zł |
| **3.6.** Czyszczenie posadzek lastriko wraz z zabezpieczeniem antypoślizgowym w bud. CA ul. Powstańców Wlkp. 16 | 490,00 m² | ………zł/m² | ………..…zł | ………...% | …………. zł | 1 | ………………... zł |
| Łączny koszt brutto w okresie trwania umowy czyszczenia wykładzin dywanowych oraz czyszczenia krzeseł i foteli komputerowych, żaluzji verticale (suma wierszy 3.1.do 3.6.) | | | | | | | ……………… zł |

**3.** Koszt usługi brutto**(** łączny koszt brutto w okresie umowy czyszczenia wykładzin dywanowych, czyszczenia tapicerki meblowej i foteli komputerowych oraz żaluzji verticale) - słownie: …………………………………………………………… zł

Łączny koszt brutto kompleksowego utrzymania czystości w bud. CA ul. Powstańców Wielkopolskich 16 (**suma kwot brutto** za wykonanie zadań 1. do 3.) ............................................................................................ zł.

Załącznik nr 3 do SWZ

Sygnatura zamówienia **ZP/019/21**

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.

Prawo zamówień publicznych (zwanej dalej „ustawą Pzp”)

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

**ORAZ SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn: **Kompleksowa usługa utrzymania czystości pomieszczeń w budynku Collegium Altum Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu** prowadzonego przez Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu oświadczam:

\* Nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 i art.109 ust.1 ustawy Pzp.

\* Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. …………. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 i art.109 ust.1 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze: ….………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………..…………………...........…………………………………………………………………………………………………………

\* - właściwe zaznaczać znakiem „X”

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w SWZ oraz w treści ogłoszenia o zamówieniu.

**INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:**

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w SWZ polegam na zasobach następujących podmiotów: …………………………..……………………………………………… ……………………………….………………..,

w następującym zakresie: ……………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………… *(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).*

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

**Podpis Wykonawcy - forma elektroniczna**

**lub postać elektroniczna opatrzona podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**

Załącznik nr 4 do SWZ

Sygnatura zamówienia **ZP/019/21**

**WYKAZ USŁUG**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn: **Kompleksowa usługa utrzymania czystości pomieszczeń w budynku Collegium Altum Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu** prowadzonego przez Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu przedstawiam:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Przedmiot zamówienia | | Wartość brutto zamówienia | | Data wykonania  (termin realizacji zamówienia) | Podmiot na rzecz, którego usługi zostały wykonane  (nazwa i adres Zamawiającego) |
| 1 |  | |  | |  |  |
| 2 |  | |  | |  |  |
|  | |  | |  |

**Podpis Wykonawcy - forma elektroniczna**

**lub postać elektroniczna opatrzona podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**

Załącznik nr 5 do SWZ

Sygnatura zamówienia **ZP/019/21**

**WYKAZ SPRZĘTU**

**PRZEWIDZIANEGO DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn: **Kompleksowa usługa utrzymania czystości pomieszczeń w budynku Collegium Altum Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu** prowadzonego przez Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu przedstawiam:

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | Nazwa sprzętu |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |

**Podpis Wykonawcy - forma elektroniczna**

**lub postać elektroniczna opatrzona podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**

Załącznik nr 6 do SWZ

Sygnatura zamówienia **ZP/019/21**

**WYKAZ OSÓB**

**PRZEWIDZIANYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn: **Kompleksowa usługa utrzymania czystości pomieszczeń w budynku Collegium Altum Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu** prowadzonego przez Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu przedstawiam:

Osoby przewidziane do wykonania zamówienia

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Osoby przewidziane do wykonania zamówienia | Zakres wykonywanych czynności | Wymiar etatu | Podstawa do dysponowania osobami ( np. umowa o pracę) | Przeszkolenie z zakresu obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy |
| 1 | Osoba |  |  |  |  |
| 2 | Osoba |  |  |  |  |

Koordynator - odpowiedzialny za świadczenie usług, kontrolowanie jakości usług:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Koordynator - odpowiedzialny za świadczenie usług, kontrolowanie jakości usług | Zakres wykonywanych czynności | Dane kontaktowe do Wykonawcy w dni robocze 7:00-15:00 oraz w pozostałe dni 8:00-14:00 (numery telefonów stacjonarnego i komórkowego, adres poczty elektronicznej) |
| 1 | Koordynator |  |  |

**Podpis Wykonawcy - forma elektroniczna**

**lub postać elektroniczna opatrzona podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**

Sygnatura zamówienia **ZP/019/21**

**Załącznik nr 7** do SWZ

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa utrzymania czystości, czyszczenie wykładzin, posadzek, verticali, foteli i krzeseł oraz mycie okien w budynku Collegium Altum Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu przy ul. Powstańców Wielkopolskich 16 w pomieszczeniach wskazanych w załączniku nr 1 pt. „Powierzchnia sprzątania budynku CA” - **w terminie od 01.01.2022 roku do 31.12.2022 roku**.

* 1. Wykonawca realizując zamówienie może posługiwać się podwykonawcami.
  2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

**Usługi kompleksowego utrzymania czystości wybranych pięter (pomieszczeń i przestrzeni wspólnych) oraz mycia okien w budynku Collegium Altum Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu przy ul. Powstańców Wielkopolskich 16**

1. **Godziny wykonywania prac porządkowych: 20:00 – 10.00 (**w zależności od dostępności pomieszczeń).

## 1.1. Sprzątanie sal wykładowych, sanitariatów, ciągów komunikacyjnych należy wykonywać przez 7 dni w tygodniu (od poniedziałku do niedzieli) w okresie roku akademickiego. Jako rok akademicki należy rozumieć następujące okresy od 01.01.2022 roku do 15.07.2022 roku i od 01.09.2022 roku do 31.12.2022 roku.

W miesiącach letnich (w okresie od 16.07.2022 r. do 31.08.2022 roku) sale wykładowe są wyłączone ze sprzątania, natomiast sprzątanie sanitariatów i ciągów komunikacyjnych należy wykonywać w dni robocze (od poniedziałku do piątku).

1.2. Sprzątanie pomieszczeń dydaktycznych i socjalnych nr 511, 521, 523, 523a, 1211, 1221, 1222 należy wykonywać od poniedziałku do niedzieli w okresie od 01.01.2022 roku do 30.06.2022 roku i od 01.09.2022 roku do 31.12.2022 roku, natomiast w okresie od 01.07.2022 roku do 31.08.2022 roku w dni robocze od poniedziałku do piątku.

1.3. Sprzątanie pomieszczeń biurowych należy wykonywać od poniedziałku do piątku (w całym okresie obowiązywania umowy). Sprzątanie pomieszczeń technicznych i gospodarczych należy wykonywać pod nadzorem pracownika Działu Zarządzania Infrastrukturą - część pomieszczeń w dzień roboczy raz w tygodniu, część w dzień roboczy raz w miesiącu przez cały okres obowiązywania umowy. Sprzątanie pomieszczeń technicznych – serwerowni Biblioteki Głównej należy wykonywać w dzień roboczy 1 x w trakcie obowiązywania umowy (na żądanie) pod nadzorem pracownika Centrum Informatyki.

1.4. Sprzątanie pomieszczenia nr 1903 i pomieszczeń 20-go piętra oraz komunikacji 19-go piętra dwa razy w tygodniu i tylko w obecności pracownika Działu Zarządzania Infrastrukturą lub wskazanego przedstawiciela Zastępstwa Właścicielskiego.

1.5. **Prace porządkowe w wybranych pomieszczeniach (np. wchodzących w strefę bezpieczeństwa klasy A) wskazanych przez Zamawiającego muszą być wykonywane tylko i wyłącznie w obecności upoważnionych pracowników UEP. Pomieszczenia te będą sprzątane w godzinach od 7:00 do 10:00 po uzgodnieniu czasu i terminu z kierownikami jednostek organizacyjnych**.

1. **Szczegółowy zakres prac porządkowych:**

Szczegółowy zakres usługi dla budynku Collegium Altum Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu przy ul. Powstańców Wielkopolskich 16 stanowi załącznik nr 2.

1. **Inne Obowiązki Wykonawcy:**

**3.1.** Zgłaszanie Zamawiającemu zauważonych uszkodzeń sprzętu i urządzeń w sprzątanych pomieszczeniach.

**3.2.** Wykonawca wykonuje usługi porządkowe przy użyciu własnego sprzętu, własnych środków czystości odpowiednich dla danego rodzaju powierzchni czyszczonej oraz własnych środków higienicznych (Wykonawca dostarcza: papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, środki zapachowo-dezynfekujące oraz czyszczące, worki na śmieci).

3.3. Opróżnianie koszy na śmieci oraz pojemników na odpady sanitarne wraz z wymianą worków i stosowną segregacją odpadów (548 szt.).

3.4. Wykładanie papieru toaletowego do pojemników typu Jumbo 116 szt. - duże rolki: papier toaletowy kolor biały, dwuwarstwowy, łatwo rozpuszczalny w wodzie, gofrowany, z perforacją lub bez, szerokość wstęgi od 9cm do 10cm (±0,2cm dotyczy obu skrajnych wymiarów) długość wstęgi min.140m, gilza 6cm±0,3cm, papier o zwartej strukturze, nie pylący i nie rwący (ø19cm).

3.5. Wykładanie ręczników papierowych centralnego dozowania typu FlexRoll (ręczniki w kolorze białym, o niskiej pylności, łatwo rozpuszczalny w wodzie, średnica rolki 19,0 cm, wysokość rolki 19,0 cm) w dozownikach do ręczników centralnego dozowania (38 szt.).

3.6. Mycie i czyszczenie umywalek (110 szt.), misek ustępowych (105 szt.), pisuarów (61 szt.), luster, armatury łazienkowej (110 szt.), kabin prysznicowych (2 szt.), stanowiska do przewijaka (1 szt.), lamp.

3.7. Uzupełnianie do maksymalnego poziomu mydła w dozownikach (65 szt.).

3.8. Wykładanie kostek zapachowych do WC - misek ustępowych (105 szt.) i pisuarów (61 szt.)

3.9 Wycieranie z kurzu i mycie suszarek do rąk.

3.10 Wykładanie kredy, pisaków odpowiednich do danego rodzaju tablicy, gąbek, wycieraków do białych tablic. **Kredę,** **pisaki, wycieraki, gąbki do tablic dostarcza Zamawiający.** Dostarczenie niewłaściwego rodzaju pisaka uszkadzającego w sposób trwały tablicę powoduje konieczność jej wymiany na koszt Wykonawcy.

3.11. Mycie okien części niskiej budynku Collegium Altum oraz klatki schodowej holu wymaga użycia sprzętu specjalistycznego.

Wykonawca realizując usługę mycia okien, konstrukcji przeszklonych w zależności od metody zobowiązany jest we własnym zakresie do dopełnienia formalności związanych z dostępem do budynku oraz zabezpieczenia terenu.

3.12. Używane środki czystości winny posiadać atest PZH dopuszczający do ich stosowania w obiektach użyteczności publicznej.

3.13 Ilekroć mowa będzie o codziennym szorowaniu posadzek nie oznacza to użycia sprzętu mechanicznego, ale zastosowanie takich środków czystości albo sprzętu, którym Wykonawca będzie mógł skutecznie usunąć zabrudzenia.

3.14. Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenie do przechowywania sprzętu oraz środków czystości.

**4. Powierzchnie, ilość, częstotliwość sprzątania:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LP** | **Rodzaj powierzchni** | **m2** | **szt.** | **częstotliwość** |
| 1. | Powierzchnia sprzątania codziennego w okresie od 01.01.2022 roku do 15.07.2022 roku i od 01.09.2022 roku do 31.12.2022 roku | 8 786,89 | ­ | codziennie |
| 2. | Powierzchnia sprzątania codziennego pomieszczeń nr 511, 521, 523, 523a, 1211, 1221,1222 oraz sanitariatów na 5. i 12. piętrze w okresie od od 01.01.2022 roku do 30.06.2022 roku i od 01.09.2022 roku do 31.12.2022 roku | 279,51 |  | codziennie |
| 3. | Powierzchnia sprzątania codziennego pomieszczeń zdanych przez CEM nr 511, 521, 523, 523a, 1211, 1221,1222 oraz sanitariatów na 5. i 12. piętrze w okresie od 01.07.2022 roku do 31.08.2022 roku | 279,51 |  | od poniedziałku do piątku |
| 4. | Powierzchnia sprzątania codziennego w okresie od 16.07.2022 roku do 31.08.2022 roku | 7 856,21 |  | od poniedziałku do piątku |
| 5. | Powierzchnia sprzątania pomieszczeń biurowych w dni robocze | 4 178,73 |  | od poniedziałku do piątku |
| 6. | Powierzchnia sprzątania pomieszczeń technicznych | 34,59 |  | 1 raz w tygodniu |
| 7. | Powierzchnia sprzątania magazynu książek | 845,00 |  | 1 raz w miesiącu |
| 8. | Powierzchnia sprzątania pomieszczeń technicznych nr 1903 i pom. 20-go piętra oraz komunikacji 19-go piętra. | 146,53 |  | 2 razy w tygodniu |
| 9. | Powierzchnia sprzątania pomieszczeń technicznych–serwerowni (pod nadzorem pracownika CI) | 8,33 |  | 1 raz w okresie umowy (na żądanie) |
| 10. | Powierzchnia szklana obustronna mytych okien i naświetli drzwiowych | 7 784,00 | ­ | 2 razy w okresie umowy |
| 11. | Powierzchnia mycia okien i konstrukcji przeszklonych przy użyciu specjalistycznego sprzętu | 737,50 | ­ | 2 razy w okresie umowy |
| 12. | Powierzchnia czyszczonych na mokro wykładzin dywanowych | 3 600,00 |  | 1 raz w okresie umowy |
| 13. | Powierzchnia czyszczonych na sucho wykładzin dywanowych | 1 275,00 | ­ | 1 raz w okresie umowy |
| 14. | Liczba czyszczonych tapicerowanych krzeseł i foteli komputerowych | ­ | 365 | 1 raz w okresie umowy |
| 15. | Powierzchnia (obustronna) czyszczonych żaluzji pionowych (verticali) w pomieszczeniach ogólnodostępnych (sale wykładowe, pomieszczenia biurowe) | 330,00 | ­ | 1 raz w okresie umowy |
| 16. | Powierzchnia posadzek z wykładziny PCV czyszczona szorowarką wraz z usuwaniem starych i nanoszeniem nowych powłok akrylowych | 1 470,00 | ­ | 1 raz w okresie umowy |
| 17. | Powierzchnia posadzek z lastriko czyszczona szorowarką wraz z zabezpieczeniem antypoślizgowym | 490,00 | ­ | 1 raz w okresie umowy |

**Opis zakresu prac porządkowych oraz częstotliwości ich realizacji zawiera zał. nr 1 i 2 do SWZ.**

1. **Inne Obowiązki Wykonawcy.** 
   1. Zgłaszanie Zamawiającemu zauważonych uszkodzeń sprzętu i urządzeń w sprzątanych pomieszczeniach.
   2. Wykonawca wykonuje usługi porządkowe przy użyciu własnego sprzętu, własnych środków czystości odpowiednich dla danego rodzaju powierzchni czyszczonej oraz własnych środków higienicznych (Wykonawca dostarcza: papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, środki zapachowo-dezynfekujące oraz czyszczące, worki na śmieci).
   3. Używane środki czystości powinny posiadać atest Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego PZH – Państwowy Instytut Badawczy dopuszczający do ich stosowania w obiektach użyteczności publicznej.
   4. Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenie do przechowywania sprzętu oraz środków czystości.

**Szczególne obowiązki Wykonawcy:**

**1. Obowiązek zachowania poufności. Wykonawca oraz osoby, którymi się posługuje przy wykonaniu umowy mają obowiązek zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących Zamawiającego i jego działalności pozyskanych w związku z wykonywaniem usługi albo przy okazji jej wykonywania. Za naruszenie obowiązku zachowania poufności przez Wykonawcę albo osoby którymi się posługuje przy wykonaniu umowy, Wykonawca ponosi odpowiedzialność określoną w umowie. Naruszenie obowiązku poufności może polegać w szczególności na nie zachowaniu zasady dyskrecji poprzez przekazywanie na zewnątrz informacji nie stanowiących informacji publicznej, przeglądaniu dokumentów znajdujących się w sprzątanych pomieszczeniach.**

**2. Strony uzgadniają, że pracownicy Wykonawcy zatrudnieni do usług porządkowych obiektu Zamawiającego złożą na piśmie wg określonego wzoru oświadczenie wobec Zamawiającego o przestrzeganiu poufności w odniesieniu do wszelkich informacji dotyczących Zamawiającego i jego działalności pozyskanych w związku z wykonywaniem usługi albo przy okazji jej wykonywania.**

**3. Obowiązek zachowania tajemnicy spoczywa na Wykonawcy i jego pracownikach również po rozwiązaniu umowy albo jej wygaśnięciu i ma charakter bezterminowy.**

**Szczególne uprawnienia wymagane od wykonawcy:**

Mycie okien części niskiej oraz klatki schodowej holu - wymagane jest użycie sprzętu specjalistycznego i technik alpinistycznych według stosownych uprawnień z użyciem niezbędnych do tego celu zabezpieczeń oraz atestowanego sprzętu

Klauzula społeczna

1. Wykonawca jest zobowiązany, w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia świadczenia usługi określonej w umowie, do przedstawienia dokumentów potwierdzających zatrudnienie na podstawie umowy o pracę osób przewidzianych do wykonania zamówienia zgodnie z SWZ (warunki udziału w postępowaniu), i to w wymiarze odpowiadającym faktycznie wykonywanym obowiązkom i z zachowaniem wymogu dysponowania pracownikami w wymiarze wystarczającym do świadczenia usługi zgodnie z wymaganiami ale nie mniejszym niż wymiar dwóch etatów (Zamawiający przypomina o obowiązku uzyskania przez Wykonawcę zgody tych osób na ujawnienie danych osobowych i danych dotyczących zatrudnienia). Wymóg zatrudnienia na etacie obowiązuje od daty świadczenia usługi.
2. Wymogu zatrudnienia osób wykonujących przedmiot zamówienia na podstawie umowy o pracę co najmniej w wymiarze określonym w pkt. 1, Wykonawca będzie zobowiązany przestrzegać w całym okresie realizacji zamówienia pod rygorem zastosowania przez Zamawiającego kar umownych przewidzianych za nienależyte wykonanie zamówienia.
3. W celu weryfikacji realizacji wymogu, o którym mowa w pkt. 2 powyżej Wykonawca jest również zobowiązany do comiesięcznego raportowania stanu zatrudnienia osób, o których mowa powyżej, przez cały okres realizacji zamówienia, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca pod rygorem zastosowania przez Zamawiającego kar umownych przewidzianych za nienależyte wykonanie zamówienia. W przypadku wątpliwości, co do zgodności raportu ze stanem faktycznym Zamawiający może zażądać od Wykonawcy przedłożenia do wglądu odnośnych umów o pracę.

Na każde żądanie Zamawiającego, w terminie do 2 dni roboczych i w formie przez Zamawiającego określonej, Wykonawca jest zobowiązany udzielić Zamawiającemu wyjaśnień dotyczących zatrudnienia osób opisanych w pkt. 1 powyżej. W uzasadnionych przypadkach, z przyczyn nie leżącej po stronie Wykonawcy, możliwe jest zastąpienie ww. osób inną osobą, pod warunkiem, że spełnione zostaną wszystkie powyższe wymagania.