



Gajewo, dnia 30 listopada 2021 roku

Znak sprawy: SA.270.11.2021

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERT

Nadleśnictwo Giżycko, niniejszym zaprasza do złożenia ofert na wykonanie zadania pn.: „Wykonanie stałego świadczenie usług w zakresie prac porządkowych i utrzymania czystości w budynku Nadleśnictwa Giżycko, Gajewo ul. Dworska12, 11-500 Giżycko oraz Izbie Edukacyjnej w roku 2022”, w okresie od 01.01.2022 roku do 31.12.2022 roku.

Kody CPV:

90919200-4 - usługi sprzątnia biur,

90919100-3 - usługi czyszczenia urzędzeń biurowych,

90910000-9 - usługi sprzątnia,

90911200-8 - usługi sprzątnia budynków,

90911200-9 - usługi czyszczenia okien.

1. Określenie przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do Zaproszenia do złożenia ofert.

2. W ofercie należy podać miesięczną cenę netto, wysokość podatku VAT oraz cenę brutto.

3. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

- Konrad Kamiński

tel.: + 48 87 4299865

e- mail: gizycko@bialystok.lasy.gov.pl;

od poniedziałku do piątku w godz.7.00– 15.00 z wyłączeniem dni wolnych od pracy.

Postępowanie prowadzone jest w języku polskim, w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem:

https://platformazakupowa.pl/pn/lasy_gizycko



Przy złożeniu oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, Zamawiający poniżej przedstawia przydatne Wykonawcy informacje.

1) 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 są w formie elektronicznej za pośrednictwem 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 poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.

2) Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem 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 w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.

3) 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.

4) Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020r. 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 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:

a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,



- b) 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,
 - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10. 0.,
 - d) włączona obsługa JavaScript,
 - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - f) Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
 - g) 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.
- 7) Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem.
- 5) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z 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.
- 6) Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści Zaproszenia do złożenia ofert, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

4. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w Zaprośzeniu do złożenia oferty.

- 1) Oferta, pod rygorem nieważności, musi być sporządzona w formie elektronicznej oraz musi zostać podpisana elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub podpis osobisty, Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
- 2) 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/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
- 3) Oferta powinna być:
 - a) sporządzona na podstawie załączników do niniejszego Zaprośzenia do złożenia oferty w języku polskim,
 - b) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl,
 - c) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
- 4) Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymogi Rozporządzenia 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.
- 5) W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.



- 6) 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.
- 7) Wykonawca, za pośrednictwem 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>
- 8) Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert dotyczących postępowania lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje odrzucenie oferty.
- 9) Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
- 10) Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w Zaproszeniu do złożenia oferty dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
- 11) Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustęp 2 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym 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.
- 12) 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.



UWAGA: Zamawiający dopuszcza złożenie oferty wraz z Załącznikami, jako odwzorowanie cyfrowe dokumentów elektronicznych, które stanowią e-kopię treści zapisanej w postaci innej niż cyfrowa (skan oferty oraz załącznika z podpisem Wykonawcy).

MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/lasy_gizycko, na stronie internetowej prowadzonego postępowania **do dnia 15 grudnia 2021 roku, do godz. 10:00.**

Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w Zaproszeniu do złożenia ofert dokumenty.

Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.

Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem 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.

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.

Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>



Otwarcie ofert

5. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **15 grudnia 2021 roku, o godz. 11:00.**

6. Jeżeli otwarcie ofert następuje 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.

7. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

8. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

9. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia 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 zawartych w ofertach.

Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty” .

10. Zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych 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. Oferta musi zawierać podpisane, następujące dokumenty i oświadczenia:

- a. wypełniony formularz ofertowy (wg załączonego druku),
- c. oświadczenie o braku zaległości w opłacaniu podatków i składek na ubezpieczenia społeczne (na załączonym druku),
- d. oświadczenie, że wykonawca dysponuje sprzętem i osobami oraz zasobami finansowymi wystarczającymi do świadczenia przedmiotowych usług, (na załączonym druku),



- e. podpisany obowiązek informacyjny RODO,
 - f. Nadleśnictwo będzie wymagało, aby Wykonawca był ubezpieczony od OC w zakresie wykonywanych usług. Dokument ubezpieczenia na kwotę nie niższą niż 20 000,00 zł Wykonawca okaże najpóźniej w dniu podpisania umowy.
- 11.** Dla przygotowania oferty niezbędne jest zapoznanie się ze stanem, wyposażeniem i wielkością pomieszczeń budynku. W celu uzyskania bliższych informacji na temat zamówienia — należy umówić się na spotkanie z osobą upoważnioną do kontaktów tj. Konrad Kamiński, tel. 513427419.
- 12.** Kryterium oceny ofert: najniższa cena.
- 13.** Z wykonawcą wybranym Nadleśnictwo Giżycko zawrze umowę na czas określony do 31.12.2022 roku.



ZAŁĄCZNIK NR 1 - OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Utrzymanie w czystości klatki schodowej, wiatrołapu, korytarzy, podestów i stopni schodowych, pokoi, gabinetów, sali narad, sanitariatów, poprzez codzienne:

a/ zamiatanie,

b/ mycie posadzek, mebli, drzwi, okien, glazury, urządzeń sanitarnych, przy zastosowaniu właściwych dla danego elementu detergentu,

c/ ścieranie kurzu z grzejników, parapetów, biurek i innych mebli,

d/ czyszczenie wycieraczek,

e/ opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci,

f/ bieżące uzupełnienie papieru toaletowego (białego), ręczników papierowych, mydła w płynie, kostek zapachowych, płynów do dezynfekcji rąk, odświeżaczy powietrza w toaletach.

2. Utrzymanie w należytym stanie powłok malarskich pomieszczeń wspólnego użytku poprzez odkurzanie ścian, w miarę potrzeby lecz nie rzadziej niż 1 raz na pół roku.

3. Czuwanie nad sprawnym działaniem wszystkich punktów świetlnych poprzez zgłaszanie dla Zamawiającego konieczności wymiany żarówek oraz naprawy niesprawnych włączników i opraw oświetleniowych.

4. Bezzwłocznie powiadamianie Zleceniodawcy o zagrożeniach pożarowych.

CZĘSTOTLIWOŚĆ WYKONYWANIA CZYNNOŚCI W ZAKRESIE PRAC PORZĄDKOWYCH I UTRZYMANIA CZYSTOŚCI W BUDYNKU BIUROWYM NADLEŚNICTWA GIŻYCKO

I. Prace porządkowe wykonywane codziennie:

1. Opróżnianie i czyszczenie koszy, pojemników na śmieci, segregacja i składowanie odpadów w kontenerach znajdujących się na terenie posesji.

2. Odkurzanie i mycie podłóg.

3. Wytarcie i mycie blatów biurek, szafek, parapetów okiennych, szafek kuchennych, zlewozmywaków, luster oraz lodówek.

4. Oczyszczenie i dezynfekcja podłóg oraz wszystkich urządzeń w pomieszczeniach WC przy użyciu środków dezynfekujących.

5. Zamiatanie, mycie schodów i ciągów komunikacyjnych.

6. Sprzątanie gabinetów, pomieszczeń biurowych, sali narad.



7. Usuwanie zanieczyszczeń z drzwi, ram, mebli i innych powierzchni.
 8. Bieżące uzupełnienie WC w papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, kostki zapachowe.
- II. Prace porządkowe wykonywane co najmniej 1 raz w tygodniu:
1. Odkurzanie tapicerki meblowej.
 2. Oczyszczanie balustrad i poręczy.
 3. Wytarcie i umycie szaf, regałów biurowych (mebli biurowych) oraz ich konserwacja
 4. Wytarcie kurzu z urządzeń biurowych, sprzętu.
 5. Mycie środkami dezynfekującymi glazury w pomieszczeniu kuchennym i WC wraz z drzwiami.
- III. Prace porządkowe wykonywane co najmniej 1 raz w miesiącu:
1. Czyszczenie drzwi oraz wyłączników światła.
 2. Odkurzanie kaloryferów - paneli grzejnych.
 3. Usuwanie kurzu z krat wentylacyjnych oraz z lamp oświetleniowych.
 4. Odkurzanie sprzętu p.poż. — gaśnic oraz tablic wiszących na ścianach.
 5. Sprzątanie piwnic, pomieszczeń technicznych i magazynków.
 6. Mycie glazury ściennej w sanitariatach oraz ścian działowych, drzwi w toaletach.
- IV. Prace porządkowe wykonywane co najmniej 2 razy w roku:
1. Mycie okien.
 2. Odkurzanie ścian, mycie opraw oświetleniowych.
- V. Prace porządkowe wykonywane w Izbie Edukacyjnej oraz piwnicy, na zlecenie Zamawiającego, w zależności od potrzeb, ale nie rzadziej niż raz w tygodniu.
- VI. Prace wykonywane doraźnie na zlecenie Zamawiającego:
1. Wietrzenie wskazanych pomieszczeń,
 2. Dezynfekcja mebli, podłóg i parapetów, we wskazanych pomieszczeniach, przy użyciu środków dostarczonych przez Zamawiającego.

WYKAZ POWIERZCHNI BUDYNKÓW

1. Budynek biurowy o powierzchni użytkowej 741,47 m², w tym:
 - a) Parter – 372,85 m²,
 - b) I piętro — 368,62 m²;
2. Pomieszczenia piwnicy o powierzchni 37,97 m²;



3. Izba Edukacyjna o powierzchni 99,80 m².