



Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej – Gliwice
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
ul. Królewskiej Tamy 135; 44 – 100 Gliwice
tel.: 32/3350105, 3350106
www.pec.gliwice.pl, office@pec.gliwice.pl

Numer postępowania DZ/2/162/2023
Numer sprawy 010610/23

PRZETARG

z publikacją ogłoszenia
na

**Utrzymanie czystości w obiektach
PEC – Gliwice Sp. z o.o.**

WARUNKI ZAMÓWIENIA

*Postępowanie prowadzone zgodnie z Regulaminem PEC- Gliwice Sp. z o.o.
udzielania zamówień nie objętych ustawą „prawo zamówień publicznych”.*

GRUDZIEŃ 2023 r.

**KLUZULA INFORMACYJNA
(KONTRAHENCI OSOBY, KTÓRYMI KONTRAHENT SIĘ POSŁUGUJE)**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1.), zwanego dalej Rodo informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest PEC – Gliwice Sp. z o.o. z siedzibą w Gliwicach przy ul. Królewskiej Tamy 135, nr KRS 0000061254, Nr NIP 631-01-00-822, Nr Regon 272857793, e-mail: office@pec.gliwice.pl, tel. 32 3350 105, (zwany dalej Administratorem lub Spółką).
2. Może się Pan/Pani skontaktować z Inspektorem ochrony danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iodo@pec.gliwice.pl
3. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne. Jednak podanie danych jest niezbędne do zrealizowania celów określonych poniżej w pkt 6.
4. Pana/Pani dane zostały udostępnione spółce przez naszego kontrahenta, którego reprezentujesz/ jesteś pracownikiem/współpracownikiem lub pozyskane z rejestrów publicznych (np. rejestry przedsiębiorców, sądowe KRS/CEIDG) w związku ze złożeniem przez kontrahenta oferty w ramach prowadzonej przez niego działalności.
5. Będziemy przetwarzali następujące kategorie Pana/Pani danych osobowych:
 - a) w przypadku osób reprezentujących: imię/imiona i nazwisko, numer PESEL, funkcja w organie reprezentującym, stanowisko, adres poczty elektronicznej, numer telefonu,
 - b) w przypadku pozostałych osób: imię/imiona i nazwisko, adres poczty elektronicznej, numer telefonu, stanowisko,
 - c) inne dane zawarte w udostępnionych nam przez kontrahenta dokumentach (np. świadectwach posiadania określonych uprawnień).
6. Spółka będzie przetwarzać Pana/Pani dane osobowe, gdyż jest to niezbędne do celów wynikających z:
 - 1) prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez spółkę lub stronę trzecią (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
 - 2) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO); – za które Administrator uznaje rozpatrzenie i przetworzenie oferty złożonej przez kontrahenta, zapobieganie oszustwom, stosowanie procesów nadzoru zgodności z prawem, a ponadto ustalanie, dochodzenie i obronę przed roszczeniami.
7. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być podmioty, które świadczą na rzecz spółki usługi, w tym m.in. usługi IT, doradcze, księgowo, audytowe, informatyczne, wysyłkowe, płatnicze, archiwizacyjne i niszczenia dokumentów oraz biegli rewidenci i notariusze, a także właściwe organy uprawnione do otrzymania Twoich danych na podstawie przepisów prawa.
8. Pana/Pani dane osobowe przechowywane do upływu przedawnienia roszczeń. Po tych okresach dane będą przechowywane jedynie przez czas wymagany przepisami prawa.
9. Ma Pan/Pani prawo do żądania od spółkę dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także przenoszenia danych.
10. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
11. Ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Wzór oświadczenia wymaganego od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO Oświadczam, że wypełniłem określone w art. 13 lub art. 14 rozp. RODO obowiązki informacyjne wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu złożenia oferty **(uwaga: sprecyzować, o jaką ofertę chodzi ; podać nr i nazwę postępowania.**

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej - Gliwice Sp. z o.o. ogłasza postępowanie przetargowe na **utrzymanie czystości w obiektach PEC – Gliwice Sp. z o.o. przy ul. Królewskiej Tamy 135 i 44.**

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1/ Zamówienie obejmuje następujące zadania z określonym zakresem prac:

Zadanie nr I – utrzymanie czystości w obiektach PEC – Gliwice Sp. z o.o.

Zakres prac:

prace codzienne:

- przecieranie środkami dezynfekującymi uchwytów, klamek przy drzwiach i meblach oraz wyłączników światła, poręczy przy schodach, aparatów telefonicznych,
- odkurzanie wykładzin dywanowych, zmiatanie i mycie powierzchni podłóg /posadzek/,
- czyszczenie wycieraczek, mato wycieraczek itp.,
- mycie i dezynfekcja łazienki i toalet łącznie z zainstalowanymi urządzeniami sanitarnymi, armaturą, powierzchnią wykafelkowaną /lamperią/, lustrami,
- zmiatanie i mycie klatek schodowych,
- wycieranie mebli biurowych, socjalnych, lamp biurkowych, telefonów i pozostałego wyposażenia znajdującego się w pomieszczeniu, punktach spożywania posiłków należy wytrzeć meble również wewnątrz (dotyczy to szafek pod zlewozmywakiem),
- wycieranie parapetów, poręczy przy schodach, klamek przy drzwiach,
- wycieranie powierzchni zewnętrznych lodówek, dystrybutorów wody oraz kuchenek mikrofalowych wewnątrz i na zewnątrz,
- opróżnianie i czyszczenie koszy na odpady, koszy niszczarek włącznie z wymianą worków,
- usuwanie zabrudzeń z drzwi przeszklonych i luster,
- odnoszenie śmieci do kubłów na odpady komunalne, które znajdują się w rejonie sprzątanym obiektów – ważna jest segregacja śmieci,
- wykładanie papieru toaletowego w WC oraz ręczników papierowych, uzupełnianie mydła w płynie i płynów do dezynfekcji rąk we wskazanych miejscach.

prace wykonywane raz w tygodniu:

- czyszczenie i mycie środkami dezynfekującym powierzchni wykafelkowanych /lamperii/ kabin w łazienkach, sanitariatach i szatniach oraz drzwi w tych pomieszczeniach,
- przetarcie drzwi z zabrudzeń,
- czyszczenie /mycie/ powierzchni mebli biurowych, socjalnych, lamp biurkowych, telefonów i pozostałego wyposażenia znajdującego się w pomieszczeniu /nie dotyczy sprzętu komputerowego/,
- odkurzanie obrazów, czyszczenie antyram, tablic informacyjnych, elementów ozdobnych, urządzeń wolnostojących /np. wentylatorów/,
- odkurzanie ścian,
- odkurzanie kaloryferów,

prace wykonywane raz w miesiącu:

- gruntowne przetarcie środkami dezynfekującymi uchwytów i klamek przy drzwiach i meblach oraz wyłączników światła, poręczy przy schodach,
- gruntowne przetarcie środkami dezynfekującymi aparatów telefonicznych,
- mycie drzwi /łącznie z drzwiami wejściowymi/,
- doczyszczanie pomieszczeń szatni i wyposażenia w szatniach,
- mycie i czyszczenie okien w pomieszczeniach dyrekcji, pawilon nr 1.

prace wykonywane raz w kwartale:

- mycie – czyszczenie okien, powierzchni przeszklonych, parapetów zewnętrznych, żaluzji poziomych, lamp (klosze, oprawy zdejmują i zakładają elektrycy zatrudnieni u Zamawiającego) kaloryferów i obudów kaloryferów,
- odkurzanie i czyszczenie mebli tapicerowanych,

prace wykonywane raz na pół roku:

- czyszczenie ścian wyłożonych kaflami, boazerią, panelami, okleiną winylową zabudowanych w obiektach administracyjno – biurowych,
- czyszczenie wykładzin dywanowych, stosownie do rodzaju wykładziny,

prace wykonywane raz na rok:

- pranie mechaniczne wykładzin dywanowych w biurach w budynku Służb Technicznych oraz w pomieszczeniach biurowych w Budynku Dyrekcji – ok 265 m²

prace wykonywane wg potrzeb:

- prace związane z doczyszczaniem pomieszczeń i wyposażenia po pracach remontowych, malarskich lub zdarzeniach losowych
- doczyszczanie mechaniczne /maszynowe/ i konserwacja podłóg stosownie do nawierzchni,

Zobowiązania zleceniobiorcy:

Zleceniobiorca zobowiązany jest zapewnić w odpowiedniej ilości i jakości:

- środki chemii gospodarczej, bezpieczne dla ludzi i środowiska, spełniające wymogi jakościowe, estetyczne, zapachowe.
- środki dezynfekujące do powierzchni: podłóg, blatów, mebli, klamek, telefonów itp.
- specjalistyczne środki do mycia i czyszczenia poszczególnych powierzchni i urządzeń o właściwościach antystatycznych/dezynfekujących, zachowujące termin ważności/
- ścierki specjalistyczne, bezpyłowe do czyszczenia, mycia poszczególnych powierzchni,
 - worki na śmieci

uwaga: wszystkie stosowane środki muszą być dopuszczone do stosowania na polskim rynku i posiadać wymagane świadectwa jakości/

- sprzęt ręczny do sprzątania obiektów wewnętrznych,
- sprzęt mechaniczny do sprzątania obiektów

Zleceniobiorca zapewnia także:

- odpowiedni sposób i częstotliwość /określoną przy poszczególnych zadaniach/ realizacji prac,
- Wykonawca zobowiązany jest postępować z powstałymi odpadami zgodnie z wymogami ochrony środowiska i ustawą o odpadach z dnia 14.12.2012r zamieszczoną w Dz. U. 2023 poz. 1587 tekst jednolity. Wykonawca ponosi całkowite koszty związane z transportem wytworzonego przez siebie odpadu do miejsc jego zagospodarowania oraz wszelkie koszty zagospodarowania odpadów (tj. koszty przekazania odpadu do odzysku lub unieszkodliwienia innemu odbiorcy posiadającemu stosowne zezwolenie lub koszty umieszczenia na składowisku odpadów). Wykonawca winien posiadać stosowne zezwolenia na gospodarowanie powstałym odpadem /, wytwarzanie / lub umowy zawarte z odbiorcami odpadu - dotyczy zadania I.

transport - utrzymanie urządzeń, sprzętów itd. Używanych przy realizacji zadań w należyłym stanie technicznym, użytkowym, również w stanie czystym,

gb ↓

- utrzymania ładu, porządku i czystości w pomieszczeniach Zleceniodawcy zajmowanych przez osoby zatrudnione przy realizacji zadań,
 - odpowiednie postępowanie z wszelkimi środkami używanymi do realizacji zadania z zachowaniem właściwego bezpieczeństwa dla osób, otoczenia i środowiska naturalnego,
 - czas podjęcia działań ze strony Zleceniobiorcy w celu usunięcia zgłoszonych przez Zamawiającego zastrzeżeń co do realizacji zadań - 1 dzień.
- Powierzchnie objęte poszczególnymi zadaniami zostały określone w załącznikach do WZ pt.: - „Wykaz powierzchni do sprzątania w poszczególnych obiektach jednostek organizacyjnych”,

Zleceniodawca zastrzega możliwość zmiany powierzchni do sprzątania w obiektach w każdym okresie rozliczeniowym /na plus lub minus/, dlatego należy podać dodatkowo w formularzu cenowym – **cenę jednostkową za 1 m²/m-c**, jest to ryczałtowo przyjęta cena, skalkulowana na podstawie składników cenotwórczych, dla wartości przyjętej za 1 roboczo / godzinę, która będzie podstawą do naliczenia rzeczywistej wartości za zadanie nr I .

Papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, środki do dezynfekcji powierzchni wyposażenia oraz środki odkażające do rąk dostarcza Zleceniodawca.
Zleceniobiorca pobrany papier toaletowy, papierowe ręczniki, mydło w płynie, środki odkażające do rąk, rozkłada w sprzątanym pomieszczeniach higieniczno – sanitarnych.

Zamawiający przewiduje obowiązkowe spotkanie z oferentami na terenie zakładu w dniu 11 grudnia 2023r o godz. 8:30

Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.

3. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

01.01.2024r. do 31.12.2025r.

4. WARUNKI UCZESTNICTWA W PRZETARGU

- 1/ O zamówienie mogą ubiegać się oferenci, którzy:
- a) posiadają uprawnienia wynikające z ustaw niezbędne do wykonywania określonej działalności gospodarczej,
 - b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie, a także dysponują potencjałem technicznym oraz pracownikami zdolnymi do wykonania danego zamówienia lub przedstawią pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępniania potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;
 - c) znajdują się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - d) nie otwarto wobec nich likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - e) nie wyrządzili szkody w ostatnich 3 latach przed wszczęciem postępowania poprzez niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia,
 - f) nie zalegają z uiszczeniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne
 - g) wnieśli wadium.
 - h) uczestniczyli w wizji lokalnej.

- 2/. W ramach powyższych wymogów zamawiający ustala następujące szczegółowe warunki udziału w postępowaniu:
- a) w zakresie warunku wskazanego w punkcie 4.1) b) wymagane jest
 - wykazanie się wykonywaniem zadań w okresie ostatnich 3 lat o charakterze i wartości niniejszego zamówienia,
 - dysponowanie specjalistycznym sprzętem i urządzeniami do realizacji poszczególnych zadań jak odkurzacze do sprzątnięcia pomieszczeń, urządzenia do doczyszczania posadzek itp.
 - dysponowanie minimum 11 osobami, które w godzinach od 15.00 do 19.00 będą wykonywać wskazane w pkt. 1 prace. Wyjątek stanowi sprzątnięcie w budynku dyrekcji w pokoju nr 115 i budynku księgowości w pokoju nr 01 gdzie prace należy wykonać w godzinach od 14.00 do 15.00.
 - rozmieszczenie pracowników do sprzątnięcia w poszczególnych budynkach Przedsiębiorstwa PEC-Gliwice Sp. z o.o. do uzgodnienia z Kierownikiem działu administracji.
 - b) w zakresie warunku wskazanego w punkcie 4.1) c) wymagane jest:
 - przedstawienie polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej.
- 3/. Spełnienie powyższych warunków następuje poprzez podpisanie oświadczenia (formularz ofertowy) i dołączenie dokumentów, wyszczególnionych w pkt. 6. niniejszego dokumentu.

5. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERT

Każdy oferent składa w przetargu tylko jedną ofertę, przygotowaną zgodnie z niniejszymi warunkami, za pośrednictwem platformy zakupowej www.platformazakupowa.pl.

Ofertę składa się w jednym egzemplarzu. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Wiążące strony na czas trwania umowy są ceny ryczałtowe, będące podstawą zapłaty za zrealizowany zakres zamówienia określony w załączniku do WZ.

Kilka podmiotów może złożyć ofertę wspólną, w tym przypadku podmioty te ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym, trwałym nośnikiem. Oferta wymaga podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy. Ponadto wszystkie strony oferty (zawierające treść) winny być zaparafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy.

Wszystkie kopie dokumentów winny być opatrzone pieczętą : „za zgodność z oryginałem” i podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy.

W przypadku, kiedy ofertę składa kilka podmiotów wspólnie, do oferty powinno zostać dołączone pełnomocnictwo dla osoby uprawnionej do reprezentowania członków konsorcjum w trakcie postępowania.

Oferowana cena jest ceną do porównania ofert :

- za zadanie nr I należy podać jako wartość w oparciu o powierzchnię do sprzątnięcia ujętą w zał. nr 4 do WZ = 4 685,04 m² oraz jako cenę jednostkową (ryczałtową) za 1 m²/m-c, która będzie podstawą do naliczenia wartości rzeczywistej za wykonane prace w poszczególnych okresach rozliczeniowych, cena ryczałtowa skalkulowana na podstawie składników cenotwórczych, dla wartości przyjętej za 1 roboczo /godzinę,

Oferent podaje cenę netto. Będzie ona podstawą porównania ofert.

Przy fakturowaniu do ceny netto doliczony zostanie podatek od towarów i usług, zgodnie z obowiązującymi przepisami w dniu wystawienia faktury VAT.

96

Wykonawca, który złoży najkorzystniejszą ofertę, poprzez platformę zakupową, jest zobowiązany do dostarczenia Zamawiającemu pisemną formę oferty opatrzoną podpisem upoważnionej/upoważnionych osoby/osób. Niedostarczenie oryginalnych dokumentów skutkować będzie uznaniem, przez Zamawiającego, iż Wykonawca odmówił podpisania umowy.

Wyjątek stanowią dokumenty opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, które są dokumentami oryginalnymi, w związku z czym Zamawiający nie wymaga dostarczenia formy papierowej dokumentów.

Zaleca się aby Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia posiadał konto na platformie zakupowej. W celu założeniu konta należy postępować zgodnie z instrukcją jak niżej

https://platformazakupowa.pl/pn/pec_gliwice/supplier

Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych opisane są w *Instrukcji dla Wykonawców*.

Przy składaniu ofert elektronicznych zastosowanie ma *Regulamin Internetowej Platformy zakupowej Open Nexus Sp. z o.o.*

6. ZAWARTOŚĆ OFERTY

Oferta musi być przygotowana w formie pisemnej i zawierać:

- 1/. wypełniony i podpisany formularz ofertowy;
- 2/. pełnomocnictwa osób podpisujących ofertę do podejmowania zobowiązań w imieniu firmy (w przypadku podpisania oferty przez osoby nie umocowane do składania oświadczeń woli),
- 3/. wypełniony formularz cenowy,
- 4/. dowód wniesienia wadium wraz z informacją nt. nr konta, na które należy dokonać zwrotu;
- 5/. dokumenty potwierdzające spełnienie wymogów :
 - a) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - b) aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, potwierdzające odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - c) umowa regulująca współpracę podmiotów występujących wspólnie;
 - d) informacja na temat przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz liczebności personelu kierowniczego w okresie ostatnich trzech lat,
 - e) wykaz z opisem: narzędzi /urządzeń/ i sprzętu do sprzątnia w obiektach, odkurzaczy do sprzątnia pomieszczeń i odkurzania mebli tapicerowanych itd.; które należy przypisać do realizacji poszczególnych zadań u Zamawiającego,
 - f) wykaz chemii gospodarczej, środków dezynfekujących, itd. z przypisaniem zastosowania tych środków do poszczególnych czynności, rodzaje ścierek do poszczególnych rodzajów powierzchni,

- g) ilość etatów przypisanych do realizacji poszczególnych zadań oraz listę osób, które będą je realizować, a także zakres wykonywanych przez nich czynności oraz rozmieszczenie w obiektach – ustalenia wraz z kierownikiem działu administracji.
- h) wykaz wykonanych w ciągu ostatnich trzech lat usług, z podaniem ich wartości, dat wykonania i miejsca wykonania, należy załączyć dokumenty potwierdzających, że prace zostały wykonane z należytą starannością,
- i) polisa lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej

7. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

Oferty należy składać do dnia **19 grudnia 2023 r. do godz. 13:00**

za pośrednictwem platformy zakupowej www.platformazakupowa.pl.

Otwarcie ofert w dniu 19 grudnia 2023 r. o godz. 13:01 poprzez systemowe odblokowanie dostępu na platformie zakupowej.

Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

- a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
- b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

8. OKRES WAŻNOŚCI OFERTY

Okres ważności oferty – 30 dni

9. WADIUM

Warunkiem udziału w niniejszym postępowaniu przetargowym jest wniesienie wadium w wysokości: **10.000,00 zł / słownie: dziesięć tysięcy złotych/**

Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert.

Wadium może być wnoszone w następujących formach:

- przelewem na rachunek bankowy Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej - Gliwice Sp. z o.o.: ING Bank Śląski III Oddział Gliwice nr konta 90 1050 1230 1000 0022 6101 9190,
- gwarancjach bankowych,
- gwarancjach ubezpieczeniowych,

Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu - przelewem, Wykonawca dołącza do oferty dokument potwierdzający dokonanie wpłaty. Na poleceniu przelewu należy wpisać nazwę zadania, jakiego ono dotyczy. W pozostałych przypadkach wymagane jest dostarczenie oryginału dokumentu wystawionego na rzecz Zamawiającego przed terminem składania ofert. Scan gwarancji należy załączyć do wersji elektronicznej oferty. Wyjątek stanowi wadium wniesione w oryginale w postaci elektronicznej.

Dokumenty potwierdzające wniesienie wadium muszą zachowywać ważność przez cały okres, w którym Wykonawca jest związany ofertą. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub po unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium, niezwłocznie po zawarciu umowy oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium w przypadku, gdy nastąpiła konieczność ponownego badania ofert.

Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

Wadium zostanie zatrzymane, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie lub też zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

Zamawiający może zatrzymać wadium wraz z odsetkami jeżeli Wykonawca nie uzupełni dokumentów na wezwanie Zamawiającego.

Wadium wniesione w postaci dokumentu elektronicznego nie wymaga zwrotu przez Zamawiającego.

10. KONTAKTY Z OFERENTAMI

W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu platformy zakupowej. Zamawiający odpowie niezwłocznie na każde pytanie, które wpłynie nie później niż 4 dni przed upływem składania ofert.

Osoby upoważnione do kontaktów z Oferentami:

Agnieszka Gabryś - tel. 32-335-0-180 (w zakresie merytorycznym)

Renata Uramowska - Słusznik - tel. 32-335-0-104 (w zakresie formalnym).

11. KRYTERIA I SPOSÓB OCENY OFERT

Ocena ofert zostanie dokonana w oparciu o następujące kryteria:

1) cena (netto) - 90%

przeliczana wg wzoru:
$$\frac{\text{cena oferty najkorzystniejszej / najtańszej}}{\text{cena kolejnej oferty}} \times 90 \text{ pkt.}$$

2) zaoferowanie dodatkowej kontroli raz w tygodniu przez wyznaczoną osobę Wykonawcy – 10 %

Do realizacji zostanie wybrana oferta ważna z najniższą ceną.

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- 1) jej treść jest sprzeczna z istotnymi warunkami zamówienia,*
- 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji,*
- 3) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.*



/pieczęć firmowa Oferenta/

FORMULARZ CENOWY

Deklarujemy wykonanie zamówienia w czasie i zakresie określonym w WZ
za następującą wartością ofertową:

L.p.	Wyszczególnienie	Wartość /netto/ zł dla 24 miesięcy , skalkulowana w oparciu o przyjętą stawkę za 1 roboczo/godzinę / zł.
1	2	3
1.	Zadanie nr I utrzymanie czystości w obiektach	4 685,04 m²* x cena za 1 m ² /m-c = wartość usługi dla 24 m-cy
Łączna wartość usługi :		

* powierzchnia przyjęta dla porównania ofert

* wszystkie wartości ryczałtowe, za zadanie przetargowe zostały skalkulowane przez
Zleceniobiorcę na podstawie składników cenotwórczych dla przyjętej wartości ryczałtowej
za 1 roboczo/godzinę, na okres 24 miesięcy i wynosi:

.....zł/rob. godz., słownie

..... dnia

.....
/podpis i pieczęć imienna Oferenta/

