

II ZAPYTANIE OFERTOWE

Zwracamy się z prośbą o przedstawienie oferty na: „**Usługi sprzątnia biura Nadleśnictwa Prudnik przy ul. Dąbrowskiego nr 34 w Prudniku**”

POSTANOWIENIA OGÓLNE

ZAMAWIAJĄCY:

Skarb Państwa PGL LP Nadleśnictwo Prudnik 48-200 Prudnik, ul. Dąbrowskiego 34

Mail: prudnik@katowice.lasy.gov.pl

Tel. 77 436 32 41

NIP: 7550008631

strona internetowa prowadzonego postępowania:

<https://josephine.proebiz.com/pl/profile/7550008631>

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty 170 000 PLN prowadzone jest na podstawie Zarządzenia nr 33/2023 Nadleśniczego Nadleśnictwa Prudnik z dnia 28.12.2023r. w sprawie powołania stałej Komisji przetargowej oraz wprowadzenia Regulaminu dla zamówień poniżej kwoty, o której jest mowa w ustawie Prawo zamówień publicznych realizowanych przez Nadleśnictwo Prudnik.

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Wspólny Słownik Zamówień CPV

Kategoria usług:	90919200-4	-	Usługi sprzątnia biur
Kategoria usług:	90911200-8	-	Usługi sprzątnia budynków

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa sprzątnia pomieszczeń i utrzymania czystości w pomieszczeniach i ciągach komunikacyjnych w budynku **biurowym Nadleśnictwa Prudnik i części socjalnej garażu Nadleśnictwa** w miejscowości Prudnik, ul. Dąbrowskiego 34 wraz z myciem okien i drzwi balkonowych.

Charakterystyka budynku:

- pomieszczenia biurowe i pomocnicze, ciągi komunikacyjne, archiwa, sanitariaty, kotłownia o łącznej powierzchni sprzątnia;
Piwnica – 292 m²
Parter – 310 m²
1 piętro – 311 m²
2 piętro – 284 m²
część socjalna - 10 m²
- okna i drzwi balkonowe o łącznej powierzchni – 123 m²
- rodzaj powierzchni – parkiet, panele winylowe
- rodzaj okien – ramy drewniane, szyby zespolone ze szprosami
- witraże naklejane szt. 5
- dwie klatki schodowe – schody drewniane;

II. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia dotyczący utrzymania czystości pomieszczeń w budynku nadleśnictwa:

1. Sprzątanie powierzchni biurowych i pomocniczych oraz ciągów komunikacyjnych (pokoje biurowe, archiwa, pomieszczenie na strychu, sanitariaty, salka konferencyjna, kotłownia), w tym:
 - zmywanie podłóg na klatkach schodowych, korytarzach, w pomieszczeniach biurowych i sanitariatach,
 - usuwanie pajęczyn, kurzu i brudu ze ścian, sufitów, obrazów, parapetów oraz balustrad,
 - mycie balustrad, stolarki drzwiowej i glazury,
 - systematyczne ścieranie kurzu z mebli, przedmiotów i sprzętów znajdujących się w pomieszczeniach,
 - mycie lusterek, kontaktów, włączników światła, drzwi, grzejników, parapetów, pojemników: na mydło, papier toaletowy korytek w suszarkach na ręce,
 - opróżnianie koszy na śmieci i koszy niszczarek z sortowaniem oraz wynoszenie ich zawartości do miejsca składowania, wymiana worków na śmieci w koszach i koszach niszczarek,
 - przygotowania do narady (wyłożenie i mycie szklanek),
 - opróżnianie i mycie ekspresów do kawy,
 - sprzątanie balkonów,
 - mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych,
 - okresowe (w miarę potrzeb) mycie stolarki okiennej i drzwiowej oraz okien,
 - okresowe (w miarę potrzeb) sprzątanie pokoi gościnnych oraz pomieszczeń o tzw. ograniczonym dostępie, które muszą być wykonywane w godzinach pracy nadleśnictwa. W skład tych pomieszczeń wchodzi pomieszczenia archiwalne oraz kancelarii tajnej, magazynu broni i serwera, które ze względu na specyfikę są zabezpieczone przez system kontroli dostępu. Zamawiający wymaga, aby sprzątanie tych pomieszczeń odbywało się pod bezpośrednim nadzorem przedstawiciela zamawiającego (użytkownika pomieszczenia). Ponadto w przypadku niemożności sprzątnięcia tych pomieszczeń w godz. 7:00 – 15:00, spowodowanej brakiem możliwości udostępnienia pomieszczeń przez ich użytkowników, przedstawiciel Wykonawcy nadzorujący prace ustali indywidualnie z użytkownikami pomieszczeń dogodny termin ich sprzątnięcia.
 - sprzątanie pomieszczeń w kotłowni, archiwach, salki konferencyjnej dokonywane w ustaleniu z Zamawiającym,

2. Dbłość o stan powierzchni drewnianych, blatów meblowych poprzez właściwą konserwację (opisaną w dalszej części dokumentu) oraz przygotowanie wskazanych pomieszczeń do narad, spotkań itp. poprzez wykładanie szklanek, sztućców itp. na stołach i późniejsze ich uprzątnięcie i umycie.

3. Częstotliwość wykonywania prac objętych postępowaniem o udzielenie zamówienia, w rozbiciu na poszczególne części budynku biura (pomieszczenia biurowe, ciągi komunikacyjne, pomieszczenia sanitarne i socjalne), wraz z ich szczegółowym opisem, przedstawiono w tabeli nr 1:

Tabela nr 1. Częstotliwość wykonywania poszczególnych czynności wymagana przy realizacji zamówienia:

l.p.	Rodzaj czynności	Częstotliwość wykonania						uwagi
		wg potrzeb	codziennie	1 x w tygodniu	1 x w miesiącu	1 x na kwartał	1 x na pół roku	
I.	Pomieszczenia biurowe							
1.	zamiatanie i odkurzenie podłóg twardych, zmywanie na mokro		x					
2.	usuwanie pajęczyn	x						
3.	usuwanie kurzu z biurek, stołów, krzeseł i innych mebli, lamp biurowych, aparatów telefonicznych		x					wg potrzeb, mając na względzie utrzymanie czystości
4.	mycie parapetów			x				
5.	mycie grzejników					x		
6.	mycie drzwi wraz z ościeżnicami i listew przypodłogowych			x				
7.	usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych			x				
8.	wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków		x					
9.	konserwacja podłóg na korytarzach i klatkach schodowych							Wg instrukcji stanowiącej zał. 2 do ogłoszenia
10.	czyszczenie mebli środkami konserwującymi - emulsją			x				
11.	mycie okien i czyszczenie rolet plisowych					x		
12.	Sprzątanie pomieszczeń serwerowni, sali konferencyjnej	x						
II.	Korytarze i schody							

1.	zamiatanie, odkurzenie, zmywanie powierzchni podłogowych lub odkurzenie		x					
2.	wycieranie balustrad, parapetów			x				
3.	mycie gablót, listew osłonowych, drzwi			x				
4.	usuwanie pajęczyn			x				
5.	mycie okien					x		
7.	opróżnianie koszy i wymiana worków na śmieci		x					
8.	konserwacja podłóg i schodów							Wg instrukcji stanowiącej zał. 2 do ogłoszenia
III.	Pomieszczenia sanitarne i socjalne							
1.	mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych i posadzek		x					
2.	mycie lusterek, armatury, drzwi			x				
3.	opróżnianie pojemników na śmieci, wymiana worków		x					
4.	uzupełnianie mydła w płynie, ręczników papierowych, papieru toaletowego, zawieszanie kostek zapachowych	x						
5.	mycie glazury ściennej				x			
IV.	Piwnice i balkony							
1.	sprzątanie pomieszczeń archiwów, magazynów				x			
2.	zamiatanie, mycie powierzchni podłogowych na korytarzach		x					
3.	opróżnianie koszy, koszy niszczarek i wymiana worków		x					

	na śmieci i ścinki w niszczarkach							
4.	mycie drzwi , usuwanie pajęczyn, czyszczenie kratki wentylacyjnych				x			
5.	zamiatanie i zmywanie posadzek i balustrad na balkonach	x						

4. Wykonawca świadczy usługi używając:

- własnego sprzętu,
- własnych materiałów niezbędnych do prawidłowego wykonywania zamówienia,
- własnego personelu, którego imienny wykaz przedstawi Zamawiającemu oraz pod własnym nadzorem.

Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i ppoż. oraz ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług, a także wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę.

5. Wszystkie czynności porządkowe **wewnątrz budynku należy wykonywać codziennie od godz. 14:00 do godz. 20:00,**

6. **Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia takiej ilości osób sprzątających, żeby zapewnić rzetelne wykonywanie wszystkich czynności wymaganych opisem przedmiotu zamówienia, wyposażonych w odzież ochronną – estetyczną i czystą.**

7. Kompleksowe utrzymanie czystości w obiektach Zamawiającego przy ul. Dąbrowskiego nr 34 w Prudniku wykonywane będzie środkami chemicznymi Wykonawcy. Środki czystości powinny posiadać kartę charakterystyki, skutecznie czyścić zabrudzone powierzchnie, odpowiednie do danego rodzaju powierzchni, środki zapachowe o długiej trwałości. Stosowane środki i sprzęt musi cechować **najwyższą** jakość. Środki o jakości nie gorszej niż charakteryzują się środki typu domestos, ajax, cilit, cif, oraz detergent Everclear półmat lub półpołysk lub równoważny i płyn L94 Cleaner do mycia podłogi winylowej i parkietu lub równoważny. Środki te winny być zaakceptowane przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu w użytkowane środki czystości celem ich weryfikacji.

8. Zakres usług obejmuje dostarczanie i uzupełnianie materiałów i środków czyszczaco-dezynfekujących jak:

- kostek zapachowych do toalet,
- płynu do czyszczenia toalet i umywalek
- worków na śmieci

9. Do zmywania, czyszczenia i konserwacji wszystkich powierzchni należy używać odpowiednich do danego rodzaju powierzchni środków myjących, czyszczących lub konserwujących (płynów, emulsji, past itp.). Substancje i preparaty muszą być antyalergiczne i posiadać kartę charakterystyki.

10. Wykonawca winien zapoznać się z miejscem świadczenia usług przed złożeniem oferty.

Obejrzenie terenu objętego niniejszym zamówieniem jest możliwe wyłącznie po uprzednim kontakcie z Zamawiającym.

11. **Ubezpieczenie** – Wykonawca zobowiązuje się posiadać przez cały okres obowiązywania umowy ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na sumę

ubezpieczenia nie mniejszą niż 50 000,00 zł. dla jednej i wszystkich szkód. Jeżeli suma ubezpieczenia wyrażona jest w innej walucie niż złoty, zostanie przeliczona według średniego kursu NBP na dzień zawarcia umowy.

Ubezpieczeniu podlegać muszą w szczególności;

- usługi, oraz wszelkie mienie ruchome związane bezpośrednio z wykonawstwem, w tym szkody w mieniu Zamawiającego,
- odpowiedzialność cywilna za szkody powstałe z winy Wykonawcy i jego pracowników oraz w następstwie nieszczęśliwych wypadków, dotyczących pracowników Wykonawcy i osób trzecich, powstałe w związku z prowadzonymi usługami sprzątania.

III. INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiający udostępni Wykonawcy nieodpłatnie, pomieszczenie gospodarcze (do przechowywania środków czystości i drobnych narzędzi pracy) w obiekcie realizacji usług sprzątania.
2. Zamawiający zapewnia Wykonawcy składowanie odpadów w kontenerach usytuowanych na terenie posesji Zamawiającego. Opróżnianie kontenerów zbiorczych należy do obowiązków Zamawiającego. Wykonawca winien w tym zakresie zapewnić segregację śmieci.
3. Na potrzeby wykonywania przedmiotu zamówienia Wykonawca może korzystać nieodpłatnie z wody i energii elektrycznej Zamawiającego.
4. Zamawiający wymaga zapewnienia od Wykonawcy jednej osoby koordynującej pracę osób sprzątających, która zapewni stały bieżący nadzór nad osobami sprzątającymi oraz nad jakością wykonywanych prac objętych przedmiotem zamówienia. Koordynator będzie wyposażony przez Wykonawcę w telefon komórkowy oraz będzie upoważniony do kontaktów telefonicznych i mailowych z Zamawiającym w zakresie bieżących uwag, doboru sprzętu i środków czystości itp. Koordynator będzie odpowiedzialny za przekazywanie osobom sprzątającym uwag, zastrzeżeń i poleceń Zamawiającego w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.
5. Do wykonywania prac na wysokości powyżej 1 m Wykonawca zobowiązany jest skierować osoby posiadające odpowiednie uprawnienia **zaopatrzone w drabinę o wysokości roboczej do 3,5m.**
6. Wykonawca zobowiązany jest wykonać usługi sprzątania przy użyciu sprzętu ręcznego i mechanicznego odpowiedniego do rodzaju sprzątanym powierzchni. Ponadto do sprzątania zamawiający wymaga:
 - **odkurzanie podłóg twardych przy użyciu odkurzacza elektrycznego o mocy wejściowej min 1400W,**
 - **zmywanie podłóg w łazienkach, piwnicach oraz klatkach schodowych może odbywać się przy użyciu mopa płaskiego z białym wymiennym wkładem z bawełny lub mikrofibry (Vileda Ultramax lub równoważny).****Wkład należy wymieniać co najmniej raz na miesiąc a w przypadku wcześniejszego zużycia części. O zużyciu świadczyć będzie stopień zabrudzenia wkładu.**
 - **zmywanie podłóg pomieszczeń biurowych oraz holu na każdym z pięter ma się odbywać przy użyciu mopa elektrycznego z wymiennym zestawem białych padów (Karcher FC 5 lub równoważny). Pady należy wymieniać co najmniej raz na 3 miesiące a w przypadku wcześniejszego zużycia części. O zużyciu świadczyć będzie stopień zabrudzenia padu.**
 - **mycie okien, luster, glazury ściennej przy użyciu akumulatorowej myjki do okien o czasie pracy na jednym naładowaniu akumulatora min. 100 min, (Karcher WV 6 lub równoważny)**
 - **osoba sprzątająca ma być wyposażona w dwa komplety ściereczek i dwa wiaderka, odrębne do mycia podłóg i odrębne do mycia białych futryn drzwi, białych listew przypodłogowych, poręczy schodów i podobnych. Komplet ściereczek powinien być wymieniany co najmniej raz w miesiącu, a w przypadku wcześniejszego zużycia części.**

- **Wiadro do mycia elementów białych ma być w kolorze jasnym pozwalającym określić stopień zabrudzenia substancji myjącej.**

Na cały w/w sprzęt zamawiający udostępni wykonawcy zamknięte pomieszczenie (składzik) w celu jego przechowywania, by w/w sprzęt znajdował się i był dostępny każdorazowo do wykorzystania przez osoby sprzątające w miejscu wykonywania prac objętych umową.

7. Wykonawca jest zobowiązany w czasie wykonywania usług sprzątania do zapewnienia należytego ładu i porządku, zabezpieczenia miejsc wykonywania usług. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w mieniu Zamawiającego spowodowane działaniem Wykonawcy podczas wykonywania czynności sprzątania.
8. Wszystkie osoby skierowane przez Wykonawcę, wykonujące czynności sprzątania nieruchomości Zamawiającego obowiązuje zakaz:
 - 1) wprowadzania osób trzecich do budynków i na teren posesji Zamawiającego,
 - 2) korzystania ze sprzętu biurowego Zamawiającego,
 - 3) przeglądania, kopiowania lub wynoszenia wszelkiego rodzaju dokumentów Zamawiającego,
 - 4) korzystania z telefonów Zamawiającego,
 - 5) picia alkoholu, spożywania narkotyków i innych środków odurzających na terenie budynków i posesji Zamawiającego,
 - 6) stawiania się do miejsca świadczenia usług sprzątania (budynków, posesji) w stanie po spożyciu alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
9. Zamawiający ustala wynagrodzenie o charakterze ryczałtowym za wykonany całości przedmiotu zamówienia.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu w używane środki czystości w celu sprawdzenia ich używalności zgodnie z zapytaniem ofertowym i załącznikiem nr 2.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin wykonania przedmiotu zamówienia od 01 maja 2026r. do 30 kwietnia 2027r.

Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:

1. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze ogłoszeniem, przedmiotem zamówienia, sposobem przygotowania i złożenia oferty.
2. Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu platformy JOSEPHINE dostępnej pod adresem <https://josephine.proebiz.com/pl/profile/7550008631> oraz poczty elektronicznej, z zastrzeżeniem, że złożenie oferty następuje wyłącznie przy użyciu platformy JOSEPHINE. Zamawiający nie przewiduje innego sposobu komunikowania się z wykonawcami niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
3. Osoba uprawniona do porozumiewania się z wykonawcami z ramienia Zamawiającego:
Stanisław Duplak (e-mail: stanislaw.duplak@katowice.lasy.gov.pl, tel: 664 942 895) – **w zakresie oględzin budynku**
Marcelina Rypień (e-mail: marcelina.rypien@katowice.lasy.gov.pl, tel: 531 206 257) – **w zakresie zapytania ofertowego**
w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 12:00.

V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. **Oferta powinna zawierać:**
 - Wypełniony formularz oferty (załącznik nr 1);
 - wykaz części zamówienia, których realizację wykonawca powierzy podwykonawcom

- (załącznik nr 3 (jeżeli dotyczy);
- wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (załącznik nr 4);
 - wykaz sprzętu niezbędnego do wykonania zamówienia (załącznik nr 5).
2. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
 3. Treść oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia.
 4. Ofertę należy sporządzić czytelnie w języku polskim w formie elektronicznej przy użyciu nośników nie ulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty, w innym języku niż język polski.
 5. Formularz ofertowy musi być złożony w formie elektronicznej.
 6. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy, zgodnie z formą reprezentacji wykonawcy określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej firmy wykonawcy, umowie spółki prawa cywilnego, umowie konsorcjum.
 7. W przypadku podpisania oferty, oświadczeń i dokumentów przez osoby inne niż wskazane w odpowiednim rejestrze, do oferty należy dołączyć oryginalne pełnomocnictwo dla tych osób podpisane przez osoby wskazane w punkcie 6.
 8. Podpisy na ofercie, oświadczeniach i dokumentach powinny być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 9. Wszelkie poprawki (zmiany) dokonane w treści oferty powinny być parafowane przez osoby wskazane w pkt 6 albo pkt 7. Brak parafy powoduje uznanie poprawki za nieistniejącą.
 10. Wykonawcą może być osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
 11. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
 12. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być zamieszczone w oddzielnej kopercie z dopiskiem; „Tajemnica przedsiębiorstwa”.

W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez Zamawiającego (np. reklamowych, informacyjnych) zaleca się, aby stanowiły one odrębną część niezłączoną z ofertą w sposób trwały.

VI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem platformy JOSEPHINE **do dnia 28.04.2026r. do godz. 09:00.**
2. Otwarcie ofert nastąpi **dnia 28.04.2026r. o godz. 09:15.**
3. Otwarcie ofert następuje poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą platformy JOSEPHINE.
4. W przypadku awarii sytemu teleinformatycznego przy użyciu którego Zamawiający dokonuje otwarcia ofert, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego w pkt 2, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;

- cenach zawartych w ofertach.

VII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY DOTYCZY WSZYSTKICH CZĘŚCI:

1. Cenę oferty stanowi suma wartości wszystkich jej elementów zawierająca wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia wynikające wprost ze szczegółowego opisu poszczególnych części przedmiotu zamówienia, jak również w nim nie ujęte, bez których nie można wykonać przedmiotu zamówienia, z uwzględnieniem wszystkich obowiązujących w zakresie wykonania zamówienia przepisów prawa i obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Koszty wszelkich opłat i usług w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia pokrywa Wykonawca w ramach wynagrodzenia ryczałtowego.
3. Cena będzie uwzględniała podatek od towarów i usług jeżeli na podstawie odrębnych przepisów podmiot zamówienia podlega takim obciążeniom, a w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów Zamawiający doliczy do oferty podatek, który będzie miał obowiązek zapłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały w projekcie umowy.
5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
6. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

VIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującym kryterium i jego wagą;

Lp.	Kryterium	Waga
1.	Cena oferty obejmującej oferowany przedmiot zamówienia	100%

Kryterium Cena 100 %

Oferty zostaną ocenione za pomocą systemu punktowego. Maksymalną liczbę punktów **100** otrzyma oferta wykonawcy, który zaproponuje najniższą cenę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, natomiast oferty pozostałych wykonawców otrzymają odpowiednio mniejszą liczbę punktów zgodnie z poniższym wzorem:

PC – liczba punktów przyznanych wykonawcy za cenę

$$PC = C_N / C_{OB} \times 100$$

gdzie:

C_N – najniższa zaoferowana cena

C_{OB} – cena w ofercie badanej

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta (spośród wszystkich złożonych w postępowaniu ofert niepodlegających odrzuceniu), która otrzyma największą łączną liczbę punktów. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym ogłoszeniu i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.

IX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA

1. Umowę może podpisać w imieniu Wykonawcy osoba (osoby) upoważniona/e do reprezentowania Wykonawcy wymieniona w aktualnym odpisie z właściwego rejestru albo w aktualnym zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub pełnomocnik, który przedstawi stosowne pełnomocnictwo: oryginał dokumentu lub jego kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania wykonawcy lub kserokopia z podpisem notarialnie poświadczonym.
2. Wykonawcy składający ofertę wspólną są zobowiązani przed zawarciem umowy w sprawie udzielenia zamówienia przedstawić zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych wykonawców: oryginał dokumentu lub jego kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania wykonawcy lub kserokopię z podpisem notarialnie poświadczonym.
3. Wykonawca będący spółką prawa handlowego zobowiązany jest przed zawarciem umowy do przedłożenia odpisu z KRS.
4. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do:
 - a) złożenia informacji o osobach umocowanych do zawarcia umowy i jeżeli taka konieczność zaistnieje - złożenia ich pełnomocnictw *w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza*,
 - b) złożenia wykazu osób, które będą wykonywać czynności w zakresie realizacji zamówienia.

X. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie żąda wniesienia przez Wykonawcę zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

XI. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY:

1. Zamawiający wymaga od Wykonawcy aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia na realizację zadania objętego niniejszym postępowaniem, na warunkach określonych w projekcie umowy stanowiącej załącznik do ogłoszenia.
2. Wynagrodzenie należne wykonawcy podlega automatycznej waloryzacji odpowiednio o kwotę podatku VAT wynikającą ze stawki tego podatku obowiązującą w chwili powstania obowiązku podatkowego.
3. Zamawiający nie będzie udzielał zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
4. Zapisy dotyczące możliwości wprowadzenia zmian do umowy oraz warunki dokonywania tych zmian zostały szczegółowo określone w załączniku do niniejszej specyfikacji – „projekt umowy”.
5. Umowa podlega unieważnieniu w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w ogłoszeniu.

XII. INFORMACJA DOTYCZĄCA ADRESU POCZTY ELEKTRONICZNEJ LUB STRONY INTERNETOWEJ ZAMAWIAJĄCEGO:

Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu platformy JOSEPHINE dostępnej pod adresem <https://josephine.proebiz.com/pl/profile/7550008631> oraz poczty elektronicznej.

XIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ:

Cenę oferty należy podać w złotych polskich. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert w walucie obcej.

XIV. ZWROT KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

Zamawiający nie przewiduje zwrotów kosztów udziału w postępowaniu.

XV. PODWYKONAWCY:

1. W ramach realizacji zamówienia zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia części lub całości zamówienia podwykonawcom zgodnie z warunkami zawartymi w projekcie umowy stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia.
2. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom (zał. nr 3).
3. W przypadku braku wskazania podwykonawców zamawiający uzna, że wykonawca samodzielnie zrealizuje zamówienie. W przypadku braku korzystania z podwykonawców wykonawca nie przedkłada wraz z ofertą załącznika nr 3.

XVI. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Kodeksie cywilnym.

XVII. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 osobowych) Dz.Urz. UE L 119/1, 04/05/2016 zwanego dalej „RODO” informuję, iż administratorem danych osobowych jest Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Prudnik z siedzibą w Prudniku przy ul. Dąbrowskiego 34, 48-200 Prudnik, REGON 530558915, tel. 774363241, e-mail; prudnik@katowice.lasy.gov.pl zwane dalej „nadleśnictwem”.

W nadleśnictwie został wyznaczony Inspektor ochrony danych z którą można skontaktować się poprzez adres poczty elektronicznej: iod@comp-net.pl lub pisemnie na adres siedziby nadleśnictwa.

Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu;

- 1.zawarcia i realizacji umowy,
- 2.wykonywania obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym w szczególności rachunkowych i podatkowych,
- 3.ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami,
- 4.wykonania przestrzegania przepisów dotyczących przetwarzania danych osobowych przez okres, w którym nadleśnictwo, zobowiązane jest do zachowania danych lub dokumentów je zawierających dla udokumentowania spełnienia wymagań prawnych i umożliwienia kontroli ich przez organy publiczne

na podstawie;

a/. art.6 ust.1 lit.b. RODO, zgodnie z którym przetwarzanie danych osobowych jest zgodne z prawem, jeżeli jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy,

b/.art.6 ust.1 lit.c. RODO, zgodnie z którym przetwarzanie danych osobowych jest zgodne z prawem, jeżeli jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, c/.art.6 ust.1 lit.f. RODO, zgodnie z którym przetwarzanie danych osobowych jest zgodne z prawem, jeżeli jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora.

Odbiorcą Państwa danych osobowych będzie nadleśnictwo, podmioty udzielające wsparcia nadleśnictwu na zasadzie zleconych usług i zgodnie z zawartymi umowami powierzenia oraz podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do wykonania obowiązujących przepisów prawa, w szczególności zgodnie z instrukcją kancelaryjną dotyczącą okresów przechowywania dokumentów, obowiązującą w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe.

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.

Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu. Podanie danych jest dobrowolne, lecz ich niepodanie skutkować będzie niemożnością zawarcia i zrealizowania umowy.

XVIII. INFORMACJE DODATKOWE

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w sprawie zapytania ofertowego bez podania przyczyny, na każdym jego etapie.

Nadleśniczy Nadleśnictwa Prudnik

Załącznikami do niniejszego zapytania ofertowego są:

Załącznik nr 1 – formularz ofertowy,

załącznik nr 2 – instrukcja konserwacji podłóg winylowych, parkietów, obsługi witraży naklejanych, mycia okien z ramą drewnianą,

załącznik nr 3 – wykaz części zamówienia, których realizację wykonawca powierzy podwykonawcom (wzór),

załącznik nr 4 – wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia,

załącznik nr 5 – wykaz sprzętu niezbędnego do wykonania zamówienia,

załącznik nr 6 – projekt umowy o wykonanie zamówienia,