

Zn.spr. S.270.2.6.2023

Ogłoszenie

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

USŁUGI SPRZĄTANIA BIURA NADLEŚNICTWA PRUDNIK PRZY UL. DĄBROWSKIEGO
NR 34 W PRUDNIKU

Opracowała: Łukasz Milej

Z A T W I E R D Z A M

Prudnik, 19 kwiecień 2023 r.

Nadleśnictwo Prudnik uprzejmie prosi podmioty zainteresowane udziałem w zapytaniu o cenę na usługi sprzątania w tutejszym Nadleśnictwie o złożenie **do dnia 26.04.2023r. do godz. 8:45** za pośrednictwem formularza ofertowego dostępnego na platformie: <https://josephine.proebiz.com/pl/profile/7550008631> oferty cenowej brutto na „USŁUGI SPRZĄTANIA BIURA NADLEŚNICTWA PRUDNIK PRZY UL. DĄBROWSKIEGO NR 34 W PRUDNIKU” celem wyłonienia usługodawcy na poniższy zakres rzeczowy.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Zamawiający:

Pełna nazwa i adres zamawiającego:

**Skarb Państwa - Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe
Nadleśnictwo Prudnik**

reprezentowane przez Jarosława Myślińskiego – Nadleśniczego

siedziba nadleśnictwa: ul. Dąbrowskiego 34, 48 -200 Prudnik

NIP 755-000-86-31

tel. 77 436 32 41, fax. 77 406 73 42

e-mail: prudnik@katowice.lasy.gov.pl

strona internetowa prowadzonego postępowania:

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

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest **w trybie zapytania o cenę**.

Zamówienie publiczne nie podlegające przepisom ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn.zm.) – wartość poniżej progów art. 2 ust.1 pkt 1 ww. ustawy.

2. W sprawach nieuregulowanych w ogłoszeniu mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Wspólny Słownik Zamówień CPV – 90910000-9 usługi sprzątania

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa sprzątania pomieszczeń i utrzymania czystości w pomieszczeniach i ciągach komunikacyjnych w budynku **biurowym Nadleśnictwa Prudnik i części socjalnej garażu nadleśnictwa** wraz z myciem okien i drzwi balkonowych.

Charakterystyka budynku:

- pomieszczenia biurowe i pomocnicze, ciągi komunikacyjne, archiwa, sanitariaty, kotłownia o łącznej powierzchni sprzątania ;
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;

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) tj.:
 - 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 luster, kontaktów, włączników światła, drzwi, grzejników, parapetów, pojemników: na mydło, papier toaletowy, ręczniki,
 - mycie stolarki okiennej i drzwiowej oraz okien,
 - mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych,
 - sprzątanie pomieszczeń w kotłowni, archiwach, salki konferencyjnej dokonywane w ustaleniu z Zamawiającym,
 - 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.
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 wykonywania							
		wg potrzeb	1x dziennie	1 x w tygodniu	1 x w miesiącu	1 x na kwartał	1 x na pół roku	1 x w roku	uwagi
I.	Pomieszczenia biurowe								
1.	zamiatanie i odkurzanie podłóg twardych, zmywanie na mokro		x						
2.	usuwanie pajęczyn	x							
3.	usuwanie kurzu z biurek, stołów, krzeseł i innych mebli, lamp		x						wg potrzeb, mając na względzie utrzymanie

	biurowych, aparatów telefonicznych								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, salki konferencyjnej	x							
II.	Korytarze i schody								
1.	zamiatanie, odkurzanie, zmywanie powierzchni podłogowych lub odkurzanie		x						
2.	wycieranie balustrad, parapetów			x					
3.	mycie gablów, 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 luster, 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 na śmieci i ścinki w niszczarkach		x						
4.	mycie drzwi, usuwanie pajęczyn, czyszczenie kratki wentylacyjnych				x				
5.	zamiatanie i zmywanie posadzek i balustrad na balkonach	x							

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.

Wszystkie czynności porządkowe **wewnątrz budynku należy wykonywać codziennie od godz. 15:00 do efektywnego ich zakończenia**, za wyjątkiem sprzątania pomieszczeń o tzw. ograniczonym dostępie, które muszą być wykonywane w godzinach pracy nadleśnictwa tj. w godz. 7:00-15:00. 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 sprzątania.

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia takiej ilości osób sprzątających (minimum 2 osoby), żeby zapewnić rzetelne wykonywanie wszystkich czynności wymaganych opisem przedmiotu zamówienia, wyposażonych w odzież ochronną – estetyczną i czystą.

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 i płyn L94 Cleaner do mycia podłogi winylowej i parkietu** lub równoważne. Środki te winny być zaakceptowane przez Zamawiającego.

Zakres usług obejmuje dostarczanie i uzupełnianie materiałów i środków czyszcząco-dezynfekujących jak:

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

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.

Wykonawca winien zapoznać się z miejscem świadczenia usług przed złożeniem oferty. Obejrzenie terenu objętego niniejszym zamówieniem jest możliwe wyłącznie po uprzednim kontakcie z Zamawiającym.

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.

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. Zakup papieru toaletowego, mydła ręczników leży po stronie Zamawiającego.
4. Na potrzeby wykonywania przedmiotu zamówienia Wykonawca może korzystać nieodpłatnie z wody i energii elektrycznej Zamawiającego.
5. 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 przekazywania osobom sprzątającym uwag, zastrzeżeń i poleceń Zamawiającego w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.
6. 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.**
7. 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 częściej. 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 częściej. 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 wiaderka, odrębne do mycia podłóg i odrębne do mycia białych futryn drzwi, białych listew przypodłogowych, poręczy schodów, mebli biurowych i podobnych.
Wiadro do mycia elementów białych ma być w kolorze jasnym pozwalającym określić stopień zabrudzenia substancji myjącej.
Na cały w/w sprzęt zamawiający udostępni wykonawcy zamykane pomieszczenie (składzik) w celu jego przechowywania. Jednocześnie zobowiązuje się wykonawcę by w/w sprzęt znajdował się i był dostępny każdorazowo do wykorzystania przez osoby sprzątające w miejscu wykonywania prac objętych umową.
8. 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.
9. Wszystkie osoby skierowane przez Wykonawcę, wykonujące czynności sprzątania nieruchomości Zamawiającego obowiązują 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) stawienia się do miejsca świadczenia usług sprzątania (budynków, posesji) w stanie po spożyciu alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
10. Zamawiający ustala wynagrodzenie o charakterze ryczałtowym za wykonany całości przedmiotu zamówienia.

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin wykonania przedmiotu zamówienia od 01 maja 2023r. do 30 kwietnia 2024 r.

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:
Łukasz Milej (e-mail: lukasz.milej@katowice.lasy.gov.pl), tel: 533 147 606)
w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 12:00.

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia.
3. 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.
4. Formularz ofertowy musi być złożony w formie elektronicznej.
5. 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.
6. 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 5.
7. Podpisy na ofercie, oświadczeniach i dokumentach powinny być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
8. Wszelkie poprawki (zmiany) dokonane w treści oferty powinny być parafowane przez osoby wskazane w pkt 5 albo pkt 6. Brak parafy powoduje uznanie poprawki za nieistniejącą.

9. 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.
10. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
11. 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.

MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT DOTYCZY WSZYSTKICH CZĘŚCI:

1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem platformy JOSEPHINE **do dnia 26.04.2023r. do godz. 8:45.**
2. Otwarcie ofert nastąpi **dnia 26.04.2023r. o godz. 12:00.**
3. Otwarcie ofert następuje poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą platformy JOSEPHINE.
4. W przypadku awarii systemu 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, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia 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.

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.

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.

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 poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza*,
 - b) złożenia wykazu osób, które będą wykonywać czynności w zakresie realizacji zamówienia.

WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie żąda wniesienia przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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.

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.

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.

ZWROT KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

Zamawiający nie przewiduje zwrotów kosztów udziału w postępowaniu.

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.

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

1.Stosownie do 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 ochronie danych osobowych)(Dz. Urz. UE L 119 z 04 maja 2016 r., str. 1 – „RODO”) Zamawiający informuje, iż administratorem danych osobowych jest Nadleśnictwo Prudnik.

2.W Nadleśnictwie został wyznaczony Inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez adres poczty elektronicznej I.sobusiak@kancelaria-aventum.pl lub pisemnie (adres siedziby nadleśnictwa).

3.W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się pod adresem e-mail wskazanym w ust. 2.

4.Zamawiający przetwarza dane osobowe zebrane w niniejszym postępowaniu w sposób gwarantujący zabezpieczenie przed ich bezprawnym rozpowszechnianiem.

5.Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej do upływu terminu do ich wniesienia.

6.Do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w art. 10 RODO mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające upoważnienie. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w poufności

7.Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu związanym z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia oraz jego rozstrzygnięciem, jak również– w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz jej realizacji, a także udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia i jego archiwizacji.

8.Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym dokumentacja postępowania zostanie udostępniona zgodnie z przepisami prawa.

9.Dane osobowe pozyskane w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

10.Niezależnie od postanowień pkt 7. powyżej, w przypadku zawarcia umowy w sprawie zamówienia dane osobowe będą przetwarzane do upływu okresu przedawnienia roszczeń wynikających z umowy w sprawie zamówienia.

11.Dane osobowe pozyskane w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia mogą zostać przekazane podmiotom świadczącym usługi doradcze, w tym usługi prawne, i konsultingowe, Stosownie do art. 22 RODO, decyzje dotyczące danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.

12.Osoba, której dotyczą pozyskane w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania dane osobowe, ma prawo:

- 1) dostępu do swoich danych osobowych – zgodnie z art. 15 RODO, przy czym w sytuacji, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1 -3 RODO wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku Zamawiający może żądać wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty bieżącego bądź zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;
- 2) do sprostowania swoich danych osobowych – zgodnie z art. 16 RODO, przy czym skorzystanie z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia, ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przepisami oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;
- 3) do żądania od Zamawiającego – jako administratora, ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym 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; prawo to nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia ;
- 4) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, w tym przepisy RODO.

13.Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia; konsekwencje niepodania określonych danych oznacza brak możliwości udziału w postępowaniu.

14.Osobie, której dane osobowe zostały pozyskane przez Zamawiającego w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia nie przysługuje:

- 1) prawo do usunięcia danych osobowych, o czym przesadza art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO,
- 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO, określone w art. 21 RODO prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, a to z uwagi na fakt, że podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

15.Dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, w szczególności do podmiotów prowadzących działalność kontrolną wobec Zamawiającego. Dane osobowe są przekazywane do podmiotów przetwarzających dane w imieniu administratora danych osobowych.

ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Kodeksie cywilnym.

Załączniki do ogłoszenia

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 – projekt umowy o wykonanie zamówienia,

załącznik nr 5 – regulamin korzystania z platformy JOSEPHINE.