

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego

SP6.26.1.2020

prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na usługi:

**“Utrzymanie czystości w budynku**

**Szkoły Podstawowej nr 6 w Skawinie, ul. Witosa 4”.**

Wspólny Słownik Zamówień (CPV) :

**90919300-5** - Usługi sprzątnia szkół

## **I. Nazwa i adres zamawiającego.**

1. Nazwa zamawiającego: Szkoła Podstawowa nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi im. Noblistów Polskich,
2. Adres: 32-050 Skawina, ul. Witosa 4,
3. NIP: 944 22 55 457
4. REGON: 367358102
5. tel./fax : (12) 12 291 21 96,
6. e-mail: sp6@sp6skawina.pl,
7. adres strony internetowej: sp6skawina.pol.pl

## **II. Tryb udzielenia zamówienia.**

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2017r., poz. 1579) zwanej dalej „Ustawą Pzp”.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SIWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp oraz przepisy Kodeksu cywilnego z dnia 23 kwietnia 1964 r. z późniejszymi zmianami.
3. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

## **III. Opis przedmiotu zamówienia.**

1. Przedmiotem zamówienia jest utrzymanie czystości w budynku Szkoły Podstawowej Nr 6 przy ulicy Witosa 4. w Skawinie w okresie od 01.09.2020r. do 30.06.2021r.:
  - 1) powierzchnia ogólna budynku – 5776,42m<sup>2</sup>
  - 2) powierzchnia użytkowa pomieszczeń szkoły – 3479,04m<sup>2</sup>
  - 3) powierzchnia placów wewnętrznych (podwórka) – 511,0m<sup>2</sup>
  - 4) powierzchnia okien – 1000,0m<sup>2</sup>
  - 5) powierzchnia posadzek (terakotowe w ubikacjach) – 310,0m<sup>2</sup>
  - 6) powierzchnia konstrukcji metalowych na sali gimnastycznej i na pasażach
  - 7) wymiary sal: – 28m x 18m x 12m;
  - 8) wymiary pasaży: – 40m x 4m x 5m oraz 20m x 4m x 5m.

2. Oferent zobowiązany jest do utrzymania w należyтым stanie sanitarno – porządkowym, powierzchni poziomych i pionowych (ściany) z uwzględnieniem, iż:

- 1) w salach lekcyjnych, w salach gimnastycznych, gabinetach, korytarzach, występuje wykładzina TARKETT,
- 2) w klatkach schodowych występuje wykładzina ARTIGO,
- 3) w toaletach występuje glazura.

3. Sprzątanie codzienne obejmować będzie:

- 1) pracownie lekcyjne – 27 pomieszczeń,
- 2) sale lekcyjne (pomieszczenia mniejsze) – 5 pomieszczenia
- 3) gabinety (zaplecza dla nauczycieli) - 7 pomieszczeń
- 4) gabinet dyrektorów + sekretariat + zaplecze – 4 pomieszczenia
- 5) gabinet pedagogów – 2 pomieszczenia
- 6) pokój monitoringu – 1 pomieszczenie
- 7) gabinet psychologa i doradcy zawodowego– 1 pomieszczenie
- 8) gabinet stomatologiczny – 1 pomieszczenie
- 9) gabinet pielęgniarki – 1 pomieszczenie
- 10) świetlica – 1 pomieszczenie
- 11) stołówka – 2 pomieszczenia (po godzinie 14.30) oraz utrzymanie czystości w trakcie i po objedzie (wycieranie stolików i w razie potrzeby podłogi)
- 12) pokój intendenta – 1 pomieszczenie
- 13) biblioteka z czytelnia – 1 pomieszczenie
- 14) pokój nauczycielski + aneks kuchenny + przedpokój – 3 pomieszczenia
- 15) sala gimnastyczna – 3 pomieszczenia (duża sala, mała sala, atlas) oraz zaplecze nauczycieli wychowania fizycznego – 1 pomieszczenia
- 16) toalety: uczniowskie, personelu, w kuchni
- 17) wc – 40 kabin
- 18) wc - 11 pisuarów
- 19) korytarze (2 poziomy w tym blok sportowy), klatki schodowe (5 klatek) i schody zewnętrzne

4. Zakres prac związanych z utrzymaniem porządku przy sprzątaniu codziennym obejmuje:

- 1) zmiatanie (odkurzanie),

- 2) mycie wykładzin podłogowych zgodnie z instrukcją producenta przy pomocy 2 maszyn myjących o pojemności min. 35 do 40 litrów),
  - 3) czyszczenie i wycieranie kurzu z powierzchni biur, szaf, szafek i innego sprzętu biurowego, a także parapetów, pulpitów, listew ściennych, drzwi oraz pomocy dydaktycznych eksponowanych na zewnątrz (w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 x w tygodniu, przecieranie powierzchni meblowych środkami konserwującymi do pielęgnacji mebli), systematyczne czyszczenie stolików i mebli w/w środkami,
  - 4) utrzymanie w czystości toalet, czyszczenie glazury łazienkowej, armatury, luster wiszących,
  - 5) zabezpieczenie toalet w papier toaletowy (wc – wszystkie: uczniowskie i personelu), ręczniki papierowe (wc personelu) i mydło w płynie oraz w środki dezynfekujące i zapachowe (wc – wszystkie: uczniowskie i personelu),
  - 6) zabezpieczenie w ręczniki papierowe i mydło w płynie w pokoju nauczycielskim.
  - 7) opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci wewnątrz i na zewnątrz budynku oraz wyposażenie ich w worki na śmieci, kosze wewnątrz budynku:
    - sale lekcyjne, zaplecza – 60 szt. (15 l),
    - korytarze – 15 szt. (15 l),
    - kosze na zewnątrz – 3 szt. (30 l).
    - pokój intendenta – 2 szt. (35l)
    - wc kuchnia – 1 szt (35l)
    - wc uczniowskie i personelu – 35 szt. (35l)
  - 8) opróżnianie i segregowanie śmieci z pojemników z segregowanymi śmieciami – w miarę potrzeb,
  - 9) worki do koszy na śmieci wewnątrz budynku – wymieniane są codziennie, na zewnątrz według potrzeb,
  - 10) utrzymanie w czystości wszystkich drzwi w budynku (w tym wejściowych) oraz elementów przeszklonych wewnątrz budynku,
  - 11) utrzymanie w czystości lamperii w salach lekcyjnych i korytarzach,
5. Sprzątanie w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 x w tygodniu:
- 1) odkażanie toalet,
  - 2) czyszczenie grzejników,

- 3) mycie drzwi do sal lekcyjnych i innych pomieszczeń.
  
6. Mycie okien – 2 x w roku, w terminach uzgodnionych z użytkownikiem wszystkie okna w budynku wraz z oknami w kuchni (z wyjątkiem okien w sali gimnastycznej) całkowita powierzchnia okien – 1000,0 m<sup>2</sup>. Przewidywany termin: okres wakacji i ferii zimowych.
7. Mycie okien w sali gimnastycznej – 1 x w roku, w terminie uzgodnionym z użytkownikiem; całkowita powierzchnia okien – 149,0 m<sup>2</sup>. Przewidywany termin w okresie wakacji.
8. Sprzątanie konstrukcji metalowych i gzymsów sali gimnastycznej i pasażu – 1 x w roku, w terminie uzgodnionym z użytkownikiem. Przewidywany termin w okresie wakacji.
9. Konserwacja powierzchni wykładzin – 2 x w roku, przy użyciu odpowiednich maszyn, środków do konserwacji oraz preparatów antypoślizgowych do nabłyszczania stosowanych zgodnie z zaleceniami producenta wykładziny - powierzchnia wykładzin – 5.590,0 m<sup>2</sup>, w terminach uzgodnionych z użytkownikiem. Przewidywany termin: okres wakacji i ferii zimowych.
10. Przedmiotowe zamówienie wykonywane będzie w trakcie roku szkolnego, codziennie z wyłączeniem dni wolnych od nauki, oraz przerw świątecznych oraz ferii zimowych.
11. Przedmiotowe zamówienie obejmuje również jednorazowe sprzątanie budynku przed rozpoczęciem roku szkolnego 2020/2021 bez dodatkowych opłat. Przewidywany termin w okresie od 16 sierpnia do 31 sierpnia.
12. Wykonawca, czynności określone w powyższym zakresie, będzie wykonywał po zakończonych zajęciach szkolnych w godzinach uzależnionych od podziału godzin i uzgodnionych z dyrektorem szkoły.
13. W celu zapewnienia należytego stanu czystości w całym budynku niezbędne jest ustalenie zatrudnienia na poziomie minimum 7 etatów, w tym 1 etat przy zatrudnieniu do godziny 21.00 ( sprzątanie dużej sali gimnastycznej po zakończonych zajęciach sportowych)
14. W celu zapewnienia stałej obsługi porządkowej na terenie budynku szkoły, w dniach pracy szkoły w godzinach od 7.00 do 15.00 musi dyżurować 1 pracownik wyznaczony przez wykonawcę, którego zadaniem będzie wykonywanie bieżących prac porządkowych (utrzymanie czystości w sanitariatach i korytarzach oraz na stołówce w trakcie i po obiedzie), zleczanych w miarę potrzeb przez użytkownika.

15. Wszelkie materiały, sprzęt oraz środki czystości niezbędne do realizacji zamówienia, dostarcza wykonawca usługi.
16. Za przestrzeganie przepisów bhp i p.poż. przy świadczeniu usług, odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
17. Koszty napraw związanych z uszkodzeniami powstałymi podczas sprzątnia ponosi Wykonawca.
18. Informacje dodatkowe :

#### TOALETY ZNAJDUJĄCE SIĘ NA TERENIE SZKOŁY (liczba)

##### Poziom 1

WC personelu	5	- od strony sekretariatu (4) - od strony pani woźnej (1)- niepełnosprawni
WC uczniowskie	4	- od strony sekretariatu (1) wc chł - od strony pani woźnej (1) wc dz - za szklanymi drzwiami (2) wc dz, chł

##### Poziom 0

WC personelu	5	od strony pani szatniarki (2) - koło wejścia na blok sportowy (1) niepełnosprawni - kantorek wf (1) - kuchnia (1)
WC uczniowskie	9	- od strony pani szatniarki (1) wc chł - za szklanymi drzwiami (2) wc dz, chł - koło wejścia na blok sportowy (1) wc dz - blok sportowy (2) wc dz, chł - blok sportowy – mała sala ( 2) - blok sportowy – atlas (1)

#### IV. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających.

1. Zamawiający przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp. do 50 % od wartości szacunkowej.

#### V. Informacja o ofertach częściowych i wariantowych.

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

## **VI. Warunki dotyczące powierzenia części robót podwykonawcom.**

1. Zamawiający nie dokonuje zastrzeżenia dotyczącego obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
2. Wykonawca jest obowiązany wskazać w ofercie części zamówienia, które zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podania nazw podwykonawców.

## **VII. Wymagania dotyczące zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia:**

1. Zamawiający przy realizacji przedmiotu zamówienia stosownie do art. 29 ust. 3a ustawy Pzp, wymagał będzie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666).
2. Na podstawie art. 29 ust. 3a w związku z art. 36 ust. 2 pkt 8a ustawy Pzp, zamawiający wymaga zatrudnienia wszystkich osób na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę, wykonujące niezbędne czynności w trakcie realizacji zamówienia polegające na wykonywaniu prac porządkowo-sprzątających. Wykonawca przy realizacji zamówienia zatrudni ww. osoby na cały okres realizacji zamówienia. Zatrudnienie winno nastąpić na podstawie umowy o pracę w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666).
3. W przypadku ustania zatrudnienia np. rozwiązania stosunku pracy przez osobę, osoby, pracodawcę lub z innych przyczyn, wykonawca zobowiązuje się w ich miejsce zatrudnić na pozostały okres realizacji zamówienia licząc od dnia ustania zatrudnienia, inne osoby.
4. W przypadku nie zatrudnienia przy realizacji zamówienia osób na umowę o pracę lub nie przedstawienia zamawiającemu na jego żądanie dokumentów potwierdzających zatrudnianie przez wykonawcę na podstawie umów o pracę dokumentujących

świadczenie pracy, wykonawca zapłaci zamawiającemu karę umowną w wysokości określonej w istotnych postanowieniach umowy. Kara będzie naliczana za każdy miesiąc, w którym wykonawca nie wypełnił zobowiązania.

5. Wykonawca w terminie 5 dni licząc od daty rozpoczęcia wykonywania przedmiotu umowy i na każde żądanie zamawiającego przedstawi dokumenty potwierdzające zatrudnianie osób na podstawie umów o pracę, /w szczególności posiadanych za zgodność z oryginałem kopii umów o pracę, zanonimizowanych w sposób zapewniający ochronę danych osobowych (bez imion, nazwisk, adresów, nr. PESEL pracowników); zaświadczeń właściwego oddziału ZUS, potwierdzających opłacenie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy oraz poświadczonych za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopii dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń (również zanonimizowanych)/. Zamawiający przewiduje możliwość powiadomienia inspekcji pracy w razie nabrania wątpliwości co do wypełnienia obowiązków związanych z zatrudnianiem na podstawie umowy o pracę.
6. Wykonawca do realizacji zamówienia przedstawi wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu Zamówienia.

#### **VIII. Termin wykonania zamówienia.**

1. Termin wykonania zamówienia od 01.09.2020r. do 30.06.2021 r.

#### **IX. Warunki udziału w postępowaniu.**

1. udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - 1) nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy Pzp;
  - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej.
2. Zamawiający wymaga, aby wykonawca, wykazał, że w okresie ostatnich trzech lat, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie,



co najmniej: co najmniej 2 usługi świadczone na powierzchni 2.000 m<sup>2</sup> - każda, polegające na usłudze sprzątnięcia w budynkach użyteczności publicznej.

3. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających o udzielenie zamówienia, warunek zostanie uznany przez zamawiającego, za spełniony jeżeli spełnią go co najmniej łącznie.
4. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
5. Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 i ust. 5 ustawy Pzp.
6. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
7. Zamawiający dokona oceny spełniania warunku posiadania zdolności technicznej lub zawodowej, oceni, czy wykaz i załączone dowody potwierdzają spełnianie warunku. Zamawiający dokona oceny spełniania warunku udziału w postępowaniu, zgodnie z formułą spełnia/nie spełnia, w oparciu o doświadczenia i dowody złożone przez wykonawcę w ofercie.

#### **X. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.**

1. Oświadczenia aktualne na dzień składania ofert w zakresie wskazanym w Załączniku nr 2 i Załączniku nr 3 do SIWZ. Informacje zawarte w oświadczeniach będą stanowić wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

2. Oświadczenia aktualne na dzień składania ofert wskazane w *Załączniku nr 2* i *Załączniku nr 3* do SIWZ, w przypadku gdy Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu.
3. Informacja o podmiotach jeżeli Wykonawca, powołuje się na zasoby tych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia (w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby) - warunków udziału w postępowaniu.
4. Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane- *Załącznik 4*.
5. Dowody określające czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy- W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
6. W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, o którym mowa w pkt 5 zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w pkt 5.
7. W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt 5, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.
8. Brak jakiegokolwiek z dokumentów wymaganych w SIWZ spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania oraz uznanie jego oferty za odrzuconą, z zastrzeżeniem pkt 9 niniejszego rozdziału.

9. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o których mowa w art. 25a ust. 1, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art.25 ust. 1 lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

**XI. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują:
  - 1) pisemnie na adres:

Szkoła Podstawowa nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi im. Noblistów Polskich, ul. Witosa 4,  
32-050 Skawina

- 2) faksem na nr: 12 291 21 96
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Korespondencja przesłana za pomocą faksu lub drogą elektroniczną po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego i uznana za wniesioną w dniu jej zarejestrowania.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 4, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
6. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na stronie internetowej Zamawiającego.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej.
8. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcą są:
  - 1) w sprawach proceduralnych - Urszula Osielczak,
  - 2) w sprawach merytorycznych – Elżbieta Dankiewicz
  - 3) adres e-mail: sp6@sp6skawina.pl
9. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
10. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.

## **XII. Wymagania dotyczące wadium.**

1. Wadium nie jest wymagane.

## **XIII. Termin związania ofertą.**

1. Termin związania Wykonawcy złożoną ofertą wynosi 30 dni.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **XIV. Opis sposobu przygotowywania ofert.**

1. Ofertę należy złożyć wg formularza ofertowego stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ.

2. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
4. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
5. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia i dokumenty) muszą być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
  - 1) W przypadku składania dokumentów w formie kopii, muszą one być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy;
  - 2) W przypadku podpisywania oferty lub poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę upoważnioną, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.
6. Podpisy, złożone przez Wykonawcę w Formularzu oferty oraz innych formularzach zawartych w SIWZ, powinny być opatrzone czytelnym imieniem i nazwiskiem lub pieczęcią imienną.
7. Wszystkie formularze zawarte w niniejszej SIWZ, a w szczególności formularz oferty, Wykonawca wypełni ściśle według wskazówek zawartych w SIWZ.
8. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie usług podwykonawcy (podwykonawcom), winien jest wskazać w ofercie część zamówienia, której Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom.
9. Każda zapisana strona oferty powinna być ponumerowana kolejnymi numerami.
10. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) muszą być podpisane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
11. Ofertę wraz z załącznikami należy umieścić w zamkniętej kopercie, która będzie zaadresowana:

**Szkoła Podstawowa nr 6**

**ul. Witosa 4, 32-050 Skawina**

oraz będzie posiadać następujące oznaczenie:

**“Utrzymanie czystości w budynku Szkoły Podstawowej nr 6 w Skawinie, ul. Witosa 4”.**

Nie otwierać przed **28.07.2020**

12. Na kopercie Wykonawca umieszcza również swoją nazwę oraz adres.
13. Koperta winna być szczelnie zamknięta w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z treścią oferty, przed jej otwarciem.
14. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
15. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
16. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
17. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.
18. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta, w zamkniętej kopercie, odpowiednio oznakowanej dopiskiem „ZMIANA”.
19. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
20. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”.

21. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:

- 1) Warunki dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców, o których mowa w pkt 21,
- 2) Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie,
- 3) Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Umocowanie może wynikać z treści umowy konsorcjum, umowy spółki cywilnej – (w takim przypadku umowę należy dołączyć do oferty) – lub zostać przedłożone oddzielnie wraz z ofertą.
- 4) Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.
- 5) Wszelka korespondencja oraz uzgodnienia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem,
- 6) Wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”, w miejscu „np. nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące konsorcjum, a nie pełnomocnika konsorcjum.

#### **XV. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.**

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie zamawiającego :
  - sekretariat Szkoły Podstawowej nr 6, ul. Witosza 4, 32-050 Skawina
  - w terminie najpóźniej do dnia 28.07.2020 r., do godz. 10:00.
2. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona zgodnie z dyspozycjami art. 84 ust.2 ustawy Pzp.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 28.07.2020 r., w siedzibie Zamawiającego przy ul. Witosza 4 w Skawinie, o godzinie 10:30.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

5. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:
  - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
  - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

#### **XVI. Opis sposobu obliczania ceny.**

1. Wykonawca określi cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu ofertowym sporządzonym wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do SIWZ cen jednostkowych oraz łącznej ceny ofertowej za realizację przedmiotu zamówienia.
2. Łączna cena ofertowa powinna uwzględniać wszystkie elementy związane z prawidłową realizacją niniejszego zamówienia z uwzględnieniem wszystkich kosztów, związanych z realizacją zamówienia w zakresie określonym w pkt III- Opis przedmiotu zamówienia- oraz koszty jednorazowego sprzątnięcia budynku przed rozpoczęciem roku szkolnego w latach 2018/2019 oraz 2019/2020, w tym dostawę wszelkich środków do utrzymania czystości.
3. Wykonawca obliczy cenę oferty według wzoru:

$$C=C_j \times 20 \text{ miesięcy}$$

C- cena oferty

C<sub>j</sub>- cena ryczałtowa za wykonanie zamówienia w okresie 1 miesiąca.

4. Ceny oferty muszą być podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
5. Cena musi być wyrażona w złotych polskich.
6. Nie dopuszczalne są żadne negocjacje cenowe.
7. Cena oferty winna zawierać: cenę netto, podatek VAT i cenę brutto.
8. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od



towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru / usługi, których dostawa / świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

9. Cena podana w ofercie powinna być ceną kompletną, jednoznaczną i ostateczną.
10. Rozliczenie między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.

**XVII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**

1. Zamawiający dokona oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu i wykluczy z ubiegania się o udzielenie zamówienia Wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Pzp.
2. Zamawiający dokona oceny ofert według następujących kryteriów i ich wag:

Lp.	Kryterium	Waga kryterium	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
1	Cena brutto	60%	60
2	Zawodowa integracja osób	40%	40

3. Sposób oceny ofert dla Kryterium 1 - cena brutto (K1):

$$K1 = \frac{\text{najniższa cena brutto} \times 60 \text{ pkt}}{\text{cena brutto badanej oferty}}$$

4. Sposób oceny ofert dla kryterium K2 – zawodowa integracja osób.

- 1) Kryterium 2 będzie rozpatrywane na podstawie ilości pracowników skierowanych do realizacji zamówienia w pełnym wymiarze czasu pracy, przez cały okres realizacji zamówienia, którzy należą do grup określonych w art. 22 ust. 2 pkt 1), 2) lub 7) ustawy Pzp zadeklarowanej przez wykonawcę w ofercie.
- 2) Największa możliwa liczba pracowników, o których mowa powyżej uwzględniona przy ocenie ofert, to 2 pracowników.
- 3) Sposób przeliczania na punkty zadeklarowanej przez wykonawcę liczby pracowników, o których mowa powyżej:
  - 0 pracowników - K2 = 0 pkt
  - 1 pracownik - K2 = 20 pkt
  - 2 pracowników - K2 = 40 pkt

5. Ostateczna ocena punktowa (K) wyliczana będzie wg wzoru:

$$K = K1 + K2$$

6. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia pisemnych wyjaśnień w terminie określonym przez Zamawiającego.

7. Zamawiający poprawi oczywiste i inne omyłki zgodnie z przepisami określonymi w art. 87 Ustawy - Prawo zamówień publicznych. O poprawieniu omyłek Zamawiający powiadomi wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3.

**XVIII. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

1. Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty powiadomi na piśmie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
3. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
4. W przypadku wyboru oferty Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia wspólnie należy dostarczyć przed podpisaniem umowy o udzielenie zamówienia umowę spółki cywilnej lub umowę konsorcjum określającą co najmniej stronę umowy, cel ich wspólnego działania, okres ważności umowy, zakres prac przewidzianych do wykonania przez każdego z członków konsorcjum, sposób odpowiedzialności (za wykonanie umowy wymaga się solidarnej odpowiedzialności wykonawców występujących wspólnie).
5. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeśli jest wymagane), Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 Ustawy Pzp.

#### **XIX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

1. Zamawiający będzie żądać od oferenta, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 10% ceny całkowitej podanej w ofercie.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zabezpieczenie może być wniesione w :
  - 1) pieniądzu,
  - 2) poręczeniach bankowych

- 3) poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - 4) gwarancjach bankowych,
  - 5) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - 6) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr z 2014 r. poz.1804 oraz z 2015 r. poz. 978 i 1240).
4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
  5. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu przechowywane będzie na oprocentowanym rachunku bankowym.
  6. Zamawiający zwróci zabezpieczenie należytego wykonania umowy w częściach:
    - 1) 70% kwoty zabezpieczenia - w ciągu 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należycie wykonane.
    - 2) - 30% - kwoty zabezpieczenia - w ciągu 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady.
  7. Zamawiający zwróci zabezpieczenie wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy.

**XX. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.**

1. Wzór umowy, stanowi Załącznik nr 5 do SIWZ.
2. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej.
3. Do umowy mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy ustawy Pzp. nie stanowią inaczej.
4. Umowa jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.

5. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w SIWZ i ze zobowiązaniem Wykonawcy zawartym w ofercie.

## **XXI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.**

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy. W związku z tym, że wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
  - 2) określenia warunków udziału w postępowaniu;
  - 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 4) odrzucenia oferty odwołującego;
  - 5) opisu przedmiotu zamówienia;
  - 6) wyboru najkorzystniejszej oferty.
4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
6. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
7. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2.
8. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
9. Na czynności, o których mowa w art. 181 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. powtórzenia czynności lub dokonania czynności zaniechanej w przypadku uznania zasadności przekazanej informacji) nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ww. ustawy.
10. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia.
11. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na stronie internetowej.
12. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w punkcie 10 i 11 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć, wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

13. Szczegółowe zasady wnoszenia środków ochrony prawnej oraz postępowania toczzonego wskutek ich wniesienia określa Dział VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

## **XXII. Wykaz załączników do SIWZ**

1. Formularz oferty.
2. Oświadczenie dotyczące art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.
3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania.
4. Wykaz usług.
5. Wzór umowy.

**Zatwierdził:**

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 6  
mgr inż. Urszula Osielczak

Skawina, 13.07.2020