

ROZDZIAŁ II INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

§ 1. INFORMACJE OGÓLNE

1. Organizatorem zamówienia jest Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Legnicy.

Nazwa Zamawiającego:	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Legnicy
Adres Zamawiającego:	Poselska 13
Kod, miejscowość:	59-220 Legnica
Telefon:	76 722 18 00, 76 722 18 01
Faks:	76 722 18 31
Adres strony internetowej:	www.mops.bip.legnica.eu/lop/zamowienia-publiczne
Adres poczty elektronicznej:	mopslegnica@mopslegnica.pl
Godziny urzędowania:	7 ³⁰ -15 ³⁰
2. Postępowanie przetargowe odbędzie się w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 t.j.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.
3. Postępowanie przetargowe przeprowadzi komisja powołana przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Legnicy.
4. Nr referencyjny zamówienia – DOA.2610.4.2020.
5. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ) dostępna jest na stronie www.platformazakupowa.pl, lub poprzez BIP Zamawiającego www.mops.bip.legnica.eu/lop/zamowienia-publiczne.
6. Tryb zamówienia – przetarg nieograniczony.
7. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w przepisach wykonawczych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
8. Kod CPV zamówienia: sprzątanie – 90919200-4,
9. Kategoria usług – 23.
10. W przetargu nie występują waluty obce.
11. Zamawiający dopuszcza możliwość udzielania zamówienia, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 Prawa zamówień publicznych, nie więcej niż o 15% zamówienia pierwotnego.
12. W niniejszym zamówieniu Zamawiający nie przeprowadził dialogu technicznego.
13. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
14. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych lub częściowych.
15. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wykonawców.

§ 2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie usług sprzątania w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Legnicy w okresie od 01.01.2021 do 31.12.2021 r. według następującego zamówienia:
 - 1) w budynku administracyjnym MOPS w Legnicy, ul. Poselska 13, charakterystyka obiektu: obiekt murowany, podpiwniczony, 4-kondygnacyjny, wolnostojący, ogrodzony; usługi obejmują utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach biurowych, w szczególności:
 - czyszczenie podłóg z powierzchnią zmywalną 1053,9m² (w tym toalety) – codziennie,
 - czyszczenie urządzeń sanitarnych – codziennie,
 - czyszczenie powierzchni mebli biurowych (bez sprzętu elektronicznego) – codziennie,
 - sprzątanie pomieszczeń archiwum zakładowego – we wcześniej ustalonym terminie – 1 raz w miesiącu podczas obecności uprawnionego pracownika Zamawiającego,

- czyszczenie powierzchni zmywalnych (płytki ceramiczne w toaletach) – 1 raz w tygodniu,
- mycie okien zespolonych o łącznej powierzchni 190,90m².

Usługa sprzątnięcia terenu posesji w szczególności polega na:

- sprzątnięcia terenu wewnątrz posesji (parking i wejście do budynku), 340m², - sprzątnięcie codzienne,
- sprzątnięcia terenu zewnątrz posesji (chodnik), 269m² – sprzątnięcie codzienne.

W okresie zimowym tereny wymienione powyżej winny być utrzymywane w sposób zapewniający bezpieczeństwo poruszających się osób.

2) w budynku MOPS w Legnicy, ul. Chojnowskiej 112, charakterystyka pomieszczeń: wydzielona część pomieszczeń na II piętrze i pomieszczenia na III piętrze; usługi obejmują utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach biurowych, w szczególności polegają na:

- czyszczeniu podłóg z powierzchnią zmywalną 851,9m² (w tym toalety) - codziennie,
- czyszczeniu urządzeń sanitarnych – codziennie,
- czyszczeniu powierzchni mebli biurowych (bez sprzętu elektronicznego) – codziennie,
- sprzątnięcia pomieszczeń kasy – 2 razy w miesiącu, podczas obecności uprawnionego pracownika Zamawiającego,
- mycie okien zespolonych o łącznej powierzchni 258,4m².

3) w budynku Ośrodka Pomocy Terapeutycznej dla Dzieci i Młodzieży w Legnicy, przy ul. Okrzei 9, charakterystyka obiektu: obiekt murowany, podpiwniczony, 4-kondygnacyjny, wolnostojący, ogrodzony; usługi obejmują utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach biurowych oraz sprzątnięcia terenu posesji (w tym chodnik). Usługi utrzymania porządku i czystości w pomieszczeniach biurowych w szczególności polegają na:

- czyszczeniu podłóg z powierzchnią zmywalną 786m² (w tym toalety) - codziennie,
- czyszczeniu urządzeń sanitarnych - codziennie,
- czyszczeniu powierzchni mebli biurowych (bez sprzętu elektronicznego) - codziennie,
- czyszczenie powierzchni zmywalnych (płytki ceramiczne w toaletach) - 1 raz w tygodniu,
- mycie okien zespolonych o łącznej powierzchni 101,79m²,

Usługa sprzątnięcia terenu posesji w szczególności polega na codziennym sprzątnięciu terenu posesji (w tym chodnik), 255m².

W okresie zimowym tereny wymienione powyżej winny być utrzymywane w sposób zapewniający bezpieczeństwo poruszających się osób.

4) w pomieszczeniach MOPS w Legnicy, Rynek 3, usługi obejmują utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach biurowych, w szczególności polegają na:

- czyszczeniu podłóg z powierzchnią zmywalną 115,88m² (w tym toalety) – codziennie,
- czyszczeniu urządzeń sanitarnych – codziennie,
- czyszczeniu powierzchni mebli biurowych (bez sprzętu elektronicznego) – codziennie,
- mycie okien zespolonych o łącznej powierzchni 23,1m².

2. Sprzątnięcia pomieszczeń biurowych w obiektach odbywać się będzie w dniach pracy MOPS.

3. Usługa mycia okien w obiektach realizowana będzie co najmniej trzy razy w roku, przy czym:

- 1) w przypadku mycia trzy razy w roku – w miesiącach: kwiecień, sierpień, grudzień,
- 2) w przypadku mycia cztery razy w roku – w miesiącach: marzec, czerwiec, wrzesień, grudzień,
- 3) w przypadku mycia pięć razy w roku – w miesiącach: luty, kwiecień, lipiec, październik, grudzień,
- 4) w przypadku mycia sześć razy w roku – w miesiącach: luty, kwiecień, czerwiec, sierpień, październik, grudzień.

§ 3. ZASADY WYKONYWANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę osób wykonujących wskazane w § 2 czynności w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.
2. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
 - 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
3. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę osób wykonujących wskazane w punkcie 1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:
 - 1) oświadczenie Wykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy;
 - 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
 - 3) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
 - 4) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników.
4. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 1 czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w istotnych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 1 czynności.
5. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

6. Wykonawca zapewnia następujące materiały eksploatacyjne:
 - 1) ręczniki papierowe – kolor zielony, składany Z-Z,
 - 2) papier toaletowy – kolor biały, 2-warstwowy,
 - 3) mydło w płynie,
 - 4) sprzęt i materiały do sprzątania pomieszczeń (w tym worki foliowe, osobne środki i materiały czyszczące do mycia podłóg, mebli i czyszczenia toalet),
 - 5) sprzęt i materiały do sprzątania posesji (w tym do odśnieżania),
 - 6) środki do odświeżania toalet.

W budynku MOPS przy ul. Poselskiej 13 zatrudnionych jest – 75 osób, w budynku przy ul. Chojnowskiej 112 - 80 osób, w budynku ul. Okrzei 9 - 22 osoby, w pomieszczeniach MOPS ul. Rynek 3 – 5 osób.

7. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania osoby lub osób upoważnionych do bieżących kontaktów z Zamawiającym w zakresie realizacji poszczególnych części zamówienia.
8. Zamawiający zapewnia Wykonawcy pomieszczenia dla osób wykonujących usługi sprzątania.
9. Zamawiający wyznaczy pracownika do bieżących kontaktów z Wykonawcą z zakresie realizacji przedmiotu zamówienia.
10. Wykonawca będzie zawiadamiał każdorazowo pracownika Zamawiającego, wyznaczonego do kontaktów z Wykonawcą, o fakcie rozpoczęcia i zakończenia mycia okien. Po zakończeniu usługi mycia okien Zamawiający dokona weryfikacji jakości wykonanej usługi.
11. Wykonawca będzie prowadził rejestr wykonywanych czynności sprzątania posesji i obiektu, w którym będzie sporządzał dzienny raport w wykonanych prac. Rejestr będzie przechowywany w pomieszczeniu ochrony w każdym obiekcie Zamawiającego, w którym wykonywana jest usługa sprzątania, i udostępniany Zamawiającemu na jego żądanie.
12. MOPS pracuje od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem sobót ustawowo wolnych od pracy.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli jakości wykonywanych usług określonych w § 2 niniejszej Instrukcji.

§ 4. INFORMACJA O PRZYJĘTEJ PROCEDURZE POSTĘPOWANIA PRZY SKŁADANIU OFERT

Zamawiający informuje, że w postępowaniu przetargowym zostanie zastosowana procedura wynikająca z art. 24aa ustawy Pzp (tzw. procedura odwrócona) oznacza, że:

- 1) Zamawiający w pierwszej kolejności dokona oceny złożonych ofert,
- 2) następnie Zamawiający zbada czy Wykonawca, którego oferta oceniona została jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu,
- 3) przed udzieleniem zamówienia Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została oceniona najwyżej, do złożenia w ciągu 5 dni od daty otrzymania rozstrzygnięcia, dokumentów i oświadczeń potwierdzających okoliczności, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu i spełnia warunki udziału w postępowaniu.

§ 5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU PRZETARGOWYM

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu z postępowania przetargowego na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp,
- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu tj.:
 - a) posiadają wiedzę i doświadczenie w zakresie wykonywania prac podobnych lub tożsamyh z przedmiotem niniejszego zamówienia,
 - b) dysponują kadrą zdolną do wykonania zamówienia:

- c) posiadają odpowiednią ilość środków finansowych lub zdolność kredytową niezbędną do zapewnienia prawidłowej realizacji zamówienia,
- d) posiadają ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

§ 6. WYKAZ DOKUMENTÓW I ZAŁĄCZNIKÓW JAKIE WYKONAWCA JEST ZOBOWIĄZANY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY

1. Wykaz oświadczeń i dokumentów stanowiących wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu:
 - 1) formularz oferty wg wzoru w Rozdziale I,
 - 2) pełnomocnictwo dla osób podpisujących ofertę,
 - 3) wypełniony i podpisany wzór umowy zawarty w Rozdziale III,
 - 4) odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp,
 - 5) opłacona polisa, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej na minimum 200 000 zł w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia,
 - 6) oświadczenie wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – wg załącznika nr 4 do niniejszej Instrukcji.
2. W terminie 3 dni od opublikowania przez Zamawiającego na swojej stronie internetowej informacji, o których mowa w art. 86 ust. 3 ustawy (informacja z otwarcia ofert), wykonawcy zobowiązani są przekazać Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub o braku przynależności do grupy kapitałowej – wg załącznika nr 5 do niniejszej Instrukcji. W przypadku przynależności do grupy kapitałowej wykonawca zobowiązany jest do złożenia stosownego oświadczenia wraz z wykazem podmiotów należących do tej grupy kapitałowej. Wykonawca wraz z ww. oświadczeniem może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
3. Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu następujące dokumenty:
 - 1) oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania przetargowego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp (*wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Instrukcji*). Zamawiający nie będzie stawał fakultatywnych przesłanek wykluczenia Wykonawcy, których mowa w art. 24 ust. 5 ustawy Pzp.
 - 2) wykaz minimum trzech wykonanych lub wykonywanych, w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych, usług sprzątnia biur i posesji (w tym mycie okien) podobnych lub tożsamy z przedmiotem niniejszego zamówienia na łączną kwotę min. 30 000 zł brutto. Wykaz winien obejmować prace wykonane w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy, w tym okresie. Do wykazu wykonanych lub wykonywanych usług sprzątnia biur i posesji (w tym mycie okien) należy dołączyć dowody ich prawidłowego wykonania lub wykonywania (w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).

Ocena spełnienia tego warunku odbędzie się na podstawie przedstawionego wykazu wykonanych lub wykonywanych usług sprzątnia biur i posesji (w tym mycie okien) na zasadzie spełnia/nie spełnia (Wzór wykazu wykonywanych usług sprzątnia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Instrukcji).

Dowodami są dokumenty określone w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 27 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126).

- 3) informację z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w którym Wykonawca posiada rachunek, potwierdzający wysokość posiadanych środków w wysokości min. 200 000 zł lub zdolność kredytową na min. 200 000 zł. Informacja winna być wystawiona nie wcześniej niż trzy miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Ocena spełnienia tego warunku odbędzie się na podstawie przedstawionej informacji z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej o wysokości posiadanych środków lub zdolności kredytowej, na zasadzie spełnia/nie spełnia.

- 4) opłaconą polisę ubezpieczeniową, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej na min. 200 000 zł, w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

Ocena spełnienia tego warunku odbędzie się na podstawie przedstawionej polisy ubezpieczeniowej lub innego dokumentu, na zasadzie spełnia/nie spełnia.

- 5) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymania w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Ocena spełnienia tego warunku odbędzie się na podstawie przedstawionego zaświadczenia lub potwierdzenia, na zasadzie spełnia/nie spełnia.

- 6) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału ZUS lub KRUS potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Ocena spełnienia tego warunku odbędzie się na podstawie przedstawionego zaświadczenia lub potwierdzenia, na zasadzie spełnia/nie spełnia.

- 7) oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków wynikających art. 22 ust. 1 ustawy Pzp (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Instrukcji).

- 8) oświadczenie – zgoda wykonawcy na warunki zmian w umowie – wykaz zmian w załączniku nr 6 do niniejszej Instrukcji.

- 9) oświadczenie o dysponowaniu centrum monitorowania, które będzie współdziałało funkcjonalnie z centralami alarmowymi Zamawiającego firmy SATEL, model: INTEGRA i VERSA.

Dokumenty wymienione w §6 ust. 3 pkt 3, 4, 5, 6, 7 mogą być złożone w oryginale bądź kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

§ 7. INFORMACJA ZGODNIE Z RODO

Zgodnie z 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Legnicy – Zamawiający, reprezentowany przez Dyrektora MOPS w Legnicy;

- 2) w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Legnicy powołany został inspektor ochrony danych osobowych, kontakt: iod@mopslegnica.pl, tel. 76 7221 800 wew.123;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem znak DOA.2610.4.2020 o udzielenie zamówienia publicznego na wykonywanie usług sprzątanania w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Legnicy, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), dalej „ustawa Pzp”;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych¹;
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO²;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

§ 8. WYKONAWCY MOGĄ WSPÓLNIE UBIEGAĆ SIĘ O UDZIELANIE ZAMÓWIENIA

W tym przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia, łącznie z zawarciem umowy. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do pozostałych wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

§ 9. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Zamawiający będzie porozumiewał się z wykonawcami pisemnie, faxem lub elektronicznie. Adres do korespondencji: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Legnicy, ul. Poselska 13, 59-220 Legnica, tel. 76/7221800, fax 76/7221831, e-mail: mopslegnica@mopslegnica.pl, lub za

¹ *Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

² *Wyjaśnienie: 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.*

pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość” dostępnego na stronie dotyczącej danego postępowania.

2. Wszystkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane za pomocą faxu lub drogą elektroniczną uważać się będzie za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotrze do adresata przed upływem terminu, a ich odbiór zostanie niezwłocznie potwierdzony pisemnie.
3. Ofertę, umowę oraz oświadczenia i dokumenty wymienione w §6 niniejszej Instrukcji (również w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp) wykonawcy składa w formie pisemnej.
4. Zamawiający żąda, aby wykonawca każdorazowo niezwłocznie potwierdzał zwrotnie fakt otrzymania drogą elektroniczną lub faxem wszystkich przekazanych przez Zamawiającego oświadczeń, wniosków, zawiadomień i informacji.
5. Osobą prowadzącą sprawę i uprawnioną do kontaktów z wykonawcami w sprawach dotyczących siwz udziela Pani Agata Małko, adres e-mail: mopslegnica@mopslegnica.pl.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej siwz. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Zamawiający zamieści wyjaśnienia na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ.
UWAGA! Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie po upływie ww. terminu lub dotyczył będzie udzielonych wcześniej wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrywania.
7. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści siwz.

§ 10. ZMIANA SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Wszystkie zmiany siwz zostaną opublikowane na stronie Zamawiającego, na której umieścił siwz.
2. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
3. Jeżeli zmiana treści siwz będzie wymagała zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
4. Jeżeli w wyniku zmiany treści siwz nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający może przedłużyć termin składania, zamieści wówczas informację oraz „ogłoszenie o zamiana ogłoszenia” w Biuletynie Zamówień Publicznych.

§ 11. WADIUM

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium.
2. Ustala się wadium dla całości przedmiotu zamówienia w wysokości: 5 000, słownie złotych: pięć tysięcy.
3. Wykonawca wnosi wadium w wybranej przez siebie, wymienionej poniżej, formie:
 - 1) w pieniądzu, przelewem na rachunek bankowy,

- 2) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zobowiązaniem pieniężnym,
 - 3) w gwarancjach bankowych,
 - 4) w gwarancjach ubezpieczeniowych.
4. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy:
Santander Bank Polska
42 1500 1504 1215 0003 7016 0000
z adnotacją: "Wadium – Przetarg nieograniczony na wykonywanie usług sprzątnięcia w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Legnicy".
5. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
 6. Wadium wniesione w pieniądzu należy złożyć z odpowiednim wyprzedzeniem, tak aby wpłynęło ono na rachunek bankowy Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. Powyższe zalecenie wynika z czasu trwania rozliczeń międzybankowych. Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej przyjmuje się termin uznania na rachunku bankowym Zamawiającego.
 7. Wadium wniesione w pieniądzu, zostanie zwrócone wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
 8. Wadium wniesione za pomocą środków wymienionych w art. 45 ust. 6 pkt 2-5 winno być złożone w siedzibie Zamawiającego - pokój nr 26, przed upływem terminu składania ofert.
 9. Polisa, poręczenie, gwarancja lub inny dokument stanowiący formę wadium winno zawierać w swojej treści nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązanie wystawcy dokumentu do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty wadium na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego. Dokument ten winien obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium, określone w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp.
 10. W przypadku niezabezpieczenia oferty jedną z określonych w niniejszej specyfikacji form wadium (niewniesienie wadium lub wniesienie w sposób nieprawidłowy) oferta wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu.
 11. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium wszystkim wykonawcom po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.
 12. Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy.
 13. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
 14. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, w przypadku wystąpienia przesłanek określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp.
 15. W zakresie wadium obowiązują uregulowania Prawa zamówień publicznych zawarte w art. 45 i 46 Prawa zamówień publicznych.

§ 12. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

§ 13. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

2. Oferta musi być zabezpieczona wadium.
3. Ofertę stanowi wypełniony Formularz ofertowy z Rozdziału I siwz.
4. Oferta powinna zawierać wszystkie dokumenty i oświadczenia wymagane w § 6 niniejszej Instrukcji, w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonych „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę.
5. Oferta będzie napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub nieścieralnym atramentem oraz będzie podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
6. W przypadku podpisania oferty przez uprawnionego przedstawiciela wykonawcy należy dołączyć pełnomocnictwo.
7. Wszystkie oświadczenia i dokumenty tworzące ofertę powinny być spięte w sposób trwały (teczka, segregator itp.).
8. Dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej Instrukcji powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
9. Oferty złożone w terminie składania ofert zatrzyma Zamawiający.
10. Zamawiający zaleca, aby wykonawca złożył ofertę w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta - Przetarg nieograniczony na wykonywanie usług sprzątania w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Legnicy”. Koperta powinna posiadać nazwę i adres wykonawcy, aby można było powiadomić wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwrócić ją po upływie terminu do wniesienia odwołania, w stanie nieotwieranym i nienaruszonym.

§ 14. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

1. Koperty z ofertami (wraz z wymaganymi dokumentami) należy złożyć w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Legnicy przy ul. Poselskiej 13, pok. 26 do dnia 26 listopada 2020 r. do godz. 8³⁰.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
3. Koperty wraz z ofertami otwarte zostaną w siedzibie Zamawiającego - pok. 23 w dniu 26 listopada 2020 r. o godz. 9¹⁵.
4. Wykonawcy mogą być obecni przy otwarciu ofert.

§ 15. SKŁADNIKI CEN OFERTY, KRYTERIA OCENY OFERT I SPOSÓB OBLICZANIA CENY OFERTY

1. Na ocenę oferty składa się:
 - 1) cena netto + VAT za wykonywanie usług wymienionych w § 2 niniejszej Instrukcji,
 - 2) częstotliwość mycia okien w obiektach wymienionych w § 2 niniejszej Instrukcji w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia,
 - 3) termin płatności faktur za wykonanie usług wymienionych w § 2 niniejszej Instrukcji.
2. Wykonawca winien wymienić w formularzu cenowym łączne wielkości kwot brutto za wykonanie poszczególnych usług, tj.:
 - 1) usługi sprzątania pomieszczeń,
 - 2) usługi sprzątania posesji,
 - 3) usługi mycia okien.
3. Złożone oferty oceniane będą według następujących kryteriów:
 - 1) cena netto + VAT za wykonywanie usług wymienionych w § 2 niniejszej Instrukcji - waga kryterium - **60%**,
 - 2) częstotliwość mycia okien w obiektach wymienionych w § 2 ust. 3 niniejszej Instrukcji w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia – waga kryterium – **20%**,

- 3) termin płatności faktur za wykonywanie usług wymienionych w § 2 niniejszej Instrukcji – waga kryterium – **20%**.
4. Sposób obliczania ceny oferty Zamawiający ustalił następująco:
- 1) ofercie o najniższej cenie na wykonywanie usług wymienionych w § 2 niniejszej Instrukcji przyznana zostanie maksymalna ilość punktów (100), pozostałym zaś ofertom przyznana zostanie odpowiednia ilość punktów obliczona na podstawie następującego wzoru:

$$\text{ilość punktów oferty badanej} = \frac{\text{najniższa cena}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100$$

Suma punktów zostanie przemnożona przez wartość procentową wagi kryterium.

- 2) ocena punktowa kryterium „Częstotliwość mycia okien” w obiektach wymienionych w § 2 ust. 3 niniejszej Instrukcji, zostanie dokonana zgodnie z poniższą zasadą:
- mycie okien trzy razy w roku – **0 punktów**,
 - mycie okien cztery razy w roku – **10 punktów**,
 - mycie okien pięć razy w roku – **15 punktów**,
 - mycie okien sześć razy w roku – **20 punktów**.

Minimalna częstotliwość mycia okien w czasie trwania umowy wynosi trzy razy w roku, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia. Jeżeli Wykonawca z złożonej ofercie nie poda częstotliwości mycia okien Zamawiający do oceny przyjmie trzy razy w roku i przyzna liczbę punktów 0. Wykonawca zobowiązany jest podać częstotliwość mycia okien w liczbach całkowitych: „3” lub „4” lub „5” lub „6”.

- 3) ocena punktowa kryterium „Termin płatności faktury” dokonana zostanie na podstawie zadeklarowanego przez Wykonawcę terminu płatności faktury określonego w dniach kalendarzowych liczonych od dnia wypływu faktury do Zamawiającego. Warunkiem przyznania punktów w kryterium jest wskazanie w ofercie proponowanego terminu płatności faktury, nie dłuższego niż 21 dni kalendarzowych. Terminy określone są poniżej:
- termin 7 dni kalendarzowych – **0 punktów**,
 - termin od 8 dni do 14 dni kalendarzowych – **10 punktów**,
 - termin od 15 dni do 21 dni kalendarzowych – **20 punktów**.

Kryterium terminu płatności będzie rozpatrywane na podstawie zadeklarowanego w Formularzu oferty okresu płatności. Minimalny okres płatności wynosi 7 dni kalendarzowych, maksymalny oceniany przez Zamawiającego to 21 dni kalendarzowych. Jeżeli Wykonawca wyznaczy termin płatności krótszy niż 7 dni, to przygotuje ofertę niezgodnie z siwz, co skutkować będzie odrzuceniem oferty. W przypadku braku uzupełnienia przez Wykonawcę zobowiązania zawartego w Formularzu oferty w zakresie terminu płatności, Zamawiający uzna, że Wykonawca deklaruje 7-dniowy okres płatności i przyzna liczbę punktów 0.

5. Wybrana zostanie oferta, która uzyska łącznie największą ilość punktów za kryterium ceny, kryterium częstotliwości mycia okien i kryterium terminu płatności faktury.

§ 16. ODRZUCENIE OFERTY

1. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
- 1) jest niezgodna z ustawą,
 - 2) jej treść nie odpowiada treści siwz, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp,
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 4) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia,

- 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu,
 - 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp,
 - 8) wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w art. 85 ust. 2 ustawy Pzp, na przedłużenie terminu związania ofertą;
 - 9) wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy,
 - 10) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
2. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
 3. Zamawiający poinformuje wszystkich wykonawców, których oferty zostały odrzucone i o powodach odrzucenia ofert.

§ 16. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ SPEŁNIONE PRZEZ WYKONAWCĘ PO WYBORZE JEGO OFERTY JAKO NAJKORZYSTNIEJSZEJ W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, powinien w celu zawarcia umowy przygotować i przekazać Zamawiającemu w wyznaczonym przez niego terminie poniższe informacje:
 - 1) wykaz osób reprezentujących stronę umowy – wykonawcę oraz dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty,
 - 2) wykaz banków i numerów rachunków bankowych, na jakie mają być przekazywane świadczenia pieniężne należne stronom umowy,
 - 3) wykaz osób ze strony wykonawcy uprawnionych do utrzymywania kontaktów z Zamawiającym,
 - 4) wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie przekazują Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych wykonawców, podpisaną przez wszystkich partnerów, przy czym termin na jaki została zawarta ta umowa nie może być krótszy niż termin realizacji niniejszego zamówienia.
2. Zawarcie umowy nastąpi według wzoru Zamawiającego – Rozdział III siwz.
3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie i zgodnie z zapisami art. 94 ustawy Pzp.

§ 17. WARUNKI ZMIANY UMOWY

Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian w umowie. Warunki zmiany w umowie zostały opisane w załączniku nr 6 do niniejszej Instrukcji.

§ 18. INFORMACJE DOTYCZĄCE UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie Pzp i w siwz oraz została uznana za najkorzystniejszą.

§ 19. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

Wykonawcom przysługują Środki ochrony prawnej zgodnie z Działem VI ustawy Pzp.

§ 20. UWAGI KOŃCOWE

Sprawy nie objęte Instrukcją reguluje ustawa Pzp z przepisami wykonawczymi oraz Kodeks Cywilny.