

WUP.XVA.322.197.ALe.2017

Szczecin, 20. października 2017 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Postępowanie prowadzone w oparciu o art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych /tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579/

1. W imieniu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie zapraszam do składania ofert na **zapytanie ofertowe** dotyczące: **Świadczenie usług sprzątania pomieszczeń biurowych dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie w roku 2018 – w podziale na trzy części.**
2. Opis przedmiotu zamówienia:

CZĘŚĆ I

**Sprzątanie pomieszczeń w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy
w Szczecinie, ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin**

Kwota jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację usługi: 85 000,00 zł brutto

- 1) W ramach wykonywania przedmiotu zamówienia, jakim jest usługa sprzątania pomieszczeń w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie przy ul. Mickiewicza 41, Wykonawca zobowiązany jest do podejmowania następujących czynności:
 - Utrzymanie czystości w pomieszczeniach biurowych i częściach wspólnych (tj. korytarzach, klatkach schodowych, toaletach o **powierzchni 3 510, 37 m²**), w tym także systematycznie zdejmować pajęczyny ze ścian, sufitów oraz lamp.
 - Niezwłocznie zgłaszać Zamawiającemu wszystkie uszkodzenia oraz usterki zauważone przy sprzątaniu i ich zabezpieczenie w szczególności wyrwane gniazda elektryczne.
 - Stosować środki czystości i higieny dopuszczone do obrotu i stosowania w Polsce, odpowiadające Polskim Normom i posiadające atest PZH lub równoważny. Wykonawca dostosuje środki czystości do rodzaju sprzątanego powierzchni w celu ich nie zniszczenia i na żądanie Zamawiającego okaże się stosownym dokumentem potwierdzającym, że stosowany środek posiada właściwe atesty.
 - Uzupełniać papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydła w toaletach, worki na śmieci (codziennie) oraz worki w niszczarkach w ramach zużycia (3 x w tygodniu)
 - Sprzątanie po robotach konserwacyjnych, remontowych oraz w przypadku awarii, np. zalanie.
 - Wykonywanie czynności związanych z utrzymaniem czystości po godzinach pracy Zamawiającego w dni robocze. Godziny pracy Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie przedstawiają się w następujący sposób: od poniedziałku do piątku od 7.30 do 15.30. **Wyjątek stanowią pięć pokoi, które należy sprzątać przed godziną 15:00. (Zamawiający wskaże numery pokoi w dniu zawarcia umowy).**

- Dla wyceny usługi w zakresie prania wykładzin należy przyjąć następującą powierzchnię: 2 047, 38 m²
- 2) **WYKONAWCA zapewnia własne środki** czyszczące, dezynfekujące, konserwujące i zapachowe, papier toaletowy, ręczniki toaletowe, worki na śmieci, mydło a także własny sprzęt czyszczący. Obecnie na obiekcie wykorzystuje się papier toaletowy typu Jumbo, ręczniki papierowe typu Merida Economy Automatic do pojemnika automatycznego oraz mydło w pianie i w płynie.
 - 3) Zamawiający udostępni bezpłatnie pomieszczenia (parter oraz I i II piętro) na przechowywanie sprzętu i środków chemicznych w obiekcie przy ul. A. Mickiewicza 41.
 - 4) Dla wyceny należy przyjąć następujący rodzaj okien oraz metraż (obmiar okien podany jest jednostronnie) – okna plastikowe o pow. 393, 46 m²
 - 5) Dla wyceny należy przyjąć następujący rodzaj drzwi oraz metraż (obmiar drzwi podany jest jednostronnie) – drzwi drewniane ok. 200 sztuk o wym. 198, 50 cm x 91, 5 cm.
 - 6) Ilość papieru toaletowego, ręczników i mydła Wykonawca powinien oszacować na podstawie liczby pracowników zatrudnionych w budynku przy ul. A. Mickiewicza 41.
 - 7) Stan zatrudnienia na dzień 13 października 2017 r. wynosi 222 osoby.
 - 8) Wykonawca ponosił będzie odpowiedzialność cywilną z tytułu zdarzeń osobowych i rzeczowych powstałych na skutek zaniedbania bądź zaniechania obowiązków wynikających z umowy.
 - 9) Zamawiający zobowiązuje się do:
 - zapewnienia Wykonawcy dostępu do obiektów w celu umożliwienia realizacji umowy,
 - nieodpłatnego udostępnienia Wykonawcy źródła poboru energii elektrycznej oraz wody – niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia.

Zakres czynności związanych z utrzymaniem czystości w obiekcie przy ul. A. Mickiewicza 41.

Rodzaj pomieszczenia	Rodzaj czynności	Częstotliwość wykonania		
		tygodniowo	miesięcznie	rocznie
Korytarze, klatki schodowe	zamiatanie	5		
	mycie podłóg na mokro z zastosowaniem odpowiednich środków	5		
	pastowanie podłóg z zastosowaniem odpowiednich środków			4
	polerowanie podłóg			4
	mycie parapetów		4	
	mycie poręczy barierki przy schodach	1		
	mycie drzwi	1		

	mycie drzwi przeszklonych i przeszkleń wiaty	1		
	mycie okien			2
	opróżnianie pojemników, zmiana worków foliowych i wynoszenie śmieci,	5		
	mycie grzejników		1	
	mycie podłogi w wiacie	5		
Teren zewnętrzny	Czyszczenie popielnic oraz mycie schodów wejściowych (gres)	3		
	Czyszczenie wykładzin zewnętrznych oraz wewnętrznych w wiacie	3		
Pomieszczenia sanitarne	mycie podłóg na mokro z zastosowaniem odpowiednich środków dezynfekcyjnych	5		
	mycie urządzeń sanitarnych, tj. muszli klozetowych, umywalek, zlewów	5		
	mycie i polerowanie armatury sanitarnej i luster	5		
	opróżnianie pojemników, zmiana worków foliowych i wynoszenie śmieci	5		
	uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników oraz mydła	5		
	mycie okien			2
	odkurzanie urządzeń wentylacyjnych		1	
	zalewanie krat ściekowych	5		
	mycie grzejników		1	
	mycie drzwi	3		

	mycie glazury na mokro z zastosowaniem środków dezynfekcyjnych	1		
Pokoje biurowe i inne pomieszczenia (sala konferencyjna)	odkurzanie wykładzin dywanowych, krzeseł i foteli	5		
	pastowanie podłóg z zastosowaniem odpowiednich środków		2	
	polerowanie podłóg (sala CiIPKZ)		2	
	pranie wykładzin			2
	opróżnianie koszy na śmieci, zmiana worków foliowych, wynoszenie śmieci	5		
	mycie grzejników		1	
	mycie drzwi	1		
	mycie okien			4
	wycieranie parapetów, mebli i wyposażenia biurowego	5		
	odkurzanie na meblach, górnych elementów szaf, regałów itp.		2	
	opróżnianie niszczarek ze ścinków papieru, zmiana worków foliowych, wynoszenie ścinków do kosza na papier	3		
Pomieszczenia piwniczne	Mycie podłóg w korytarzu	1		
	Mycie schodów	1		
	Mycie podłóg w pomieszczeniach	Tylko w przypadku awarii		

**Zamawiający planuje, że umowa będzie obowiązywała w okresie
od 2 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r.**

CZĘŚĆ II

Sprzątanie pomieszczeń w budynku Filii WUP w Koszalinie, ul. Słowiańska 15a, 75-846 Koszalin

Kwota jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację usługi: 20 000, 00 zł brutto

- 1) W ramach wykonywania przedmiotu zamówienia jakim jest usługa sprzątania pomieszczeń w budynku Filii WUP w Koszalinie, Wykonawca zobowiązany jest do podejmowania następujących czynności:
 - Utrzymanie czystości w pomieszczeniach biurowych zlokalizowanych na II, III i IV piętrze budynku o powierzchni 398,00 m², w tym także systematycznie zdejmowanie pajęczyny ze ścian, sufitów oraz lamp.
 - Utrzymanie czystości w sanitariatach na II, III i IV piętrze, o powierzchni około 31 m².
 - Utrzymanie czystości w korytarzach zlokalizowanych na II, III i IV piętrze, klatki schodowej od I do IV piętra o powierzchni około 170 m² oraz co drugi dzień (na przemian z ARiMR) pozostałej części klatki schodowej w budynku, windy osobowej, holu wejściowego i wiatrołapu o łącznej powierzchni 48 m² (liczonej jako 50% stawki).
 - Niezwłoczne zgłaszanie Zamawiającemu wszystkich uszkodzeń oraz usterek zauważonych przy sprzątaniu i ich zabezpieczenie.
 - Usuwanie wszystkich usterek powstałych w wyniku wykonywania czynności związanych z utrzymaniem czystości.
 - Stosować środki czystości i higieny dopuszczone do obrotu i stosowania w Polsce, odpowiadające Polskim Normom i posiadające atest PZH lub równoważny. Wykonawca dostosuje środki czystości do rodzaju sprzątanego powierzchni w celu ich nie zniszczenia i na żądanie Zamawiającego okaże się stosownym dokumentem potwierdzającym, że stosowany środek posiada właściwe atesty.
 - Uzupełniać papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydła w toaletach, worki na śmieci w ramach zużycia dostarczane przez Zamawiającego
 - Sprzątanie po robotach konserwacyjnych i remontowych.
 - Wykonywanie czynności związanych z utrzymaniem czystości po godzinach pracy Zamawiającego w dni robocze. Godziny pracy Filii WUP w Koszalinie przedstawiają się w następujący sposób: od poniedziałku do piątku od 7.30 do 15.30. Wyjątek stanowi sala CliPKZ, którą w środy należy sprzątać po godz. 17.00.
- 2) Wykonawca zapewnia własne środki czyszczące, dezynfekujące, konserwujące i zapachowe, papier toaletowy min. 2-warstwowy, ręczniki toaletowe, worki na śmieci, mydło a także własny sprzęt czyszczący. Obecnie na obiekcie wykorzystuje się papier toaletowy typu „JUMBO”, ręczniki papierowe typu ZZ oraz mydło w płynie.
- 3) Dla wyceny należy przyjąć następujący rodzaj okien oraz metraż (obmiar okien podany jest jednostronnie) – okna plastikowe o pow. ok. 135 m²
- 4) Ilość papieru toaletowego, ręczników i mydła Wykonawca powinien oszacować na podstawie liczby pracowników zatrudnionych w budynku przy ul. Słowiańskiej 15 a.
- 5) Stan zatrudnienia na dzień 13 października 2017 r. wynosi 23 osoby.
- 6) Wykonawca nie ma prawa podzlecenia wykonywania prac stanowiących przedmiot zamówienia osobom trzecim, za wyjątkiem prac wymagających szczególnych umiejętności oraz specjalistycznego sprzętu, jak np. mycie okien z użyciem podnośników oraz prac na wysokościach. Podzlecenie tych prac wymaga

powiadomienia Zamawiającego.

- 7) Wykonawca ponosił będzie odpowiedzialność cywilną z tytułu zdarzeń osobowych i rzeczowych powstałych na skutek zaniedbania bądź zaniechania obowiązków wynikających z umowy.
- 8) Zamawiający zobowiązuje się do:
 - a) zapewnienia wykonawcy dostępu do obiektów w celu umożliwienia realizacji umowy,
 - b) nieodpłatnego udostępnienia wykonawcy źródła poboru energii elektrycznej oraz wody – niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia.

Zakres czynności związanych z utrzymaniem czystości w obiekcie przy ul. Słowiańskiej 15A

Rodzaj pomieszczenia	Rodzaj czynności	Częstotliwość wykonania		
		tygodniowo	miesięcznie	rocznie
Korytarze, klatki schodowe	zamiatanie	5		
	mycie podłóg na mokro z zastosowaniem odpowiednich środków	5		
	pranie wykładzin			1
	mycie parapetów, poręczy barierki przy schodach		1	
	mycie drzwi			1
	mycie drzwi przeszklonych i przeszkleń wiaty wraz z drzwiami wejściowymi o pow. ok. 20 m ²	1		
	mycie okien			2
	Opróżnianie pojemników, zmiana worków foliowych dostarczanych przez Zamawiającego i wynoszenie śmieci,	5		
	mycie grzejników			1
	zamiatanie	5		
Pomieszczenia sanitarne	mycie podłóg na mokro z zastosowaniem odpowiednich środków dezynfekcyjnych	5		
	mycie urządzeń sanitarnych, tj. muszli klozetowych, pisuarów, umywalek, bidetów, zlewów	5		
	mycie i polerowanie armatury sanitarnej i luster	5		
	opróżnianie pojemników, zmiana worków foliowych i wynoszenie śmieci	5		
	uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników oraz mydła	W miarę zużycia		
	odkurzanie urządzeń wentylacyjnych			1
	zalewanie krutek ściekowych	1		
	mycie grzejników			1

	mycie drzwi			1
	mycie okien			2
	mycie glazury na mokro z zastosowaniem środków dezynfekcyjnych	1		
Pokoje biurowe i inne pomieszczenia	odkurzanie wykładzin dywanowych, krzeseł i foteli	5		
	odkurzanie wykładzin pod biurkami, krzesłami, fotelami i szafkami	5		
	pranie wykładzin			1
	opróżnianie pojemników, zmiana worków foliowych i wynoszenie śmieci	5		
	mycie grzejników			1
	mycie drzwi			1
	mycie okien			2
	mycie parapetów		1	
	odkurzania, mebli i wyposażenia biurowego	5		

Zamawiający planuje, że umowa będzie obowiązywała w okresie od 2 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r.

CZĘŚĆ III

Sprzątanie pomieszczeń biurowych w siedzibie Wydziału ds. Obsługi FGŚP

Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie, ul. Żubrów 3, 71- 617 Szczecin

Kwota jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację usługi: 12 000, 00 zł brutto

W ramach wykonywania przedmiotu zamówienia, jakim jest usługa sprzątania pomieszczeń biurowych o numerach: 139,140,141,142,143,144,145,159,160,161,162,163,164.

1) Wykonawca zobowiązany jest do podejmowania następujących czynności:

- Utrzymanie czystości w pomieszczeniach biurowych o powierzchni 224,98 m², w tym także systematycznie zdejmować pajęczyny ze ścian, sufitów oraz lamp.
- Utrzymanie czystości w toalecie damskiej, z której korzystają pracownicy FGŚP.
- Niezwłocznie zgłaszać Zamawiającemu wszystkie uszkodzenia oraz usterki zauważone przy sprzątaniu i ich zabezpieczenie w szczególności wyrwane gniazda elektryczne.
- Stosować środki czystości i higieny dopuszczone do obrotu i stosowania w Polsce, odpowiadające polskim normom i posiadające atest PZH lub równoważny. Wykonawca dostosuje środki czystości do rodzaju sprzątanego powierzchni, środki te nie będą powodować zniszczeń na czyszczonych powierzchniach i na żądanie Zamawiającego okaże się stosownym dokumentem potwierdzającym, że stosowany środek posiada właściwe atesty.
- Uzupełniać papier toaletowy, ręczniki papierowe oraz mydło w toalecie, worki na śmieci (codziennie) oraz worki w niszczarkach w ramach zużycia (3x w tygodniu).
- Sprzątanie po robotach konserwacyjnych i remontowych.
- Wykonywanie czynności związanych z utrzymaniem czystości po godzinach pracy Zamawiającego w dni robocze. Godziny pracy Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie przedstawiają

się w następujący sposób: od poniedziałku do piątku od 7.30 do 15.30.

- 2) WYKONAWCA zapewnia własne środki czyszczące, dezynfekujące, konserwujące i zapachowe, papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło oraz worki na śmieci.
- 3) Zamawiający udostępni bezpłatnie pomieszczenia na przechowywanie sprzętu i środków chemicznych w obiekcie przy ul. Żubrów 3.
- 4) Dla wyceny należy przyjąć następujący rodzaj okien oraz metraż (obmiar okien podany jest jednostronnie) – okna plastikowe o pow. 71,40 m²
- 5) Dla wyceny należy przyjąć następujący rodzaj drzwi oraz metraż (obmiar drzwi z ościeżnicami podany jest jednostronnie) – drzwi drewniane zewnętrzne 11 szt. o wym. 210,00 cm x105,50 cm., drzwi drewniane wewnętrzne 7 sztuk o wymiarach 210,00 cm x 95,50 cm.
- 6) Stan zatrudnienia na dzień 13 października 2017 roku to 13 osób.
- 7) Wykonawca ponosił będzie odpowiedzialność cywilną z tytułu zdarzeń osobowych i rzeczowych powstałych na skutek zaniedbania bądź zaniechania obowiązków wynikających z umowy.
- 8) Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia Wykonawcy dostępu do obiektów w celu umożliwienia realizacji umowy.

Zakres czynności związanych z utrzymaniem czystości w obiekcie przy ul. Żubrów 3

Rodzaj pomieszczenia	Rodzaj czynności	Częstotliwość wykonania		
		tygodniowo	miesięcznie	rocznie
Pomieszczenia biurowe	mycie okien			2
	mycie grzejników		1	
	mycie drzwi		1	
	zamiatanie i mycie podłóg	5		
	pastowanie podłóg z zastosowaniem odpowiednich środków		2	
	polerowanie podłóg		2	
	opróżnianie koszy na śmieci, zmiana worków foliowych, wynoszenie śmieci	5		
	wycieranie parapetów, mebli i wyposażenia biurowego	5		
	odkurzanie na meblach, górnych elementów szaf, regałów itp.		2	
Toaleta damska	zamiatanie i mycie podłóg w kabinach	5		
	opróżnianie koszy na śmieci, zmiana worków foliowych, wynoszenie śmieci	5		
	mycie drzwi		1	
	mycie i odkażanie desek oraz muszli klozetowych	5		

	mycie i odkażanie umywalki	5		
Zamawiający planuje, że umowa będzie obowiązywała w okresie od 2 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r.				

3. Nomenklatura wg CPV: **90919200-4 Usługi sprzątania biur**
4. Projekt umowy stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego, w którym przewidziane zostały istotne zmiany umowy, § 10.
5. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
6. **Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów:** Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać: pisemnie z zastrzeżeniem, iż Wykonawcy mogą zwracać się do Zamawiającego z zapytaniem dotyczącym istotnych warunków zamówienia drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej: przetargi@wup.pl. W sytuacji udzielenia wyjaśnień przez Zamawiającego, ich treść wraz z odpowiedzią zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego oraz Bazie Konkurencyjności. Zamawiający zastrzega sobie prawo do udzielenia odpowiedzi na wybrane pytania.

Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

Pani Agata Lepczyńska

8. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny ich spełnienia: **nie dotyczy**.
9. W przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE oświadczenie na temat spełniania poniższego warunku: W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia publiczne udzielane przez beneficjenta nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO,
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - d) pozostawieniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Należy złożyć oświadczenie (dla części I i II), którego wzór stanowi załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego.

10. Kryteria oceny ofert – informacja o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów, opis sposobu przyznawania punktacji:

Część I

1) Kryterium cena: waga – **50 %**

2) Klauzule społeczne – **50 %**

„Cena” brutto za realizację zamówienia – według wzoru:

najniższa cena oferowana brutto

$$C = \frac{\text{cena oferty badanej brutto}}{\text{cena oferty badanej brutto}} \times 50 \text{ pkt}$$

Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na podstawie wypełnionego formularza cenowo – ofertowego. Maksymalna liczba punktów, która może zostać przyznana Wykonawcy w ocenie ww. kryterium wynosi 50 pkt.

Klauzule społeczne

Ocena liczby osób zatrudnionych przy realizacji usługi:

- 1 osoba zatrudniona na umowę o pracę przy wykonywaniu realizacji usługi – 10 pkt;
- 2 osoby zatrudnione na umowę o pracę przy wykonywaniu realizacji usługi – 25 pkt;
- 3 osoby i więcej* zatrudnione na umowę o pracę przy wykonywaniu realizacji usługi – 50 pkt.

*(należy wskazać liczbę osób)

Zamawiający dokona oceny tego kryterium na podstawie oświadczenia Wykonawcy, złożonego na Załączniku nr 1 – Formularzu oferty cenowej. Oświadczenie dotyczy liczby pracowników, których Wykonawca zatrudni przy realizacji przedmiotu zamówienia na umowę o pracę. Zamawiający rozumie przez to zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy (pełen etat), jak również zatrudnienie w wymiarze nie mniejszym niż ½ wymiaru czasu pracy (etat częściowy).

W przypadku nie wpisania żadnej liczby osób zatrudnianych na umowę o pracę Wykonawca otrzyma bezwzględnie 0 pkt. Maksymalna liczba punktów, która może zostać przyznana Wykonawcy ocenie ww. kryterium wynosi 50 pkt.

Część II

1) Kryterium cena: waga – **80 %**

2) Klauzule społeczne — **20 %**

„Cena” brutto za realizację zamówienia – według wzoru:

najniższa cena oferowana brutto

$$C = \frac{\text{cena oferty badanej brutto}}{\text{cena oferty badanej brutto}} \times 80 \text{ pkt}$$

Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na podstawie wypełnionego formularza cenowo – ofertowego. Maksymalna liczba punktów, która może zostać przyznana Wykonawcy w ocenie ww. kryterium wynosi 80 pkt.

Klauzule społeczne

Ocena liczby osób zatrudnionych przy realizacji usługi:

- 1 osoba zatrudniona na umowę o pracę przy wykonywaniu realizacji usługi – 10 pkt;
- 2 osoby i więcej* zatrudnione na umowę o pracę przy wykonywaniu realizacji usługi – 20 pkt.

*(należy wskazać liczbę osób)

Zamawiający dokona oceny tego kryterium na podstawie oświadczenia Wykonawcy, złożonego na Załączniku nr 2 – Formularzu oferty cenowej. Oświadczenie dotyczy liczby pracowników, których Wykonawca zatrudni przy realizacji przedmiotu zamówienia na umowę o pracę.

Zamawiający rozumie przez to zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy (pełen etat), jak również zatrudnienie w wymiarze nie mniejszym niż ½ wymiaru czasu pracy (etat częściowy).

W przypadku nie wpisania żadnej liczby osób zatrudnianych na umowę o pracę Wykonawca otrzyma bezwzględnie 0 pkt. Maksymalna liczba punktów, która może zostać przyznana Wykonawcy ocenie ww. kryterium wynosi 20 pkt.

Część III

1) Kryterium cena: waga – **90 %**

2) Klauzule społeczne — **10 %**

„Cena” brutto za realizację zamówienia – według wzoru:

najniższa cena oferowana brutto

$$C = \frac{\text{cena oferty badanej brutto}}{\text{cena oferty badanej brutto}} \times 90 \text{ pkt}$$

Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na podstawie wypełnionego formularza cenowo – ofertowego. Maksymalna liczba punktów, która może zostać przyznana Wykonawcy w ocenie ww. kryterium wynosi 90 pkt.

Klauzule społeczne – waga - **10%**

Ocena liczby osób zatrudnionych przy realizacji usługi:

- 1 osoba i więcej zatrudniona na umowę o pracę przy wykonywaniu realizacji usługi – 10 pkt;

*(należy wskazać liczbę osób)

Zamawiający dokona oceny tego kryterium na podstawie oświadczenia Wykonawcy, złożonego na Załączniku nr 3 – Formularzu oferty cenowej. Oświadczenie dotyczy liczby pracowników, których Wykonawca zatrudni przy realizacji przedmiotu zamówienia na umowę o pracę. Zamawiający rozumie przez to zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy (pełen etat), jak również zatrudnienie w wymiarze nie mniejszym niż ½ wymiaru czasu pracy (etat częściowy).

W przypadku nie wpisania żadnej liczby osób zatrudnianych na umowę o pracę Wykonawca otrzyma bezwzględnie 0 pkt. Maksymalna liczba punktów, która może zostać przyznana Wykonawcy ocenie ww. kryterium wynosi 10 pkt.

W przypadku gdy Wykonawca w treści oferty cenowej złożył deklarację, iż przy realizacji zamówienia zostanie zatrudniona na umowę o pracę osoba/ osoby wskazana w Kryterium nr 2, warunkiem zawarcia umowy będzie dostarczenie przez Wykonawcę dokumentów potwierdzających ten fakt, tj.:

- a) kopia umowa/y o pracę w zakresie złożonej/ych deklaracji w Formularzu oferty cenowej – Kryterium nr 2 (kopia umowa/y winna zostać zanonimizowana w zakresie zapewniający ochronę danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników – takie informacje jak: imię i nazwisko data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania)

lub

- b) 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, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy.

11. Formularz oferty cenowej:

- a) Na załączonym formularzu cenowo – ofertowym dla danej części, należy przedstawić łączną kwotę umowną netto i brutto oraz cenę jednostkową za 1 miesiąc świadczenia usług x 12 miesięcy.
- b) Liczbę osób zatrudnionych na umowę o pracę w wymiarze nie mniejszym niż ½ etatu każda – jeśli dotyczy.
- c) Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
- d) Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
- e) Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

12. Informacje o formalnościach:

- a) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowania oraz zamieści te informacje na swojej stronie internetowej i Bazie Konkurencyjności.
- b) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
- c) Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.
- d) Wykonawca, przed podpisaniem umowy z Zamawiającym, zobowiązany będzie do przedstawienia wykazu osób, zatrudnionych na umowę o pracę przy realizacji usługi dla danej części.
- e) Wykonawca przed podpisaniem umowy przedłoży do Zamawiającego Polisę ubezpieczeniową przedstawiającą ubezpieczenie Wykonawcy w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
- f) Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, przed podpisaniem umowy, wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10 % zaoferowanej kwoty. Zabezpieczenie wnoszone jest w formie pieniądza, osobno dla każdej części postępowania.

13. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:

1. Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:

- a) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę Formularz ofertowo - cenowy dla danej części – wg. załączonego wzoru;
- b) Oświadczenie Wykonawcy, o którym mowa w pkt 9 (konflikt interesów) dla części I i II;
- c) Pełnomocnictwa, osób podpisujących ofertę, do podejmowania zobowiązań w imieniu firmy składającej ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów – jeśli dotyczy.

2. Wykonawcy sporządzają oferty ściśle według wymagań określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory, winny być sporządzane zgodnie z tymi wzorami. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, mieć formę

pisemną.

Dokumenty tworzące ofertę muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Upoważnienie do ich podpisania musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę. Pełnomocnictwo składane do oferty winno być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Dokument ten Wykonawca może złożyć w oryginale lub w postaci kopii uwierzytelnionej przez notariusza. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę cenową dla danej części. Złożenie więcej niż jednej oferty w danej części lub alternatywa zawarte w treści oferty spowodują odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Oferty złożone po terminie składania nie będą rozpatrywane.

14. **Ważne informacje dodatkowe:** Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na całość czyli część I, II i III lub na dowolne z tych części załączając Formularz oferty cenowej dla danej części. Zamawiający w pierwszej kolejności dokona oceny wszystkich otrzymanych ofert a następnie zbada, czy oferta uzyskująca największą liczbę punktów spełnia wymagania formalne, tj.: czy wraz z ofertą zostały złożone wszystkie wymagane dokumenty oraz ich poprawność. W przypadku nie złożenia wraz z ofertą wszystkich wymaganych dokumentów, lub ich niepoprawnego złożenia, Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia/poprawienia tylko Wykonawcę, który uzyskał największą liczbę punktów. Wezwanie do złożenia lub uzupełnienia/poprawienia dokumentów określonych w pkt 13 nastąpi tylko raz. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta otrzymała największą liczbę punktów nie dostarczy wymaganych dokumentów lub nie dokona bądź dokona błędnie uzupełnienia/ poprawienia wskazanych uchybień, Zamawiający zbada kolejną ofertę z największą liczbą punktów.

15. **Miejsce składania ofert:**

Ofertę cenową należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, kancelaria, w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem **Świadczenie usług w sprzątania pomieszczeń biurowych dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie w roku 2018 – w podziale na trzy zadania, w terminie do dnia**

31 października 2017 r.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy - cenowy dla części I.
2. Formularz ofertowy - cenowy dla części II.
3. Formularz ofertowy - cenowy dla części III.
4. Projekt umowy.
5. Oświadczenie Wykonawcy dla części I i II.

ZATWIERDZIŁ:

DYREKTOR
Wojewódzkiego Urzędu Pracy

Andrzej Przewoda

.....
Data i podpis Kierownika Zamawiającego

[Handwritten signature]

