

Ogłoszenie nr 514724-N-2019 z dnia 2019-02-15 r.

**Zakład Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Słupsku: Świadczenie usług w zakresie sprzątnięcia i utrzymania czystości wewnątrz obiektów oraz utrzymania i pielęgnacji terenów zielonych i utwardzonych przyległych do obiektów Oddziału ZUS w Słupsku oraz podległych TJO**

### **OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - Usługi**

**Zamieszczanie ogłoszenia:** Zamieszczanie obowiązkowe

**Ogłoszenie dotyczy:** Zamówienia publicznego

**Zamówienie dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej**

Nie

**Nazwa projektu lub programu**

**O zamówienie mogą ubiegać się wyłącznie zakłady pracy chronionej oraz wykonawcy, których działalność, lub działalność ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, obejmuje społeczną i zawodową integrację osób będących członkami grup społecznie marginalizowanych**

Tak

Należy podać minimalny procentowy wskaźnik zatrudnienia osób należących do jednej lub więcej kategorii, o których mowa w art. 22 ust. 2 ustawy Pzp, nie mniejszy niż 30%, osób zatrudnionych przez zakłady pracy chronionej lub wykonawców albo ich jednostki (w %)

### **SEKCJA I: ZAMAWIAJACY**

**Postępowanie przeprowadza centralny zamawiający**

Nie

**Postępowanie przeprowadza podmiot, któremu zamawiający powierzył/powierzyli przeprowadzenie postępowania**

Nie

**Informacje na temat podmiotu któremu zamawiający powierzył/powierzyli prowadzenie postępowania:****Postępowanie jest przeprowadzane wspólnie przez zamawiających**

Nie

Jeżeli tak, należy wymienić zamawiających, którzy wspólnie przeprowadzają postępowanie oraz podać adresy ich siedzib, krajowe numery identyfikacyjne oraz osoby do kontaktów wraz z danymi do kontaktów:

**Postępowanie jest przeprowadzane wspólnie z zamawiającymi z innych państw członkowskich Unii Europejskiej**

Nie

**W przypadku przeprowadzania postępowania wspólnie z zamawiającymi z innych państw członkowskich Unii Europejskiej – mające zastosowanie krajowe prawo zamówień publicznych:****Informacje dodatkowe:**

**I. 1) NAZWA I ADRES:** Zakład Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Słupsku, krajowy numer identyfikacyjny 17756003240000, ul. Plac Zwycięstwa 8 , 76-200 Słupsk, woj. pomorskie, państwo Polska, tel. 59 8419406, 8419125, , e-mail zamowienia\_publiczne\_slupsk@zus.pl, , faks 598 419 406.

Adres strony internetowej (URL): [www.zus.pl](http://www.zus.pl)

Adres profilu nabywcy:

Adres strony internetowej pod którym można uzyskać dostęp do narzędzi i urządzeń lub formatów plików, które nie są ogólnie dostępne

**I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO:** Podmiot prawa publicznego

**I.3) WSPÓLNE UDZIELANIE ZAMÓWIENIA (jeżeli dotyczy):**

Podział obowiązków między zamawiającymi w przypadku wspólnego przeprowadzania postępowania, w tym w przypadku wspólnego przeprowadzania postępowania z zamawiającymi z innych państw członkowskich Unii Europejskiej (który z zamawiających jest odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania, czy i w jakim zakresie za przeprowadzenie postępowania odpowiadają pozostali zamawiający, czy zamówienie będzie udzielane przez każdego z zamawiających indywidualnie, czy zamówienie zostanie

udzielone w imieniu i na rzecz pozostałych zamawiających):

NIE DOTYCZY

**I.4) KOMUNIKACJA:**

**Nieograniczony, pełny i bezpośredni dostęp do dokumentów z postępowania można uzyskać pod adresem (URL)**

Tak

www.zus.pl

**Adres strony internetowej, na której zamieszczona będzie specyfikacja istotnych warunków zamówienia**

Tak

www.zus.pl

**Dostęp do dokumentów z postępowania jest ograniczony - więcej informacji można uzyskać pod adresem**

Nie

**Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przesyłać:**

**Elektronicznie**

Nie

adres

**Dopuszczone jest przesłanie ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu w inny sposób:**

Nie

Inny sposób:

**Wymagane jest przesłanie ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu w inny sposób:**

Tak

Inny sposób:

FORMA PISEMNA

Adres:

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w ZUS Oddział w Słupsku, Plac Zwycięstwa 8, 76-200 Słupsk SEKRETARIAT, pokój nr 123 (I piętro) - segm. II.

**Komunikacja elektroniczna wymaga korzystania z narzędzi i urządzeń lub formatów plików, które nie są ogólnie dostępne**

Nie

Nieograniczony, pełny, bezpośredni i bezpłatny dostęp do tych narzędzi można uzyskać pod adresem: (URL)

## **SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

**II.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:** Świadczenie usług w zakresie sprzątnięcia i utrzymania czystości wewnątrz obiektów oraz utrzymania i pielęgnacji terenów zielonych i utwardzonych przyległych do obiektów Oddziału ZUS w Słupsku oraz podległych TJO

**Numer referencyjny:** 370000/271/1/2019 – ZAP

**Przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia przeprowadzono dialog techniczny**

Nie

**II.2) Rodzaj zamówienia:** Usługi

**II.3) Informacja o możliwości składania ofert częściowych**

Zamówienie podzielone jest na części:

Nie

**Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu można składać w odniesieniu do:**

**Zamawiający zastrzega sobie prawo do udzielenia łącznie następujących części lub grup części:**

**Maksymalna liczba części zamówienia, na które może zostać udzielone zamówienie**

**jednemu wykonawcy:**

**II.4) Krótki opis przedmiotu zamówienia** (*wielkość, zakres, rodzaj i ilość dostaw, usług lub robót budowlanych lub określenie zapotrzebowania i wymagań*) **a w przypadku partnerstwa innowacyjnego - określenie zapotrzebowania na innowacyjny produkt, usługę lub roboty budowlane:**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie sprzątnięcia i utrzymania czystości wewnątrz obiektów oraz utrzymania i pielęgnacji terenów zielonych i utwardzonych przyległych do obiektów Oddziału ZUS w Słupsku oraz podległych TJO w Bytowie, Chojnicach, Człuchowie, Lęborku oraz Miastku. 2. Lokalizacje obiektów objętych przedmiotem zamówienia: 1) Oddział ZUS w Słupsku, Plac Zwycięstwa 8, 76-200 Słupsk: segmenty: I, II, III, IV, V i VI, 2) Inspektorat ZUS w Bytowie, ul. Kościuszki 16, 77-100 Bytów, 3) Inspektorat ZUS w Chojnicach, ul. Łużycka 20, 89-620 Chojnice, 4) Inspektorat ZUS w Człuchowie, ul. Jerzego z Dąbrowy 3a, 77-300 Człuchów, 5) Inspektorat ZUS w Lęborku, ul. Bolesława Krzywoustego 15, 84-300 Lębork, 6) Obiekt w Miastku, ul. Królowej Jadwigi 13, 77-200 Miastko, 7) Składnica AKT w Bytowie, ul. Gdańska 12 a, 77-100 Bytów. 3. Usługa sprzątnięcia obejmuje: 1) wszystkie pomieszczenia (biurowe, pomocnicze, tj. magazyny akt, archiwum zakładowe, magazyny materiałów biurowych, pomieszczenia techniczne, pokoje gościnne, gabinety lekarskie, portiernie, sale konferencyjne itp.) łącznie z wyposażeniem meblowym, 2) wszystkie pomieszczenia komunikacyjne, pomieszczenia WC wraz z urządzeniami i wyposażeniem, klatki schodowe, 3) wejścia do budynków, schody, podesty, podjazdy dla osób niepełnosprawnych, 4) powierzchnie drzwi zewnętrznych i wewnętrznych, 5) czyszczenie kwiatów naturalnych i sztucznych znajdujących się poza pomieszczeniami biurowymi, 6) pielęgnację terenów zielonych. 4. W zależności od wymagań w zakresie sprzątnięcia pomieszczenia dzielą się na: 1) ogólnodostępne, 2) magazyny dokumentacji będącej w obiegu bieżącym oraz archiwum zakładowe, 3) znajdujące się w strefie ograniczonego dostępu oraz wymagające szczególnej ochrony (m.in. pomieszczenia UPS, rozdzielnie elektryczne, serwerownie, pomieszczenia, w których przetwarzane są informacje niejawnne, pomieszczenia Wydziału Produkcji Poligraficznej oraz inne pomieszczenia plombowane oraz pomieszczenia techniczno-gospodarcze). 5. W pomieszczeniach ogólnodostępnych realizuje się sprzątnięcie codzienne, okresowe oraz doraźne. 1) Sprzątnięcie

codzienne: A) zamiatanie, mycie i wycieranie podłóg, B) odkurzanie wykładzin dywanowych, dywanów, chodników, C) czyszczenie wycieraczek (wytrzepywanie z piasku i błota oraz ich mycie), D) opróżnianie pojemników na śmieci z zachowaniem segregacji odpadów oraz wymiana worków foliowych, mycie koszy w przypadku ich zabrudzenia, E) opróżnianie pojemników niszczarek i wymiana worków foliowych, F) uzupełnianie artykułów toaletowych tj. uzupełnianie papieru toaletowego, uzupełnianie mydła w dozownikach, uzupełnianie papieru do rąk, G) sprawdzanie i utrzymanie czystości w sanitariatach, w tym czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych, mycie glazury i terakoty, czyszczenie fug, usuwanie kamienia, rdzy i zacieków, czyszczenie lusterek, powierzchni chromowanych, w tym baterii, powierzchni emaliowanych i ceramicznych, wyposażenia uzupełniającego (koszy, wiader, podajników do ręczników papierowych, podajników do papieru toaletowego, dozowników mydła itp.), H) sprawdzanie i utrzymanie czystości w pomieszczeniach socjalnych, I) mycie lusterek, powierzchni szklanych, błyszczących, emaliowanych i ceramicznych- tj. drzwi, gablot, ścianek działowych oraz poręczy wewnętrznych, półek i wywieszek informacyjnych, J) wycieranie kurzu z mebli, parapetów, listew ochronnych, aparatów telefonicznych, sprzętu RTV i AGD oraz innego sprzętu biurowego (z wyłączeniem sprzętu komputerowego), K) sprzątanie wewnątrz wind osobowych, L) gromadzenie makulatury w oddzielne pojemniki lub worki foliowe duże i wynoszenie w miejsce, które wskaże osoba uprawniona przez Zamawiającego, M) bieżące utrzymanie w należytej czystości urządzeń dozujących wodę źródlaną znajdujących się na terenie obiektów. 2) Sprzątanie okresowe: A) Prace wykonywane jeden raz na dwa tygodnie: • mycie wszystkich drzwi wejściowych wraz z klamkami i uchwytnymi, • czyszczenie zewnętrznych części mebli środkami konserwująco-myjącymi, • czyszczenie kratki wentylacyjnych i usuwanie pajęczyn, • odkurzanie mebli tapicerowanych, • mycie podłóg wraz z cokołami, wykładzin podłogowych wymaganymi środkami czyszczącymi – konserwującymi przeznaczonymi do danego typu powierzchni, • czyszczenie sztucznych i naturalnych kwiatów poza pomieszczeniami biurowymi (hole, sale narad, sekretariaty itp.). 3) Sprzątanie doraźne: W ramach sprzątania doraźnego w pomieszczeniach o których mowa w ust. 5, realizuje się czynności wymienione w pkt 1 oraz następujące: A) odkurzanie mebli tapicerowanych, B) podlewanie kwiatów naturalnych, C) zapieranie plam na wykładzinach dywanowych, dywanach i meblach tapicerowanych, D) rozmrażanie i mycie wnętrza lodówek znajdujących się poza pomieszczeniami biurowymi. 6. W magazynach dokumentacji będącej w obiegu bieżącym oraz w archiwach zakładowych realizuje się sprzątanie okresowe oraz

doraźne. 1) Sprzątanie okresowe: A) Prace wykonywane dwa razy w tygodniu: • odkurzanie wykładzin dywanowych i dywanów, • opróżnianie pojemników na śmieci z zachowaniem segregacji odpadów oraz wymiana worków foliowych, • opróżnianie pojemników niszczarek i wymiana worków foliowych, • wycieranie kurzu z mebli, parapetów i listew ochronnych, aparatów telefonicznych, sprzętu RTV i AGD oraz innego sprzętu biurowego (z wyłączeniem sprzętu komputerowego), • odkurzanie i mycie podłogi środkiem dezynfekującym w magazynach dokumentacji będącej w obiegu bieżącym. B) Prace wykonywane jeden raz w tygodniu: • odkurzanie i mycie podłogi środkiem dezynfekującym w archiwach zakładowych. C) Prace wykonywane jeden raz na dwa tygodnie: • mycie wszystkich drzwi wejściowych wraz z klamkami i uchwytyami, • czyszczenie zewnętrznych części mebli, • czyszczenie kratki wentylacyjnych i usuwanie pajęczyn. D) Prace jeden raz w miesiącu: • odkurzanie i mycie środkiem dezynfekującym regałów jezdnych i stacjonarnych na powierzchniach wolnych od akt, 2) Sprzątanie doraźne: W ramach sprzątania doraźnego w pomieszczeniach o których mowa w ust. 6, realizuje się czynności wymienione w pkt 1. 7. W pomieszczeniach w strefie ograniczonego dostępu oraz wymagających szczególnej ochrony realizuje się usługę sprzątania okresowego oraz doraźnego. 1) Sprzątanie okresowe: A) Prace wykonywane dwa razy w tygodniu: • zamiatanie, mycie i wycieranie podłóg, • odkurzanie wykładzin dywanowych, dywanów, chodników, • opróżnianie pojemników na śmieci z zachowaniem segregacji odpadów oraz wymiana worków foliowych, mycie koszy w przypadku ich zabrudzenia, • opróżnianie pojemników niszczarek i wymiana worków foliowych, • wycieranie kurzu z mebli, parapetów, listew ochronnych, aparatów telefonicznych, sprzętu RTV i AGD oraz innego sprzętu biurowego (z wyłączeniem sprzętu komputerowego), B) Prace wykonywane jeden raz na dwa tygodnie : • mycie wszystkich drzwi wejściowych wraz z klamkami i uchwytyami, • czyszczenie zewnętrznych części mebli środkami konserwująco-myjącymi, • czyszczenie kratki wentylacyjnych i usuwanie pajęczyn, • odkurzanie mebli tapicerowanych, • czyszczenie sztucznych i naturalnych kwiatów poza pomieszczeniami biurowymi. C) Prace wykonywane jeden raz w miesiącu : • odkurzanie i mycie podłogi środkiem dezynfekującym. 2) Sprzątanie doraźne: W ramach sprzątania doraźnego w pomieszczeniach o których mowa w ust. 7, realizuje się czynności wymienione w pkt 1. 8. W magazynach dokumentacji będącej w obiegu bieżącym, w archiwach zakładowych, w pomieszczeniach w strefie ograniczonego dostępu oraz wymagających szczególnej ochrony do wykonywania czynności sprzątania, Wykonawca powinien zastosować następujące materiały i sprzęt: 1) czyste ścierki do wycierania kurzu –

wykonanie z mikrofibry, 2) czyste ścierki i mopy do mycia i wycierania podłóg – wypłukane w roztworze dezynfekującym i wyżęte, 3) czyste ścierki do wycierania zewnętrznych powierzchni regałów jezdnych i stacjonarnych na mokro, wypłukane w roztworze dezynfekującym i wyżęte, 4) środki dezynfekujące - zalecane użycie 70% etanolu skażonego Hibitanem (jako fungistatyku) lub fungicydów tj. preparatów zawierających substancje czynne np. czwartorzędowe sole amonowe lub monosiarczan potasu, 5) odkurzacz wyposażony w filtr HEPA zatrzymujący grzyby pleśniowe oraz małe drobiny kurzu i pyłu. 9. Wymienione w ust. 8 materiały do sprząkania, wykorzystywane wielokrotnie przez Wykonawcę nie mogą być prane mechanicznie, przed przekazaniem do przechowywania lub prania muszą być osuszone, muszą być przechowywane w suchym miejscu, worki do odkurzaczy muszą być czyste, a filtry sprawne. 10. Zakres prac porządkowych w gabinetach lekarzy orzeczników (gabinety lekarzy orzeczników znajdują się w Oddziale ZUS w Słupsku. Plac Zwycięstwa 8 oraz w Inspektoracie ZUS w Chojnicach, ul. Łużycka 20) 1) Prace codzienne : A) mycie lamperii/glazury, podłóg, framug, drzwi oraz leżanek środkami dezynfekującymi, B) wycieranie kurzu z mebli, parapetów, listew ochronnych, aparatów telefonicznych, sprzętu RTV i AGD oraz innego sprzętu biurowego (z wyłączeniem sprzętu komputerowego), C) oczyszczanie na mokro z kurzu powierzchni płaskich (parapety, blaty, szafki, biurka), D) mycie umywalek, zlewów, armatury sanitarnej, E) opróżnianie i wyrzucanie śmieci oraz mycie koszy na śmieci i wymiana worków, F) odkurzanie pomieszczeń, G) wymiana prześcieradeł jednorazowych na leżankach. Obowiązek zakupu jednorazowych prześcieradeł będzie należał do Oddziału w Słupsku, 2) Prace do wykonania jeden raz w tygodniu : A) wymiana (w razie potrzeby części) fartuchów lekarskich na czyste znajdujących się w gabinetach lekarskich, B) pranie odzieży ochronnej (fartuchów) lekarzy orzeczników z użyciem dezynfekujących środków piorących i prasowanie, temperatura prania - 400C do 60 0C – obecnie na stanie 29 sztuk. 3) Sprząkanie doraźne: W ramach sprząkania doraźnego w pomieszczeniach o których mowa w ust. 10, realizuje się czynności wymienione w pkt 1. 11. Zakres prac porządkowych w pomieszczeniach bazy hotelowej Oddziału ZUS w Słupsku, Plac Zwycięstwa 8. 1) Prace codzienne : A) sprząkanie korytarzy przylegających do pokoi hotelowych, 2) Prace do wykonania w dniu wyjazdu gości z pokoi hotelowych : A) ścieranie kurzu, czyszczenie mebli środkami pielęgnacyjnymi, B) wycieranie sprzętu AGD i RTV środkami pielęgnacyjnymi przeznaczonymi do czyszczenia RTV i AGD, C) odkurzanie wykładzin i dywanów, D) wycieranie na mokro drzwi, parapetów, kaloryferów, E) zamiatanie, odkurzanie, mycie i wycieranie podłóg z użyciem środków

przeznaczonych dla sprzątej powierzchni, F) czyszczenie umywalek, sanitariatów, brodzików, baterii itp., G) mycie łazienek, w tym: mycie glazury i terakoty oraz dezynfekcja po zwolnieniu pokoi, H) wietrzenie pokoi po opuszczeniu przez gości i przed przyjazdem w przypadku dłuższego wyłączenia z użytkowania, I) wyrzucanie śmieci, mycie koszy i wymiana worków na śmieci, 3) Sprzątanie pokoi hotelowych ponadto obejmuje: A) wymianę pościeli hotelowej, ręczników, ścierek w zależności od potrzeb i na zgłoszenie gości, B) pranie, płukanie środkami zapachowymi pościeli hotelowej, ręczników, ścierek (w przypadku bielizny pościelowej bawełnianej również krochmalenie), C) odkamienianie czajników, D) prasowanie, E) mycie zastawy stołowej będącej na wyposażeniu pokoi, o ile zaistnieje potrzeba; F) zapewnienie papieru toaletowego w rolkach, mydełek hotelowych zapachowych o gramaturze +/- 20 g, płynu do mycia naczyń o pojemności 0,5 l, mleczka do czyszczenia 0,5 l, ściereczek do mycia naczyń, gąbek kuchennych, środków zapachowych i dezynfekujących do toalet. 12. Sprzątanie terenu zewnętrznego (obejmuje sprzątanie w sezonie letnim, sprzątanie codzienne, okresowe oraz doraźne). 1) Prace do wykonania w sezonie letnim: A) Prace codzienne: • czyszczenie terenu ze śmieci, • opróżnianie i w razie potrzeby mycie koszy na śmieci, • zamiatanie schodów, podjazdów, parkingów i chodników, B) Prace do wykonania jeden raz w tygodniu: • mycie schodów, C) Prace doraźne (w zależności od potrzeb i warunków atmosferycznych): • mycie schodów, • czyszczenie podjazdów i chodników, • czyszczenie studzienek przyokiennych, • czyszczenie kratak odpływowych, • czyszczenie, w tym zapewnienie drożności rynien i rur spustowych. 13. Pielęgnacja terenów zielonych (obejmuje sprzątanie w sezonie letnim, sprzątanie codzienne, okresowe oraz doraźne). 1) Prace do wykonania w sezonie letnim: A) Prace codzienne: • usuwanie śmieci z terenu, B) Prace do wykonania jeden raz na tydzień: • koszenie trawników, C) Prace doraźne (w zależności od potrzeb i warunków atmosferycznych): • dosiewanie trawy, • nawadnianie, • cięcie uszkodzonych i uschniętych elementów krzewów i drzew, • pielenie, • sadzenie sezonowych roślin ozdobnych zakupionych przez Oddział w Słupsku, • grabienie liści, • wywóz odpadów organicznych powstałych w trakcie wyżej wymienionych prac pielęgnacyjnych, • zakup i wymiana na nowe uszkodzonych oraz zniszczonych krzewów i roślin okrywowych na koszt wykonawcy w przypadku stwierdzenia ich uszkodzenia oraz zniszczenia z przyczyn leżących po stronie wykonawcy będących skutkiem jego niewłaściwego działania lub zaniechania, • w przypadku konieczności dokonania działań odtworzeniowych z przyczyn nie leżących po stronie wykonawcy Zamawiający dokona zakupu nowych krzewów i roślin okrywowych na

własny koszt, jednakże wykonawca będzie zobowiązany do ich nasadzenia na koszt własny.

Uwagi: Wykonawca jest zobowiązany do wywożenia we własnym zakresie i na własny koszt skoszonej trawy, usuniętych elementów krzewów i roślin.

**II.5) Główny kod CPV: 90910000-9**

**Dodatkowe kody CPV:**

Kod CPV
90911200-8
90914000-7
90919200-4
77310000-6

**II.6) Całkowita wartość zamówienia** *(jeżeli zamawiający podaje informacje o wartości zamówienia):*

Wartość bez VAT:

Waluta:

*(w przypadku umów ramowych lub dynamicznego systemu zakupów – szacunkowa całkowita maksymalna wartość w całym okresie obowiązywania umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów)*

**II.7) Czy przewiduje się udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub w art. 134 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp:** Nie

Określenie przedmiotu, wielkości lub zakresu oraz warunków na jakich zostaną udzielone zamówienia, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 lub w art. 134 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp:

**II.8) Okres, w którym realizowane będzie zamówienie lub okres, na który została zawarta umowa ramowa lub okres, na który został ustanowiony dynamiczny system zakupów:**

miesiącach: *lub* dniach:

*lub*

**data rozpoczęcia:** 2019-04-12 *lub* **zakończenia:** 2019-08-11

## II.9) Informacje dodatkowe:

### **SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM**

#### **III.1) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

##### **III.1.1) Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów**

Określenie warunków: Zamawiający nie wyznacza szczegółowych wymagań w tym zakresie.

Informacje dodatkowe

##### **III.1.2) Sytuacja finansowa lub ekonomiczna**

Określenie warunków: Zamawiający nie wyznacza szczegółowych wymagań w tym zakresie.

Informacje dodatkowe

##### **III.1.3) Zdolność techniczna lub zawodowa**

Określenie warunków: Zamawiający nie wyznacza szczegółowych wymagań w tym zakresie.

Zamawiający wymaga od wykonawców wskazania w ofercie lub we wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu imion i nazwisk osób wykonujących czynności przy realizacji zamówienia wraz z informacją o kwalifikacjach zawodowych lub doświadczeniu tych osób: Nie

Informacje dodatkowe:

#### **III.2) PODSTAWY WYKLUCZENIA**

##### **III.2.1) Podstawy wykluczenia określone w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp**

**III.2.2) Zamawiający przewiduje wykluczenie wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy Pzp** Tak Zamawiający przewiduje następujące fakultatywne podstawy wykluczenia:

Tak (podstawa wykluczenia określona w art. 24 ust. 5 pkt 8 ustawy Pzp)

**III.3) WYKAZ OŚWIADCZEŃ SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W CELU WSTĘPNEGO POTWIERDZENIA, ŻE NIE PODLEGA ON WYKLUCZENIU ORAZ SPEŁNIA WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPEŁNIA KRYTERIA SELEKCJI**

**Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

Tak

**Oświadczenie o spełnianiu kryteriów selekcji**

Nie

**III.4) WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW , SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU NA WEZWANIE ZAMAWIAJACEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 UST. 1 PKT 3 USTAWY PZP:**

Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym w załączniku nr 3 do SIWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowiły potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu.

**III.5) WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU NA WEZWANIE ZAMAWIAJACEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 UST. 1 PKT 1 USTAWY PZP**

**III.5.1) W ZAKRESIE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

**III.5.2) W ZAKRESIE KRYTERIÓW SELEKCJI:**

**III.6) WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU NA WEZWANIE ZAMAWIAJACEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 UST. 1 PKT 2 USTAWY PZP**

**III.7) INNE DOKUMENTY NIE WYMIENIONE W pkt III.3) - III.6)**

W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik – pełnomocnictwo określające jego zakres, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy. W przypadku, gdy ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia, pełnomocnictwo określające zakres umocowania pełnomocnika ustanowionego do reprezentowania ich w postępowaniu, stosownie do postanowień art. 23 ust. 2 ustawy.

## **SEKCJA IV: PROCEDURA**

### **IV.1) OPIS**

**IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia:** Przetarg nieograniczony

**IV.1.2) Zamawiający żąda wniesienia wadium:**

Tak

Informacja na temat wadium

3.000,00 PLN

**IV.1.3) Przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia:**

Nie

Należy podać informacje na temat udzielania zaliczek:

**IV.1.4) Wymaga się złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia do ofert katalogów elektronicznych:**

Nie

Dopuszcza się złożenie ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia do ofert katalogów elektronicznych:

Nie

Informacje dodatkowe:

**IV.1.5.) Wymaga się złożenia oferty wariantowej:**

Nie

Dopuszcza się złożenie oferty wariantowej

Złożenie oferty wariantowej dopuszcza się tylko z jednoczesnym złożeniem oferty

zasadniczej:

#### **IV.1.6) Przewidywana liczba wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do udziału w postępowaniu**

*(przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem, dialog konkurencyjny, partnerstwo innowacyjne)*

Liczba wykonawców

Przewidywana minimalna liczba wykonawców

Maksymalna liczba wykonawców

Kryteria selekcji wykonawców:

#### **IV.1.7) Informacje na temat umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów:**

Umowa ramowa będzie zawarta:

Czy przewiduje się ograniczenie liczby uczestników umowy ramowej:

Przewidziana maksymalna liczba uczestników umowy ramowej:

Informacje dodatkowe:

Zamówienie obejmuje ustanowienie dynamicznego systemu zakupów:

Adres strony internetowej, na której będą zamieszczone dodatkowe informacje dotyczące dynamicznego systemu zakupów:

Informacje dodatkowe:

W ramach umowy ramowej/dynamicznego systemu zakupów dopuszcza się złożenie ofert w formie katalogów elektronicznych:

Przewiduje się pobranie ze złożonych katalogów elektronicznych informacji potrzebnych do sporządzenia ofert w ramach umowy ramowej/dynamicznego systemu zakupów:

**IV.1.8) Aukcja elektroniczna**

**Przewidziane jest przeprowadzenie aukcji elektronicznej** (*przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem*) Nie

Należy podać adres strony internetowej, na której aukcja będzie prowadzona:

**Należy wskazać elementy, których wartości będą przedmiotem aukcji elektronicznej:**

**Przewiduje się ograniczenia co do przedstawionych wartości, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia:**

Należy podać, które informacje zostaną udostępnione wykonawcom w trakcie aukcji elektronicznej oraz jaki będzie termin ich udostępnienia:

Informacje dotyczące przebiegu aukcji elektronicznej:

Jaki jest przewidziany sposób postępowania w toku aukcji elektronicznej i jakie będą warunki, na jakich wykonawcy będą mogli licytować (minimalne wysokości postąpień):

Informacje dotyczące wykorzystywanego sprzętu elektronicznego, rozwiązań i specyfikacji technicznych w zakresie połączeń:

Wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji wykonawców w aukcji elektronicznej:

Informacje o liczbie etapów aukcji elektronicznej i czasie ich trwania:

Czas trwania:

Czy wykonawcy, którzy nie złożyli nowych postąpień, zostaną zakwalifikowani do następnego etapu:

Warunki zamknięcia aukcji elektronicznej:

**IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT****IV.2.1) Kryteria oceny ofert:****IV.2.2) Kryteria**

Kryteria	Znaczenie
CENA	100,00

**IV.2.3) Zastosowanie procedury, o której mowa w art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp (przetarg nieograniczony)**

Nie

**IV.3) Negocjacje z ogłoszeniem, dialog konkurencyjny, partnerstwo innowacyjne**

**IV.3.1) Informacje na temat negocjacji z ogłoszeniem**

Minimalne wymagania, które muszą spełniać wszystkie oferty:

Przewidziane jest zastrzeżenie prawa do udzielenia zamówienia na podstawie ofert wstępnych bez przeprowadzenia negocjacji

Przewidziany jest podział negocjacji na etapy w celu ograniczenia liczby ofert:

Należy podać informacje na temat etapów negocjacji (w tym liczbę etapów):

Informacje dodatkowe

**IV.3.2) Informacje na temat dialogu konkurencyjnego**

Opis potrzeb i wymagań zamawiającego lub informacja o sposobie uzyskania tego opisu:

Informacja o wysokości nagród dla wykonawców, którzy podczas dialogu konkurencyjnego przedstawili rozwiązania stanowiące podstawę do składania ofert, jeżeli zamawiający przewiduje nagrody:

Wstępny harmonogram postępowania:

Podział dialogu na etapy w celu ograniczenia liczby rozwiązań:

Należy podać informacje na temat etapów dialogu:

Informacje dodatkowe:

**IV.3.3) Informacje na temat partnerstwa innowacyjnego**

Elementy opisu przedmiotu zamówienia definiujące minimalne wymagania, którym muszą odpowiadać wszystkie oferty:

Podział negocjacji na etapy w celu ograniczeniu liczby ofert podlegających negocjacom poprzez zastosowanie kryteriów oceny ofert wskazanych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

Informacje dodatkowe:

#### **IV.4) Licytacja elektroniczna**

Adres strony internetowej, na której będzie prowadzona licytacja elektroniczna:

Adres strony internetowej, na której jest dostępny opis przedmiotu zamówienia w licytacji elektronicznej:

Wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji wykonawców w licytacji elektronicznej, w tym wymagania techniczne urządzeń informatycznych:

Sposób postępowania w toku licytacji elektronicznej, w tym określenie minimalnych wysokości postępień:

Informacje o liczbie etapów licytacji elektronicznej i czasie ich trwania:

Czas trwania:

Wykonawcy, którzy nie złożyli nowych postępień, zostaną zakwalifikowani do następnego etapu:

Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej:

Data: godzina:

Termin otwarcia licytacji elektronicznej:

Termin i warunki zamknięcia licytacji elektronicznej:

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, albo ogólne warunki umowy, albo wzór umowy:

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Informacje dodatkowe:

#### **IV.5) ZMIANA UMOWY**

**Przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy: Tak**

Należy wskazać zakres, charakter zmian oraz warunki wprowadzenia zmian:

1. Zmiana postanowień umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności. 2. Zamawiający dopuszcza zmiany umowy w następujących przypadkach i na określonych niżej warunkach: 2.1. zmiany wysokości wynagrodzenia Wykonawcy określonego w § 9 ust. 1 w przypadku zmiany sposobu wykonywania Umowy lub zmniejszenia zakresu Umowy, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, np.: wyłączenia pomieszczeń z użytkowania, powodujące zmianę wielkości powierzchni objętej usługą kompleksowego sprzątania, 2.2. zmiany przepisów prawa, mającej wpływ na zobowiązania stron wynikające z Umowy – tylko w zakresie uzasadnionym zmianą tych przepisów, 1) siły wyższej, 2) wprowadzenia obowiązku wystawiania i przyjmowania faktur w obrocie gospodarczym tzw. e-faktura. 2.3. W przypadku, o którym mowa w pkt 2.1. wynagrodzenie będzie korygowane o zmianę wielkości powierzchni przy zastosowaniu ceny jednostkowej wynikającej z oferty Wykonawcy. Zmiana wynagrodzenia wymaga sporządzenia aneksu do Umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności, 3. W związku z treścią pkt 2.2. wysokość wynagrodzenia Wykonawcy, określona w § 9 ust. 1 umowy może ulec zmianie, z zastrzeżeniem postanowień pkt 5 – 8 umowy, w przypadku zmiany: 3.1. stawki podatku od towarów i usług (VAT), 3.2. zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania przedmiotu Umowy przez Wykonawcę. 4. W przypadku zmiany przepisów, o których mowa w pkt 3 skutkujących zmianą wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, każda ze Stron Umowy, w terminie od dnia opublikowania przepisów dokonujących tych zmian do 30 dnia od dnia ich wejścia w życie, może wystąpić do drugiej Strony o dokonanie odpowiedniej zmiany wysokości wynagrodzenia. 5. Podstawą do dokonania odpowiednich zmian wysokości wynagrodzenia, będzie przedstawiona każdorazowo Zamawiającemu kalkulacja kosztów Wykonawcy, potwierdzająca wpływ wejścia w życie przepisów dokonujących te zmiany na koszty wykonania przedmiotu Umowy przez Wykonawcę. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć dokumentację potwierdzającą

poprawność dokonanej kalkulacji wraz z dowodami uzasadniającymi zmianę wynagrodzenia. 6. Przed podjęciem decyzji o zwiększeniu wynagrodzenia Zamawiający dokona weryfikacji zasadności oraz poprawności obliczeń dokonanych przez Wykonawcę w zakresie żądanej zmiany wynagrodzenia, a także oceny możliwości sfinansowania wyższego wynagrodzenia w ramach środków posiadanych w planie finansowym Zamawiającego, zatwierdzonym na dany rok. 7. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego braku możliwości zabezpieczenia środków finansowych na zwiększenie wynagrodzenia, Zamawiający dokona stosownego skrócenia okresu świadczenia usługi. 8. Zmiana Umowy nie jest konieczna w przypadku utraty mocy lub zmiany aktów prawnych przywołanych w treści Umowy. 9. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 7 ust. 3 i § 11 ust. 4 umowy oraz zmian danych adresowych - wymagających zawiadomienia w formie pisemnej, złożonego przez osobę umocowaną do tej czynności. 10. Zamawiający nie dopuszcza możliwości zmiany umowy w zakresie przeniesienia praw i obowiązków wynikających z umowy na osoby trzecie w zakresie cesji wierzytelności.

#### **IV.6) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE**

##### **IV.6.1) Sposób udostępniania informacji o charakterze poufnym (jeżeli dotyczy):**

##### **Środki służące ochronie informacji o charakterze poufnym**

##### **IV.6.2) Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu:**

Data: 2019-02-25, godzina: 10:00,

Skrócenie terminu składania wniosków, ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia (przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem):

Wskazać powody:

Język lub języki, w jakich mogą być sporządzane oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

>

**IV.6.3) Termin związania ofertą:** do: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert)

**IV.6.4) Przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia:** Nie

**IV.6.5) Przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli środki służące sfinansowaniu zamówień na badania naukowe lub prace rozwojowe, które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane** Nie

**IV.6.6) Informacje dodatkowe:**

Do niniejszego postępowania ma zastosowanie przepis art. 6 a ustawy. Otwarcie ofert nastąpi w dniu upływu terminu składania ofert w siedzibie Zamawiającego w ZUS Oddział w Słupsku, Plac Zwycięstwa 8, 76-200 Słupsk, o godzinie 10:30, segm. II, pok. 125. Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są: Justyna Malinowska - Główny Specjalista Wieloosobowe Stanowisko Zamówień Publicznych tel.: +48 59 841 94 06, e-mail: zamowienia\_publiczne\_slupsk@zus.pl godziny kontaktu z Wykonawcami 8:00-15:00 (pn.- pt.) Anna Wyskocka-Zawadzińska, Starszy Specjalista Wieloosobowe Stanowisko Zamówień Publicznych tel.: +48 59 841 94 06, e-mail: zamowienia\_publiczne\_slupsk@zus.pl godziny kontaktu z Wykonawcami 8:00-15:00 (pn.- pt.) Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana, zobowiązany jest do: 1. wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na warunkach i w formie określonych w Rozdziale VIII SIWZ, 2. przedłożenia opłaconej polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej OC, w zakresie prowadzonej działalności na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż wartość Umowy.

**ZALĄCZNIK I - INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH**