

ZP /5/2018

PO VII WB 261.2.2018

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na usługę

o wartości szacunkowej poniżej kwoty określonej w przepisach określonych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2014 roku - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 roku, poz. 1579), zwanej dalej Pzp, od której jest uzależniony obowiązek przekazania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej

Przedmiot zamówienia:

usługa sprzątania:

sprzątanie powierzchni biurowych, hotelowych, posesji oraz zastępstwo w czasie zwolnień lekarskich, urlopów sprzątaczek w Prokuraturze Okręgowej w Warszawie i podległych jej Prokuraturach Rejonowych

część 1 – powierzchnie wewnętrzne

część 2 – teren zewnętrzny

Tryb postępowania: przetarg nieograniczony

Zatwierdził:
PROKURATOR OKRĘGOWY
w Warszawie
.....
Paweł Biachowski

STARSZY REFERENT

Jolanta Ślászewska

DYREKTOR
Finansowo-Administracyjny
PROKURATURY OKRĘGOWEJ
w Warszawie

Urszula Korczykowska

1. Zamawiający: PROKURATURA OKRĘGOWA W WARSZAWIE

ul. Chocimska 28

00-791 Warszawa

tel. (+48 22) 21 73 129

fax (+48 22) 2173128

www.warszawa.po.gov.pl

e-mail : zamowienia@warszawa.po.gov.pl

Godziny urzędowania: od 8.15 do 16.15 (od poniedziałku do piątku).

2. Tryb udzielenia zamówienia :

przetarg nieograniczony w oparciu o art. 10 ust.1 oraz art. 39-46 ustawy Pzp.

3. Opis przedmiotu zamówienia:

usługa sprzątania

**sprzątanie powierzchni biurowych, hotelowych, posesji oraz zastępstwo
w czasie zwolnień lekarskich, urlopów sprzątaczek w Prokuraturze Okręgowej w Warszawie i
podległych jej Prokuraturach Rejonowych**

Wspólny Słownik Zamówień CPV

90910000-9 usługi sprzątania

90919200-4 usługi sprzątania biur

90911100-7 usługi sprzątania miejsc noclegowych

90914000-7 usługi sprzątania parkingów

90911200-9 usługi sprzątania budynków

część 1 – powierzchnie wewnętrzne

część 2 – teren zewnętrzny

4. Termin wykonania zamówienia: od 16.03.2018 r. do 31.03.2019 r.

5. Warunki udziału w postępowaniu.

W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy:

5.1 nie podlegają wykluczeniu;

5.2 spełniają warunki udziału w postępowaniu,

Warunki udziału w postępowaniu dotyczą:

5.2.1 kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;

5.2.2 sytuacji ekonomicznej lub finansowej;

5.2.3 zdolności technicznej lub zawodowej.

**5.2.1.1. Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej,
o ile wynika to z odrębnych przepisów**

Określenie warunków:

Wykonawca musi mieć stosowne uprawnienia wymagane prawem.

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców wg formuły spełnia - nie spełnia.

5.2.2.1. Sytuacja finansowa lub ekonomiczna

Określenie warunków:

Wykonawca musi znajdować się w odpowiedniej sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej realizację przedmiotowego Zamówienia, w tym powinien być ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców wg formuły spełnia - nie spełnia.

5.2.3.1. Zdolność techniczna lub zawodowa

Określenie warunków:

Wykonawca zobowiązany jest wykazać się doświadczeniem w wykonaniu (zakończeniu) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej jednej usługi odpowiadającej swoim rodzajem i wartością, usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia. Zamawiający do porównania przyjmie takie wskazane usługi, dla których określone są wartość, przedmiot, data wykonywania, odbiorca. Spełnienie warunku porównywalności, wymaga bezwzględnego spełnienia wymienionych wyżej przesłanek, a

PROKURATURA OKRĘGOWA

w Warszawie

ul. Chocimska 28

00-791 WARSZAWA

także załączenia dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie (np. poświadczenia, referencje, opinie, protokoły bezusterkowego wykonania usługi, umowy + faktury + uznanie środków finansowych na rachunku, itp.). Wszystkie osoby, które zostaną skierowane bezpośrednio do realizacji przedmiotowego zamówienia nie są karane - Wykonawca przed podpisaniem umowy dostarczy Zamawiającemu informację z KRK dla każdego pracownika i będą zatrudnione wyłącznie na umowę o pracę w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.).

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców wg formuły spełnia - nie spełnia.

6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia;

Na etapie składania ofert Wykonawca przedstawia Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (załącznik numer 2) i Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik numer 3). Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona przedstawi dowody (dokumenty) potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu. Dokumenty potwierdzające spełnienie warunków powinny być zgodne z wymaganiami wynikającymi z rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 27 lipca 2016r., poz. 1126).

Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16–20 ustawy Pzp, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy.

6.1. Wykaz oświadczeń składanych przez wykonawcę w celu wstępnego potwierdzenia, że nie podlega on wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz spełnia kryteria selekcji;

- Oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu.
- Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

Zgodnie z art. 25 a. ustawy Pzp do oferty wykonawca dołącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenia wykonawcy składane na podstawie art. 25a. ust. 1 ustawy Pzp dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia w zakresie wskazanym przez zamawiającego (wg załącznika Nr 2 i 3 do SIWZ). Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

6.2. Wykaz oświadczeń lub dokumentów składanych przez wykonawcę w postępowaniu na wezwanie zamawiającego w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp

6.2.1. W zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu:

Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu (załącznik nr 4);

Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania Zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (załącznik nr 5).

6.3. Wykaz oświadczeń lub dokumentów składanych przez wykonawcę w postępowaniu na wezwanie zamawiającego w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp.

6.4. Inne dokumenty

Wykonawca, w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 Pzp, przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w ust. 1 pkt 23(załącznik Nr 2a).

7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, jeżeli zamawiający, w sytuacjach określonych w art. 10c–10e ustawy Pzp, przewiduje inny sposób porozumiewania się niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;

7.1. Porozumiewanie się Zamawiającego z Wykonawcami odbywa się drogą pisemną z dopuszczeniem możliwości przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień i informacji za pomocą środków komunikacji elektronicznej – należy przez to rozumieć środki komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2013 r. poz. 1422, z 2015 r. poz. 1844 oraz z 2016 r. poz. 147 i 615) lub faks, numer faksu +48 22 2173128 lub drogą elektroniczną na adres e-mail: zamowienia@warszawa.po.gov.pl, przy czym dla swojej ważności ten sposób korespondencji wymaga dotarcia treści pisma do Zamawiającego przed upływem terminu. Korespondencję uważa się za doręczoną z chwilą, gdy doszła ona do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jej treścią.

7.2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną lub faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Wykonawca może kontaktować się z Zamawiającym, na zasadach określonych w pkt 7.1 (jak wyżej). Zamawiający nie przewiduje jakichkolwiek kontaktów telefonicznych czy spotkań.

7.3. Wykonawca na żądanie Zamawiającego do złożonego oświadczenia, wniosku, zawiadomienia, załącza dokument potwierdzający prawo osoby podpisującej do występowania w imieniu Wykonawcy.

7.4. W ramach niniejszego postępowania wszelka korespondencja prowadzona jest w języku polskim.

7.5. Osobą upoważnioną do porozumiewania się z Wykonawcami ze strony Zamawiającego jest Pani Jolanta Staszewska. Zamawiający zastrzega, że obowiązującą formą kontaktu z Wykonawcą jest forma zgodnie z pkt 7.1.

7.6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 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 upłynęła połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

Zamawiający zwraca się z prośbą do Wykonawców aby dodatkowo przesłali treść zapytań mailem w wersji edytowalnej. Ułatwi to udzielanie wyjaśnień.

8. Wymagania dotyczące wadium;

Wadium jest wymagane.

1. Wysokość i formy wniesienia wadium

1) Warunkiem udziału w postępowaniu jest wniesienie wadium.

2) Wadium powinno być wniesione przed upływem terminu składania ofert, tj. **do dnia 16.02.2018 r. do godz. 11:30**. Nie wniesienie wadium w tym terminie powoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania.

- 3) Wadium ustala się w wysokości **10 000,00 zł** (słownie: dziesięć tysięcy złotych, 00/100).
- 4) **Dowód wniesienia wadium należy dołączyć do oferty.**
- 5) Wadium może być wniesione w jednej z następujących form:
 - a. w pieniądzu,
 - b. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - c. w gwarancjach bankowych,
 - d. w gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e. poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r. poz. 1804 oraz z 2015 r. poz. 978 i 1240).
- 6) Wadium w pieniądzu powinno zostać wpłacone przelewem na rachunek bankowy Prokuratury Okręgowej w Warszawie **nr konta: 78 1010 1010 0402 6613 9120 0000** z adnotacją „**Wadium – ZP/ 5 /2018**”. Dowodem wniesienia wadium będzie odcinek polecenia dokonania przelewu, przy czym w terminie określonym dla wniesienia wadium środki powinny znaleźć się na rachunku bankowym zamawiającego.
- 7) Wadium wnoszone w formie innej niż w pieniądzu musi spełniać wymagania wynikające z ustawy, w szczególności określać bezwarunkową, nieodwołalną możliwość ściągnięcia go na pierwsze żądanie zamawiającego w przypadkach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz być ważne przez okres związania ofertą określony w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Wadium nie może mieć zapisów ograniczających możliwość ściągnięcia wadium. Dowodem wniesienia wadium jest oryginalny dokument poręczenia lub gwarancji.
- 8) W przypadku wnoszenia wadium w postaci poręczenia bankowego lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, lub w gwarancjach bankowych, lub w gwarancjach ubezpieczeniowych, lub w formie poręczenia udzielonego przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tekst jedn. Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 z późn. zmianami), wykonawca powinien przedłożyć stosowny dokument, wystawiony przez poręczyciela lub gwaranta, zawierający informację o udzieleniu poręczenia lub gwarancji na kwotę wymienioną w pkt 3, stanowiące zabezpieczenie wadium na rzecz Prokuratury Okręgowej w Warszawie w **przetargu nieograniczonym na: Usługę sprzątania w obiektach Prokuratury Okręgowej w Warszawie i podległych jej Prokuraturach Rejonowych, ZP/ 5 /2018**.
- 9) Wykonawca wnoszący wadium w formie, która ze względu na obowiązujące przepisy może zostać wystawiona jako terminowa, jest zobowiązany do niezwłocznego przedłużenia jej ważności - w przypadku, gdy będą tego wymagały warunki prowadzonej procedury zamówienia.
- 10) Wszelkie koszty związane z wniesieniem wadium ponosi wykonawca.
- 11) Zamawiający przedstawia główne zapisy, jakie muszą zawierać poręczenia lub gwarancje:

„Przedmiotem niniejszej gwarancji jest kwota wadium w wysokości zł (słownie złotych), do wniesienia, którego zobowiązany jest (nazwa Wykonawcy, w przypadku oferty wspólnej – Wykonawców składających ofertę wspólną) stający do postępowania o zamówienie publiczne na „.....” prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego ogłoszonego w dniu przez Prokuraturę Okręgową w Warszawie.

Niniejszym (nazwa Gwaranta) gwarantuje zapłatę na rzecz Prokuratury Okręgowej w Warszawie ul. Chocimska 28 kwoty wadium, o której mowa wyżej, gdy (nazwa Wykonawcy, w przypadku oferty wspólnej – Wykonawców składających ofertę wspólną):

 - 1) odmówiła podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - 2) nie wniosła wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy
 - 3) zawarcie umowy stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie (nazwa Wykonawcy jak wyżej).
 - 4) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.

Gwarancja obowiązuje od dnia (termin składania ofert) do dnia

Gwarant zobowiązuje się do wypłacenia dla Prokuratury Okręgowej w Warszawie ul. Chocimska 28 kwoty do wysokości określonej powyżej na pierwsze pisemne żądanie, bez konieczności uzasadnienia żądania przez Zamawiającego, o ile Zamawiający stwierdzi w swoim żądaniu, że kwota roszczenia jest mu należna w związku z zaistnieniem choćby jednego z wymienionych wyżej warunków i wyszczególni zaistniały warunek lub warunki.”

2. Zwrot i zajęcie wadium

- 1) Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający zwróci wykonawcy, zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy wraz z

odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniężny na rachunek wskazany przez wykonawcę.

- 2) Zgodnie z art. 46 ust. 1 ustawy Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ust. 4.
- 3) Wykonawca, którego oferta została wybrana utraci wadium wraz z odsetkami na rzecz zamawiającego w przypadku, gdy:
 - a) odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie;
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - c) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
- 4) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
- 5) W formularzu ofertowym należy wskazać numer rachunku, na który zamawiający dokona przelewu wadium w przypadku jego zwolnienia

9. Termin związania ofertą;

9.1. Termin związania Wykonawców złożoną ofertą wynosi 30 dni.

9.2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10. Opis sposobu przygotowywania ofert;

- 10.1. Warunki formalne sporządzenia oferty, których niespełnienie może spowodować odrzucenie oferty:
 - 1) oferta musi być przygotowana w języku polskim, pisemnie na papierze przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów, wszelkie pisma sporządzane w językach obcych muszą być przetłumaczone na język polski i podczas oceny ofert zamawiający będzie opierał się na tekście przetłumaczonym;
 - 2) ofertę należy złożyć na kolejno ponumerowanych stronach, a numeracja stron powinna rozpoczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej stronie oferty; zamawiający nie wymaga numerowania czystych stron, zamawiający nie wymaga numerowania i podpisania wszystkich stron jeżeli oferta jest trwale zespolona;
 - 3) każda strona oferty powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty; zamawiający nie wymaga podpisywania czystych stron;
 - 4) każda poprawka w ofercie powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty;
 - 5) wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna cena;
 - 6) oferta powinna być złożona Zamawiającemu w trwale zamkniętym, nienaruszonym opakowaniu z napisem „Oferta” i tytułem postępowania lub podobnym napisem dostatecznie wyróżniającym ofertę spośród innej korespondencji wpływającej do zamawiającego oraz z nazwą i dokładnym adresem wraz z numerami telefonów Wykonawcy (dopuszcza się odcisk pieczęci); wszelkie elementy oferty nie opakowane i oznaczone w ten sposób mogą nie być brane pod uwagę podczas porównania i oceny ofert, a brak adnotacji dotyczący wykonawcy może być przyczyną otwarcia oferty mimo braku konieczności jej otwarcia.
- 10.2. Koszt opracowania i dostarczenia oferty oraz uczestnictwa w przetargu obciążają wyłącznie wykonawcę.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;

- 11.1. Termin składania ofert **16.02.2018r. godz. 11.30.** Oferty należy składać w Prokuraturze Okręgowej w Warszawie przy ulicy Chocimskiej 28 – Dziennik Podawczy, pod rygorem zwrotu bez otwierania oferty złożonej po tym terminie, bez względu na przyczyny opóźnienia.
- 11.2. Dopuszczalne jest składanie ofert drogą pocztową z zastrzeżeniem, że decyduje data i godzina dostarczenia przesyłki na wskazany w pkt 1 adres Zamawiającego, a nie data stempla pocztowego (nadania).
- 11.3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone.
- 11.4. Zamawiający dopuszcza zmianę terminu składania ofert na zasadach określonych w ustawie. Informacja o zmianie terminu otwarcia ofert zostanie przekazana wykonawcom poprzez

zamieszczenie na stronie www.warszawa.po.gov.pl

11.5. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, w dniu, w którym upływa termin składania ofert, o godz. 12⁰⁰.

12. Opis sposobu obliczenia ceny;

12.1. Koszty wszelkich opłat i usług w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia pokrywa wykonawca w ramach wynagrodzenia.

12.2. Wykonawca musi podać cenę za: 1m² sprzątanym powierzchni, wynagrodzenie ryczałtowe miesięczne za 1 pracownika do dyspozycji Zamawiającego w jego siedzibie - / ceny które będą obowiązywały po podpisaniu umowy / oraz sumaryczną wartość oferty zg. z tabelą Nr 6 – wyliczenie wartości służącej do porównania ofert.

12.3. Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia wynikające wprost ze specyfikacji istotnych warunków zamówienia, jak również w nim nie ujęte, a bez których nie można wykonać przedmiotu zamówienia – dot. każdej z części.

12.4. W szczególności należy uwzględnić warunki realizacji przedmiotu zamówienia opisane we wzorze umowy (załącznik nr 6), w tym między innymi:

- a) wartość usługi,
- b) koszty zakupu, transportu, użytych urządzeń oraz innych materiałów, sprzętów niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia, wszelkie utrudnienia;
- c) koszty dojazdu;
- d) wynagrodzenia i wszelkie inne opłaty, które mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu zamówienia, ubezpieczenia, w tym ubezpieczenia pracowników od nieszczęśliwych wypadków,
- e) zysk, narzuty, ewentualne upusty oraz pozostałe składniki cenotwórcze,
- f) wszelkie podatki, w tym także należny podatek VAT;
- g) inne opłaty nie wymienione, a które mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu zamówienia;

12.5. Cena powinna zostać wyrażona cyfrowo i słownie. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną wyrażoną cyfrowo i słownie przyjmuje się cenę wyrażoną słownie.

12.6. Cena netto za realizację przedmiotu zamówienia nie będzie podlegała waloryzacji. W przypadku wystąpienia zmiany (zwiększenie/zmniejszenie) stawki podatku od towarów i usług (VAT), Strony zobowiązują się do sporządzenia stosownego Aneksu w terminie do 14 dni od wejścia w życie nowych przepisów, przy czym wartość netto wynikająca ze złożonej oferty nie zmieni się natomiast wartość brutto zostanie wyliczona wg. obowiązującej stawki VAT (w okresie którego dot. zmiana).

12.7. Cenę oferty należy podać w walucie polskiej do dwóch miejsc po przecinku. Wszelkie rozliczenia dotyczące realizacji zamówienia opisanego w niniejszej specyfikacji dokonywane będą w złotych polskich. Zamawiający nie przewiduje możliwości dokonywania rozliczeń z wykonawcą w walutach obcych.

13. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty (dla każdej z części oddzielnie), wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert, a jeżeli przypisanie wagi nie jest możliwe z obiektywnych przyczyn, zamawiający wskazuje kryteria oceny ofert w kolejności od najważniejszego do najmniej ważnego:

13.1. Cena oferty- 60 %.
jakość usługi - 40 %

13.2. Dla dokonania oceny ofert Zamawiający porównywał będzie oferowane przez wykonawców ceny za realizację przedmiotu zamówienia oddzielnie dla każdej z części.

Cena ofertowa - max. 60 pkt

Liczba punktów, którą można uzyskać w ramach tego kryterium, zostanie obliczona poprzez podzielenie najniższej ceny ofertowej przez cenę oferty rozpatrywanej i pomnożenie tak otrzymanej liczby przez 60, zgodnie z wzorem:

$$\frac{\text{cena oferty najtańszej}}{\text{cena oferty badanej}} \times 60 = \text{ilość pkt dla oferty badanej}$$

Ofercie, w której cena będzie najniższa zamawiający przyzna 60 punktów.

Pozostałe oferty otrzymają proporcjonalnie mniej punktów, zgodnie ze wskazanym wyżej wzorem.

13.3. Jakość usługi 40 %, w tym:

- Czas reakcji na rozpoczęcie usuwania stwierdzonych w danym dniu nieprawidłowości, w ciągu nie dłużej niż 30 minut – 20 punktów,

- Czas reakcji na rozpoczęcie usuwania stwierdzonych w danym dniu nieprawidłowości, w ciągu nie dłużej niż 2 godziny – 10 punktów,
 - Szybkość usuwania stwierdzonych nieprawidłowości, w ciągu nie dłużej niż 30 minut – 20 punktów,
 - Szybkość usuwania stwierdzonych nieprawidłowości, w ciągu nie dłużej niż 2 godziny – 10 punktów.
- 13.4. Ocenę ostateczną stanowić będzie ilość punktów przyznanych według sumy powyższych kryteriów.

14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

Wykonawca, którego ofertę zamawiający uzna za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy wyznaczy osoby reprezentujące stronę umowy, wskaże bank i numer rachunku na jakie mają być przekazywane świadczenia pieniężne oraz przedstawi wykaz osób odpowiedzialnych za realizację przedmiotowego zamówienia wraz z dokumentami. Wykonawca dostarczy również polisę (kopię - inny dokument) ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

Wykonawca przed podpisaniem umowy dostarczy Zamawiającemu dla każdego pracownika informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy oraz, odnośnie skazania za wykroczenie na karę aresztu, w zakresie określonym przez zamawiającego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu; W przypadku gdy oferta składana jest przez podmioty występujące wspólnie (konsorcjum), przed podpisaniem umowy, Wykonawca przedstawi umowę regulującą współpracę, z której m.in. wynika zakres wykonywanych prac i związana z nim odpowiedzialność.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy jest wymagane w wysokości 20 000,00 zł.

16. Wzór umowy zawieranej w sprawie Zamówienia publicznego:

zawarty jest w załączniku numer 6, stanowiącym integralną część SIWZ.

17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

17.1. Wykonawcom, jeżeli ich interes w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej jakimi są odwołanie oraz skarga do Sądu Okręgowego.

17.2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niżej wymienionych czynności:

- określenia warunków udziału w postępowaniu,
- wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia,
- odrzucenia oferty,
- opisu przedmiotu Zamówienia,
- wyboru najkorzystniejszej oferty.

17.3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.

17.4. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

18. Informacje dodatkowe

- 1) Wykonawca powinien zapoznać się ze wszystkimi informacjami zawartymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia w celu prawidłowego przygotowania oferty.
- 2) Złożona oferta powinna być zgodna z wymaganiami specyfikacji istotnych warunków zamówienia pod rygorem jej odrzucenia.
- 3) Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę (wypełniony „Formularz oferty” wraz z wymaganymi przez SIWZ dokumentami).
- 4) Wykonawca podaje na formularzu oferty wynagrodzenie, które oczekuje otrzymać za wykonanie przedmiotu zamówienia.
- 5) Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

- 6) Ofertę wraz z załącznikami sporządza się w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
- 7) Pełnomocnictwo (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile prawo do reprezentowania wykonawcy nie wynika z innych dokumentów.
- 8) Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę / osoby podpisującą ofertę wraz z datą naniesienia zmiany.
- 9) Wszystkie formularze zawarte w niniejszej specyfikacji, a w szczególności formularz oferty - Wykonawca wypełni ściśle według wskazówek zawartych w SIWZ. W przypadku, gdy jakkolwiek część dokumentów nie dotyczy Wykonawcy - wpisuje On "nie dotyczy" i taki dokument dołącza do oferty.
- Wykonawca może złożyć ofertę na własnych formularzach, których treść i układ graficzny muszą być zgodne z formularzami załączonymi do SIWZ.
- Koperta powinna być szczelnie zamknięta w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z treścią oferty.
- Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert.
- W celu dokonania zmiany lub wycofania oferty, Wykonawca złoży Zamawiającemu kolejną zamkniętą kopertę, z dodaniem słowa: "Zmiana" lub "Wycofanie".
- Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
- Oferta jest jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a Wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one udostępnione. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nie ujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
- Kierując się zapisem art. 24 ust. 11 Pzp wykonawca wraz z ofertą może przekazać zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w ust. 1 pkt 23. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie Zamówienia (załącznik numer 2a).
- 10) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. Zgodnie z art. [26 ust. 6 Pzp] ustawy wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów potwierdzających, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, jeżeli zamawiający posiada dokumenty dotyczące tego wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114).
- 11) Celem umożliwienia zamawiającemu samodzielnego uzyskania odpowiednich dokumentów potwierdzających bezpośrednio za pomocą bezpłatnej krajowej bazy danych w dowolnym państwie członkowskim, wykonawca powinien przekazać wszelkie niezbędne informacje, takie jak adres internetowy, dane wydającego urząd lub organu, dokładne dane referencyjne dokumentacji. W razie potrzeby musi temu towarzyszyć odpowiednia zgoda wykonawcy na uzyskanie takiego dostępu przez zamawiającego.

Załączniki do SIWZ:

- Załącznik 1: Formularz oferty
Załącznik 2: Oświadczenie Art.24 Pzp
Załącznik 2a: Oświadczenie Art.24 ust. 1 pkt 23 Pzp
Załącznik 3: Oświadczenie Art. 22 Pzp
Załącznik 4: Wykaz usług
Załącznik 5: Wykaz osób
Załącznik 6: Wzór umowy
Załącznik 7: Opis przedmiotu zamówienia
Załącznik 8: Protokół odbioru wykonanych usług

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Usługa sprzątania polega na codziennym sprzątaniu w dni robocze, własnymi środkami czystościowymi i własnym sprzętem.

Każda z osób stawiając się do pracy jest obowiązana wpisać się do książki u ochrony z podaniem godzin: przybycia i opuszczenia obiektu.

Pracownik przystępujący do pracy musi zapoznać się ze szczegółowym zakresem obowiązków (zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia) i potwierdzić ten fakt własnoręcznym podpisem - kserokopie należy dołączyć do wykazu pracowników skierowanych do realizacji umowy.

Usługi muszą być wykonywane z zachowaniem należytej staranności i zasadami BHP.

Stosowane środki czystościowe i higieniczne, które będą bezpośrednio dostarczane Zamawiającemu muszą posiadać wymagane przepisami prawa atesty a w szczególności atesty PZH lub certyfikaty, przyjazne dla użytkownika i otoczenia. Zamawiający dopuszcza dokumenty równoważne dopuszczające wyroby do obrotu i użytkowania, certyfikaty CE, deklaracje zgodności lub wpis do rejestru wyrobów.

W ramach wykonywanej usługi Wykonawca dostarczy:

- papier toaletowy – trójwarstwowy, biały, niepylący, produkowany z czystej celulozy (typu Welwet)
- ręczniki papierowe - białe, niepyłące, produkowane z czystej celulozy
- mydło w płynie (do mycia rąk) - o delikatnym zapachu, łagodne dla rąk, niepowodujące uczuleń
- płyn do mycia naczyń - o delikatnym zapachu, łagodny dla rąk, niepowodujący uczuleń (typu Ludwik)
- zapachy do toalet – zawieszki do muszli, odświeżacze powietrza (aerosol)

w ilościach niezbędnych do prawidłowej realizacji usługi, uzupełniane na bieżąco w miarę potrzeb.

Przed rozpoczęciem świadczenia usługi, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu do akceptacji, po 1 szt. każdego ze środków czystości (wskazanych powyżej), których będzie używał przy realizacji usługi sprzątania – dla każdej z jednostek.

*Ręczniki papierowe oraz papier toaletowy dostarczane przez Wykonawcę będą odpowiednie do posiadanych przez Zamawiającego pojemników oraz będą umieszczane **wyłącznie** w pojemnikach do tego przeznaczonych.*

Na bieżąco: opróżnianie koszy niszczarek znajdujących się w pomieszczeniach biurowych i wymienianie worków oraz mycie przeszklonych elementów budynku.

Koszt mycia okien (2 razy w okresie trwania umowy) należy uwzględnić w cenach jednostkowych za sprzątanie.

CZĘŚĆ 1 – powierzchnie wewnętrzne

POMIESZCZENIA BIUROWE:

Rodzaje środków: myjąco-dezynfekujące

Sprzątanie 1 raz dziennie

- wymienić worki na odpady, wynieść śmieci do kontenera,
- wytrzeć na sucho kontakty,
- umyć meble, krzesła, szafki z blatem, drzwi,
- wytrzeć parapety,
- odkurzyć / umyć podłogę (wykładzinę, PCV),
- umyć grzejniki

POMIESZCZENIA SOCJALNE:

Rodzaj środków: myjąco-dezynfekujące.

Sprzątanie 1 raz dziennie.

Zakres czynności:

- wymienić worki na odpady, wynieść śmieci do kontenera,
- umyć zlewozmywak, drzwi, szafy, blaty, szafki,
- umyć pojemnik na zlewki pod zlewozmywakiem,
- wytrzeć na sucho kontakty,
- odkurzyć i umyć podłogi (PCV lub terakota)
- umyć mikrofalę
- umyć grzejniki

TOALETY:

Rodzaj środków: myjąco-dezynfekujące.

Dezynfekcja i mycie 1 raz dziennie.

Zakres czynności:

- wymienić worki na odpady, wynieść śmieci do kontenera,
- wytrzeć na sucho kontakty,
- umyć lustra, glazurę, drzwi, umywalki, armaturę,
- umyć pojemniki na mydło i ręczniki papierowe,
- uzupełnić mydło i ręczniki papierowe,
- umyć i zdezynfekować muszle klozetowe, pisuary,
- uzupełnić na bieżąco odświeżacze powietrza w kabinach,
- odkurzyć i umyć podłogi
- umyć grzejniki

KORYTARZE, SCHODY I HOL: Rodzaj środków: myjące.

1. Sprzątanie 1 raz dziennie.

Zakres czynności:

- umyć drzwi wejściowe do wszystkich klatek schodowych, pokoi i toalet,
- wymienić worki na odpady, wynieść śmieci do kontenera,
- wytrzeć na sucho kontakty,
- umyć szafki, półki, blaty, stoliki, krzesła, fotele, uchwyty,
- umyć pojemniki na odpady,
- przetrzeć z kurzu gaśnice,
- umyć podłogi i listwy przypodłogowe (cokoły),
- odkurzyć wykładzinę,
- umyć parapety i balustrady przy schodach,
- zamieść lub odkurzyć schody i hol,
- przetrzeć ściany w miejscach zabrudzeń
- sprzątanie/ odkurzanie /mycie ciągów komunikacyjnych, klatek schodowych, schodów wraz z balustradami.
- umyć grzejniki

2. pastowanie i polerowanie holu wejściowego w Prokuraturze Okręgowej w Warszawie przy ul. Chocimskiej 28 – 1 raz w tygodniu

3. umycie i zaimpregnowanie powierzchni marmurowej w holu budynku Prokuratury Okręgowej z wykorzystaniem specjalistycznego sprzętu mechanicznego – **dwa razy w trakcie trwania umowy** (we wskazanym przez Zamawiającego terminie – ok. 122 m²)

4. sprzątanie / mycie balkonów wraz z balustradami – **2 x w miesiącu**

SALA KONFERENCYJNA - Rodzaj środków: myjące.

Sprzątanie 1 raz dziennie.

Zakres czynności:

- wymienić worki na odpady, wynieść śmieci do kontenera,
- wytrzeć na sucho kontakty,
- odkurzyć i umyć meble, parapety, krzesła
- odkurzyć / umyć podłogę,
- przetrzeć drzwi wejściowe na salę konferencyjną
- umyć grzejniki

PIWNICE - Rodzaj środków: myjące

Sprzątanie 1 razy w miesiącu w terminach każdorazowo ustalonych z Zamawiającym:

- zamieść i umyć podłogę na korytarzach, schodach, holach z użyciem specjalistycznego sprzętu (sprzęt mechaniczny, parowy)
- umyć drzwi wejściowe do pomieszczeń
- umyć grzejniki

OKNA

Mycie 2 x w roku w terminie uzgodnionym z zamawiającym - (czas realizacji – 4 tygodnie od daty zlecenia) – koszt mycia okien należy uwzględnić w cenie sprzątania.

- umyć dwustronnie okna wraz z ramami i ościeżnicami oraz parapety wewnętrzne i zewnętrzne – środkami przeznaczonymi do tego celu.

Sprzątanie pomieszczeń biurowych, w Prokuraturze Okręgowej i Prokuraturach Rejonowych podległych (zg. z wykazem) podczas urlopów i zwolnień lekarskich sprzątaczek – pracowników Prokuratury — nastąpi na podstawie każdorazowego zlecenia na jeden dzień przed rozpoczęciem

wykonywania pracy, własnymi środkami, sprzętem, kadra osobową bez względu na czasokres zlecenia i miejsca wykonania.

Wyliczenie kosztów miesięcznych za sprzątanie w czasie zastępstwa.

Cena za 1 m² x ilość m² sprzątanym x ilość dni zastępstwa

ilość dni roboczych w miesiącu

II. Sprzątanie powierzchni hotelowych;

1. czyszczenie mebli
2. odkurzanie wykładzin podłogowych
3. czyszczenie i wycieranie kurzu z powierzchni mebli
4. mycie podłóg z PCV i terakoty
5. opróżnianie koszy ze śmieci oraz wymiana worków foliowych w koszach
6. mycie urządzeń sanitarnych
7. czyszczenie luster
8. dbanie o estetyczny wygląd glazury
9. zabezpieczenie toalet w środki dezynfekujące i zapachowe, papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe
10. mycie parapetów, telefonów

Sprzątanie pomieszczeń hotelowych należy wykonać 1 raz w tygodniu / termin będzie ustalony z przedstawicielem Prokuratury / w obecności osoby wskazanej przez przedstawiciela.

W ciągłej dyspozycji, w siedzibie Zamawiającego musi być 1 pracownik, w dni pracy Zamawiającego w godzinach 8:15 do 16:15

Pracownik będzie wykonywał sprzątanie w pomieszczeniach Zamawiającego według pojawiających się potrzeb.

CZĘŚĆ 2 – teren zewnętrzny

III. SPRZĄTANIE POWIERZCHNI POSESJI I TERENÓW ZIELONYCH – codziennie

Czynności porządkowe wykonywane 1 raz dziennie przez cały czas trwania umowy:

1. Dbanie o porządek i czystość, w tym:
2. Utrzymywanie w czystości:
 - podwórza;
 - parkingu;
 - chodników wokół budynku.

Prace te muszą być wykonywane w godzinach 05:00 – 07:30 a w sezonie zimowym w trybie ciągłym zapewniającym drożność dróg komunikacyjnych.

Pod pojęciem „drożność dróg komunikacyjnych” zamawiający rozumie:

- Odśnieżone chodniki wokół budynku, usunięty lód przy użyciu soli lub innego preparatu powodującego rozmarzanie, posypanie piaskiem.
- Odśnieżona droga dojazdowa do bramy wjazdowej.
- Odśnieżone podwórze, usunięty lód przy użyciu soli lub innego preparatu powodującego rozmarzanie, posypanie piaskiem.

odśnieżanie / własnym sprzętem, środkami- sól, piasek - w okresie zimowym /

3. Zbieranie śmieci na całym terenie;
4. Usuwanie śniegu i lodu w porze zimowej z podwórza, parkingu oraz terenu przylegającego wokół budynku
 - według potrzeb oraz posypywanie terenu solą lub innym preparatem powodującym rozmarzanie i piaskiem;
5. Utrzymanie w należytej czystości miejsca na odpady (przy każdorazowym wywozie odpadów zmiatanie w miesiącach letnich 1 raz dziennie);
6. Oczyszczanie balkonów z liści, śniegu i sopli lodu itp.(praca na wysokości)

IV. PIELĘGNACJA TERENÓW ZIELONYCH

1. koszenie trawników – 2 razy w miesiącu / maj – październik /
2. strzyżenie krzewów, drzewek, żywopłotu

W CENIE USŁUGI NALEŻY UWZGLĘDNIĆ SPRZĘT, ŚRODKI CZYSTOŚCI, ŚRODKI POTRZEBNE W OKRESIE ZIMOWYM /SÓL, PIASEK/ NIEZBĘDNE DO PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ORAZ ŚRODKI WYPOSAŻENIA TOALET – MYDŁO W PŁYNIE, PAPIER TOALETOWY (trójwarstwowy, perforowany), RĘCZNIKI PAPIEROWE, ŚRODKI DO DEZYNFEKCJI I ZAPACHOWE itp.

CZAS PRACY PRACOWNIKÓW DO UZGODNIENIA Z ZAMAWIAJĄCYM.

PROKURATURA OKRĘGOWA
w Warszawie
ul. Chocimska 28
00-791 WARSZAWA

V. Inne informacje

1. Czy okna bądź inne powierzchnie pionowe przeznaczone do sprzątania wymagają prac na wysokości

Odpowiedź Zamawiającego: Nie

2. Proszę o podanie szczegółowego zestawienia rodzaju powierzchni poziomych z wyszczególnieniem: rodzaju posadzek (np. wykładziny dywanowe, PCV, panele, parkiet, płytki, lastriko itp.) oraz ilości metrów,

Odpowiedź Zamawiającego: Zamawiający nie posiada takich danych – ogólnie ok. 95% wykładziny dywanowe, w łazienkach płytki, na korytarzach częściowo PCV.

3. Czy jest dostęp do wszystkich okien i możliwość umycie ich obustronnie wewnątrz budynku?

Odpowiedź Zamawiającego: Tak, z wyjątkiem Prok. Okręgowej w Warszawie i Prok. Rejon. w Pruszkowie – okna środkowe bez możliwości otwarcia ale istnieje możliwość ich umycia po otwarciu skrzydeł zewnętrznych, przy zachowaniu odpowiednich środków bezpieczeństwa.

Wyliczenie kosztów miesięcznych za stałe sprzątanie powierzchni biurowych, hotelowych, posesji, piwnic

Cena za 1 m² x ilość m² sprzątanym powierzchni

Uwaga: Raz na 2 tygodnie, w wybranym przez Zamawiającego dniu, komisja złożona z 3 osób, dokona kontroli jakości wykonywanej usługi (na każdym z obiektów). Wszystkie uwagi dotyczące stwierdzonych nieprawidłowości lub potwierdzenie właściwego wykonania umowy, zostaną na piśmie przekazane koordynatorowi wskazanemu przez Wykonawcę. W przypadku stwierdzenia uchybień, Wykonawca zostanie wezwany do ich usunięcia oraz zostaną naliczone kary umowne. Protokoły częściowe będą stanowiły integralną część protokołu spisane na koniec miesiąca rozliczeniowego.

**WYKAZ POWIERZCHNI BIUROWEJ, PIWNIC DO STAŁEGO SPRZĄTANIA W PROKURATURZE OKRĘGOWEJ
w WARSZAWIE, UL. CHOCIMSKA 28 - Tabela Nr 1
– ilość pracowników - 257**

Lp.	Powierzchnia biurowa do sprzątania w m2	Powierzchnia biurowa do sprzątania w m2	Powierzchnia piwnic do sprzątania w m2
1	Piwnice, korytarze, WC, klatki schodowe, hole		208,06
2	Parter - Cała powierzchnia 4 toalety pojedyncze + damska i męska	833,92	
3	I piętro - Klatki schodowe, hole, WC + pokoje 2 toalety pojedyncze + damska i męska	916,70	
4	II piętro - Klatki schodowe, hole, WC 2 toalety pojedyncze + damska i męska	101,60	
5	III piętro - Klatki schodowe, hol	66,21	
6	IV piętro - Klatki schodowe, hole, WC i toaleta pojedyncza + damska i męska, pokoje prawa strona	521,54	
7	V piętro - Klatki schodowe, hole, WC i toaleta pojedyncza + damska i męska,	938,66	
8	VI piętro - Cała powierzchnia 2 toalety pojedyncze + damska i męska	609,80	
9	Sąd Warszawa Al. Solidarności 127 Pokój 586, 585, 587	71,67	
Łączna powierzchnia		4.060,10	208,06

**WYKAZ POWIERZCHNI – BIUROWEJ, ciągów komunikacyjnych, PIWNIC W PROKURATURACH REJONOWYCH DO
STAŁEGO SPRZĄTANIA - Tabela Nr 2**

Lp.	Adres Ilość pracowników/ilość toalet	Powierzchnia biurowa do sprzątania w m ²	Powierzchnia piwnic do sprzątania w m ²
1/	Prok. Rej. Warszawa Śródmieście Północ – Warszawa ul. Wiślicka 6	X	107,45
2/	Prok. Rej. w Grodzisku Maz.- ilość osób - 23 ul. Bartniaka 19 - ilość toalet - 2	270,00	14,00
3/	Prok. Rej. w Pruszkowie - ilość osób - 38 ul. Stalowa 33 - ilość toalet - 6	1.439,80	432,00
4/	Prok. Rej. w Piasecznie - ilość osób - 36 ul. Kościuszki 14 - ilość toalet - 6	723,65	63,10
5/	Prok. Rej. Warszawa Mokotów ilość osób - 69 Warszawa ul. Wiktorska 91a ilość toalet - 4	1.142,15	X
6/	Prok. Rej. Warszawa Śródmieście - ilość osób - 53 Warszawa ul. Krucza 38/42 - ilość toalet - 4	301,27	X
7/	Prok. Rej. Warszawa Wola - ilość osób - 79 Warszawa ul. Ciolka 14 - ilość toalet - 19	1.098,00	536,92
8/	Prok. Rej. Warszawa Ochota - ilość osób - 63 Warszawa ul. Wiślicka 6	1.453,80	121,30
9/	Prok. Rej. Warszawa Śródmieście Północ – ilość osób - 58 Warszawa ul. Krucza 38/42 (I p. i antresola)	1.024,60	X
Łączna powierzchnia		7.453.27	1274.77

WYKAZ POWIERZCHNI HOTELOWYCH DO STAŁEGO SPRZĄTANIA - Tabela Nr. 3

Lp.	Adres	Ilość m ²
1/	Hotel – Warszawa ul. Mokotowska 3/13	107,40
Łączna powierzchnia		107,40

PROKURATURA OKRĘGOWA
w Warszawie
ul. Chocimska 28
00-791 WARSZAWA

WYKAZ POWIERZCHNI – POSESJI I TERENÓW ZIELONYCH DO STAŁEGO SPRZĄTANIA - Tabela Nr 4

Lp.	Adres	Posesja m²	Teren zielony m²
1/	Prok. Rej. Pruszków ul. Stalowa 33	880,00	209,00
2/	Prok. Rej. Wola ul. Ciołka 14	1.400,00	250,00
3/	Prok. Rej. w Piasecznie ul. Kościuszki 14 (10 miejsc postojowych)	165,00	X
4/	Rejon. Ochota Warszawa ul. Wiślicka 6 (chodnik przed wejściem)	25,00	
Łączna powierzchnia		2.470,00	459,00

**WYKAZ POWIERZCHNI OKIEN W PROKURATURZE OKRĘGOWEJ w WARSZAWIE
PROKURATURACH REJONOWYCH - Tabela Nr 5**
I

PROKURATURA	POWIERZCZNIA OKIEN, RODZAJ
-Okręgowa Warszawa ul. Chocimska 28	1.190,00 m2 -próżniowe, dzielone, balkonowe
-Rejon. Ochota Warszawa ul. Wiślicka 6	240,52 m2 -próżniowe
-Rejon. Pruszków ul. Stalowa 33	251,00 m2 - próżniowe
-Rejon. w Piasecznie ul. Kościuszki 14	101,30 m2 – próżniowe, dzielone
-Rejon. Grodzisk Maz. ul. Bartniaka 19	54,00 m2 -próżniowe, dzielone
-Rejon. Wola Warszawa ul. Ciołka 14	334,50 m2 - próżniowe
-Rejon. Śródmieście Warszawa ul. Krucza 38/42	231,50 m2 -próżniowe
-Rejon. Śródmieście Płn. Warszawa ul. Krucza 38/42	92,50 m2 - próżniowe
-Rejon. Mokotów Warszawa ul. Wiktorska 91a	158,10 m2 -próżniowe, dzielone
- budynek Sądu – Warszawa Al. Solidarności 127	14,00 m2 -próżniowe
HOTELE:	
Warszawa ul. Mokotowska 3 m 13	18,00 m2 - próżniowe, dzielone
Łączna ilość m² okien	2.685,42

tabela Nr 6 - Część 01 – powierzchnia wewnętrzna - WYLICZENIE WARTOŚCI SŁUŻĄCEJ DO PORÓWNIANIA OFERT

Rodzaj powierzchni do sprzątania	Ilość m ²	cena za 1m ² netto w PLN/ ryczałt miesięczny	VAT w %	Cena za 1 m ² brutto w PLN/ ryczałt miesięczny	Wartość miesięczna netto w PLN	Ilość miesięcy/ częstotliwość	Łączny koszt netto PLN	Łączny koszt z VAT PLN
Pow. biurowa wraz z myciem okien	11.513,37					12,5		
Piwnice	1.482,83					12,5		
Hotele wraz z myciem okien	107,40					12,5		
1 pracownik ryczałt miesięczny	X					12,5		
RAZEM – cz. 01	X	X	X	X				

tabela Nr 6 - Część 02 – teren zewnętrzny - WYLICZENIE WARTOŚCI SŁUŻĄCEJ DO PORÓWNIANIA OFERT

Rodzaj powierzchni do sprzątania	Ilość m ²	cena za 1m ² netto w PLN	VAT w %	Cena za 1 m ² brutto w PLN	Wartość miesięczna netto w PLN	Ilość miesięcy/ częstotliwość	Łączny koszt netto PLN	Łączny koszt z VAT PLN
Posesja	2.470,00					12,5		
Teren zielony do sprzątania	459,00					12,5		
Teren zielony do pielęgnacji IV - X	459,00					7		
RAZEM – cz. 02	X	X	X	X		X		