



1100-OAG.2300.11.2023

Opole dnia 14.02.2023

Ogłoszenie o zamówieniu
(~~dostawa/usługa/robo~~ta budowlana)
na usługę kompleksowego utrzymania czystości
w Placówce Terenowej w Głubczycach

1. Nazwa i adres Zamawiającego:

Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Opolu
45-058 Opole,
ul. Ozimska 51A

2. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi w zakresie kompleksowego utrzymania czystości w pomieszczeniach oraz na posesji w Placówce Terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Głubczycach. Wykonawca zobowiązany jest zaoferować wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w załączniku nr 2 do umowy.
- 2) Do obowiązków Wykonawcy i jego pracowników należeć będzie w szczególności:
 - a) wykonywanie usługi zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy w tym do zaopatrywania obiektów w środki czystości i artykuły higieniczne;
 - b) wykonywanie usługi w godzinach uzgodnionych z Zamawiającym;
 - c) wykonywanie powierzonych prac z należytą starannością, zgodnie ze sztuką i obowiązującymi w tym zakresie przepisami i normami w tym dotyczącymi bezpieczeństwa obiektów przeznaczonych do przebywania ludzi oraz BHP;
 - d) wykonywanie poleceń zamawiającego w trakcie realizacji zamówienia, dotyczących jakości i sposobu realizacji usług;
 - e) pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do wykonywania czynności objętych umową w sposób nie zakłócający działalności Zamawiającego, oraz do sprzątnięcia po ewentualnych pracach remontowych, bez dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu.
- 3) Pracownicy Wykonawcy zobowiązani będą do:



- a) nie otwierania szaf i biurek;
 - b) stosowania się do zaleceń Zamawiającego w zakresie ochrony Polityki Bezpieczeństwa i procedur na wypadek zagrożenia **COVID-19** w zakresie zasad i trybu zapobiegania zakażeniu i rozprzestrzenianiu się choroby;
 - c) zawiadamiania kierownika jednostki organizacyjnej o zauważonych usterkach, wadach, sytuacjach niezwykłych;
 - d) przestrzegania przepisów bhp i ppoż.
- 4) Zamawiający przyjmuje następujące obowiązki:
- a) udostępnienie obiektu przeznaczonego do sprzątnia;
 - b) udostępnienie nieodpłatnie pomieszczenia na środki czystości i sprzęt;
 - c) udostępnienie nieodpłatnie energii elektrycznej, ciepłej i zimnej wody.
- 5) Wykonawca zobowiąże się do wytypowania osoby, która wraz z wytypowaną osobą przez Zamawiającego, tworzyć będzie komisję oceniającą właściwe wykonanie usługi objętej niniejszym postępowaniem. Komisja ta w sytuacji zgłoszenia przez Zamawiającego niewłaściwego wykonania usługi, zweryfikuje zaistniałą sytuację i sporządzi protokół, o którym mowa w załączniku nr 3 do umowy.
- 6) Zamawiający umożliwia, aby Wykonawca ubiegający się o zamówienie dokonał wizytacji na terenie realizacji zadania. Termin wizytacji wyznacza Zamawiający, po uzgodnieniu z Wykonawcą.
- 7) Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu wykaz osób skierowanych do wykonania usługi sprzątnia zgodnie z załącznikiem nr 3 do umowy.

3. Warunki płatności

Zamawiający zapłaci Wykonawcy ustalone wynagrodzenie w ciągu 14 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, znajdujący się rejestrze elektronicznego wykazu przedsiębiorców KAS pn. Biała lista podatników VAT.

4. Inne szczegółowe wymagania Zamawiającego:

Klauzula społeczna.

- 1) Zamawiający wymaga, aby nie później niż w dniu rozpoczęcia realizacji umowy, wszystkie osoby skierowane do realizacji umowy były zatrudnione na podstawie umowy o pracę zawartej na podstawie Kodeksu pracy. Powyższy warunek spełniony



będzie poprzez zatrudnienie na umowę o pracę nowych pracowników lub wyznaczenie do realizacji zamówienia osób zatrudnionych u Wykonawcy.

Wyjątkiem od powyższego jest prowadzenie przez Wykonawcę jednoosobowej działalności gospodarczej i wykonywanie przedmiotu zamówienia osobiście.

- 2) Zamawiający wymaga przedstawienie dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest posiadać przez okres obowiązywania umowy ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej (OC) w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem umowy, na jedno i wszystkie zdarzenia w okresie ubezpieczenia, na co najmniej kwotę 10 000 zł.
- 3) Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat licząc wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych wykonuje co najmniej 2 usługi, każda polegająca na sprzątnięciu pomieszczeń biurowych: o powierzchni minimum 300 m², świadczona przez okres minimum 1 roku – o wartości każdej z nich co najmniej 20 000,00 złotych brutto. Do wykazu należy załączyć dokument potwierdzający należyte wykonanie usługi (referencje).

5. Termin wykonania zamówienia:

Od 01.03.2023r. do 31.12.2023r.

6. Zamawiający posiada następujące uprawnienia pozwalające :

- 1) poprawić w ofercie Wykonawcy oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe, uzgadniając konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek i zawiadomić o tym Wykonawcę,
- 2) wystąpić o wyjaśnienie treści oferty,
- 3) wystąpić o uzupełnienie lub wyjaśnienie dokumentów mających na celu potwierdzenie spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub potwierdzeniu spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub potwierdzających, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego.

7. Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli:

- 1) jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia o zamówieniu,
- 2) jest nieważna na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów,



- 3) Wykonawca nie udzieli wyjaśnień dotyczących treści oferty, w terminie wskazanym przez Zamawiającego,
- 4) Wykonawca nie uzupełni lub nie wyjaśni dokumentów mających na celu potwierdzenie spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub potwierdzających, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

8. Kryteria oceny ofert:

- 1) Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria:
 - a) cena brutto – 60%,
 - b) czas reakcji w sytuacjach awaryjnych – 40%.
- 2) Opis kryteriów:
 - a) cena brutto – cena za wykonanie przedmiotu zamówienia, podana przez Wykonawcę w złotych brutto. Cenna powinna być podana liczbowo i słownie, z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z przyjętymi zasadami rachunkowymi.
 - b) czas reakcji w sytuacjach awaryjnych – czas podany przez Wykonawcę w godzinach, rozumiany, jako czas od chwili telefonicznego zgłoszenia przez Zamawiającego do rozpoczęcia prac porządkowych przez przedstawicieli Wykonawcy.
- 3) Wykonawca zobowiązany jest do podania w Formularzu oferty konkretnego czasu reakcji.
- 4) Przez sytuację awaryjną należy rozumieć nagłe zdarzenie mające wpływ na bezpieczeństwo ludzi znajdujących się w obiekcie lub wokół niego lub na stan techniczny tego obiektu np. zalanie pomieszczeń wodą, opady śniegu powodujące potrzebę pilnego odśnieżania terenu wokół budynku.
- 5) Ilość punktów dla każdej ocenianej oferty zostanie wyliczona według poniższych wzorów.

Kryterium ceny brutto (Kc) – znaczenie 60%.

Kc min

Kc = ----- X 60

Kc of



Gdzie:

- Kc - ilość punktów badanej oferty w kryterium ceny brutto;
Kc min - najniższa cena brutto spośród rozpatrywanych ofert;
Kc of - cena brutto badanej oferty.

Maksymalna liczba punktów, jaką w tym kryterium otrzyma oferta wynosi 60.

Kryterium czasu reakcji w sytuacjach awaryjnych (Cr) – znaczenie 40%.

Punkty w tym kryterium przyznawane będą w sposób następujący:

- a) Zamawiający określa maksymalny czas reakcji na 2 godziny,
- b) w ciągu 1 godziny od powiadomienia – 40 pkt,
- c) w ciągu 1,5 godziny od powiadomienia – 20 pkt,
- d) w ciągu 2 godzin od powiadomienia – 0 pkt.

Maksymalna liczba punktów jaką w tym kryterium otrzyma oferta wynosi 40.

- 6) Zamawiający spośród ofert ważnych, wybierze Wykonawcę, którego oferta uzyska najwyższy wskaźnik wynikowy (W), stanowiący sumę punktów uzyskanych w obu kryteriach oceny oferty, wg. wzoru: $W = Kc + Cr$.

9. Sposób i termin złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć w formie pisemnej, w języku polskim na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia wraz ze wszystkimi załącznikami. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana i ostemplowana pieczęcią imienną przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. O wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny oraz bez ponoszenia konsekwencji finansowych związanych z opracowaniem oferty przez Wykonawcę.

Ofertę należy złożyć w formie pisemnej:

- 1) osobiście w siedzibie OR KRUS Opole, ul. Ozimska 51a, 45-058 Opole, pokój nr306
lub
- 2) przesać na adres OR KRUS Opole, ul. Ozimska 51a, 45-058 Opole
lub
- 3) w wersji elektronicznej na e-mail: opole@krus.gov.pl

w nieprzekraczalnym terminie: do dnia 21.02.2023 do godziny 13:00



Do oferty muszą być dołączone następujące dokumenty:

Załącznik nr 1 - wypełniony Formularz oferty ,

Załącznik nr 2 - zaakceptowany i parafowany przez Wykonawcę wzór umowy wraz ze wszystkimi załącznikami,

Załącznik nr 3 - wykaz wykonanych lub wykonywanych usług w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert,

Załącznik nr 4 – parafowana klauzula informacyjna dla uczestników postępowania,

Załącznik nr 5 – wypełnione i podpisane oświadczenie Wykonawcy dotyczące podstaw wykluczenia z postępowania

Załącznik nr 6 - uwierzytelnioną kopię opłaconej polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia na kwotę nie mniejszą niż 10 000,00 zł, potwierdzających, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej zgodnie z określonymi powyżej warunkami,

11. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu składania ofert.

12. Osoby do kontaktu:

Marzena Muskala – Kierownik Samodzielnego Referatu ds. Administracyjno -
Gospodarczych

e –mail: marzena.muskala@krus.gov.pl, tel.: 798 789 795

Sylwia Początko – Główny Specjalista

e-mail: sylwia.poczatko@krus.gov.pl, tel.: 519 319 205

13. Załącznikami do niniejszego ogłoszenia o zamówieniu są:

Załącznik nr 1 - formularz oferty

Załącznik nr 2 - wzór umowy

Załącznik nr 3 – wykaz wykonanych / wykonywanych usług w okresie ostatnich 3 lat

Załącznik nr 4 - klauzula informacyjna dla uczestników postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Załącznik nr 5 – oświadczenie Wykonawcy dotyczące podstaw wykluczenia z postępowania

Załącznik nr 6 – polisa OC

DYREKTOR
Lech Waloszczyk