

Łódź, dnia 20 października 2020 r.

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Dot.: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Numer sprawy: ŁDK.AAT.26.5.2020

Nazwa zadania: **Kompleksowe sprzątnięcie pomieszczeń w budynku Łódzkiego Domu Kultury o powierzchni 6559,9 m<sup>2</sup> wraz ze sprzątnięciem terenu przyległego do budynku Łódzkiego Domu Kultury w Łodzi o powierzchni 1 830 m<sup>2</sup>.**

### I. Nazwa (firma) i adres zamawiającego:

Nazwa : Łódzki Dom Kultury  
Adres: ul. Traugutta 18, 90-113 Łódź

Telefon: 42 633 98 00  
Faks : 42 633 60 32

Adres strony internetowej zamawiającego: [www.ldk.lodz.pl](http://www.ldk.lodz.pl)

Adres poczty elektronicznej: [administracja@ldk.lodz.pl](mailto:administracja@ldk.lodz.pl)

Godziny pracy Zamawiającego 9.00 -15.00

### II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych – (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późniejszymi zmianami), a także wydanych na podstawie niniejszej ustawy Rozporządzeń wykonawczych dotyczących przedmiotowego zamówienia publicznego, a zwłaszcza:

1) 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 2016 r. poz. 1126 z późniejszymi zmianami)

2) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2019 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych. ( Dz. U z 2019 poz. 2453 )

3) Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 16 grudnia 2019 roku w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U z 2019 r. poz. 2450)

2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości

szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie Prawa zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późniejszymi zmianami) art.11 ust. 8.

1) Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39 - 46 Prawa Zamówień Publicznych.

2) W zakresie nieuregulowanym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

### **III. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń w budynku Łódzkiego Domu Kultury o powierzchni **6559,9 m<sup>2</sup>** wraz ze sprzątaniem terenu przyległego do budynku Łódzkiego Domu Kultury w Łodzi o powierzchni **1 830 m<sup>2</sup>**.

Kompleksowe sprzątanie budynku i otoczenia Łódzkiego Domu Kultury w Łodzi obejmować będzie w szczególności następujące czynności:

#### **1. Sprzątanie codzienne:**

- 1) sprzątanie pokoi biurowych (wg załączonego wykazu załącznik nr 2) – odkurzanie wykładziny dywanowej, mycie podłóg, czyszczenie parapetów, mebli i innych sprzętów;
- 2) zmiatanie i mycie (ręczne, mechaniczne) podłóg w holach i na korytarzach;
- 3) zmiatanie i mycie schodów, poręczy i barierek ozdobnych;
- 4) sprzątanie sal konferencyjnych (przed i po szkoleniu niezależnie od pory dnia);
- 5) sprzątanie 2 sal kinowych przed i po każdej projekcji lub po wynajmie;
- 6) sprzątanie pokoi gościnnych (zmiana pościeli w/g potrzeb);
- 7) całodzienne sprzątanie toalet (mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych, mycie podłogi, drzwi, lustek, glazury, dozowników na mydło w pianie, uzupełnianie na bieżąco ręczników papierowych, mydła oraz papieru toaletowego);
- 8) całodzienne opróżnianie koszy - mycie i wykładanie workami we wszystkich pomieszczeniach;
- 9) utrzymanie w czystości wind oraz ich wyposażenia tj. lustra, ściany, podłogi, prowadnice;
- 10) sprzątanie czterech galerii wystawienniczych (w okresie ekspozycji od wtorku do soboty);
- 11) segregacja śmieci;
- 12) całodzienne utrzymywanie w czystości pomieszczenia z pojemnikami na odpady komunalne.
- 13) mycie drzwi wejściowych do budynku i przeszkleń.
- 14) sprzątanie pomieszczeń po remontach (według potrzeb).

#### **2. Raz w tygodniu:**

- 1) mycie drzwi, ścian na korytarzach w brudnych miejscach, elementów wystawienniczych, listew odbojowych, aparatów telefonicznych i lustek w pokojach oraz

luster w salach gimnastycznych (ogólna powierzchnia luster w salach gimnastycznych wynosi 80 m<sup>2</sup>).

- 2) odkurzanie kaloryferów w tym pajączyn;
- 3) sprzątanie pomieszczeń elektroakustyków ok.80 m<sup>2</sup>;
- 4) mycie i dezynfekcja kabin natryskowych w salach ćwiczeń i pokojach gościnnych;
- 5) pielęgnowanie kwiatów na korytarzach, w pokojach biurowych, w salach wykładowych oraz w galeriach (podlewanie i mycie w razie konieczności);
- 6) mycie szkła i zastawy po imprezach przy wykorzystaniu środków czystości Wykonawcy (wernisaże i inne – średnio 80 w roku).
- 7) mycie środkiem bakteriobójczym i grzybobójczym materacy w Sali ćwiczeń.

### **3. Raz w miesiącu:**

- 1) mycie, czyszczenie parkietów w salach;
- 2) sprzątanie magazynów i innych powierzchni w/g potrzeb;
- 3) mycie szyb wystawienniczych wg potrzeb;
- 4) czyszczenie sprzętu p.poż na korytarzach;
- 5) odkurzanie krzeseł tapicerowanych i foteli w salach;

### **4. Raz - dwa razy w roku :**

- 1) mycie okien (+ żaluzje, rolety, pranie firan) w całym budynku 2 razy w roku (miesiące kwiecień i październik); Zamawiający informuje, że ogólna powierzchnia okien wynosi około 1200 m<sup>2</sup>, w tym okna do mycia metodą alpinistyczną około 70 m<sup>2</sup>; dodatkowo wiatrołapy i przeszklenia – powierzchnia około 100 m<sup>2</sup>.
- 2) pranie wykładzin w salach szkoleniowych 2 razy w roku;
- 3) mycie opraw oświetleniowych w całym budynku 1 raz w roku;
- 4) pielęgnacja kwiatów - przesadzanie, mycie dużych roślin – 2 razy w roku;
- 5) zakup ziemi ogrodniczej, kwiatów oraz pielęgnacja terenów zielonych należących do ŁDK. – 1 raz w roku;
- 6) pielęgnacja roślin pnących znajdujących się na terenie ŁDK;
- 7) pranie foteli i krzeseł tapicerowanych 1 raz w roku;
- 8) sprzątanie piwnic i archiwum – 2 razy w roku.
- 9) mycie lodówek w sekretariatach i pokojach biurowych.
- 10) pastowanie lub olejowanie parkietów w salach o powierzchni około 400 m<sup>2</sup>.

Informacje dodatkowe:

- 1) Sprzątanie w sobotę i niedzielę w godz. 6.00-12.00 lub w innych dodatkowych godzinach max 14 godz./dobę (wg potrzeb).
- 2) Serwis sprzątający od poniedziałku do piątku w godz. 6.00 – 20.00

### **5. Sprzątanie terenu zewnętrznego – otoczenia ŁDK obejmuje:**

- 1) codzienne zamiatanie przed wejściem do budynku, omiatanie terenu wokół budynku, opróżnianie koszy ogrodowych, udostępnianie pojemników z odpadami dla Firmy utylizującej odpady, sprzątanie patio. Obejmuje to także czyszczenie monitorów, tablic reklamowych, elementów artystycznych znajdujących się na terenie ŁDK, czyszczenie

zewnętrznych opraw oświetleniowych oraz czyszczenie płyt chodnikowych wykonanych z granitu.

2) W okresie letnim – koszenie i wywóz trawy, uzupełnianie ubytków trawy i roślin dostarczonych przez Wykonawcę, strzyżenie trawników, pielęgnacja kwiatów na terenie ŁDK,

3) W okresie zimowym – usuwanie śniegu, lodu, błota pośniegowego wywóz śniegu, zabezpieczanie terenu od skutków gołedzi, usuwanie lodu, błota pośniegowego, odśnieżanie zewnętrznych lamp oświetleniowych, odśnieżanie dachów (1.600 m<sup>2</sup>) w przypadku grubości średniej pokrywy śnieżnej na dachu przekraczającej 25 cm.

6. Zamawiający ma prawo do jednostronnej zmiany terminów oraz godzin wykonywania usługi sprzątania, o których mowa wyżej. Zmiana taka nastąpi poprzez powiadomienie przez Zamawiającego Wykonawcę faksem lub e-mailem.

7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany (zmniejszenia) ilości m<sup>2</sup> sprzątanej powierzchni i zobowiązuje się powiadomić Wykonawcę o takich zmianach na 7 dni naprzód.

8. Normy zużycia środków czystości przez pracowników

Wykonawca będzie zobowiązany do wykonywania ww. usług za pomocą własnych profesjonalnych środków czystości oraz narzędzi własnych jak również do dostarczania środków higienicznych (mydło w pianie – antyseptyczne oparte na bazie chlorheksydyny zgodne z normą EN 1040, EN 1499, preparaty do dezynfekcji powierzchni zgodny z normą EN 1040, EN 1276, EN 1500, oraz EN 1650, papier toaletowy - pobielany, ręczniki papierowe, środki zapachowe) oraz worków do koszy na śmieci, zgodnie z aktualnym poziomem wiedzy technicznej i ochrony środowiska. Stosowane środki higieniczne muszą być należytej jakości oraz zawierać atesty, które Wykonawca przedstawi Zamawiającemu.

1) Normy zużycia środków czystości przez pracowników :

a) mydło w pianie: 0,3 litra/1 miesiąc/1 osobę,

b) papier toaletowy - pobielany, rolka o średnicy 18 cm i 23 cm: 1,5 m/1 dzień/1 osobę,

c) worki na śmieci: 1 worek/1 osobę/1 tydzień.

2) Normy zużycia środków czystości przez klientów:

a) mydło w pianie: 0,3 litra/1 miesiąc/1 osobę;

b) papier toaletowy - pobielany, rolka o średnicy 18 cm i 23 cm, 1 m/1 dzień/1 osobę,

c) jednowarstwowe ręczniki papierowe, 25 cm x 21 cm – 65 kartonów po 20 paczek (na rok)

9. Zamawiający zapewni Wykonawcy magazynek na podręczne środki czystości oraz sprzęt.

UWAGA:

3) Średnioroczne miesięczne zatrudnienie w Łódzkim Domu Kultury w Łodzi wynosi 70 osób.

4) Średnia ilość klientów w ciągu dnia w budynku wynosi od 50 do 300 osób.

5) Wyżej wymienione liczby pracowników i klientów to oszacowana przez

Zamawiającego średnia z całego roku. W poszczególnych okresach roku ilość ta może być mniejsza lub większa od przyjętej powyżej.

6) Dane dotyczące liczby zatrudnionych pracowników i klientów mają umożliwić Wykonawcy oszacowanie kosztów realizacji zamówienia. Wykonawca w trakcie realizacji zamówienia jest zobligowany do zapewnienia ciągłości dostaw środków czystości w zależności od bieżącego zużycia, niezależnie od miesięcznej normy wynikającej z podanej liczby pracowników i klientów.

7) W okresach czasowych zdarzeń losowych tj. zagrożenie epidemiologiczne Wykonawca jest zobowiązany na własny koszt zapewnić środki dezynfekujące oraz dezynfekcję pomieszczeń i korytarzy znajdujących się w budynku ŁDK.

8) Środki czystości i środki toaletowe powinny posiadać atest PZH oraz świadectwo dopuszczenia do obrotu. Usługa winna być wykonywana zgodnie z przepisami sanitarnymi tak, aby użyte w celach czyszczących substancje i preparaty nie stanowiły zagrożenia dla zdrowia, życia człowieka i środowiska tzn. w szczególności odpowiadające wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz. U. z 2019 r. poz. 1225, z 2020 r. poz. 284, 322)

9) W przypadku stwierdzenia, że zastosowane środki czystości i środki higieniczne są niewystarczające do utrzymania należytego stanu sanitarno - porządkowego obiektów, Zamawiający ma prawo zażądać zastosowania innych, wskazanych przez siebie środków.

10) Świadczenie usługi czyszczenia odkurzaczem piorącym dywanów, wykładzin dywanowych i mebli tapicerowanych. Miejscem wykonywania usługi są wszystkie pomieszczenia w budynku. Wykonanie usługi czyszczenia odkurzaczem piorącym następować będzie po uprzednim zgłoszeniu zapotrzebowania w tym zakresie przez Zamawiającego (telefonicznie lub faksem). Dokładną datę, wskazanie budynku, pomieszczenia i powierzchni czyszczenia, którego zgłoszenie dotyczy, strony ustalą pisemnie lub telefonicznie.

11) Wykonawca zobowiązany jest do mycia okien dwa razy w roku w miesiącach: kwiecień i październik (prace powinny być wykonane przez osoby uprawnione do wykonywania prac na wysokościach), prania firan i zasłon we wszystkich pomieszczeniach ŁDK. Wykonawca powinien posiadać sprzęt do mycia okien na wysokości.

12) Wykonawca zobowiązany jest do sprzątania po remontach.

13) Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów z zakresu bhp i ppoż. w czasie wykonywania umowy.

14) Zamawiający zastrzega sobie prawo oceny, jakości świadczonych usług przez osobę upoważnioną przez Zamawiającego w obecności Wykonawcy.

15) Zamawiający zapewni Wykonawcy pomieszczenie, dostęp do wody i energii elektrycznej.

16) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uszkodzenia i szkody powstałe podczas wykonywania usługi sprzątania. Stwierdzone uszkodzenia bądź braki Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie usunąć na swój koszt, w terminie 1 dnia roboczego od dnia wezwania Wykonawcy przez Zamawiającego.

Przed złożeniem oferty zalecane jest dokonanie wizji lokalnej obiektu będącego przedmiotem zamówienia, po uprzednim uzgodnieniu terminu z Kierownikiem Działu

Administracyjno-Technicznym Panem Sławomirem Dziezińskim tel. (0-42) 633-58-29, +48-797-326-196.

#### **Oznaczenie przedmiotu zamówienia według klasyfikacji CPV**

Główny kod CPV:

**90919200-4 – usługi sprzątnia biur**

**90910000-9 – usługi sprzątnia,**

**90611000-3 – usługi sprzątnia ulic,**

**90620000-9 – usługi odśnieżania**

1. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych i wariantowych.
3. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.
4. Zamówienia uzupełniające: Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 20% wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu usług tego samego rodzaju, co usługi stanowiące przedmiot zamówienia.
5. Zamawiający nie przewiduje przy wyborze oferty zastosowania aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
7. Informacja na temat możliwości powierzenia przez Wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom: Wykonawca może powierzyć wykonanie części niniejszego zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku zobowiązany jest do wykazania w formularzu ofertowym części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
8. Wymagania stawiane Wykonawcy:
  - 8.1 Wykonawca jest odpowiedzialny, za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.
  - 8.2 Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.
  - 8.3 Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy.
  - 8.4 Określenie przez Wykonawcę telefonów kontaktowych, adresów e-mail i numerów fax. oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.
  - 8.5 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

#### **IV. Termin wykonania zamówienia**

Od dnia 1 stycznia 2021r. do dnia 31 grudnia 2022 r.

#### **V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków**

1. O udzielenie zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy spełniający warunki , dotyczące:

**1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.**

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie – jego weryfikacja nastąpi na podstawie złożonego oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

**2) posiadania wiedzy i doświadczenia**

a) Wykaże się wykonaniem, co najmniej trzech usług (wykonane w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie) odpowiadających rodzajem przedmiotowi niniejszego zamówienia tj. dotyczących sprzątania powierzchni wewnętrznych o łącznej powierzchni minimum 5 000 m<sup>2</sup> każda, o wartości co najmniej 150 000,00 PLN każda

b) Załączy dokumenty (referencje lub protokoły odbioru końcowego wykonania robót) potwierdzające, iż usługi wyszczególnione w załączniku nr 6 zostały wykonane należycie.,

**3) osoby zdolne do wykonania zamówienia**

a) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – wskazanie min. 12 osób, w tym 2 osób z uprawnieniami do pracy na wysokości powyżej 1 m, posiadającymi stosowne zaświadczenie od lekarza medycyny pracy. W celu wykazania, iż Wykonawca posiada 2 osoby z uprawnieniami do pracy na wysokości powyżej 1 m Wykonawca przedstawi stosowne zaświadczenie od lekarza medycyny pracy

b) Wszystkie osoby wykonujące czynności porządkowe są zatrudnione przez Wykonawcę na **umowę o pracę**. Wykonawca składa na koniec każdego miesiąca kalendarzowego w okresie trwania umowy oświadczenie o zatrudnieniu osób realizujących przedmiot zamówienia zatrudnionych na umowę o pracę w następnym miesiącu.

c) Wykaz narzędzi i urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonania zamówienia, gwarantujących właściwą jakość usługi, którymi dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca: co najmniej 2 urządzenia myjąco-szorujące typu „kombajn”, co najmniej 12 odkurzaczy, pady o długości 50 cm w ilości odpowiadającej osobom przydzielonym do sprzątania ciągów komunikacyjnych, co najmniej 2 szczotki na wysięgniku do usuwania pajęczyn, pozostały niezbędny sprzęt techniczny w tym specjalistyczne urządzenia do wykonywania przedmiotu umowy

**4) Sytuacja ekonomiczna i finansowa - opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Wykonawca musi być ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę, co najmniej 400.000,00 PLN.



**5) nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy PZP**

Poza powyższymi warunkami Zamawiający zastrzega, aby wszyscy pracownicy Wykonawcy, a obowiązkowo pracownicy serwisu dziennego byli ubrani w jednolite ubrania służbowe opatrzone logo firmy. Wykonawca zapewni każdej osobie wykonującej usługę odzież ochronną estetyczną i odpowiadającą powadze instytucji Zamawiającego.

2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
3. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu podlegają wykluczeniu z udziału w postępowaniu.
4. Z udziału w niniejszym postępowaniu wyklucza się Zleceniobiorców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 Ustawy PZP.
5. Ofertę wykonawcy wykluczonego uważa się za odrzuconą.

**VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:**

**1. Oświadczenia składane obligatoryjnie wraz z ofertą:**

- 1) W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca musi dołączyć do oferty oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków zgodnie z wymogami Zamawiającego określonych w Rozdziale 5 specyfikacji ( treść oświadczenia zamieszczona w załączniku nr 4 do specyfikacji).
- 2) W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 12 - 23 oraz art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy PZP Wykonawca musi dołączyć do oferty oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia. (treść oświadczenia zamieszczona w załączniku nr 5 do specyfikacji).
- 3) Wykonawca powołujący się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, o którym mowa w punkcie 2) w części dotyczącej innych podmiotów.
- 4) Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw



wykluczenia, jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, o którym mowa w punkcie 2) w części dotyczącej podwykonawców.

- 5) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia o których mowa w punkcie 2), składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

**2. Dodatkowe oświadczenia składane obligatoryjnie wraz z ofertą wymagane przy poleganiu na zasobach innych podmiotów dla każdej części zamówienia:**

Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając wraz z ofertą zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

**3. Oświadczenia składane obligatoryjnie przez wszystkich wykonawców w terminie do 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji z czynności otwarcia ofert:**

- 1) W terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji dotyczących kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie, ceny za wykonanie przedmiotu zamówienia, przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 2) Wzór oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 Ustawy PZP stanowi załącznik nr 6 do specyfikacji.
- 3) W przypadku, gdy ofertę składa kilka podmiotów działających wspólnie obowiązek złożenia oświadczenia dotyczy każdego z tych podmiotów.

**4. Dokumenty i oświadczenia, które Wykonawca będzie zobowiązany złożyć na wezwanie w wyznaczonym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 5 dni terminie - dotyczy wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona**

- 1) w celu potwierdzenia spełniania warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej, Zamawiający żąda od wykonawcy:
  - a) wykazu 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 usługi zostały wykonane, wzór wykazu zawiera załącznik nr 6 do specyfikacji,



- b) dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego 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;
- c) wykazu osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami; wzór wykazu zawiera załącznik nr 7 do specyfikacji,

Jeżeli w dokumentach składanych w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, kwoty będą wyrażane w walucie obcej, kwoty te zostaną przeliczone na PLN wg średniego kursu PLN w stosunku do walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski (Tabela A kursów średnich walut obcych) w dniu zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.

**2) W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu Zamawiający żąda następujących dokumentów:**

- a) aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia,
- b) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- c) zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

- d) oświadczenia wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo - w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji - dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności;
  - e) oświadczenia wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne;
  - f) oświadczenia wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1170);
5. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 4 ppkt. 2) lit. a) b) i c) niniejszego rozdziału, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu. Dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.
6. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 4 ppkt. 2) lit. a) ,b) i c) niniejszego rozdziału, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.
7. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
8. Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a Ustawy PZP, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt. 4 ppkt. 2) lit. a) – e) niniejszego rozdziału.

9. Zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia dokumentów wymienionych w pkt. 4 ppkt. 2) lit. a) - e) niniejszego rozdziału, dotyczących podwykonawcy, któremu zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia, a który nie jest podmiotem, na którego zdolnościach lub sytuacji wykonawca polega na zasadach określonych w art. 22a ustawy.
10. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w formularzu ofertowym części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców.
11. Jeżeli wykaz, oświadczenia lub inne złożone przez wykonawcę dokumenty będą budzić wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonywane, o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.
12. Oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu 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 2018 r. poz. 1993) dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji podlega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale.
13. Dokumenty, o których mowa w rozporządzeniu o którym mowa powyżej, inne niż oświadczenia, o których mowa w pkt. 8, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
14. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
15. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej.
16. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, innych niż oświadczenia, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
17. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
18. Jeżeli wykonawca nie złoży oświadczeń, których mowa w art. 25a Ustawy PZP, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez zamawiającego lub brak podstaw wykluczenia, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

19. Jeżeli wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złoży wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
20. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 Ustawy PZP.
21. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

## **VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami**

1. Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych:
  - 1) wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Pytania muszą być skierowane na: adres Zamawiającego podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
  - 2) inne dopuszczalne formy porozumiewania się z Wykonawcami:  
Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faksu na nr 42 633 60 32 lub poczty elektronicznej s.dziedziński@ldk.lodz.pl podane w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
  - 3) w przypadku, gdy przesłane za pomocą faksu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne dokumenty w niniejszym postępowaniu będą nieczytelne Zamawiający może się zwrócić o ponowne ich przesłanie za pomocą innego z wymienionych w SIWZ sposobów.
2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami  
Osobami ze strony zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami jest:  
**Sławomir Dziedziński, Tel. +48-797-326-196**  
w godzinach pracy zamawiającego 9.00-15.00 (pn-pt)
3. Wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia:
  - 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania



- ofert, z zastrzeżeniem pkt.2),
- 2) jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie do zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego (pkt. XI niniejszej specyfikacji) terminu składania ofert lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania,
  - 3) ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym mowa w pkt. 2), po upływie, którego zamawiający może pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji bez rozpoznania,
  - 4) treść zapytań oraz udzielone wyjaśnienia zostaną jednocześnie przekazane wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczone na stronie internetowej [www.ldk.lodz.pl](http://www.ldk.lodz.pl),
  - 5) nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania,
  - 6) Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.
4. Modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia:
- 1) w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
  - 2) wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia lub zmiany, w tym zmiany terminów, przekazane zostaną wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczone zostaną na stronie internetowej [www.ldk.lodz.pl](http://www.ldk.lodz.pl),
  - 3) wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi,
  - 4) jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji nie prowadzi do zmiany treści ogłoszenia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli będzie to niezbędne,
  - 5) jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji prowadzi do zmiany treści ogłoszenia Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych”, przedłużając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 12a ust. 1 lub 2 Prawa zamówień publicznych,
  - 6) niezwłocznie po zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenia o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych” zamawiający zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń oraz na stronie [www.ldk.lodz.pl](http://www.ldk.lodz.pl).

### **VIII. Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

### **IX. Termin związania ofertą**

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
3. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
4. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym Zamawiającego.

### **X. Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Przygotowanie oferty:
  - 1) Wykonawca może złożyć jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym,
  - 2) koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę,
  - 3) oferta oraz oświadczenia składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa,
  - 4) oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego,
  - 5) oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji,
  - 6) dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach,
  - 7) poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/ osób podpisującej ofertę,
  - 8) wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały z ponumerowanymi stronami, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
2. Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja/ spółki cywilne):
  - 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia,
  - 2) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, a pełnomocnictwo / upoważnienie do pełnienia takiej funkcji wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców występujących wspólnie należy załączyć do oferty,



- 3) oferta winna być podpisana przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub przez upoważnionego przedstawiciela,
  - 4) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy,
  - 5) jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej Wykonawców zostanie wyłoniona w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza przed podpisaniem umowy Zamawiający zażąda w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, podpisanej przez wszystkich Wykonawców, przy czym termin, na jaki została zawarta nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
3. Sposób zaadresowania oferty:
- 1) ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie / opakowaniu w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert,
  - 2) koperta / opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do Zamawiającego na adres podany w punkcie 1 niniejszej specyfikacji i opatrzone nazwą, dokładnym adresem Wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący:

**„Oferta - „Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń w budynku Łódzkiego Domu Kultury o powierzchni 6559,9 m<sup>2</sup> wraz ze sprzątaniem terenu przyległego do budynku Łódzkiego Domu Kultury w Łodzi o powierzchni 1 830 m<sup>2</sup> ”**

nie otwierać przed **3 listopada 2020 r.** godz. 10.00

- 3) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty/opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.

#### **XI. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert**

1. Oferty należy składać do dnia: **3 listopada 2020 r.** do godz. **9.00** w siedzibie Zamawiającego

**Łódzki Dom Kultury**

**ul. Traugutta 18, 90-113 Łódź**

Pokój nr 218 w godz. 9.00-15.00 (pn.-pt.)

2. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana, jak i wycofanie oferty, wymagają zachowania formy pisemnej.



3. Oferty zostaną otwarte dnia: **3 listopada 2020 r. godz. 10.00** w siedzibie Zamawiającego.

**Łódzki Dom Kultury**  
**ul. Traugutta 18, 90-113 Łódź**  
**Pokój Nr 221**

**XII. Opis sposobu obliczenia ceny**

**XIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Kryteria oceny ofert - Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
  - 1.1. oferta spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
  - 1.2. oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie,
  - 1.3. Wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.
2. Kryteria oceny ofert - stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców.
3. Za parametry najkorzystniejsze, oferta otrzyma maksymalną ilość punktów ustaloną w poniższym opisie, pozostałe będą oceniane odpowiednio - proporcjonalnie do parametru najkorzystniejszego, wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustaloną punktacją: punktacja 0-100 (100%=100pkt).
4. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryteria oceny ofert przedstawione poniżej:

Lp	Kryterium	Waga kryterium	Maksymalna liczba punktów jaką może otrzymać oferta za dane kryterium
1.	Łączna oferowana cena brutto	60%	60
2.	Jakość usługi	40%	40



5. W trakcie oceny ofert kolejno ocenianym ofertom, zostaną przyznane punkty wg. poniższego wzoru:

Cena brutto ( $C^R$ ):

$$C^R = \frac{\text{najniższa oferowana cena brutto}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 100 \% \times 60 \text{ pkt}$$

Jakość usługi ( $R^B$ ):

Sposób oceny ofert dla kryterium nr 2 – „jakość usługi”

Przy ocenie ofert w kryterium „jakość usługi” Zamawiający będzie stosował następujące pod kryterium: organizacja kontroli i jakości sprzątnia poprzez zapewnienie przez Wykonawcę stałego koordynatora sprawdzającego jakość wykonywanej usługi

- a) oferta w której Wykonawca zapewni i wyznaczy stałą osobę „koordynatora”, która „raz w tygodniu” będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi , otrzymuje ( $R^B$ ) – **40 pkt.**
- b) oferta w której Wykonawca zapewni i wyznaczy stałą osobę „koordynatora”, która „raz na dwa tygodnie” będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi , otrzymuje ( $R^B$ ) – **25 pkt.**
- c) oferta w której Wykonawca zapewni i wyznaczy stałą osobę „koordynatora”, która „raz na miesiąc” będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi , otrzymuje ( $R^B$ ) – **10 pkt.**
- d) W przypadku nie wyznaczenia osoby do osobistego sprawdzania jakości wykonywanej usługi w powyżej wymienionych okresach czasu zostanie przyznane **0 pkt.**

6. Ostateczna ocena punktowa ( $K$ ) wyliczana będzie wg wzoru:

$$K = C^R + R^B$$

7. Oferta, która uzyska największą ilość punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.
8. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej spośród ofert uznanych za ważne.

#### **XIV. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.
3. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców podając w szczególności:
  - 1) nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz z punktacją przyznaną w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktacją,
  - 2) uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia Wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce,
  - 3) uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce,
  - 4) termin po upływie którego możliwe będzie zawarcie umowy.
4. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie:
  - 1) zamieszczone w siedzibie Zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,
  - 2) zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego – [www.ldk.lodz.pl](http://www.ldk.lodz.pl).
5. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
  - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
  - 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
6. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.
7. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej:
  - 1) w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane faksem albo pocztą elektroniczną
  - 2) w terminie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,
  - 3) w przypadku gdy, w postępowaniu złożona została tylko jedna oferta lub nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy,



możliwe jest zawarcie umowy przed upływem ww. terminów.

8. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.
9. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
10. W terminie 3 dni od daty podpisania umowy, ale nie później niż w dniu przekazania terenu Wykonawca przedstawi zamawiającemu plan BIOZ.
11. W przypadku, gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy lub wniesienia zabezpieczenia zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.

#### **XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Wykonawca przed podpisaniem umowy wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 9% łącznej wartości brutto oferty (liczonej od wartości brutto oferty za cały okres realizacji zamówienia)

Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu;
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- 3) gwarancjach bankowych;
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 5) poręczeniach udzielanych 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. (Dz. U. z 2020 r. poz. 299)

#### **XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy**

Postanowienia umowy zawarto we wzorze umowy, który stanowi załącznik numer 10 przy czym stosownie do przepisu art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego w następujących sytuacjach:

Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień niniejszej umowy w następujących przypadkach:

- a) zmian powodujących następstwa korzystne dla Zamawiającego,
- b) zmiany ustawowej stawki podatku od towarów i usług, wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu bądź zmiany wysokości stawki składki na ubezpieczenie

społeczne lub zdrowotne, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania umowy przez Wykonawcę, Zamawiający dopuszcza zmianę zapisów dotyczących wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy, która odbywać się będzie na następujących zasadach:

- w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług – zmiana polegać będzie na odpowiedniej zmianie wynagrodzenia brutto oraz wartości wyliczonego podatku VAT, określonych w § 4 ust. 1 niniejszej umowy,
  - w przypadku zmiany wysokości wynagrodzenia minimalnego, jeżeli Wykonawca przy realizacji zamówienia zatrudnia pracowników, których dotyczą ww. zmiany – zmiana polegać będzie na uwzględnieniu zmiany kosztów realizacji Zamówienia, wynikającej ze zmiany wysokości wynagrodzenia minimalnego, przy czym po stronie Wnioskującego leży obowiązek wykazania zmiany kosztów realizacji Zamówienia i jej adekwatnego związku ze zmianą wysokości wynagrodzenia minimalnego,
  - w przypadku zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu bądź zmiany wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, jeżeli Wykonawca przy realizacji zamówienia zatrudnia pracowników, których dotyczą ww. zmiany - zmiana polegać będzie na uwzględnieniu zmiany kosztów realizacji Zamówienia, wynikającej ze zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu bądź zmiany wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, przy czym po stronie Wnioskującego leży obowiązek wykazania zmiany kosztów realizacji Zamówienia i jej adekwatnego związku z ww. zmianami.
- c) jeżeli jedna ze Stron w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie zmian zwróci się w tej sprawie z wnioskiem, który zawierać będzie uzasadnienie faktyczne oraz wykazanie wpływu tych zmian na koszty wykonania zamówienia i ich adekwatnego związku ze zmianą.
3. W przypadku wystąpienia okoliczności powodujących zmianę terminu wykonania umowy, może on ulec odpowiedniemu przedłużeniu o czas niezbędny do zakończenia wykonania jej przedmiotu w sposób należyty, nie dłużej jednak niż o okres trwania tych okoliczności. W takim przypadku wykonawcy będzie przysługiwało dodatkowe wynagrodzenie w wysokości określonej w § 4 ust.1 za każdy miesiąc przedłużenia umowy.
4. Konieczność wprowadzenia zmian, o których mowa ust. 2 lit. b powyżej zostanie stwierdzone protokołem konieczności podpisanym przez obie Strony zawierającym uzasadnienie faktyczne dla wprowadzenia zmiany oraz wskazanie okresu o jaki nastąpić ma wydłużenie lub skrócenie terminu.
5. Zamawiający nie dopuszcza zmiany terminu wykonania zamówienia w przypadkach zawinionych przez Wykonawcę.
6. Zamawiający przewiduje ponadto możliwość dokonania zmian umowy w następujących przypadkach:
- a) regulacji prawnych wprowadzonych w życie po dacie podpisania umowy, wywołujących potrzebę zmiany umowy albo mających wpływ na realizację zamówienia, wraz ze skutkami wprowadzenia takiej zmiany;
  - b) wydania decyzji administracyjnych lub innych aktów władzy (decyzja władz

publicznych, oczekiwanie na nieprzewidziane wcześniej konieczne wyniki ekspertyz, wyrok sądu itp.) jeżeli ich wydanie nastąpiło na skutek okoliczności niezależnych od Wykonawcy,

- c) w przypadku zmniejszenia powierzchni do sprzątnięcia Zamawiający obniży Wykonawcy wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy wg stawki za 1 m<sup>2</sup>. Stawka ta zostanie ustalona, jako iloraz wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy i powierzchni do sprzątnięcia przed zmianą. Wynagrodzenie zostanie zmniejszone o kwotę, która stanowi iloczyn stawki i zmniejszonej powierzchni.

## **XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.**

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.

2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

3. W przedmiotowym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności :

- 1) określenia warunków udziału w postępowaniu,
- 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
- 3) odrzucenia oferty odwołującego.
- 4) opisu przedmiotu zamówienia;
- 5) wyboru najkorzystniejszej oferty

4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

5. 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. 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.

6. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

7. Odwołanie wobec czynności innych wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

8. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania

poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy prawo zamówień publicznych, na które nie przysługuje odwołanie.

9. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

10. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

11. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.

12. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.

13. Zamawiający informuje, że szczegółowe uregulowania dotyczące środków ochrony prawnej zawarte są w dziale VI w art. 179 do art. 198a - 198g ustawy.

### **XVIII. Postanowienia końcowe**

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania, ofert od chwili ich otwarcia w trakcie prowadzonego postępowania za wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 października 2008 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. 2016 r. poz. 1128) oraz Kodeks Cywilny.
3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

.....  
Dyrektor  
Biuro Domu Kultury  
.....

## **XIX. Załączniki**

1. Formularz ofertowy Wykonawcy
1. Wykaz pokoi biurowych – metraż – do sprzątnięcia. .
3. Wykaz osób do kontaktów z Zamawiającym
4. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
5. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
6. Wykaz wykonanych usług
7. Potencjał kadrowy
8. Wykaz sprzętu
9. Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej
10. Wzór umowy