



UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ AZYLU,
MIGRACJI I INTEGRACJI
"BEZPIECZNA PRZYSTAŃ"



„Usługa kompleksowego sprzątania pomieszczeń w budynku Strzeżonego Ośrodka dla Cudzoziemców przy ul. Poprzecznej 1, 66-600 Krosno Odrzańskie”
współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Krajowego Fundusz Azylu, Migracji i Integracji: Projekt 4/9-2018/BK-FAMI
„Organizowanie powrotów przymusowych cudzoziemców” – część II

Krosno Odrzańskie, dnia 2022 -06- 1 5

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

Działając w imieniu Zleceniodawcy - Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej w Krośnie Odrzańskim zapraszam do złożenia oferty na ~~dobawę/usługę/robotę budowlaną*~~ pn. „Usługa kompleksowego sprzątania pomieszczeń w budynku Strzeżonego Ośrodka dla Cudzoziemców przy ul. Poprzecznej 1, 66-600 Krosno Odrzańskie” w ramach projektu: „4/9-2018/BK-FAMI” „Organizowanie powrotów przymusowych cudzoziemców” - część II finansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Funduszu, Azylu, Migracji i Integracji.

Dane Zleceniodawcy:

Nazwa Zleceniodawcy: Komendant Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej

Adres Zleceniodawcy: ul. Poprzeczna 1, 66 - 600 Krosno Odrzańskie

Strona podmiotowa BIP na której będą umieszczane informacje:
www.bip.nadodrzański.strazgraniczna.pl.

Osoba uprawniona do kontaktu z Zleceniobiorcami oraz do udzielania informacji w przedmiotowym postępowaniu jest: Gabriela Bodzon nr tel. 68 358 2091 lub e-mail: gabriela.bodzon@strazgraniczna.pl.

1. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi kompleksowego sprzątania pomieszczeń w budynku Strzeżonego Ośrodka dla Cudzoziemców przy ul. Poprzecznej 1 w Krośnie Odrzańskim (prawe i lewe skrzydło budynku).
- 2) Szczegółowy wykaz czynności do wykonania wraz z częstotliwością prac oraz metrażem powierzchni w budynku Strzeżonego Ośrodka dla Cudzoziemców w NoOSG w Krośnie Odrzańskim przy ul. Poprzecznej zamieszczony jest w załączniku nr 2 – prawe skrzydło budynku oraz w załączniku nr 3 – lewe skrzydło budynku.

2. Warunki realizacji zamówienia:

- 1) Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia takiej ilości osób sprzątających, żeby zapewnić rzetelne wykonywanie wszystkich czynności.
- 2) Zleceniobiorca zobowiązany jest do wykonywania usługi w sposób sprawny, dokładny i terminowy z zastosowaniem profesjonalnego sprzętu, materiałów i środków o nieniszczącym działaniu na czyszczone powierzchnie. Zleceniodawca pod pojęciem przedmiotowej usługi rozumie wszystkie czynności niezbędne do zapewnienia czystości w szerokim temie znaczeniu.
- 3) Zleceniobiorca zapewni na własny koszt środki do dezynfekcji rąk i powierzchni oraz środki czystości przystosowane do rodzaju czyszczonych powierzchni i posiadające odpowiednie karty charakterystyki produktu. Środki te muszą być należycie opakowane i oznakowane oraz posiadać kartę charakterystyki, którą Zleceniobiorca zobowiązany będzie przedstawić Zleceniodawcy na każde jego żądanie. Stosowane środki chemiczne, środki do mycia, czyszczenia, pielęgnacji i konserwacji muszą posiadać odpowiednie zezwolenia oraz posiadać stosowny atest

- dopuszczający do stosowania w Polsce i Unii Europejskiej, biologicznie neutralne, niedrażniące oczu, dróg oddechowych, nieutrudniające pracy i przebywania ludzi w obiektach Zleceniodawcy.
- 4) Zleceniobiorca zapewni do realizacji profesjonalny, sprawny i nie zagrażający zdrowiu i życiu sprzęt i urządzenia do utrzymania czystości, np. profesjonalne odkurzacze przemysłowe, odkurzacze piorące, wózki serwisowe dwukomorowe, profesjonalny ręczny sprzęt do utrzymania czystości (mopy płaskie z zawartością mikrofibry do mycia mokrego, mopy do suchego lub wilgotnego zbierania, miotły, szufelki, zmiotki, szczotki, urządzenia ręczne do mycia okien, ścierki z mikrofibry itd.).
 - 5) Zleceniobiorca zobowiązany jest w czasie wykonywania usługi zapewnić należyty ład, porządek, przestrzegać przepisów BHP i przeciwpożarowych oraz ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usługi oraz wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Zleceniobiorcę. Za przeszkolenie pracowników Zleceniobiorcy w zakresie BHP, P.POŻ i ewentualne wypadki przy pracy odpowiada Zleceniobiorca.
 - 6) Zleceniobiorca zobowiązany jest do utrzymania w czystości wszystkich rodzajów podłóg, ścian, okien oraz wszystkich urządzeń sanitarnych i armatury, mebli biurowych, urządzeń biurowych, mebli i urządzeń AGD zainstalowanych w pomieszczeniach socjalnych, bieżące uzupełnianie mydła w dozownikach, papieru toaletowego, kostek dezynfekcyjno - zapachowych WC, ręczników papierowych w toaletach – lewe skrzydło budynku (szacunkowo codziennie przebywa ok. 30 osób) oraz zapewnia worki do koszy na śmieci – lewe i prawe skrzydło budynku.
 - 7) Zleceniodawca wymaga aby n/w artykuły sanitarnohigieniczne posiadały następujące cechy:
 - a) papier toaletowy – biały, miękki, dwuwarstwowy, celulozowy;
 - b) ręczniki papierowe – składane w ZZ (celuloza, kolor biały lub zielony, dwuwarstwowe);
 - c) mydło w płynie ze środkiem pielęgnującym ręce (gliceryną), (kolor biały).
 - 8) Zleceniodawca jest uprawniony do:
 - a) wydawania zaleceń usunięcia uchybień i nieprawidłowości w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz kontroli ich wykonania;
 - b) wydawania poleceń realizacji działań zapewniających przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - c) wstrzymania prac w przypadku stwierdzenia nieprzestrzegania przepisów BHP, zagrożenia dla zdrowia lub życia.
 - 9) W celu zapewnienia nadzoru nad należytym wykonaniem przedmiotu zamówienia, Zleceniodawca wymaga, aby Zleceniobiorca powołał osobę pełniącą funkcję koordynatora prac osób sprzątających. Obecność koordynatora, podczas realizacji przedmiotowego zamówienia zapewnić ma nie tylko prawidłową organizację pracy, ale także nadzór nad jakością wykonywanych prac. W związku z powyższym Zleceniodawca wymaga, aby koordynator, przynajmniej raz w tygodniu dokonał szczegółowej kontroli jakości wykonywanych usług sprzątania. A ostatniego dnia każdego miesiąca zostanie podpisany protokół przez dwie strony, który będzie podstawą do wystawienia faktury VAT. Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia ryczałtowego brutto za dany miesiąc w przypadku każdego protokolarnego stwierdzenia przez Zleceniodawcę nienależytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy.
 - 10) Zleceniodawca ma prawo przeprowadzić w dowolnym czasie kontrolę jakości wykonywania usług bez obowiązku powiadamiania przedstawiciela Zleceniobiorcy, na okoliczność której zostanie sporządzona notatka służbowa (protokół).
 - 11) Zleceniodawca udostępni Zleceniobiorcy wodę, energię elektryczną i pomieszczenie w celu przechowywania w nim sprzętu i środków czystościowych - nieodpłatnie.
 - 12) Podczas trwania ewentualnych zwolnień lekarskich lub urlopów wypoczynkowych pracowników Zleceniobiorcy, usługa sprzątania nie może być wykonywana w sposób odbiegający od zapisów warunków podpisanej Umowy.
 - 13) Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość żądania zmiany pracowników Zleceniobiorcy, w przypadku nienależytego wykonywania przez nich powierzonych prac, naruszenia zasad współpracy i tajemnicy lub ze względu na powtarzające się uwagi pracowników Zleceniodawcy.
 - 14) Zleceniodawca wymaga, aby osoby świadczące Usługi w zakresie sprzątania pomieszczeń były w okresie realizacji Umowy zatrudnione przez Zleceniobiorcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2014r. , poz. 1502 z późn. zm.)

- 15) Płatność przelewem w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury (rachunku).
- 16) Ofertę należy sporządzić na druku Zleceniodawcy.
- 17) Efektem postępowania będzie umowa z terminem obowiązywania od 01.08.2022r. do dnia 31.07.2023 r. (Projekt umowy wraz z załącznikami – zał. nr 4).
- 18) Usługi objęte przedmiotem umowy będą wykonywane:
- prawe skrzydło budynku - w dni powszednie w poniedziałek, środę, piątek od godz. 15.30 do godziny 19.30, natomiast w sobotę od godz. 9.30 do godz. 13.30;
 - lewe skrzydło budynku - w dni powszednie w poniedziałek, środę, piątek od godz. 8.00 do godziny 12.30.

3. Opis sposobu obliczenia ceny oferty:

- 1) Przez cenę ofertową należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2019 r., poz. 178);
- 2) Cena ofertowa musi obejmować wszystkie koszty ponoszone przez Zleceniobiorcę związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
- 3) Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zleceniodawca na podstawie przepisów o podatku od towarów i usług, Zleceniodawca w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek odprowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 4) Rozliczenia pomiędzy Zleceniodawcą i Zleceniobiorcą dokonywane będą w złotych polskich.
- 5) Uwaga: Cenę ofertową należy określić w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

4. Opis kryteriów wyboru wykonawcy:

Cena – 100%

Punkty w kryterium będą przyznawane zgodnie z poniższym wzorem:

$$\text{liczba punktów (cena)} = \frac{\text{najniższa cena spośród złożonych ofert}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ punktów}$$

W cenę należy wliczyć obowiązujący podatek od towarów i usług VAT. Cena oferty brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszelkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia, zgodnie z ogłoszeniem o zamówieniu.

5. Miejsce oraz termin składania ofert:

- 1) Ofertę można przesłać za pośrednictwem:
 - poczty elektronicznej na adres e-mail: gabriela.bodzon@strazgraniczna.pl
 - operatora pocztowego, kuriera lub złożyć osobiście na adres: Nadodrzański Oddział Straży Granicznej w Krośnie Odrzańskim – Kancelaria Jawna, ul. Poprzeczna 1, 66-600 Krosno Odrzańskie.
- 2) Termin składania ofert: **do dnia 27.06.2022 do godz. 13.00**. Oferta otrzymana po wymaganym terminie nie będzie rozpatrywana.

W przypadku złożenia oferty mailem Zleceniobiorca powinien potwierdzić jej otrzymanie przez Zleceniodawcę pod numerem telefonu: 68 358 2091 (kontakt od poniedziałku do piątku w godz. 8:00-15.00).

6. Sposób porozumiewania się Zleceniodawcy z Zleceniobiorcą:

Zleceniodawca informuje, że komunikacja w przedmiotowym postępowaniu odbywać się będzie za pomocą faksu, poczty elektronicznej e-mail, przy przekazywaniu następujących dokumentów:

1. pytań i wyjaśnień oraz innych informacji dotyczących treści ogłoszenia zamówienia lub oferty;
2. zmian treści ogłoszenia o zamówieniu;
3. informacji o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz oczywistych omyłek rachunkowych;

4. informacji o poprawieniu innych omyłek polegających na niezgodności oferty z ogłoszeniem, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty;
5. informacji o odrzuceniu oferty;
6. zawiadomień o wyborze najkorzystniejszej oferty;
7. zawiadomień o unieważnieniu postępowania;
8. informacji o nieudzieleniu zamówienia.

7. Sposób udzielania wyjaśnień dotyczącego ogłoszenia zamówienia:

- 1) Zleceniobiorca może zwrócić się do Zleceniodawcy o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu. Zleceniodawca udzieli wyjaśnień niezwłocznie przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu na składanie ofert.
- 2) Jeżeli wniosek, o którym mowa w ppkt 1 wpłynię po upływie terminu na jego złożenie lub będzie dotyczył udzielonych wyjaśnień, Zleceniodawca może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 3) Treść zapytań (wniosków o wyjaśnienie zapytania) wraz z wyjaśnieniami Zleceniodawca udostępni na stronie podmiotowej BIP.
- 4) W uzasadnionych przypadkach Zleceniodawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść ogłoszenia zamówienia. Dokonaną zmianę treści Zleceniodawca udostępni na stronie podmiotowej BIP.

8. Sposób przygotowania, podpisania, poprawienia oferty:

- 1) Zleceniobiorcy biorący udział w postępowaniu zobowiązani są do złożenia oferty zgodnie z załącznikiem nr 1 ofertą cenową. Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań wynikających z ogłoszenia o zamówieniu. Treść oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia o zamówieniu. Przed złożeniem oferty Zleceniobiorca winien przeprowadzić wizję lokalną sprzątanymi obiektów, których dotyczy powyższe ogłoszenie oraz zdobyć wszelkie informacje, które mogą być konieczne do złożenia oferty.
- 2) Zleceniobiorca składa tylko jedną ofertę. Alternatywy zawarte w treści oferty spowodują jej odrzucenie. Złożenie dwóch lub więcej ofert, samodzielnie lub przy udziale innych podmiotów powoduje odrzucenie oferty jako niezgodnej z przepisami prawa.
- 3) Ofertę (wraz z załącznikami) należy sporządzić w języku polskim. Oferta nieczytelna zostanie odrzucona.
- 4) Zaleca się aby wszelkie miejsca, w których Zleceniobiorca naniósł zmiany, były przez niego poprawione poprzez skreślenie błędnej treści lub kwoty z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrazów lub liczb, wpisanie poprawnej treści oraz złożenie podpisu osoby (osób) do tego uprawnionej (parafowane).
- 5) Na ofertę składa się wypełniony i podpisany formularz oferty (zgodny w treści z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu).
- 6) Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Zleceniobiorcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
- 7) Zleceniobiorca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 8) Oferta powinna być podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania Zleceniobiorcy, w przypadku oferty wspólnej ofertę podpisuje pełnomocnik Zleceniobiorcy.
- 9) Cena złożonej oferty powinna zawierać wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia. Oferty, które nie będą zawierały ceny albo oferty będą zawierały kilka propozycji cenowych nie będą podlegały ocenie i zostaną odrzucone.
- 10) Zleceniodawca poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie i oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z ogłoszeniem o zamówieniu, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym Zleceniobiorcę.
- 11) Oferty złożone niezgodnie z zapisami przedmiotowego ogłoszenia o zamówieniu zostaną odrzucone.
- 12) Zleceniodawca odrzuci ofertę:
 - a) złożoną po terminie;
 - b) złożoną przez wykonawcę niespełniającego warunków udziału w postępowaniu;

- c) zawierającą błędy nie będące oczywistymi omyłkami pisarskimi lub rachunkowymi;
d) jeżeli cena oferty przekracza kwotę, którą zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia.
- 13) Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do unieważnienia prowadzonego zapytania, a także zastrzega sobie możliwość niedokonania wyboru w przypadku, gdy:
- a) nie zostanie złożona żadna oferta;
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zleceniodawca może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Decyzja w tej kwestii zostanie podjęta przez Zleceniodawcę;
 - c) procedura wyboru oferty obarczona jest wadą niemożliwą do usunięcia uniemożliwiającą udzielenie zamówienia i zawarcie umowy.
- 14) Niniejsze ogłoszenie nie stanowi zobowiązania Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej do zawarcia umowy/zamówienia.
- 15) Termin związania ofertą: 30 dni od zakończenia terminu składania ofert.

9. Warunki udziału w postępowaniu:

- 1) Zleceniobiorca zobowiązany będzie dostarczyć oświadczenie, że wykonawca wykonał należycie w okresie ostatnich 3 lat co najmniej jedną usługę trwającą przez okres minimum 12 kolejnych miesięcy, polegającą na utrzymaniu czystości powierzchni biurowej budynków użyteczności publicznej powyżej 2 000 m².
- 2) Zleceniobiorca zobowiązany będzie dostarczyć dokument ubezpieczenia potwierdzający, że Zleceniobiorca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej o wartości ubezpieczenia nie mniejszej niż 100 000,00 zł.

10. Informacje dotyczące wyboru oferty/opis sposobu wyboru oferty

Oferta najkorzystniejsza zostanie wybrana spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, na podstawie kryteriów wskazanych w punkcie 4.

Załączniki:

- formularz oferty cenowej – załącznik nr 1 do oferty
- szczegółowy wykaz czynności do wykonania wraz z częstotliwością prac w budynku Strzeżonego Ośrodka dla Cudzoziemców – prawe skrzydło budynku – załącznik nr 2 do oferty
- szczegółowy wykaz czynności do wykonania wraz z częstotliwością prac w budynku Strzeżonego Ośrodka dla Cudzoziemców – lewe skrzydło budynku – załącznik nr 3 do oferty
- projekt umowy – załącznik nr 4 do oferty

KOMENDANT
Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej

gen. bryg. SG Tomasz MICHAŁSKI

.....
(podpis osoby prowadzącej procedurę,
działającej w imieniu Zamawiającego)

Administratorem danych osobowych, przetwarzanych w związku ze złożeniem oferty w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, jest Komendant Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej w Krośnie Odrzańskim, ul. Poprzeczna 1, 66-600 Krosno Odrzańskie; adres e-mail: komendant.noosg@strazgraniczna.pl.

Państwa dane osobowe, będą przetwarzane w celu wyłonienia wykonawcy zamówienia publicznego pn. „.....” na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Więcej informacji, na temat przetwarzania danych osobowych oraz opis przysługujących Państwu praw z tego tytułu, znajduje się na stronie internetowej <https://www.nadodrzański.strazgraniczna.pl/> oraz w siedzibie Administratora. W sprawach związanych z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, można się skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Nadodrzańskim Oddziale Straży Granicznej na adres e-mail: iod.woi.noosg@strazgraniczna.pl.