

.....
Pieczęć Zamawiającego

OGŁOSZENIE O UDZIELANYM ZAMÓWIENIU

na wykonywanie usług porządkowo–czystościowych w obiektach Miejskiej Biblioteki Publicznej w Katowicach

Postępowanie nie podlega przepisom ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.), na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1.

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiającym jest Miejska Biblioteka Publiczna w Katowicach z siedzibą w Katowicach przy ul. Kossutha 11.

Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres:

Miejska Biblioteka Publiczna w Katowicach

ul. Kossutha 11

40-844 Katowice

tel. (32) 254-60-98

e-mail: dadm@mbp.katowice.pl

adres strony internetowej: www.mbp.katowice.pl

godziny pracy Sekretariatu: od poniedziałku do piątku od 7.30 do 15.30.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ORAZ WYMAGANE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO WARUNKI REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie utrzymania porządku i czystości w obiektach Zamawiającego, obejmujące stałe sprzątnięcie pomieszczeń filii bibliotecznych. Lokalizacje filii i szczegółowy zakres prac porządkowo-czystościowych zawiera załącznik nr 1 do Ogłoszenia o udzielanym zamówieniu.
2. Wykonawca przy świadczeniu usługi będącej przedmiotem zamówienia będzie używał własnych środków dobrej jakości, posiadających wszystkie wymagane przez prawo atesty, badania, itp., dopuszczające je do obrotu w Polsce i użycia do powszechnego stosowania. Zamawiający ma prawo do bieżącej kontroli środków zastosowanych przez Wykonawcę w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia i żądania zmiany środków w przypadku zakwestionowania ich jakości lub negatywnego wpływu na czyszczone powierzchnie, urządzenia i wyposażenie Zamawiającego bądź stwierdzenia emitowania uciążliwych zapachów negatywnie wpływających na komfort przebywających w pomieszczeniach pracowników i czytelników. W takiej sytuacji Wykonawca jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu zamienny środek chemiczny bez prawa żądania podwyższenia wynagrodzenia za świadczone usługi.
3. Środki, o których mowa w ust. 2 oraz potrzebny sprzęt, narzędzia i materiały do wykonania usługi Wykonawca zabezpiecza we własnym zakresie. Przy czym Zamawiający zapewni we własnym zakresie piasek i sól do zabezpieczania dojsć oraz schodów zewnętrznych sprzątniętych placówek oraz środki higieniczne tj. mydło, ręczniki jednorazowe, papier toaletowy, środki zapachowe.
4. Szczegółowe wymagania dotyczące wykonania przedmiotu zamówienia zawiera wzór umowy stanowiący załącznik nr 3 do Ogłoszenia o udzielanym zamówieniu.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Planowany termin wykonania zamówienia od dnia 01.01.2022 r. do dnia 31.12.2022 r.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonywał lub wykonuje, co najmniej dwa zamówienia w zakresie usług porządkowo-czystościowych o wartości nie mniejszej niż 80 000,00 zł brutto każde.

V. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

Do oferty każdy Wykonawca musi dołączyć następujące oświadczenia lub dokumenty:

1. wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, usług porządkowo-czystościowych o wartości nie mniejszej niż 80 000,00 zł brutto każda – sporządzony z wykorzystaniem wzoru – załączniku nr 4 do Ogłoszenia o udzielanym zamówieniu (zawierający wartość wykonanego przedmiotu zamówienia, okres realizacji zamówienia, nazwę podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane);
2. dowody określające czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonywane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy;

Uwaga: W przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.

VI. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywać się będzie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1041 ze zm.), osobiście, za pośrednictwem postańca lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 344), z tym zastrzeżeniem, że oferta musi być złożona w formie pisemnej.
2. Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami są:
 - 1) Renata Marszałek tel. 32 254 60 98 wew. 104 – w sprawach merytorycznych dotyczących przedmiotu zamówienia;
 - 2) Romana Dąbek tel. 32 254 60 98 wew. 104 – w sprawach formalnych.

VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie składania ofert:
 - 1) Ofertę na formularzu oferty sporządzoną z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 2 do Ogłoszenia o udzielanym zamówieniu;
 - 2) Oświadczenia i dokumenty wskazane w rozdziale V Ogłoszenia o udzielanym zamówieniu;
 - 3) Oświadczenie reprezentowanego (pełnomocnictwo) jeżeli ofertę składa pełnomocnik;
2. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
3. Wykonawcy zobowiązani są do dokładnego zapoznania się z treścią niniejszego Ogłoszenia o udzielanym zamówieniu wraz z załącznikami i sporządzenia oferty zgodnej z wymaganiami Zamawiającego określonymi w tym dokumencie.
4. Oferta musi być napisana w języku polskim, na komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką w sposób zapewniający czytelność tekstu
5. Oferta oraz wszystkie oświadczenia i dokumenty składane przez Wykonawcę w toku postępowania winny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy, zgodnie z zasadą reprezentacji wynikającą z postanowień odpowiednich przepisów prawa, umowy, uchwały lub udzielonego pełnomocnictwa.
6. Załączenie pełnomocnictwa jest wymagane, jeżeli ofertę podpisuje pełnomocnik (z wyłączeniem prokurenta). Pełnomocnictwo należy dostarczyć w oryginale lub czytelnym odpisie poświadczonym za zgodność z oryginałem przez notariusza.
7. Dokumenty wchodzące w skład oferty składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, poprzez złożenie na każdej zapisanej stronie kopii dokumentu podpisu osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do złożenia oferty wraz z adnotacją „za zgodność z oryginałem”.
8. Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami, a cała oferta wraz z załącznikami była w trwały sposób ze sobą połączona (np. zbindowana, zszyta, uniemożliwiająca jej samoistną dekompletację).
9. Wszystkie zapiski, dopiski, zmiany i skreślenia dokonywane w celu poprawienia własnej pomyłki muszą być zaparafowane (podpisane) własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
10. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „Tajemnica przedsiębiorstwa” lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione 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. Sferą tajemnicy można objąć tylko takie informacje, które są znane jedynie poszczególnym osobom lub określonej grupie osób. Obszar ten nie może się rozciągać na informacje powszechnie znane lub te, o których treści każdy zainteresowany może się legalnie dowiedzieć.

VIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Katowicach, ul. Kossutha 11, Sekretariat Miejskiej Biblioteki Publicznej, w terminie **do dnia 07 grudnia 2021 r. do godziny 9:00.**

Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

2. Zamawiający zwróci Wykonawcy ofertę, która została złożona po terminie składania ofert.

IX. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cenę oferty brutto za realizację całego przedmiotu zamówienia należy podać w „formularzu oferty”, według wzoru określonego w załączniku nr 2 do Ogłoszenia o udzielanym zamówieniu.
2. Cena oferty musi obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia oraz wszelkie koszty towarzyszące, konieczne do poniesienia przez Wykonawcę z tytułu wykonania przedmiotu zamówienia i uwzględniać wszystkie czynności związane z prawidłową, terminową realizacją przedmiotu zamówienia.

X. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Najkorzystniejszą ofertą będzie **oferta z najniższą ceną**.
2. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który złoży ofertę z najniższą ceną, spełni wszystkie wymagania opisane przez Zamawiającego w Ogłoszeniu o udzielanym zamówieniu oraz złoży wymagane oświadczenia i dokumenty.
3. W przypadku, jeśli nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych.

XI. POZOSTAŁE INFORMACJE DOTYCZĄCE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmian warunków i unieważnienia niniejszego postępowania.
2. Zamawiający w toku oceny i badania ofert:
 - 1) najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu;
 - 2) może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
3. Zamawiający wezwie Wykonawcę do uzupełnienia brakujących oświadczeń, dokumentów i pełnomocnictw oraz niekompletnych, zawierających błędy, budzących wątpliwości, lub wymagających wyjaśnienia, wskazując termin na ich złożenie, uzupełnienie, poprawienie lub wyjaśnienie, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Brak udzielenia wyjaśnień, złożenia, uzupełnienia lub poprawienia oświadczeń, dokumentów i pełnomocnictw, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
4. Zamawiający zastrzega, iż odrzuci ofertę, jeżeli:
 - 1) jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia opisanymi w Ogłoszeniu o udzielanym zamówieniu, z zastrzeżeniem pkt 5.3) niniejszego rozdziału;
 - 2) została złożona przez wykonawcę niespełniającego warunków udziału w postępowaniu;
 - 3) została złożona po terminie składania ofert;
 - 4) została podpisana przez osoby nieuprawnione do reprezentowania Wykonawcy lub jest nieważna na podstawie przepisów prawa;
 - 5) zawiera błędy w obliczeniu ceny;

- 6) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w pkt 5.3) niniejszego rozdziału.
5. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie;
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Ogłoszeniem o udzielanym zamówieniu, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
– zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
6. Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - 2) oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, a Dyrektor Biblioteki nie podjął decyzji o zwiększeniu zaangażowania środków finansowych;
 - 3) w przypadku, o którym mowa w pkt X.3 Ogłoszenia o udzielanym zamówieniu zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
 - 4) jeżeli wykonawca którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia Umowy, a w postępowaniu zamawiający nie może wybrać oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert;
 - 5) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 6) postępowanie jest obciążone niemożliwą do usunięcia wadą.
7. Zamawiający zamieści na stronie internetowej informację o wyniku postępowania zawierającą nazwę i adres Wykonawcy, któremu udzielono zamówienia oraz cenę wybranej oferty lub informację o unieważnieniu postępowania.

XII. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE ART. 13 I 14 RODO

1. Do obowiązków Wykonawcy związanych z udziałem w postępowaniu należą również obowiązki wynikające z przepisów 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) – dalej jako „RODO”, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te Wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (vide: art. 13 ust. 4 RODO).
2. Ponadto Wykonawca będzie musiał wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO, również w imieniu Zamawiającego, względem osób fizycznych, których dane przekazuje Zamawiającemu lub których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.
3. W celu zapewnienia, że Wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne każdy Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o wypełnieniu obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO w Formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 2 do Ogłoszenia o udzielanym zamówieniu.

4. Zamawiający informuje Wykonawców, którzy zamierzają wziąć udział w postępowaniu, że:

1) Administrator danych

Administratorem danych osobowych jest Miejska Biblioteka Publiczna w Katowicach z siedzibą: ul. Kossutha 11, 40-844 Katowice, e-mail: sekretariat@mbp.katowice.pl, www.mbp.katowice.pl

2) Inspektor ochrony danych

Z Inspektorem ochrony danych osobowych można się kontaktować pisząc na adres Administratora lub na adres e-mail: iod@mbp.katowice

3) Cel przetwarzania danych

Dane osobowe Wykonawców są przetwarzane w celu: przeprowadzenia procedury wyboru Wykonawcy zamówienia w oparciu o obowiązujący w Miejskiej Bibliotece Publicznej Regulamin udzielania zamówień publicznych, zawarcia i wykonania umowy, realizacji obowiązków podatkowych i rachunkowych oraz ustalenia, dochodzenia bądź obrony roszczeń.

4) Podstawy prawne przetwarzania danych

Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b), c) i f) RODO.

5) Udostępnianie danych osobowych

Dane mogą być przekazywane następującym podmiotom:

- podwykonawcom (procesorom) w związku ze zleconymi przez Miejską Bibliotekę Publiczną w Katowicach zadaniami,
- podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa,
- w przypadku, gdy źródło finansowania umowy pochodzi z udzielonych dotacji na realizację określonych projektów, podmiotowi który jest stroną umowy o dotację, celem jej rozliczenia (np. Ministrowi Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Prezydentowi Miasta Katowice).

6) Okres przechowywania danych osobowych

Dane osobowe będą przetwarzane przez okres:

- trwania umowy i rozliczeń po jej zakończeniu /podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b) RODO/,
- jaki przepisy prawa nakazują przechowywać dane dla wypełnienia ciążących na Administratorze obowiązków prawnych np. wystawienia lub przechowywania faktur i innych dokumentów księgowych /podstawa prawna: art. 6 ust. lit. 1c) RODO/,
- po którym przedawnią się roszczenia, dla ustalenia, obrony i dochodzenia roszczeń /podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f) RODO/.

7) Przysługujące prawa

Osoby, których dane osobowe są przetwarzane przez Miejską Bibliotekę Publiczną mają prawo do:

- żądania dostępu do swoich danych osobowych,
- sprostowania danych osobowych,
- żądania uzupełnienia niekompletnych danych osobowych, w tym poprzez przedstawienie dodatkowego oświadczenia,
- usunięcia danych osobowych lub ograniczenia przetwarzania,
- wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania danych osobowych,
- przeniesienia danych osobowych do innego administratora,

- cofnięcia zgody, jeżeli przetwarzanie danych osobowych odbywa się w oparciu o udzieloną zgodę, w dowolnym momencie i w dowolny sposób, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

8) Źródło pochodzenia danych

Dane osobowe zbierane są od osób, których dotyczą.

9) Wymóg podania danych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia procedury udzielenia zamówienia publicznego, zawarcia i wykonania umowy.

10) Zautomatyzowane przetwarzanie danych

Dane osobowe przetwarzane są w sposób zautomatyzowany, bez profilowania.

XIII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Integralną część niniejszego Ogłoszenia o udzielanym zamówieniu stanowią:

- Załącznik nr 1 – Lokalizacje filii i szczegółowy zakres prac porządkowo-czystościowych
- Załącznik nr 2 – wzór oferty Wykonawcy
- Załącznik nr 3 – wzór umowy
- Załącznik nr 4 – wykaz usług

Katowice, dnia 30.11.2021 r.

Zatwierdzam wraz z załącznikami:

.....
DYREKTOR

mgr Anna Fałat

