

## 277024-2024 - Wyniki

Polska – Usługi sprzątania budynków – Usługa kompleksowego sprzątania, doczyszczania i bieżącego utrzymania czystości w siedzibie Urzędu Dzielnicy Bemowo w Warszawie, przy ul. Powstańców Śląskich 70 wraz z przyległym terenem zewnętrznym  
OJ S 91/2024 10/05/2024

Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia lub ogłoszenie o udzieleniu koncesji – tryb standardowy  
Usługi

### 1. Nabywca

---

#### 1.1. Nabywca

Oficjalna nazwa: Miasto Stołeczne Warszawa Dzielnica Bemowo

E-mail: [bemowo.wzp@um.warszawa.pl](mailto:bemowo.wzp@um.warszawa.pl)

Status prawny nabywcy: Instytucja lokalna

Sektor działalności instytucji zamawiającej: Ogólne usługi publiczne

### 2. Procedura

---

#### 2.1. Procedura

Tytuł: Usługa kompleksowego sprzątania, doczyszczania i bieżącego utrzymania czystości w siedzibie Urzędu Dzielnicy Bemowo w Warszawie, przy ul. Powstańców Śląskich 70 wraz z przyległym terenem zewnętrznym

Opis: 1. Przedmiot zamówienia obejmuje: Usługę kompleksowego sprzątania, doczyszczania i bieżącego utrzymania czystości w siedzibie Urzędu Dzielnicy Bemowo w Warszawie, przy ul. Powstańców Śląskich 70 wraz z przyległym terenem zewnętrznym. 2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 1 do SWZ oraz w Projektowanych postanowieniach umowy.

Identyfikator procedury: cebd0c00-fb97-4e9b-80f4-985ed3ba9729

Wewnętrzny identyfikator: UD-I-WZP.271.8.2024.AKA

Rodzaj procedury: Otwarta

Procedura jest przyspieszona: nie

##### 2.1.1. Przeznaczenie

Charakter zamówienia: Usługi

Główna klasyfikacja (cpv): 90911200 Usługi sprzątania budynków

Dodatkowa klasyfikacja (cpv): 90911300 Usługi czyszczenia okien, 90620000 Usługi odśnieżania, 90914000 Usługi sprzątania parkingów

##### 2.1.2. Miejsce realizacji

Adres pocztowy: ul. Powstańców Śląskich 70

Miejscowość: Warszawa

Kod pocztowy: 01-381

Podpodział krajowy (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)

Kraj: Polska

Informacje dodatkowe: Dzielnica Bemowo m.st. Warszawy

##### 2.1.4. Informacje ogólne

Informacje dodatkowe: INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z

WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ. 1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcą odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu systemu udostępnionego na stronie <https://zamowienia.um.warszawa.pl> (zwanym dalej Systemem). 2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto w Systemie. 3. Wymagania dotyczące zasad rejestracji oraz minimalnych parametrów technicznych wymaganych od Wykonawcy przy wykorzystywaniu systemu do elektronicznej komunikacji z wykonawcami. 1) Oferta wraz z załącznikami musi zostać złożona w formie elektronicznej. Przekazanie oferty wymaga od Wykonawcy zarejestrowania się i zalogowania w Systemie, zgodnie z poniższą kolejnością. Wykonawca po wybraniu opcji „przystąpić do postępowania” zostanie przekierowany do strony <https://oneplace.marketplanet.pl>, gdzie zostanie powiadomiony o możliwości zalogowania lub założenia bezpłatnego konta. Rejestracja Wykonawcy w Systemie następuje automatycznie poprzez weryfikację adresu e-mail podanego przez Wykonawcę w formularzu rejestracyjnym. W uzasadnionych przypadkach (np. wprowadzenie danych niezgodnych z danymi rejestrowymi) weryfikacja danych Wykonawcy może trwać maksymalnie do 2 dni roboczych. Mając to na uwadze, Zamawiający zaleca Wykonawcom uwzględnienie czasu niezbędnego na rejestrację w procesie złożenia Oferty w formie elektronicznej. 2) Zamawiający w poniższej tabeli wskazuje informacje dotyczące Systemu, o których mowa w art. 67 Ustawy: Przekazywanie ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia Niezbędne wymagania sprzętowo- aplikacyjne, które musi spełniać komputer Wykonawcy • Stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s na komputer; • komputer PC/MAC z aktualnym systemem operacyjnym wspieranym przez producenta; • Zainstalowana przeglądarka wspierana przez producenta: MS Internet Explorer, Firefox, Google Chrome lub MS Edge; • Zainstalowany program Acrobat Reader lub inny obsługujący pliki w formacie .pdf; Dopuszczalne wielkości i formaty przesyłanych danych • Wielkość pojedynczego pliku zamieszczanego w systemie nieprzekraczająca 100 MB; • Dopuszczalne formaty plików: txt, rtf, pdf, xps, odt, ods, odp, doc, xls, ppt, docx, xlsx, pptx, csv, jpg, jpeg, tif, tiff, geotiff, png, svg, wav, mp3, avi, mpg, mpeg, mp4, m4a, mpeg4, ogg, ogv, zip, tar, gz, gzip, 7z, html, xhtml, css, xml, xsd, gml, rng, xsl, xslt, TSL, XMLsig, XAdES, CAdES, ASIC, XMLenc Kodowanie i czas odbioru danych • Plik załączony i zapisany przez Wykonawcę, widoczny jest w Systemie, jako zaszyfrowany – format kodowania UTF8. Możliwość otworzenia pliku dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez Zamawiającego po upływie terminu składania ofert; • Oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego odpowiednim źródłem czasu - zegarem Głównego Urzędu Miar. Wymagania sprzętowo-aplikacyjne w zakresie podpisywania ofert 1. Oferta musi być złożona w formie elektronicznej (podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym), Wykonawca musi posiadać: • Kwalifikowany podpis elektroniczny osoby składającej ofertę w Systemie; • Włączona w przeglądarce obsługa JavaScript; • Zainstalowane na komputerze środowisko uruchomieniowe ORACLE JAVA (dla systemu Windows - w wersji 32 oraz 64 bitowej – do pobrania ze strony producenta w sekcji Java SE Runtime Environment 8u202 - Windows x86 Offline oraz Windowsx64, dla systemu Mac - do pobrania ze strony producenta w sekcji Java SE Development Kit 8u202 - Mac OS X x64; alternatywnie do oprogramowania ORACLE - JAVA w wersji OpenJDK) • Zainstalowana aplikacja Szafir Host • Podłączony lub wbudowany w komputer czytnik kart podpisu elektronicznego. Prawidłowość zainstalowania w/w komponentów można zweryfikować po zalogowaniu do OnePlace, po kliknięciu przycisku „SPRAWDŹ PODPIS”. Informacje dodatkowe • Dokumenty w formacie „pdf” zaleca się podpisywać formatem PAdES; • Jeżeli w wyniku podpisywania pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym zostanie utworzony

dotatkowy plik z podpisem, Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu oba pliki (plik podpisywany i plik z podpisem). 4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 100 MB. 5. Za datę złożenia oferty, przekazania wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na platformę zakupową Zamawiającego. 6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Pytania dotyczące prowadzonego postępowania należy przesłać za pośrednictwem platformy zakupowej Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza przekazywanie pytań bez konieczności podpisywania ich kwalifikowanym podpisem elektronicznym. 7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na platformie zakupowej Zamawiającego, na której zamieścił SWZ. 8. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż wskazany w SWZ.

**WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.** 1. Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny oferty w jednej lub w kilku formach określonych w art. 450 ust. 1 ustawy (w zależności od wyboru Wykonawcy). 2. Zabezpieczenie w formach innych niż pieniądź zostanie uznane za wniesione skutecznie po zaakceptowaniu jego treści przez Zamawiającego. W tym celu przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest przesłać pocztą elektroniczną treść zabezpieczenia do akceptacji Zamawiającego. 3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: Nr 03 1030 1508 0000 0005 5000 2043. 4. Zabezpieczenie wnoszone w formach innych niż pieniądź musi być wystawione z terminem ważności obejmującym okres 30 dni po upływie terminu realizacji umowy. 5. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy, w formach innych niż pieniądź należy wnieść w formie: a) pisemnej najpóźniej przed podpisaniem umowy osobie wskazanej do kontaktu w wezwaniu do podpisania umowy lub b) elektronicznej (tj. w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym) za pośrednictwem platformy zakupowej Zamawiającego, podpisany przez osobę upoważnioną. 6. Zabezpieczenia wnoszone w innej formie niż pieniądź powinny zawierać stwierdzenie, że gwarant/poręczyciel zobowiązuje się nieodwołalnie i bezwarunkowo pokryć wszelkie zobowiązania Wykonawcy wobec Zamawiającego wynikające z zapisów podpisanej przez nich umowy do wysokości gwarantowanej kwoty, na pierwsze żądanie Zamawiającego przedstawione gwarantowi/poręczycielowi w formie pisemnej w okresie obowiązywania gwarancji/poręczenia w terminie do 14 dni od przedstawienia żądania. 7. Zamawiający zwróci zabezpieczenie należytego wykonania umowy zgodnie z zapisami § 8 ust. 2 oraz 3 Projektowanych postanowień umowy stanowiących załącznik nr 6 do SWZ.

**TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA** Wykonawca zobowiązany jest realizować przedmiot zamówienia w terminie 24 miesiące od dnia zawarcia umowy, jednak nie wcześniej niż od dnia 01.05.2024 r. **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ** 1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia 08.07.2024 r. **DOKUMENTY WYMAGANE W POSTĘPOWANIU, TERMINY I FORMY ICH SKŁADANIA -SKŁADANE Z OFERTĄ W SYSTEMIE – NA PLATFORMIE ZAKUPOWEJ** 1) Wypełniony i podpisany Formularz Oferty wraz z Formularzem cenowym – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ. 2) Oświadczenie Wykonawcy/podmiotu na zasobach, którego polega Wykonawca/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - na formularzu Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ) - wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do SWZ; 3) Oświadczenie Wykonawcy/podmiotu na zasobach, którego polega Wykonawca /wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia stanowiące potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawach określonych w art. 7

ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, wg wzoru określonego w załączniku nr 7 do SWZ; w przypadku, gdy Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji innych Podmiotów, załączenie do Oferty w systemie: Oświadczenia, dotyczące każdego Podmiotu; 4) Oświadczenie Wykonawcy/podmiotu na zasobach, którego polega Wykonawca/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia stanowiące potwierdzenie, że nie istnieją okoliczności określone w art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie, wg wzoru określonego w załączniku nr 8 do SWZ; w przypadku, gdy Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji innych Podmiotów, załączenie do Oferty w systemie: Oświadczenia, dotyczące każdego Podmiotu; 5) dokument wadium, w przypadku wniesienia w formie innej niż pieniądz (w przypadku, gdy było wymagane) 6) dokument lub dokumenty, z którego (ych) będzie wynikać zakres umocowania w przypadku, gdy ofertę w imieniu Wykonawcy podpisuje(a) osoba(y) inna(e) niż ujawniona(e) w dokumentach rejestrowych; 7) pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (..) c. d. w Rozdz. VIII SWZ.

**Podstawa prawna:**

Dyrektywa 2014/24/UE

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 129 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”, w trybie przetargu nieograniczonego, z zastosowaniem art. 139 ust. 1 ustawy.

## 5. Część zamówienia

### 5.1. Część zamówienia: LOT-0001

Tytuł: Usługa kompleksowego sprzątania, doczyszczania i bieżącego utrzymania czystości w siedzibie Urzędu Dzielnicy Bemowo w Warszawie, przy ul. Powstańców Śląskich 70 wraz z przyległym terenem zewnętrznym

Opis: 14. Zakres i częstotliwość sprzątania –: 14.1 Do codziennych oraz w miarę potrzeb zgłaszanych przez nadzorującego pracownika Wydziału Administracyjno-Gospodarczego czynności sprzątania należy: 14.1.1 Odkurzanie wykładziny kośćcówką przeznaczoną do danego rodzaju powierzchni (np.: do wykładziny dywanowej) 14.1.2 Odkurzanie i umycie podłogi, w tym również podłogi w przedsionkach, przy wejściach do budynku. 14.1.3 Na bieżąco utrzymywanie w czystości podłogi w godzinach pracy Zamawiającego, ze szczególnym uwzględnieniem holu głównego na parterze i I piętrze oraz wiatrołapów, a także w czasie opadów atmosferycznych (na czas schnięcia podłóg obowiązkiem Wykonawcy jest ustawienie znaków zabezpieczających „Śliska podłoga”). 14.1.4 Czyszczenie maszynowo podłogi na wszystkich 5 poziomach budynku Zamawiającego. 14.1.5 Wycieranie kurzy z mebli, biurek, parapetów, gablot, stojaków, lampek oświetleniowych, półek, grzejników, szafek, żaluzji, listew ściennych i przypodłogowych, listew technicznych, osłon instalacji elektrycznych. 14.1.6 Opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków foliowych każdorazowo na nowe. Opróżnienie pojemników umieszczonych w niszczarkach, poprzez wymianę każdorazowo umieszczonych tam worków na nowe. Opróżnianie pojemników na odpady surowcowe i uzupełnianie w nich worków każdorazowo na nowe. Opróżnianie koszy w garażach wraz z wymianą worków foliowych każdorazowo na nowe oraz ich umyciem jeżeli zachodzi taka potrzeba. 14.1.7 Wynoszenie worków z odpadami do kontenera na zewnątrz budynku, z zachowaniem zasad segregacji odpadów. 14.1.8 Czyszczenie lusterek, ram, umieszczonych na ścianach reprodukcji, tablic informacyjnych panelowych i tabliczek imiennych przy pokojach.

14.1.9 Mycie drzwi wejściowych do budynku i utrzymywanie ich na bieżąco w czystości.

14.1.10 Sprzątanie sali sesji wraz z odkurzeniem, umyciem podłogi wyłożonej panelami podłogowymi- preparatem stosowanym do tego rodzaju podłogi.

14.1.11 Sprzątanie sal posiedzeń Zarządu i innych sal konferencyjnych niezwłocznie po zakończeniu spotkań. Na czas trwania sesji Rady wyznaczona zostanie osoba monitorująca stan czystości toalet i ilości środków higienicznych na poziomie 0 ( korytarz prowadzący do Sali sesji).

14.1.12 Utrzymywanie w czystości windy, ze szczególnym uwzględnieniem elementów szklanych i ze stali.

14.1.13 Utrzymywanie w czystości klatek schodowych (3 klatki) , poręcze przy schodach, balustrad oraz cokołów.

14.1.14 Dezynfekowanie klamek w drzwiach prowadzących do pokoi biurowych, toalet i bezpośrednio do kabin WC.

14.1.15 Uzupełnianie mydła, ręczników, papieru toaletowego w pojemnikach, czyszczenie muszli klozetowych i pisuarów. Czyszczenie podajników na mydło, papier toaletowy i ręczniki. Bieżące zapewnianie odświeżacza powietrza w WC.

14.1.16 Utrzymywanie w czystości armatury łazienkowej oraz glazury i terakoty podłogowej. Przegląd łazienek ogólnodostępnych na parterze i na I piętrze minimum co 30 min, pozostałe łazienki co 120 min.

14.1.17 Mycie i dezynfekowanie poręczy dla niepełnosprawnych w toaletach oraz przewijaków dla dzieci w toalecie na parterze i I piętrze.

14.1.18 Sprzątanie pomieszczeń socjalnych wraz z bateriami, zlewozmywakami, suszarkami na naczynia.

14.1.19 Mycie i zalewanie wodą z dodatkiem środka biologicznego kratek ściekowych (odpływowych) w toaletach.

14.1.20 Usuwanie w razie konieczności śladów plasteliny, gumy do żucia itp. ze wszystkich rodzajów powierzchni.

14.1.21 Sprzątanie maszynowo, odkurzaczem ze stosowną końcówką przeznaczoną do wykładzin dywanowych i porządkowanie kącika zabaw dla najmłodszych.

14.2 1 raz w tygodniu (tj. w każdy poniedziałek bądź pierwszy roboczy dzień tygodnia) lub dodatkowo w miarę potrzeb zgłaszanych przez nadzorującego pracownika Wydziału Administracyjno-Gospodarczego, nie częściej niż 2 razy w tygodniu.

14.2.1 Umycie drzwi i ścianek działowych .

14.2.2 Umycie drzwi pożarowych i drzwi prowadzących na klatki schodowe.

14.2.3 Utrzymywanie w czystości okładziny marmurowej na parterze.

14.2.4 Dezynfekowanie klamek we wszystkich drzwiach znajdujących się w obiekcie.

14.2.5 Wycieranie gaśnic.

14.2.6 Odkurzanie mebli tapicerowanych i doczyszczanie obić skórzanych z użyciem preparatów stosowanych do tego rodzaju mebli.

14.2.7 Wyczyszczenie maszynowo podłogi w garażach.

14.3 1 raz w miesiącu (tj. w każdy pierwszy piątek miesiąca) lub dodatkowo w miarę potrzeb zgłaszanych przez nadzorującego pracownika Wydziału Administracyjno-Gospodarczego, nie częściej niż 2 razy w miesiącu:

14.3.1 Umycie glazury w toaletach i pomieszczeniach socjalnych.

14.3.2 Wyczyszczenie i doczyszczanie fugi na podłogach w toaletach i pomieszczeniach socjalnych.

14.3.3 Umycie kloszy oświetleniowych nad lustrami w toaletach.

14.3.4 Wyczyszczenie obustronnie wszystkich drzwi, szyldów, wizytówek oraz napisów.

14.3.5 Umycie koszy na śmieci płynami z dodatkiem środka dezynfekującego.

14.3.6 Wytarcie kurzu z mebli wysokich, tj.: szaf, regałów wysokich.

14.3.7 Sprzątnięcie odkurzaczem archiwum zakładowego Zamawiającego, dostępnego tylko w godzinach pracy Zamawiającego.

14.4 Czynności wykonywane w trakcie obowiązywania umowy, na zlecenie przedstawiciela Zamawiającego, w terminach wskazanych przez przedstawiciela Zamawiającego.

14.4 Czynności wykonywane w trakcie obowiązywania umowy, na zlecenie przedstawiciela Zamawiającego, w terminach wskazanych przez przedstawiciela Zamawiającego.

14.4.1a Umycie obustronne ( wykonywane równocześnie tzn. jedno okno całkowicie umyte ) okien wraz z ościeżnicami i żaluzjami – w miesiącu kwietniu i listopadzie. W sytuacji gdy wystąpią zdarzenia zewnętrzne /np. niesprzyjające warunki atmosferyczne /niskie temperatury poniżej 5 st. C, silne wiatry itp. / niewywołane działaniem lub zaniechaniem Wykonawcy i Zamawiającego, za zgodą obu stron, termin wykonania usługi może zostać zmieniony (...) c.d. w Załączniku nr 1 do SWZ - Opis przedmiotu zamówienia.

Wewnętrzny identyfikator: UD-I-WZP.271.8.2024.AKA

#### **5.1.1. Przeznaczenie**

Charakter zamówienia: Usługi

Główna klasyfikacja (cpv): 90911200 Usługi sprzątania budynków

#### **5.1.2. Miejsce realizacji**

Adres pocztowy: ul. Powstańców Śląskich 70

Miejscowość: Warszawa

Kod pocztowy: 01-381

Podpodział krajowy (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)

Kraj: Polska

Informacje dodatkowe: budynek Urzędu Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy wraz z terenem przyległym

#### **5.1.3. Szacowany okres obowiązywania**

Okres obowiązywania: 24 Miesiące

#### **5.1.6. Informacje ogólne**

Projekt zamówienia niefinansowany z funduszy UE

Zamówienie jest objęte zakresem Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA): nie

Informacje dodatkowe: 1. Zmiany postanowień zawartej umowy w sprawie zamówienia

publicznego zawarte są w Projektowanych postanowieniach umowy stanowiących załącznik

do SWZ. 2. Zmiana umowy będzie możliwa w przypadkach i na warunkach określonych w

załączniku nr 6 do SWZ. 3. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z

udziału w postępowaniu, Zamawiający żąda następujących podmiotowych środków

dowodowych (dokumenty składane w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni terminie): a)

Oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie

konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086 z późn. zm.), z innym

wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenia o przynależności do tej samej

grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie

oferty, niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej; b)

Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym

mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania określonych

w przepisach art. 108 ust. 1 pkt 3 oraz 6 ustawy oraz art. 109 ust. 1 pkt 5 i 7 ustawy; c)

Informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4

ustawy, sporządzonej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem; d) zaświadczenia

właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z

opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawionego nie

wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem

podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem zamawiający żąda złożenia dokumentów

potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o

dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert

wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami

lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności; e) zaświadczenia albo

innego dokumentu właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń

Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy

Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z

opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1

ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku

zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z

zaświadczeniem albo innym dokumentem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności. 4. Wszelkie dokumenty/oświadczenia sporządzone w języku obcym muszą zostać złożone wraz z tłumaczeniem na język polski. 5. W zakresie nieuregulowanym powyżej, w tym w szczególności formę oświadczeń i dokumentów oraz zasady składania oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, określają przepisy Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r., poz. 2415). 6. W przypadku, gdy wartości będą wyrażone w oświadczeniach w innych walutach niż Polski Złoty (PLN) muszą zostać one przeliczone przez Wykonawcę wg odpowiednio Tabeli A lub Tabeli B kursów średnich walut obcych Narodowego Banku Polskiego aktualnej na dzień publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej. 7. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast informacji z Krajowego Rejestru Karnego, o której mowa w pkt 2 lit. c) – składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, w zakresie, o którym mowa w pkt 2 lit. c). 8. Dokument, o którym mowa w ust. 7, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem. 9. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 7, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 ustawy zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy. 10. Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy. 11. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku zobowiązany jest do wskazania powierzonej części (zakresu) zamówienia w oświadczeniu na formularzu Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ) na druku stanowiącym załącznik nr 3 do SWZ. 12. Zamawiający stosownie do wymagań art. 95 ust. 1 ustawy określa następujące wymagania dotyczące zatrudnienia osób przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę: 1) Osoby wykonujące czynności wskazane w § 3 pkt 2 Projektowanych postanowień umowy muszą być zatrudnione na podstawie umowy o pracę. 2) Sposób weryfikacji zatrudnienia osób, o których mowa w art. 95 ust. 1 ustawy został określony w Projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących załącznik nr 6 do SWZ. 3) Uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań, o których mowa w art. 95 ust. 1 ustawy oraz sankcji z tytułu niespełniania tych wymagań zostały określone w Projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących załącznik nr 6 do SWZ.

#### **5.1.10. Kryteria udzielenia zamówienia**

**Kryterium:**

Rodzaj: Cena

Opis: 1) KRYTERIUM P(C) nr I - cena oferty brutto - waga 60 %. W trakcie oceny ofert kolejno ocenianym ofertom, zostaną przyznane punkty według następującego wzoru:  $P(C) = (CN:CB) \times 100 \text{ pkt} \times 60\%$  gdzie: P(C) – liczba punktów badanej oferty w kryterium cena oferty brutto; CN - cena najkorzystniejsza (najniższa) wyrażona w złotych brutto; CB - cena badana wyrażona w złotych brutto. Oferta w Kryterium nr I może uzyskać maksymalnie – 60 punktów. Kategoria kryterium udzielenia zamówienia waga: Waga (wartość procentowa, dokładna) Kryterium udzielenia - Liczba: 60

**Kryterium:**

Rodzaj: Jakość

Opis: KRYTERIUM nr II - doświadczenie zawodowe kierownika obiektu w kierowaniu personelem sprzątającym liczącym minimum 15 osób P(D) – waga 30%. W trakcie oceny ofert kolejno ocenianym ofertom, zostaną przyznane punkty według następującego wzoru: liczba lat doświadczenia kierownika w badanej ofercie P(D) =

----- x 100 pkt. x 30% największa zaoferowana liczba lat doświadczenia kierownika w złożonych ofertach Oferta w Kryterium nr II może uzyskać maksymalnie 30 punktów. Minimalne wymagane doświadczenie zawodowe kierownika obiektu: 2 lata. Przez „doświadczenie zawodowe kierownika obiektu” Zamawiający rozumie doświadczenie zawodowe osoby skierowanej przez Wykonawcę do pełnienia funkcji kierownika obiektu w kierowaniu personelem sprzątającym liczącym minimum 15 osób. UWAGA! Okres doświadczenia zawodowego należy wskazać w pełnych latach. W przypadku podania okresu w niepełnych latach Zamawiający na potrzeby oceny oferty zaokrągli podany okres w dół do pełnych lat, np. okres 2 lat i 7 miesięcy zostanie zaokrąglony do 2 lat. Niewpisanie w Formularzu oferty okresu doświadczenia zawodowego lub wpisanie okresu krótszego niż 2 lata spowoduje odrzucenie oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy. W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę okresu doświadczenia zawodowego dłuższego niż 10 lat, Zamawiający przyzna w tym kryterium 30 pkt. Zamawiający dokona oceny oferty w tym kryterium na podstawie oświadczenia zawartego w Formularzu oferty.

Kategoria kryterium udzielenia zamówienia waga: Waga (wartość procentowa, dokładna)

Kryterium udzielenia - Liczba: 30

**Kryterium:**

Rodzaj: Jakość

Opis: KRYTERIUM nr III - czas podjęcia prac związanych z odśnieżaniem terenu P(R)–waga 10 % W trakcie oceny ofert kolejno ocenianym ofertom, zostaną przyznane punkty według następującego wzoru:  $180 - \text{oferowany czas podjęcia prac w ofercie badanej (w minutach)} P(R) = \text{-----} \times 100 \text{ pkt} \times 10\%$  180 – najkrótszy zaoferowany czas podjęcia prac (w minutach) gdzie: P(R) – liczba punktów badanej oferty w kryterium czas podjęcia prac związanych z odśnieżaniem terenu. Oferta w Kryterium nr III może uzyskać maksymalnie 10 punktów. Maksymalny dopuszczalny przez Zamawiającego czas podjęcia prac związanych z odśnieżaniem terenu od chwili zgłoszenia takiej potrzeby przez Zamawiającego - 180 minut. Przez „czas podjęcia prac związanych z odśnieżaniem terenu” Zamawiający rozumie czas jaki ma Wykonawca na podjęcie prac związanych z odśnieżaniem terenu od momentu telefonicznego zgłoszenia przez przedstawiciela Zamawiającego potrzeby wykonania usługi. UWAGA! Czas podjęcia prac związanych z odśnieżaniem terenu od momentu telefonicznego zgłoszenia przez przedstawiciela Zamawiającego potrzeby wykonania usługi należy podać z dokładnością do pełnych minut. W przypadku podania czasu w niepełnych minutach Zamawiający na potrzeby oceny oferty zaokrągli podany czas w dół do pełnych minut, np. okres 80 minut i 30 sekund zostanie zaokrąglony do 80 minut. Niewpisanie w formularzu oferty czasu podjęcia prac lub wpisanie czasu dłuższego niż 180 minut spowoduje odrzucenie oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy. W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę czasu podjęcia prac krótszego niż 60

minut – oferta w tym kryterium otrzyma 10 punktów. Zamawiający dokona oceny oferty na podstawie oświadczenia zawartego w Formularzu oferty.

Kategoria kryterium udzielenia zamówienia waga: Waga (wartość procentowa, dokładna)

Kryterium udzielenia - Liczba: 10

#### **5.1.15. Techniki**

**Umowa ramowa:**

Brak umowy ramowej

**Informacje o dynamicznym systemie zakupów:**

Brak dynamicznego systemu zakupów

#### **5.1.16. Dalsze informacje, mediacja i odwołanie**

Organ odwoławczy: Krajowa Izba Odwoławcza

Informacje o terminach odwołania: Art. 515 ustawy Pzp: 1. Odwołanie wnosi się: 1) w przypadku zamówień, których wartość jest równa albo przekracza progi unijne, w terminie: a) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, b) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a; 2) w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne, w terminie: a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a. 2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie: 1) 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej, w przypadku zamówień, których wartość jest równa albo przekracza progi unijne; 2) 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne. 3. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 1 i 2 wnosi się w terminie: 1) 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, w przypadku zamówień, których wartość jest równa albo przekracza progi unijne; 2) 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne. 4. Jeżeli zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty lub nie zaprosił wykonawcy do złożenia oferty w ramach dynamicznego systemu zakupów lub umowy ramowej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie: 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania albo 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, a w przypadku udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki – ogłoszenia o wyniku postępowania albo ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, zawierającego uzasadnienie udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki; 2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający: a) nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia albo b) opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, które nie

zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki; 3) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający: a) nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania albo b) zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o wyniku postępowania, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki.

Organizacja udzielająca dodatkowych informacji na temat postępowania o udzielenie zamówienia: Miasto Stołeczne Warszawa Dzielnica Bemowo

Organizacja zapewniająca dostęp offline do dokumentów zamówienia: Miasto Stołeczne Warszawa Dzielnica Bemowo

Organizacja udzielająca dodatkowych informacji na temat procedur odwoławczych: Krajowa Izba Odwoławcza

## 6. Wyniki

---

### 6.1. Wyniki – ID części zamówienia: LOT-0001

Status wyboru zwycięzcy: Nie wyłoniono zwycięzcy, a procedura konkurencyjna została zamknięta.

Powód, dla którego nie wyłoniono zwycięzcy: Decyzja nabywcy z powodu niewystarczających środków

#### 6.1.4. Informacje statystyczne

##### Otrzymane oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału:

Rodzaj otrzymanych ofert lub wniosków: Oferty złożone drogą elektroniczną

Liczba otrzymanych ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału: 3

Rodzaj otrzymanych ofert lub wniosków: Oferty złożone przez średnich oferentów

Liczba otrzymanych ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału: 1

Rodzaj otrzymanych ofert lub wniosków: Oferty złożone przez oferentów z siedzibą w państwach Europejskiego Obszaru Gospodarczego innych niż państwo nabywcy

Liczba otrzymanych ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału: 0

Rodzaj otrzymanych ofert lub wniosków: Oferty złożone przez mikrooferentów

Liczba otrzymanych ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału: 0

Rodzaj otrzymanych ofert lub wniosków: Oferty złożone przez oferentów z siedzibą w państwach spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego

Liczba otrzymanych ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału: 0

## 8. Organizacje

---

### 8.1. ORG-0001

Oficjalna nazwa: Miasto Stołeczne Warszawa Dzielnica Bemowo

Numer rejestracyjny: 5252248481

Departament: Wydział Zamówień Publicznych

Adres pocztowy: ul. Powstańców Śląskich 70

Miejscowość: Warszawa

Kod pocztowy: 01-381

Podpodział krajowy (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)

Kraj: Polska

E-mail: [bemowo.wzp@um.warszawa.pl](mailto:bemowo.wzp@um.warszawa.pl)

Telefon: +48224437611

Faks: +48224437611

Adres strony internetowej: <https://zamowienia.um.warszawa.pl>

Adres na potrzeby wymiany informacji (URL): <https://zamowienia.um.warszawa.pl>

Profil nabywcy: <https://zamowienia.um.warszawa.pl>

**Role tej organizacji:**

Nabywca

Organizacja udzielająca dodatkowych informacji na temat postępowania o udzielenie zamówienia

Organizacja zapewniająca dostęp offline do dokumentów zamówienia

**8.1. ORG-0002**

Oficjalna nazwa: Krajowa Izba Odwoławcza

Numer rejestracyjny: 5262239325

Departament: Odwołań

Adres pocztowy: ul. Postępu 17a

Miejscowość: Warszawa

Kod pocztowy: 02-676

Podpodział krajowy (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)

Kraj: Polska

E-mail: [odwolania@uzp.gov.pl](mailto:odwolania@uzp.gov.pl)

Telefon: +48224587801

Adres strony internetowej: <https://www.uzp.gov.pl/kio/kontakt>

Adres na potrzeby wymiany informacji (URL): <https://www.uzp.gov.pl/kio/kontakt>

**Role tej organizacji:**

Organ odwoławczy

Organizacja udzielająca dodatkowych informacji na temat procedur odwoławczych

## Informacje o ogłoszeniu

---

Identyfikator/wersja ogłoszenia: 63ca57aa-d073-46f4-97f9-f040cf09cee2 - 01

Typ formularza: Wyniki

Rodzaj ogłoszenia: Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia lub ogłoszenie o udzieleniu koncesji – tryb standardowy

Podrodzaj ogłoszenia: 29

Ogłoszenie – data wysłania: 08/05/2024 07:12:41 (UTC+00:00) czas zachodnioeuropejski, GMT

Języki, w których przedmiotowe ogłoszenie jest oficjalnie dostępne: polski

Numer publikacji ogłoszenia: 277024-2024

Numer wydania Dz.U. S: 91/2024

Data publikacji: 10/05/2024