



**ZAPYTANIE OFERTOWE
nr 27/WIM/PU/2019**

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Politechnika Warszawska
Wydział Inżynierii Materiałowej
02-507 Warszawa, ul. Wołoska 141
NIP: 525-000-58-34

II. PODSTAWA PRAWNA

Art. 6a. W przypadku zamówień udzielanych w częściach, do udzielenia zamówienia na daną część zamawiający może stosować przepisy właściwe dla wartości tej części zamówienia, jeżeli jej wartość jest mniejsza niż wyrażona w złotych równoważność kwoty 80.000 euro dla dostaw lub usług oraz 1.000.000 euro dla robót budowlanych, pod warunkiem że łączna wartość tych części wynosi nie więcej niż 20% wartości zamówienia.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA (OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM NA PODSTAWIE ART. 6a USTAWY PRAWO ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH)

„Świadczenie usług sprzątania w budynkach Wydziału Inżynierii Materiałowej Politechniki Warszawskiej przy ul. Wołoska 141 i ul. Bytnara 25 w Warszawie”

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA Z PODZIAŁEM NA BUDYNKI

Termin świadczenia usługi od 01.06.2019 do 28.06.2019 z możliwością przedłużenia do 30.08.2019r
Realizacja przedmiotu zamówienia zostanie potwierdzona protokołem odbioru (bez zastrzeżeń) podpisanym zgodnie przez Zamawiającego i Wykonawcę.

Podstawą wystawienia faktury VAT będzie podpisany bez zastrzeżeń protokół odbioru przedmiotu zamówienia.

Płatność nastąpi przelewem w ciągu 14 dni od daty otrzymania Faktury.

Postanowienia ogólne budynek przy ul. Wołoskiej 141

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi sprzątania i utrzymania czystości w budynku. Usługa będzie świadczona codziennie od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni ustanowionych przez Zamawiającego jako dni wolne od pracy.
2. Usługa sprzątania i utrzymania czystości w budynku będzie polegała na wykonywaniu następujących czynności:
 - 1) Sprzątaniu powierzchni wewnętrznych - 5 508,90 m² tj.:
 - a) pomieszczenia biurowe - 1 318,50 m²;
 - b) laboratoria, sale wykładowe - 1 911,00 m²;
 - c) korytarze i klatki schodowe - 1 802,30 m²;
 - d) pomieszczenia techniczne - 186,90 m²
(wentylatorownia, młynki, serwerownia, rozdź. elektr.);
 - e) pomieszczenia sanitarne (WC x9) - 260,20 m²;

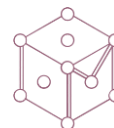


f) pomieszczenia socjalne – 30,00 m²;

2) Serwis dzienny;

3. Wykonawca przy realizacji usługi sprzątnięcia w budynku będzie zobowiązany do wykonania czynności wyspecyfikowanych poniżej:

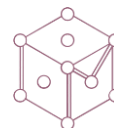
Lp.	Rodzaj czynności	Częstotliwość wykonywania		
		w tygodniu	w miesiącu	okresowo
Pomieszczenia biurowe i laboratoryjne, korytarze, sale konferencyjne				
1	Odkurzanie wykładziny dywanowej	5		
2	Odkurzanie podłóg z gresów i terakot, parkietów drewnianych	5		
3	Czyszczenie podłóg drewnianych	5		
4	Opróżnianie koszy oraz wymiana worków na śmieci	5		
5	Mycie koszy na śmieci		1	
6	Wycieranie kurzu z mebli	5		
7	Czyszczenie komputerów, klawiatur i myszy komputerowych	5		
8	Wycieranie parapetów	5		
9	Wycieranie kurzu z kaloryferów		2	
10	Wycieranie drzwi wewnętrznych w budynku		4	
11	Czyszczenie klamek	5		
12	Zewnętrzne Wycieranie kurzu z kopiarek, faksów	1		
13	Mycie na mokro podłóg zmywalnych	5		
14	Odkurzanie mebli tapicerskich (krzesła, fotele)		1	
16	Czyszczenie i odkurzanie wycieraczek przy wejściu do budynku	5		
17	Mycie drzwi zewnętrznych	5		
18	Wycieranie kurzu z lamp i opraw		1	
19	Sprzątanie wind	5		
20	Mycie ścian sufitów i lusterek w windach	5		
Pomieszczenia sanitarne				
24	Opróżnianie koszy na śmieci i innych pojemników	5		
25	Mycie i dezynfekcja toalet	5		
26	Mycie umywalk	5		
27	Mycie armatury	5		
28	Czyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy, ręczniki	1		
29	Mycie terakoty	5		
30	Mycie glazury		4	
31	Mycie lusterek	5		
32	Uzupełnianie środków higieny (papier, mydło, ręczniki)	5		
33	Mycie drzwi		4	



35	Zalewanie kanalików spustowych wodą	5		
Sale wykładowe				
36	Wycieranie tablic z kredy oraz markerów sucho ścieralnych	5		
37	Odkurzanie podłóg	5		
38	Mycie podłóg w salach wykładowej	2		
39	Mycie biurek i krzeseł	5		
40	Mycie zlewów i parapetów	5		
Pomieszczenia socjalne				
41	Mycie zlewów i baterii	5		
42	Wycieranie blatów kuchennych	5		
43	Wycieranie mebli kuchennych	5		
44	Mycie terakoty	5		
45	Mycie glazury	5		
46	Usuwanie plam z urządzeń kuchennych typu: lodówka, zmywarka	5		
49	Sprzątanie naczyń kuchennych	5		
50	Mycie naczyń kuchennych	5		
51	Obsługa zmywarek do naczyń	5		

4. Podział budynku z uwzględnieniem pięter i rodzajów pomieszczeń:

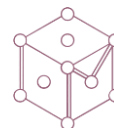
Ilość pomieszczeń	Powierzchnia użytkowa [m ²]	Przeznaczeni pomieszczenia	Rodzaj podłogi
PARTER – pomieszczenia			
2	128,4	Serwerownia, rozdzielnia elektryczna, wentylatorownia	gres
12	182,3	pokoje pracownicze	wykładzina
12	371,4	laboratoria	gres
	404,9	Korytarze, klatki schodowe	gres
2	60,8	WC	terakota
Powierzchnia RAZEM	1 147,8	-	
1 PIĘTRO – pomieszczenia			
3	271,50	sala wykładowa	parkiet dąb
1	234,7	biblioteka	parkiet dąb
2	58	pokoje pracownicze	wykładzina
1	90,0	bufet	gres
	552,6	Korytarze, klatki schodowe	gres
2	66,6	WC	terakota
Powierzchnia RAZEM	1 205,4	-	
2 PIĘTRO – pomieszczenia			
8	369,5	pokoje pracownicze	wykładzina
4	200,3	pokoje pracownicze	gres
1	45,5	laboratorium	gres
1	287,5	Aula	gres
1	35,5	sala konferencja.	wykładzina
1	105,9	sala konferencyjna	parkiet dąb
1	30	pok.socjalny	wykładzina pcv



	345,3	Korytarze, klatki schodowe	gres
2	66,4	WC	gres
Powierzchnia RAZEM	1 485,9	-	
3 PIĘTRO – pomieszczenia			
1	23,7	pokój pracowniczy	gres
2	105,3	pokoje pracownicze	parkiet dąb
7	166	pokoje pracownicze	wykładzina
1	12,0	kuchnia	gres
1	8,0	łazienka	terakota
2	278,2	sala wykładowa	parkiet dąb
13	412,8	laboratorium	gres
1	57,9	laboratorium	wykładzina
	386,4	Korytarze i klatki schodowe	gres
2	66,4	WC	terakota
Powierzchnia RAZEM	1 516,7	-	
4 PIĘTRO – pomieszczenia			
3	36	pokoje pracownicze	gres
2	30,3	korytarze	wykładzina pcv
2	59,6	pokoje pracownicze	wykładzina pcv
1	9,5	pokój pracowniczy	wykładzina
1	17,7	sala konferencyjna	wykładzina
Powierzchnia RAZEM	153,1	-	
Powierzchnia budynku RAZEM	5 508,9	-	

Dodatkowe informacje o budynku przy ul. Wołoskiej 141

- Meble tapicerowane (krzesła biurowe) - 350 szt.
- W budynku dysponujemy koszami na śmieci o wielkościach:
 - 20l - 180szt.,
 - 40l - 34szt.,
 - 120l - 4 szt.
- Orientacyjna ilość pracowników i studentów przebywających w budynku od poniedziałku do piątku w roku akademickim to:
 - 100 pracowników,
 - 500 studentów.
- W budynku znajduje się dziewięć toalet które wyposażone są w:
 - 26 muszli klozetowych,
 - 10 pisuarów,
 - 26 umywalk,
 - 15 dozowników do ręczników papierowych,
 - 26 dozowników do papieru toaletowego,
 - 20 dozowników do mydła (250ml).
- W budynku istnieją dwa dźwigi osobowe (jest możliwość transportu maszyn i personelu sprząającego windą towarową).



6. Budynek wyposażony w jedną wiatę śmietnikową przeznaczoną do dyspozycji personelu sprzątającego.
7. Na terenie Wydziału Inżynierii Materiałowej prowadzimy selektywną zbiórkę śmieci. Do tego celu wystawione są na korytarzach pojemniki o pojemności 120l i ilości po 4 sztuki odpowiednio do: papieru (niebieski), metali i tworzyw sztucznych (żółty), szkła (zielony), BIO (brązowy). Do zadań serwisu dziennego i popołudniowego należy również opróżnianie pojemników z odpadami selektywnymi oraz wymianę worków na odpady o odpowiednim kolorze i wielkości w zależności od rodzaju odpadu i pojemnika. Odpady selektywne gromadzimy w wiacie śmietnikowej w odpowiednich pojemnikach (posiadane przez Zamawiającego).

Postanowienia ogólne budynek przy ul. Bytnara 25

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi sprzątnięcia i utrzymania czystości w budynku. Usługa będzie świadczona codziennie od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni ustanowionych przez Zamawiającego jako dni wolne od pracy.
2. Usługa sprzątnięcia i utrzymania czystości w budynku będzie polegała na wykonywaniu następujących czynności:
 - 1) Sprzątnięciu powierzchni wewnętrznych - 1534,27 m² tj.:
 - g) pomieszczenia biurowe - 279,19 m²;
 - h) laboratoria, sale wykładowe - 763,11 m²;
 - i) korytarze i klatki schodowe - 383,32 m²;
 - j) pomieszczenia techniczne - 27,2 m²
(wentylatorownia, młynki, serwerownia, rozdź. elektr.);
 - k) pomieszczenia sanitarne (WC x9) - 55,03 m²;
 - l) pomieszczenia socjalne - 26,42 m²;
 - 2) serwis dzienny;
3. Wykonawca przy realizacji usługi sprzątnięcia w budynku będzie zobowiązany do wykonania czynności wyspecyfikowanych poniżej:

Lp.	Rodzaj czynności	Częstotliwość wykonywania		
		w tygodniu	w miesiącu	okresowo
Pomieszczenia biurowe i laboratoryjne, korytarze, sale konferencyjne				
1	Odkurzanie wykładziny dywanowej	5		
2	Odkurzanie podłóg z gresów i terakot, parkietów drewnianych	5		
3	Czyszczenie podłóg drewnianych	5		
4	Opróżnianie koszy oraz wymiana worków na śmieci	5		
5	Mycie koszy na śmieci		1	
6	Wycieranie kurzu z mebli	5		
7	Czyszczenie komputerów, klawiatur i myszy komputerowych	5		
8	Wycieranie parapetów	5		
9	Wycieranie kurzu z kaloryferów		2	



10	Wycieranie drzwi wewnętrznych w budynku		4	
11	Czyszczenie klamek	5		
12	Zewnętrzne Wycieranie kurzu z kopiarek, faksów	1		
13	Mycie na mokro podłóg zmywalnych	5		
14	Odkurzanie mebli tapicerskich (krzesła, fotele)		1	
16	Czyszczenie i odkurzanie wycieraczek przy wejściu do budynku	5		
17	Mycie drzwi zewnętrznych	5		
18	Wycieranie kurzu z lamp i opraw		1	
19	Sprzątanie wind	5		
20	Mycie ścian sufitów i luster w windach	5		
Pomieszczenia sanitarne				
24	Opróżnianie koszy na śmieci i innych pojemników	5		
25	Mycie i dezynfekcja toalet	5		
26	Mycie umywalek	5		
27	Mycie armatury	5		
28	Czyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy, ręczniki	1		
29	Mycie terakoty	5		
30	Mycie glazury		4	
31	Mycie luster	5		
32	Uzupełnianie środków higieny (papier, mydło, ręczniki)	5		
33	Mycie drzwi		4	
35	Zalewanie kanalików spustowych wodą	5		
Sale wykładowe				
36	Wycieranie tablic z kredy oraz markerów sucho ściernalnych	5		
37	Odkurzanie podłóg	5		
38	Mycie podłóg w salach wykładowej	2		
39	Mycie biurek i krzesel	5		
40	Mycie zlewów i parapetów	5		
Pomieszczenia socjalne				
41	Mycie zlewów i baterii	5		
42	Wycieranie blatów kuchennych	5		
43	Wycieranie mebli kuchennych	5		
44	Mycie terakoty	5		
45	Mycie glazury	5		
46	Usuwanie plam z urządzeń kuchennych typu: lodówka, zmywarka	5		
49	Sprzątanie naczyń kuchennych	5		
50	Mycie naczyń kuchennych	5		



51	Obsługa zmywarek do naczyń	5		
----	----------------------------	---	--	--

4. Podział budynku z uwzględnieniem pięter i rodzajów pomieszczeń:

Ilość pomieszczeń	Powierzchnia użytkowa [m ²]	Przeznaczenie pomieszczenia	Rodzaj podłogi
-------------------	---	-----------------------------	----------------

- II piętro - pomieszczenia

	73,54	Korytarz / hol	gres
7	351,91	laboratorium	gres
	18,08	Klatka schodowa	gres
Powierzchnia razem	443,53		

- I piętro - pomieszczenia

	36,8	hol	gres
6	142,3	laboratorium	gres
1	6,5	WC	gres
1	3,5	Pomieszczenie techniczne	gres
	11,0	klatka schodowa	gres
Powierzchnia razem	200,10		

Parter - pomieszczenia

	37,3	hol wejściowy	gres
1	146,8	sala wykładowa	gres
1	8,2	recepcja	gres
1	10,1	pomieszczenie socjalne	gres
3	12,9	WC	gres
	11,2	klatka schodowa	gres
Powierzchnia razem	226,50		

+0,5 piętro - pomieszczenia

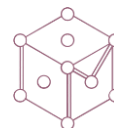
1	18,7	hol	gres
5	104,8	pomieszczenie biurowe	gres
3	49,7	pomieszczenie biurowe	wykładzina
2	14,2	WC	gres
	61,1	klatka schodowa / korytarz	gres
1	50,8	laboratorium	gres
1	6,8	pomieszczenie socjalne	gres
1	23,7	pomieszczenie techniczne	gres
Powierzchnia razem	329,8		

+I piętro - pomieszczenia

	13,6	hol	gres
	32,2	klatka schodowa / korytarz	gres
3	65,9	pomieszczenie biurowe	gres
1	38,2	sala szkoleniowa	gres
2	10,6	WC	gres
Powierzchnia razem	160,5		

+II piętro - pomieszczenia

	43,23	hol	gres
3	48,29	pomieszczenie biurowe	gres
2	43,6	pomieszczenie biurowe	parkiet dąb
1	9,52	pomieszczenie socjalne	gres
2	10,83	WC	gres
	18,02	klatka schodowa	gres
Powierzchnia razem	173,49		
Powierzchnia budynku razem	1534,27		



Dodatkowe informacje o budynku przy ul. Bytnara 25

1. Meble tapicerowane (krzesła biurowe) - 350 szt.
2. W budynku dysponujemy kosztami na śmieci o wielkościach:
 - 1) 20l - 40szt.,
 - 2) 40l - 15szt.,
 - 3) 120l - 4 szt.
3. Orientacyjna ilość pracowników i studentów przebywających w budynku od poniedziałku do piątku w roku akademickim to:
 - 1) 30 pracowników,
 - 2) 300 studentów.
4. W budynku znajduje się dziewięć toalet które wyposażone są w:
 - 1) 9 muszli klozetowych,
 - 2) 5 pisuarów,
 - 3) 9 umywalek,
 - 4) 9 dozowników do ręczników papierowych,
 - 5) 9 dozowników do papieru toaletowego,
 - 6) 9 dozowników do mydła (250ml).
5. W budynku istnieje jeden dźwig osobowy (jest możliwość transportu maszyn i personelu sprzątającego windą)
6. Budynek wyposażony w jedną wiatę śmietnikową przeznaczoną do dyspozycji personelu sprzątającego.
7. Wymagane ustawienie w okresie zimowym ustawienie minimum jednego pojemnika na mieszankę soli z piaskiem do likwidacji gołoledzi o wielkości minimum 200l oraz sukcesywne uzupełnianie mieszanki na własny koszt.
8. Na terenie Wydziału Inżynierii Materiałowej prowadzimy selektywną zbiórkę śmieci. Do tego celu wystawione są na korytarzach pojemniki o pojemności 120l i ilości po 4 sztuki odpowiednio do: papieru (niebieski), metali i tworzyw sztucznych (żółty), szkła (zielony), BIO (brązowy). Do zadań serwisu dziennego i popołudniowego należy również opróżnianie pojemników z odpadami selektywnymi oraz wymianę worków na odpady o odpowiednim kolorze i wielkości w zależności od rodzaju odpadu i pojemnika. Odpady selektywne gromadzimy w wiacie śmietnikowej w odpowiednich pojemnikach (posiadane przez Zamawiającego).

V. SPOSÓB REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Prawidłowe wykonanie usługi polegać będzie na bieżącym utrzymaniu czystości wszystkich powierzchni wewnętrznych.

1. Prace, o których mowa powyżej Wykonawca będzie realizował codziennie od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni ustanowionych przez Zamawiającego jako dni wolne od pracy, w godz.:
 - a) sprzątanie budynków w serwisie popołudniowym od 17.00 do 22.00;
 - b) sprzątanie budynku w serwisie dziennym od 8.00 do 16.00;
2. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi sprzątania przy użyciu i dostarczeniu na własny koszt: środków czystości, artykułów higienicznych oraz sprzętu (ręcznego i mechanicznego), narzędzi i materiałów, służących m.in. do mycia, czyszczenia, polerowania, odkurzania, odśnieżania, zmiatania, pielęgnacji, konserwacji i innych używanych do utrzymania czystości zgodnie z wymaganiami zawartymi w pkt. A
3. Środki czystości i artykuły higieniczne będą dostarczane i uzupełniane według bieżących potrzeb w celu zapewnienia należytego wykonania usług sprzątania.
4. Zamawiający wymaga, aby narzędzia i urządzenia techniczne wykorzystywane przez Wykonawcę podczas realizacji zamówienia były sprawne, bezpieczne, zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami oraz energooszczędne. Wykonawca zobowiązany jest dysponować



następującym sprzętem:

- a) odkurzacz przemysłowy do pracy na sucho
 - b) maszyna do mycia podłogi w systemie półsuchym elektryczne sieciowe lub akumulatorowe
 - c) wózek serwisowy
 - d) mopy, ścierki i inne akcesoria - w ilościach niezbędnych do prawidłowego świadczenia usług;
5. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości i środki higieniczne muszą być wysokiej jakości, skuteczne w stosowaniu, powszechnie dostępne i używane na rynku, posiadające wymagane przepisami atesty uprawniające do stosowania w Polsce, bezpieczne dla zmywanych nimi powierzchni, rozkładalne, nietoksyczne, posiadające właściwości odtłuszczająco- myjące.
 6. Za dostosowanie preparatów do specyfiki wykonywanych czynności oraz materiałów, z jakich wykonana jest czyszczona powierzchnia odpowiedzialny jest Wykonawca.
 7. Środki czystości muszą odpowiadać wymogom ustawy o substancjach chemicznych i ich mieszaninach, tj., nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenie dla zdrowia i życia człowieka oraz środowiska.
 8. Środki dezynfekcyjne (biobójcze) stosowane przez Wykonawcę w trakcie trwania umowy muszą być dopuszczone do obrotu i stosowania na terytorium RP zgodnie z ustawą o produktach biobójczych.
 9. Usługa musi być świadczona w taki sposób, aby mienie, dokumenty oraz wszelkiego rodzaju nośniki informacji znajdujące się w pomieszczeniach biurowych nie uległy zniszczeniu lub przemieszczeniu. Wykonawca nie będzie usuwał z tych pomieszczeń jakichkolwiek dokumentów lub nośników informacji, które nie znajdują się wewnątrz koszy na śmieci lub zostały wyraźnie wskazane przez pracowników Zamawiającego jako przeznaczone do usunięcia.
 10. W okresie obowiązywania umowy Zamawiający zapewni Wykonawcy nieodpłatne używanie wody bieżącej ciepłej i zimnej, kanalizacji sanitarnej, a także energii elektrycznej w ilościach niezbędnych do wykonywania usług i zobowiązuje Wykonawcę do oszczędnego gospodarowania mediami.
 11. Wykonawca świadczył będzie przedmiot zamówienia w sposób sprawny, dokładny i terminowy, z użyciem powszechnie stosowanych technologii, sprzętu, materiałów i środków o nieniszczącym działaniu na czyszczone elementy pomieszczeń i ich wystrój, z ogólnie przyjętymi standardami i zasadami wykonywania prac porządkowych przy pomocy własnego: personelu, sprzętu, materiałów, środków chemicznych i artykułów higienicznych.
 12. Na cały czas objęty zamówieniem Zamawiający nieodpłatnie udostępni Wykonawcy 2 pomieszczenia o powierzchni 4 m² i 16 m². W pomieszczeniu o powierzchni 16 m² istnieje techniczna możliwość podłączenia pralki. Przydział pomieszczeń nastąpi po podpisaniu umowy z wybranym Wykonawcą.
 13. Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę osób w celu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
 14. W przypadku, gdy do wykonania zamówienia zostaną skierowane osoby niepełnosprawne, ich niepełnosprawność nie może mieć żadnego wpływu na nienależyte wykonanie umowy. Usługa sprzątnięcia może być świadczona w laboratoriach, gdzie pracują różnego rodzaju urządzenia (np.: urządzenia posiadające wirujące elementy poza osłonami, urządzenia pod wysokim napięciem, urządzenia o silnym polu elektromagnetycznym, które mogą zagrażać bezpieczeństwu zdrowia i życia) sygnalizują za pomocą sygnałów dźwiękowych i wizualnych informacje o zagrożeniach.
 15. Wykonawca do realizacji przedmiotu zamówienia skieruje stałych pracowników posiadających aktualne badania lekarskie (w tym badanie do pracy na wysokości do 3 m) i przeszkolonych pod względem przestrzegania przepisów BHP i Ppoż. oraz ochrony środowiska na stanowisku pracy oraz zabezpieczy ich (na swój koszt) w odzież roboczą i ochronną bez śladów długotrwałego noszenia i środki ochrony indywidualnej. Wszyscy pracownicy wykonawcy realizujący przedmiot zamówienia powinni być ubrani w sposób schludny, jednolity i wyposażeni w imienne firmowe identyfikatory.
 16. Osoby biorące udział w realizacji zamówienia zostaną przeszkolone z zakresu bezpieczeństwa informacji - w podstawowym zakresie (głównie dotyczącym „zakazów” i „nakazów”), w tym

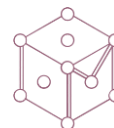


ochrony danych osobowych. Na potwierdzenie odbycia szkoleń wykonawca prześle Zamawiającemu stosowne oświadczenia/zaświadczenia.

17. Osoby skierowane do realizacji usług sprzątnia zobowiązane są do stosowania się do obowiązujących u Zamawiającego przepisów wewnętrznych, w zakresie niezbędnym do realizacji umowy.
18. Wykonawca i jego pracownicy zobowiązani będą do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji związanych z zakresem działania WIM, w których posiadanie Wykonawca wejdzie w trakcie wykonywania usługi.
19. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia stałego nadzoru nad swoimi pracownikami oraz jakością świadczonych usług.
20. Osoby wykonujące usługę zobowiązane są do bezwzględnego powiadamiania Zamawiającego o wszelkich dostrzeżonych, w czasie wykonywania usługi, awariach i uszkodzeniach w budynku, w wyposażeniu pomieszczeń oraz terenie przyległym.

A. Standardy jakościowe sprzątnia.

1. Mycie podłóg wykonanych z glazury, terakoty, gresów na mokro przy użyciu odpowiednich do tego celu środków czyszczących dedykowanych do tego celu w sposób usuwający wszelkie ślady eksploatacji takie jak zalania, zabrudzenia, ślady po obuwiu, kurz. Podłogi techniczne muszą być myte w systemie automatycznym półsuchym zapobiegającym zalaniu instalacji elektrycznych pod podłogą. Po zmyciu podłogi muszą pozostać czyste bez śladów po zmyciu lub nalotach i zmatowieniach od środków czyszczących. Miejsca niedostępne dla maszyny czyszczącej muszą być wyczyszczone ręcznie. Użyte do mycia środki czyszczące muszą pozostawić delikatny zapach utrzymujący się minimum przez 24 godziny po użyciu.
2. Mycie podłóg wykonanych z parkietów drewnianych przy użyciu mopów ręcznych oraz odpowiednich do tego celu środków myjących przeznaczonych do mycia drewna. Użyte do mycia narzędzia i środki po użyciu powinny pozostawić podłogę suchą, wolną od wszelkich zabrudzeń, zaplamień, zacieków i pozostałości po myciu. Użyte środki czyszczące muszą pozostawić parkiety czyste bez śladów po zmyciu lub nalotach i zmatowieniach od środków czyszczących. Użyte do mycia środki czyszczące muszą pozostawić delikatny zapach utrzymujący się minimum przez 24 godziny po użyciu.
3. Odkurzanie: podłóg wykonanych z wykładzin dywanowych, drewnianych, gresów oraz mebli tapicerowanych w sposób usuwający wszelkie luźne zanieczyszczenia. Dwa razy do roku pranie wykładzin oraz mebli tapicerowanych na mokro celem usunięcia wszystkich zalań, zabrudzeń, których nie można usunąć podczas odkurzania. Do prania wykładzin i mebli tapicerowanych konieczne użycie odkurzaczy piorących przemysłowych usuwających z wykładzin i tapicerek nadmiar wilgoci. Do prania używać środków nie pieniących się, usuwających wszystkie plamy, zacieki i stare zabrudzenia. Po praniu tapicerek i wykładzin powierzchnia powinna pozostać czysta sucha bez zacieków i pozostałości po użytych płynach. Użyte do mycia środki czyszczące muszą pozostawić delikatny zapach utrzymujący się minimum przez 24 godziny po użyciu.
4. Mycie: ścian wykonanych z glazury, gresów, luster, blach nierdzewnych przy użyciu odpowiednich do tego celu środków czyszczących dedykowanych do tego celu, w sposób usuwający wszelkie ślady eksploatacji takie jak zalania, zabrudzenia, ślady po użyciu, kurz. Po zmyciu elementy mają pozostać czyste bez śladów po zmyciu lub nalotach i zmatowieniach od środków czyszczących. Użyte do mycia środki czyszczące muszą pozostawić delikatny zapach utrzymujący się minimum przez 24 godziny po użyciu.
5. Mycie: drzwi, mebli, szafek na mokro środkami czyszczącymi dedykowanymi do tego celu, w sposób usuwający kurz, zalania, oraz wszelkie zabrudzenia powstałe podczas codziennej eksploatacji. Po zmyciu elementy mają pozostać czyste bez śladów po zmyciu lub nalotach i zmatowieniach od środków czyszczących. Użyte do mycia środki czyszczące muszą pozostawić delikatny zapach utrzymujący się minimum przez 24 godziny po użyciu.



6. Mycie: zlewów, umywalek, pisuarów, bidetów, toalet, armatury łazienkowej i kuchennej, poręczy, na mokro środkami czyszczącymi dedykowanymi do tego celu w sposób usuwający wszelkie zacieki, zakamienienia, zachlapania, oraz kurz. Po zmyciu elementy mają pozostać czyste bez śladów po zmyciu lub nalotach i zmatowieniach od środków czyszczących. Użyte do mycia środki czyszczące muszą pozostawić delikatny zapach utrzymujący się minimum przez 24 godziny po użyciu.
7. Uzupelnianie środków higienicznych i czystości w ilości zapewniającej dostęp do ww. produktów przez cały dzień funkcjonowania Wydziału:
 - 1) papieru toaletowego bezpyłowego celulozowego minimum trójwarstwowy w kolorze białym w ilości zapewniającej dostęp do ww. produktu,
 - 2) ręczników papierowych bezpyłowych celulozowych minimum trójwarstwowych, odpornych na rozrywanie typu „Z”,
 - 3) mydła antybakteryjnego o odczynie pH 5,2 do 5,5 do dozowników. Gęstość mydła dostosowana do rodzaju dozowników (zapobiegająca samoczynnemu wyciekaniu z dozowników).
8. W toaletach umieszczanie odświeżaczy zapachowych zapewniających przyjemny zapach przez minimum 72 godziny.
9. W pisuarach umieszczanie pastylek zapachowych w formie kostki lub żelu rozpuszczalne w wodzie zapewniające utrzymanie czystości i przyjemny zapach przez minimum 72 godziny.

B. Nadzór i koordynacja wykonywania usług.

1. Wykonawca będzie nadzorował i koordynował wykonywanie usług lub wyznaczy pracownika – koordynatora do sprawowania w jego imieniu nadzoru nad realizacją usługi, zobowiązanego i upoważnionego do:
 - 1) Koordynowania i nadzorowania jakości świadczenia usługi;
 - 2) Odbierania reklamacji dotyczących wykonania usługi;
 - 3) Szybkiego załatwiania reklamacji zgłoszonych przez Zamawiającego;
 - 4) Podpisywania miesięcznych protokołów odbioru usług, które stanowią podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury i ewentualnego naliczenia przez Zamawiającego kar umownych i obniżenia wynagrodzenia;
 - 5) Przekazywania przedstawicielowi Zamawiającego wskazanemu w umowie dokumentów, wykazów, oświadczeń itp. O których mowa w pkt I – Postanowienia ogólne;
 - 6) Szybkiego reagowania w przypadku nieobecności pracownika niemożliwej do przewidzenia.
2. Zgłaszanie reklamacji jakości świadczenia usługi dotyczy:
 - 1) nieposprzątania pomieszczeń;
 - 2) nie wykonywanie wszystkich czynności wskazanych w tabelach – pkt. I.3. i I.6.
 - 3) używania niewłaściwego (nieprofesjonalnego) sprzętu;
 - 4) używania niewłaściwych środków higienicznych i czystości;
 - 5) niestosowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 6) nieterminowego reagowania na zgłaszane uwagi dot. niedociągnięć w zakresie świadczenia usługi.

VI. KRYTERIA OCENY OFERT I ICH ZNACZENIE

Kryteria oceny ofert: do zdobycia łącznie 100 punktów Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami (max.100pkt):

Kryterium wyboru	Znaczenie
a) Cena	90%
b) Kryterium społeczne – integracja osób niepełnosprawnych	10%



1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.
2. Punkty w kryterium „cena” zostaną wyliczone w następujący sposób:

$$C = \frac{C_n}{C_b} \times 90\%$$

C – ilość punktów w kryterium cena

C_n – najniższa cena brutto oferty spośród złożonych ofert podlegających ocenie

C_b – cena brutto ocenianej oferty

Maksymalna liczba punktów w kryterium cena wynosi 90 pkt.

3. Kryterium społeczne - zatrudnienie do realizacji zamówienia, co najmniej 1 (jednej) osoby niepełnosprawnej - waga 10 pkt.

Zamawiający oceni spełnienie tego kryterium na podstawie oświadczenia Wykonawcy zawartego w formularzu ofertowym :

- a) w tym kryterium Zamawiający będzie ocenił zatrudnienie przez Wykonawcę, co najmniej jednej osoby niepełnosprawnej w pełnym wymiarze dla osób niepełnosprawnych, przez cały okres trwania umowy w zakresie realizacji usługi, zgodnie z definicją osoby niepełnosprawnej zawartej w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (dz. U. z 2011 r. nr 127 poz. 721 ze zm.) lub w rozumieniu właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego – jeżeli wykonawca ma siedzibę lub adres zamieszkania w tym państwie.
- b) Za zatrudnienie osoby niepełnosprawnej będzie uznane także dalsze zatrudnienie osoby niepełnosprawnej, która już jest zatrudniona i która została oddelegowana do wykonywania czynności związanych z realizacją zamówienia. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osobę niepełnosprawną lub przez Wykonawcę przed zakończeniem terminu realizacji umowy, Wykonawca będzie zobowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej osoby niepełnosprawnej.
- c) Status niepełnosprawnego określony ma być na podstawie posiadanego orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (znaczny, umiarkowanym lub lekkim) lub orzeczeniu o długotrwałej niezdolności do pracy w gospodarstwie rolnym, wydanym przez zespół do spraw orzekania o niepełnosprawności lub lekarza orzecznika ZUS lub KRUS,
- d) Zamawiający uprawniony będzie do kontroli spełnienia przez Wykonawcę wymagań dotyczących zatrudnienia osoby niepełnosprawnej. Na zadanie zamawiającego, Wykonawca obowiązany będzie w ciągu 1 dnia roboczego od pisemnego wezwania (e-mail lub pisemnie) udokumentować fakt zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, w szczególności poprzez udostępnienie do wglądu umowy o pracę, dokumentu potwierdzającego zgłoszenie do ubezpieczenia społecznego oraz dokumentu potwierdzającego status osoby niepełnosprawnej.
- e) Wykonawca, który nie zadeklaruje, że zatrudni do realizacji zamówienia w zakresie realizacji usługi osoby niepełnosprawnej, otrzyma w tym kryterium 0 punktów.

3. Całkowita liczba punktów dla danej oferty jest sumą przyznawanych punktów dla wyżej wymienionych kryteriów.
4. W przypadku uzyskania przez Oferentów jednakowej liczby punktów, Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia ofert dodatkowych.



VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące;
 - 1.1. Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów - Zamawiający nie wyznacza szczegółowych wymagań w zakresie tego warunku
 - 1.1. Sytuacji finansowej lub ekonomicznej – Warunek ten zostanie spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem niniejszego zamówienia (polisa OC), na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 250 000,00 zł
 - 1.2. Zdolności technicznej lub zawodowej:
 - a) Zdolność techniczna
Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, iż dysponuje/lub będzie dysponował minimum: 1 odkurzaczem przemysłowym, 1 akumulatorowym automatem szorująco-zbierającym (2 pady),
 - b) Zdolność zawodowa
Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, iż dysponuje/lub będzie dysponował minimum 3 pracownikami, którzy będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia - tj. osoby skierowane do sprzątnięcia.
2. O zamówienie publiczne może się ubiegać wykonawca, który nie podlega wykluczeniu z postępowania:
 - 1) Na podstawie Ogłoszenia o zamówieniu,
 - 2) Nie jest i nie było w ciągu ostatnich 3 lat prowadzone postępowanie u Zamawiającego wobec Wykonawcy, z tytułu nienależytego wykonania (realizacji) wcześniejszych umów przez Wydział Inżynierii Materiałowej Politechniki Warszawskiej.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

- 1) Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
- 2) Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami powinna być sporządzona przez Wykonawcę według treści postanowień niniejszego ogłoszenia i jego załączników oraz zawierać wszelkie wymagane w nim dokumenty i oświadczenia
- 3) Oferta musi zawierać:
 - a) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do ogłoszenia.
 - b) Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia zgodnie z treścią Rozdziału VI ust. 2.
 - c) Pełnomocnictwo do podpisania oferty, względnie do podpisywania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, o ile prawo to nie wynika z innych dokumentów lub pełnomocnictw złożonych wraz z ofertą. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie wskazywać czynności, do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony. Jeżeli prawo do reprezentowania wykonawcy nie wynika z dokumentu rejestrowego (we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej) należy przedłożyć pełnomocnictwo udzielone osobie podpisującej ofertę. Pełnomocnictwo powinno być do oferty złożone w oryginale lub w kopii potwierdzonej za zgodność przez notariusza.



d) w przypadku zlecenia wykonania części przedmiotu zamówienia podwykonawcom – pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (oryginał lub poświadczona kopia).

4) Wymagania formalne:

a) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w której musi być zaproponowana tylko jedna cena.

b) Oferta musi obejmować całość zamówienia.

c) Treść oferty musi odpowiadać treści Ogłoszenia.

5) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie może być pociągany do odpowiedzialności za jakiegokolwiek koszty, czy wydatki poniesione w związku z przygotowaniem i dostarczeniem oferty.

VIII. INFORMACJE DODATKOWE

a) Oferty które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

b) Jeżeli oferta wpłynie do Zamawiającego pocztą lub inną drogą (np. pocztą kurierską) – o terminie złożenia oferty decyduje termin jej dostarczenia do siedziby Zamawiającego, a nie data stempla pocztowego czy zlecenia dostarczenia pocztą kurierską.

c) Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjacji warunków zamówienia, a także do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny oraz rezygnacji z realizacji zamówienia bez podania przyczyny rezygnacji.

d) Zamawiający zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybraną ofertę.

e) Niniejsza oferta nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907, z późn. zm.)

f) Zaproszenie nie jest postępowaniem o udzielenie zamówienia w rozumieniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz nie kształtuje zobowiązania do przyjęcia którejkolwiek z ofert.

g) Zamawiający nie ma możliwości zaliczkowania.

h) Zamawiający sporządzi zamówienie/umowę dotyczące dostawy.

i) Administratorem Pana/Pani danych osobowych zawartych w złożonych ofertach oraz przetwarzanych w weryfikacji ofert jest Politechnika Warszawska z siedzibą w Warszawie 00-661, ul. Plac Politechniki 1, (dalej: Zamawiający). Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@pw.edu.pl.

IX. TERMIN, MIEJSCE I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

Oferty zawierające wycenę przedmiotu zamówienia należy składać w terminie do **03.06.2019, do godz. 10:00**. Ofertę należy dostarczyć w wersji elektronicznej na adres e-mail: jacek.karnilowicz@pw.edu.pl i zp30@pw.edu.pl

Osoba do kontaktu w celu umówienia wizji lokalnej **Jacek Karnilowicz tel. 790877079**

Prodziekan
Wydziału Inżynierii Materiałowej
Politechniki Warszawskiej
/-/
Prof.nzw dr hab. inż. Jerzy Robert
Sobiecki

Warszawa, 24.05.2019r