



**ZESPÓŁ
SZKÓŁ
MUZYCZNYCH**
IM. I. J. PADEREWSKIEGO
W KROŚNIE

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Nazwa zamówienia:

**Postępowanie 1/2024 – Usługa sprzątnia budynku
Zespołu Szkół Muzycznych im. I. J. Paderewskiego w Krośnie**

Numer referencyjny:

K.26.1.2024

Zespół Szkół Muzycznych
im. I. J. Paderewskiego w Krośnie
ul. Paderewskiego 7
38-400 Krosno

Krosno, grudzień 2024

§ 1 Zamawiający

Zamawiającym jest:

Nazwa: Zespół Szkół Muzycznych im. I. J. Paderewskiego w Krośnie
Adres: 38-400 Krosno ul. I. J. Paderewskiego 7
Telefon: 13 43 200 72
Poczta elektroniczna: sekretariat@zsmkrosno.pl
Strona WWW: <https://www.gov.pl/web/zsmkrosno>
Numer NIP: 684-17-47-108
Numer Regon: 000280726

§ 2 Tryb udzielania zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1710, t.j.), dalej „PZP”.

§ 3 Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest realizacja usługi sprzątnia pomieszczeń (sale lekcyjne, sala koncertowa, świetlica, biblioteka, sanitariaty, korytarze, klatki schodowe,) zlokalizowanych w budynku Zespołu Szkół Muzycznych w Krośnie, dalej „ZSM w Krośnie”.
2. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) 90.91.00.00-9 - Usługi sprzątnia.
3. Powierzchnia sprzątnia: 2507 m² obejmujące wszystkie sale dydaktyczne (59 pomieszczeń – wykładzina dywanowa, wykładzina PCV, płytki PCV, panele podłogowe oraz parkiet), salę koncertową (parkiet), świetlicę (wykładzina PCV i wykładzina dywanowa), bibliotekę (wykładzina dywanowa, parkiet), sanitariaty (terakota oraz płytki ścienne-8 pomieszczeń), klatki schodowe, korytarze oraz hol (lastriko).
4. **Częstotliwość sprzątnia.**
 - I. **Czynności codzienne:**
 - a) zmywanie posadzek twardych i paneli podłogowych, schodów - usuwanie zanieczyszczeń powstałych w wyniku ruchu interesantów, uczniów oraz pracowników,

- b) opróżnianie i mycie: koszy na śmieci, oraz usuwanie innych nieczystości do pojemników zbiorczych,
- c) wymiana worków na śmieci,
- d) usuwanie kurzu i mycie mebli, parapetów, biurek, urządzeń biurowych i technicznych oraz innych miejsc gromadzenia się kurzu, (m. in. instrumentów, urządzeń komputerowych, kserokopiarek, drukarek, radioodbiorników itp. wyłącznie na sucho), środkami właściwymi dla danych powierzchni – stosownie do potrzeb,
- e) dbałość o czystość powierzchni drzwi, futryn, wyłączników światła, gniazd elektrycznych, poręczy, listew przyściennych, kaloryferów, kratki wentylacyjnych, półek, luster, tablic, wywieszek informacyjnych, obrazów, sztucznych kwiatów, itp.,
- f) utrzymanie w należytej czystości powierzchni zmywalnych pionowych (m.in. glazur, lamperii itp.),
- g) utrzymanie w należytej czystości i higienie sanitariatów: codzienne czyszczenie i dezynfekowanie armatury sanitarnej oraz mycie glazury i terakoty przy użyciu środków dezynfekujących, czyszczenie luster, powierzchni chromowanych, emaliowanych i ceramicznych, wyposażenia uzupełniającego (koszy, wiader, podajników do ręczników papierowych, podajników papieru toaletowego, dozowników mydła, itp.) - dezynfekcja ma mieć na celu niszczenie drobnoustrojów chorobotwórczych lub gnilnych w celu zapobiegnięcia zakażeniu, preparatami ogólnie dostępnymi jako bakteriobójcze,
- h) codzienne oczyszczanie wycieraczek przy wejściu do budynku i usuwanie zanieczyszczeń zbierających się pod wycieraczkami, w razie potrzeby mycie powierzchni pod wycieraczkami itp.,
- i) uzupełnianie środków higieny,
- j) wykonywanie innych czynności koniecznych do zachowania bezpieczeństwa w okresie trwania stanu zagrożenia epidemicznego na obiekcie.

II. Czynności okresowe.

A. 1 raz w tygodniu:

- a) konserwacja powierzchni podłóg (w tym korytarzy, schodów), środkami zalecanymi dla danych powierzchni - stosownie do potrzeb, nie częściej niż 1 raz w tygodniu,

b) dbanie i podlewanie kwiatów znajdujących się wewnątrz i na zewnątrz - raz w tygodniu,

B. 1 raz w miesiącu

a) czyszczenie i konserwacja mebli i instrumentów środkami konserwującymi oraz obrazów, aluram, tablic informacyjnych,

C. na zlecenie i w uzgodnieniu z Zamawiającym:

a) czyszczenie podstaw oraz tapicerki kanap, siedzisk krzesel i foteli, w razie potrzeby pranie tapicerki,

b) raz w roku mycie wszystkich okien oraz pranie firan,

c) utrzymanie w czystości schodów wejściowych wykonanych z granitu,

d) raz w roku kładzenie polimeru na korytarzach i holu.

D. Prace związane ze sprzątnięciem pomieszczeń 1 raz w miesiącu lub rzadziej odbywać się będą w terminach wcześniej uzgodnionych z Zamawiającym.

5. Czas sprzątnięcia – od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do 21.00, w tym zapewnienie w ciągu dnia obsługi serwisowej.

– Realizacja usługi przez Wykonawcę nie może zakłócać bieżącej działalności Zamawiającego.

– Godzinowy rozkład świadczenia usługi przez Wykonawcę zostanie określony przez Zamawiającego.

– Pracownicy powinni być przeszkoleni z zakresu przepisów BHP, stosowanych środków oraz powierzonych zadań.

6. Środki czystości oraz narzędzia pracy (odkurzacze, wiadra, mopy, ścierki, worki na śmieci itp.) zapewnia Wykonawca. Wykonawca zapewnia sprzęt oraz środki czystości i dezynfekcji zawierające atesty do wykonania prac codziennych.

7. Środki higieny (materiały eksploatacyjne) – ręczniki ZZ, papier toaletowy oraz mydło w płynie – Zapewnia zamawiający. Proszę o określenie ceny jednostkowej oraz o złożenie próbek.

8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany wymagań dotyczących reżimu sanitarnego w przypadku wystąpienia nowych okoliczności związanych z pandemią i wynikających z nich wymogów sanitarnych określonych urzędowo.

§ 4 Termin wykonania zamówienia

Okres realizacji zamówienia: od **02 stycznia 2025 r.** do **31 grudnia 2025 r.** z wyłączeniem okresu od **01 lipca 2025 r.** do **31 lipca 2025 r.**

§ 5 Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia

Warunkiem udziału w postępowaniu jest przeprowadzenie wizji lokalnej w budynku Zespołu Szkół Muzycznych w Krośnie i poświadczenie faktu jej odbycia. W celu dokonania wizji lokalnej proszę umawiać się telefonicznie, pod nr. 134320072.

§ 6 Dokumenty wymagane wraz z ofertą:

1. Dwie referencje sprzątnia szkół lub innych obiektów użyteczności publicznej – za okres 1 roku poprzedzającego złożenie oferty.
2. Potwierdzenie przeprowadzenia wizji lokalnej.
3. Wykaz cenowy materiałów eksploatacyjnych wraz z próbkami produktów.
4. Informację o możliwości korzystania z ulgi z tytułu składek na PFRON
5. Kserokopię polisy Ubezpieczenia Odpowiedzialności Cywilnej

§ 7 Komunikacja

W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu poczty elektronicznej: sekretariat@zsmkrosno.pl.

Nieograniczony, pełny i bezpośredni dostęp do dokumentów zamówienia można uzyskać bezpłatnie pod adresem: <https://www.gov.pl/web/zsmkrosno/ogloszenia-o-zamowieniach-2024>

§ 8 Opis sposobu składania ofert

Oferty należy składać **w formie pisemnej** w siedzibie Zamawiającego (podanej w § 1).

§ 9 Termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć do dnia **16 grudnia 2024 r. do godziny 9:00**.
2. Oferty zostaną otwarte w dniu, w którym upłynął termin składania ofert. Planowana godzina otwarcia ofert: **12:30**.
3. Otwarcie ofert jest publiczne.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni informacje o:
 - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - b) cenach zawartych w ofertach.

§ 10 Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu ceny ofert

Jedynym kryterium oceny ofert będzie cena ofertowa

§ 11 Ochrona Danych Osobowych – Klauzula Informacyjna

Zgodnie z art. 13 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL), dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Dyrektor Zespołu Szkół Muzycznych im. I. J. Paderewskiego z siedzibą w Krośnie przy ul. Paderewskiego 7, tel.: [+48 \(13\) 432-00-72](tel:+48134320072), adres e-mail: sekretariat@zsmkrosno.pl;
2. Inspektorem ochrony danych osobowych w Zespole Szkół Muzycznych im. I. J. Paderewskiego w Krośnie jest Krzysztof Wójcikiewicz, adres e-mail: kontakt@pida.pl;
3. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przywołanego na karcie tytułowej.

Cel i podstawa przetwarzania

Dane osobowe przetwarzane będą przez Administratora w celu wyłonienia najkorzystniejszej oferty w toczącym się postępowaniu, w celu zawarcia oraz realizacji umowy, jak również w celu ewentualnego dochodzenia roszczeń, archiwizacji oraz spełniania obowiązków prawnych związanych min. z obowiązkami podatkowymi oraz udostępnianiem informacji publicznej. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest:

- a) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, w związku z ustawą z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (PZP), rozporządzeniem 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, a także przepisy podatkowe, przepisy o rachunkowości oraz przepisy o archiwizacji;
- b) art. 6 ust. 1 lit. b) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
- c) art. 6 ust. 1 lit. f) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora, za które uznaje się min: kontakt z oferentami lub osobami wskazanymi przez oferenta do kontaktu, weryfikacja oferentów w rejestrach publicznych, ustalenie i dochodzenie roszczeń lub obrona przed roszczeniami.

Rodzaj i kategorie danych osobowych przetwarzanych przez Administratora

W ramach postępowania Administrator przetwarza dane, które mogą dotyczyć:

- a) osób fizycznych działających w imieniu własnym,
- b) pracowników, współpracowników, przedstawicieli, pełnomocników, podwykonawców lub reprezentantów podmiotów innych niż osoby fizyczne, ubiegających się o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub będących podwykonawcami takich podmiotów,
- c) innych osób, których dane zostały wskazane w złożonych dokumentach.

Administrator może przetwarzać dane osobowe w postaci imienia, nazwiska, numeru telefonu, adresu e-mail oraz adresu do korespondencji oraz innych danych wymaganych do

wskazania w ramach postępowania (np. posiadane doświadczenie lub uprawnienia, tytuł zawodowy, wykształcenie).

Źródło pozyskania danych

Dane osobowe mogą być pozyskiwane:

- a) zarówno bezpośrednio od osób fizycznych, których one dotyczą;
- b) od innych podmiotów np. w imieniu których osoby te działają;
- c) od innych podmiotów, np. które wskazują dane osobowe w treści przekazywanych dokumentów i ofert.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, niemniej jest jednocześnie wymogiem ustawowym, określonym w przepisach ustawy PZP, warunkującym udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy PZP.

Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być: Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

- a) osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie art. 18 oraz art. 74 ustawy PZP;
- b) podmioty uprawnione na podstawie odrębnych przepisów np. do prowadzenia kontroli, jak również zainteresowani w oparciu o przepisy o dostępie do informacji publicznej;
- c) ponadto odbiorcami danych mogą być również podmioty i osoby świadczące usługi niezbędne do realizacji zadań przez ZSM w Krośnie, w tym organizację poczty elektronicznej, usługi informatyczne, pocztowe i kurierskie.

Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez Administratora, zgodnie z art. 79 ustawy PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.

Prawa osoby, której dane dotyczą

Posiada Pani/Pan:

- 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących – w przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, administrator może zażądać wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych – przy czym skorzystanie z tego uprawnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą;
- 3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem, że zgłoszenie żądania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania, prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

Nie przysługuje Pani/Panu:

- 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- 3) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdy podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Państwa dane osobowe **nie będą przedmiotem zautomatyzowanego podejmowania decyzji** oraz **nie będą poddawane profilowaniu**.

Dane osobowe **nie będą przekazywane do państwa trzeciego** lub **organizacji międzynarodowej poza EOG**.