



Chrześcijańska Akademia Teologiczna
w Warszawie
ul. Broniewskiego 48, 01-771 Warszawa
tel. 22 635 68 55; Fax 22 831 95 97
Reg. 000001962, NIP 525-15-73-061
pieczęć komórki organizacyjnej

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT NR 12/2023 r.

Postępowanie prowadzone w oparciu o art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.
Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, z późn. zm.)

I. Zamawiający: Chrześcijańska Akademia Teologiczna w Warszawie

1. Adres do korespondencji: ul. Broniewskiego 48, 01-771 Warszawa
tel. 506-002-354

Zaprasza do złożenia oferty cenowej na wykonanie usługi w zakresie sprzątnia i utrzymania czystości: pomieszczeń biurowych, pomieszczeń socjalnych, sal wykładowych w tym językowych, czytelní, biblioteki, siłowni i fitness, szatni Akademickiego Centrum Sportu, sanitariatów, wind, korytarzy, klatek schodowych, garażu i obejścia wokół budynku Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie, ul. Broniewskiego 48, 01-771 Warszawa.

2. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści zapytania oraz inne dokumenty zapytania bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: www.chat.edu.pl

3. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.

Powody nie dokonania podziału zamówienia na części

Przedmiot zamówienia, ze względu na wykorzystywany sprzęt, maszyny i narzędzia, które winny być zunifikowane i stanowić funkcjonalną całość wykorzystywanego sprzętu.

Brak podziału zamówienia na części powoduje również przeniesienie odpowiedzialności za koordynację i wykonywanie wszystkich zadań związanych ze sprzątniem terenu zewnętrznego i wewnętrznego uczelni na jednego Wykonawcę, zmniejszając ryzyko jego niewłaściwej realizacji a także eliminując płaszczyznę sporną pomiędzy różnymi wykonawcami w zakresie odpowiedzialności.

Tym samym niedokonanie podziału zamówienia na części w sposób znaczący optymalizuje koszty związane z realizacją zamówienia oraz minimalizuje ryzyko jego niewłaściwej realizacji jednocześnie nie naruszając jednego z głównych celów dyrektyw z zakresu zamówień publicznych, jakim jest zwiększenie udziału sektora małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP) w rynku zamówień publicznych oraz zwiększenie konkurencji między wykonawcami (motywu 78



dyrektywy 2014/24/UE).

4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

II. Opis przedmiotu zamówienia

Zakres usługi obejmuje:

1) Codzienne sprzątanie pomieszczeń biurowych, czytelní, biblioteki, pomieszczeń socjalnych, sal wykładowych w tym językowych, siłowni i fitness, szatni Akademickiego Centrum Sportu, sanitariatów, wind, korytarzy i klatek schodowych.

- a) utrzymanie czystości w pomieszczeniach socjalnych: mycie sprzętu gospodarstwa domowego, blatów, szafek, naczyń i ścienny pas ochrony ze szkła,
- b) zmiatanie i mycie podłóg, zgodnie z technologią,
- c) ścieranie widocznych kurzy z dostępnych powierzchni, odkurzanie mebli tapicerowanych i wykładzin, a w przypadku zabrudzenia sprzętu siłowego i sali fitness ich czyszczenie ,
- d) mycie przedmiotów znajdujących się w sprzątanym pomieszczeniu tj. mebli, lamp biurowych, wyłączników, koszy na śmieci, itp. środkami myjąco-konserwującymi,
- e) utrzymanie czystości w toaletach: mycie, czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych, luster, umywalek, pojemników na mydło, papier itp.,
- f) opróżnianie pojemników na śmieci, wymiana worków foliowych, wynoszenie nieczystości do miejsc wyznaczonych oraz dbanie o czystość w tych miejscach,
- g) opróżnianie niszczarek,
- h) uzupełnianie materiałów eksploatacyjnych tj. papier toaletowy (do pojemników), mydło w płynie, kostki zapachowe WC,
- i) zmiatanie schodów przed wejściem do budynku od ul. Broniewskiego jak i od ul. Romaszewskiego,
- j) utrzymanie w czystości drzwi wejściowych do budynków od ul. Broniewskiego jak i od ul. Romaszewskiego oraz przepierzeń szklanych,
- k) sprzątanie kabiny windy, mycie luster wewnątrz kabiny,
- l) utrzymanie w czystości tablic informacyjnych,
- m) dbanie o kwiaty znajdujące się w gabinetach biurowych i na korytarzach,
- n) usuwanie zabrudzeń (plam) z wykładzin dywanowych,
- o) mycie naczyń z gabinetów biurowych.

2) Okresowe sprzątanie pomieszczeń biurowych, czytelní, biblioteki, pomieszczeń socjalnych, sal wykładowych w tym językowych, siłowni i fitness, szatni Akademickie Centrum sportu, sanitariatów, wind, korytarzy i klatek schodowych:



- a) gruntowne czyszczenie toalet – (mycie glazury) 1 raz w miesiącu,
- b) pranie wykładzin – 1 raz w roku,
- c) mycie drzwi wraz z ościeżnicami i progami do pomieszczeń, opraw świetlnych – 1 raz na 4 miesiące,
- d) czyszczenie poręczy przy schodach i przepierzeń (szyby) – w razie potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz na miesiąc,
- e) mycie grzejników – raz na 3 miesiące,
- f) mycie okien od wewnątrz – 2 razy w okresie umowy,
- g) mycie schodów przed wejściem do budynku od ul. Broniewskiego jak i od ul. Romaszewskiego – 1 raz w tygodniu,
- h) konserwacja mebli, przy użyciu środków czyszczących i nabłyszczających przeznaczonych do mebli – raz na miesiąc,
- i) maszynowe czyszczenie pomieszczeń biurowych, sal wykładowych, sanitariatów, wind, korytarzy i klatek schodowych,
- j) sprzątanie po awariach – po zgłoszeniu telefonicznym,
- k) serwis przy imprezach i konferencjach – po zgłoszeniu telefonicznym,
- l) sprzątanie i dezynfekcja (pomieszczenia, pojemnika) miejsc przeznaczonych na wyrzucanie śmieci – 1 raz w tygodniu.

3) Bieżące utrzymanie czystości na zewnątrz obiektu:

- a) sprzątanie chodników i parkingu naziemnego (maszynowe zmiatanie) – według potrzeb, usuwanie porzuconych śmieci (butelki, papiery itp.) – codziennie,
- b) sprzątanie garażu podziemnego (mycie maszynowe): według potrzeb z zachowaniem czystości,
- c) opróżnianie koszy – codziennie,
- d) sprzątanie tarasu: według potrzeb,
- e) sprzątanie wiaty śmietnikowej: według potrzeb,
- f) prace ogrodnicze: podlewanie trawników, roślin, grabienie trawników i liści,
- g) koszenie trawnika w okresie czerwiec - wrzesień – 1 raz w tygodniu,
- h) odśnieżanie, odladzanie (posypywanie solą, piaskiem) schodów zew. chodników, parkingu naziemnego i zjazdu do garażu w okresie zimowym - według potrzeb,
- i) usuwanie zanieczyszczeń z kratki odpływowych – według potrzeb,
- j) usuwanie szkodników i chwastów z kostki i podjazdów garażowych – według potrzeb.

4) Wykonawca w trakcie odbywających się zajęć dydaktycznych na uczelni usługę sprzątania będzie wykonywał:

- a) 1 osoba po 6 godzin dziennie, pomiędzy godziną 7:30 – 15:00 od poniedziałku do piątku;



- b) 2 osoba po 6 godzin dziennie, pomiędzy godziną 14.00 a 20.00, od poniedziałku do piątku – **łącznie do przepracowania co najmniej 250 godziny w miesiącu.**
- c) 3 osoba teren zewnętrzny oraz garaż - bieżące sprzątanie terenu zewnętrznego i odśnieżanie, sprzątanie schodów zewnętrznych - według potrzeb z zastrzeżeniem utrzymania czystości i bezpieczeństwa, co najmniej 20 godzin w miesiącu,
- d) w soboty ewentualnie niedziele zjazdowe – 1 osoba 3-4 godziny,
- e) w okresach przerw semestralnych i świąt, czyli wtedy, kiedy nie ma zajęć dydaktycznych w uczelni w dni od poniedziałku do piątku
 -) 1 pracownik w godzinach 8.00-14.00,
 -) 2 pracownik w godzinach 13.00-19.00a w okresie wakacji:
 -) 1 pracownik w godzinach 8.00-14.00,
 -) 2 pracownik w godzinach 11.00-17.00
- f) Wykonawca odpowiada za organizację pracy określoną w punktach 1-4 w przypadku wprowadzenia obostrzeń z powodu pandemii (np. zdalne nauczanie) oraz uzyskania efektu czystości opisanego w przedmiocie zamówienia.
- g) Rozliczenie miesięczne następuje na podstawie minimalnej liczby przepracowanych godzin.
- 6) **Wykonawca w trakcie ogłoszenia pandemii zapewni sprzątanie na uczelni w postaci:**
 - a) 1 osoby po 7 godzin dziennie, pomiędzy godziną 12.00 a 19.00, od poniedziałku do piątku,
 - b) 2 osoba teren zewnętrzny oraz garaż / 20 godzin w miesiącu.
- 7) **Oględziny nieruchomości przy ul. Broniewskiego 48 w dniach 01.09.2023 r. - 06.09.2023 r. w godzinach 9:00-15:00**
- 8) **Wykonawca stwierdza, że przed podpisaniem umowy zapoznał się z obiektem do sprzątania i uwzględnił całość wymagań w swojej ofercie.**
- 9) **Czas pracy będzie rejestrowany poprzez system RCP (rejestr czasu pracy) – elektroniczne karty. Przerwy nie są wliczane do czasu pracy (ewidencja poprzez system RCP)**
- 10) **Materiały i sprzęt zapewnione do usługi po stronie Wykonawcy, minimum:**
 - a) siedząca maszyna samojezdna (sprawna technicznie, z ważnym przeglądem technicznym, nieuszkodzona, rok produkcji po 2020 r.) 1 szt., (nacisk maszyny na czyszczoną powierzchnię 3N/m²),
 - b) odkurzacz 1 szt.,
 - c) wózek dwuwiaDERKOWY 2 szt.,
 - d) kosiarka 1 szt.

oraz **własne środki czystości** do mycia maszynowego i ręcznego oraz zapachy do toalet i worki na śmieci spełniające normy sanitarno-epidemiologiczne oraz posiadające atesty PZH.

11) Materiały zapewnione do usługi po stronie Zamawiającego:

- a) papier toaletowy,
- b) ręczniki papierowe,
- c) mydło do toalet,
- d) preparat do usuwania szkodników, węże do podlewania wody.

12) Cena ogólna usługi powinna uwzględniać:

- a) koszt wykonania prac wymienionych w pkt. 1-4,
- b) zużycie sprzętu, środków czyszczących wymienionych w pkt. 10,

13) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku nr 3.

III. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: **od 01.10.2023 r. do dnia 30.09.2024 r.**

IV. Inne istotne warunki zamówienia:

1) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy:

- a) osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby prawne oraz inne podmioty, posiadające wiedzę i doświadczenie w zakresie sprzątania obiektów biurowych - Wykonawca ma obowiązek **przedstawienia aktualnego odpisu z właściwego** rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej, niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- b) osoby, które będą świadczyły usługę **przy zastosowaniu profesjonalnego sprzętu**, tj. siedzącej maszyny samojezdnej,
- c) mają doświadczenie w sprzątaniu obiektów biurowych o powierzchni powyżej 500 m² (co najmniej 2 referencje),
- d) przedłożą aktualną polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, związanej z przedmiotem umowy na kwotę nie niższą niż 100 000,00 zł,
- e) przedłożą stosowne oświadczenie Zamawiającemu o odbyciu szkoleń w zakresie: BHP i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych przez osoby skierowane do realizacji przedmiotu zamówienia, najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy u Zamawiającego.



V. Opis sposobu przygotowania oferty

Wykonawca powinien złożyć ofertę na Formularzu Ofertowym, załączonym do niniejszego zapytania (**załącznik nr 1**).

1) Do oferty należy dołączyć:

- a) **aktualny odpis z właściwego rejestru** lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej, niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert – w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, osób prawnych i innych podmiotów),
- b) **zaświadczenia o przeszkoleniu pracowników** w zakresie BHP i higieny pracy jak również przepisów przeciwpożarowych,
- c) **zaakceptowany projekt umowy (załącznik nr 2),**
- d) **oświadczenie wykonawcy (załącznik nr 4),**
- e) **wypełniony wykaz usług (załącznik nr 5),**
- f) **wypełniony wykazu osób (załącznik nr 6).**

2) Ofertę sporządzić należy w języku polskim.

3) Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną (złożona w zamkniętej kopercie).

4) W przypadku składania oferty w siedzibie Zamawiającego lub pocztą na kopercie należy umieścić napis: „**Zapytanie ofertowe na świadczenie usług sprzątania w Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie.**”

5) Oferta może być złożona w formie elektronicznej na adres: **zamowienia.publiczne@chat.edu.pl**

VI. Odrzucenie ofert.

Zamawiający odrzuci ofertę w przypadku gdy:

- zostanie złożona po wyznaczonym terminie,
- jej treść będzie niezgodna z treścią zapytania,
- nie będzie opatrzona ważnym podpisem przez osoby upoważnione,
- została złożona przez wykonawcę podlegającego wykluczeniu z postępowania,
- została złożona przez wykonawcę niespełniającego warunków udziału w postępowaniu,
- jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,



- została złożona w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,

VII. Przesłanki wykluczenia Wykonawcy.

Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, który:

- podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 13 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014, str. 1) w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.4.2022, str. 1);
- podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dn. 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835 z późn. zm.).

VIII. Miejsce oraz termin składania ofert

- 1) Oferty należy złożyć najpóźniej do dnia: **08.09.2023 r. do godz. 10:00**, w dowolnej formie:
 - a) elektronicznie na adres e-mail: b.wiktorska@chat.edu.pl,
 - b) listownie na adres: Chrześcijańska Akademia Teologiczna w Warszawie, ul. Broniewskiego 48, 01-771 Warszawa, z adnotacją: **„Zapytanie ofertowe na świadczenie usług sprzątnięcia w Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie”**,
 - c) osobiście w Rektoracie od poniedziałku do piątku w godz. 9:00-15:00 w siedzibie Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie, ul. Broniewskiego 48, 01-771 Warszawa, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Zapytanie ofertowe na świadczenie usług sprzątnięcia w Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie”**,
 - d) Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, oraz inne dokumenty lub oświadczenia Wykonawcy składa, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym.
 - e) W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i



dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu, zastosowanie mają 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) oraz przepisy rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452).

IX. Ocena ofert

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

- cena - 90%
- referencje – 10%

Kryterium	Punktacja	Sposób przyznawania punktacji za spełnione kryterium
cena	90	Stosunek (iloraz) ceny oferty, najtańszej do ceny badanej oferty, mnożony przez 90
referencje	10	0-2 referencje – 0 pkt 3-5 referencji – 6 pkt 6-9 referencji – 8 pkt 10 i powyżej – 10 pkt

X. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców za pośrednictwem e-maila.

**XI. Dodatkowe informacje**

1. Osoba wyznaczona przez Zamawiającego do kontaktu z Wykonawcami w zakresie przedmiotu zamówienia: **mgr Anna Golonko-Dmitruk – zastępca przewodniczącego Komisji Zamówień Publicznych.**
2. Zamawiający zastrzega, iż ma prawo unieważnienia postępowania na każdym jego etapie przed podpisaniem umowy z Wykonawcą.

XII. ZAŁĄCZNIKI

- 1 - Formularz Ofertowy
- 2 - Wykaz osób
- 3 - Opis przedmiotu Zamówienia
- 4 - Oświadczenie wykonawcy
- 5 - Wykaz wykonanych usług
- 6 - Projekt do umowy

ZATWIERDZIŁ
Przewodniczący
Komisji Zamówień Publicznych
mgr Bogumiła Wiktorska
(data, podpis i pieczęć
osoby zatwierdzającej postępowanie)

