

REGULAMIN PRZETARGU

Podmiot zamawiający:

Liceum Francuskie w Warszawie
ul. Walecznych 4/6, 03-916 Warszawa

Przedmiot zamówienia:

Usługi sprzątnia i utrzymania czystości
w Liceum Francuskim w Warszawie

Tożsamość osoby podpisującej:

Dyrektor Liceum Francuskiego w Warszawie, Pani Anne LESAGE

TERMIN SKŁADANIA OFERT:

30 czerwca 2025 r. do godziny 12:00

ARTYKUŁ 1 : PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

ARTYKUŁ 2 : MIEJSCE REALIZACJI I CZAS TRWANIA UMOWY

ARTYKUŁ 3 : USTALENIE CENY

ARTYKUŁ 4 : WARUNKI UDZIAŁU W PRZETARGU

ARTYKUŁ 5 : WIZJA LOKALNA

ARTYKUŁ 6 : ZAWARTOŚĆ DOKUMENTACJI PRZETARGOWEJ

ARTYKUŁ 7 : PODWYKONAWSTWO

ARTYKUŁ 8 : WARIANTY I TERMIN WAŻNOŚCI OFERT

ARTYKUŁ 9 : UZYSKANIE DOKUMENTÓW DOTYCZACYCH PRZETARGU

ARTYKUŁ 10 : SKŁADANIE WNIOSKÓW I OFERT

ARTYKUŁ 11 : ZAWARTOŚĆ WNIOSKÓW I OFERT

ARTYKUŁ 12 : OCENA WNIOSKÓW I OFERT

ARTYKUŁ 13 : DODATKOWE INFORMACJE

ARTYKUŁ 1: PRZEDMIOT PRZETARGU

Przedmiotem niniejszego zamówienia są usługi sprzątanía i utrzymania czystości w Liceum Francuskim w Warszawie, zlokalizowanym w dwóch miejscach:

- Placówka 1 Sadyba, ul. Konstancińska 13, 02-942 Warszawa
- Placówka 2 Saska, ul. Walecznych 4/6, 03-916 Warszawa

Przetarg ma charakter zwykłego zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego.

Usługi określone w Szczegółowych Warunkach Zamówienia nie są podzielone na części ani etapy realizacji.

Formularz Cenowy określa zakres usług do wykonania według częstotliwości, lokalizacji, rodzaju pomieszczeń oraz stref działania.

Realizacja zamówienia odbywa się na warunkach technicznych opisanych w **Szczegółowych Warunkach Zamówienia**, które precyzują szczegóły wszystkich wymaganych usług.

ARTYKUŁ 2: MIEJSCE REALIZACJI I CZAS TRWANIA UMOWY

Umowa zostaje zawarta na okres jednego roku, począwszy od dnia 1 lipca 2025 r.

Może być następnie wyraźnie przedłużona dwukrotnie, każdorazowo na okres jednego roku.

Każde przedłużenie będzie miało formę wyraźnej decyzji osoby odpowiedzialnej za zamówienie publiczne (w postaci pisma przesłanego e-mailem) i nastąpi najpóźniej na miesiąc przed upływem terminu ważności bieżącej umowy.

W przypadku przekroczenia tego terminu, wykonawca nie będzie mógł powoływać się na jakiegokolwiek naruszenie procedury w celu jednostronnego rozwiązania umowy z winy zamawiającego.

Ponadto wykonawca nie ma prawa odmówić przedłużenia umowy.

ARTYKUŁ 3: USTALENIE CENY

Niniejsze zamówienie ma charakter zamówienia o cenie ryczałtowej.

Cena ryczałtowa określona w umowie została szczegółowo rozbita w Formularzu Cenowym przez oferentów i pozostaje niezmienna przez cały okres trwania umowy.

Formularz BDP obejmuje standardowe usługi sprzątania budynków oraz dostawę środków niezbędnych do realizacji tych usług, z wyłączeniem: mydła, papieru toaletowego, suszarek do rąk.

Indeksacja ceny ryczałtowej jest możliwa:

- przy każdorazowym wyraźnym przedłużeniu umowy, lub
- z dniem 1 stycznia każdego roku,

w granicach określonych przez formułę indeksacyjną przewidzianą w niniejszym zamówieniu, zawartą w Szczegółowych Warunkach Zamówienia.

ARTYKUŁ 4: WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

Kandydaci mogą składać swoje oferty indywidualnie lub jako członkowie jednej lub kilku grup. Nie mogą jednak łączyć obu tych form. W przypadku, gdy kandydat występuje w formie grupy, zamawiający nie narzuca żadnej szczególnej formy grupowania dla wykonawców, którzy otrzymają zamówienie.

ARTYKUŁ 5: WIZJA LOKALNA

Wizja lokalna jest zdecydowanie zalecana.

Zostanie ona zorganizowana po wcześniejszym umówieniu się drogą mailową na adres: **daf@lfv.pl**.

ARTYKUŁ 6: ZAWARTOŚĆ DOKUMENTACJI PRZETARGOWEJ:

1 ^{er} document	Regulamin Przetargu
2 ^e document	Oswiadczenie
3 ^e document	Ogłoszenie przetargu - Szczegółowe Warunki Zamówienia
4 ^e document	Formularz Cenowy
5 ^e document	Plany

Podwykonawstwo

Wykonawca może, pod swoją odpowiedzialnością, zlecić podwykonawcom wykonanie części usług w ramach niniejszego zamówienia. W takim przypadku, lista usług, które będą podwykonane, musi zostać dołączona do oferty.

ARTYKUŁ 8: WARIANTY – TERMIN WAŻNOŚCI OFERT

Kandydaci muszą przedłożyć ofertę zgodną z dokumentacją przetargową.

ARTYKUŁ 9: UZYSKANIE DOKUMENTÓW PRZETARGOWYCH

Kandydaci są zaproszeni do pobrania dokumentów z dokumentacji przetargowej ze strony internetowej Liceum Francuskiego w Warszawie: <https://lfv.pl/szkola/ogloszenie-o-przetargu/>

ARTYKUŁ 10: SKŁADANIE WNIOSKÓW I OFERT

Wnioski o dopuszczenie do udziału w przetargu należy składać wyłącznie drogą elektroniczną na adres e-mail: daf@lfv.pl

Zgłoszenie elektroniczne musi zostać przesłane w terminie przewidzianym na składanie ofert.

Zaleca się, aby kandydaci przestrzegali następujących zaleceń:

Dozwolone formaty plików to wyłącznie: PDF

ARTYKUŁ 11: ZAWARTOŚĆ WNIOSKÓW I OFERT

Każdy kandydat musi złożyć pełną dokumentację, zawierającą następujące elementy, opatrzoną datą i podpisem.

DOKUMENTY DOTYCZĄCE WNIOSKU I OFERTY:

1) Dokumenty dokumentacji przetargowej

Komplet dokumentów zawartych w Dokumentacji Konsultacyjnej dla Przedsiębiorstw :

- Regulamin przetargu,
- Oświadczenie
- Ogłoszenie przetargu - Specyfikacja szczegółowych warunków zamówienia ,
- Formularz cenowy
- Plany liceum.

2) Zdolność do prowadzenia działalności zawodowej

Wyciąg w KRS

3) Zdolność ekonomiczna i finansowa

- Oświadczenie dotyczące łącznych obrotów kandydata, a w stosownych przypadkach także **obrotów w obszarze działalności**, której dotyczy zamówienie publiczne – za maksymalnie trzy ostatnie dostępne lata obrachunkowe.

4) Zdolności techniczne i zawodowe

- Wykaz głównych usług świadczonych przez kandydata w ciągu ostatnich trzech lat.

- Opis techniczny przygotowany przez kandydata – ma on na celu ocenę wartości technicznej oferty i kompetencji firmy.

ARTYKUŁ 12: OCENA KANDYDATUR I OFERT

Jeśli zamawiający stwierdzi, że brak jest dokumentów, których wymagano w dokumentacji przetargowej lub są one niekompletne, może zdecydować o wezwaniu wszystkich kandydatów do uzupełnienia dokumentacji oferty i wniosku w odpowiednim terminie, jednolitym dla wszystkich.

Oferty muszą być zgodne z wymogami zawartymi w specyfikacji zamówienia. Będą one oceniane na podstawie następujących kryteriów:

KRYTERIA	NA 100 PUNKTOW
1. Kryteria techniczne	60
Referencje Jakość dokumentacji oferty: referencje i doświadczenie kandydata, sporządzenie i szczegóły oferty technicznej (liczba klientów, liczba klientów (instytucje edukacyjne), ...)	30
Sprzęt i zasoby ludzkie • Środki organizacyjne wprowadzone do realizacji usług: liczba, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe personelu. • Szkolenie pracowników • Nadzór nad pracownikami i wewnętrzna kontrola pracy, przestrzeganie harmonogramów realizacji, zarządzanie zastępstwami personelu, metody kontroli jakości świadczonych usług. • Środki profesjonalne: sprzęt, narzędzia i urządzenia higieniczne dostosowane do potrzeb zamówienia.	30
2. Kryteria środowiskowe	10
Wybór technik i procedur czyszczenia , wybór produktów, zużycie wody i energii przez wykorzystywany sprzęt, produkcja i zarządzanie odpadami, ...	
3. Kryteria cenowe	30
Cena jednostkowa	30
RAZEM	100

Metody oceny ofert:

Metoda oceny kryterium technicznego:

Wartość techniczna jest oceniana na podstawie informacji dostarczonych przez kandydata w odpowiedzi technicznej, przyznając ocenę od 0 do 60 punktów.

Metoda oceny kryterium środowiskowego:

Wartość środowiskowa jest oceniana na podstawie informacji dostarczonych przez kandydata w odpowiedzi technicznej, przyznając ocenę od 0 do 10 punktów.

Metoda oceny kryterium ceny:

Kryterium ceny będzie oceniane na podstawie następującej formuły, przyznając ocenę od 0 do 30 punktów:

$$\text{Liczba punktów} = (\text{najniższa cena} / \text{cena oferty ocenianej}) \times \text{maksymalna liczba punktów (30)}$$

ARTYKUŁ 13: DODATKOWE INFORMACJE

Aby uzyskać wszelkie dodatkowe informacje niezbędne do analizy, kandydaci mogą skontaktować się z:

Informacje techniczne i administracyjne:

Emmanuel Guillemin: daf@lfv.pl

Zamawiający zastrzega sobie prawo do niekontynuowania niniejszego postępowania przetargowego z powodu ważnych powodów o charakterze ogólnym.

Warszawia, dnia ...

Kandydat (podpis + pieczęć firmy)