

Siewierz: Usługa sprzątnia i utrzymania czystości w budynku Urzędu Miasta i Gminy Siewierz

**Adres strony internetowej, na której Zamawiający udostępnił Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia: www.siewierz.pl/;
www.siewierz.bip.info.pl/**

Siewierz: Usługa sprzątnia i utrzymania czystości w budynku Urzędu Miasta i Gminy Siewierz

Numer ogłoszenia: 306917 - 2011; data zamieszczenia: 24.11.2011

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: nieobowiązkowe

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Gmina Siewierz, ul. Żwirki i Wigury 16, 42-470 Siewierz, woj. śląskie, tel. 0326499471, 6499400, faks 032 6499402.

• **Adres strony internetowej zamawiającego:** www.siewierz.pl

• **Adres strony internetowej, pod którym dostępne są informacje dotyczące dynamicznego systemu zakupów:** nie dotyczy

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Usługa sprzątnia i utrzymania czystości w budynku Urzędu Miasta i Gminy Siewierz.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: Przedmiot zamówienia obejmuje wykonywanie usług sprzątnia i utrzymania czystości w budynku Urzędu Miasta i Gminy Siewierz przy ul. Żwirki i Wigury 16. Zamówienie obejmuje sprzątnie budynku w dni robocze dla Urzędu w godzinach ustalonych po podpisaniu umowy (z wyłączeniem 4 pomieszczeń biurowych o łącznej powierzchni około 50 m² które będą sprzątane w obecności pracownika Urzędu w godzinach pracy). Szczegółowe dane niezbędne do sporządzenia oferty: a)powierzchnia biurowa około 700 m², b)powierzchnia holi, korytarzy, klatek schodowych, pomieszczeń magazynowych około 230 m², c)sanitariaty 30 m², d)powierzchnia okien - około 1250 m², e)teren utwardzony wokół budynku - około 200 m² Czas pracy Zamawiającego : a)poniedziałek w godzinach od 7.00 do 15.00, b)wtorek od 7.00 do 17.00, c)środa, czwartek, piątek od 7.00 do 15.00. Usługa będzie wykonywana w godzinach ustalonych po podpisaniu umowy przez Wykonawcę i Zamawiającego. W obiekcie średnio przebywa około 80 pracowników. Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności: a) codzienne (5 razy w tygodniu) opróżnianie koszy ze śmieci, wynoszenie śmieci do koszy zewnętrznych w opakowaniach foliowych. W budynku Zamawiającego znajduje się około 100 koszy o pojemności do 35 l, b) w sanitariatach i pomieszczeniach socjalnych 5 razy w tygodniu : mycie na mokro i dezynfekcja zlewozmywaków (umywalk) oraz przylegającej glazury. Ogólna powierzchnia glazury około 150 m². mycie na mokro i dezynfekcja sedesów, przylegającej glazury i innego wyposażenia (lustra, suszarki do rąk, szafki umywalkowe ,szczotki do WC), zapewnienie przez Wykonawcę między innymi: mydło w płynie antyalergiczne, papier toaletowy celulozowy i ręczniki papierowe, wkłady zapachowe do WC oraz odświeżacze powietrza (w areozolu). Miesięczne zużycie środków następuje w miarę potrzeb. W budynku znajduje się 5 toalet, w tym : 10 sedesów, 5 umywalk, c) w pomieszczeniach biurowych : codzienne odkurzanie i mycie na mokro podłóg,codzienne sprzątnie klatek schodowych, holu, wejść do budynku, korytarzy, utrzymanie w czystości wycieraczek wewnątrz i zewnątrz budynku, nie rzadziej niż raz na tydzień): usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów w całym budynku, czyszczenie aparatów telefonicznych, czyszczenie na sucho drukarek, kserokopiarek, niszczarek, wyłączników światła, mycie na mokro listew ochronnych, klamek i drzwi: drewnianych w pokojach, wejściowych do budynku oraz łącznikowych na korytarzach, przemywanie (denaturatem) poręczy metalowych na klatkach schodowych, odkurzanie nie zakrytych powierzchni mebli biurowych (drewnianych i metalowych) oraz parapetów wraz z wytarciem na mokro. Wszelkie zabrudzenia z mebli biurowych (w szczególności drewnianych należy usuwać środkami specjalnie do tego przeznaczonymi, które poza usuwaniem zabrudzeń konserwują i zapobiegają osiadananiu kurzu. mycie na mokro i polerowanie lusterek w pomieszczeniach biurowych, nie rzadziej niż co dwa tygodnie: konserwacja podłóg drewnianych oraz pokrytych wykładziną PCV (pastowanie odpowiednimi środkami i polerowanie), W budynku znajduje się 484 m² podłóg pokrytych wykładzinami PCV, 240 m² parkietu, 66 m² gresu , powierzchnia marmurowa 140 m². odkurzanie pokryć mebli tapicerowanych i usuwanie plam, mycie lodówek. Zamawiający posiada 2 małe lodówki do przechowywania żywności, mycie obejmuje całość urządzenia wraz z rozmrażaniem i powinno być przeprowadzone zgodnie z Instrukcją rozmrażania , mycia i dezynfekcji urządzeń chłodniczych, mycie balustrad na klatkach schodowych, nie rzadziej niż co cztery miesiące: mycie okien i stolarki okiennej. Wszystkie okna w budynku są otwierane do wewnątrz pomieszczenia. Na parterze budynku znajduje się wiatrołap przeszklony bez możliwości otwierania, nie rzadziej niż dwa razy do roku mycie kaloryferów, czyszczenie opraw oświetleniowych, pranie wykładzin dywanowych, chodników, dywanów o łącznej powierzchni około 44 m², czyszczenie 1 raz w roku żaluzji pionowych w ilości około 37 m², d) codzienne zmiatanie terenu utwardzonego wokół budynku, usuwanie zanieczyszczeń z terenu utwardzonego i zielonego. Pozostałe warunki zlecenia: 1.Wykonawca zobowiązany jest do stałego współdziałania z Zamawiającym, koordynującym całością prac objętych niniejszym zamówieniem. 2.W celu prawidłowego skalkulowania przedmiotu zamówienia Wykonawca może dokonać wizji w budynku Urzędu, po wcześniejszym ustaleniu terminu z Zamawiającym. 3.Płatność będzie się odbywała miesięcznie, termin płatności 30 dni..

II.1.4) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających: nie.

II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 90.90.00.00-6, 90.91.12.00-8, 90.91.13.00-9, 90.91.92.00-4.

II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: nie.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Zakończenie: 31.12.2012.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: nie wymagane

III.2) ZALICZKI

· **Czy przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia:** nie

III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

· **III. 3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

o nie dotyczy

· **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

o Posiadania wiedzy i doświadczenia, potwierdzone: w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie Wykonawca wykonał lub wykonuje co najmniej dwie usługi polegające na kompleksowym sprzątnięciu pomieszczeń o wartości prac brutto 20 000 zł. każda. Na potwierdzenie powyższego warunku Zamawiający żąda: 1. Wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, wg załącznika nr 4, 2. Dokumentów, potwierdzających, że usługi wymienione w wykazie zostały wykonane należycie. Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu na podstawie załączonych dokumentów i oświadczeń, zgodnie z formułą spełnia - nie spełnia. Z treści załączonych do oferty dokumentów musi wynikać jednoznacznie, że ww. warunki Wykonawca spełnił

· **III.3.3) Potencjał techniczny**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

o nie dotyczy

· **III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

o nie dotyczy

· **III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

o nie dotyczy

III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

· **III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, należy przedłożyć:**

· wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o

dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie

· III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

· oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

· aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy

· III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada: III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

· nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

III.6) INNE DOKUMENTY

Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)

1. Formularz oferty wg zał. Nr 1. 2. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu, jeżeli oferta będzie podpisana przez osobę (y) upoważnioną(e) lub w przypadku występowania podmiotów wspólnie w trybie art.23 ustawy Prawo zamówień publicznych. 3. Oświadczenie o spełnieniu warunków określonych przepisami art. 22 ust. 1 pkt.1-4 ustawy Prawo zamówień publicznych, wg zał. Nr 2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w formie spółki cywilnej, konsorcjum, porozumienia zawartego między podmiotami). Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty. Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem). Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców. Każdy z Wykonawców składających wspólną ofertę powinien złożyć osobno dokumenty wymienione w części III.4.2)

III.7) Czy ogranicza się możliwość ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne: nie

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

IV.2.2) Czy przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna: nie.

IV.3) ZMIANA UMOWY

Czy przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy: tak

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian

WG SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia: www.siewierz.pl;
www.siewierz.bip.info.pl/

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Urząd Miasta i Gminy Siewierz ul. Żwirki i Wigury 16 42-470 Siewierz pok.30.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 14.12.2011 godzina 10:00, miejsce: Urząd Miasta i Gminy Siewierz ul. Żwirki i Wigury 16 42-470 Siewierz sekretariat.

IV.4.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

IV.4.16) Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii Europejskiej: Zamawiający nie przewiduje: przeprowadzenia aukcji elektronicznej, ustanowienia dynamicznego systemu zakupów, zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, zawarcia umowy ramowej, udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia, oraz nie przewiduje ograniczeń ubiegania się o zamówienie publiczne wynikających z art. 29 ust. 4 ustawy.

IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: nie

BURMISTRZ

mgr Zdzisław Banaś

[Specyfikacja istotnych warunków zamówienia](#)

[ZIP] [459.17 KB]

Urząd Miasta i Gminy Siewierz, 42-470 Siewierz, ul. Żwirki i Wigury 16, tel. 32 64 99 400, e-mail: siewierz@siewierz.pl
Burmistrz Miasta i Gminy Siewierz mgr Zdzisław Banaś