

ŚWIADCZENIE USŁUG SPRZĄTANIA W BUDYNKU URZĘDU MIASTA I GMINY SIEWIERZ ORAZ DWÓCH LOKALACH GMINNYCH W LATACH 2018 I 2019

Siewierz, dnia 16 listopada 2017 r.

RIFZP-VII.271.29.2017

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający:

Gmina Siewierz
ul. Żwirki i Wigury 16
42-470 Siewierz
REGON: 276258227 NIP: 625-245-74-81
tel. 32 64 99 400, fax 32 64 99 402
e-mail: siewierz@siewierz.pl
www.siewierz.pl; bip.siewierz.pl

Adres do korespondencji:

Urząd Miasta i Gminy Siewierz
ul. Żwirki i Wigury 16
42-470 Siewierz

ZAPRASZA DO SKŁADANIA OFERT

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 30 000 Euro na zadanie pod nazwą:

Świadczenie usług sprzątania w budynku Urzędu Miasta i Gminy Siewierz oraz dwóch lokalach gminnych w latach 2018 i 2019

CPV: 90919200-4 - Usługi sprzątania biur

I. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiot zamówienia obejmuje wykonywanie usług sprzątania w budynku Urzędu Miasta i Gminy Siewierz przy ul. Żwirki i Wigury 16, w lokalu gminnym przy ul. Żwirki i Wigury 26 oraz w lokalu gminnym w budynku Remizy OSP w Siewierzu ul. Rynek 17 w latach 2018 i 2019.
2. Usługi stanowiące przedmiot zamówienia wykonywane będą przy użyciu urządzeń, narzędzi, materiałów i środków czystości Wykonawcy.
3. Warunki zamówienia dla usługi sprzątania w poszczególnych budynkach:
 - 1) Warunki zamówienia dla usługi sprzątania w budynku Urzędu Miasta i Gminy Siewierz przy ul. Żwirki i Wigury 16 w Siewierzu:
 - 1.1) Zamówienie obejmuje sprzątnięcie budynku w dni pracy Urzędu w godzinach: poniedziałek, środa, czwartek, piątek 7.00-15.00, wtorek 7.00-17.00. W obiekcie średnio przebywa około 70 pracowników.
 - 1.2) Dane obiektu: powierzchnia biurowa około 700 m², powierzchnia holi, korytarzy, klatek schodowych, pomieszczeń magazynowych - około 230 m², sanitariaty 30 m², powierzchnia okien około 200 m², teren utwardzony wokół budynku - około 100 m²
 - 1.3) 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 85 koszy o pojemności do 35 l,
 - b) w sanitariatach i pomieszczeniach socjalnych 5 razy w tygodniu: mycie na mokro i dezynfekcja

zlewozmywaków (umywalek) 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, podajniki na ręczniki papierowe), zapewnienie przez Wykonawcę w miarę potrzeb środków czystości, 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 7 toalet, w tym: 10 sedesów, 15 umywalek (łącznie z pomieszczeniami gospodarczymi).

c) w pomieszczeniach biurowych: codzienne odkurzanie i mycie na mokro podłóg, codzienne sprzątanie 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 osiadaniu 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 ok 400 m² podłóg pokrytych wykładzinami PCV, ok 200 m² parkietu, ok 95 m² paneli, ok 66 m² gresu, powierzchnia marmurowa ok 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 zamiatanie terenu utwardzonego wokół budynku, usuwanie zanieczyszczeń z terenu utwardzonego i zielonego.

2) Warunki zamówienia dla usługi sprzątania w lokalu gminnym w Siewierzu przy ul. Żwirki i Wigury 26 (parter):

2.1) Zamówienie obejmuje sprzątanie budynku w dni pracy tj. od poniedziałku do piątku w godz. 7.00-15.00. W obiekcie na stałe przebywa 5 pracowników.

2.2) Dane obiektu: lokal składa się z 11 pomieszczeń (6 pokoi, dwa korytarze, pomieszczenia gospodarcze, łazienka, wc) o łącznej powierzchni 143 m². powierzchnia biurowa około 103 m², powierzchnia holi, korytarzy, klatek schodowych, pomieszczeń gospodarczych około 38 m², sanitariaty 2 m², podłogi pokryte są: wykładziną PCV w ilości ok. 70 m², glazurą 7 m², parkietem ok. 66 m². Lokal posiada 1 toaletę wyposażoną tylko w sedes. lokal posiada 14 okien o łącznej powierzchni 30 m². teren utwardzony przed budynkiem budynku - około 20 m²

2.3) 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 5 koszy o pojemności do 35 l,

b) w sanitariatach i pomieszczeniach socjalnych 3 razy w tygodniu: mycie na mokro i dezynfekcja zlewozmywaków (umywalek) oraz przylegającej glazury. mycie na mokro i dezynfekcja sedesów, przylegającej glazury i innego wyposażenia (lustra, suszarki do rąk, szafki umywalkowe, szczotki do WC, podajniki na ręczniki papierowe), zapewnienie przez Wykonawcę w miarę potrzeb środków czystości, 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 1 toaleta.

c) w pomieszczeniach biurowych: 2 razy w tygodniu odkurzanie i mycie na mokro podłóg, 2 razy w tygodniu sprzątanie holu, wejść do budynku, korytarzy, utrzymanie w czystości wycieraczek wewnątrz i

zewnątrz budynku, nie rzadziej niż raz w tygodniu: 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, 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 osiadaniu 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 70 m² podłóg pokrytych wykładzinami PCV, 66 m² parkietu, 7m² gresu (płytek). odkurzanie pokryć mebli tapicerowanych i usuwanie plam, nie rzadziej niż co cztery miesiące: mycie okien i stolarki okiennej. Wszystkie okna w budynku są otwierane do wewnątrz pomieszczenia. nie rzadziej niż dwa razy do roku: mycie kaloryferów, czyszczenie opraw oświetleniowych, czyszczenie 1 raz w roku żaluzji pionowych w ilości około 30 m², codzienne zamiatanie terenu utwardzonego przed wejściem do budynku, usuwanie zanieczyszczeń z terenu utwardzonego i zielonego.

3) Warunki zamówienia dla usługi sprzątnięcia w lokalu gminnym w Siewierzu w budynku Remizy OSP w Siewierzu Rynek 17:

3.1) Dane obiektu:

Lokal składa się z 1 pomieszczenia o powierzchni 12 m², holu i pomieszczenia magazynowego o powierzchni 25 m². Pomieszczenie posiada 2 okna o łącznej powierzchni 3 m² oraz przeszklone drzwi wejściowe. W lokalu podłoga pokryta płytkami ceramicznymi. W lokalu nie przebywają pracownicy.

3.2) Zakres usług:

Jeden raz w miesiącu mycie podłóg, czyszczenie na sucho szaf teletechnicznych, korytek kablowych, drzwi, wyłączników światła. Raz na kwartał mycie okien, raz w roku czyszczenie kaloryferów, opraw oświetleniowych. Zapewnienie przez Wykonawcę w miarę potrzeb środków czystości.

4. Pozostałe warunki zlecenia:

a) Wykonawca zobowiązany jest do stałego współdziałania z Zamawiającym, koordynującym całością prac objętych niniejszym zamówieniem.

b) Wykonawca w terminie 3 dni od podpisania umowy przedstawi listę personelu sprzątającego oraz harmonogram usług sprzątnięcia, które to dokumenty podlegają akceptacji przez Zamawiającego.

c) W celu prawidłowego skalkulowania przedmiotu zamówienia Wykonawca może dokonać wizji w budynkach objętych świadczeniem usług, po wcześniejszym ustaleniu terminu z Zamawiającym.

d) Płatność będzie się odbywała miesięcznie, termin płatności 30 dni.

e) Obowiązkiem Wykonawcy jest świadczenie usług czystości: za pomocą osób posiadających doświadczenie w wykonywaniu tego typu czynności, w liczbie gwarantującej wysoką jakość świadczonych usług (minimum dwie osoby) za pomocą osób ubranych w estetyczną odzież roboczą, zaopatrzonych w identyfikatory wskazujące nazwę Wykonawcy oraz imię i nazwisko osoby przebywającej na terenie obiektu Zamawiającego, przy użyciu dobrej jakości środków czyszcząco-dezynfekujących, artykułów czystości, artykułów higieniczno-sanitarnych i zapachowych, przy użyciu własnych urządzeń i sprzętu.

f) Wszelkie środki czyszcząco-dezynfekujące, artykuły czystości, artykuły higieniczno-sanitarne i zapachowe, worki na śmieci w ilościach zapewniających pełne bieżące zapotrzebowanie, niezbędne do starannego wykonania zamówienia oraz ich zakup i dostawa do miejsca wykonywania usług jest kosztem Wykonawcy.

g) Wszelkie środki używane do utrzymania czystości mają posiadać odpowiednie dokumenty (np. atesty) i muszą być dopuszczone do stosowania na rynku polskim, muszą być biologicznie neutralne, ponadto powinny być dostosowane do specyfiki wykonywanych czynności. Wykonawca na każde żądanie Zamawiającego okaże atesty na wskazane przez Zamawiającego preparaty.

h) Wykonawca będzie sporządzał, w terminie do ostatniego dnia roboczego każdego miesiąca Protokół z wykonania umowy za dany miesiąc i będzie go przedstawiał Przedstawicielowi Zamawiającego.

i) Wykonawca zobowiązuje się realizować przedmiot zamówienia z należytą starannością, z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru świadczonych przez siebie usług oraz wedle swojej najlepszej wiedzy i umiejętności, współdziałając na bieżąco z Zamawiającym. Powyższe Zobowiązanie odnosi się zarówno do kwestii doboru przez Wykonawcę personelu sprzątającego jak również sprzętu, materiałów

oraz środków czystości.

j) Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca udzieli (ustnie lub pisemnie) wyjaśnień i informacji w zakresie należytego wykonywania przedmiotu zamówienia.

k) Za działania i zaniechania osób, przy pomocy których Wykonawca będzie wykonywał zobowiązania zaciągnięte w myśl postanowień przysłej umowy oraz za szkody w mieniu Zamawiającego, powstałe w związku z realizacją zamówienia Wykonawca zawsze odpowiada jak za działania i zaniechania własne.

l) Odpowiedzialność Wykonawcy za straty w mieniu Zamawiającego (gdyby powstały w trakcie wykonywania czynności objętych przedmiotem zamówienia) będzie ustalana na podstawie: a) protokołu ustalającego okoliczności powstania szkody, sporządzonego przy udziale przedstawicieli obu stron, b) umowy, c) udokumentowanej wartości mienia utraconego (dokumentuje Zamawiający), d) rachunku za poniesione straty.

m) Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie przedmiotu zamówienia oraz zapewnienie warunków pracy zgodnie z przepisami BHP i ppoż, obowiązującymi w tym zakresie.

II. Termin realizacji zamówienia:

Termin realizacji zamówienia **od 02 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2019 r.**

III. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej, tj. wykażą należyte wykonanie, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, **wykonał lub wykonuje co najmniej dwie usługi, polegające na kompleksowym sprzątaniu pomieszczeń o wartości prac brutto 50 000 zł. każda.**

2. Wykonawca podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu w przypadku wystąpienia przesłanek wskazanych w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. Zamawiając wykluczy z postępowania również Wykonawcę w przypadku wystąpienia przesłanki wskazanej w art. 24 ust. 5 pkt 8 ustawy Pzp, tj. Wykonawcę który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 15 ustawy Pzp, chyba że Wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.

IV. Informacja o dokumentach składających się na ofertę:

Wykonawca ma obowiązek przedłożenia w ofercie następujących dokumentów:

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 udziału w postępowaniu, wg zał. Nr 2,

4. Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia, wg Zał. nr 3,

5. Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane - wg Zał. Nr 4 oraz załączeniem:

6. Dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów ? oświadczenie Wykonawcy. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

7. Zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega

z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,

8. Zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

V. Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy składać w nieprzejrzyistych, zaklejonych kopertach lub opakowaniach. Oferta powinna być oznakowana następująco:

"ZAPYTANIE OFERTOWE.

Świadczenie usług sprzątania w budynku Urzędu Miasta i Gminy Siewierz oraz dwóch lokalach gminnych
w latach 2018 i 2019

Nie otwierać przed dniem 04 grudnia 2017 r."

Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego - Sekretariat (pok. nr 11) do dnia 04 grudnia 2017 r. do godz. 10:00.

Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.

VI. Opis sposobu przygotowywania ofert, forma składania dokumentów:

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych ani wariantowych.

2. Ofertę należy podpisać przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy. Jeżeli dokumenty będą podpisane przez pełnomocnika firmy lub inną osobę upoważnioną, to do oferty należy dołączyć prawnie skuteczne pełnomocnictwo lub upoważnienie. Pełnomocnictwo należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

3. Oświadczenia składane są w oryginale. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

4. Oferta podmiotów występujących wspólnie:

1) 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).

2) Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, dopuszcza się, aby warunki udziału w postępowaniu Wykonawcy spełniali łącznie.

3) Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający będzie żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

4) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenia, o których mowa w Części IV pkt 3 i 4 (wg załącznika 2 i 3 do niniejszego zapytania ofertowego) składa odrębnie każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te mają potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

5) Na wezwanie Zamawiającego, każdy z Wykonawców składających wspólną ofertę składa osobno

dokumenty wymienione w Części IV pkt 7 i 8.

5. Udział podmiotów trzecich:

1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w stosownych sytuacjach polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

2) Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniach, wg załącznika 2 i 3 do niniejszego zapytania ofertowego.

3) Wykonawca, który polega na zdolnościach innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając do oferty zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Z zobowiązania lub innych dokumentów potwierdzających udostępnienie zasobów przez inne podmioty musi bezspornie i jednoznacznie wynikać w szczególności: zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu, sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia, zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego, czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty, których wskazane zdolności dotyczą.

4) Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i ust. 5 pkt 8 ustawy Pzp.

5) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

6) Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Prawo zamówień publicznych, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów, na wezwanie Zamawiającego, dokumentów wymienionych w Części IV pkt 7 i 8.

7) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego: a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe.

VII. Podwykonawcy

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

2. Zamawiający nie wymaga osobistego wykonania kluczowych części zamówienia przez Wykonawcę.

3. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

4. W przypadku zamiaru powierzenia zamówienia podwykonawcy Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców w Formularzu oferty - Zał. Nr 1 do zapytania ofertowego.

5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za usługi, które wykonuje przy pomocy podwykonawców, odpowiadając za ich działania i zaniechania jak za własne.

VIII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Ceną ofertową jest cena ryczałtowa brutto i powinna być podana w PLN cyfrowo i słownie. Cena powinna obejmować cały okres i zakres przedmiotu zamówienia określony w niniejszym zapytaniu i załącznikach (usługa sprzątnia wraz z dostawą środków czystości).

2. Zamawiający będzie poprawiał oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

IX. Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z oferentami są:

Agnieszka Dobrowolska tel.: 32 64 99 467, e-mail: adobrowolska@siewierz.pl

Ewa Orłowska tel. 32 64 99 432, e-mail: eorlowska@siewierz.pl

X. Wymagania dotyczące wadium

1. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia przed upływem terminu do składania ofert wadium w wysokości 1 500,00 zł (słownie: tysiąc pięćset złotych).

2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

a) pieniądzu;

b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;

c) gwarancjach bankowych;

d) gwarancjach ubezpieczeniowych;

e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 359 z późn. zm.)

3. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: ING Bank Śląski S.A. Oddział w Częstochowie Nr: 04 1050 1142 1000 0023 4376 3799 z dopiskiem "wadium".

4. Dla Zamawiającego dokumentem potwierdzającym dokonania wpłaty wadium jest uznanie kwoty wadium na rachunku Zamawiającego (wpływ środków na rachunek Zamawiającego). Za skuteczność operacji finansowo - bankowych odpowiada Wykonawca.

5. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

6. Wadium wniesione w formie niepieniężnej należy zdeponować w Urzędzie Miasta i Gminy Siewierz pok. nr 18 za potwierdzeniem odbioru w terminie nie późniejszym niż termin składania ofert.

7. Wadium wniesione w formie gwarancji ubezpieczeniowej lub bankowej będzie akceptowane pod warunkiem: a) gwarancja będzie zawierała wszystkie przypadki utraty wadium przez Wykonawcę określone w art. 46 ust. 4a oraz ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, b) okres ważności gwarancji będzie nie krótszy niż okres związania z ofertą określony w niniejszym zapytaniu.

8. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.

9. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

10. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

11. Zamawiający zatrzymuje wadium jeżeli:

1) Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie do uzupełnienia oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył wymaganych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw wykluczenia albo pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.

2) Wykonawca, którego oferta została wybrana:

a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,

b) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

XI. Istotne dla wnioskodawcy postanowienia umowy

Formularz umowy, która zostanie podpisana w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 5. Wykonawca akceptuje postanowienia umowne składając oświadczenie na formularzu oferty - załącznik nr 1.

XII. Termin ważności oferty

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem

terminu składania ofert.

XIII. Kryterium wyboru ofert

Jako kryterium wyboru oferty przyjmuje się kryterium ceny - 100 %.

XIV. Przewidywane zmiany umowy

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian w umowie w szczególności w zakresie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w przypadku gdy poniższe zmiany będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę:

a) zmiana stawki podatku od towarów i usług, z tym, że kwota brutto wynagrodzenia należna Wykonawcy nie może ulec podwyższeniu, a ewentualna zmiana będzie dotyczyła stawki podatku i kwoty netto wynagrodzenia,

b) zmiana wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,

c) zmiana zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.

2. Zmiana wynagrodzenia, o którym mowa w lit. b i c będzie polegała na zmianie wynagrodzenia Wykonawcy o wartość równą dodatkowym (lub obniżonym) kosztom, które Wykonawca poniesie (zaoszczędzi) w związku ze zmianą w/w regulacji prawnych. Przedmiotowa zmiana obowiązywać będzie od miesiąca następującego po miesiącu, w którym obowiązywać będą zmienione przepisy. Wykonawca zobowiązany będzie do przedłożenia dokumentacji księgowej uzasadniającej różnicę obu kosztów.

BURMISTRZ
mgr Zdzisław Banaś

Zapytanie ofertowe z załącznikami	ZIP	623.72 KB	2017-11-16 12:14:43	
Informacja z otwarcia ofert	PDF	218.76 KB	2017-12-05 07:39:52	
Zawiadomienie o wyborze oferty	PDF	282.23 KB	2017-12-05 13:22:40	