

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW
ZAMÓWIENIA**

na zadanie :

**ŚWIADCZENIE USŁUGI SPRZĄTANIA
I UTRZYMANIA CZYSTOŚCI W NOWYM OBIEKCIE
WOJEWÓDZKIEJ I MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI
PUBLICZNEJ IM. ZBIGNIEWA HERBERTA
W GORZOWIE WLKP.**

Gorzów Wlkp. 31.03.2011 r.

ZATWIERDZAM

Marzena Wysocka
**za-ca Dyrektora WiMBP
mgr Marzena Wysocka**

I. ZAMAWIAJĄCY

WOJEWÓDZKA I MIEJSKA BIBLIOTEKA PUBLICZNA
im. ZBIGNIEWA HERBERTA
66-400 GORZÓW WLKP. ul. SIKORSKIEGO 107

www.wimbp.gorzow.pl

e-mail : sekretariat@wimbp.gorzow.pl

tel. / fax : 095 727 80 40

II. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie będzie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia nie przekraczającej 193 000 euro, zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 nr 113 poz.759; nr 161 poz.1078; nr 182 poz.1228 oraz z 2011 nr 5 poz.13; nr 28 poz.143)

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Świadczenie usługi sprzątania i utrzymania czystości oraz pielęgnacja zieleni w budynku i na terenie posesji nowego obiektu Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Gorzowie Wlkp. ul. Kos. Gdyńskich

1. Informacja szczegółowa :

Obiekt do sprzątania – budynek nowo wybudowanej biblioteki wraz z posesją i garażami o powierzchni 8.249,88 m² + powierzchnia posesji 740 m²

Parametry :

powierzchnia użytkowa - 6700,16 m²

powierzchnia komunikacji - 1549,72 m²

V kondygnacji (w tym piwnica)

Oszklony łącznik

Patio

Pomieszczenia sanitarne i gospodarcze

Szczegółowy zakres usługi zawiera załącznik nr 1 do SIWZ

2. Wspólny Słownik Zamówień – CPV

90 91 00 00-9 - usługi sprzątania

90 91 12 00-8 – usługi sprzątania budynków

90 91 13 00-9 - usługi czyszczenia okien

91 91 92 00-4 – usługi sprzątania biur

91 91 91 00-3 - usługi czyszczenia urzędzeń biurowych

77 31 00 00-6 - usługi utrzymania terenów zielonych

IV. ZAMAWIAJĄCY NIE DOPUSZCZA SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH.

V. ZAMAWIAJĄCY NIE DOPUSZCZA SKŁADANIA OFERT WARIANTOWYCH.

VI. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCEGO

VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia - 36 miesięcy od daty podpisania umowy

VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy :

1. Spełniają przesłanki z art. 22 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych
 - posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności
 - posiadają wiedzę i doświadczeniew ciągu ostatnich trzech lat (2008 - 2010) , a jeśli okres działalności jest krótszy – to w tym okresie , należycie wykonali lub wykonują co najmniej trzy zamówienia odpowiadające swoim rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot niniejszego zamówienia o wartości każdej z nich minimum 70% wartości ceny ofertowej brutto i powierzchni sprzątania nie mniejszej niż 8.000 m² oraz potwierdzą dokumentami , że usługi zostały wykonane należycie lub są wykonywane należycie
 - dysponują odpowiednim potencjałem technicznym - minimum 3 odkurzacze przemysłowe, 3 automaty szorujące i 3 polerki wysokoobrotowe oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia tj. załączenie wykazu narzędzi , urządzeń technicznych oraz osób wykonujących zamówienie
 - posiadają potencjał ekonomiczny i finansowyWykonawca powinien potwierdzić posiadanie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę minimum 1.000.000,00 zł
 - zatrudniają ponad 50% pracowników stanowiących osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej
2. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art.24 ust. 1 i 2 ustawy
3. Zastosują środki czystości dopuszczone do obrotu na terenie UE
4. Dostarczą wszystkie wymagane w SIWZ dokumenty i oświadczenia

IX. DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCÓW

- a. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- b. aktualny odpis z właściwego rejestru , jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru , wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
- c. aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne , lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert
- d. wykaz co najmniej 3 zamówień zrealizowanych lub realizowanych w okresie (2008-2010) , a jeśli okres działalności jest krótszy – to w tym okresie , odpowiadających

- swym rodzajem zamówieniu, każde z dokumentem potwierdzającym należycie wykonane lub wykonywane zamówienie
- e. polisę lub inny dokument potwierdzający , że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej o wartości minimum 1.000.000,00 PLN
 - f. wykaz niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń technicznych (zgodnie z załącznikiem nr 7)
 - g. wykaz osób realizujących zamówienia (zgodnie z załącznikiem nr 6)
 - h. wykaz środków czystości proponowanych do stosowania w obiekcie zamawiającego dopuszczonych do obrotu na terenie UE, które posiadają oznakowanie zgodności , zgodnie z nowelizacją ustawy o systemie oceny zgodności z dnia 15.12.2006 r. (zgodnie z wzorem załącznika nr 8)
 - i. wykonawca powołujący się na potencjał innych podmiotów które będą brały udział w realizacji części zamówienia przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu – zgodnie z podpkt a-c
 - j. oświadczenie o zatrudnieniu ponad 50% osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej

Wszystkie dokumenty muszą być złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

Wykonawcy mogą się wspólnie ubiegać o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum). W tym przypadku oferta musi spełniać następujące wymagania :

1. wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz na zawarcie umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego (UWAGA: treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania).
2. oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art.22 ust. 1 i 2 ustawy i o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 każdy z wykonawców podpisuje oddzielnie.

Oferty składane przez podmioty posiadające siedzibę poza granicami kraju:

1. jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokument lub dokumenty , wystawione w kraju , w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania , potwierdzające odpowiednio , że :
 - nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
 - nie zalega z uiszczaniem podatków , opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, albo uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu właściwego- wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert
 - nie orzeczono wobec nich zakazu ubiegania się o zamówienie- wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert
2. jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju , w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania , nie wydaje się dokumentów , o których mowa w pkt.1 , zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed

- notariuszem , właściwym organem sądowym , administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju , w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania – wystawionym nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. wszelkie dokumenty i oświadczenia , o których mowa w pkt. 1-2, składane są w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę
 4. dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym, należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez wykonawcę.

X. WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium .

XI. OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI

Porozumiewanie się Zamawiającego z wykonawcami odbywa się drogą pisemną z dopuszczeniem możliwości przekazywania oświadczeń , wniosków , zawiadomień informacji za pomocą faxu, e-maili, przy czym ten sposób korespondencji wymaga dotarcia treści pisma do zamawiającego przed upływem terminu. Korespondencję uważa się za doręczoną z chwilą , gdy doszła ona do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią :

Osoby upoważnione do kontaktów z Wykonawcami :

Monika Szadkowska-Konwa
monika@wimbp.gorzow.pl
tel. 095 727 70 63

Aleksandra Bytniewska
aleksandra@wimbp.gorzow.pl
tel. 095 727 70 63

XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- Wykonawca powinien zapoznać się z wszystkimi informacjami zawartymi w SIWZ
- Ofertę należy złożyć w formie pisemnej
- Oferta wraz z załącznikami musi być przygotowana w języku polskim; dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę
- Każda strona oferty musi być podpisana przez wykonawcę; również załączniki (każda zapisana strona) stanowiące oświadczenia wykonawcy , a także wszystkie miejsca , w których wykonawca naniósł zmiany muszą być pod rygorem nieważności podpisane przez wykonawcę i opatrzone datą nanesionej poprawki

- W przypadku , gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik , do oferty musi być załączone pełnomocnictwo w oryginale określające jego zakres
- Wszystkie zapisane strony oferty należy kolejno ponumerować ; powinny być one parafowane i spięte bądź zszyte w sposób zapobiegający jej dekompletacji
- Oferta powinna być złożona na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ
- Ofertę należy złożyć w nieprzejrzytym i zamkniętym opakowaniu oznakowanym następująco :

OFERTA

Świadczenie usługi sprzątnia i utrzymania czystości

Nie otwierać przed dniem 11.04.2011

XIII. KRYTERIA WYBORU OFERT ORAZ SPOSÓB OBLICZANIA CENY

a. Kryteria wyboru oferty

- Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które zostały uznane zgodnie z przepisami prawa, specyfikacji istotnych warunków zamówienia i nie zostały odrzucone
- Wykonawca oblicza cenę (łącznie z podatkiem VAT) na podstawie opisu przedmiotu zamówienia i wpisuje wynik cyfrowo i słownie do formularza , z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku
- Kryterium wyboru

Cena **50 %**

obliczona według wzoru :

$$C = \frac{\text{Cena oferty najtańszej}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 80\%$$

Wyposażenie **20 %**

Kryterium „wyposażenie” zostanie ocenione w skali 0-100 pkt.. Oferta , w której zaproponowane będą środki do sprzątnia wysokiej jakości w największej ilości w skali 1 miesiąca oraz dobór profesjonalnego sprzętu i pracowników, 100 pkt. z uwzględnieniem wagi kryterium. Pozostałym ofertom zostanie przyznana odpowiednio mniejsza ilość punktów wyliczona wg wzoru:

$$W = \frac{\text{ilość punktów badanej oferty}}{\text{ilość punktów max}} \times 20\%$$

Ulga na PFRON 30 %

$$U = \frac{\text{Kwota obniżenia wpłaty na PFRON (w zł. PLN)}}{\text{Najwyższa kwota obniżająca wpłatę na PFRON (w zł PLN)}} \times 30\%$$

b. Sposób obliczania ceny

- Koszty wszelkich opłat i usług w zakresie przedmiotu zamówienia pokrywa wykonawca w ramach wynagrodzenia
- Cena oferty musi być skalkulowana w sposób jednoznaczny
- Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia wynikające wprost z załączonego szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia , jak również w nim nie ujęte , a bez których nie można wykonać przedmiotu zamówienia
- Cena podana w ofercie obowiązuje przez cały czas trwania umowy

XIV. TERMINY

a. Termin związania ofertą

- Wykonawca składający ofertę pozostaje z nią związany przez okres 30 dni , licząc od dnia terminu składania ofert
- W uzasadnionych przypadkach , co najmniej na 7 dni przed upływem terminu związania ofertą, zamawiający może się tylko raz zwrócić do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres , nie dłuższy jednak niż 30 dni

b. Termin składania ofert : 11.04.2011 GODZ. 12:00

Sekretariat WiMBP ul. Sikorskiego 107 – Gorzów Wlkp. (wejście od ul. Kos. Gdyńskich)

c. Miejsce otwarcia ofert : 11.04.2011 godz.12:15

Gabinet Dyrektora WiMBP ul. Sikorskiego 107 – Gorzów Wlkp. (wejście od ul. Kos. Gdyńskich)

XV. TRYB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH SPECYFIKACJI

- a. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści istotnych warunków zamówienia w terminie nie mniej niż 6 dni przed upływem terminu składania ofert .

- b. Zamawiający przekazuje treść wyjaśnień wszystkim wykonawcom , wyłącznie z opisem zapytania bez ujawniania jego źródła oraz na stronie internetowej zamawiającego **www.bip.wimbp.gorzow.pl**
- c. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania w ramach niniejszego postępowania spotkania informacyjnego dla wykonawców
- d. Zamawiający w szczególnych przypadkach , zgodnie z art. 38 ust. 4 i 5 ustawy zastrzega sobie prawo zmiany lub uzupełnienia treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia . Zmiana może mieć miejsce w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany , informacja o tym zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim wykonawcom, którym doręczono SIWZ, a także zamieszczona na stronie internetowej pod adresem **http:// bip.wimbp.gorzow.pl** i będzie dla nich wiążąca
- e. Jeżeli zachodzi taka potrzeba zamawiający przedłuża termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich wykonawców , którym przekazano SIWZ także zamieszcza informację na stronie internetowej pod adresem **http:// bip.wimbp.gorzow.pl**

XVI. OTWARCIE I OCENA OFERT

- a. Otwarcie ofert jest jawne
- b. Przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia
- c. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda do ogólnej wiadomości nazwę (firma) oraz adres wykonawcy, którego oferta jest otwierana a także informacje dotyczące ceny i terminu wykonania zamówienia
- d. Wykonawca , który nie będzie obecny przy otwieraniu ofert może wystąpić do zamawiającego z pisemnym wnioskiem o przesłanie informacji ogłoszonych w trakcie otwarcia ofert
- e. W części niejawnej posiedzenia zamawiający dokona badania oraz oceny ofert zgodnie z wymogami SIWZ
- f. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi równocześnie wykonawców , którzy złożyli oferty, o wykonawcach wykluczonych z postępowania i o wykonawcach, których oferty zostały odrzucone podając uzasadnienie faktyczne i prawne oraz o wyborze najkorzystniejszej oferty , podając nazwę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano z uzasadnieniem jej wyboru.

Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swoje siedzibie

XVII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zawarcia umowy na realizację zadania na warunkach określonych w załączonym wzorze umowy.

XVIII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA KTÓRE ZOSTANĄ WPOWADZONE DO TREŚCI UMOWY

- a. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której wybrano Wykonawcę
- b. Zmiana umowy z naruszeniem ustawy jest nieważna
- c. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania w umowie następujących zmian :
 - terminu realizacji umowy w przypadku gdy wystąpiły okoliczności, których strony nie mogły przewidzieć pomimo zachowania należytej staranności w przygotowaniu postępowania
 - wartości usługi wyłącznie w sytuacji ustawowej zmiany podatku VAT
 - wartości kosztów usługi o wskaźnik inflacji cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłoszony przez Prezesa GUS po upływie minimum roku trwania umowy
 - zakresu prac

Wszelkie zmiany i uzupełnienia mogą być dokonane za zgodą obu stron w formie pisemnej w postaci Aneksu, pod rygorem nieważności

Wzór umowy stanowi załącznik nr 9 do Specyfikacji.

XIX. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

Wykonawcom oraz innym osobom przewidzianym ustawą, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony przewidziane w Dziale VI ustawy.

XX. KOŃCOWE POSTANOWIENIA

W sprawach nieuregulowanych niniejszą specyfikacją mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i przepisy kodeksu cywilnego.

Załączniki

- Załącznik nr 1 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 2 - Oferta przetargowa
- Załącznik nr 3 - Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- Załącznik nr 4 - Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie
- Załącznik nr 5 - Informacja o zrealizowanych usługach
- Załącznik nr 6 - Wykaz osób, które będą wykonywać zamówienie
- Załącznik nr 7 - Wykaz niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń jakimi dysponuje Wykonawca.
- Załącznik nr 8 - Wykaz środków czystości proponowanych do stosowania w obiektach zamawiającego
- Załącznik nr 9 - Projekt umowy
- Załącznik nr 10 - Potwierdzenie wizji lokalnej

OPIS SZCZEGÓŁOWY PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Świadczenie usługi sprzątania i utrzymania czystości

Utrzymaniu czystości i sprzątaniu podlegają:

- Wypożyczalnie: 5 pomieszczeń
parter : Oddział dla dzieci
Wypożyczalnia Główna
Oddział dla Osób Specjalnej Troski
- I piętro : Oddział Zbiorów Audiowizualnych
Wypożyczalnia Naukowa
- Czytelnie : 3 pomieszczenia,
parter : Czytelnia Prasy Bieżącej
II piętro: Czytelnie Specjalistyczne
Zbiory Regionalne
- Pomieszczenia gospodarcze i techniczne – 11 pomieszczeń
- Sala audytoryjna
- Portiernia
- Pokoje gościnne - 2
- Sala projekcyjna
- Sala dydaktyczna
- Sala komputerowa
- Część biurowa (główny hol) - 5 pomieszczeń
- Część administracyjna - 9 pomieszczeń
- Piwnica – 10 pomieszczeń
- Pokoje socjalne – 3 pomieszczenia
- Archiwa – 3 pomieszczenia
- Korytarze - 6
- Hole - 1
- Klatki schodowe : 3
- Łącznik
- Szatnia: 2 pomieszczenia,
- Sanitariaty: 20 pomieszczeń (łącznie: 35 umywalk, 33 sedesy, 4 bidety, 11 pisuarów , 4 prysznice),
- Okna: 172 sztuki
- Drzwi wejściowe: 2 sztuki , 3 sztuki od strony klatek schodowych
- Oszklenie 3 klatek schodowych
- Windy : towarowa, towarowo-osobowa i podwójna panoramiczna
- oszklenie wokół klatki schodowej (głównej) – pomieszczenia : wypożyczalni, czytelnia, biurowe, balustrady
- kolumny w całym obiekcie

Powierzchnia do sprzątania:

- łączna powierzchnia sprzątania (bez okien i drzwi): 8.249,88+ 740 m²

Prace porządkowe wykonywane są codziennie od poniedziałku do piątku w godz. :

- wszystkie pomieszczenia dostępne dla czytelników w godz. 6.30-10.00
 - pomieszczenia biurowe, sanitariaty i pozostałe w godz. 15.30-20.00
- z możliwością dyżuru w sobotę (w wyjątkowych sytuacjach- duże opady deszczu, śniegu)

Obowiązki Wykonawcy na obiekcie:

Technologia zabezpieczenia podłóg.

1) Nakładanie na powierzchnie podłóg z PCV powłok zabezpieczających o właściwościach antystatycznych i antypoślizgowych.

Czyszczenie bieżące – codziennie (serwis dzienny) od poniedziałku do piątku włącznie:

- odkurzanie wykładzin dywanowych,
- konserwacja mebli, urządzeń biurowych (od poniedziałku do piątku – od godziny 16:00),
- usuwanie śmieci i wymiana worków, czyszczenie koszy
- mycie lusterek
- czyszczenie pomieszczeń i armatury sanitarnej,
- utrzymanie czystości w wypożyczalniach i czytelnich
- czyszczenie wind
- uzupełnianie środków higieny osobistej (mydła w płynie i papier toaletowy) w pomieszczeniach sanitariatów
- zapewnienie czystości w ciągach komunikacyjnych (schody, korytarze, klatki schodowe)

UWAGA: Wszystkie artykuły chemiczne, środki czystości, dezynfekcyjne i gospodarcze (w tym worki na śmieci, papier toaletowy, mydło w płynie, szczotki, mopy, rękawice itp.) dostarczane są przez Wykonawcę we własnym zakresie i na własny koszt.

Wszystkie urządzenia sanitarne , a w szczególności baterie , zlewy, grzejniki , kabiny prysznicowe i brodziki należy myć w łagodnych środkach czyszczących na bazie mydła

Co drugi dzień :

- mycie drzwi wejściowych,
- kratki wentylacyjnych
- pielęgnacja kwiatów w pokojach biurowych, czytelnich i wypożyczalniach zgodnie z ustaleniami kierowników poszczególnych działów

Co tydzień:

- mycie drzwi i futryn w całym budynku
- odkurzanie obrazów oraz kalendarzy ściennych
- odkurzanie żaluzji płynem antystatycznym
- odkurzanie środkiem antystatycznym sprzętu komputerowego w salach komputerowych (komputery, monitory, drukarki, klawiatury).
- mycie powierzchni przeszklonych wewnątrz budynku
- odkurzanie tablic informacyjnych

Co miesiąc:

- mycie urządzeń oświetleniowych
- odkurzanie i czyszczenie tapicerki mebli

- mycie i konserwacja mebli
- mycie glazury w pomieszczeniach sanitarnych i szczegółowa ich dezynfekcja,
- czyszczenie kolumn

Co trzy miesiące:

- odkurzanie książek i czasopism i mycie regałów
- mycie okien wewnątrz budynku ; okna znajdujące się na parterze obiektu i ściany łącznika należy myć również z zewnątrz
- wymiana powłok zabezpieczających na powierzchniach posadzek z PCV

Konserwacja wykładzin dywanowych

- bieżące usuwanie plam i zanieczyszczeń związanych z użytkowaniem pomieszczeń
- raz do roku w pomieszczeniach biurowych , czytelnich i wypożyczalniach kompleksowe pranie wykładzin metodą ekstrakcyjną,

Prace związane z utrzymaniem czystości i porządku na zewnątrz budynku, **na terenie zamawiającego:**

obmiatanie terenu przyległego do budynku, bieżące usuwanie nieczystości, opróżnianie popielniczek i koszy na śmieci, odśnieżanie i usuwanie oblodzeń, dbałości o zieleń

UWAGA :

1. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są przestrzegać przepisy bhp, p. poż. i sanitarne.
2. Pracownik Wykonawcy powinien nosić ubiór służbowy z wraz z identyfikatorem (nazwisko, imię, nazwa/ firma Wykonawcy i zdjęcie pracownika) oraz dbać o estetyczny wygląd i kulturalne zachowanie.
3. Zamawiający przedstawi ze swojej strony wykaz osób (wraz z numerami telefonów) upoważnionych do kontaktowania się z wykonawcą podczas realizacji przedmiotowej usługi. Osoby te powinny być informowane również o wszystkich zaistniałych awariach.
4. Pomieszczenia biurowe będą sprzątane po godzinie 15:30, z wyłączeniem pomieszczeń: skarbiec, księgowość które to należy sprzątnąć w czasie godzin pracy pracowników.
5. Wykonawca, zobowiązany jest zweryfikować podane w opisie przedmiotu zamówienia powierzchnie do sprzątania. Wizji lokalnej obiektu można dokonać po uprzednim telefonicznym ustaleniu terminu z Panią .Moniką Szadkowską pod nr tel.: 095-727-70- 63

Dokument potwierdzający dokonanie wizji lokalnej będący załącznikiem do oferty w unieważnionym postępowaniu zachowuje ważność w bieżącym przetargu.

UWAGA:

Zamawiający wymaga aby Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, na 3 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia realizacji usługi, skontaktował się z kierownictwem Działu Administracyjno-Gospodarczego WiMBP w Gorzowie Wlkp. , w celu ustalenia spraw o charakterze organizacyjnym.

FORMULARZ OFERTOWY

.....
pieczęć firmowa wykonawcy

.....
nr tel./ faksu

.....
REGON

.....
NIP

.....
Internet: http://

.....
e-mail

Na postępowanie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy Pzp na:

Świadczenie usług sprzątnia i utrzymania czystości oraz pielęgnacja zieleni w budynku i na terenie posesji w nowym budynku Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Zbigniewa Herberta w Gorzowie Wlkp.

1. Oferujemy przyjęcie do wykonania przedmiotu zamówienia obejmującego świadczenie usług sprzątnia i utrzymania czystości w nowym budynku Biblioteki w Gorzowie Wlkp., której zakres i przedmiot określono w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz w formularzu cenowym, w cenie ogółem wyliczonej zgodnie z załącznikiem 2a :

- **brutto**, z wszystkimi opłatami koniecznymi do zakończenia realizacji zamówienia w zaoferowanym czasie, z podatkiem VAT (aktualnie obowiązującym):
zł: (słownie:)
.....) zł,
w tym VAT zł:

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, w tym z opisem szczegółowym przedmiotu zamówienia i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do prawidłowego przygotowania i złożenia oferty, w tym dokonaliśmy wizji lokalnej

3. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni liczony od terminu składania ofert określonego zapisami specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
4. Oświadczamy, że zawarty w specyfikacji istotnych warunków zamówienia projekt (wzór) umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na niżej wymienionych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
5. Podana w ofercie cena nie będzie podlegać zmianie i waloryzacji. Zawiera ona wszystkie koszty usługi konieczne do prawidłowego zrealizowania przedmiotu zamówienia.
6. Przyjmujemy realizację niniejszego przedmiotu zamówienia przez okres 36 miesięcy od dnia podpisania umowy.
7. Przyjmujemy warunki płatności określone w projekcie (wzorze) umowy.
8. Oświadczamy, że zamówienie **nie zostanie powierzone podwykonawcom**.
9. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczamy, że załączone do oferty dokumenty opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień otwarcia ofert (art.297 Kodeksu karnego).

Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....
- 5).....
- 6).....
- 7).....
- 8).....
- 9).....
- 10).....

.....
(miejsce, data)

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Oświadczenie

złożone zgodnie z art. 22 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 nr 113 poz.759; nr 161 poz.1078; nr 182 poz.1228 oraz z 2011 nr 5 poz.13; nr 28 poz.143)

na:

Świadczenie usług sprzątnia i utrzymania czystości oraz pielęgnacja zieleni w budynku i na terenie posesji w nowym budynku Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Zbigniewa Herberta w Gorzowie Wlkp.

ja, niżej podpisany

.....

reprezentując firmę

.....

działając w imieniu i na rzecz

.....

.....

oświadczam, że :

1. jesteśmy uprawnieni do występowania w obrocie prawnym , zgodnie z wymogami ustawowymi
2. posiadamy uprawnienia niezbędne do wykonania zamówienia
3. posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
4. znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia
5. nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia

Miejscowość i data.....

Załącznik nr 4

Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o przyznanie zamówienia

My niżej podpisani reprezentujący wykonawców wspólnie ubiegających się o przyznanie zamówienia oświadczamy, że (zawarliśmy / w przypadku uzyskania zamówienia publicznego będącego przedmiotem niniejszego postępowania zamierzamy zawrzeć) umowę o współpracy w celu realizacji niniejszego zamówienia.

Będziemy solidarnie odpowiadać za zgodną z warunkami umowy zawartej z Zamawiającym realizację zamówienia.

Ustanawiamy (.....), jako pełnomocnika do reprezentowania nas w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Nazwa firmy	Adres	Telefon / e-mail	Imię i nazwisko osoby upoważnionej do złożenia oświadczenia	Data	Podpis

.....

(pieczęć firmowa Wykonawcy)

Załącznik nr 5

W Y K A Z

wykonanych w okresie ostatnich 3 lat usług, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców.
(należy wskazać minimum 3 usługi)

Zakres usługi (przedmiot)	Wartość umowna w złotych brutto	Data wykonania	Odbiorca (nazwa, adres, telefon)

Do wykazu załączono egzemplarzy referencji potwierdzających należyte wykonanie usługi.

Referencje powinny zawierać oświadczenie zleceniodawcy, że zamówienie zostało wykonane z należyłą starannością.

.....
(miejsce, data)

.....
(podpis i pieczęć osób uprawnionych do występowania)

.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

W Y K A Z**osób, które będą wykonywać zamówienie**

L.p.	Imię i Nazwisko	Kwalifikacje/Wykształcenie	Zakres powierzonych czynności

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis i pieczęć osób uprawnionych do występowania w obrocie prawnym lub posiadających pełnomocnictwa)

.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

W Y K A Z

Wykaz niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń., jakimi dysponuje Wykonawca.

L.p.	Nazwa sprzętu	Ilość	Forma własności

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis i pieczęć osób uprawnionych do występowania w obrocie prawnym lub posiadających pełnomocnictwa)

.....
 (pieczęć firmowa Wykonawcy)

WYKAZ

Wykaz środków czystości proponowanych do stosowania w obiektach zamawiającego:

L.p.	ŚRODKI CZYSTOŚCI	
	Nazwa produktu - zastosowanie	Producent
1	2	3

Oświadczam, że w/w środki są dopuszczone do obrotu w UE

.....
 (miejscowość, data)

.....
 (podpis i pieczęć osób uprawnionych do występowania w obrocie prawnym)

UMOWA
(projekt)

zawarta w dniu 2008 r. pomiędzy :

Wojewódzką i Miejską Biblioteką Publiczną w Gorzowie Wlkp. ul. Sikorskiego 107
NIP: 599-10-79-576 , reprezentowaną przez:

Dyrektora – Edwarda Jaworskiego
zwaną dalej „Zamawiającym”

a
reprezentowanym przez

.....

zwanym dalej „Wykonawcą”,

W wyniku przeprowadzonego postępowania na „Świadczenie usług sprzątanania i utrzymania czystości oraz pielęgnacja zieleni w budynku i na terenie posesji w nowym budynku Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Zbigniewa Herberta w Gorzowie Wlkp. w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy Pzp Strony zawierają umowę .

§1

1. Przedmiotem umowy jest Świadczenie usługi sprzątanania i utrzymania i czystości w nowym obiekcie Biblioteki zgodnie z załącznikiem nr 1 – opis szczegółowy przedmiotu zamówienia
2. Utrzymanie czystości będzie wykonane przy użyciu środków czystości (załącznik nr 8) i sprzętu technicznego (załącznik nr 7) zakupionego z własnych środków finansowych Wykonawcy

§2

1. Przedmiot umowy będzie realizowany przez okres 36 miesięcy od dnia podpisania umowy.

§ 3

1. Łączna wartość usługi sprzątanania wykonana w okresie trwania umowy tj .
..... wynosi brutto zł:(słownie:.....)

-), w tym podatek VAT naliczony zgodnie z przepisami w dniu wystawienia faktury.
2. Cena usługi obejmuje :
 - koszt wykonania usługi utrzymania czystości
 - koszt zakupu środków czystości oraz materiałów wymiennych i uzupełnianych w celu wykonania usługi
 - używanie sprzętu technicznego niezbędnego do wykonania zamówienia
 - podatek od towarów i usług naliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami ustalona cena usługi może ulec zmianie zgodnie z zapisem w pkt. XVIII SIWZ
 3. Zamawiający dokona zapłaty za wykonanie usługi sprzątania nowego budynku Biblioteki w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury VAT.
 4. Podstawą do wystawienia faktury VAT będą protokoły odbioru wykonania usługi sprzątania , w których Zamawiający oceni jakość wykonanej usługi , sporządzone każdorazowo po zakończeniu każdego miesiąca i podpisane przez przedstawicieli obydwu stron:
 - ze strony Zamawiającego
 - ze strony Wykonawcy
 5. Płatność zostanie dokonana przelewem bankowym na konto Wykonawcy
 - na podstawie oryginału faktury
 6. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego
 7. W przypadku opóźnienia terminu płatności Wykonawca ma prawo do naliczania odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia

§ 4

Wykonawca zobowiązuje się do :

1. Należytego wykonania usługi , będącej przedmiotem umowy
 2. Terminowej realizacji wykonania usługi zgodnie z przedmiotem zamówienia
 3. Zakupu środków czystości i sprzętu technicznego niezbędnego do realizacji zamówienia z własnych środków finansowych
 4. Używania do wykonania zamówienia środków czystości wymienionych w załączniku nr 8 , a zamawiający zastrzega sobie prawo do wystąpienia o zmianę rodzaju używanych środków w przypadku ich nieskuteczności bądź powodujących alergię i w tym przypadku Zamawiający wystąpi pisemnie do Wykonawcy z takim zaleceniem , a Wykonawca w ciągu dwóch dni roboczych przedstawi Zamawiającemu propozycję zmiany środka do zaakceptowania
 5. Przestrzegania przepisów BHP i ppoż. i innych przepisów porządkowych obowiązujących w budynku
 6. Wykonania usługi zgodnie z obowiązującymi normami sanitarnymi w tym zakresie i przepisami o ochronie środowiska
 7. Ponoszenia wszelkich kosztów finansowych z tytułu szkód materialnych wynikłych z winy zatrudnionych pracowników w czasie wykonywania usługi
- W przypadku nienależytego wykonania usługi , na wezwanie Zamawiającego , do ponownego posprzątania pomieszczeń bez dodatkowego wynagrodzenia

§ 5

1. Strony niniejszej umowy zastrzegają sobie prawo do zmiany postanowień umowy zgodnie z art. 144 i 145 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody w mieniu i na zdrowiu Zamawiającego powstałe z jego winy lub powstałe w wyniku niewłaściwej realizacji

warunków umowy przez Wykonawcę, na podstawie protokołu sporządzonego na tę okoliczność. W przypadku braku porozumienia o fakcie, czy zaistniałe ewentualnie zdarzenie i powstałe straty wyniknęły z niedopełnienia obowiązków lub przekroczenia uprawnień przez pracowników Wykonawcy, wtedy zadecydują o tym organy ścigania.

3. Wykonawca zobowiązany jest ubezpieczyć się od odpowiedzialności cywilnej za szkody związane z wykonywaniem przedmiotu umowy wyrządzone zarówno Zamawiającemu, jak i osobom trzecim. Wykonawca zobowiązuje się do kontynuowania ubezpieczenia przez cały okres trwania niniejszej umowy, a na dowód będzie przedkładał każdorazowo odnowioną polisę. Niedotrzymanie tego warunku może skutkować odstąpieniem przez zamawiającego od umowy ze skutkiem natychmiastowym złożonym pod rygorem nieważności na piśmie.

§ 6

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Zamawiający ma prawo do potrącenia następujących kar umownych:

- w wysokości 2,50 brutto za brutto za 1m² powierzchni pomieszczenia nie posprzątanego
- w wysokości 10% wartości brutto umowy w przypadku , gdy umowa zostanie rozwiązana z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy

2. Zamawiający zmniejszy cenę płatonej należności , potrącając bezpośrednio z faktury VAT wystawionej na koniec miesiąca o kwotę kar umownych , wyliczonych zgodnie z ust. 1 pkt. 1.

3. Wysokość kary umownej wynikającej z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy może ulec zmianie , gdy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu wiarygodny dowód , że powód nieterminowej realizacji usługi wystąpił z przyczyn, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności

§ 7

1. Niniejsza umowa może być rozwiązana przez jedną ze stron z zachowaniem 3- miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. W przypadku trzykrotnego nienależytego wykonania niniejszej umowy potwierdzonego protokołem odbioru pracy poświadczającego nieprawidłową jakość usługi, Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym, bez zachowania terminu wypowiedzenia.

§ 8

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą nastąpić za zgodą obu stron i pod rygorem nieważności wymagają formy pisemnej. Zakres zmian w umowie zawiera pkt. XVIII Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Wykonawca nie ma prawa , bez uzyskania wcześniejszej pisemnej zgody Zamawiającego , przelać na osoby trzecie jakichkolwiek uprawnień wynikających z niniejszej umowy.

§ 9

Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy lub powstające w związku z nią strony zobowiązują się rozstrzygać na drodze bezpośrednich mediacji, a w przypadku braku możliwości porozumienia przekazać je do rozstrzygnięcia przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 10

We wszystkich sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron..

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

POTWIERDZENIE WIZJI LOKALNEJ

Oświadczam, że w dniu dokonałem wizji lokalnej w nowym obiekcie Biblioteki w Gorzowie pod kątem przedmiotu zamówienia na przetarg nieograniczony na

Świadczenie usług sprzątnięcia i utrzymania czystości oraz pielęgnacja zieleni w budynku i na terenie posesji w nowym budynku Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Zbigniewa Herberta w Gorzowie Wlkp.

.....

Podpis i pieczęć Wykonawcy

Potwierdzam dokonanie wizji lokalnej na nowym obiekcie Biblioteki przedstawiciela

.....

.....

Pieczęć i podpis osoby upoważnionej