

ZAMAWIAJĄCY:

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Wolsztynie 64-200 Wolsztyn ul. Komorowska 2	
tel. (0-68) 347-43-60 <u>http:// www.plywalnia.wolsztyn.pl</u>	fax (0-68) 347-43-69 e-mail: <u>plywalnia@wolsztyn.pl</u>

SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym

w trybie przetargu nieograniczonego
dla zadania

„Sprzątanie pomieszczeń i utrzymanie czystości na obiekcie Pływalni Miejskiej w Wolsztynie”

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego poniżej wartości ustalonej na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych **prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego.**

Opracował:

Zatwierdził:

Wolsztyn, październik 2012 r.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Wolsztynie

64-200 Wolsztyn

Ul. Komorowska 2

tel. (0-68) 347 43 60

fax (068) 347 43 69

<http://www.plywalnia.wolsztyn.pl> e-mail: plywalnia@wolsztyn.pl

2. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

- 1) w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:

imię nazwisko:

Paweł Gmerek

stanowisko służbowe:

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Wolsztynie

tel./fax:

(068) 347 43 60

e-mail:

plywalnia@wolsztyn.pl

3. PODSTAWA PRAWNA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz.759 póź. zm.). Postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego prowadzone jest na podstawie art. 39 Pzp.

4. GENERALNE ZASADY UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU

Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie o ile spełniają warunki określone w ustawie prawo zamówień publicznych oraz w niniejszej Specyfikacji.

Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

5. OFERTY WARIANTOWE I CZĘŚCIOWE

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

6. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz.759 póź. zm.)

7. PISEMNOŚĆ POSTĘPOWANIA

W postępowaniu obowiązuje pisemność postępowania. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

8. WYJAŚNIENIA

1. a). Wykonawca może się zwrócić do Zamawiającego o wyjaśnienia SIWZ. Zamawiający

niezwłocznie udzieli pisemnych wyjaśnień pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

Jednocześnie pisemna treść wyjaśnienia zostanie przesłana wszystkim Wykonawcom, którzy pobrali SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, a także zamieszczona na stronie internetowej www.wolsztyn.pl.

Odpowiedzi na zapytania będą stanowić integralną część SIWZ.

b). Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. a, powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

2. Zmiany ogłoszenia

Ogłoszenie zamieszczone w BZP zamawiający może zmienić, zamieszczając z BZP ogłoszenie o zmianie ogłoszenia, zawierające w szczególności datę zamieszczenia zamienianego ogłoszenia i jego numer.

W przypadku dokonania zmian treści ogłoszenia o zamówieniu, jeżeli jest to konieczne Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach.

Jeżeli dokonana zmiana jest istotna, w szczególności dotyczy określenia przedmiotu, wielkości lub zakresu zamówienia, kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu lub sposobu oceny ich spełnienia, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach.

Zamawiający niezwłocznie po zamieszczeniu zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu w BZP zamieszcza informację o zmianach w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej.

3. Modyfikacja treści Specyfikacji

W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ a jeżeli SIWZ jest udostępniana na stronie internetowej zamieści ją także na tej stronie.

4. Jeżeli zmiana treści specyfikacji prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w BZP

5. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz na stronie internetowej, jeżeli SIWZ jest udostępniana na tej stronie.

9. ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM, A WYKONAWCĄ BĘDĄ PROWADZONE W PLN.

10. OKREŚLENIE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, KTÓRA NIE MOŻE ZOSTAĆ POWIERZONA PODWYKONAWCOM.

Zgodnie z art. 36. ust.5 ustawy – Prawo zamówień publicznych Zamawiający określa następującą część zamówienia, która ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia, nie może zostać powierzona podwykonawcom: **NIE DOTYCZY.**

11. W DRUKU OFERTY WYKONAWCA WINIEN BEZWZGLĘDNIE PODAĆ CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA, KTÓRĄ ZAMIERZA POWIERZYĆ PODWYKONAWCOM.

12. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE ZASTOSOWANIA AUKCJI ELEKTRONICZNEJ.

13. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE ZAWARCIA UMOWY RAMOWEJ.

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I TERMIN JEGO REALIZACJI

1. OGÓLNY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zamawiający, za pośrednictwem Biuletynu Zamówień Publicznych nr 233845-2012, z dnia 06.11.2012 r., strony internetowej www.plywalnia.wolsztyn.pl oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji ogłosił przetarg nieograniczony na świadczenie usług – „**Sprzątanie pomieszczeń i utrzymanie czystości na obiekcie Pływalni Miejskiej w Wolsztynie**”

OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA WG Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

CPV: 90.91.00.00 -9 Usługi sprzątania

„Sprzątanie pomieszczeń i utrzymanie czystości w pomieszczeniach Pływalni Miejskiej w Wolsztynie”

2.1. OGÓLNY OPIS ZADANIA

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe sprzątanie pomieszczeń krytej pływalni przy Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Wolsztynie o łącznej powierzchni użytkowej pomieszczeń ogółem : **ok. 1.800m²**

Zamawiający umożliwi dokonanie oględzin pomieszczeń w dniach 07.11.2012 r. – 19.11.2012 r., w godz. od 9.00 do 14.00 (po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym).

Zamawiający nie narzuca obowiązku przeprowadzenia wizji lokalnej, lecz zaleca przeprowadzenie oględzin obiektu w celu prawidłowego oszacowania wyceny usługi.

Uwaga : wykaz pomieszczeń przewidzianych do sprzątania wg załącznika nr 2 – przedstawiającego rzutu piwnicy i parteru z projektu budowlanego.

Z wymienionych w projekcie budowlanym pomieszczeń Zamawiający **wyłącza** z przedmiotu zamówienia następujące pomieszczenia :

a.PIWNICA

- wentylatornia – nr pom. 11
- węzeł C.O – pom. nr 21
- rozdzielnia elektryczna – pom. nr 21a
- magazyn – pom. nr 22

- koagulant – pom. nr 23
- regulator kwasowości – pom. nr 24
- magazyn – pom. nr 25
- pom. dozowania podchlorynu – pom. nr 26
- magazyn podchlorynu – pom. nr 26 a
- wiatrołap – pom. nr 27

b. PARTER

- sklepik – pom. nr 3
- bar z zapleczem – pom. nr 10

W zakres zamówienia wchodzi usługa sprzątania i utrzymania czystości na terenie krytej pływalni w Wolsztynie o powierzchni użytkowej ok. 1.800 m². Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności: całodzienne czyszczenie i konserwację ciągów komunikacyjnych; wycieranie kurzu z parapetów, dezynfekcję ścian, podłóg i przybasenia; sprzątanie w toaletach, uzupełnianie na bieżąco w papier toaletowy, ręczniki papierowe oraz mydło w płynie:

- 15 szt. podajnik na papier toaletowy na duże rolki – papier miękki, szary;
- 2 szt. podajnik papier toaletowy małe rolki – papier miękki, dwuwarstwowy, biały;
- 33 szt. dozownik mydła – mydło o odczynie obojętnym, gęstość ok. 1g/cm³;
- 3 szt. podajnik ręczników papierowych w rolkach – ręczniki miękkie, bezpyłowe, białe;
- 1 szt. podajnik ręczników papierowych w rolkach do solarium (ręczniki celulozowe).

Pracownicy upoważnieni przez Zamawiającego mają prawo prowadzić w każdym czasie kontrolę jakości świadczonych usług przez Wykonawcę, będących przedmiotem zamówienia. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania prac objętych przedmiotem zamówienia sprzętem, będącym w jego posiadaniu i własnymi środkami czystości, odpowiednimi do charakteru obiektu, stosując w swojej pracy odpowiednie urządzenia i technologie. Środki stosowane do wykonywania prac objętych niniejszym zamówieniem winny posiadać stosowne atesty i karty charakterystyki. Niedopuszczalne jest modyfikowanie stosowanych środków czyszczących niezgodnie z instrukcją ich użytkowania np. przez ich rozcieńczenie. Wykonawca ma obowiązek przechowywać w miejscu realizacji zamówienia i udostępniać na każde żądanie Zamawiającego aktualne atesty i karty charakterystyki substancji i preparatów chemicznych stosowanych do wykonania prac objętych niniejszym zamówieniem.

Reklamacje co do jakości wykonywanych przez Wykonawcę prac będą zgłaszane najpóźniej w następnym dniu roboczym po wykonaniu pracy, w przeciwnym przypadku wykonane prace uznaje się za wykonane należycie i przyjęte przez Zamawiającego. W przypadku stwierdzenia wad i uchybień dotyczących wykonanej usługi i konieczności wykonania poprawek, wykonawca zobowiązuje się wykonać bez dodatkowego wynagrodzenia w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. W przypadku czynności niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania pływalni, Wykonawca zobowiązuje się usunąć stwierdzone wady i uchybienia w ciągu 30 minut od chwili zgłoszenia.

Przelewy basenowe i kratki przelewowe należy myć codziennie przy użyciu właściwych środków czyszczących. Czyszczenie i pielęgnacja szatni i przybasenia ma zasadniczy wpływ na stan higieniczny pływalni. Pomieszczenia szatni, co najmniej kilka razy dziennie muszą być myte wodą z dodatkiem środków myjąco-dezynfekujących. Używać należy środków posiadających odpowiednie atesty. Niedopuszczalne jest pojawianie się zastoju wodnych, które muszą być na bieżąco usuwane. Po dniu eksploatacji powierzchnie przybasenia muszą być umyte wodą z dodatkiem środków myjąco-dezynfekujących, takich jak w przypadku niecki basenowej oraz wytarte.

Usługa wykonywana będzie w czasie funkcjonowania obiektu czyli w dni powszechne, soboty, niedziele i święta w okresie otwarcia obiektu dla publiczności i po jego zamknięciu.

Zalecenia dotyczące personelu: Personel sprzątający krytą pływalnię ze względu na specyfikę obiektu musi być przeszkolony w zakresie BHP na tego typu obiektach. Każdy z pracowników zobowiązany jest do posiadania aktualnej pracowniczej książeczki zdrowia dla celów sanitarno-epidemiologicznych. Ilość osób sprzątających powinna być dostosowana do ilości zadań, które muszą być wykonane – określenie tej ilości należy do wykonawcy.

2.2. PODZIAŁ OBIEKTU NA STREFY

Obiekt krytej pływalni ze względu na specyfikę usług sprzątania został podzielony na następujące strefy:

1. Hala basenowa łącznie ze zjeżdżalnią -strefa 0
2. Pomieszczenie odnowy biologicznej, solaria – strefa 1
3. Natryski, toalety ogólnodostępne , pozostałe toalety - strefa 2
4. Przebieralnie, salka fitness, pom. masaży – strefa 3
5. Wejścia łącznie ze schodami zewnętrznymi, hall główny, recepcja, klatka schodowa, biura z zapleczem socjalnym, szatnia odzieży wierzchniej – strefa 4
6. hala podbasenia – strefa 5

2.3. SYSTEM SPRZĄTANIA W POSZCZEGÓLNYCH STREFACH

STREFA 0 – środki chemiczne BWT: RANT-linia wody, brodziki, obrzeża basenu SND- kratki przelewowe, korytka ściekowe (maszyna ciśnieniowa-dezynfekcja), maszyna czyszcząca wyłącznie do strefy 0

Mycie i dezynfekcja rynienek przelewowych i krtek zabezpieczających przeprowadzana jest 3 razy w tygodniu (poniedziałek, środa, piątek) na III zmianie.

STREFA 1 – środki kwaśne, system szmatek, zestaw dwu wiaderkowy, mycie i dezynfekcja powierzchni pionowych i poziomych

STREFA 2 – środki kwaśne, system szmatek, zestaw dwu wiaderkowy, wytwornica piany do mycia i dezynfekcji powierzchni pionowych

STREFA 3 – system szmatek, zestaw dwu wiaderkowy, środki dezynfekujące, mycie ręczne szafek wewnątrz i zewnątrz

STREFA 4 – zestaw dwu wiaderkowy, system szmatek, maszyna czyszcząca.

STREFA 5 - zestaw dwu wiaderkowy, system szmatek, maszyna czyszcząca.

UWAGA: każda strefa sprzątana jest za pomocą osobnych mopów i maszyn.

Sprzątanie we wszystkich strefach oprócz powierzchni wody odbywa się na bieżąco przez cały czas otwarcia obiektu a generalne po zamknięciu (w godzinach nocnych –III zmiana).

Wymagania Zamawiającego dotyczące czasu i zakresu świadczenia usługi:

1) Czas pracy:

- a. I zmiana: 6.00-14.00
- b. II zmiana: 14.00-22.00
- c. III zmiana: 22.00-6.00

UWAGA: hala basenowa, plaża, brodzik dla dzieci, brodziki do stóp, schody zjeżdżalni, zjeżdżalnia, pom. odnowy biologicznej – sprzątanie i dezynfekcja tylko na III zmianie.

Uwaga :

- wybrany wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia karty charakterystyki substancji niebezpiecznych wystawionych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 13 listopada 2007r (Dz. U. Nr 215 , poz. 1588) na środki stosowane przy świadczeniu usług sprzątania.

-wybrany wykonawca zobowiązany będzie do utylizacji opakowań po środkach chemicznych we własnym zakresie i na własny koszt.

2. 4.SZCZEGÓŁOWY OPIS WYKONYWANYCH CZYNNOŚCI W POSZCZEGÓLNYCH STREFACH

STREFA 0

Mycie i dezynfekcja **posadzki otoczenia niecki** jest wykonywana **codziennie** na III zmianie bezpośrednio po wyjściu ostatniego użytkownika z niecki basenu.

Mycie posadzki otoczenia niecki basenu wykonuje się za pomocą środków myjąco-dezynfekujących.

Mycie i dezynfekcja **powierzchni stykających się z powierzchnią lustra wody (obrzeża niecki, drabinki, konstrukcja i rura zjeżdżalni)** wykonywane jest **dwa razy w tygodniu** (poniedziałek, piątek) na III zmianie. Po obniżeniu lustra wody przez pracowników działu technicznego mycie przeprowadzane jest w trzech etapach:

- a) rozproszanie środka myjącego (np. roztwór CALCID KOMBI) za pomocą szmatki,
- b) szorowanie powierzchni, które okresowo stykają się z powierzchnią wody (obrzeża niecki, drabinki),
- c) zebranie środka myjącego wraz z zaburzeniami za pomocą czystej i lekko wilgotnej szmatki.

Te same czynności należy wykonać z drabinkami i schodami zjeżdżalni przy użyciu podobnych środków o innym stężeniu.

Mycie rury zjazdowej powinno odbywać się 1 raz w tygodniu i polega na myciu środkami bezpiecznymi dla materiałów lakierowanych z obojętnym odczynem pH oraz spłukaniu wodą.

Mycie i dezynfekcję **rynienek przelewowych i kratek** zabezpieczających przeprowadza się **trzy razy w tygodniu** (poniedziałek, środa, piątek) na III zmianie. Pierwszą czynnością jest zdjęcie kratek zabezpieczających i ułożenie ich obok rynienek, następnie szorowanie lub czyszczenie maszyną wysokociśnieniową przy pomocy środków dezynfekująco – myjących (typu CALCID KOMBI) w odpowiednim stężeniu. Po wyczyszczeniu rynienki należy spłukać wodą.

Czynność mycia i dezynfekcji **wanny whirlpool** oraz **basenu zjeżdżalni** jest wykonywana

codziennie na III zmianie po opuszczeniu pomieszczeń basenu przez ostatniego użytkownika.

Czynność splukiwania wodą przy użyciu myjki wysokociśnieniowej klatki schodowej zjeżdżalni jest wykonywana **codziennie** na III zmianie.

Należy bardzo dokładnie umyć i zdezynfekować ściany i rynienki przelewowe wanny whirlpool i basenu zjeżdżalni za pomocą środka myjąco-dezynfekującego lub roztworu podchlorynu sodu.

WYMIENIONE CZYNNOŚCI NALEŻY WYKONYWAĆ BARDZO OSTROŻNIE, ABY NIE SPOWODOWAĆ DOSTANIA SIĘ ŚRODKÓW MYJĄCYCH DO WODY ZNAJDUJĄCEJ SIĘ W NIECKACH.

Codziennie przeprowadza się również mycie i dezynfekcję **antresoli** znajdującej się na hali basenowej oraz **drzwi i powierzchni oszklonych**.

STREFA 1

Czynność mycia i dezynfekcji **solariów** oraz **pom. odnowy biologicznej**, w tym saun jest wykonywana **codziennie** wieczorem po opuszczeniu pomieszczeń basenu przez ostatniego użytkownika. Należy bardzo dokładnie umyć i dokonać dezynfekcji powierzchni solariów i sauny. Roztwór np. San Clear Med. Powierzchnię podłogi należy umyć i zdezynfekować środkiem dezynfekującym – myjącym.

Pozostałe powierzchnie (przebieralnie, natryski, toalety przy pom. odnowy biologicznej i klatkę schodową z części basenowej) należy umyć i zdezynfekować w sposób opisany w strefie 2 i 3.

STREFA 2

Czynność mycia i dezynfekcji **pomieszczeń natrysków i toalet** jest wykonywana **codziennie** wieczorem po opuszczeniu pomieszczeń basenu przez ostatniego użytkownika.

Należy dokładnie umyć i dokonać dezynfekcji wszystkich urządzeń, armatury oraz powierzchni pionowych. Dezynfekcję należy wykonać środkiem dezynfekującym – myjącym. Należy dokładnie umyć i przeprowadzić dezynfekcję podłogi wymienionych pomieszczeń.

W trakcie **użytkowania strefy 2 należy wykonywać na bieżąco mycie i zbieranie wody oraz zanieczyszczeń z powyższych pomieszczeń oraz mycie luster i innych elementów.**

STREFA 3

Czynność mycia i dezynfekcji **pomieszczeń przebieralni, salki fitness i pom. masażysty** jest wykonywana **codziennie** wieczorem po opuszczeniu pomieszczeń basenu przez ostatniego użytkownika.

Należy otworzyć wszystkie szafki i dokładnie umyć i dokonać dezynfekcji szafek, siedzisk oraz ścian przebieralni. Dezynfekcji należy wykonać płynem dezynfekującym - myjącym. Należy bardzo dokładnie umyć i przeprowadzić dezynfekcję podłogi w przebieralniach.

Salka fitness i pomieszczenie masażysty - polega na myciu i dezynfekcji podłóg przy pomocy środka myjąco – dezynfekującego i mopa. W razie potrzeby doraźne mycie na polecenie dyr. obiektu.

W trakcie **użytkowania przebieralni w czasie I i II zmiany należy wykonywać bieżące mycie i zbieranie zanieczyszczeń z pomieszczeń przebieralni, a także zbieranie wody (zastoin wodnych) – nie rzadziej niż co 0,5 godz. Mycie luster i innych elementów wyposażenia**

(np. suszarki, czy piłki rehabilitacyjne w salce fitness).

STREFA 4

Czynność mycia i dezynfekcji podłogi hallu, korytarzy, szatni odzieżowej, pom. administracyjnych z zapleczem socjalnym, klatek schodowych i wiatrołapów, wejścia głównego wraz z schodami zewnętrznymi przeprowadzana jest codziennie i polega na myciu i dezynfekcji podłóg przy pomocy środka myjąco – dezynfekującego i mopa lub przy pomocy szorowarki w przypadku hallu wejściowego. W ramach tych czynności należy również opróżnić kosze na śmieci.

Gruntowne sprzątanie tej strefy odbywa się na III zmianie. Na I i II zmianie wykonuje się czynności sprzątania na bieżąco aby przez cały czas otwarcia krytej pływalni było czysto.

Codziennie przeprowadza się również mycie i dezynfekcję **drzwi i powierzchni oszklonych** oraz codziennie zamiatanie i mycie schodów wejściowych.

STREFA 5 - hala podbasenia

Raz w tygodniu czynność mycia podłogi podbasenia. Dwa razy w roku konserwacja/impregnacja betonu podbasenia.

2. 5. WYSZCZEGÓLNIENIE RODZAJÓW PRAC ZWIĄZANYCH Z UTRZYMANIEM

CZYSTOŚCI NA PŁYWALNI :

PIWNICA:

- mycie podłogi w hallu i ciągach komunikacyjnych; mycie szatni (dezynfekcja szafek); mycie ścian w szatni; wycieranie kurzu z góry szafek(dezynfekcja); mycie drzwi przebieralni(dezynfekcja); mycie toalet, zlewów, dozowników, klamek, luster (dezynfekcja); mycie kloszy, włączników światła; mycie i dezynfekcja natrysków; ścieranie kurzu z grzejników, parapetów, gaśnic; uzupełnianie środków higieny; mycie schodów i poręczy, podłoga, schody; czyszczenie wycieraczek i maty wejściowej; opróżnianie pojemników na śmieci; mycie i dezynfekcja podłogi Sali fitness;; mycie i dezynfekcja pomieszczeń solarium; mycie i dezynfekcja pom. księgowości, mycie i dezynfekcja pomieszczeń odnowy biologicznej , w tym sauny fińskiej i parowej.

PARTER:

- mycie podłogi w hallu i ciągach komunikacyjnych; ścieranie kurzu z grzejników, parapetów, gaśnic; uzupełnianie środków higieny; mycie wejścia-szyby, ramy, podłoga, schody; czyszczenie wycieraczek i maty wejściowej; opróżnianie pojemników na śmieci; mycie i dezynfekcja krzeseł w holu; mycie i dezynfekcja drzwi i ram wszystkich pomieszczeń; mycie i dezynfekcja łazienek i toalet na holu; mycie kloszy; czyszczenie podłogi i schodów; czyszczenie kaloryferów; mycie ścian w szatniach; mycie i dezynfekcja przebieralni; mycie ścian w szatni; wycieranie kurzu z góry szafek(dezynfekcja); mycie drzwi przebieralni(dezynfekcja); czyszczenie i dezynfekcja toalet, zlewów, pojemników na środki higieny; dezynfekcja ławek, czyszczenie luster; mycie i dezynfekcja podłogi w szatniach; czyszczenie i dezynfekcja brodzików; mycie i dezynfekcja natrysków.

Ponadto mycie okien łącznie ze szklaną fasadą na całym obiekcie pływalni – 4 razy w roku – tj. 4x w roku 2013.

Inne czynności związane ze świadczeniem usług objętych przedmiotem zamówienia:

- a) Zamykanie drzwi i okien;
- b) Gaszenie światel po zakończonej pracy;
- c) Wyłączanie z prądu podgrzewaczy wody, grzejników, czajników, odbiorników radiowych;
- d) Informowanie o niebezpieczeństwach i zagrożeniach w budynku;
- e) ***Zakup środków higieny - papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie do urzędzeń znajdujących się w sanitariatach, pomieszczeniu solarium.***

4.TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Okres obowiązywania umowy obejmującej przedmiot zamówienia od 01.01.2013 do 31 grudnia 2013 r.

5.GWARANCJA

Wykonawca odpowiada za wszelkie szkody wynikłe z niedopełnienia obowiązków wynikających niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

III. WARUNKI ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY

1. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 Pzp oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu , w szczególności dotyczące :

- 1.1.) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

Zamawiający nie wymaga spełnienia szczegółowych warunków dotyczących przedmiotowego punktu.

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w zakresie przedmiotowego punktu na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o którym mowa w pkt. 2.2 A1 niniejszego rozdziału SIWZ.

1.2) posiadania wiedzy i doświadczenia;

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

W zakresie posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia Wykonawca winien udokumentować posiadanie wiedzy i doświadczenia poprzez wykazanie, iż zrealizował w okresie ostatnich 3 lat co najmniej:

- 3 zadania polegające na usłudze sprzątania w obiektach biurowych, magazynowych lub użyteczności publicznej o pow. sprzątania przekraczającej 1000m² (każde zadanie), trwające co najmniej 3 miesiące w ramach jednego kontraktu.

W przypadku składania oferty wspólnej niniejszy warunek Wykonawcy muszą spełniać łącznie.

Dla potwierdzenia spełnienia wyżej opisanego warunku Wykonawca winien złożyć dokument pn. „Wykaz usług” opisany **w rozdziale III SIWZ, w punkcie Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.**

1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

W zakresie dysponowania potencjałem technicznym Wykonawca wykaże, że dysponuje niezbędnym sprzętem do wykonania zadania, w tym m.in.:

- myjką wysokociśnieniową;
- wytwornicą pary;
- wytwornicą piany;
- szorowarki minimum 2 szt. (oddzielna do strefy 0 i oddzielna do pozostałych stref);
- pralka do prania mopów i ścierek.

W przypadku składania oferty wspólnej niniejszy warunek Wykonawcy muszą spełniać łącznie.

Dla potwierdzenia spełnienia wyżej opisanego warunku Wykonawca winien złożyć dokument pn. „Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych” opisany **w rozdziale III SIWZ, w punkcie Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.**

1.4) dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

W zakresie dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia Wykonawca wykaże, że dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia w ilości min. 6 osób.

W przypadku składania oferty wspólnej niniejszy warunek Wykonawcy muszą spełniać łącznie.

Dla potwierdzenia spełnienia wyżej opisanego warunku Wykonawca winien złożyć dokument pn. „Wykaz osób” opisany w **rozdziale III SIWZ, w punkcie Informacja o oświadczeniach i dokumentach**, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1.5) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunku dotyczącego odpowiedniej sytuacji ekonomiczno – finansowej:

a) wykonawca wykaże i potwierdzi, iż osiągnął w ciągu każdego z ostatnich 3 lat roczny przychód w wysokości **minimum 150.000,- zł**, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres.

W przypadku składania oferty wspólnej warunek opisany w podpunkcie a) niniejszego punktu Wykonawcy muszą spełniać łącznie.

Dla potwierdzenia spełnienia wyżej opisanego warunku Wykonawca winien złożyć dokument pn. „Oświadczenie finansowe” opisany w **rozdziale III SIWZ, w punkcie Informacja o oświadczeniach i dokumentach**, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

b) wykonawca wykaże, iż posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej;

W przypadku składania oferty wspólnej warunek opisany w podpunkcie b) niniejszego punktu każdy z Wykonawców winien spełnić osobno.

Dla potwierdzenia spełnienia wyżej opisanego warunku Wykonawca winien złożyć opłaconą polisę wg warunków opisanych w **rozdziale III SIWZ, w punkcie Informacja o oświadczeniach i dokumentach**, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1.6. Uwaga :

-Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.

-Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne zobowiązanie tych**

podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

-Jednocześnie , w przypadku gdy wykonawca wykazując spełnienie warunków udziału w postępowaniu skorzysta z wiedzy, doświadczenia, potencjału technicznego, osób lub zdolności finansowych innych podmiotów , **a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia**, Zamawiający żąda wykazania przez przedmiotowe podmioty, iż nie zachodzą w stosunku do nich przesłanki wykluczenia opisane w art. 24 ust. 1 Pzp oraz przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w punkcie 2.3 niniejszego rozdziału.

1.7. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie „spełnia” – „nie spełnia”. Niespełnienie jakiegokolwiek z w/w warunków skutkuje wykluczeniem Wykonawcy z przedmiotowego postępowania.

1.8. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu, podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

1.9. Z udziału w niniejszym postępowaniu wyklucza się wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Pzp.

2. DOKUMENTY WYMAGANE W POSTĘPOWANIU:

Wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym w Części VIII pkt 1 i formie określonej w Części VII SIWZ:

2.1. Ofertę na formularzu oferty, o treści zgodnej z określoną we wzorze - stanowiącym załącznik Nr 1 do SIWZ.

2.2. Informacja o oświadczeniach i dokumentach , jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu .

W celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, zamawiający wymaga :

A1. złożenia oświadczenia o treści określonej w art. 22 ust. 1 pkt. 1-4 ustawy prawo zamówień publicznych - wg wzoru określonego w załączniku Nr 5.1 do SIWZ

W celu potwierdzenia spełnienia warunku dotyczącego posiadania wiedzy i doświadczenia należy złożyć następujące dokumenty:

A.2. wykaz wykonanych w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunków wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, 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 – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SIWZ;

W celu potwierdzenia spełnienia warunku dotyczącego dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia należy złożyć następujące dokumenty:

A.3. wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy robót budowlanych w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami - w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do SIWZ;

A.4. wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami - w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do SIWZ;

W celu potwierdzenia spełnienia warunku dotyczącego sytuacji ekonomicznej i finansowej należy złożyć następujące dokumenty:

A.5. oświadczenie finansowe – sprawozdanie finansowe w części (bilans i rachunek zysków i strat), a jeżeli podlega ono badaniu biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią odpowiednio o badanym sprawozdaniu albo jego części, a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego inny dokument określający obroty oraz zobowiązania i należności np. wg wzoru stanowiącego załącznik nr 9 do SIWZ - za ostatnie 3 lata obrotowe (2009, 2010, 2011), a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres;

A6. Opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej;

UWAGI :

- a). Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku.

2.3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, zamawiający wymaga od wykonawcy złożenia następujących dokumentów :

B1) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia - wg wzoru określonego w załączniku nr 5.2 do SIWZ

B2) aktualnego odpisu 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, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy- oświadczenie wymienione w punkcie B1 powyżej;

B3) aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

B4) aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

2.4. Zasady składania dokumentów w przypadku gdy Wykonawca wykazując spełnienie warunków udziału w postępowaniu skorzysta z wiedzy, doświadczenia, potencjału technicznego, osób lub zdolności finansowych innych podmiotów

a). W przypadku gdy Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

b). Wykonawca powołujący się przy wykazaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przekłada także dokumenty dotyczące podmiotu w zakresie wymaganych dla Wykonawcy , określonym w punkcie 2.3 niniejszego rozdziału.

- 2.5. **Wykonawca winien również złożyć formularz cenowy – stanowiący załącznik nr 3 do SIWZ. Dostarczone przez Zamawiającego zestawienie usługi zawarte w formularzu stanowi podstawę do określenia ostatecznej ceny oferty brutto.**
- 2.6. **Zamawiający zaleca dołączenie parafowanego wzoru istotnych postanowień umowy (przez osobę-/y/ uprawnioną-/e/ do reprezentowania wykonawcy w przetargu) jako akceptację ich treści i warunków wg załącznika nr 4 do SIWZ.**
- 2.7. **Dowód wniesienia wadium – NIE DOTYCZY**

UWAGA :

Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli:

- wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 Pzp,
- lub którzy nie złożyli pełnomocnictw,
- albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust.1 Pzp, zawierające błędy,
- lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa,

do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, **w którym upłynął termin składania ofert.**

2. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCÓW MAJĄCYCH SIEDZIBĘ LUB MIEJSCE ZAMIESZKANIA POZA TERYTORIUM RZECZPOSPOLITEJ POLSKIEJ :

3.1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu , o którym mowa w

- a) **w punkcie 2.3 podpunkcie B2** składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – dokument wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- b) **w punkcie 2.3 podpunkcie B3 i B4** składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - dokument wystawiony nie wcześniej niż 3 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

4. ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW:

4.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

4.2. Zasady składania ofert wspólnych :

- a) dokumenty i oświadczenia opisane w pkt. 2.3 niniejszego rozdziału, w podpunktach B1 – B4 **składa każdy z członków konsorcjum w imieniu własnym.**
- b). dokumenty i oświadczenia opisane w punkcie 2.2 niniejszego rozdziału w podpunktach A2 – A5 składa ten z członków Konsorcjum, który spełnia warunek dotyczący odpowiednio posiadanej wiedzy i doświadczenia, dysponowania potencjałem technicznym, dysponowania osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu zamówienia, sytuacji ekonomicznej i finansowej lub ci członkowie konsorcjum, którzy łącznie spełniają wyżej opisane warunki udziału w postępowaniu;

Zamawiający przy ocenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie rozpatrywał podane przez Wykonawców w oświadczeniach i dokumentach informacje łącznie.

- c). **opłaconą polisę**, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej składa każdy z Wykonawców w swoim imieniu,
- d) pozostałe dokumenty i oświadczenia podpisują wszyscy członkowie konsorcjum lub Pełnomocnik w imieniu całego konsorcjum ;
- e) podmioty zobowiązane są do **załączenia do oferty pełnomocnictwa** dla pełnomocnika ustanowionego do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- f) wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem konsorcjum.

Uwaga: Zamawiający przy ocenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie rozpatrywał podane przez Wykonawców w oświadczeniach i dokumentach informacje łącznie.

- 4.3. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**
- 4.4. W przypadku wyboru przez Zamawiającego oferty złożonej przez konsorcjum, Wykonawcy tworzący konsorcjum zobowiązani będą najpóźniej przed zawarciem umowy na wykonanie zamówienia, do przedłożenia umowy konsorcjum.**
- 4.5. Umowa, o której mowa wyżej, winna zawierać w szczególności: oznaczenie stron,**

cel działania, czas trwania umowy, zasady współdziałania, w tym zakres prac przewidzianych przez każdą ze stron oraz zasady dokonywania rozliczeń.

IV. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

1. PRZYJĘTA FORMA WYNAGRODZENIA:

W przedmiotowym postępowaniu obowiązuje ryczałtowa forma wynagrodzenia Wykonawcy w odniesieniu do jednego miesiąca. Wynagrodzenie to charakteryzuje się niezmiennością, tzn. w trakcie wykonania zamówienia nie można go zmienić, chociażby w trakcie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów prac (KC art. 632 ust.1). Wysokość zaproponowanego wynagrodzenia winna uwzględniać ryzyko polegające na niezmienności ceny za wykonanie usługi.

Uwaga;

Cena ryczałtowa wykonania przedmiotu zamówienia stanowi cenę usługi i innych świadczeń, niezbędnych do realizacji przedsięwzięcia zgodnie z opisem zawartym w SIWZ łącznie z kosztami środków czyszczących i uzupełnianych środków higienicznych.

Uwaga;

Cena ryczałtowa winna uwzględniać również ryzyko zmiany stawki VAT w okresie obowiązywania umowy.

2. USTALENIE CENY OFERTY

a. Cenę realizacji zamówienia należy ustalić na podstawie kalkulacji własnej, biorąc pod uwagę przedmiot zamówienia.

b. W formularzu cenowym należy podać cenę brutto wykonania usługi zadania „**Sprzątanie pomieszczeń i utrzymanie czystości w pomieszczeniach Pływalni Miejskiej w Wolsztynie**”, w odniesieniu do jednego miesiąca kalendarzowego oraz cenę ogólną brutto wykonania zadania wynikająca z pomnożenia ceny w odniesieniu do jednego miesiąca i ilości miesięcy zakładanego okresu obowiązywania umowy.

3. Podana cena oferty będzie stała i będzie obowiązywać w czasie realizacji przedmiotu zamówienia;

4. Wszystkie wartości powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

V. TRYB I ZASADY WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. TRYB BADANIA I OCENY OFERT

Badania i oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa.

I etap: badanie ofert w zakresie wymagań formalno – prawnych i kompletności ofert. Spełnienie warunków udziału w postępowaniu określonych w cz. III pkt. 1 SIWZ Komisja będzie oceniała według zasady „spełnia” – „nie spełnia” na podstawie załączonych dokumentów (cz. III pkt 2.2 SIWZ) ;

II etap: ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej

W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców nie podlegających wykluczeniu.

1.1. Zamawiający na mocy art. 87 ust. 2 poprawi w ofercie :

- oczywiste omyłki pisarskie;
- oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
- inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, jeżeli nie będą one powodować istotnych zmian w treści oferty;
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

1.2. Oferty zawierające błędy w obliczeniu ceny będą podlegały odrzuceniu na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 6

1.3. Oferty z omyłkami polegającymi na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodującymi istotnych zmian w treści oferty, w przypadku, gdy wykonawca nie zgodził się na poprawienie omyłki będą podlegały odrzuceniu na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 7.

2. KRYTERIA OCENY OFERT

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty zamawiający przyjął następujące kryterium - przypisując mu odpowiednio wagę procentową:

cena oferty brutto - 100 %

3.ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW

1) **Do porównania i oceny ofert** w kryterium cena zostanie zastosowany następujący wzór:

$$C = \frac{\text{najniższa cena oferty brutto}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100\% \times 100\text{pkt.}$$

Maksymalna ilość punktów, jaką po uwzględnieniu wagi może osiągnąć oferta w kryterium cena, wynosi 100pkt.

- 2) Punkty przyznane przez poszczególnych (obecnych na posiedzeniu) członków komisji podlegają sumowaniu.
- 3) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów
- 4) Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

VI. FORMA I ZASADY WNOSZENIA WADIUM

1. WYSOKOŚĆ WADIUM

Zamówienie nie wymaga wniesienia wadium.

VII. ZASADY PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. WYMOGI FORMALNE

- 1.1. Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie niniejszą SIWZ na formularzu o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik nr 1
- 1.2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 1.3. Oferta musi spełniać następujące wymogi:
 - a) musi zostać sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie długopisem pod rygorem nieważności,
 - b) Wykonawca składający dokumenty w innym języku niż polski zobowiązany jest do złożenia ich wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego ,
 - c) formularz oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczęcią imienną bądź czytelny podpis przez osobę(-y) upoważnioną (-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej,
 - d) poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę (-y) podpisującą(-e) ofertę;
 - e) **załączniki i dokumenty muszą być sporządzone wg wzorów i wymogów SIWZ**, W przypadku braku miejsc w tabelach dotyczących załączników nr 6, nr 7, nr 8, nr 9 zamawiający dopuszcza możliwość załączenia załącznika tabelarycznego zawierającego wszelkie dane tak jak w tabelach podanych przez zamawiającego.
- 1.4. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcę.
- 1.5. Załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu musi być opatrzona klauzulą „**Za zgodność z oryginałem**” i poświadczona za zgodność z oryginałem przez

uprawnionego przedstawiciela Wykonawcę/ uprawnionych przedstawicieli.

- 1.6. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku gdy wykonawca wykazując spełnienie warunków, polega na zasobach innych podmiotów, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.
- 1.7. Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, w przypadku, gdy załączona do oferty kopia zostanie uznana przez Zamawiającego za nieczytelną lub budzącą wątpliwości, co do jej prawdziwości.
- 1.8. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.
- 1.9. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą:
“INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 1993 r. nr 47 poz. 211z późn. zm.)

2. OPAKOWANIE OFERTY

- 2.1. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert.
- 2.2. Opakowanie musi zostać opatrzone nazwą przedmiotu zamówienia

PRZETARG NIEOGRANICZONY

„Sprzątanie pomieszczeń i utrzymanie czystości w pomieszczeniach

Pływalni Miejskiej w Wolsztynie”

„NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT”

oraz pieczęcią firmową Wykonawcy wraz z adresem i nr telefonu, aby można było odesłać ofertę, w przypadku stwierdzenia jej opóźnienia.

- 2.3. W przypadku ofert przesyłanych pocztą, należy je oznaczyć j.w.
- 2.4. W przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.

3. KOSZT PRZYGOTOWANIA OFERTY

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

4. ZALECA SIĘ PONUMEROWANIE STRON OFERTY WRAZ Z ZAŁĄCZNIKAMI, ORAZ POŁĄCZENIE W SPOSÓB TRWAŁY WSZYSTKICH KART OFERTY I ZAŁĄCZNIKÓW

VIII. INFORMACJE O TRYBIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

- 1.1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego t.j. w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Wolsztynie, woj. wielkopolskie, 64-200 Wolsztyn, ul. Komorowska 2, pokój nr 104, nie później niż do **20.11.2012 r. do godz. 9⁰⁰**.
- 1.2. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

2. TERMIN OTWARCIA OFERT

- 2.1. **Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w pok. nr 104, w dniu składania ofert, o godzinie 10⁰⁰.**

3. PUBLICZNE OTWARCIE OFERT

- 3.1. Otwarcie ofert jest jawne.
- 3.2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 3.3. Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda imię i nazwisko, nazwę (firmę) Wykonawcy, adres, (siedzibę), cenę, termin wykonania, okres gwarancji oraz warunki płatności zawarte w ofercie.
- 3.4. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwieraniu ofert, na jego wniosek, Zamawiający prześle mu informacje, które zostały ogłoszone podczas otwarcia ofert.

4. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres **30 dni** tj. do **dnia 19.12.2012 r. włącznie**.

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

W uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców o przedłużenie terminu związania o 60 dni.

Wykonawca może samodzielnie przedłużyć termin związania z ofertą.

W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

5. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA” / „WYCOFANIE”

IX. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

- 1.1. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5 % wynagrodzenia umownego określonego ofertą.
- 1.2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w:
 - 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). w 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
- 1.3. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy:
 - a). w pieniądzu odpowiednią kwotę należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego **Bank Zachodni WBK S.A., 1 Oddział w Wolsztynie nr 23 1090 1607 0000 0001 1062 6949** najpóźniej w dacie podpisania umowy. Kserokopię dokonania wpłaty (polecenie przelewu) należy przedstawić przed podpisaniem umowy.
 - b). w przypadku wniesienia zabezpieczenia w pozostałych dopuszczanych formach określonych w pkt 1.2) od b) do e) SIWZ dokument zabezpieczenia należy złożyć w depozycie Pływalni Miejskiej - najpóźniej w dacie podpisania umowy.
- 1.4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy gwarantuje zgodne z umową wykonanie usługi.

2. Termin płatności:

- **Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie uregulowane w terminie 21 dni od daty doręczenia faktury wraz z dokumentami rozliczeniowymi.**
- **Rozliczenie przedmiotu umowy będzie się odbywało fakturami częściowymi po wykonaniu uzgodnionego zakresu usługi, w okresach miesięcznych.**

3. Zaliczki

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

4. Kary umowne

Zamawiający naliczy kary umowne na warunkach i w wysokości określonych w istotnych postanowieniach umowy.

5. Usługi dodatkowe

Jeżeli w toku realizacji usługi wystąpi konieczność wykonania usług **dodatkowych nie objętych przedmiotowym postępowaniem**, których zakres nie przekroczy 50%

uprzedniego zamówienia, to Wykonawca zobowiązany jest wykonać te usługi na dodatkowe zamówienie Zamawiającego, udzielone w trybie zamówienia z wolnej ręki, przy jednoczesnym zachowaniu tych samych norm, standardów i parametrów, według przedstawionych w ofercie scalonych cen jednostkowych.

6. Istotne postanowienia umowy.

6.1. Istotne postanowienia umowy określone zostały w załączniku nr 4 do niniejszej SIWZ.

6.2. ZAMAWIAJĄCY zawrze umowę z wybranym Wykonawcą, jeśli nie powstaną przeszkody formalno-prawne do zawarcia umowy, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostanie przesłane faksem i na żądanie zamawiającego niezwłocznie potwierdzono fakt jego otrzymania albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny dopuszczony zapisami SIWZ sposób.

6.3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa powyżej, jeżeli :

-w postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta.

-w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy.

6.4. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że znajdą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust.1 Pzp.

7. Zmiany w treści umowy .

7.1. Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w opisanych poniżej sytuacjach .

7.2. Termin realizacji zamówienia może ulec zmianie w sytuacji :

- a) udzielenia w trakcie realizacji umowy zamówień dodatkowych, związanych z realizacją zamówienia podstawowego, mających wpływ na uzgodniony termin zakończenia jej realizacji (powodujących konieczność jego wydłużenia),
- b) wystąpienia okoliczności siły wyższej – jako siłę wyższą należy rozumieć zdarzenia niezależne od żadnej ze Stron, zewnętrzne, niemożliwe do zapobieżenia, które nastąpiło po dniu wejścia w życie umowy, w szczególności: wojny, akty terroryzmu, klęski żywiołowe, strajki oraz akty władzy i administracji publicznej,
- c) pisemnego żądania wstrzymania prac skierowanego do Wykonawcy przez Zamawiającego, ,

7.3. Inne możliwe zmiany w postanowieniach umowy:

- a) zmiany osób wymienionych w umowie po stronie którejkolwiek ze stron,
- b) zmiany podwykonawców w zakresie określonym w ofercie lub wprowadzenie nowych z zastrzeżeniem, iż nie mogą oni realizować części zamówienia przewidzianej do wyłącznej kompetencji Wykonawcy (o ile takie zastrzeżenie zostało dokonane przez Zamawiającego w SIWZ),
- c) zmiany, przy akceptacji zamawiającego, rodzaju zastosowanych środków chemicznych,
- d) zmiana wynikająca ze zmiany danych podmiotowych Wykonawcy,

7.4. Warunki zmian:

- a. inicjowanie zmian – na wniosek wykonawcy lub zamawiającego,
- b. zgoda obu stron umowy,
- c. uzasadnienie zmian – prawidłowa realizacja przedmiotu umowy, obniżenie kosztów, zapewnienie optymalnych parametrów technicznych i jakościowych robót i prac,
- d. forma zmian: aneks do umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. OGŁOSZENIE O WYNIKU POSTĘPOWANIA

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

- wyborze najkorzystniejszej oferty, wskazując nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierających punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- Terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

2. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

- 2.1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp przysługuje odwołanie przewidziane w Dziale VI ustawy Prawo Zamówień publicznych zgodnie z art. 180 PZP.

2.2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę , o której mowa w art. 154 pkt. 5 Pzp.

2.3. W toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej t.j.:

a) Odwołanie wyłącznie wobec czynności :

- opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
 - wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - odrzucenia oferty odwołującego.
-
- Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
 - Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
 - Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
 - Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane za pomocą faksu i na żądanie zamawiającego niezwłocznie potwierdzono fakt ich otrzymania, lub w terminie 10 dni jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
 - Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

b) Informowanie o niezgodnej z przepisami czynności :

Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 Pzp.

W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej , informując wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.

Wykaz załączników:

1. zał. nr 1 Formularz oferty
2. zał. nr 2 Rzut piwnicy i parteru budynku pływalni
3. zał. nr 3 Formularz cenowy
4. zał. nr 4 Istotne postanowienia umowy
5. zał. nr 5.1 Oświadczenie o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy
6. zał. nr 5.2 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
7. zał. nr 6 Wykaz usług
8. zał. nr 7 Wykaz pracowników
9. zał. nr 8 Wykaz sprzętu
10. zał. nr 9 Oświadczenie finansowe