

Adres strony internetowej, na której Zamawiający udostępni Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia: [www.bip.rewal.pl](http://www.bip.rewal.pl)

Tryb udzielenia zamówienia: negocjacje z ogłoszeniem.

---

**Rewal: Świadczenie kompleksowej usługi sprzątnia i utrzymania w czystości budynku Urzędu Gminy w Rewalu oraz pomieszczeń Straży Gminnej.**

**Numer ogłoszenia: 436712 - 2012; data zamieszczenia: 07.11.2012**

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi**

**Zamieszczanie ogłoszenia:** obowiązkowe.

**Ogłoszenie dotyczy:** zamówienia publicznego.

#### SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

**I. 1) NAZWA I ADRES:** Urząd Gminy , ul. Mickiewicza 19, 72-344 Rewal, woj. zachodniopomorskie, tel. (091) 38 62 624.

- **Adres strony internetowej zamawiającego:** [www.rewal.pl](http://www.rewal.pl)

**I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO:** Administracja samorządowa.

#### SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

##### II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:** Świadczenie kompleksowej usługi sprzątnia i utrzymania w czystości budynku Urzędu Gminy w Rewalu oraz pomieszczeń Straży Gminnej..

**II.1.2) Rodzaj zamówienia:** usługi.

**II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:** 1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie kompleksowej usługi sprzątnia i utrzymania czystości w budynku Urzędu Gminy oraz pomieszczenia Straży Gminnej w budynku Policji. 2. Budynek urzędu jest o łącznej powierzchni użytkowej ok. 730 m<sup>2</sup>. Budynek posiada: piwnicę, parter, I piętro, dwa główne wejścia i jedno dodatkowe. 3. Sprzątnie winno odbywać się po godzinach pracy urzędu we wszystkie dni robocze zamawiającego i świadczone winno być co najmniej przez dwie osoby równocześnie. 4. Wykonawca będzie świadczył usługi przy zastosowaniu własnego sprzętu oraz własnych środków czystości spełniających normy sanitarno - epidemiologiczne oraz spełniające atesty PZH. Wykonawca zapewni: środki utrzymania czystości i pielęgnacji powierzchni podłóg i mebli, worki foliowe na śmieci, środki dezynfekujące do dezynfekcji powierzchni, środki czystości i higieniczne do toalet (płyny i preparaty do mycia i konserwacji), kostki WC, środki do prania tapicerki meblowej. 5. Podziału obowiązków pomiędzy osoby sprzątnające dokonuje Wykonawca, lecz Zamawiający zastrzega sobie prawo do ingerencji za pośrednictwem Wykonawcy sposób podziału obowiązków oraz do wydawania poleceń osobom sprzątnającym w razie stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu ich czynności. Wykaz czynności: 1. Sprzątnie

pomieszczeń biurowych i sali konferencyjnej (na bieżąco - codziennie): - Czyszczenie podłóg ( panele), - Czyszczenie mebli biurowych, - Czyszczenie powierzchni urządzeń i sprzętu biurowego, - Czyszczenie parapetów. - Usuwanie pajęczyn, - Opróżnianie koszy na śmieci i wynoszenie śmieci do wskazanego przez zamawiającego kontenera, - Mycie okien (nie rzadziej niż 1 raz na pół roku, w razie konieczności częściowej), - Czyszczenie drzwi, - Czyszczenie powierzchni grzejników, - Opróżnianie niszczarek ze ścinków papieru i wynoszenie do wyznaczonego kontenera, - Sprzątanie pomieszczeń kancelarii tajnej i serwerowni raz w tygodniu - w obecności pracownika - Konserwacja posadzek (polimer-akryl) - Dwa aneksy kuchenne- sprzątanie codzienne 2. Sprzątanie pomieszczeń archiwum i gospodarczych (raz na kwartał - w obecności pracownika): - Czyszczenie podłóg, - Czyszczenie drzwi, - Usuwanie pajęczyn, - Czyszczenie powierzchni grzejników. - Mycie aneksów kuchennych 3. Ciągi komunikacyjne (na bieżąco - codziennie): - Czyszczenie podłóg (kafle, wykładzina PCV), - Czyszczenie okien (nie rzadziej niż 1 raz na pół roku, w razie konieczności częściowej), - Czyszczenie balustrad, - Opróżnianie koszy na śmieci, - Czyszczenie drzwi, - Usuwanie pajęczyn, - Czyszczenie parapetów, - Czyszczenie powierzchni grzejników, - Czyszczenie tablic ogłoszeniowych (raz w tygodniu), - Czyszczenie mebli. - Utrzymanie w czystości schodów 4. Sprzątanie łazienek (na bieżąco - codziennie): - Czyszczenie podłóg (kafle), - Czyszczenie ścian (kafle), - Czyszczenie oczek WC, umywalk, - Czyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy, - Uzupełnianie pojemnika na ręczniki papierowe, - Wykładanie papieru toaletowego, kostek WC i odświeżaczy powietrza, - Czyszczenie armatury, - Czyszczenie drzwi, - Opróżnianie koszy, - Czyszczenie powierzchni grzejników. 5. Czyszczenie elementów o małych gabarytach: - czyszczenie gniazdek, wyłączników itp. - czyszczenie obrazów, lamp, kinkietów, zegarów itp. 6. W zakresie zabezpieczenia budynku: - zamykanie wszystkich pomieszczeń biurowych - zamykanie wszystkich okien - zamykanie drzwi wejściowych do budynku z zastosowaniem kodu bezpieczeństwa - gaszenie świateł - wykonywanie innych czynności związanych z zabezpieczeniem budynku. 7. Dodatkowe sprzątanie: - po ślubach, sesjach, remontach, uroczystościach - zimą odśnieżanie schodów zewnętrznych i usuwanie oblodzeń 8. Materiały, środki czystości użyte do utrzymania czystości, muszą posiadać niezbędne dopuszczenia do użytkowania w budynkach/pomieszczeniach użyteczności publicznej. 9. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi sprzątania po godzinach urzędowania tj.: poniedziałek 17.00, pozostałe dni 15:30 lub w soboty, 10. Wykonawca w ramach świadczonej usługi zapewnia: a) środki czystości niezbędne do wykonania usługi, b) papier toaletowy, ręczniki papierowe, c) środki zapachowe (odświeżacze powietrza), d) kostki zapachowo - dezynfekujące (do muszli klozetowych i pisuarów), e) mydło (w płynie), f) worki do koszy na śmieci oraz do niszczarek. Usługę będącą przedmiotem zamówienia Wykonawca realizował będzie przy wykorzystaniu własnych środków higieny, odpowiednich pod względem parametrów do zamontowanych w obiekcie Zamawiającego urządzeń sanitarnych (pojemniki na mydło w płynie, uchwyty na ręczniki papierowe i papier toaletowy itp.). Wyposażenie pracowników Wykonawcy w przysługującą odzież roboczą oraz środki ochrony i higieny spoczywa na Wykonawcy..

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

**II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 90.91.92.00-4.

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

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

**II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA:** Zakończenie: 31.12.2016.

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

### **III.1) WADIUM**

**Informacja na temat wadium:** nie wymaga się wniesienia

### **III.2) ZALICZKI**

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

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

- **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

#### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

- Wykonawca winien wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie), wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje) należycie co najmniej dwie usługi polegające na sprzątaniu biur w budynkach użyteczności publicznej (urzędy), o łącznej powierzchni wynoszącej minimum 700 m<sup>2</sup>, przez okres co najmniej 12 kolejnych miesięcy, której wartość nie jest niższa niż 60 000,00 zł brutto rocznie każda, takich jak (katalog zamknięty): - urzędy gmin, - urzędu miejskie, - urzędy starosty, - urzędy wojewódzkie, - urzędy skarbowe, - biura policji, - ZUS

- **III.3.3) Potencjał techniczny**

#### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

- Wykonawca winien złożyć oświadczenie, że średniorocznie, w ciągu ostatnich 24 miesięcy zatrudniał minimum dwie osoby, które wykonywały usługę sprzątania biur urzędów.

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

- **III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, należy przedłożyć:**
  - wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do

wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie

- oświadczenie na temat wielkości średniego rocznego zatrudnienia u wykonawcy usług lub robót budowlanych oraz liczebności personelu kierowniczego w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a w przypadku gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie
- **III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**
  - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
  - aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy

•

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

## SEKCJA IV: PROCEDURA

### IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

**IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia:** negocjacje z ogłoszeniem.

**IV.1.2) Przewidywana liczba wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do udziału w postępowaniu:** 3.

Znaczenie warunków wyboru wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do udziału w postępowaniu

Za każdą dodatkową wykonaną lub wykonywaną usługę, powyżej dwóch wymaganych, wskazaną w pkt III.3.2, Zamawiający przyzna dodatkowo 1 pkt. Za dodatkową usługę uznaje się usługę sprzątnięcia biur urzędów, wskazanych w pkt III.3.2, w okresie czterech kolejnych miesięcy i wartości minimum 5.000,00 zł miesięcznie (należy załączyć dokument potwierdzający, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie). Przykład: usługa 4 miesiące = 1 pkt, usługa 7 miesięcy = 1 pkt, usługa 12 miesięcy = 3 pkt. W przypadku, gdy dwóch lub większa liczba wykonawców otrzyma jednakową liczbę punktów,

o kolejności w klasyfikacji decydować będzie łączna wartość (cena) wskazanych przez wykonawców usług spełniających wymagania.

## **IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT**

**IV.2.1) Kryteria oceny ofert:** cena oraz dodatkowe kryteria i ich znaczenie:

- 1 - Cena - 50
- 2 - czas reakcji - 25
- 3 - dyspozycyjność - 25

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

## **IV.3) ZMIANA UMOWY**

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

**Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian**

Zamawiający może dokonać waloryzacji wartości umowy, licząc od 2014 r., Wysokość waloryzacja zostanie określona w oparciu o złożony wniosek wykonawcy, w maksymalnej wysokości wskazanej w Komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statycznego z danego roku (Monitor Polski) - w sprawie przeciętego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w danym roku. Zamawiający może nie wyrazić zgody na dokonanie waloryzacji.

## **IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE**

**IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia:** [www.bip.rewal.pl](http://www.bip.rewal.pl)

**Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem:** w wersji papierowej, w siedzibie zamawiającego, pok nr 5.

**IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert:** 15.11.2012 godzina 09:00, miejsce: siedziba zamawiającego, pok nr 6 (sekretariat).

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

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

Niniejsze ogłoszenie upubliczniono na tablicy ogłoszeń Zamawiającego  
od dnia .....

do dnia .....