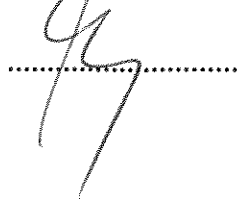


INTZ.271.51.2015

Zatwierdzam:

Rogoźno, 08.12.2015 r.



Urząd Miejski w Rogoźnie
ul. Nowa 2
64-610 Rogoźno

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA - zmiana

„Usługa sprzątania budynku Urzędu Miejskiego w Rogoźnie”

1. Nazwa Zamawiającego:

Gmina Rogoźno

ul. Nowa 2

64-610 Rogoźno

tel. (067) 26-84-400

e-mail: um@rogozno.pl

adres strony internetowej: www.rogozno.pl

Godziny urzędowania : w poniedziałki od 8:00 do 18:00

Od wtorku do piątku w godz. od 7:00 do 15:00

Zamawiający oświadcza, że wszelkie informacje, odpowiedzi na złożone zapytania, modyfikacja specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz odwołania i ich rozstrzygnięcia będą zamieszczane na stronie internetowej www.bip.rogozno.pl

Link: zamówienia publiczne

2. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia poniżej 207 000 euro na dostawy i usługi.

Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 984, poz. 1047 i poz. 1473 oraz z 2014 r. poz. 423, poz. 768, poz. 811, poz. 915, poz. 1146 i poz. 1232 oraz z 2015 r. poz. 349, poz. 478 i poz. 605).

3. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia są usługi sprzątania budynku Urzędu Miejskiego w Rogoźnie.

Wykonawca dokonuje czynności:

Własnym sprzętem i urządzeniami specjalistycznymi do czyszczenia podłóg z granitu, terrakoty, wykładzin dywanowych oraz ich konserwację, realizuje przedmiot zamówienia przy pomocy własnego personelu oraz pod własnym nadzorem.

Zakupuje na własny koszt: środki higieniczno-czystościowe, czyszczące, dezynfekujące, posiadające atest PHZ lub równoważny, wysokiej jakości, środki zapachowe, worki na śmieci.

Informował będzie wyznaczonego pracownika urzędu nadzorującego wykonywanie umowy o wszelkich widocznych nieprawidłowościach w stanie poszczególnych pomieszczeń, urządzeń i umeblowaniu.

Zobowiązany jest w czasie wykonywania usługi zapewnić należyty ład, porządek, przestrzeganie

przepisów BHP i p.poż. oraz ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usługi.

Wykonawca oraz osoby bezpośrednio zaangażowane w proces realizacji umowy zobowiązane są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, które uzyskały w trakcie wykonywania prac, a szczególności dotyczących systemu zabezpieczeń Urzędu oraz ochrony danych osobowych.

Zamawiający, na podstawie art. 29 ust. 4 ustawy, wymaga aby Wykonawca lub Podwykonawca do wykonania usług sprzątania pomieszczeń zatrudnił osoby na podstawie umowy o pracę.

Zamawiający udostępni pomieszczenie gospodarcze na potrzeby Wykonawcy.

Po zakończeniu pracy osoba sprzątająca zobowiązana jest do zamknięcia okien, zakręcenia punktów czerpania wody, wyłączenia oświetlenia, zamknięcia drzwi biur oraz zamknięciem i włączeniem urządzeń alarmowych budynku urzędu.

a) Usługa codziennego sprzątania budynku polega na utrzymaniu na bieżąco czystości we wszystkich pomieszczeniach, a w szczególności wykonywanie następujących czynności:

- sprzątaniu pomieszczeń biurowych i korytarzy z użyciem środków chemicznych adekwatnych do czyszczonych powierzchni, w tym:

mycie podłóg wraz z listwami przypodłogowymi:

w pomieszczeniach biurowych (wykładzina dywanowa, wykładzina PCV, płytki ceramiczne):

Wykładzina dywanowa – 55,46 m²,

Wykładzina PCV – 267,74 m²,

Płytki ceramiczne – 20,57 m²,

w korytarzach, klatkach schodowych, wiatrołapach (płytki ceramiczne)

Płytki ceramiczne – 163,61 m²

wycieranie kurzu z mebli w miejscach dostępnych z biurek i innych urządzeń biurowych, w szczególności monitorów, telefonów, faksów, kserokopiarek, drukarek, niszczarek, gilotyn, krzeseł i foteli znajdujących się zarówno w pomieszczeniach biurowych jak i na korytarzach z użyciem narzędzi i środków specjalnie do tego przeznaczonych.

opróżnianie koszy na śmieci, pojemników niszczarek dokumentów (10 szt.) wraz z wymianą worków na śmieci.

9 litrów – 6 szt.

12 litrów – 14 szt.

15 litrów – 4 szt.

20 litrów – 14 szt.

30 litrów – 2 szt.

60 litrów – 1 szt.

czyszczenie mat ochronnych pod krzesła

120x100 – 1 szt.

140x100 -5 szt.

czyszczenie mat (wycieraczek) oraz ich pojemników.

130X150 – 1 szt.

160x140 – 1 szt.

80x90 – 1 szt.

- sprzątaniu pomieszczeń sanitarnych, z użyciem środków chemicznych adekwatnych do czyszczonych powierzchni, w tym środków przeznaczonych wyłącznie do czyszczenia powierzchni ze stali nierdzewnej.

mycie glazury podłogowej 17,45 m²

mycie urządzeń sanitarnych (umywalki 5 szt., miski i deski klozetowe 4 szt., armatura i inne akcesoria)

mycie lusterek, pojemników na papier ze stali nierdzewnej firmy MERIDA, pojemników na mydło ze stali nierdzewnej firmy MERIDA, pojemników na szczotki toaletowe ze stali nierdzewnej firmy MERIDA, pojemników na ręczniki ze stali nierdzewnej firmy MERIDA, wymiana worków z koszy na śmieci wraz z ich opróżnieniem, itp.

dezynfekcja urządzeń sanitarnych, usuwanie nalotów

neutralizacja zapachów w pomieszczeniach sanitarnych

uzupełnianie artykułów toaletowych w pomieszczeniach sanitarnych (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w pianie, kostki wc, odświeżacz powietrza w urządzeniu marki MERIDA)

- myciu schodów wewnętrznych i podestów (3 klatki schodowe wewnętrzne w budynku (terakota) oraz poręczy schodów, z użyciem środków chemicznych adekwatnych do czyszczonych powierzchni

- myciu schodów zewnętrznych (jedno wejście do budynku posadzka kamienna) oraz poręczy schodów z użyciem środków chemicznych adekwatnych do czyszczonych powierzchni z zachowaniem bezpiecznego dojścia do budynku Urzędu w okresie zimowym

- sprzątaniu naczyń w sal konferencyjnych (sala nr 20)

b) Usługa cotygodniowego sprzątania budynku polega na wykonywaniu następujących czynności, z użyciem środków chemicznych adekwatnych do czyszczonych powierzchni:

- obustronnym myciu powierzchni przeszklonych, w tym:

wejścia do budynku,

szyb w drzwiach wewnętrznych,

gablot oraz witryn ogłoszeniowych i kierunkowych wewnątrz budynku:

- Tablica informacyjna kierunkowa 160x120,

- Tablica informacyjna kierunkowa 80x35,

- Tablica informacyjna kierunkowa 80x25,

- Tablica informacyjna kierunkowa 80x60,

- Tablica aluminiowa przeszklona 130x150,

- Tablica aluminiowa przeszklona 100x200,

- Tablica aluminiowa przeszklona 100x80 – 2 szt.,

- Tablica aluminiowa przeszklona 130x100 – 3 szt.,
- Tabliczki przy drzwiach – 24 szt.
- myciu parapetów okiennych wewnętrznych 23 m²
- myciu koszy na śmieci,
- myciu ścian w pomieszczeniach sanitarnych,
- wycieraniu kurzu z górnych partii mebli,
- usuwaniu pajęczyn,
- odkurzaniu kratki wentylacyjnych i grzejników oraz przecieranie ich na mokro,
- obustronnym myciu drzwi wewnętrznych (skrzydła, ościeżnice, klamki) – 84 m²,
- wycieraniu listew ściennych, listew technicznych oraz czyszczenie osłon (koryt) instalacji elektrycznych i komputerowych umieszczonych na ścianach, kontaktów oraz włączników światła
- czyszczeniu mebli płynem odpowiednim do ich konserwacji,
- czyszczeniu nóg foteli, krzeseł i stołów,
- odkurzaniu mebli tapicerowanych (krzesła, fotele),

c) Usługa okresowego sprzątnięcia budynku polegać będzie na wykonywaniu następujących czynności (jeden raz w okresie obowiązywania umowy):

- obustronnym myciu plastikowych okien (szyby, ościeżnice, klamki oraz parapety zewnętrzne i wewnętrzne) o łącznej powierzchni okien 156 m²,
- czyszczenie wykładzin dywanowych (55,46 m²),
- czyszczenie zabrudzeń na krzesłach i fotelach tapicerowanych
- myciu kloszy i opraw oświetleniowych (montaż i demontaż po stronie Wykonawcy)
- czyszczenie rolet okiennych (materiałowe pionowe) oraz rolet na drzwiach wejściowych (zewnętrzne)
- pastowanie, froterowanie podłóg (mozaika parkietowa 55,12 m²) konserwacja środkami przeznaczonymi wyłącznie do tego celu

Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia dostatecznej i właściwej obsady pracowników zapewniając wysoką jakość wykonywanych usług.

Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczania, w sposób ciągły i nieprzerwany, w ilościach niezbędnych, zapewniających stały dostęp dla ok. 50 pracowników Zamawiającego oraz klientów Urzędu, następujących artykułów toaletowych, posiadających atest dopuszczający do stosowania w Polsce:

- papier toaletowy dopasowany do małych pojemników (4 pojemniki),
- ręczniki do rąk papierowe Z (4 pojemniki) białe/zielone składane w Z, jednowarstwowe, wodoutwardzone, niepyłące, bezzapachowe o gramaturze min. 40 g/m², opakowanie po 200 listków, wymiar listka 25,5x23 cm, mydło w pianie do dozowników (4 pojemniki o poj. 880 ml) oraz 1 pojemnik na mydło w płynie,
- worki foliowe na śmieci.

Usługa sprzątania, o której mowa realizowana będzie w godzinach od 14:30 do 20:30.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany godzin wykonywania usług wynikających z jego potrzeb.

Osoby wykonujące w imieniu Wykonawcy prace na wysokości zobowiązane są do posiadania wszelkich niezbędnych, wymaganych prawem uprawnień do prac na wysokości. Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania od Wykonawcy przedłożenia dokumentów poświadczających kwalifikacje i uprawnienia osób wykonujących u Zamawiającego prace na wysokości.

Z uwagi na posiadane w pomieszczeniach sanitariatów urządzenia służące do dystrybucji mydła oraz dozowniki zapachów Zamawiający informuje o stosowanych produktach kompatybilnych z ww. urządzeniami:

- pojemnik na mydło w pianie 880 ml MERIDA deli plus lub równoważne,
- pojemnik do dozownika zapachów MERIDA selekt +, viva lub riviera.

Wspólny Słownik Zamówień(CPV):

Kod CPV: 90.91.00.00-9 Usług sprzątania
90.91.12.00-8 Usługi sprzątania budynków

4. Termin realizacji zamówienia:

Wymagany termin realizacji zamówienia od 04.01.2016 r. do 30.06.2016 r.

5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny spełnienia tych warunków:

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 i nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 i 2 oraz złożą dokumenty potwierdzające spełnienie tych warunków, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo Zamówień Publicznych.

W szczególności Zamawiający wymaga, aby Wykonawcy wykazali, że:

- a. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
- b. Dysponują/będą dysponować potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu zamówienia
- c. Znajdują się w dobrej sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
- d. Nie podlegają wykluczeniu z art. 24 ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 984, poz. 1047 i poz. 1473 oraz z 2014 r. poz. 423, poz. 768, poz. 811, poz. 915, poz. 1146 i poz. 1232 oraz z 2015 r. poz. 349, poz. 478 i poz. 605).
- e. Wyrażają zgodę na odroczony termin płatności 21 dni.

5.2 Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

- a) Zamawiający dokona oceny spełnienia każdego z warunków na podstawie załączonych do oferty dokumentów, o których mowa w pkt.5c. Brak załączenia przez Wykonawcę któregokolwiek z dokumentów zostanie uznane przez Zamawiającego, jako niespełnienie warunku, co będzie skutkowało wykluczeniem Wykonawcy z postępowania z zastrzeżeniem art. 26 ust.3 PZP
- b) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, jednak każdy z Wykonawców musi załączyć do oferty dokumenty, o których mowa w pkt. 5.3 ust. a i b. Ponadto 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. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, zgodnie z art. 23 PZP

c) Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

5.3 Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

1. W celu spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust.1 pzp Zamawiający żąda od Wykonawców załączenia do oferty następujących dokumentów:

a. oświadczenia zgodnego z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych – wg załącznika nr 2 do SIWZ

b. wykazu wykonanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej 1 usługi, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat i miejsca wykonania, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie wg. załącznika nr 4 do SIWZ, warunek uznaje się za spełniony jeśli Wykonawca wykaże iż w ostatnich 3 latach wykonał 1 tożsamą pracę o minimalnej łącznej wartości 30 000,00 zł,

c. wykazu sprzętu technicznego i narzędzi niezbędnych do wykonania zamówienia, którymi dysponuje/będzie dysponował Wykonawca – wg. załącznika nr 7 do SIWZ. Zamawiający uznaje ten warunek za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że dysponuje /będzie dysponować następującym sprzętem:

- min. 1 odkurzacz o min. mocy 600 W,

- min. 1 odkurzacz piorący o min. mocy 600 W.

d. wykazu osób, którymi Wykonawca zamierza wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z załącznikiem nr 6 do SIWZ, zamawiający uznaje ten warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że dysponuje / będzie dysponował co najmniej dwoma (2) osobami biorącymi udział w realizacji przedmiotu zamówienia zatrudnionymi na umowę o pracę.

e. opłaconej polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia. Zamawiający uznaje ten warunek za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że posiada opłaconą i ważną polisę odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na minimalną kwotę 50 000,00 zł.

2. W celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy pzp należy złożyć następujące dokumenty:

a. oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – wg. załącznika nr 3 do SIWZ

b. oświadczenia Wykonawcy zgodnie z art.26 ust.2 ustawy pzp wraz z listą podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, albo informacji o braku przynależności do grupy kapitałowej zgodnie z załącznikiem nr 5 do SIWZ

c. aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, 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

3. W przypadku, gdy Wykonawca polega zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania

przedmiotu zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, obowiązany 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 ich przy wykonywaniu zamówienia.

4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, stosuje się § 4 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane.

Wykonawca ma obowiązek złożyć dokumenty w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

Jeżeli Wykonawca składa dokumenty sporządzone w języku obcym, to Wykonawca ma obowiązek złożyć te dokumenty wraz z tłumaczeniem na język polski. Tłumaczenie musi być poświadczone przez Wykonawcę.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.

6. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami:

W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, lub drogą mailową.

Osobami wyznaczonymi przez Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcą jest:

Paweł Andrzejczak, pok. 21, tel. 785-009-411, Maciej Disterheft, pok. nr 15, tel. 785-009-419 w sprawach procedury przetargowej oraz w sprawach przedmiotu zamówienia.

e – mail: um@rogozno.pl

7. Zasady składania ofert wspólnych:

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

2. Podmioty składające ofertę wspólną muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

3. Do pełnomocnictwa (oferty) powinny być załączone dokumenty potwierdzające, że osoby podpisujące pełnomocnictwo są uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu danego Wykonawcy.

4. W związku z faktem, iż podmioty składające ofertę wspólną zachowują samodzielność, każdy z podmiotów musi oddzielnie udokumentować, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Pzp, a więc oddzielnie przedstawić dokumenty wymienione w punkcie 5.3.a i 5.3.b. Pozostałe dokumenty składa grupa Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.

5. W odniesieniu do wymagań dotyczących wiedzy i doświadczenia oraz potencjału technicznego, Zamawiający dokona łącznej oceny podmiotów występujących wspólnie.

6. Wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z podmiotem występującym, jako reprezentant pozostałych (pełnomocnikiem, o którym mowa w ust. 7.2).

7. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie zostanie wybrana, Zamawiający przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego będzie żądał umowy

regulującej współpracę tych wykonawców zawierającą w swojej treści następujące postanowienia i zapisy:

- a) Sposób reprezentacji wszystkich podmiotów oraz upoważnienie jednego z członków do koordynowania czynności związanych z realizacją umowy,
- b) Sposób współdziałania podmiotów z określeniem podziału zadań w trakcie realizacji zamówienia,
- c) Uzasadnienie zasad odpowiedzialności solidarnej Wykonawców za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia,
- d) Okres obowiązywania – co najmniej na czas nie krótszy niż czas trwania umowy z Zamawiającym,
- e) Dokładne określenie celu gospodarczego obejmującego swoim zakresem przedmiot zamówienia,
- f) Zapisy wykluczające możliwość przenoszenia praw i obowiązków stron umowy bez zgody pozostałych Wykonawców,
- g) Wskazanie jednego rachunku bankowego, na który następować będą płatności za usługi.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarnie odpowiedzialność prawną za realizację zamówienia. Problematykę zobowiązań solidarnych w zakresie nieuregulowanym przez umowę regulują przepisy kodeksu cywilnego.

8. Wymagania dotyczące wadium:

Zamawiający żąda wnieścia wadium w wysokości **1 500,00 zł** (słownie: jeden tysiąc pięćset zł.00/100) w formach przewidzianych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych art. 45.

Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacać przelewem na rachunek bankowy Gminy Rogoźno, ul. Nowa 2,64-610 Rogoźno

**Bank: BS Czarnków, o/Rogoźno,
Nr konta 56 8951 0009 3900 0114 2000 0020**

9. Termin związania ofertą:

Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10. Opis sposobu przygotowywania ofert:

1. Formularz ofertowy (wzór stanowi załącznik nr 1 do SIWZ) wraz ze stanowiącymi jego integralną część załącznikami zostanie wypełniony przez Wykonawcę ściśle według postanowień niniejszej Specyfikacji, bez dokonywania w nich zmian przez Wykonawcę i podpisany przez upoważnionego przedstawiciela.

2. W przypadku podpisywania oferty lub poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osob(ę) nie wymienion(a) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo.

Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału i uwierzytelnione przez osoby wymienione w dokumentach rejestrowych.

3. Do oferty Wykonawca dołączy wszystkie dokumenty wymagane postanowieniami pkt 5 niniejszej Specyfikacji.

4. W przypadku gdy Wykonawca dołączy jako załącznik do oferty kopię jakiegoś dokumentu, kopia powinna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę podpisującą ofertę.

5. Wykonawca złoży tylko jedną ofertę zawierającą jedną jednoznacznie opisaną propozycję.

Złożenie większej liczby ofert lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.

6. Oferta będzie trwale spięta, napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem lub nieścieralnym atramentem. Oferty nieczytelne nie będą rozpatrywane.

7. Wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany będą podpisane przez osobę podpisującą ofertę.

8. Wykonawca winien umieścić ofertę w kopercie zaadresowanej do Zamawiającego i posiadającej oznaczenia: **Oferta - „Usługa sprzątania budynku Urzędu Miejskiego w Rogoźnie”** z dopiskiem **nie otwierać do 11.12.2015 r. do godz. 10:00** oraz nazwę i adres Wykonawcy. Ofertę należy złożyć w siedzibie Urzędu Miejskiego w Rogoźnie, ul. Nowa 2; 64-610 Rogoźno, pok. 15 (kancelaria).

9. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być oznaczone jak w punkcie 10.8 oraz dodatkowo podpisane „ZMIANA” lub „WYCOFANE”. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

11.1 Oferty należy składać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Rogoźnie ul. Nowa 2, 64-610 Rogoźno – pok. nr 15, (kancelaria).

11.2 Termin składania ofert upływa dnia **11.12.2015 r. godz. 9⁴⁵**

11.3 Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania

11.4 Otwarcie ofert jest jawne.

11.5 Zamawiający otworzy oferty w obecności Wykonawców, którzy zechcą przybyć w dniu **11.12.2015 r. godz. 10⁰⁰** do siedziby Zamawiającego.

11.6 Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

11.7 Podczas otwarcia ofert Zamawiający ogłosi nazwy i adresy Wykonawców oraz informacje dotyczące ceny.

11.8 Wykonawca, który nie będzie obecny przy otwieraniu ofert może wystąpić z wnioskiem do Zamawiającego o przesłanie informacji ogłoszonych w trakcie otwarcia ofert. Zamawiający prześle niezwłocznie Wykonawcy te informacje.

11.9 Zamawiający może unieważnić postępowanie w sytuacji określonej w art. 93 ust. 1a, pkt. 1 ustawy PZP.

12. Opis sposobu obliczania ceny:

12.1 Wykonawca ustali cenę oferty uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w SIWZ, cena brutto powinna zawierać wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz koszty związane z przygotowaniem do prac.

12.2 Cenę oferty należy podać w PLN cyfrowo i słownie - z wydzieleniem wartości podatku VAT

12.3 Cena powinna zawierać w sobie ewentualne upusty proponowane przez Wykonawcę.

12.4 Cena określona przez Wykonawcę zostanie ustalona na okres ważności umowy.

12.5 Cena musi obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.

12.6 Sposób zapłaty i rozliczenie za realizację zamówienia zostały określone zał. nr 6 do SIWZ

12.7. Wykonawca przedstawi w ofercie cenę za realizację usługi w okresie obowiązywania umowy.

13. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

13.1 Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się niżej podanym kryterium:

- Cena 90%
- Jakość oferowanych środków higienicznych 10%

13.2 Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów będącą sumą ocen uzyskanych dla poszczególnych kryteriów.

- Liczba punktów, którą można uzyskać w ramach kryterium (cena) obliczona zostanie przez podzielenie ceny najtańszej z ofert przez cenę ocenianej oferty i pomnożenie tak otrzymanej liczby przez 100 oraz wagę tego kryterium, którą ustalono na 90% wg następującego wzoru wyliczenia:

$$Ocena = \frac{cena\ najni\ zsza}{cena\ oferty\ badanej} \times 100 \times waga\ 90\ %$$

- Liczb punktów, którą można uzyskać w ramach kryterium (jakość oferowanych środków higienicznych) będzie rozpatrywana na podstawie zadeklarowanej jakości przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.

W kryterium tym Wykonawca otrzyma odpowiednią liczbę punktów na podstawie danych podanych przez Wykonawcę w formularzu ofertowym, a wynikających z ogólnodostępnych kart charakterystyki lub opisanych niżej wymienionych środków higienicznych:

- papier toaletowy w rolach – oceniana będzie warstwowość papieru:

jeżeli Wykonawca zaproponuje papier toaletowy: szary jednowarstwowy otrzyma 0 punktów,

jeżeli wykonawca zaproponuje papier toaletowy: biały dwuwarstwowy, gofrowany miękki otrzyma 5 punktów,

jeżeli wykonawca zaproponuje papier toaletowy: biały trzywarstwowy lub więcej gofrowany, miękki otrzyma 10 punktów.

W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 10 pkt. Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopelnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

14.1 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

14.2 Zamawiający powiadomi na piśmie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia. Wybranemu Wykonawcy Zamawiający określi miejsce i termin podpisania umowy i zawrze ją w terminie określonym w art. 94 ustawy PZP z dnia 29 stycznia 2004 r. ze zm.

14.3 Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust.1 ustawy PZP.

14.4 Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy na zasadach określonych w umowie załącznik nr. 8 do SIWZ

14.5 W przypadku, gdy wybranym Wykonawcą jest konsorcjum, przed podpisaniem umowy Zamawiający zażąda przedłożenia umowy konsorcjum.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Zamawiając nie będzie żądać od Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Załącznik nr 8 do SIWZ stanowi projekt umowy, jaka zostanie zawarta z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany umowy w stosunku do treści oferty, w przypadku wystąpienia następujących wypadków:

- 16.1 Dopuszczalna jest zmiana danych Wykonawcy bez zmian samego Wykonawcy (np. zmiana siedziby, adresu, nazwy),
- 16.2 Dopuszczalna jest zmiana wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów w zakresie wysokości stawki podatku od towarów i usług na przedmiot świadczenia,
- 16.3 Dopuszczalna jest zmiana numeru rachunku bankowego Wykonawcy, podanego w umowie, na który ma następować zapłata wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu niniejszego zamówienia,
- 16.4 Dopuszczalne są zmiany postanowień umowy, które wynikają ze zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli konieczne będzie dostosowanie postanowień umowy do nowego stanu prawnego,
- 16.5 Ze względów organizacyjnych nie było możliwe przystąpienie do wykonania zamówienia w terminie przewidzianym przez Zamawiającego,

17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia:

Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, uczestnikowi postępowania, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia zasad przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Środkami ochrony prawnej są: odwołanie (art. 180-198), skarga do sądu (art. 198 a-198 g).

18. Informacje ogólne:

- 18.1 Integralnymi elementami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) są wzory załączników.
- 18.2 Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
- 18.3 Wykonawcy przedstawia ofertę zgodnie z wymogami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- 18.4 Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
- 18.5 Zamawiający nie zamierza zawrzeć umowy ramowej.
- 18.6 Zamawiający nie zamierza ustanowić aukcji elektronicznej.

19. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających:

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy Pzp.

20. Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ:

- 20.1 Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- 20.2 Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem 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 zgodnie z art.38 P.Z.P.
- 20.3 Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje wszystkim Wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz na stronie internetowej gdzie jest udostępniona.
- 20.4 Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.

21. Wybór oferty:

Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania od Wykonawcy wyjaśnień treści złożonej oferty oraz wgląd w dokumenty potwierdzające prawdziwość oświadczeń, o których mowa w pkt 5.

22. Wzory załączników do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:

Załącznik Nr 1	Formularz ofertowy
Załącznik Nr 2	Oświadczenie o spełnieniu warunków wynikających z art. 22 ust 1 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. PZP
Załącznik Nr 3	Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. PZP
Załącznik Nr 4	Doświadczenie Wykonawcy
Załącznik Nr 5	Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej
Załącznik Nr 6	Wykaz osób
Załącznik Nr 7	Wykaz sprzętu i narzędzi niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia
Załącznik Nr 8	Projekt umowy

Rogoźno, dnia 09.12.2015 r.

Opracował:
Paweł Andrzejczak