

Znak: NO 12/ FE /2011

**Zamawiający: Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej TBS sp. z o.o.
działający w imieniu własnym, w imieniu Gminy Miasto Płock i w imieniu
Skarbu Państwa
ul. Polna 7, 09-400 Płock
tel. (024)364 03 15, fax.(024) 364 03 11
wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000154882
NIP: 774-24-73-542
Nr rach. bankowego: PKO Bank Polski S.A. 2 Oddział w Płocku
Nr konta: 30 1020 3974 0000 5402 0098 2272
Kapitał zakładowy w wysokości: 16.184.500,00 złotych**

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Dotyczy: postępowania w trybie przetargu nieograniczonego
o wartości nie przekraczającej kwot określonych w przepisach
wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 prawa zamówień publicznych**

Przedmiot zamówienia

„Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz budynków, pomieszczeń biurowych oraz na przyległych terenach przydomowych i osiedlowych (bez terenów gminnych), w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, w tym prawa miejscowego będących własnością Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o. o. w Płocku, Gminy Miasto Płock i Skarbu Państwa.

Płock, grudzień 2011r.

Dot.: postępowania w trybie przetargu nieograniczonego na: „Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz budynków, pomieszczeń biurowych oraz na przyległych terenach przydomowych i osiedlowych (bez terenów gminnych), w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, w tym prawa miejscowego, będących własnością Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o. o. w Płocku, Gminy Miasto Płock, Skarbu Państwa, których wykazy ze wskazaniem własności stanowią załączniki od 6 do 11.

SPIS TREŚCI SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

I. INFORMACJE OGÓLNE

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

III. INSTRUKCJA DLA WYKONAWCY

1. Opis sposobu przygotowania oferty.
2. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.
3. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
4. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy o zamówienie publiczne.
5. Miejsce i termin składania ofert.
6. Termin związania ofertą.
7. Termin wykonania zamówienia.
8. Miejsce i termin otwarcia ofert.
9. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
10. Opis sposobu obliczenia ceny.
11. Wymagania dotyczące wadium.
12. Wymagania dotyczące wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
13. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.
14. Środki ochrony prawnej.
15. Postanowienia końcowe.

IV. WZÓR UMOWY

V. ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1 – Formularz oferty

Załącznik nr 2 – Oświadczenie złożone w trybie art. 44 w związku z art. 22 ust. 1 Prawo zamówień publicznych

Załącznik nr 3 – Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia w trybie art. 24 ust. 1 Prawo zamówień publicznych

Załącznik nr 4 – Wykaz usług – doświadczenie w zakresie wykonywania usług

Załącznik nr 5 – Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia

Załącznik nr 6 – Wykaz budynków gminnych – ROM III

Załącznik nr 7 – Wykaz budynków gminnych ROM IV

Załącznik nr 8 – Wykaz budynków gminnych ROM V

Załącznik nr 9 – Wykaz budynków i terenów – zasoby własne, Skarb Państwa - ROM III

Załącznik nr 10 – Wykaz budynków i terenów – zasoby własne - ROM IV

Załącznik nr 11 – Wykaz budynków i terenów – zasoby własne - ROM V

Załącznik nr 12 – Wykaz altan śmietnikowych

Załącznik nr 13 – Wykaz części zamówienia, których wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom

Załącznik nr 14 – Wzór umowy

Załącznik nr 15 – Tabela współczynników korygujących

Załącznik nr 16 – Wykaz powierzchni rzeczywiście i po współczynnikach wewnątrz budynków gminnych i Skarbu Państwa, pomieszczeń biurowych zasobu własnego oraz przyległego terenu - zestawienie

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Zamawiający: Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej - TBS sp. z o.o., ul. Polna 7, 09-400 Płock działający w imieniu własnym, w imieniu Gminy Miasto Płock i w imieniu Skarbu Państwa

Przedmiot zamówienia: „Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz budynków, pomieszczeń biurowych oraz na przyległych terenach przydomowych i osiedlowych (bez terenów gminnych), w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, w tym prawa miejscowego będących własnością Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o. o. w Płocku, Gminy Miasto Płock i Skarbu Państwa.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004r., Nr 19, poz. 177 z późn. zm.).

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Wykonawca powinien zapoznać się ze wszystkimi działami Specyfikacji istotnych warunków zamówienia (dalej zwana SIWZ).
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Załączniki stanowiące integralną część SIWZ muszą być wypełnione przez Wykonawcę bez wyjątku i ściśle według postanowień Zamawiającego bez dokonywania w nich zmian.
W przypadku, gdy jakkolwiek część powyższych dokumentów nie dotyczy Wykonawcy, opisuje on „**Nie dotyczy**” i załącza do oferty.
5. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a przyszłym Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń z Wykonawcą w walutach obcych.
7. W niniejszym postępowaniu Zamawiający będzie żądał wniesienia wadium.
8. W niniejszym postępowaniu Zamawiający będzie żądał wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
9. Wszystkie części dotyczące przedmiotu zamówienia z wyjątkiem: dowozu piasku zimą, wywozu zgrabionych liści i zanieczyszczeń z terenów zewnętrznych nie mogą być powierzone podwykonawcom.
10. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia dot. przedmiotu zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
11. Zamawiający przewiduje zamówienia uzupełniające o których mowa w art. 67 ust 1. pkt. 6
12. Wykonawca jest zobowiązany do wizji lokalnej w terenie.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia określony według kodów Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

90910000 - 9 – usługi sprzątania
90911200 - 8 – usługi sprzątania budynków
90919100 - 3 – usługi czyszczenia urządzeń biurowych
90919200 - 4 – usługi sprzątania biur

Przedmiot zamówienia: „**Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz budynków, pomieszczeń biurowych oraz na przyległych terenach przydomowych i osiedlowych (bez terenów gminnych), w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, w tym prawa miejscowego będących własnością Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o. o. w Płocku, Gminy Miasto Płock i Skarbu Państwa.**”

Zakres prac będących przedmiotem zamówienia rozliczanych stawką ryczałtową za 1 m² powierzchni obejmuje w szczególności:

a. Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz budynku:

1. Codzienne sprzątanie klatek schodowych, podestów i korytarzy, zamykanie - również pod wycieraczkami (powierzchnia ujęta w wykazach), zbieranie odpadów i miejscowe zmywanie, usuwanie pajęczyn oraz (w uzgodnieniu z ROM) nieaktualnych ogłoszeń i ulotek reklamowych.
2. Codzienne mycie pomieszczeń sanitarnych wspólnego użytku (dotyczy w szczególności budynku przy ul. Miodowej 25).
3. Mycie dwa razy w miesiącu: klatek schodowych, podestów i korytarzy, mycie gresu przed wejściem do klatek schodowych, schodów i podjazdów.
4. Mycie raz w miesiącu: drzwi wejściowych do budynku, lamperii, balustrad schodowych i grzejników na klatkach schodowych oraz tablic informacyjnych, skrzynek umieszczonych wewnątrz i na zewnątrz budynku.
5. Mycie minimum dwa razy do roku: okien, parapetów oraz kloszy na klatkach schodowych i w pomieszczeniach ogólnodostępnych, z wyłączeniem mycia okien na wysokościach.
6. Sprzątanie raz w miesiącu: pralni, suszarni, korytarzy piwnicznych, strychów i innych pomieszczeń wspólnych.
7. Wykładanie trutek na szczury i myszy w pomieszczeniach określonych w pkt. 6 minimum dwa razy w roku, w terminach podanych przez Rejony Obsługi Mieszkańców.
8. Oczyszczanie minimum jeden raz w miesiącu kratek przed drzwiami wejściowymi do klatek schodowych.

b. Utrzymanie porządku i czystości na terenach przydomowych i osiedlowych:

1. Codzienne sprzątanie chodnika wzdłuż budynku, dojść do budynku i śmietnika oraz innych powierzchni utwardzonych,
2. Systematyczne opróżnianie koszy osiedlowych.
3. Systematyczne usuwanie chwastów przy opaskach budynków i ciągach komunikacyjnych z wywiezieniem i utylizacją,
4. Minimum raz w miesiącu czyszczenie studzienek (nisz okiennych) przy okienkach piwnicznych.
5. Systematyczne usuwanie i wywożenie zanieczyszczeń oraz zgrabianych liści z terenów zewnętrznych (również przy żywopłotach).

6. Codzienne sprzątanie placów zabaw: usuwanie śmieci, potłuczonego szkła oraz innych przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu użytkowników,
7. Codzienne sprzątanie altany śmietnikowej lub terenu wokół pojemników na śmieci wraz z ich dezynfekcją przeprowadzaną jeden raz w tygodniu,
8. Codzienne kontrolowanie wypełnienia pojemników na nieczystości stałe oraz podejmowanie działań zmierzających do efektywnego gromadzenia tych nieczystości poprzez przegarnianie i ubijanie w pojemnikach,
9. Usuwanie śniegu z ciągów komunikacyjnych do godz. 6⁰⁰ rano (opad nocny) oraz w ciągu 3 godzin od ustania opadów (opad dzienny). Usuwanie śniegu należy przeprowadzić na całej szerokości ciągów komunikacyjnych. Zapobieganie skutkom gołoleddi poprzez posypywanie ciągów komunikacyjnych należących do nieruchomości, zakupionym i dowiezionym na koszt własny piaskiem, skuwanie miejsc oblodzonych oraz stałe utrzymywanie drożności odpływu z chodników wody z topniejącego śniegu i lodu,

c. Utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach biurowych.

Uwaga: Usługa będzie wykonywana w dni robocze od godz. 15³⁰

1. Czynności wykonywane codziennie:
 - a) zmywanie na mokro podłóg przy użyciu środków czyszczących i bieżąca konserwacja powłok,
 - b) wycieranie kurzu z mebli i urządzeń biurowych (komputery wraz z klawiaturą + drukarki + aparaty telefoniczne), kontaktów prądu, wyłączników oświetlenia oraz z parapetów,
 - c) usuwanie śmieci, czyszczenie koszy i wymiana worków - zakupionych i dowiezionych na koszt własny,
 - d) mycie luster,
 - e) czyszczenie pomieszczeń i armatury sanitarnej,
 - f) uzupełnienie środków czystości - zakupionych i dowiezionych na koszt własny - w toaletach (papier toaletowy biały, mydło w płynie, kostki dezynfekujące do muszli),
2. Czynności wykonywane raz w miesiącu:
 - a) mycie drzwi wejściowych, drzwi wewnętrznych i futryn,
 - b) odkurzanie i czyszczenie tapicerki mebli,
 - c) mycie glazury i lamperii w pomieszczeniach sanitarnych i szczegółowa ich dezynfekcja,
3. Czynności wykonywane minimum dwa razy do roku:
 - a) mycie okien oraz powierzchni przeszklonych wewnątrz pomieszczeń biurowych,
 - b) mycie grzejników

d. Współpraca z administracją (z Rejonem Obsługi Mieszkańców)

1. Niezwłoczne zawiadamianie o dostrzeżonych uszkodzeniach lub wadliwym działaniu instalacji i urządzeń technicznych oraz o przypadkach dewastacji i naruszania przez mieszkańców regulaminu porządku domowego,
2. Bieżące powiadamianie Rejonu Obsługi Mieszkańców o stwierdzonych faktach nie wywiązania się z obowiązków firm zajmujących się wywozem nieczystości stałych,
3. Wywieszanie flag w dniach uroczystości państwowych oraz ich zdejmowanie,
4. Niezwłoczne doręczanie korespondencji otrzymanej od Rejonu Obsługi Mieszkańców do lokali znajdujących się w budynkach wykazanych w Załącznikach wg zasady: Wykonawca dwukrotnie podejmuje próbę doręczenia korespondencji. W przypadku braku lokatora lub odmowy złożenia podpisu na wykazie doręczeń lub kopii pisma roznoszący dokonuje zapisu: „*brak lokatora, data...godz...- podpis czytelny osoby roznoszącej*”; „*lokator odmówił podpisu data...godz...- podpis czytelny osoby roznoszącej*”.
5. Przekazanie Zamawiającemu danych kontaktowych Wykonawcy w celu umożliwienia mieszkańcom zgłoszeń w przypadkach nie wywiązania się z w/w zakresu.

Integralną częścią przedmiotu zamówienia jest – „Wykaz budynków i terenów”, w których wykonywana będzie przedmiotowa usługa:

- **ROM III** obejmuje:
Wykaz budynków gminnych, Wykaz budynków i terenów - zasoby własne, Skarb Państwa
- **ROM IV** obejmuje:
Wykaz budynków gminnych, Wykaz budynków i terenów - zasoby własne,
- **ROM V** obejmuje:
Wykaz budynków gminnych, Wykaz budynków i terenów - zasoby własne.

Łączna rzeczywista powierzchnia do sprzątnia w budynkach – **33 218,24 m²**, łączna powierzchnia w budynkach po przeliczeniu przez współczynniki korygujące - **24 924,76 m²**.

Łączna rzeczywista powierzchnia do sprzątnia terenów przyległych – **16 975,92 m²**, łączna powierzchnia terenów przyległych po przeliczeniu przez współczynniki korygujące - **10 437,72 m²**.

Łączna ilość altan śmietnikowych – **40 szt.**

Ogółem rzeczywista powierzchnia do sprzątnia: **50 194,16 m²**.

Ogółem powierzchnia skorygowana o współczynniki określone w Załączniku nr 15 SIWZ będąca podstawą określenia ceny 1 m² wskazanego w ofercie: **35 362,48 m²**.

Uwaga: powierzchnia skorygowana o współczynniki określone w Załączniku nr 15 SIWZ jest podstawą do określenia ceny 1 m² wskazanego w ofercie.

Do realizacji przedmiotowej usługi w ramach poszczególnych ROM - ów, Wykonawca musi dysponować niżej wymienioną ilością osób:

- | | | |
|------------|-------------|---------|
| 1. ROM III | co najmniej | 5 osób |
| 2. ROM IV | co najmniej | 2 osoby |
| 3. ROM V | co najmniej | 3 osoby |

Łącznie: co najmniej **10 osób**

Zamawiający wymaga dodatkowo, by Wykonawca dysponował 1 osobą do nadzoru.

III. INSTRUKCJA DLA WYKONAWCY

1. Opis sposobu przygotowania oferty

- 1) Składana oferta powinna być sporządzona na formularzu oferty stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszej specyfikacji.
- 2) W przypadku, gdy wykonawca dołączy jako załączniki do oferty kopie dokumentów, każda zapisana strona kopii musi być potwierdzona „za zgodność z oryginałem” przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
- 3) Formularz oferty wraz ze stanowiącymi jego integralną część Załącznikami powinien być wypełniony przez wykonawcę według postanowień niniejszej specyfikacji, bez dokonywania w nich zmian przez wykonawcę. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 4) Wykonawca złoży tylko jedną ofertę na Formularzu ofertowym. Złożenie większej liczby ofert lub złożenie oferty wariantowej spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
- 5) Ofertę należy napisać w języku polskim, na maszynie, komputerze lub czytelnym pismem ręcznym (długopisem lub nieścieralnym atramentem). Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert w postaci elektronicznej. Oferty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z pełnym tłumaczeniem na język polski, sporządzonym przez tłumaczy przysięgłych.
- 6) Strony oferty, w tym strony wszystkich Załączników, powinny być ponumerowane, ułożone w kolejności przedstawionej w formularzu oferty. Wszystkie strony oferty i załączników powinny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy. Wszystkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany muszą być parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.

Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów załączonych do niej. Wykonawca wskazuje w Formularzu oferty – Załącznik Nr 1 osobę/y upoważnione do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
- 7) W celu potwierdzenia spełnienia warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 Prawo zamówień publicznych Wykonawcy załączają dokumenty w formie oryginałów lub kopii poświadczonych „**Za zgodność z oryginałem**” przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
- 8) W przypadku, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentów jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości, a nie można jej prawdziwości sprawdzić w inny sposób, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentów.
- 9) Oferta powinna być złożona w dwóch nieprzejrzystych, zamkniętych kopertach zaadresowanych do zamawiającego z zaznaczeniem na zewnętrznej kopercie nazwy zamówienia publicznego:

“Przetarg nieograniczony na: „Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz budynków, pomieszczeń biurowych oraz na przyległych terenach przydomowych i osiedlowych (bez terenów gminnych), w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, w tym prawa miejscowego będących własnością Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o. o. w Płocku, Gminy Miasto Płock i Skarbu Państwa.” oraz „Nie otwierać przed 14.12.2011r. Godz 09.30”.

W przypadku braku tej informacji Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku, np. omyłkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia.
- 10) Poza informacjami określonymi w pkt 9) wewnętrzna koperta winna być opatrzona dokładnym adresem Wykonawcy.

- 11) Oferty złożone po terminie zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcy.
- 12) Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu ofert, przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu ofert musi być oznaczone jak w pkt. 10) oraz dodatkowo opisane: **“Zmiana”** lub **“Wycofane”**.
- 13) Wykonawca nie może wycofać i wprowadzić zmian w ofercie po upływie terminu składania ofert.
- 14) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna) muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. W tym przypadku do oferty winno zostać załączone pełnomocnictwo. Wykonawcy występujący wspólnie zobowiązani są do wskazania rachunku bankowego, przez który przeprowadzane będą wszystkie operacje finansowe związane z przedmiotem zamówienia.

Pełnomocnictwo musi zawierać:

- oznaczenie postępowania, którego pełnomocnictwo dotyczy,
- oznaczenie Wykonawców występujących wspólnie,
- wskazywać Wykonawcę – pełnomocnika,
- zakres udzielonego pełnomocnictwa.

2. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- 1) Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) Posiadania wiedzy i doświadczenia:
 - a) wykonali w ciągu ostatnich trzech lat (przed upływem terminu składania ofert), a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie co najmniej jedną usługę w zakresie utrzymania porządku i czystości wewnątrz budynków i na przyległych terenach o powierzchni po współczynnikach nie mniejszej niż 50% powierzchni do sprzątania wskazanej w Załącznikach 6-11,16 oraz o wartości co najmniej 100.000,00 zł brutto wraz z załączonymi dokumentami potwierdzającymi, że usługa została wykonana lub jest wykonywana należycie.
- 3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:
 - a) dysponują co najmniej 10 osobami zdolnymi do realizacji przedmiotowej usługi:
ROM III – 5 osób, ROM IV – 2 osoby, ROM V – 3 osoby
 - b) dysponują co najmniej 1 osobą do nadzoru
- 4) Sytuacji ekonomicznej i finansowej:
 - a) opłacona polisa na kwotę nie niższą niż cena oferty, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

Ocena spełnienia warunków wymaganych od wykonawców zostanie dokonana w systemie **(spełnia/nie spełnia)**, na podstawie dokumentów wymienionych w pkt. 3 niniejszego rozdziału SIWZ.

3. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

- a) Formularz oferty – **Załącznik Nr 1.**
- b) Oświadczenie wykonawcy złożone w trybie art. 44 ustawy prawo zamówień publicznych, że spełnia wymagania określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych - **Załącznik Nr 2.**
- c) Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia w trybie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych - **Załącznik Nr 3.**
- d) 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, 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 Prawo zamówień publicznych.
- e) Aktualne zaświadczenie właściwego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, 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 – wystawione nie wcześniej 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- f) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, 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 - wystawione nie wcześniej 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- g) Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, jednej usługi w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, w zakresie utrzymania porządku i czystości wewnątrz budynków i na przyległych terenach o powierzchni po współczynnikach nie mniejszej niż 50% powierzchni do sprzątania wskazanej w Załącznikach 6-11, 16 oraz o wartości co najmniej 100.000,00 zł brutto z załączonymi dokumentami potwierdzającymi, że usługa została wykonana lub jest wykonywana należycie – **Załącznik Nr 4.**
- h) Wykaz co najmniej 10 osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu 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.
Zamawiający wymaga dodatkowo aby Wykonawca dysponował 1 osobą do nadzoru.
W takim przypadku w **Załączniku Nr 5** - “Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia” Wykonawca winien wpisać dodatkowo 1 osobę nadzorującą.
- i) Opłacona polisa na kwotę nie niższą niż cena oferty, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
- j) 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 wykonywaniu zamówienia.

k) Jeżeli wykonawca, wykazując spełnienie warunków o których mowa w III.2 pkt.2a), 3)a,3)b, 4a) i polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w pkt j) a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w rozdziale III.3pkt.c),d),e),f) SIWZ.

l) Wykaz części zamówienia, których wykonanie Wykonawca powierza podwykonawcom - **Załącznik Nr 13** W przypadku, gdy Wykonawca nie przewiduje podwykonawców – wpisuje on „Nie dotyczy” i załącza niewypełnione **Załącznik Nr 13** do oferty.

ł) W przypadku złożenia oferty wspólnej – pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Wymaga się, aby każdy z Wykonawców występujących wspólnie złożył dokumenty określone w niniejszym punkcie – lit. (b, c, d,e,f)

W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503) wykonawca zastrzega ich tajność na formularzu oferty określając numery stron.

4. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1)Zamawiający wymaga, aby wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych we wzorze umowy – **Załącznik nr 14**

2)Zamawiający zawrze z Wykonawcą umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.

3)Zamawiający może zawrzeć umowę w terminie krótszym niż określony w pkt. 2) od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli:

- w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego została złożona jedna oferta.
- w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy.

4) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyła się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

5)Warunkiem zawarcia umowy jest wniesienie przez wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy .

6) Zamawiający ma prawo do zmian z powodu nie dających się przewidzieć w dniu zawarcia umowy okoliczności – potrzeb:

- do zmian w wykazie budynków poprzez wprowadzenie zmiany powierzchni, zmian powierzchni terenów zewnętrznych na której wykonywana będzie usługa, zmiany ilości altan śmietnikowych , w szczególności na skutek zmian w powierzchni zasobów przez niego administrowanych.
- w przypadku zmiany obowiązującej stawki VAT na przedmiot zamówienia, o którym mowa w § 1 umowy, strony dopuszczają zmianę wartości brutto stawki wg umowy o wysokość różnicy między obowiązującą stawką VAT w chwili zawarcia umowy a zmienioną stawką VAT zgodną z obowiązującymi przepisami.

Stosowny aneks do umowy zostanie podpisany przez strony najpóźniej na 7 dni przed wejściem ich w życie.

5. Miejsce i termin składania ofert

1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o.o. ul. Polna 7, 09-400 Płock w Kancelarii - pokój nr 1 nie później niż do dnia **14.12.2011r. do godz. 9⁰⁰**

2) Wszystkie oferty otrzymane po wymienionym wyżej terminie zostaną zwrócone wykonawcom.

6. Termin związania ofertą

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

7. Termin wykonania zamówienia

- 1) Termin rozpoczęcia: od dnia podpisania umowy
- 2) Wymagany termin zakończenia: 31.12.2012r.

8. Miejsce i termin otwarcia ofert

Zamawiający otworzy koperty z ofertami w obecności wykonawców, którzy przybędą do siedziby administracji Rejonu Obsługi Mieszkańców Nr IV Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej – TBS sp. z o.o., ul. Miodowa 8 w Płocku, w dniu 14.12.2011r godz.9³⁰

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

- 1) Kryteria oceny ofert:
 - a) Cena – 100 %
 - 2) Ocena ofert:
 - a) Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zamawiający stosować będzie wyłącznie kryterium ceny - cena – 100% . W zakresie kryterium cena, oferta może uzyskać C_n max 10 pkt, przy czym ocena punktowa kryterium dokonana zostanie zgodnie z formułą

$$C_n = \frac{\text{Cena najniższa z oferowanych}}{\text{Cena oferowana}} * 10 \text{ pkt}$$

10. Opis sposobu obliczenia ceny

- 1) Cena oferty powinna być obliczona w następujący sposób:
 - a) Wykonawca uwzględni wszystkie czynniki cenotwórcze wchodzące w zakres realizacji przedmiotu zamówienia,
 - b) Wykonawca przedstawi cenę ryczałtową za sprzątanie 1 m² powierzchni w budynkach netto (po uwzględnieniu współczynników korygujących powierzchnię) miesięcznie z dokładnością do 1 grosza oraz cenę ryczałtową za sprzątanie 1 m² powierzchni zewnętrznej netto (po uwzględnieniu współczynników korygujących powierzchnię) miesięcznie z dokładnością do 1 grosza.
 - c) Wykonawca odpowiednio przemnoży wartość miesięczną 1 m² (netto) za sprzątanie w budynkach i wartość miesięczną 1m² (netto) za sprzątanie powierzchni zewnętrznej odpowiednio przez sprzątaną powierzchnię (po uwzględnieniu współczynników korygujących powierzchnię) określoną w przedmiocie zamówienia.
 - d) Wykonawca odpowiednio przemnoży właściwy podatek VAT przez cenę netto za sprzątanie w budynkach i odpowiednio przemnoży właściwy podatek VAT przez cenę netto za sprzątanie powierzchni zewnętrznej, określoną w przedmiocie zamówienia i przedstawi cenę brutto miesięcznie.
 - e) Wykonawca przedstawi cenę za sprzątanie 1 altany śmietnikowej miesięcznie netto.
 - f) Wykonawca przemnoży odpowiednio właściwy podatek VAT przez cenę netto za sprzątanie 1 altany śmietnikowej, określonej w przedmiocie zamówienia i przedstawi cenę brutto miesięcznie.
 - g) Wykonawca przedstawi cenę za sprzątanie 40 altan śmietnikowych miesięcznie netto.
 - h) Wykonawca przemnoży odpowiednio właściwy podatek VAT przez cenę netto za sprzątanie 40 altan śmietnikowych, określonych w przedmiocie zamówienia i przedstawi cenę brutto miesięcznie.

- 2) Obliczona zryczałtowana cena miesięczna za przedmiotową usługę stanowić będzie podstawę do porównania złożonych ofert i wyboru najkorzystniejszej (zgodnie z pkt. 9 SIWZ).
- 3) Zamawiający poprawi w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

11. Wymagania dotyczące wadium

1. Wykonawca przystępując do przetargu jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości: **5.000,00- zł (słownie: pięć tysięcy złotych)**
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - pieniądzu,
 - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - gwarancjach bankowych,
 - gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 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 (Dz U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.).
 - Wadium wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy MZGM – TBS sp. z o.o. w Banku PKO Bank Polski S.A. 2 Oddział w Płocku Nr konta: 30 1020 3974 0000 5402 0098 2272

Oferta jest skutecznie zabezpieczona wadium, jeśli pieniądze znajdują się na rachunku bankowym Zamawiającego w terminie /godzina / składania ofert.

4. Wykonawca, który nie wnieśli wadium na zasadach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zostanie wykluczony z przedmiotowego postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Dowód wniesienia wadium w formie innej niż pieniężna należy załączyć do oferty w formie oryginału.
6. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt.10
7. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
8. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem składania ofert.
9. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt. 6 jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust.3 ustawy Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o

których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

11. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:

- 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
- 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

12. Wymagania dotyczące wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1) Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na sumę stanowiącą 5 % wynagrodzenia ryczałtowego brutto za utrzymanie porządku i czystości wewnątrz budynków, pomieszczeń biurowych oraz na przyległych terenach przydomowych i osiedlowych (bez terenów gminnych), w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, w tym prawa miejscowego, będących własnością Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o. o. w Płocku, Gminy Miasto Płock i Skarbu Państwa wskazanej w ofercie w jednej lub w kilku następujących formach:

- a) pieniądzu,
- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
- c) gwarancjach bankowych,
- d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

2) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy MZGM – TBS sp. z o.o. w **PKO Bank Polski S.A. 2 Oddział w Płocku Nr konta: 30 1020 3974 0000 5402 0098 2272**

Zabezpieczenie ustanowione w innej formie niż gotówka musi obejmować okres wykonania umowy

3) Warunki i termin zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy określone zostały w umowie – Załącznik Nr 14, zgodnie z treścią art. 151 ust. 1 Prawa zamówień publicznych.

13. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

1. Pracownikami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:

-w zakresie przedmiotu zamówienia: Bożenna Lewandowska – p.o. kierownika zespołu ekonomiczno - eksploatacyjnego nr. tel. (024) 364 03 28 w godz. 7³⁰-15³⁰

-w zakresie SIWZ: Aleksandra Sadowska – inspektor ds organizacyjno-prawnych nr tel. (024) 364 03 32 w godz. 7³⁰-15³⁰

2. Zgodnie z art. 27 ustawy Prawo zamówień publicznych oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem.

Jeżeli Zamawiający lub Wykonawcy przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż:

- na 6 dni przed upływem terminu składania ofert,

- na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8

- pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 3, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

5. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 3.

6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia ją na stronie internetowej

7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza ją na stronie internetowej.

8. Jeżeli w wyniku zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza informacje na stronie internetowej.

14. Środki ochrony prawnej

W niniejszym postępowaniu przetargowym o udzielenie zamówienia publicznego przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

15. Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Specyfikacji istotnych warunków zamówienia mają zastosowanie przepisy Prawa zamówień publicznych.

IV. WZÓR UMOWY

Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę, zostanie zawarta umowa. Wzór umowy w załączeniu (Załącznik Nr 14) Termin zawarcia umowy będzie określony w informacji o wynikach postępowania. Termin ten może ulec zmianie w przypadku skorzystania przez Wykonawców uczestniczących w postępowaniu ze środków ochrony prawnej. W takim przypadku o nowym terminie zawarcia umowy Wykonawca zostanie poinformowany po zakończeniu postępowania odwoławczego.

Sporządził:

Zatwierdził
Bożenna Lewandowska
p.o. Kierownika
Zespołu ds. Ekonomiczno - Eksploatacyjnych

FORMULARZ OFERTY

Przedmiot przetargu nieograniczonego	„Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz budynków, pomieszczeń biurowych oraz na przyległych terenach przydomowych i osiedlowych (bez terenów gminnych), w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, w tym prawa miejscowego będących własnością Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o.o. w Płocku, Gminy Miasto Płock i Skarbu Państwa.
Zamawiający	Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej TBS sp. z o.o. działający w imieniu własnym, w imieniu Gminy Miasto Płock i w imieniu Skarbu Państwa
Wykonawca	
Cena ofertowa w złotych: I 1) stawka za sprzątanie 1m ² /miesięcznie powierzchni w budynkach po uwzględnieniu współczynników korygujących powierzchnię (netto) 2) podatek (VAT) 23% 3) stawka za sprzątanie 1 m ² / miesięcznie powierzchni w budynkach po uwzględnieniu współczynników korygujących powierzchnię (brutto) 4) stawka za sprzątanie łącznej powierzchni w budynkach po uwzględnieniu współczynników korygujących powierzchnię (netto) /miesięcznie 5) stawka za sprzątanie łącznej powierzchni w budynkach po uwzględnieniu współczynników korygujących powierzchnię (brutto)/miesięcznie Zryczałtowana stawka za miesiąc (netto) Zryczałtowana stawka za miesiąc (brutto)	<div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 1em;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 1em;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 1em;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 1em;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 1em;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 1em;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 1em;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 1em;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 1em;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 1em;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 1em;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 1em;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 1em;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 1em;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 1em;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 1em;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 1em;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 1em;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 1em;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 1em;"></div>
II 1) stawka za sprzątanie 1m ² /miesięcznie powierzchni zewnętrznej po uwzględnieniu współczynników korygujących powierzchnię (netto) 2) podatek (VAT) 8% 3) stawka za sprzątanie 1 m ² / miesięcznie powierzchni zewnętrznej po uwzględnieniu współczynników korygujących powierzchnię (brutto) 4) stawka za sprzątanie łącznej powierzchni zewnętrznej po uwzględnieniu współczynników korygujących powierzchnię (netto) /miesięcznie	<div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 1em;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 1em;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 1em;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 1em;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 1em;"></div>

Przedmiot przetargu nieograniczonego	„Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz budynków, pomieszczeń biurowych oraz na przyległych terenach przydomowych i osiedlowych (bez terenów gminnych), w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, w tym prawa miejscowego będących własnością Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o. o. w Płocku, Gminy Miasto Płock i Skarbu Państwa.
<p>5) stawka za sprzątanie łącznej powierzchni zewnętrznej po uwzględnieniu współczynników korygujących powierzchnię (brutto)/miesięcznie</p> <p>Zryczałtowana stawka za miesiąc (netto)</p> <p>Zryczałtowana stawka za miesiąc (brutto)</p> <p>III</p> <p>1) stawka za sprzątanie 1szt altany śmietnikowej miesięcznie (netto)</p> <p>2) podatek VAT 23%</p> <p>3) stawka za sprzątanie 1 szt altany śmietnikowej miesięcznie (brutto)</p> <p>4) stawka za sprzątanie 40 szt altan śmietnikowych miesięcznie (netto)</p> <p>5) podatek VAT 23%</p> <p>6) stawka za sprzątanie 40 szt altan śmietnikowych miesięcznie (brutto)</p> <p>Zryczałtowana stawka I.4)+II.4)+III.4) za miesiąc netto</p> <p>Zryczałtowana stawka I.5)+II.5)+III.6) za miesiąc brutto</p> <p>Uwaga: wszystkie wartości należy podać w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (kwoty wyrażone cyfrowo i słownie)</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>Termin wykonania zamówienia:</p> <p>- data rozpoczęcia</p> <p>- data zakończenia</p>	<p>od dnia podpisania umowy</p> <p>31.12.2012r</p>
Warunki płatności	w terminie 30 dni od dnia otrzymania faktury przez Zamawiającego
Termin związania ofertą	30 dni

Przedmiot przetargu nieograniczonego	„Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz budynków, pomieszczeń biurowych oraz na przyległych terenach przydomowych i osiedlowych (bez terenów gminnych), w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, w tym prawa miejscowego będących własnością Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o. o. w Płocku, Gminy Miasto Płock i Skarbu Państwa.
Uprawnieni przedstawiciele Wykonawcy	1. 2. 3.
Podpisy uprawnionych przedstawicieli Wykonawcy	1. 2. 3.

1. Oświadczamy, że zawarty w Specyfikacji istotnych warunków zamówienia wzór umowy – Załącznik Nr 14 został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach w niej wymienionych oraz w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

2. Załącznikami do niniejszej oferty są:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.

Oferta zawiera stron ponumerowanych.

Zastrzegamy tajemnicę następujących stron

....., dnia

Pieczątką i podpis
uprawnionego przedstawiciela wykonawcy

OŚWIADCZENIE

(w trybie art. 44 w związku z art. 22 ust. 1 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych)

Nazwa wykonawcy:

.....

Adres wykonawcy:

.....

Numer telefonu/faksu:

Przystępując do udziału w postępowaniu w trybie przetargu nieograniczonego na „Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz budynków, pomieszczeń biurowych oraz na przyległych terenach przydomowych i osiedlowych (bez terenów gminnych), w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, w tym prawa miejscowego będących własnością Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o. o. w Płocku, Gminy Miasto Płock i Skarbu Państwa. oświadczam iż jako Wykonawca spełniam warunki dotyczące:

1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
2. Posiadania wiedzy i doświadczenia.
3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
4. Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

....., dnia

.....

Pieczętka i podpis
uprawnionego przedstawiciela wykonawcy

OŚWIADCZENIE
(w trybie art. 24 ust. 1 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych)

Nazwa wykonawcy:

.....

Adres wykonawcy:

.....

Numer telefonu/faksu:

Przystępując do udziału w postępowaniu w trybie przetargu nieograniczonego na „Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz budynków, pomieszczeń biurowych oraz na przyległych terenach przydomowych i osiedlowych (bez terenów gminnych), w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, w tym prawa miejscowego będących własnością Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o. o. w Płocku, Gminy Miasto Płock i Skarbu Państwa” oświadczam że brak jest podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

....., dnia

.....

Piecątka i podpis
uprawnionego przedstawiciela wykonawcy

WYKAZ USŁUG

Nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy

Nr tel./fax

<i>Zakres usługi (przedmiot)</i>	<i>Całkowita wartość za którą wykonawca był odpowiedzialny (brutto)</i>	<i>Całkowita powierzchnia sprzątanых budynków i terenów zewnętrznych (m²)</i>	<i>Data wykonania (początek i koniec)</i>	<i>Nazwa zleceniodawcy</i>

Do wykazu załączamy szt dokumentów potwierdzających, że powyższa usługa została wykonana lub jest wykonywana należycie.

....., dnia

.....

Pieczętka i podpis
uprawnionego przedstawiciela wykonawcy

WYKAZ OSÓB , KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA

<i>Lp</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Kwalifikacje zawodowe</i>	<i>Zakres wykonywanych czynności</i>	<i>Doświadczenie</i>	<i>Informacja o podstawie do dysponowania osobami (umowa o prace, umowa o dzieło itp.)</i>
ROM III					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
ROM IV					
1					
2					
3					
4					
5					
ROM V					
1					
2					
3					
4					
5					
6					

<i>Lp</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Kwalifikacje zawodowe</i>	<i>Zakres wykonywanych czynności</i>	<i>Doświadcze nie</i>	<i>Informacja o podstawie do dysponowania osobami (umowa o prace, umowa o dzieło itp.)</i>
Osoba nadzorująca					
1					
2					
3					

....., dnia

.....

Pieczętka i podpis
uprawnionego przedstawiciela wykonawcy

**WYKAZ
CZĘŚCI ZAMÓWIENIA
KTÓRYCH WYKONANIE WYKONAWCA
POWIERZY PODWYKONAWCOM**

Nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy

Nr tel./fax

Dotyczy wyłącznie dowozu piasku zimą, wywozu zgrabionych liści i zanieczyszczeń z terenów zewnętrznych

<i>Lp.</i>	<i>Usługi, które mają zostać powierzone podwykonawcom</i>

....., dnia

.....

Piecątka i podpis
uprawnionego przedstawiciela wykonawcy

U M O W A (wzór)

zawarta w dniu r. w Płocku pomiędzy:

Miejskim Zakładem Gospodarki Mieszkaniowej - TBS spółka z o. o. z siedzibą w Płocku przy ulicy Polnej 7, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000 154 882; NIP 774-24-73-542; Regon 610260915; Kapitał zakładowy 16. 184. 500,00 złotych zwanym dalej Zamawiającym reprezentowanym przez:

1. Rafała Kanię - Prezesa Zarządu
2. Wiolettę Magin - Wiceprezesa Zarządu

działający w imieniu własnym, w imieniu Gminy Miasto Płock i w imieniu Skarbu Państwa

a

.....

zwanym dalej „Wykonawcą”,
o następującej treści :

§ 1

1. MZGM-TBS Sp. z o.o. działając w imieniu własnym w odniesieniu do budynków i terenów stanowiących jego zasób własny, w imieniu Gminy Płock w odniesieniu do budynków i wykazanego terenu powierzonych Spółce do administrowania, w imieniu Skarbu Państwa w odniesieniu do budynków i terenów powierzonych Spółce do administrowania, w wyniku przetargu nieograniczonego powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania usług utrzymania porządku i czystości wewnątrz budynków gminnych, Skarbu Państwa, zasobu własnego i przyległych terenach przydomowych i osiedlowych (bez terenów gminnych) w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, w tym prawa miejscowego, administrowanych lub będących własnością MZGM-TBS Sp .z o .o. w Płocku, wymienionych w wykazach zatytułowanych: „Wykaz budynków gminnych – ROM - III”, „Wykaz budynków gminnych – ROM - IV” , „Wykaz budynków gminnych – ROM - V”, „Wykaz budynków i terenów – zasoby własne, Skarb Państwa – ROM III” , „Wykaz budynków i terenów - zasoby własne - ROM - IV ”, „Wykaz budynków i terenów – zasoby własne - ROM - V”, stanowiącym załącznik nr 1 oraz „Wykaz altan śmietnikowych” określa załącznik nr 1a do umowy, o łącznej powierzchni z uwzględnieniem współczynników : m², w tym powierzchnia w budynkach : m², tereny zewnętrzne : m²,sztuk altan śmietnikowych.
2. Szczegółowy zakres prac wykonawcy stanowiących wykonanie przedmiotu umowy określa załącznik nr 2 do umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że czynności odśnieżania będzie wykonywał przy pomocy sprzętu mechanicznego, dostosowanego do prac na chodnikach.

§ 2

1. Usługi określone w Załączniku nr 2 do Umowy, z wyłączeniem prac określonych w rozdz. b pkt 9, Wykonawca będzie wykonywał od poniedziałku do piątku każdego tygodnia, a w

pozostałe dni tygodnia (w tym święta) po otrzymaniu telefonicznego zgłoszenia od administratora.

2. Prace określone w Załączniku nr 2, w rozdz. b pkt 9 Wykonawca obowiązany jest wykonywać na bieżąco w każdym przypadku wystąpienia opisanych w pkt. 9 warunków atmosferycznych, przez siedem dni w tygodniu.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania prac będących przedmiotem niniejszej umowy z należytą starannością, przy pomocy odpowiednich narzędzi i środków będących w jego dyspozycji oraz przy pomocy osób posiadających odpowiednie kwalifikacje i przeszkolenie.
2. Wykonawca we własnym zakresie zabezpieczy wodę do wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia kierownikom właściwych ROM aktualnego wykazu osób w przypadku zmiany osoby wykonującej usługę.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania telefonicznych zgłoszeń od mieszkańców dotyczących porządku i utrzymania czystości w dni robocze dla Zamawiającego.
5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody w mieniu i na osobach powstałe przy wykonywaniu przez niego umowy (wynikające z działania jak i zaniechania wykonania obowiązków) zarówno wobec Zamawiającego jak też osób trzecich.

§ 4

1. Za wykonywanie przedmiotu umowy wykonawcy przysługuje wynagrodzenie wyliczone na podstawie oferowanych przez wykonawcę stawek ryczałtowych przemnożonych przez odpowiednie powierzchnie (wewnątrz oraz na zewnątrz budynku) oraz przez odpowiednie sztuki altan śmietnikowych tj:
 - stawka za sprzątanie 1 m²/ miesięcznie powierzchni w budynkach po uwzględnieniu współczynników korygujących powierzchnię netto – zł (.....),
 - stawka za sprzątanie 1 m² / miesięcznie powierzchni zewnętrznej po uwzględnieniu współczynników korygujących powierzchnię netto – zł (.....),
 - stawka za sprzątanie 1 sztuki altany śmietnikowej/miesięcznie netto -zł. (.....),Do tak ustalonego wynagrodzenia wykonawca doliczy należny podatek VAT.
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 płatne jest miesięcznie na podstawie faktur VAT. Podstawą wystawienia faktur jest zatwierdzenie przez Zamawiającego wykonania w danym miesiącu usługi poprzez dokonanie wpisu na koniec ostatniego dnia m-ca w książce kontroli, o której mowa w § 5, potwierdzającego wykonanie prac przez Wykonawcę i określającego wysokość ewentualnych obniżek, o których mowa w § 5 ust. 1 oraz potwierdzającego przedstawienie harmonogramu zgodnie z postanowieniami umowy, o którym mowa w § 6.
3. Wykonawca wystawi faktury VAT w następujący sposób:
 - za wykonanie usługi na budynkach gminnych (sprzątanie wewnątrz budynków i wykazany teren)- jedna faktura z załączonym rozliczeniem kwoty wynagrodzenia z rozbiciem na poszczególne budynki objęte wykazem stanowiącym załącznik nr 1 do umowy
 - za wykonanie usługi na zasobach własnych (sprzątanie wewnątrz budynków oraz tereny zewnętrzne)- jedna faktura z załączonym rozliczeniem kwoty wynagrodzenia z rozbiciem na poszczególne budynki objęte wykazem stanowiącym załącznik nr 1 do umowy
 - za wykonanie usługi na nieruchomościach skarbu państwa (sprzątanie wewnątrz budynków oraz tereny zewnętrzne)- jedna faktura z załączonym rozliczeniem kwoty wynagrodzenia z rozbiciem na poszczególne budynki objęte wykazem stanowiącym załącznik nr 1 do umowy

- za wykonanie usługi sprzątanie altan śmietnikowych – jedna faktura z załączonym rozliczeniem kwoty wynagrodzenia z rozbiciem na poszczególne altany objęte wykazem stanowiącym załącznik nr 1a do umowy .
- 4. Wynagrodzenie płatne jest w terminie 30 dni od dnia otrzymania faktury wraz z rozliczeniem wykonanych usług potwierdzonych przez Zamawiającego, na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
- 5. Stawki wynagrodzenia określone w ust. 1 są niezmiennie do końca realizacji niniejszej umowy i nie podlegają indeksacji z tytułu inflacji.

§ 5

1. Zamawiający ma prawo kontroli wykonywania przez Wykonawcę prac będących przedmiotem umowy. Do przeprowadzenia kontroli upoważnieni są pracownicy ROM -ów. Wyniki kontroli wpisywane są przez pracowników ROM – ów do książki kontroli. Osoba wykonująca kontrolowaną część usługi obecna przy kontroli ma prawo ustosunkować się do wpisu w dniu jego dokonania. W przypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania części lub całości prac składających się na przedmiot umowy w jakimkolwiek obiekcie objętym umową – budynku, terenie przyległym, Zamawiający ma prawo obniżyć wysokość wynagrodzenia za dany obiekt w danym miesiącu do 30 %. Trzykrotne stwierdzenie przez pracowników ROM nie wywiązania się z któregośkolwiek z obowiązków wynikających z umowy upoważnia Zamawiającego do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 10% wartości zamówienia w przypadkach:
 - a) rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w szczególności w przypadkach określonych w § 5 pkt. 1 i § 9 ust. 2.
 - b) nienależytego wykonania obowiązków określonych w § 8.

§ 6

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania na dodatkowe zamówienie udzielone mu przez Zamawiającego z wolnej ręki, zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust 1 pkt. 6 ustawy Prawo zamówień publicznych przy jednoczesnym zachowaniu tych samych standardów, parametrów i cen jak w ofercie wykonawcy.

§ 7

1. Wykonawca może powierzyć podwykonawcom części zamówienia, które wskazał w “Wykazie części zamówienia których wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom” stanowiącym załącznik do oferty. Wykonawca zobowiązany jest poinformować zamawiającego na piśmie o osobie podwykonawcy.
2. W przypadku powierzenia obowiązków podwykonawcom części zamówienia na zasadach określonych w ust. 1 Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania w/w osób pozostających w związku z powierzonymi im czynnościami a także za błąd w wyborze tych osób.

§ 8

1. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia kierownikom ROM - ów do 25 dnia każdego miesiąca, miesięcznych harmonogramów utrzymania porządku i czystości wewnątrz każdego budynku, na m-c następny, obejmujących wykonanie prac określonych w Załączniku nr 2 do Umowy.
2. Wzór harmonogramu, o którym mowa powyżej stanowi Załącznik nr 3 do przedmiotowej Umowy.

3. Harmonogramy, o których mowa w pkt 1 i 2, będą zatwierdzane przez kierowników ROM, pod warunkiem, że zapewniają one wykonanie usługi zgodnie z wymogami zakresu prac, stanowiącego Załącznik nr 2. Od dnia zatwierdzenia, harmonogram jest wiążący dla Wykonawcy
4. Zatwierdzone harmonogramy, Wykonawca zobowiązany jest rozwiesić na klatkach schodowych poszczególnych budynków w terminie do końca miesiąca na miesiąc następny.

§ 9

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta na okres od dnia do dnia
2. Każda ze stron przysługuje prawo rozwiązania umowy z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia bez podawania przyczyn, przy czym koniec okresu wypowiedzenia winien przypadać na ostatni dzień danego miesiąca.

§ 10

Strony ustalają, że Zamawiający z powodu okoliczności - potrzeb nie dających się przewidzieć w dniu zawarcia niniejszej umowy ma prawo:

1. do zmian w wykazie budynków poprzez wprowadzenie zmiany powierzchni, zmian powierzchni terenów zewnętrznych na której wykonywana będzie usługa, zmiany ilości altan śmietnikowych, w szczególności na skutek zmian w powierzchni zasobów przez niego administrowanych.
2. w przypadku zmiany obowiązującej stawki VAT na przedmiot zamówienia, o którym mowa w § 1, strony dopuszczają zmianę wartości brutto stawki wg umowy o wysokość różnicy między obowiązującą stawką VAT w chwili zawarcia umowy a zmienioną stawką VAT zgodną z obowiązującymi przepisami.

Zmiany zostaną wprowadzone aneksem podpisanym przez strony najpóźniej na 7 dni przed wejściem ich w życie.

§ 11

Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy oraz załączników stanowiących jej integralną część wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

Integralnymi częściami umowy są:

- Wykaz budynków i terenów, stanowiący załącznik nr 1,
- Wykaz altan śmietnikowych, stanowiący załącznik nr 1a,
- Szczegółowy zakres prac, stanowiący załącznik nr 2,
- Miesięczny harmonogram utrzymania porządku i czystości, stanowiący załącznik nr 3,
- Wykaz osób zdolnych do realizacji przedmiotowej usługi, stanowiący załącznik nr 4,
- Specyfikacja istotnych warunków zamówienia,
- Oferta Wykonawcy

§ 13

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości% wynagrodzenia ryczałtowego brutto t.j. Kwotę zł (.....) w formie
2. Kwotę zł (.....) t.j. 100% zabezpieczenia wniesionego w gotówce, o którym mowa w ust.1 przeznacza się jako gwarancję należytego wykonania umowy i podlega ona zwrotowi w terminie 30 dni od dnia zakończenia umowy.
3. Dopuszcza się zmianę formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w trakcie trwania umowy.

§ 14

1. Wykonawca oświadcza, że w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą jest ubezpieczony z tytułu odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej:
Polisa Nr wystawiona przez
Okres ubezpieczenia od dnia: do dnia
2. W przypadku upływu terminu ważności polisy w trakcie realizacji umowy, Wykonawca zobowiązuje się do przedłożenia Zamawiającemu aktualnej polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej na dalszy okres trwania umowy, przy czym polisa ta winna zostać przedłożona w Zespole ds. Ekonomiczno - Eksploatacyjnym Zamawiającego najpóźniej w dniu poprzedzającym upływ terminu ważności polisy określony w ust.1, a w przypadku jej braku Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy w terminie natychmiastowym.

§ 15

Wykonawca odpowiada za szkodę powstałą w budynkach i na terenie, na którym wykonuje usługi objęte umową i pozostające w związku z jej realizacją, na zasadzie ryzyka.

§ 16

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 17

Ewentualne spory powstałe na tle wykonywania przedmiotu umowy strony poddają rozstrzygnięciu sądowi właściwemu miejscowo, według siedziby Zamawiającego.

§ 18

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

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Szczegółowy zakres prac

a. Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz budynku:

1. Codzienne sprzątanie klatek schodowych, podestów i korytarzy, zmiatanie - również pod wycieraczkami (powierzchnia ujęta w wykazach), zbieranie odpadów i miejscowe zmywanie, usuwanie pajęczyn oraz (w uzgodnieniu z ROM) nieaktualnych ogłoszeń i ulotek reklamowych.
2. Codzienne mycie pomieszczeń sanitarnych wspólnego użytku (dotyczy w szczególności budynku przy ul. Miodowej 25).
3. Mycie dwa razy w miesiącu: klatek schodowych, podestów i korytarzy, mycie gresu przed wejściem do klatek schodowych, schodów i podjazdów.
4. Mycie raz w miesiącu: drzwi wejściowych do budynku, lamperii, balustrad schodowych i grzejników na klatkach schodowych oraz tablic informacyjnych, skrzynek umieszczonych wewnątrz i na zewnątrz budynku.
5. Mycie minimum dwa razy do roku: okien, parapetów oraz kloszy na klatkach schodowych i w pomieszczeniach ogólnodostępnych, z wyłączeniem mycia okien na wysokościach.
6. Sprzątanie raz w miesiącu: pralni, suszarni, korytarzy piwnicznych, strychów i innych pomieszczeń wspólnych.
7. Wykładanie trutek na szczury i myszy w pomieszczeniach określonych w pkt. 6 minimum dwa razy w roku, w terminach podanych przez Rejony Obsługi Mieszkańców.
8. Oczyszczanie minimum jeden raz w miesiącu kratek przed drzwiami wejściowymi do klatek schodowych.

b. Utrzymanie porządku i czystości na terenach przydomowych i osiedlowych:

1. Codzienne sprzątanie chodnika wzdłuż budynku, dojść do budynku i śmietnika oraz innych powierzchni utwardzonych,
2. Systematyczne opróżnianie koszy osiedlowych.
3. Systematyczne usuwanie chwastów przy opaskach budynków i ciągach komunikacyjnych z wywiezieniem i utylizacją,
4. Minimum raz w miesiącu czyszczenie studzienek (nisz okiennych) przy okienkach piwnicznych.
5. Systematyczne usuwanie i wywożenie zanieczyszczeń oraz zgrabianych liści z terenów zewnętrznych (również przy żywopłotach).
6. Codzienne sprzątanie placów zabaw: usuwanie śmieci, potłuczonego szkła oraz innych przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu użytkowników,
7. Codzienne sprzątanie altany śmietnikowej lub terenu wokół pojemników na śmieci wraz z ich dezynfekcją przeprowadzaną jeden raz w tygodniu,
8. Codzienne kontrolowanie wypełnienia pojemników na nieczystości stałe oraz podejmowanie działań zmierzających do efektywnego gromadzenia tych nieczystości poprzez przegarnianie i ubijanie w pojemnikach,
9. Usuwanie śniegu z ciągów komunikacyjnych do godz. 6⁰⁰ rano (opad nocny) oraz w ciągu 3 godzin od ustania opadów (opad dzienny). Usuwanie śniegu należy przeprowadzić na całej szerokości ciągów komunikacyjnych. Zapobieganie skutkom gołoledzi poprzez posypywanie ciągów komunikacyjnych należących do nieruchomości, zakupionym i dowiezionym na koszt własny piaskiem, skuwanie miejsc oblodzonych oraz stałe utrzymywanie drożności odpływu z chodników wody z topniejącego śniegu i lodu,

c. Utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach biurowych.

Uwaga: Usługa będzie wykonywana w dni robocze od godz. 15³⁰

1. Czynności wykonywane codziennie:
 - a) zmywanie na mokro podłóg przy użyciu środków czyszczących i bieżąca konserwacja powłok,
 - b) wycieranie kurzu z mebli i urządzeń biurowych (komputery wraz z klawiaturą + drukarki + aparaty telefoniczne), kontaktów prądu, wyłączników oświetlenia oraz z parapetów,
 - c) usuwanie śmieci, czyszczenie koszy i wymiana worków - zakupionych i dowiezionych na koszt własny,
 - d) mycie luster,
 - e) czyszczenie pomieszczeń i armatury sanitarnej,
 - f) uzupełnienie środków czystości - zakupionych i dowiezionych na koszt własny - w toaletach (papier toaletowy biały, mydło w płynie, kostki dezynfekujące do muszli),
2. Czynności wykonywane raz w miesiącu:
 - a) mycie drzwi wejściowych, drzwi wewnętrznych i futryn,
 - b) odkurzanie i czyszczenie tapicerki mebli,
 - c) mycie glazury i lamperii w pomieszczeniach sanitarnych i szczegółowa ich dezynfekcja,
3. Czynności wykonywane minimum dwa razy do roku:
 - a) mycie okien oraz powierzchni przeszklonych wewnątrz pomieszczeń biurowych,
 - b) mycie grzejników

d .Współpraca z administracją (z Rejonem Obsługi Mieszkańców)

1. Niezwłoczne zawiadamianie o dostrzeżonych uszkodzeniach lub wadliwym działaniu instalacji i urządzeń technicznych oraz o przypadkach dewastacji i naruszania przez mieszkańców regulaminu porządku domowego,
2. Bieżące powiadamianie Rejonu Obsługi Mieszkańców o stwierdzonych faktach nie wywiązywania się z obowiązków firm zajmujących się wywozem nieczystości stałych,
3. Wywieszanie flag w dniach uroczystości państwowych oraz ich zdejmowanie,
4. Niezwłoczne doręczanie korespondencji otrzymanej od Rejonu Obsługi Mieszkańców do lokali znajdujących się w budynkach wykazanych w Załącznikach wg zasady: Wykonawca dwukrotnie podejmuje próbę doręczenia korespondencji. W przypadku braku lokatora lub odmowy złożenia podpisu na wykazie doręczeń lub kopii pisma roznoszący dokonuje zapisu: „brak lokatora, data...godz...- podpis czytelny osoby roznoszącej”; „lokator odmówił podpisu data...godz...- podpis czytelny osoby roznoszącej”.
5. Przekazanie Zamawiającemu danych kontaktowych Wykonawcy w celu umożliwienia mieszkańcom zgłoszeń w przypadkach nie wywiązywania się z w/w zakresu.

MIESIĘCZNY HARMONOGRAM UTRZYMANIA PORZĄDKU I CZYSTOŚCI

[illegible]

Dokładna informacja opisu zakresu zawarta jest w pkt a ppkt.3,4,5 „Szczegółowego zakresu prac”, będącego załącznikiem nr 2 do umowy.

WYKAZ OSÓB ZDOLNYCH DO REALIZACJI PRZEDMIOTOWEJ USŁUGI

<i>Lp</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Kwalifikacje zawodowe</i>	<i>Zakres wykonywanych czynności</i>	<i>Doświadczenie</i>	<i>Informacja o podstawie do dysponowania osobami (umowa o prace, umowa o dzieło itp.)</i>
ROM III					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
ROM IV					
1					
2					
3					
4					
5					
ROM V					
1					
2					
3					
4					
5					
6					

<i>Lp</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Kwalifikacje zawodowe</i>	<i>Zakres wykonywanych czynności</i>	<i>Doświadcze nie</i>	<i>Informacja o podstawie do dysponowania osobami (umowa o prace, umowa o dzieło itp.)</i>
Osoba nadzorująca					
1					
2					
3					

....., dnia

.....

Pieczętka i podpis
uprawnionego przedstawiciela wykonawcy

Ogłoszenie o wszczęciu postępowania o zamówienie publiczne

Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej – TBS sp. z o.o. w Płocku, ul. Polna 7, działający w imieniu własnym, w imieniu Gminy Miasto Płock i w imieniu Skarbu Państwa ogłasza przetarg nieograniczony o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych na: „Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz budynków, pomieszczeń biurowych oraz na przyległych terenach przydomowych i osiedlowych (bez terenów gminnych), w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, w tym prawa miejscowego będących własnością Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o. o. w Płocku, Gminy Miasto Płock i Skarbu Państwa.

- Przedmiot zamówienia określony według kodów wspólnego Słownika Zamówień CPV:

90910000 - 9 – usługi sprzątania

90911200 - 8 – usługi sprzątania budynków

90919100 - 3 – usługi czyszczenia urządzeń biurowych

90919200 - 4 – usługi sprzątania biur

Przedmiot zamówienia: „Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz budynków, pomieszczeń biurowych oraz na przyległych terenach przydomowych i osiedlowych (bez terenów gminnych), w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, w tym prawa miejscowego będących własnością Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o. o. w Płocku, Gminy Miasto Płock i Skarbu Państwa.

Zakres prac będących przedmiotem zamówienia rozliczanych stawką ryczałtową za 1 m² powierzchni obejmuje w szczególności:

a. Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz budynku:

1. Codzienne sprzątanie klatek schodowych, podestów i korytarzy, zamykanie - również pod wycieraczkami (powierzchnia ujęta w wykazach), zbieranie odpadów i miejscowe zmywanie, usuwanie pajęczyn oraz (w uzgodnieniu z ROM) nieaktualnych ogłoszeń i ulotek reklamowych.
2. Codzienne mycie pomieszczeń sanitarnych wspólnego użytku (dotyczy w szczególności budynku przy ul. Miodowej 25).
3. Mycie dwa razy w miesiącu: klatek schodowych, podestów i korytarzy, mycie gresu przed wejściem do klatek schodowych, schodów i podjazdów.
4. Mycie raz w miesiącu: drzwi wejściowych do budynku, lamperii, balustrad schodowych i grzejników na klatkach schodowych oraz tablic informacyjnych, skrzynek umieszczonych wewnątrz i na zewnątrz budynku.
5. Mycie minimum dwa razy do roku: okien, parapetów oraz kloszy na klatkach schodowych i w pomieszczeniach ogólnodostępnych, z wyłączeniem mycia okien na wysokościach.
6. Sprzątanie raz w miesiącu: pralni, suszarni, korytarzy piwnicznych, strychów i innych pomieszczeń wspólnych.
7. Wykładanie trutek na szczury i myszy w pomieszczeniach określonych w pkt. 6 minimum dwa razy w roku, w terminach podanych przez Rejony Obsługi Mieszkańców.
8. Oczyszczanie minimum jeden raz w miesiącu kratek przed drzwiami wejściowymi do klatek schodowych.

b. Utrzymanie porządku i czystości na terenach przydomowych i osiedlowych:

1. Codzienne sprzątanie chodnika wzdłuż budynku, dojść do budynku i śmietnika oraz innych powierzchni utwardzonych,
2. Systematyczne opróżnianie koszy osiedlowych.
3. Systematyczne usuwanie chwastów przy opaskach budynków i ciągach komunikacyjnych z wywiezieniem i utylizacją,
4. Minimum raz w miesiącu czyszczenie studzienek (nisz okiennych) przy okienkach piwnicznych.
5. Systematyczne usuwanie i wywożenie zanieczyszczeń oraz zgrabianych liści z terenów zewnętrznych (również przy żywopłotach).
6. Codzienne sprzątanie placów zabaw: usuwanie śmieci, potłuczonego szkła oraz innych przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu użytkowników,
7. Codzienne sprzątanie altany śmietnikowej lub terenu wokół pojemników na śmieci wraz z ich dezynfekcją przeprowadzaną jeden raz w tygodniu,
8. Codzienne kontrolowanie wypełnienia pojemników na nieczystości stałe oraz podejmowanie działań

zmierzających do efektywnego gromadzenia tych nieczystości poprzez przegarnianie i ubijanie w pojemnikach,

9. Usuwanie śniegu z ciągów komunikacyjnych do godz. 6⁰⁰ rano (opad nocny) oraz w ciągu 3 godzin od ustania opadów (opad dzienny). Usuwanie śniegu należy przeprowadzić na całej szerokości ciągów komunikacyjnych. Zapobieganie skutkom gołoledzi poprzez posypywanie ciągów komunikacyjnych należących do nieruchomości, zakupionym i dowiezionym na koszt własny piaskiem, skuwanie miejsc oblodzonych oraz stałe utrzymywanie drożności odpływu z chodników wody z topniejącego śniegu i lodu,

c. Utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach biurowych.

Uwaga: Usługa będzie wykonywana w dni robocze od godz. 15³⁰

1. Czynności wykonywane codziennie:
 - a) zmywanie na mokro podłóg przy użyciu środków czyszczących i bieżąca konserwacja powłok,
 - b) wycieranie kurzu z mebli i urządzeń biurowych (komputery wraz z klawiaturą + drukarki + aparaty telefoniczne), kontaktów prądu, wyłączników oświetlenia oraz z parapetów,
 - c) usuwanie śmieci, czyszczenie koszy i wymiana worków - zakupionych i dowiezionych na koszt własny,
 - d) mycie luster,
 - e) czyszczenie pomieszczeń i armatury sanitarnej,
 - f) uzupełnienie środków czystości - zakupionych i dowiezionych na koszt własny - w toaletach (papier toaletowy biały, mydło w płynie, kostki dezynfekujące do muszli),
2. Czynności wykonywane raz w miesiącu:
 - a) mycie drzwi wejściowych, drzwi wewnętrznych i futryn,
 - b) odkurzanie i czyszczenie tapicerki mebli,
 - c) mycie glazury i lamperii w pomieszczeniach sanitarnych i szczegółowa ich dezynfekcja,
3. Czynności wykonywane minimum dwa razy do roku:
 - a) mycie okien oraz powierzchni przeszklonych wewnątrz pomieszczeń biurowych,
 - b) mycie grzejników

d. Współpraca z administracją (z Rejonem Obsługi Mieszkańców)

1. Niezwłoczne zawiadamianie o dostrzeżonych uszkodzeniach lub wadliwym działaniu instalacji i urządzeń technicznych oraz o przypadkach dewastacji i naruszania przez mieszkańców regulaminu porządku domowego,
2. Bieżące powiadamianie Rejonu Obsługi Mieszkańców o stwierdzonych faktach nie wywiązywania się z obowiązków firm zajmujących się wywozem nieczystości stałych,
3. Wywieszanie flag w dniach uroczystości państwowych oraz ich zdejmowanie,
4. Niezwłoczne doręczanie korespondencji otrzymanej od Rejonu Obsługi Mieszkańców do lokali znajdujących się w budynkach wykazanych w Załącznikach wg zasady: Wykonawca dwukrotnie podejmuje próbę doręczenia korespondencji. W przypadku braku lokatora lub odmowy złożenia podpisu na wykazie doręczeń lub kopii pisma roznoszący dokonuje zapisu: „brak lokatora, data...godz...- podpis czytelny osoby roznoszącej”; „lokator odmówił podpisu data...godz...- podpis czytelny osoby roznoszącej”.
5. Przekazanie Zamawiającemu danych kontaktowych Wykonawcy w celu umożliwienia mieszkańcom zgłoszeń w przypadkach nie wywiązywania się z w/w zakresu.

Integralną częścią przedmiotu zamówienia jest – „Wykaz budynków i terenów ”, w których wykonywana będzie przedmiotowa usługa:

- **ROM III** obejmuje:
Wykaz budynków gminnych, Wykaz budynków i terenów - zasoby własne, Skarb Państwa
- **ROM IV** obejmuje:
Wykaz budynków gminnych, Wykaz budynków i terenów - zasoby własne,
- **ROM V** obejmuje:
Wykaz budynków gminnych, Wykaz budynków i terenów - zasoby własne.

Łączna rzeczywista powierzchnia do sprzątnia w budynkach – **33 218,24 m²**, łączna powierzchnia w budynkach po przeliczeniu przez współczynniki korygujące - **24 924,76 m²**.

Łączna rzeczywista powierzchnia do sprzątnia terenów przyległych – **16 975,92 m²**, łączna powierzchnia terenów przyległych po przeliczeniu przez współczynniki korygujące - **10 437,72 m²**.

Łączna ilość altan śmietnikowych – **40 szt.**

Ogółem rzeczywista powierzchnia do sprzątnia: **50 194,16 m²**.

Ogółem powierzchnia skorygowana o współczynniki określone w Załączniku nr 15 SIWZ będąca podstawą określenia ceny 1 m² wskazanego w ofercie: **35 362,48 m²**.

Uwaga: powierzchnia skorygowana o współczynniki określone w Załączniku nr 15 SIWZ jest podstawą do określenia ceny 1 m² wskazanego w ofercie.

Do realizacji przedmiotowej usługi w ramach poszczególnych ROM - ów, Wykonawca musi dysponować niżej wymienioną ilością osób:

- | | | |
|------------|-------------|---------|
| 1. ROM III | co najmniej | 5 osób |
| 2. ROM IV | co najmniej | 2 osoby |
| 3. ROM V | co najmniej | 3 osoby |

Łącznie: co najmniej **10 osób**

Zamawiający wymaga dodatkowo, by Wykonawca dysponował 1 osobą do nadzoru.

- Specyfikacja istotnych warunków zamówienia udostępniona jest na stronie internetowej zamawiającego: www.mzgm-plock.pl, można ją również odebrać w siedzibie zamawiającego w pokoju nr 32 Ip. codziennie w godz. 7³⁰ - 15³⁰.
- Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- Zamawiający przewiduje zamówienia uzupełniające o których mowa w art. 67 ust 1. pkt. 6.
- **Termin wykonania zamówienia:**
 - Termin rozpoczęcia: od dnia podpisania umowy.
 - Wymagany termin zakończenia: **31.12.2012r.**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- 1) Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) Posiadania wiedzy i doświadczenia:
 - a) wykonali w ciągu ostatnich trzech lat (przed upływem terminu składania ofert), a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie co najmniej jedną usługę w zakresie utrzymania porządku i czystości wewnątrz budynków i na przyległych terenach o powierzchni po współczynnikach nie mniejszej niż 50% powierzchni do sprzątania wskazanej w Załącznikach 6-11,16 oraz o wartości co najmniej 100.000,00 zł brutto wraz z załączonymi dokumentami potwierdzającymi, że usługa została wykonana lub jest wykonywana należycie.
- 3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:
 - a) dysponują co najmniej 10 osobami zdolnymi do realizacji przedmiotowej usługi:
ROM III – 5 osób, ROM IV – 2 osoby, ROM V – 3 osoby
 - b) dysponują co najmniej 1 osobą do nadzoru
- 4) Sytuacji ekonomicznej i finansowej:
 - a) opłacona polisa na kwotę nie niższą niż cena oferty, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

Ocena spełnienia warunków wymaganych od wykonawców zostanie dokonana w systemie (**spełnia/nie spełnia**), na podstawie oświadczeń lub dokumentów jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

• **Informacje na temat wadium:**

1. Wykonawca przystępując do przetargu jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości: **5.000,00- zł (słownie: pięć tysięcy złotych)**
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - pieniądzu,
 - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - gwarancjach bankowych,
 - gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 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 (Dz U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.).
- Wadium wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy MZGM – TBS sp. z o.o. w Banku PKO Bank Polski S.A. 2 Oddział w Płocku Nr konta: 30 1020 3974 0000 5402 0098 2272

Oferta jest skutecznie zabezpieczona wadium, jeśli pieniądze znajdują się na rachunku bankowym Zamawiającego w terminie /godzina / składania ofert.

4. Wykonawca, który nie wnieśli wadium na zasadach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zostanie wykluczony z przedmiotowego postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

5. Dowód wniesienia wadium w formie innej niż pieniężna należy załączyć do oferty w formie oryginału.
6. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt.10
7. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
8. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem składania ofert.
9. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt. 6 jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust.3 ustawy Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
11. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

• **Kryteria wyboru ofert i ich znaczenie:**

1) Kryteria oceny ofert:

a) Cena – **100 %**

2) Ocena ofert:

a) Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zamawiający stosować będzie wyłącznie kryterium ceny - cena – 100% . W zakresie kryterium cena, oferta może uzyskać C_n max 10 pkt, przy czym ocena punktowa kryterium dokonana zostanie zgodnie z formułą

$$C_n = \frac{\text{Cena najniższa z oferowanych}}{\text{Cena oferowana}} * 10 \text{ pkt}$$

- Miejsce i termin składania ofert: w siedzibie Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o.o. przy ul. Polnej 7 w Płocku, pokój nr 1 (Kancelaria) **do dnia. 14.12.2011.r. do godz. 9⁰⁰**
- Termin związania ofertą: 30 dni.

Ogłoszenie o zamówieniu zostało umieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 06.12.2011r, pod numerem 320043-2011