

MOSIR 341-01/6/09

**ZAMAWIAJĄCY:**

<b>Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Wolsztynie</b> <b>64-200 Wolsztyn</b> <b>ul. Komorowska 2</b>	
<b>tel. ( 0-68 ) 347-43-60</b> <b><u>http:// <a href="http://www.plywalnia.wolsztyn.pl">www.plywalnia.wolsztyn.pl</a></u></b>	<b>fax ( 0-68 ) 347-12-15</b> <b>e-mail: <u><a href="mailto:plywalnia@wolsztyn.pl">plywalnia@wolsztyn.pl</a></u></b>

**SPECYFIKACJA  
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym

w trybie przetargu nieograniczonego  
dla zadania

**„Sprzątanie pomieszczeń i utrzymanie czystości w obiektach Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Wolsztynie”**

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

Opracował:

\_\_\_\_\_

Zatwierdził:

\_\_\_\_\_

**Wolsztyn, marzec 2009r.**

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **1. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM**

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Wolsztynie

64-200 Wolsztyn

Ul. Komorowska 2

tel. (0-68) 347 43 60

fax (068) 347 12 15

<http://www.plywalnia.wolsztyn.pl> e-mail: [plywalnia@wolsztyn.pl](mailto:plywalnia@wolsztyn.pl)

### **2. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI**

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

- 1) w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:

imię nazwisko:

**Paweł Gmerek**

stanowisko służbowe:

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Wolsztynie**

tel./fax:

**(068) 347 43 60**

e-mail:

[plywalnia@wolsztyn.pl](mailto:plywalnia@wolsztyn.pl)

### **3. PODSTAWA PRAWNA**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz.1655z póź. zm.). Postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego prowadzone jest na podstawie art. 39 p.z.p.

### **4. GENERALNE ZASADY UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU**

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

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

Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

### **5. OFERTY WARIANTOWE I CZĘŚCIOWE**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

### **6. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE**

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz.1655z póź. zm.)

### **7. PISEMNOŚĆ POSTĘPOWANIA**

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

### **8. WYJAŚNIENIA**

1. Wyjaśnienia treści specyfikacji .

Wykonawca może się zwrócić do Zamawiającego o wyjaśnienia SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli pisemnych wyjaśnień chyba, że prośba o wyjaśnienie wpłynie do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.

Jednocześnie pisemna treść wyjaśnienia zostanie przesłana wszystkim Wykonawcom, którzy pobrali SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, a także zamieszczona na stronie internetowej [www.wolsztyn.pl](http://www.wolsztyn.pl).

Odpowiedzi na zapytania będą stanowić integralną część SIWZ

## 2. Zmiany ogłoszenia

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

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

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

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

## 3. Modyfikacja treści Specyfikacji

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

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

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

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

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

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

-NIE DOTYCZY .

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

**12. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE ZASTOSOWANIA AUKCJI ELEKTRONICZNEJ.**

**13. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE ZAWARCIA UMOWY RAMOWEJ.**

## **II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I TERMIN JEGO REALIZACJI**

### **1. OGÓLNY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Zamawiający, za pośrednictwem Biuletynu Zamówień Publicznych nr....., z dnia .....r., strony internetowej [www.plywalnia.wolsztyn.pl](http://www.plywalnia.wolsztyn.pl) oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji ogłosił **przetarg nieograniczony na świadczenie usług – „Sprzątanie pomieszczeń i utrzymanie czystości w obiektach Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Wolsztynie”**

OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA WG Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

CPV: 90.91.00.00 -9 Usługi sprzątania

**Przedmiot zamówienia został podzielony na dwa zadania :**

**Zad. Nr 1 pn. „Sprzątanie pomieszczeń i utrzymanie czystości w pomieszczeniach Pływalni Miejskiej w Wolsztynie”**

**Zad. Nr 2 pn. „Sprzątanie pomieszczeń i utrzymanie czystości w pomieszczeniach na terenie Stadionu Sportowego”**

### **2.OPIS ZADANIA NR 1 - „Sprzątanie pomieszczeń i utrzymanie czystości w pomieszczeniach krytej pływalni w Wolsztynie”**

#### **2.1. OGÓLNY OPIS ZADANIA NR 1**

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe sprzątanie pomieszczeń krytej pływalni przy Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Wolsztynie o łącznej powierzchni użytkowej pomieszczeń ogółem : **ok. 1.800m<sup>2</sup>**

Zamawiający zastrzega sobie możliwość niewielkiej zmiany podanej pow. świadczenia usługi z uwagi na planowaną zabudowę pomieszczeń przez meble i urządzenia techniczne.

Zamawiający umożliwi dokonanie oględzin pomieszczeń w dniach 13.03.2009 r.- 20.03.2009 r., w godz. od 9.00 do 14.00 (po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym).

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

Z wymienionych w projekcie budowlanym pomieszczeń Zamawiający **wyłącza** z przedmiotu

zamówienia następujące pomieszczenia :

a.PIWNICA

- wentylatornia – nr pom. 11
- pom. technika -nr pom. 18
- warsztat technika – pom. nr 19
- węzeł C.O – pom. nr 21
- rozdzielnia elektryczna – pom. nr 21a
- magazyn – pom. nr 22
- koagulant – pom. nr 23
- regulator kwasowości – pom. nr 24
- magazyn – pom. nr 25
- pom. dozowania podchlorynu – pom. nr 26
- magazyn podchlorynu – pom. nr 26 a
- wiatrołap – pom. nr 27

b. PARTER

- sklepik– pom. nr 3
- bar z zapleczem – pom. nr 10 łącznie z przestrzenią użytkową kawiarni (pomiędzy ladą a schodami na antresolę)

W zakres zamówienia wchodzi usługa sprzątania i utrzymania czystości na terenie krytej pływalni w Wolsztynie o powierzchni użytkowej ok. 1.800 m<sup>2</sup>. Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności: całodienne czyszczenie i konserwację ciągów komunikacyjnych; wycieranie kurzu z parapetów, dezynfekcję ścian, podłóg i przybasenia; sprzątanie w toaletach, uzupełnianie na bieżąco w papier toaletowy, ręczniki papierowe oraz mydło w płynie.

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

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

Przelewy basenowe i kratki przelewowe należy myć codziennie przy użyciu właściwych środków czyszczących. Czyszczenie i pielęgnacja szatni i przybasenia ma zasadniczy wpływ na stan

higieniczny pływalni. Pomieszczenia szatni, co najmniej kilka razy dziennie muszą być myte wodą z dodatkiem środków myjąco-dezynfekujących. Używać należy środków posiadających odpowiednie atesty. Niedopuszczalne jest pojawianie się zastoju wodnych, które muszą być na bieżąco usuwane. Po dniu eksploatacji powierzchnie przybasenia muszą być umyte wodą z dodatkiem środków myjąco-dezynfekujących, takich jak w przypadku niecki basenowej oraz wytarte.

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

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

## **2. 2. PODZIAŁ OBIEKTU NA STREFY**

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

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

## **2. 3. SYSTEM SPRZĄTANIA W POSZCZEGÓLNYCH STREFACH**

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

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

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

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

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

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

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

UWAGA: każda strefa sprzątana jest za pomocą osobnych mopów

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

#### **Wymagania Zamawiającego dotyczące czasu i zakresu świadczenia usługi:**

##### **1) Czas pracy:**

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

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

#### **Uwaga :**

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

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

## **2. 4.SZCZEGÓŁOWY OPIS WYKONYWANYCH CZYNNOŚCI W POSZCZEGÓLNYCH STREFACH**

### **STREFA 0**

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

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

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

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

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

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

KOMBI) w odpowiednim stężeniu. Po wyczyszczeniu rynienki należy spłukać wodą.

Czynność mycia i dezynfekcji **wanny whirlpool** oraz **basenu zjeżdżalni** jest wykonywana **codziennie** na III zmianie po opuszczeniu pomieszczeń basenu przez ostatniego użytkownika.

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

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

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

### STREFA 1

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

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

### STREFA 2

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

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

W trakcie **użytkowania strefy 2 należy wykonywać na bieżąco mycie i zbieranie wody oraz zanieczyszczeń z powyższych pomieszczeń, w tym zbieranie zastoin wodnych – nie rzadziej niż co 0,5 godz. oraz mycie lusterek i innych elementów.**

### STREFA 3

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

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

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



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

#### **STREFA 4**

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

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

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

#### **STREFA 5 - hala podbasenia**

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

### **2. 5. WYSZCZEGÓLNIENIE RODZAJÓW PRAC ZWIĄZANYCH Z UTRZYMANIEM**

#### **CZYSTOŚCI NA PŁYWALNI :**

##### **PIWNICA:**

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

##### **PARTER:**

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

wycieranie kurzu z góry szafek(dezynfekcja); mycie drzwi przebieralni(dezynfekcja); czyszczenie i dezynfekcja toalet, zlewów, pojemników na środki higieny; dezynfekcja ławek, czyszczenie luster; mycie i dezynfekcja podłogi w szatniach; czyszczenie i dezynfekcja brodzików; mycie i dezynfekcja natrysków.

**Ponadto mycie okien w całym obiekcie pływalni – 4 razy w roku – tj. 4x w roku 2009 i 4 x w roku 2010.**

**Inne czynności związane ze świadczeniem usług objętych przedmiotem zamówienia:**

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

### **3. OPIS ZADANIA NR 2 - „Sprzątanie pomieszczeń i utrzymanie czystości w pomieszczeniach na terenie Stadionu Sportowego”**

#### **3.1. OGÓLNY OPIS ZADANIA NR 2**

W zakres zadania wchodzi kompleksowe sprzątanie wymienionych poniżej pomieszczeń w budynku zlokalizowanym na Stadionie Sportowym w Wolsztynie:

- szatnia piłkarska z zapleczem sanitarnym Stadionu Piłkarskiego (2 szatnie i 2 węzły sanitarne) ok. 90 m<sup>2</sup>
- pomieszczenia siłowni z zapleczem sanitarnym – ok. 280 m<sup>2</sup>

W zakres zamówienia wchodzi usługa sprzątania, dezynfekcji i utrzymania czystości na siłowni z szatnią i zapleczem sanitarnym oraz szatni piłkarskiej z zapleczem socjalnym na terenie Stadionu Sportowego Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Wolsztynie o powierzchni użytkowej ok. 370 m<sup>2</sup>. Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności: czyszczenie i konserwację ciągów komunikacyjnych; wycieranie kurzu, dezynfekcję podłóg i sprzętu; sprzątanie w toaletach i węzłach sanitarnych; uzupełnianie na bieżąco w papier toaletowy, ręczniki papierowe oraz mydło w płynie. Konserwacja podłogi w pomieszczeniu siłowni 2 x w roku.

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

Zamawiającego aktualne atesty i karty charakterystyki substancji i preparatów chemicznych stosowanych do wykonania prac objętych niniejszym zamówieniem.

Reklamacje co do jakości wykonywanych przez Wykonawcę prac będą zgłaszane najpóźniej w następnym dniu roboczym po wykonaniu pracy, w przeciwnym przypadku wykonane prace uznaje się za wykonane należycie i przyjęte przez Zamawiającego. W przypadku stwierdzenia wad i uchybień dotyczących wykonanej usługi i konieczności wykonania poprawek, wykonawca zobowiązuje się wykonać bez dodatkowego wynagrodzenia w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

### **3.2 System sprzątania**

Czynność mycia i dezynfekcji, korytarzy, szatni, pom. Socjalnych i sanitarnych, przeprowadzana jest codziennie i polega na myciu i dezynfekcji podłóg, ścian i sprzętu przy pomocy środka myjąco – dezynfekującego i mopa. Usługa wykonywana będzie w czasie funkcjonowania obiektu codziennie, czyli w dni powszednie, soboty i niedziele. Sprzątanie odbywa się w godzinach wieczornych po godz. 21.00 w zakresie dotyczącym pomieszczeń szatni piłkarskiej z zapleczem oraz po godz 21.30 w zakresie dotyczącym pomieszczeń siłowni z szatnią i zapleczem sanitarnym.

### **3.3 Rodzaje prac do wykonania związane z utrzymaniem czystości w pomieszczeniach**

Mycie i dezynfekcja podłóg i ścian; mycie okien i luksferów; ścieranie kurzu z grzejników, parapetów, gaśnic; uzupełnianie środków higieny; opróżnianie pojemników na śmieci; mycie i dezynfekcja drzwi i ram wszystkich pomieszczeń; mycie kłoszy; mycie i dezynfekcja szafek; wycieranie kurzu z góry szafek(dezynfekcja); czyszczenie i dezynfekcja łazienek, toalet, zlewów, pojemników na środki higieny; dezynfekcja sprzętu na siłowni, czyszczenie luster; czyszczenie i dezynfekcja brodzików; mycie i dezynfekcja natrysów.

## **4.TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

Okres obowiązywania umowy obejmującej przedmiot zamówienia od 01.04.2009 do 31 grudnia 2010 r.

## **5.GWARANCJA**

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

## **III. WARUNKI ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY**

### **1. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I OPIS SPOSOBU DOKONANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW**

W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki

- 1.1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;

W przypadku składania oferty wspólnej warunki określone w przedmiotowym punkcie winien spełnić każdy z wykonawców osobno.

- 1.2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia **lub przedstawia pisemne zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia potencjału** technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;

**wymagania minimalne dla Wykonawców:**

a). Wykonawca wykaże, że posiada doświadczenie w wykonywaniu usług o zakresie i wartości porównywalnej z niniejszym zamówieniem, a w szczególności udokumentuje (wyłącznie w formie referencji), że zrealizował jako wykonawca w okresie ostatnich 3 lat co najmniej 2 zadania polegające na usłudze sprzątania w obiektach biurowych, magazynowych lub użyteczności publicznej o pow. sprzątania przekraczającej 1000m<sup>2</sup> (każde zadanie), trwające co najmniej 3 miesiące w ramach jednego kontraktu.

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

b) W zakresie dysponowania potencjałem technicznym, Wykonawca wykaże, że dysponuje niezbędnym sprzętem do wykonania zadania, w tym:

- myjką wysokociśnieniową,
- wytwornicą pary;
- wytwornicą piany;
- szorowarką akumulatorową;

lub przedstawi pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń, w tym opisanymi powyżej, którymi będzie dysponował w przyszłości.

W przypadku składania oferty wspólnej niniejszy warunek Wykonawcy muszą spełniać łącznie

c). Wykonawca wykaże, że dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia w ilości min. 6 osób, lub przedstawi pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonania zamówienia w ilości min. 6 osób;

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

1.3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,

**wymagania minimalne:**

- a) wykonawca wykaże i potwierdzi, iż osiągnął w ciągu każdego z ostatnich 3 lat roczny przychód w wysokości **minimum 150.000,- zł**, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres,
- b) wykonawca wykaże, iż posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej .

W przypadku składania oferty wspólnej warunki określone w pkt. 1.3a Wykonawcy muszą spełniać łącznie, a warunek określony 1.3b każdy z wykonawców osobno

1.4. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia

1.5. wniosą wadium w wymaganym terminie, wysokości i formie – **NIE DOTYCZY**

**Uwaga: Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, który nie spełnia wymaganych warunków oraz jeżeli stwierdzi, że dostarczone przez niego informacje istotne dla prowadzonego postępowania są nieprawdziwe.**

**Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu nastąpi na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń, o których mowa w punkcie 2 niniejszego rozdziału SIWZ, przy pomocy formuły „spełnia” – „nie spełnia”.**

Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą :

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

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

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

**2. Dokumenty wymagane w postępowaniu:**

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

- 2.1.** Ofertę na formularzu oferty, o treści zgodnej z określoną we wzorze - stanowiącym załącznik Nr 1 do SIWZ
- 2.2.** Oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków uczestnictwa w postępowaniu :

**A.** W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Pzp, Wykonawca składa następujące dokumenty :

**A1. Oświadczenie** o treści określonej w **art. 22 ust. 1** oraz **art. 24 ust. 1 i 2** ustawy prawo zamówień publicznych - wg wzoru określonego w załączniku Nr 5 do SIWZ;

**A.2. Dokument potwierdzający dopuszczenie Wykonawcy do obrotu prawnego** w zakresie objętym zamówieniem – aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż **6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**;

**A.3.** Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymania w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawianych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert .

**B.** W celu potwierdzenia spełnienia warunku posiadania przez Wykonawcę niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia należy złożyć następujące dokumenty:

**B.1. Wykaz** usług, potwierdzających spełnienie warunku minimalnego z zakresu posiadanego doświadczenia, wykonanych lub wykonywanych w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, daty i miejsca wykonania wraz z załączeniem dokumentów potwierdzających, że prace te zostały wykonane należycie – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SIWZ ;

**B.2. Wykaz osób i podmiotów**, którymi dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do SIWZ;

B.3. Pisemne zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonania zamówienia , jeżeli w wykazie, o którym mowa w pkt. B2. Wykonawca wskazał osoby, którymi **będzie** dysponował,

B.4 Wykaz niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń, jakimi **dysponuje** lub **będzie dysponował** Wykonawca – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 8 - potwierdzający spełnienie warunku minimalnego z zakresu posiadanego potencjału technicznego opisanego w niniejszym rozdziale.

B.5. Pisemne zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń , jeżeli w wykazie, o którym mowa w pkt. B4 Wykonawca wskazał narzędzia i urządzenia jakimi **będzie** dysponował,

**C.** W celu potwierdzenia spełnienia warunku znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia należy złożyć następujące dokumenty:

C.1. Oświadczenie finansowe wg wzoru stanowiącego załącznik nr 9 do SIWZ, potwierdzone następującymi dokumentami – bilansem i rachunkiem zysków i strat, a w przypadku wykonawców nie zobowiązanych do sporządzenia sprawozdania finansowego – innych dokumentów określających obroty, zysk oraz zobowiązania i należności – za 2 lata obrotowe tj. za rok obrotowy przypadający trzy lata temu, za rok obrotowy przypadający dwa lata temu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres.

C.2. Polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej,

***Uwaga:***

*Wykonawca, który ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej powinien złożyć dokumenty zgodnie z § 2 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 kwietnia 2004 r ( D. U. z 2004, Nr 71,poz. 646 )*

- 2.3. Formularz cenowy – stanowiący załącznik nr 3 do SIWZ  
**Dostarczone przez Zamawiającego zestawienie usług zawarte w formularzu stanowi podstawę do określenia ostatecznej ceny oferty brutto.**
- 2.4. **Paraflowany wzór istotnych postanowień umowy (przez osobę-/y/ uprawnioną-/e/ do reprezentowania wykonawcy w przetargu)** jako akceptację ich treści i warunków wg załącznika nr 4 do SIWZ.
- 2.5. Dowód wniesienia wadium – **NIE DOTYCZY**

**3. Zasady składania ofert wspólnych przez przedsiębiorców:**

**3.1.W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie**

- a) wymagane oświadczenia i dokumenty wskazane w rozdz.. III pkt 2.2) – **A1, A2, A3, B1, B2, B4 C1, C2, muszą być złożone przez każdy podmiot** w tym przez podmiot uprawniony do reprezentacji (lidera), pozostałe dokumenty przez lidera, -dokument opisany w pkt. B3 i B5 winien zostać złożony w przypadku wskazania przez wykonawcę , iż wymaganymi osobami będzie dysponował w przyszłości przez podmiot , który dokonał w dokumencie opisanym w pkt. B2 i B 4 takiego wskazania,
- b) podmioty zobowiązane są do załączenia do oferty pełnomocnictwa dla pełnomocnika ustanowionego do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu o udzielenia zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- c) wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem konsorcjum

**Uwaga:** Zamawiający przy ocenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie

rozpatrywał podane przez Wykonawców w oświadczeniach i dokumentach informacje łącznie.

- 3.2. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie należytego wykonania umowy.
- 3.3. W przypadku wyboru przez Zamawiającego oferty złożonej przez konsorcjum, Wykonawcy tworzący konsorcjum zobowiązani będą najpóźniej przed zawarciem umowy na wykonanie zamówienia, do przedłożenia umowy konsorcjum.
- 3.4. Umowa, o której mowa wyżej, winna zawierać w szczególności: oznaczenie stron, cel działania, czas trwania umowy, zasady współdziałania , w tym zakres prac przewidzianych przez każdą ze stron oraz zasady dokonywania rozliczeń.

#### **IV. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY**

##### **1. PRZYJĘTA FORMA WYNAGRODZENIA:**

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

Cena ryczałtowa wykonania przedmiotu zamówienia w odniesieniu do jednego miesiąca stanowić będzie sumę cen ryczałtowych poszczególnych zadań (nr 1, nr 2, nr 3 ) wykonanych w danym miesiącu.

##### **Uwaga;**

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

##### **2. USTALENIE CENY OFERTY**

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

b. W formularzu cenowym należy podać cenę netto wykonania usługi dla każdego zadania tj. zadania nr 1 „**Sprzątanie pomieszczeń i utrzymanie czystości w pomieszczeniach Pływalni Miejskiej w Wolsztynie**”, i zadania nr 2 „**Sprzątanie pomieszczeń i utrzymanie czystości w pomieszczeniach na terenie Stadionu Sportowego**” w odniesieniu do jednego miesiąca kalendarzowego oraz cenę ogólną (netto, brutto) wykonania zadania wynikająca z przemnożenia ceny w odniesieniu do jednego miesiąca i ilości miesięcy zakładanego okresu obowiązywania umowy.

3. **Stawka podatku VAT** jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług ( Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535 )
4. **Podana cena oferty będzie stała** i będzie obowiązywać w czasie realizacji przedmiotu zamówienia;



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

## **V. TRYB I ZASADY WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

### **1. TRYB BADANIA I OCENY OFERT**

Badania i oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa.

**I etap:** badanie ofert w zakresie wymagań formalno – prawnych i kompletności ofert.

Spełnienie warunków udziału w postępowaniu określonych w cz. III pkt. 1 SIWZ Komisja będzie oceniała według zasady „spełnia” – „nie spełnia” na podstawie załączonych dokumentów (cz. III pkt 2.2 SIWZ) ;

**II etap:** ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej

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

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

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

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

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

### **2. KRYTERIA OCENY OFERT**

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

**cena oferty brutto - 100 %**

### **3.ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW**

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

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

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

- 2) Punkty przyznane przez poszczególnych (obecnych na posiedzeniu) członków

komisji podlegają sumowaniu.

- 3) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów
- 4) Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

## **VI. FORMA I ZASADY WNOSZENIA WADIUM**

### **1. WYSOKOŚĆ WADIUM**

Wykonawca przystępujący do postępowania jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości:  
NIE DOTYCZY (słownie: NIE DOTYCZY)

## **VII. ZASADY PRZYGOTOWANIA OFERTY**

### **1. WYMOGI FORMALNE**

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

- 1.4. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcę.
- 1.5. Przedsiębiorcy Spółek Cywilnych wraz z ofertą winni dołączyć umowę Spółki Cywilnej.
- 1.6. Załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu musi być opatrzona klauzulą „**Za zgodność z oryginałem**” i poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcę/ uprawnionych przedstawicieli.
- 1.7. Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, w przypadku, gdy załączona do oferty kopia zostanie uznana przez Zamawiającego za nieczytelną lub budzącą wątpliwości, co do jej prawdziwości.
- 1.8. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.
- 1.9. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą:  
**“INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 1993 r nr 47 poz. 211z późn. zm.)**

## **2. OPAKOWANIE OFERTY**

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

### **PRZETARG NIEOGRANICZONY**

**„Sprzątanie pomieszczeń i utrzymanie czystości w obiektach Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Wolsztynie”**

**„NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT”**

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

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

## **3. KOSZT PRZYGOTOWANIA OFERTY**

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego.  
Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

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

### **VIII. INFORMACJE O TRYBIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

#### **1. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

- 1.1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego t.j. w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Wolsztynie, woj. wielkopolskie, 64-200 Wolsztyn, ul. Komorowska 2, pokój nr 104, nie później niż do 23.03.2009 r. do godz. 10<sup>00</sup>.
- 1.2. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

#### **2. TERMIN OTWARCIA OFERT**

- 2.1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w pok. nr 104, w dniu składania ofert, o godzinie 11<sup>00</sup>

#### **3. PUBLICZNE OTWARCIE OFERT**

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

#### **4. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres **30 dni** tj. do **dnia 21 kwietnia 2009r.**

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

W uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania z ofertą, może zwrócić się do Wykonawców o przedłużenie terminu związania o 60 dni.

Zgoda Wykonawcy na przedłużenie terminu związania z ofertą winna być wyrażona na piśmie z jednoczesnym przedłużeniem wniesionego wadium. Odmowa Wykonawcy nie powoduje utraty wadium.

Wykonawca może samodzielnie przedłużyć termin związania z ofertą.

W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert, bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.

#### **5. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY**

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

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

## **IX. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**

### **1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

- 1.1. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5 % wynagrodzenia umownego określonego ofertą.
- 1.2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w:
  - a). pieniądzu;
  - b). poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
  - c). gwarancjach bankowych;
  - d). gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - e). w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art.6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości
- 1.3. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy:
  - a. w pieniądzu odpowiednią kwotę należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego **Bank Zachodni WBK S.A.,1 Oddział w Wolsztynie nr 23 1090 1607 0000 0001 1062 6949** najpóźniej w dacie podpisania umowy. Kserokopię dokonania wpłaty (polecenie przelewu) należy przedstawić przed podpisaniem umowy.
  - b. w przypadku wniesienia zabezpieczenia w pozostałych dopuszczanych formach określonych w pkt 1.2) od b) do e) SIWZ dokument zabezpieczenia należy złożyć w depozycie Pływalni Miejskiej - najpóźniej w dacie podpisania umowy.
- 1.4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy gwarantuje zgodne z umową wykonanie usługi.

### **2. Termin płatności:**

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

### **3. Kary umowne**

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

### **4. Usługi dodatkowe**

Jeżeli w toku realizacji usługi wystąpi konieczność wykonania usług **dodatkowych nie**

**objętych przedmiotowym postępowaniem**, których zakres nie przekroczy 50% uprzedniego zamówienia, to Wykonawca zobowiązany jest wykonać te usługi na dodatkowe zamówienie Zamawiającego, udzielone w trybie zamówienia z wolnej ręki, przy jednoczesnym zachowaniu tych samych norm, standardów i parametrów, według przedstawionych w ofercie scalonych cen jednostkowych.

## **5. Istotne postanowienia umowy.**

ZAMAWIAJĄCY zawrze umowę z wybranym Wykonawcą, w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia wyborze oferty, jeśli nie powstaną przeszkody formalno-prawne do zawarcia umowy.

Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa powyżej, jeżeli w postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta.

Jeżeli wybrany Wykonawca uchyli się od podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny.

## **6. Zmiany w treści umowy .**

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

**6.2. Termin realizacji** zamówienia może ulec zmianie w sytuacji :

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

**6.3. Wynagrodzenie Wykonawcy** określone w umowie może ulec zmianom w następujących sytuacjach:

- a) zmiany wynagrodzenia w przypadku ustawowej zmiany podatku VAT,
- b) rezygnacji z części prac, jeśli taka rezygnacja będzie niezbędna do prawidłowej realizacji przedmiotu umowy – o wartość niewykonanych prac,
- c) wykonania prac zamiennych – o wartość tych prac.

**6.4. Inne możliwe zmiany** w postanowieniach umowy:

- a) zmiany osób wymienionych w umowie po stronie którejkolwiek ze stron,

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

#### **6.5. Warunki zmian:**

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

### **X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **1. OGŁOSZENIE O WYNIKU POSTĘPOWANIA**

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

- wyborze najkorzystniejszej oferty, wskazując nazwę, siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy, siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierających punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania podając uzasadnienie faktyczne i prawne

#### **2. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ**

- 2.1. Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP, przepisów wykonawczych przysługuje protest przewidziany w Dziale VI ustawy Prawo Zamówień publicznych zgodnie z art. 179 – art. 183 PZP..
- 2.2. Przed upływem terminu do składania ofert w przypadku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom zrzeszającym wykonawców wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
- 2.3. W toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej t.j.:

a). protest - wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień SIWZ, czynności podjętych przez zamawiającego w postępowaniu oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności do której jest obowiązany na podstawie ustawy można wnieść protest do zamawiającego.

Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.

b). odwołanie – od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując kopię treści odwołania zamawiającemu. Odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:

- opisu sposobu oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
- wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia,
- odrzucenia oferty.

#### **Wykaz załączników:**

- |    |           |  |
|----|-----------|--|
| 1. | zał. nr 1 | Formularz oferty   |
| 2. | zał. nr 2 | Rzut piwnicy i parteru budynku pływalni                  |
| 3. | zał. nr 3 | Formularz cenowy   |
| 4. | zał. nr 4 | Istotne postanowienia umowy                              |
| 5. | zał. nr 5 | Oświadczenie o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy |
| 6. | zał. nr 6 | Wykaz usług  |
| 7. | zał. nr 7 | Wykaz osób i podmiotów, które będą wykonywać zamówienie  |
| 8. | zał. Nr 8 | Wykaz sprzętu  |
| 9. | zał. nr 9 | Oświadczenie finansowe                                   |