

Ogłoszenie nr 508829-N-2018 z dnia 2018-01-23 r.

Sąd Okręgowy w Gorzowie Wlkp.: Kompleksowe utrzymanie czystości w budynkach SĄDU OKRĘGOWEGO W GORZOWIE WLKP., SĄDU REJONOWEGO W MIĘDZYRZECZU, SĄDU REJONOWEGO W STRZELCACH KRAJ. ORAZ SĄDU REJONOWEGO W SULEĆCINIE WRAZ Z TERENAMI PRZYLEGŁYMI DO BUDYNKÓW

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - Usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: Zamieszczanie obowiązkowe

Ogłoszenie dotyczy: Zamówienia publicznego

Zamówienie dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej

Nie

Nazwa projektu lub programu

Kompleksowe utrzymanie czystości w budynkach SĄDU OKRĘGOWEGO W GORZOWIE WLKP., SĄDU REJONOWEGO W MIĘDZYRZECZU, SĄDU REJONOWEGO W STRZELCACH KRAJ. ORAZ SĄDU REJONOWEGO W SULEĆCINIE WRAZ Z TERENAMI PRZYLEGŁYMI DO BUDYNKÓW

O zamówienie mogą ubiegać się wyłącznie zakłady pracy chronionej oraz wykonawcy, których działalność, lub działalność ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, obejmuje społeczną i zawodową integrację osób będących członkami grup społecznie marginalizowanych

Nie

Należy podać minimalny procentowy wskaźnik zatrudnienia osób należących do jednej lub więcej kategorii, o których mowa w art. 22 ust. 2 ustawy Pzp, nie mniejszy niż 30%, osób zatrudnionych przez zakłady pracy chronionej lub wykonawców albo ich jednostki (w %)

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

Postępowanie przeprowadza centralny zamawiający

Nie

Postępowanie przeprowadza podmiot, któremu zamawiający powierzył/powierzyli przeprowadzenie postępowania

Nie

Informacje na temat podmiotu któremu zamawiający powierzył/powierzyli prowadzenie postępowania:

Postępowanie jest przeprowadzane wspólnie przez zamawiających

Nie

Jeżeli tak, należy wymienić zamawiających, którzy wspólnie przeprowadzają postępowanie oraz podać adresy ich siedzib, krajowe numery identyfikacyjne oraz osoby do kontaktów wraz z danymi do kontaktów:

Postępowanie jest przeprowadzane wspólnie z zamawiającymi z innych państw członkowskich Unii Europejskiej

Nie

W przypadku przeprowadzania postępowania wspólnie z zamawiającymi z innych państw członkowskich Unii Europejskiej – mające zastosowanie krajowe prawo zamówień publicznych:

Informacje dodatkowe:

I. 1) NAZWA I ADRES: Sąd Okręgowy w Gorzowie Wlkp., krajowy numer identyfikacyjny 64627400000, ul. ul. Mieszka I 33 , 66400 Gorzów

Wielkopolski, woj. lubuskie, państwo Polska, tel. 095 7256700, 095 7256796, e-mailawalewander@gorzwo-wlkp.so.gov.pl, faks 957 202 807.

Adres strony internetowej (URL): www.gorzow-wlkp.so.gov.pl

Adres profilu nabywcy:

Adres strony internetowej pod którym można uzyskać dostęp do narzędzi i urządzeń lub formatów plików, które nie są ogólnie dostępne

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Inny (proszę określić):

Sąd

I.3) WSPÓLNE UDZIELANIE ZAMÓWIENIA (jeżeli dotyczy):

Podział obowiązków między zamawiającymi w przypadku wspólnego przeprowadzania postępowania, w tym w przypadku wspólnego przeprowadzania postępowania z zamawiającymi z innych państw członkowskich Unii Europejskiej (który z zamawiających jest odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania, czy i w jakim zakresie za przeprowadzenie postępowania odpowiadają pozostali zamawiający, czy zamówienie będzie udzielane przez każdego z zamawiających indywidualnie, czy zamówienie zostanie udzielone w imieniu i na rzecz pozostałych zamawiających):

I.4) KOMUNIKACJA:

Nieograniczony, pełny i bezpośredni dostęp do dokumentów z postępowania można uzyskać pod adresem (URL)

Nie

ww.gorzow-wlkp.so.gov.pl

Adres strony internetowej, na której zamieszczona będzie specyfikacja istotnych warunków zamówienia

Nie

ww.gorzow-wlkp.so.gov.pl

Dostęp do dokumentów z postępowania jest ograniczony - więcej informacji można uzyskać pod adresem

Nie

Nie

Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przesyłać:

Elektronicznie

Nie

adres

Nie

Dopuszczone jest przesłanie ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu w inny sposób:

Nie

Inny sposób:

Nie

Wymagane jest przesłanie ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu w inny sposób:

Nie

Inny sposób:

Tak, pisemnie zgodnie z zasadami określonymi w SIWZ

Adres:

Sąd Okręgowy ul. Mieszka I 33, 66-400 Gorzów Wlkp.

Komunikacja elektroniczna wymaga korzystania z narzędzi i urządzeń lub formatów plików, które nie są ogólnie dostępne

Nie

Nieograniczony, pełny, bezpośredni i bezpłatny dostęp do tych narzędzi można uzyskać pod adresem: (URL)

Nie

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Kompleksowe utrzymanie czystości w budynkach SĄDU OKRĘGOWEGO W GORZOWIE WLKP., SĄDU REJONOWEGO W MIĘDZYRZECZU, SĄDU REJONOWEGO W STRZELCACH KRAJ. ORAZ SĄDU REJONOWEGO W SULECINIE WRAZ Z TERENAMI PRZYLEGLYMI DO BUDYNKÓW

Numer referencyjny: 1/ZP/2018

Przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia przeprowadzono dialog techniczny

Nie

II.2) Rodzaj zamówienia: Usługi

II.3) Informacja o możliwości składania ofert częściowych

Zamówienie podzielone jest na części:

Tak

Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu można składać w odniesieniu do:

wszystkich części

Zamawiający zastrzega sobie prawo do udzielenia łącznie następujących części lub grup części:

I, II, III, IV

Maksymalna liczba części zamówienia, na które może zostać udzielone zamówienie jednemu wykonawcy:

4

II.4) Krótki opis przedmiotu zamówienia (wielkość, zakres, rodzaj i ilość dostaw, usług lub robót budowlanych lub określenie zapotrzebowania i wymagań) a w przypadku partnerstwa innowacyjnego - określenie zapotrzebowania na innowacyjny produkt, usługę lub roboty budowlane: CZĘŚĆ NR I - SĄD OKRĘGOWY W GORZOWIE WLKP.: Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe utrzymanie czystości w budynkach Sądu Okręgowego w Gorzowie Wlkp. przy ul. Mieszka I 33 i ul. Mieszka I 33a. Powierzchnia do sprzątnięcia w budynkach (dotyczy; powierzchni biurowej, korytarzy, klatek schodowych i toalet)

I. Wykaz miejsc wykonywania usług : 1. Budynek Sądu Okręgowego w Gorzowie Wlkp. ul. Mieszka I 33 - płytki gresowe ok. 1596,70 m² - wykładzina PCV ok. 1359,30 m² - panele ok. 1545,50 m² - powierzchnia okien ok. 525,75 m² - zewnątrz budynku ok. 3178 m²

2. Budynek Sądu Okręgowego w Gorzowie Wlkp.

ul. Mieszka I 33a - płytki gresowe ok. 75,20 m² - wykładzina PCV ok. 50 m² - powierzchnia okien ok. 30 m² - zewnątrz budynku- nie ma II. Wykaz obsady osobowej do wykonywania zadań objętych umową : 1. Osoby sprzątające budynek ul. Mieszka I 33 i ul. Mieszka I 33a . 2.Osoba/y do obsługi dziennej (tzw. sprzątanie awaryjne, poranne). III. Wykaz sprzętu, materiałów i urządzeń , które winien posiadać Wykonawca do realizacji umowy : 1. Prosty sprzęt sprzątający (wiadra, szczotki, ścierki, mopy, szufelki itp.) oraz chemiczne materiały do sprzątania i utrzymania czystości, płyny, proszki, detergenty, środki czyszczące do mebli itp. o jakości nie gorszej niż charakteryzująca Domestos, Ajax, Cif, Cilit, Pronto itp. 2. Zmechanizowany sprzęt sprzątający (odkurzacze, mechaniczne urządzenia czyszczące schody i inne powierzchnie (płytki pcv i gresowe , wykładzina pcv i dywanowa oraz inne powierzchnie podłogowe, ścienne i drzwi), 3. Inny niezbędny sprzęt do utrzymania czystości w budynkach Sądu Okręgowego, w tym do mycia okien (np. drabiny i zabezpieczenia itp.), 4. Sprzęt niezbędny do utrzymania czystości na parkingu Sądu Okręgowego ul. Mieszka I 33 (łopaty ,grabie , miotły, mechaniczne zbieracze liści itp.) w tym również w okresie zimowym do odśnieżania spalinowe odśnieżarki, w tym wywóz śniegu. Nadto czyszczenie elementów ściekowych ACO na parkingu oraz przed bramą główną. 5. Sprzęt niezbędny do utrzymania czystości wokół budynku Sądu Okręgowego ul. Mieszka I 33 (kosiarki spalinowe , wykaszarki spalinowe, grabie, łopaty, łopatki) w tym również w okresie zimowym do odśnieżania odśnieżarki spalinowe oraz ewentualnie piły spalinowe do usuwania niebezpiecznych gałęzi wokół budynków oraz niezbędne ilości piasku i soli do posypywania chodników wokół wszystkich budynków Zamawiającego. Nie dopuszcza się posypywania piaskiem powierzchni parkingu ze względu na zanieczyszczenie elementów ACO i studzienek burzowych. 6. Sprzęt niezbędny do utrzymania czystości na dachach budynków Sądu Okręgowego w tym do usuwania sopli i odśnieżania dachów. 7. Papier toaletowy, ręczniki papierowe , mydło w płynie i zapach w areozolu do codziennego uzupełniania we wszystkich łazienkach Zamawiającego. 8.Czyszczenie z lodu i zanieczyszczeń kanałów odwadniających (ACO).
MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE DO TOALET (MYDŁO, PAPIER

TOALETOWY), ORAZ ICH WYMIANĘ ZAPEWNIĄ WYKONAWCA. IV.

Częstotliwość sprzątania przedstawia tabela: Wymagana częstotliwość sprzątania 1.

Sprzątanie pomieszczeń biurowych i sal rozpraw Zakres prac Częstotliwość wykonywa 1. Odkurzanie wykładzin dywanowych codziennie 2. Mycie na mokro twardych powierzchni podłóg codziennie 3. Przecieranie na wilgotno zewnętrznych powierzchni mebli codziennie 4. Wycieranie na wilgotno drzwi i parapetów codziennie 5. Opróżnianie i mycie popielniczek codziennie 6. Opróżnianie koszy i wymiana worków foliowych codziennie 7. Wycieranie i odtłuszczenie słuchawek telefonicznych codziennie 8. Wycieranie i odtłuszczenie klamek drzwi codziennie 9. Odkurzanie mechaniczne mebli tapicerskich 1 raz w tygodniu 10. Przecieranie na wilgotno nóg krzeseł i stołów 1 raz w tygodniu 11. Mycie pionowych powierzchni mebli biurowych 1 raz w tygodniu 12. Mycie drzwi 1 raz w tygodniu 13. Pranie wykładziny dywanowej 2 razy w roku 14. Mycie kaloryferów 2 razy w roku 15. Mycie okien i ram okiennych 2 razy w roku 16. Usuwanie pajęczyn w razie potrzeby 17. Czyszczenie ścian i drzwi windy 1 raz w tygodniu 18.

Opróżnianie niszczarek codziennie 2. Sprzątanie traktów komunikacyjnych, wejść i innych dużych powierzchni (sale konferencyjne, powierzchnie magazynowe, inne powierzchnie przeznaczone do mycia maszynowego) Zakres prac Częstotliwość wykonywa 1. Mycie na mokro twardych powierzchni podłóg codziennie 2. Mycie na mokro powierzchni schodów codziennie 3. Wycieranie na wilgotno drzwi i parapetów codziennie 4. Opróżnianie i mycie popielniczek codziennie 5.

Wycieranie i odtłuszczenie klamek drzwi codziennie 6. Mycie drzwi 1 raz w tygodniu 7. Mycie barierki i poręczy i pozostałego wyposażenia 1 raz w tygodniu 8. Mycie mechaniczne powierzchni, zgodnie z technologią 1 raz w tygodniu 9. Pastowanie i polerowanie podłóg 1 raz w tygodniu 10. Mycie ręczne w miejscach niedostępnych dla maszyn 1 raz w tygodniu 11. Ręczne mycie cokół oraz innych powierzchni związanych z posadzką 1 raz w tygodniu 12. Mycie kaloryferów 2 razy w roku 13. Mycie okien i ram okiennych 2 razy w roku 14.

Usuwanie pajęczyn w razie potrzeby 3. Sprzątanie pomieszczeń sanitarnych Zakres prac Częstotliwość wykonywania codziennie codziennie codziennie 1. Mycie wszystkich urządzeń sanitarnych (armatura, biała armatura, wyposażeni codziennie

sanitariatów, kosze na śmieci, deski sedesowe, parapety 2. Mycie podłóg 3. Opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków foliowych 4. Mycie luster, mycie półek przy lustrach, mydelniczek, szczotek do muszli klozetowych, pojemników na szczotki, i innego drobnego sprzętu przynależnego do sanitariatów codziennie 1 raz w tygodniu 1 raz na tydzień 2 razy w roku 5. Odkurzanie gzymsów, plafonów, górnych powierzchni ścianek działowych 6. Mycie ścian pokrytych płytkami ceramicznymi 7. Dezynfekcja lub mycie preparatem dezynfekcyjnym powierzchni i urządzeń w sanitariatach 8. Mycie okien i ram okiennych

CZĘŚĆ NR II SĄD REJONOWY W MIĘDZYRZECZU: kompleksowe utrzymanie czystości w budynku Sądu Rejonowego w Międzyrzeczu ul. Wojska Polskiego 1. 1.

Wymagania: a) usługa wykonywana codziennie, w dniach pracy sądu, po godzinach urzędowania, za wyjątkiem pomieszczeń, w których sprzątanie odbywa się w obecności pracowników sądu w godzinach urzędowania tj. w poniedziałki od godz. 8:00 do 18:00, od wtorku do piątku od godz. 7:00 do 15:00, (w takich pomieszczeniach jak kasa, archiwum zakładowe, magazyn dowodów rzeczowych, serwerownia); b) wykonawca skieruje do wykonania usługi taką liczbę pracowników, która zapewni właściwe jej wykonywanie; pracownicy skierowani do wykonania usługi zostaną przez Wykonawcę zaopatrzeni w odpowiednią odzież ochronną oraz przeszkoleni z zakresu BHP i PPOŻ; c) zamawiający wymaga aby osoby skierowane przez Wykonawcę do wykonania usługi nie były karane za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe, przeciwko którym nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe; d) wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć w ciągu dwóch tygodni od dnia podpisania umowy zaświadczenia o niekaralności dla osób skierowanych do realizacji zamówienia oraz w ciągu jednego miesiąca od dnia podpisania umowy poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” i zaświadczenia o odbyciu przeszkolenia w tym zakresie; e) wykonawca zapewni: - wszelkie środki czystości chemiczne i higieniczne, materiały, narzędzia i urządzenia oraz inne środki niezbędne do należytego wykonania usługi, które muszą posiadać wymagane prawem atesty i certyfikaty, spełniać obowiązujące normy, stosowane mają być

zgodnie z zaleceniami producenta produktu oraz muszą być dopuszczone do stosowania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej. Powinny być także właściwej jakości i stosowne do obiektu użyteczności publicznej, w którym mają być używane; - sprzęt niezbędny do utrzymania czystości na parkingu Sądu w Międzyrzeczu (w tym również w okresie zimowym sprzęt do odśnieżania, w tym wywóz śniegu) i czyszczenia elementów ściekowych ACO na parkingu oraz przed budynkiem; f) posiadanie sprzętu niezbędnego do utrzymania czystości wokół budynku, w tym również przycinanie żywopłotu, koszenie trawy, a w okresie zimowym sprzęt do odśnieżania oraz niezbędne ilości piasku i soli do posypywania chodników wokół budynku Zamawiającego. Nie dopuszcza się posypywania piaskiem powierzchni parkingu ze względu na zanieczyszczenie elementów ACO i studzienek burzowych; sprzętu niezbędnego do utrzymania czystości na dachu budynków Sądu w Międzyrzeczu, w tym do usuwania sopli i odśnieżania dachów; g) wykonawca zapewnia do realizacji usługi papier toaletowy (biały), ręczniki papierowe (białe), mydło antybakteryjne w płynie, zapachowe kostki toaletowe, odświeżacze powietrza (spray) - do codziennego uzupełniania we wszystkich łazienkach Zamawiającego; h) czyszczenie z lodu i zanieczyszczeń kanałów odwadniających (ACO). Liczbę osób określi Wykonawca i przedstawi Zamawiającemu ich listę (najpóźniej w dniu podpisania umowy) na podstawie własnego doświadczenia zawodowego i po zapoznaniu się z zakresem prac. Wykonawca zobowiązany jest dostosować czas świadczenia usługi do ewentualnych zmian godzin urzędowaniu Sądu. Dodatkowo: - awaryjne sprzątnięcie – tj. zabrudzenia w porze zimowej. 1. Zestawienie sprzątaných powierzchni: Budynek Sądu Rejonowego w Międzyrzeczu przy ul. Wojska Polskiego 1– o łącznej powierzchni 1.720 m²: - płytki gresowe – ok. 897 m² - wykładzina PCV – ok. 586 m² - wykładzina dywanowa – ok. 150 m² - panele – ok. 81 m² - powierzchnia okien – ok. 300 m² - teren na zewnątrz budynku – ok. 500 m² - teren zieleni – ok. 75 m² 2. Częstotliwość sprzątnięcia: Sprzątnięcie pomieszczeń biurowych i sal rozpraw Zakres prac Częstotliwość wykonywa 1. Odkurzanie wykładzin dywanowych codziennie 2. Mycie na mokro twardych powierzchni podłóg codziennie 3. Przecieranie na wilgotno zewnętrznych powierzchni mebli, biurek

codziennie 4. Wycieranie na wilgotno drzwi i parapetów codziennie 5. Opróżnianie koszy i wymiana worków foliowych codziennie 6. Wycieranie i odtłuszczenie słuchawek telefonicznych codziennie 7. Wycieranie i odtłuszczenie klamek drzwi codziennie 8. Odkurzanie mechaniczne mebli tapicerskich 1 raz w tygodniu 9. Przecieranie na wilgotno nóg krzeseł i stołów 1 raz w tygodniu 10. Mycie pionowych powierzchni mebli biurowych 1 raz w tygodniu 11. Mycie drzwi 1 raz w tygodniu 12. Pranie wykładziny dywanowej 2 razy w roku 13. Mycie kaloryferów 2 razy w roku 14. Mycie okien i ram okiennych 2 razy w roku 15. Usuwanie pajęczyn 1 raz w tygodniu 16. Opróżnianie niszczarek pełne worki 17. Odkurzanie regałów, usuwanie pajęczyn, zamiatanie i mycie podłóg, mycie okien i parapetów – w pomieszczeniach archiwalnych 2 razy w roku Sprzątanie traktów komunikacyjnych, wejść i innych dużych powierzchni (sale rozpraw) przeznaczone do mycia maszynowego Zakres prac Częstotliwość wykonywa 1. Mycie na mokro twardej powierzchni podłóg codziennie 2. Mycie na mokro powierzchni schodów codziennie 3. Mycie barierki i poręczy 1 raz w tygodniu 4. Mycie mechaniczne powierzchni, zgodnie z technologią 1 raz w tygodniu 5. Mycie ręczne w miejscach niedostępnych dla maszyn 1 raz w tygodniu 6. Ręczne mycie cokół oraz innych powierzchni związanych z posadzką 1 raz w tygodniu Sprzątanie pomieszczeń sanitarnych Zakres prac Częstotliwość wykonywa 1. Mycie wszystkich urządzeń sanitarnych (armatura, biała armatura, wyposażenie sanitariatów, kosze na śmieci, deski sedesowe, parapety) codziennie 2. Mycie podłóg codziennie 3. Opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków foliowych codziennie 4. Mycie lusterek, szczotek do muszli klozetowych i ich pojemników codziennie 5. Mycie ścian pokrytych płytkami ceramicznymi 1 raz w tygodniu 6. Dezynfekcja lub mycie preparatem dezynfekującym powierzchni i urządzeń w sanitariatach codziennie 7. Uzupełnianie pojemników na papier toaletowy i ręczniki papierowe codziennie

CZĘŚĆ NR III SĄD REJONOWY W STRZELCACH KRAJ.: Budynek Sądu Rejonowego w Strzelcach Krajeńskich, ul. Rynek 2-3 Siedziba sądu składa się z dwóch podpiwniczonych budynków połączonych wspólnym wejściem. - całkowita powierzchnia użytkowa (w tym około 673,30m² terakota, 328 m² powierzchnia wykładziny) 1.453,60 m² - powierzchnia piwnic

181,20 m² - okna 157,5 m² - teren przyległy do budynku sądu około 30,0 m² - pojemniki na papier toaletowy 18 szt. - pojemniki na mydło 17 szt. Ilość osób pracujących w budynkach 43.

II. Wykaz osób wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji umowy: Osoby sprzątające budynek Sądu Rejonowego w Strzelcach Krajeńskich przy ul. Rynek 2 - 3 codziennie po godzinach urzędowania Sądu tj. poniedziałek od 1700 do 2200, od wtorku do piątku w godzinach od 15 30 do 20 00. Osoby do obsługi codziennej pomieszczeń archiwalnych, registratury, kasy, magazynu dowodów rzeczowych, ciągów komunikacyjnych tj. sprzątanie awaryjne, poranne oraz sprzątanie w obecności pracownika Sądu w godzinach urzędowania tj. od 7 15 do 15 15 : Liczbę osób określi Wykonawca na podstawie zakresu prac, możliwości mechanizacji prac oraz własnego doświadczenia zawodowego i przedstawi ich listę najpóźniej w dniu podpisania umowy.

III. Wykaz sprzętu, materiałów i urządzeń, które powinien posiadać Wykonawca do realizacji umowy. Prosty sprzęt sprzątający: wózki serwisowe, zestawy serwisowe, wiadra, szczotki, mopy, szufelki, ścierki, sprzęt do mycia szyb, również drabiny, sprzęt zabezpieczający i BHP. Zmechanizowany sprzęt sprzątający: odkurzacze, odkurzacze piorące (ekstraktory), szorowarki, zmywarki, zmiatarki, polerki. Odpowiednie profesjonalne środki chemiczne czyszczące, zabezpieczające do różnego rodzaju powierzchni, do mycia toalet, usuwające kamień, rdzę i inne uporczywe zabrudzenia, środki do prania wykładzin, środki do mycia szyb, odświeżacze powietrza do toalet. Sprzęt niezbędny do utrzymania czystości wokół budynków Sądu Rejonowego w Strzelcach Krajeńskich przy ul. Rynek 2 - 3: grabie, miotły, łopaty do śniegu oraz niezbędne ilości piasku i soli do posypywania chodników. Materiały higieniczne: papier toaletowy, • ręczniki papierowe • mydło w płynie – zawierające lanolinę i inne substancje zapobiegające wysuszeniu skóry.

IV. Wykaz czynności objętych umową. 1. Codziennie sprzątanie sal rozpraw, pomieszczeń biurowych, sanitarnych, korytarzy, holi, klatek schodowych w dniach pracy Sądu, po godzinach urzędowania: • zmiatanie (terakota, PCV, panele podłogowe) i usuwanie kurzu z podłóg (wykładzina dywanowa) przy pomocy sprzętu specjalistycznego, • kompleksowe mycie podłóg (terakota, PCV, panele podłogowe) oraz usuwanie innych zabrudzeń, • usuwanie kurzu z parapetów,

mebli, regałów urządzeń oprócz sprzętu komputerowego, czyszczenie z zabrudzeń tablic, luster, gablot informacyjnych, napisów, znaków i oznaczeń informacyjnych w budynkach sądu i na zewnątrz tych budynków, • mycie zabrudzeń drzwi przeszklonych wewnętrznych i zewnętrznych (szyby, ramy i futryny), poręczy schodowych i powierzchni przy schodowych, • kompleksowe sprzątanie, czyszczenie i mycie sanitariatów i łazienek (podłogi, umywalki, muszle, pisuary, lustra, zabrudzone kafelki itp.), • opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci i pojemników niszczonek i wymiana worków, w tym również przed sądem, jak również utrzymywanie ich w czystości, • dbanie o zielenią znajdującą się na korytarzach, klatkach schodowych, w salach i pokojach wewnątrz budynku. 2. Codzienny dozór i sprzątanie poranne, awaryjne w godzinach pracy Sądu ze szczególnym uwzględnieniem ciągów komunikacyjnych, klatek schodowych, wejść do budynków, chodników, i parking z tyłu Sądu (odsnieżanie i posypywanie piaskiem i solą w okresie zimowym). 3. Sprzątanie w godzinach pracy Sądu, w obecności pracownika Sądu pomieszczeń (zakres prac jak w punkcie 1): • pomieszczeń archiwalnych, registratury, dodatkowo sukcesywne ręczne i mechaniczne odkurzanie regałów i akt co najmniej jeden raz w tygodniu, • kasy, magazynu dowodów rzeczowych 4. Czynności wykonywane 1 raz w tygodniu: • całościowe mycie stolarki drzwiowej wraz z futrynami, • gruntowne czyszczenie i mycie drzwi przeszklonych, witryn, gablot, tablic ogłoszeniowych, • odkurzanie obrazów i elementów dekoracyjnych, odkurzanie sprzętu p.poż. na terenie budynków Sądu, • mycie glazury ściiennej w łazienkach, • mycie środkami dezynfekującymi ścian działowych drzwi i kabin w toaletach, • mycie listew i cokołów przypodłogowych, • mycie mebli i sprzętu biurowego (nie dotyczy komputerów i innego sprzętu elektronicznego), • konserwacja mebli środkami do konserwacji, • mycie grzejników, paneli grzewczych i parapetów, • przetrucie kontaktów, wyłączników elektrycznych i okablowania, elementów sieci strukturalnej, • mycie telefonów odpowiednimi środkami. 5. Czynności wykonywane 1 raz na kwartał: • szorowanie maszynowe holi, klatek schodowych oraz konserwacja chemicznymi środkami zabezpieczającymi wszystkich rodzajów podłóg, • odkurzanie ścian i sufitów, • mycie ścian, lamperii, poręczy, krat

wewnętrznych i zewnętrznych, • mycie zabrudzeń cokołu budynków, daszków nad wejściami. 6. Czynności wykonywane 1 raz na pół roku (do 30 czerwca i do 31 grudnia) : • mycie okien i stolarki okiennej od wewnątrz i zewnątrz, • mycie opraw oświetleniowych, • mycie paneli ściennych, • mycie kratki wentylacyjnych 7. Czynności wykonywane nieregularnie w przypadku zajścia takiej potrzeby lub w przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego: • sprzątanie pomieszczeń technicznych i gospodarczych budynków (serwerowni, kotłowni itp.) • sprzątanie dodatkowe pomieszczeń po ewentualnych remontach, przeprowadzkach, malowaniach, itp. wraz z czyszczeniem wyposażenia, gdy zachodzi taka potrzeba po wykonaniu tych prac. 8. Czynności związane z utrzymaniem czystości na terenach bezpośrednio przyległych do budynków Sądu (chodniki, parking): • codzienny dozór i w miarę potrzeby usuwanie śmieci, liści, złamanych gałęzi, • mechaniczne usuwanie trawy i chwastów z powierzchni brukowanych, • w okresie zimowym odśnieżanie, posypywanie piaskiem, w razie potrzeby solą. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji przedmiotu zamówienia. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy. CZEŚĆ NR IV SĄD REJONOWY W SULECINIE: Przedmiotem zamówienia jest: 1) kompleksowa usługa sprzątania pomieszczeń w budynku Sądu Rejonowego w Sulęcinnie przy ul. Kościuszki 30 oraz pomieszczeń użytkowanych przez Sąd w budynku Prokuratury Rejonowej w Sulęcinnie mieszczącej się przy Placu Kościelnym 1 (budynki oddalone od siebie o ok. 50 m), o łącznej powierzchni 1288,32 m², przyległego parkingu z kostki brukowej o powierzchni 423 m², schodów wejściowych do budynku Sądu licowanych płytkami ceramicznymi oraz płytami granitowymi wraz z podjazdem dla osób niepełnosprawnych o powierzchni 37 m² oraz pielęgnacji terenu zieleni (krzewy ozdobne wieloletnie) o powierzchni 72 m², przy użyciu narzędzi pracy oraz środków czystości wykonawcy wraz z zaopatrywaniem w środki higieny, 2) doraźne wykonywanie prac fizycznych (szacunkowo 1 godzina tygodniowo) związanych z przemieszczaniem sprzętu, mebli, materiałów biurowych, wyposażenia itp. przy użyciu w razie potrzeby urządzeń transportowych Wykonawcy (np. wózek transportowy, wózek schodowy); o potrzebie wykonania

w/w prac Zamawiający poinformuje każdorazowo Wykonawcę z 24 godzinnym wyprzedzeniem;. Usługa wykonywana codziennie, w dniach pracy Sądu, po godzinach urzędowania, za wyjątkiem: – pomieszczeń, w których sprzątanie odbywa się w obecności pracowników Sądu w godzinach urzędowania (archiwa zakładowe, magazyn dowodów rzeczowych, serwerownie), – sytuacji wyjątkowych, wymagających natychmiastowego usunięcia zanieczyszczeń bądź wykonania innych czynności związanych z realizacją przedmiotu zamówienia, powstałych w trakcie godzin urzędowania i uniemożliwiających bądź utrudniających normalne funkcjonowanie Sądu, – konieczności wykonania w godzinach urzędowania Sądu czynności związanych z przemieszczeniem sprzętu, mebli, materiałów biurowych, wyposażenia itp. Godziny urzędowania Sądu: 1 w poniedziałki od godz. 7:15 do 18:00, 2 w dni od wtorku do piątku od godz. 7:15 do 15:15. Wykonawca zobowiązany jest dostosować czas świadczenia usługi do ewentualnych zmian godzin urzędowania Sądu. Usługi sprzątania obejmują również czynności porządkowe w trakcie i po remoncie, który planowany jest w 2018 r. w budynku Prokuratury Rejonowej w Sulęcinie w części wspólnie użytkowanej z Prokuraturą oraz w pomieszczeniach użytkowanych przez Sąd. Szacunkowy czas trwania remontu 4 miesiące. Wykonawca skieruje do wykonania usługi 3 pracowników zatrudnionych na umowę o pracę, w wymiarze 2 i ½ etatu, oraz wskaże koordynatora, który będzie bezpośrednio odpowiedzialny za kontrolę jakości oraz nadzór nad realizacją zadań określonych w SIWZ. Pracownicy skierowani do wykonania usługi zostaną przez Wykonawcę zaopatrzeni w odpowiednią odzież ochronną oraz przeszkoleni z zakresu BHP i PPOŻ. Zamawiający wymaga, aby osoby skierowane przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia nie były karane za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe, przeciwko którym nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe. Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć przed rozpoczęciem wykonywania umowy zaświadczenia o niekaralności dla osób skierowanych do realizacji zamówienia. Wykonawca zapewni wszelkie środki czystości chemiczne i higieniczne, materiały, narzędzia i urządzenia oraz inne środki niezbędne do należytego wykonania usługi.

Środki czystości chemiczne i higieniczne, materiały, narzędzia i urządzenia przeznaczone do należytego wykonania usługi muszą posiadać wymagane prawem atesty i certyfikaty oraz spełniać obowiązujące normy; muszą być stosowane zgodnie z zaleceniami producenta produktu oraz muszą być dopuszczone do stosowania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej. Powinny być także właściwej jakości i stosowne do obiektu użyteczności publicznej, w którym mają być używane.

1) ZESTAWIENIE SPRZĄTANYCH POWIERZCHNI

a) budynek Sądu Rejonowego w Sulęcinnie przy ulicy Kościuszki 30 – o łącznej powierzchni 961,4 m²;

b) pomieszczenia użytkowane przez Sąd na parterze budynku Prokuratury Rejonowej w Sulęcinnie na Placu Kościelnym 1, oddalonym od budynku Sądu o ok. 50 m – o łącznej powierzchni 326,92 m²;

c) zbiorcze zestawienie powierzchni podłóg i posadzek w budynkach:

L.p.	Przeznaczenie (ilość pomieszczeń)	Powierzchnia (w m ²)	Rodzaj podłogi
1	pomieszczenia biurowe (35)	249,45	glazura
2	archiwa (2)	130,67	glazura
3	serwerownie (2)	3,4	glazura
4	komunikacja	305,80	glazura w tym część użytkowana wspólnie z Prokuraturą
5	piwniczne (4)	87	glazura
6	klatki schodowe (2)	41,9	glazura
7	komunikacja	305,80	glazura w tym część użytkowana wspólnie z Prokuraturą
8	komunikacja	305,80	glazura w tym część użytkowana wspólnie z Prokuraturą
9	patio (1)	7,05	glazura
10	toalety (10)	66,40	glazura

Łączna powierzchnia pomieszczeń w obu obiektach 1288,32 m²

d) powierzchnia okien:

- budynek Sądu: 36 okien PCV o wym. 106 cm x 190 cm pow. 72,0 m²
- 19 okien dachowych drewnianych o wym. 60 cm x 120 cm pow. 13,7 m²
- 2 okna dachowe drewniane o wym. 50 cm x 80 cm pow. 0,8 m²
- 13 okien piwnicznych PCV 100 cm x 40 cm pow. 5,2 m²
- budynek Prokuratury: stolarka okienna PCV 6 okien o wym. 225 cm x 156 cm pow. 21,0 m²
- 2 okna o wym. 225 cm x 110 cm pow. 4,9 m²
- 12 okien o wym. 110 cm x 110 cm pow. 14,5 m²
- przeszklone ściany o wym. 270 cm x 251 cm pow. 13,5 m² część wspólna z Prokuraturą: przeszklona ściana i 2 okna pow. 15 m²

e) liczba pracowników zatrudnionych w Sądzie Rejonowym w Sulęcinnie na dzień 05 stycznia 2018 r.: 44 osób, z tego 11 osób w pomieszczeniach użytkowanych przez Sąd w budynku Prokuratury,

f) otoczenie budynku Sądu:

L.p.	Przeznaczenie	Powierzchnia (w m ²)
------	---------------	----------------------------------

Rodzaj nawierzchni 1 parking 423 Kostka brukowa 2 schody wejściowe do budynku Sądu, podjazd dla osób niepełnosprawnych 40 Płytki ceramiczne, płyty granitowe 3 teren zieleni 72 Krzewy ozdobne wieloletnie 4 chodnik przylegający do budynku Sądu 78 Kostka brukowa 2) SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW WYKONAWCY L.p. Zakres prac Częstotliwość wykonywania Pomieszczenia biurowe, sale sądowe, archiwa, korytarze, klatki schodowe, pomieszczenie ochrony 1 odkurzanie mechaniczne wykładzin dywanowych i dywaników codziennie 2 głębokie pranie wykładzin dywanowych i dywaników oraz mebli tapicerowanych systemem półsuchej piany lub podobnym – bez przemaczania w zależności od potrzeb, przynajmniej raz na pół roku 3 odkurzanie i mycie na mokro twardych powierzchni podłóg codziennie 4 maszynowe mycie traktów komunikacyjnych i innych dużych powierzchni raz na miesiąc 5 akrylowanie (polimeryzacja) podłóg pokrytych wykładzinami typu PCV raz na pół roku 6 mycie balustrad, poręczy, parapetów, usuwanie pajęczyn codziennie 7 mycie lub wycieranie oraz konserwacja mebli biurowych oraz sprzętu biurowego (komputery, monitory, kserokopiarki, np.) codziennie 8 wynoszenie makulatury i śmieci do wyznaczonych w tym celu pojemników, mycie koszy na śmieci i wymiana wkładów foliowych na nowe; opróżnianie niszczarek codziennie, w zależności od potrzeb 9 wycieranie z dezynfekcją słuchawek telefonicznych i klamek drzwi codziennie 10 mycie przeszklonych drzwi (zewnątrznych i wewnętrznych) oraz gablot i witryn codziennie 11 mycie pozostałych drzwi zewnętrznych i wewnętrznych oraz parapetów i kaloryferów w zależności od potrzeb, przynajmniej raz na tydzień 12 mycie okien w zależności od potrzeb, przynajmniej jeden raz na 3 miesiące 13 wietrzenie sprzątaných pomieszczeń oraz zamykanie drzwi i okien po sprzątaniu codziennie 14 czyszczenie elementów oświetleniowych wraz z demontażem kloszy w zależności od potrzeb, przynajmniej jeden raz na 3 miesiące 15 zapewnienie środków czystości odpowiednich do czyszczenia i konserwacji poszczególnych rodzajów powierzchni sprzątaných na bieżąco 16 odkurzanie, mycie podłóg i wycieranie kurzy w pomieszczeniach Archiwum Zakładowego i w Archiwum Wydziału Ksiąg Wieczystych, przy zastosowaniu preparatów dezynfekcyjnych np. Zalecanych przez Centralne

Laboratorium Konserwacji Archiwów lub innych preparatów o równorzędnym działaniu zawierających 70 % roztwór alkoholu etylowego skażonego, w celu maksymalnego zapobiegania wystąpieniu grzybów i bakterii w godzinach urzędowania Sądu w obecności pracownika Sądu – w zależności od potrzeb, przynajmniej raz na tydzień 17 odkurzanie i mycie podłóg, wycieranie kurzy w serwerowniach oraz innych pomieszczeniach dostępnych wyłącznie dla upoważnionych pracowników Sądu w godzinach urzędowania Sądu, w obecności pracownika Sądu – w zależności od potrzeb, przynajmniej raz na tydzień 18 zmiatanie i mycie patio w budynku Prokuratury Rejonowej w Sulęcinie w zależności od potrzeb, przynajmniej raz w tygodniu, mycie – raz w miesiącu 19 podlewanie kwiatów doniczkowych znajdujących się w pomieszczeniach budynków w zależności od potrzeb, przynajmniej raz w tygodniu Część korytarza w budynku Prokuratury Rejonowej w Sulęcinie użytkowana wspólnie z Prokuraturą 1 odkurzanie i mycie korytarza oraz schodów wejściowych z podjazdem dla niepełnosprawnych codziennie podczas dyżurów pełnionych co drugi tydzień na zmianę z pracownikiem Prokuratury 2 mycie przeszklonych ścian i drzwi przy wejściu do budynku Prokuratury trzy razy w tygodniu podczas dyżurów pełnionych co drugi tydzień na zmianę z pracownikiem Prokuratury Sanitariaty 1 odkurzanie i mycie z dezynfekcją twardych powierzchni podłóg, mycie ścian pomieszczeń sanitarnych oraz znajdujących się tam umywalek, muszli, pisuarów, bidetów, zlewozmywaków, luster, szafek codziennie 2 opróżnianie koszy na śmieci, mycie koszy na śmieci i wymiana wkładów foliowych na nowe codziennie 3 zapewnienie środków do właściwej dezynfekcji toalet, a także środków higienicznych (papier toaletowy w rolkach, biały, co najmniej dwuwarstwowy, mydło w płynie, ręczniki papierowe, płyn do higieny intymnej przy bidetach (2 szt.), odświeżacz powietrza w sprayu, płyn w spryskiwaczu do dezynfekcji urządzeń higieniczno – sanitarnych, chusteczki dezynfekujące itp.), płyn i gąbka do mycia naczyń przy zlewozmywakach (2 szt.) na bieżąco 4 wykładanie papieru toaletowego, ręczników papierowych i mydła w płynie oraz środków odświeżających na bieżąco 5 czyszczenie elementów oświetleniowych wraz z demontażem kloszy w zależności od potrzeb, przynajmniej jeden raz na 3

miesiące 6 mycie drzwi oraz parapetów i kaloryferów codziennie 7 dezynfekcja klamek codziennie 8 mycie okien w zależności od potrzeb, przynajmniej jeden raz na 3 miesiące Pomieszczenia socjalne 1 opróżnianie koszy na śmieci, mycie koszy na śmieci i wymiana wkładów foliowych na nowe codziennie 2 mycie blatu kuchennego, podłóg, płytek ściennych, parapetów, mebli codziennie 3 mycie wnętrza szafek kuchennych i lodówek raz w miesiącu 4 mycie drzwi i kaloryferów raz w tygodniu 5 mycie okien w zależności od potrzeb, przynajmniej jeden raz na 3 miesiące 6 mycie brudnych naczyń znajdujących w Samodzielnej Sekcji Administracyjnej i pokojach sędziów; obsługa zmywarki do naczyń codziennie 7 zapewnienie płynu i gąbki do mycia naczyń przy zlewozmywakach (3 szt.) oraz środków do zmywarki (sól, nablyszczacz, tabletki do mycia naczyń, środek czyszczący zmywarę) na bieżąco 8 czyszczenie elementów oświetleniowych wraz z demontażem kloszy w zależności od potrzeb, przynajmniej jeden raz na 3 miesiące Pomieszczenia piwniczne 1 odkurzanie i mycie podłóg na korytarzach i w pomieszczeniach piwnicznych w zależności od potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu; w pomieszczeniach magazynu dowodów rzeczowych w obecności pracownika Sądu w godzinach urzędowania 2 odkurzanie i mycie podłóg w części piwnicy z celami dla doprowadzanych w zależności od potrzeb, przynajmniej raz w tygodniu 3 wycieranie kurzu z parapetów, mebli w zależności od potrzeb, przynajmniej raz w tygodniu 4 mycie okien w zależności od potrzeb, przynajmniej jeden raz na pół roku Otoczenie budynku Sądu 1 zamykanie, usuwanie śmieci i gałęzi z terenu parkingu oraz otoczenia Sądu, w tym utrzymywanie czystości w niszach okienek piwnicznych w zależności od potrzeb, przynajmniej raz na tydzień 2 zimowe utrzymanie terenu zewnętrznego Sądu (parking, schody, podjazd dla niepełnosprawnych) oraz chodnika przylegającego do budynku Sądu, polegające na usuwaniu śniegu, błota i lodu w okresie zimowym; przeciwdziałanie oblodzeniu poprzez użycie soli drogowej codziennie, w godzinach urzędowania Sądu lub przed rozpoczęciem urzędowania, w zależności od panujących warunków atmosferycznych 3 wywożenie śniegu w przypadku wystąpienia obfitych opadów, utrudniających korzystanie z parkingu lub chodnika w zależności od potrzeb 4 mycie schodów zewnętrznych, balustrad i podjazdu dla osób niepełnosprawnych

codziennie 5 sprzątanie i pielęgnacja terenu zieleni, polegająca na usuwaniu chwastów, śmieci, gałęzi, a także przycinaniu gałęzi i krzewów, segregacja odpadów do właściwych pojemników, które zapewnia zamawiający w zależności od potrzeb 6 czyszczenie elementów oświetleniowych zewnętrznych wraz z demontażem kloszy raz na 3 miesiące

II.5) Główny kod CPV: 90910000-9

Dodatkowe kody CPV:

Kod CPV
90919200-4
90612000-0
90620000-9
90630000-2
90911300-9
90914000-7

II.6) Całkowita wartość zamówienia *(jeżeli zamawiający podaje informacje o wartości zamówienia):*

Wartość bez VAT:

Waluta:

(w przypadku umów ramowych lub dynamicznego systemu zakupów – szacunkowa całkowita maksymalna wartość w całym okresie obowiązywania umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów)

II.7) Czy przewiduje się udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub w art. 134 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp: Nie

Określenie przedmiotu, wielkości lub zakresu oraz warunków na jakich zostaną udzielone zamówienia, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 lub w art. 134 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp: Nie

II.8) Okres, w którym realizowane będzie zamówienie lub okres, na który została zawarta umowa ramowa lub okres, na który został ustanowiony

dynamiczny system zakupów:

miesiącach: *lub* dniach:

lub

data rozpoczęcia: *lub* **zakończenia:** 2019-02-28

II.9) Informacje dodatkowe:

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

III.1) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

III.1.1) Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów

Określenie warunków: Zamawiający nie precyzuje warunku. Warunek zostanie uznany za spełniony poprzez złożenie oświadczenia.

Informacje dodatkowe

III.1.2) Sytuacja finansowa lub ekonomiczna

Określenie warunków: Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie

Informacje dodatkowe

III.1.3) Zdolność techniczna lub zawodowa

Określenie warunków: Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie wykonał/wykonuje co najmniej dwie główne usługi rozumiane jako dwie umowy/dwa zamówienia o wartości brutto co najmniej 100 000.00 zł (słownie: sto tysięcy zł 00/100) w odniesieniu do umowy/jednego zamówienia polegającą na sprzątnięciu pomieszczeń biurowych. Zamawiający uwzględni każdą należycie wykonaną/wykonywaną usługę zakończoną przed dniem otwarcia ofert, a także trwającą nadal, pod warunkiem, że usługa utrzymania czystości została zrealizowana do dnia otwarcia ofert na wartość brutto co najmniej 100 000.00 zł. Zamawiający wymaga od wykonawców wskazania w ofercie lub we wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu imion i nazwisk osób wykonujących

czynności przy realizacji zamówienia wraz z informacją o kwalifikacjach zawodowych lub doświadczeniu tych osób: Nie

Informacje dodatkowe:

III.2) PODSTAWY WYKLUCZENIA

III.2.1) Podstawy wykluczenia określone w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp

III.2.2) Zamawiający przewiduje wykluczenie wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy Pzp Tak Zamawiający przewiduje następujące fakultatywne podstawy wykluczenia:

III.3) WYKAZ OŚWIADCZEŃ SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W CELU WSTĘPNEGO POTWIERDZENIA, ŻE NIE PODLEGA ON WYKLUCZENIU ORAZ SPEŁNIA WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPEŁNIA KRYTERIA SELEKCJI

Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Tak

Oświadczenie o spełnianiu kryteriów selekcji

Nie

III.4) WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW , SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU NA WEZWANIE ZAMAWIAJACEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 UST. 1 PKT 3 USTAWY PZP:

a) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub

ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy;

III.5) WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU NA WEZWANIE ZAMAWIAJACEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 UST. 1 PKT 1 USTAWY PZP

III.5.1) W ZAKRESIE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

a) referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, b) oświadczenie Wykonawcy, jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów, o których mowa powyżej. Jeżeli Wykonawca składa oświadczenie, zobowiązany jest podać przyczyny braku możliwości uzyskania poświadczenia, c) dokumentów dotyczących podmiotu trzeciego, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, warunków udziału w postępowaniu – jeżeli wykonawca polega na zasobach podmiotu trzeciego.

III.5.2) W ZAKRESIE KRYTERIÓW SELEKCJI:

III.6) WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU NA WEZWANIE ZAMAWIAJACEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 UST. 1 PKT 2 USTAWY PZP

a) wypełniony Formularz Ofertowy [w załączeniu wzór formularza do ewentualnego wykorzystania – załącznik nr 1 do s.i.w.z.], b) oświadczenia i dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 1, c) w przypadku Wykonawców działających przez pełnomocnika – pełnomocnictwo, d) w przypadku Wykonawców

wspólnie ubiegających się o zamówienie – dokument stwierdzający ustanowienie przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (uwaga: w przypadku spółki cywilnej, wspólników tej spółki uznaje się za wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia).

III.7) INNE DOKUMENTY NIE WYMIENIONE W pkt III.3) - III.6)

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) OPIS

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: Przetarg nieograniczony

IV.1.2) Zamawiający żąda wniesienia wadium:

Nie

Informacja na temat wadium

IV.1.3) Przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia:

Nie

Należy podać informacje na temat udzielania zaliczek:

IV.1.4) Wymaga się złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia do ofert katalogów elektronicznych:

Nie

Dopuszcza się złożenie ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia do ofert katalogów elektronicznych:

Nie

Informacje dodatkowe:

IV.1.5.) Wymaga się złożenia oferty wariantowej:

Nie

Dopuszcza się złożenie oferty wariantowej

Nie

Złożenie oferty wariantowej dopuszcza się tylko z jednoczesnym złożeniem oferty zasadniczej:

Nie

IV.1.6) Przewidywana liczba wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do udziału w postępowaniu

(przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem, dialog konkurencyjny, partnerstwo innowacyjne)

Liczba wykonawców

Przewidywana minimalna liczba wykonawców

Maksymalna liczba wykonawców

Kryteria selekcji wykonawców:

IV.1.7) Informacje na temat umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów:

Umowa ramowa będzie zawarta:

Czy przewiduje się ograniczenie liczby uczestników umowy ramowej:

Nie

Przewidziana maksymalna liczba uczestników umowy ramowej:

Informacje dodatkowe:

Zamówienie obejmuje ustanowienie dynamicznego systemu zakupów:

Nie

Adres strony internetowej, na której będą zamieszczone dodatkowe informacje dotyczące dynamicznego systemu zakupów:

Informacje dodatkowe:

W ramach umowy ramowej/dynamicznego systemu zakupów dopuszcza się złożenie ofert w formie katalogów elektronicznych:

Nie

Przewiduje się pobranie ze złożonych katalogów elektronicznych informacji potrzebnych do sporządzenia ofert w ramach umowy ramowej/dynamicznego systemu zakupów:

Nie

IV.1.8) Aukcja elektroniczna

Przewidziane jest przeprowadzenie aukcji elektronicznej (*przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem*) Nie

Należy podać adres strony internetowej, na której aukcja będzie prowadzona:

Nie

Należy wskazać elementy, których wartości będą przedmiotem aukcji elektronicznej: Nie

Przewiduje się ograniczenia co do przedstawionych wartości, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia:

Nie

Należy podać, które informacje zostaną udostępnione wykonawcom w trakcie aukcji elektronicznej oraz jaki będzie termin ich udostępnienia: Nie

Informacje dotyczące przebiegu aukcji elektronicznej: Nie

Jaki jest przewidziany sposób postępowania w toku aukcji elektronicznej i jakie będą warunki, na jakich wykonawcy będą mogli licytować (minimalne wysokości postąpień): Nie

Informacje dotyczące wykorzystywanego sprzętu elektronicznego, rozwiązań i specyfikacji technicznych w zakresie połączeń:

Wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji wykonawców w aukcji

elektronicznej:

Informacje o liczbie etapów aukcji elektronicznej i czasie ich trwania:

Czas trwania:

Czy wykonawcy, którzy nie złożyli nowych postąpień, zostaną zakwalifikowani do następnego etapu: Nie

Warunki zamknięcia aukcji elektronicznej:

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert:

IV.2.2) Kryteria

Kryteria	Znaczenie
cena	60,00
doświadczenie pracowników wyznaczonych do realizacji zamówienia w świadczeniu usługi sprzątnia w obiektach użyteczności	20,00
doświadczenie pracowników wyznaczonych do realizacji zamówienia w świadczeniu usługi sprzątnia w jednostkach sądownictwa	20,00

IV.2.3) Zastosowanie procedury, o której mowa w art. 24aa ust. 1 ustawy

Pzp (przetarg nieograniczony)

Nie

IV.3) Negocjacje z ogłoszeniem, dialog konkurencyjny, partnerstwo innowacyjne

IV.3.1) Informacje na temat negocjacji z ogłoszeniem

Minimalne wymagania, które muszą spełniać wszystkie oferty:

Przewidziane jest zastrzeżenie prawa do udzielenia zamówienia na podstawie ofert wstępnych bez przeprowadzenia negocjacji

Przewidziany jest podział negocjacji na etapy w celu ograniczenia liczby ofert:

Należy podać informacje na temat etapów negocjacji (w tym liczbę etapów):

Informacje dodatkowe

IV.3.2) Informacje na temat dialogu konkurencyjnego

Opis potrzeb i wymagań zamawiającego lub informacja o sposobie uzyskania tego opisu:

Informacja o wysokości nagród dla wykonawców, którzy podczas dialogu konkurencyjnego przedstawili rozwiązania stanowiące podstawę do składania ofert, jeżeli zamawiający przewiduje nagrody:

Wstępny harmonogram postępowania:

Podział dialogu na etapy w celu ograniczenia liczby rozwiązań:

Należy podać informacje na temat etapów dialogu:

Informacje dodatkowe:

IV.3.3) Informacje na temat partnerstwa innowacyjnego

Elementy opisu przedmiotu zamówienia definiujące minimalne wymagania, którym muszą odpowiadać wszystkie oferty:

Podział negocjacji na etapy w celu ograniczeniu liczby ofert podlegających negocjacom poprzez zastosowanie kryteriów oceny ofert wskazanych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

Informacje dodatkowe:

IV.4) Licytacja elektroniczna

Adres strony internetowej, na której będzie prowadzona licytacja elektroniczna:

Nie

Adres strony internetowej, na której jest dostępny opis przedmiotu zamówienia w licytacji elektronicznej:

Wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji wykonawców w licytacji elektronicznej, w tym wymagania techniczne urządzeń informatycznych:

Sposób postępowania w toku licytacji elektronicznej, w tym określenie minimalnych wysokości postąpień:

Informacje o liczbie etapów licytacji elektronicznej i czasie ich trwania:

Czas trwania:

Wykonawcy, którzy nie złożyli nowych postąpień, zostaną zakwalifikowani do następnego etapu:

Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej:

Data: godzina:

Termin otwarcia licytacji elektronicznej:

Termin i warunki zamknięcia licytacji elektronicznej:

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, albo ogólne warunki umowy, albo wzór umowy:

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Informacje dodatkowe:

IV.5) ZMIANA UMOWY

Przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy: Tak

Należy wskazać zakres, charakter zmian oraz warunki wprowadzenia zmian:

W przypadku zmiany stawki podatku VAT w trakcie obowiązywania Umowy dopuszcza się zmianę wartości brutto Umowy o różnicę wynikającą ze zmiany wartości podatku VAT. Zmiana taka może nastąpić po zaakceptowaniu przez

Zamawiającego pisemnego wniosku Wykonawcy zawierającego uzasadnienie faktyczne i prawne względem usług jeszcze nie wykonanych przez Wykonawcę, względem których Wykonawca nie pozostaje w zwłoce

IV.6) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.6.1) Sposób udostępniania informacji o charakterze poufnym (jeżeli dotyczy):

Środki służące ochronie informacji o charakterze poufnym

IV.6.2) Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu:

Data: 2018-02-02, godzina: 10:00,

Skrócenie terminu składania wniosków, ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia (przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem):

Wskazać powody:

Język lub języki, w jakich mogą być sporządzane oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

> Polski

IV.6.3) Termin związania ofertą: do: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert)

IV.6.4) Przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: Nie

IV.6.5) Przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli środki służące sfinansowaniu zamówień na badania naukowe lub prace

rozwojowe, które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane Nie

IV.6.6) Informacje dodatkowe:

ZAŁĄCZNIK I - INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZEŚCIOWYCH

Wydruk strony