

Adres strony internetowej, na której Zamawiający udostępnił Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia:

[bip.zab.stalowawola.pl](http://bip.zab.stalowawola.pl)

---

**Stalowa Wola: Świadczenie usług codziennego sprzątnia w budynku Fili Politechniki Rzeszowskiej w Stalowej Woli, usytuowanego przy ul. Kwiatkowskiego 4, przez okres 23 miesięcy tj. od 01.07.2016-31.05.2018 r.**  
**Numer ogłoszenia: 74417 - 2016; data zamieszczenia: 07.06.2016**  
**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi**

**Zamieszczanie ogłoszenia:** obowiązkowe.

**Ogłoszenie dotyczy:**

- zamówienia publicznego  
 zawarcia umowy ramowej  
 ustanowienia dynamicznego systemu zakupów (DSZ)

## **SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY**

**I. 1) NAZWA I ADRES:** Zakład Administracji Budynków , ul. Wyszyńskiego 7A, 37-450 Stalowa Wola, woj. podkarpackie, tel. 0-15 8443329, 8420543, faks 015 8443330.

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

## **SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

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

**II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:** Świadczenie usług codziennego sprzątnia w budynku Fili Politechniki Rzeszowskiej w Stalowej Woli, usytuowanego przy ul. Kwiatkowskiego 4, przez okres 23 miesięcy tj. od 01.07.2016-31.05.2018 r..

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

**II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:** 1. Przedmiotem zamówienia jest usługa codziennego sprzątnia w budynku Fili Politechniki Rzeszowskiej w Stalowej Woli, usytuowanego przy ul.

Kwiatkowskiego 4 w okresie obowiązywania umowy, w sposób sprawny, dokładny i terminowy z zastosowaniem urządzeń, materiałów i środków o nie niszczącym działaniu na czyszczone powierzchnie i elementy wyposażenia.

2. Usługi świadczone będą w budynku przy ul. Kwiatkowskiego 4 o łącznej powierzchni 5 634,50 m<sup>2</sup>, w tym: 1) powierzchnia piwnic - posadzka przemysłowa - ok. 1 706,55 m<sup>2</sup> ( w tym droga manewrowa - ok. 744 88 m<sup>2</sup> )  
Uwaga: Powierzchnia piwnic jako garaż podziemny nie jest użytkowana przez samochody 2) powierzchnia pokoi, sal wykładowych itp. - wykładzina dywanowa - ok. 986,64 m<sup>2</sup> ; 3) powierzchnia pokoi administracyjnych, sal itp.- wykładzina PCV - ok.1 352,36 m<sup>2</sup> ; 3) powierzchnia sanitariatów i łazienek, holi, korytarzy - 1273,02 m<sup>2</sup> - gres, terakota; 4) powierzchnia klatek schodowych - posadzka żywiczna 315,93 m<sup>2</sup> 5) 8 pomieszczeń sanitariatów i łazienek wyposażonych w suszarki do rąk , dozowniki do mydła w płynie , podajniki do papieru toaletowego , umywalki , sedesy , pisuary , podajnik na ręczniki; 3. Zestawienie powierzchni do sprzątnia: Powierzchnia

dydaktyczna 2156,84 ( m<sup>2</sup> ) Powierzchnia pomocnicza 997,71+521,59+147,00 =1666,30 ( m<sup>2</sup> ) piwnice - 1811,36 ( m<sup>2</sup> ) Razem 5634,50 m<sup>2</sup> 4. W obiektach Politechniki Rzeszowskiej przebywa dziennie w okresie nauki, tj. październik - czerwiec każdego roku około 300 osób . 5. Usługa sprzątanina winna być wykonywana przy pomocy następującego sprzętu technicznego: wózki serwisowe, odkurzacze do pracy na sucho i mokro, urządzenia do czyszczenia powierzchni posadzek, teleskopowe przyrządy do mycia okien. 5. Wykonawca dostarczy w ramach ceny oferty do wszystkich obiektów: materiały i środki czyszczące, dezynfekujące, papier toaletowy w bębnach, ręczniki papierowe (nie pylące, białe) składane do łazienek, mydło w płynie (glicerynowe, nawilżające o delikatnym zapachu), worki na śmieci, środki zapachowe (wkłady do wc, odświeżacze powietrza) - posiadające wymagane ustawą z dnia 25 stycznia 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz.U. z 2011 r., Nr 63, poz. 322 ze zm.) atesty i certyfikaty dopuszczające je do stosowania i obrotu w Polsce. Środki czyszczące, konserwujące i artykuły higieniczne powinny być dobre jakościowo; Wykaz zaopatrzenia w środki czystości zawiera załącznik nr 9 do SIWZ. 6. Usługi codziennego sprzątanina będą obejmowały również sprzątanina pomieszczeń biurowych, sal dydaktycznych , sanitariatów, holi i korytarzy po wykonanych remontach oraz w przypadku awarii. 7. Wszystkie czynności porządkowe będą wykonywane od godziny 15.30 w salach i pomieszczeniach wolnych od zajęć w ciągu całego tygodnia; z wyjątkiem sprzątanina pomieszczeń o tzw. ograniczonym dostępie, w których czynności porządkowe muszą być wykonywane w godzinach pracy administracji Politechniki Rzeszowskiej do godz.15.30 8. Codziennie od godz. 06:30 na budynku Politechniki Rzeszowskiej w ramach zawartej umowy Wykonawca będzie realizował prace awaryjne, sprzątanina pomieszczeń wymienionych wyżej, a także utrzymywać czystość ciągów komunikacyjnych, sanitariatów, uzupełnianie na bieżąco papieru toaletowego, ręczników papierowych. 9. Stałego utrzymania czystości w budynku oraz wejść do budynku (w tym chodników przyległych do głównego wejścia, oraz do wyjścia od strony parkingu a także wjazdu do garażu). 10. Pracownicy wykonawcy którzy będą realizować usługę, zobowiązani będą do wykonywania czynności w odzieży roboczej i ochronnej identyfikującej Wykonawcę, a także do dbania o schludny, estetyczno - higieniczny wygląd. 11. Wykonawca zobowiązany będzie: 1) Do utworzenia dziennego serwisu sprzątającego w liczbie 4 ( czterech) osób zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy. Forma umowy zawartej między wykonawcą a osobami wykonującymi czynności podczas realizacji zamówienia stanowi poza cenowe kryterium oceny ofert. Wykonawca w formularzu ofertowym wskaże ile osób zatrudnia/ będzie zatrudniać (od 0 do 4) na podstawie umowy o pracę, wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia. Serwis sprzątający będzie pracował od godz. 6.30 do ok. 19.00 ( czas pracy Politechniki ) 2) do przekazania Zamawiającemu w dniu rozpoczęcia realizacji zamówienia listy osób, które będą wykonywać czynności sprzątanina w trakcie realizacji zamówienia. Lista ta w przypadku zmiany osoby/osób wykonujących czynności sprzątanina winna być każdorazowo aktualizowana. 3) do stałego utrzymywania czystości w budynkach oraz wejść do budynków (w tym schodów zewnętrznych). 4) Do dwukrotnego mycia okien wraz z ościeżnicami i parapetami wewnętrznymi i zewnętrznymi odbywać się będzie trzy razy w roku w miesiącach: kwiecień, lipiec, październik po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym terminu i harmonogramu prac. 5) Zakres i wyszczególnienie podstawowych czynności związanych z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia: a) Pomieszczenia Dziekanatu, zakładów (katedr), auli, Sali wykładowych, ćwiczeniowych, laboratoriów, portierni: - odkurzanie, czyszczenie wykładzin dywanowych, - zmywanie na mokro powierzchni podłóg PCV, linoleum, płytek-gres, - wycieranie na wilgotno i sucho kurzu z biurek, stolików szafek, parapetów i grzejników, - czyszczenie

urządzeń biurowych tj. drukarek, niszczarek, kserokopiarek, fax-ów aparatów telefonicznych, paneli sterujących , - opróżnianie koszy na śmieci obejmujące wymianę worka. Podczas opróżniania koszy konieczność wykonania segregacji na papier, plastik oraz wynoszenie posegregowanych śmieci do pojemników zewnętrznych, - utrzymanie w czystości drzwi, klamek, parapetów, lamp, koszy na śmieci, - opróżnianie pojemników z niszczarek biurowych wraz z wymianą worków, - odkurzanie mebli tapicerowanych, - usuwanie plam z podłóg i mebli tapicerowanych, - mycie gablot i szaf przeszklonych, - usuwanie pajęczyn, - usuwanie bieżących zabrudzeń ścian możliwych do wyczyszczenia, - wyłączanie świateł i zamykanie okien. b) Hol, korytarze i klatki schodowe (w tym jedna zewnętrzna), szatnia: - konserwacja (czyszczenie) posadzek przemysłowych żywicznych (klatki schodowe) i gresowych (płytek), - utrzymanie w czystości wycieraczek i mat wejściowych, - utrzymanie w czystości drzwi szklanych wejściowych, - odkurzanie poręczy schodowych, odkurzanie, czyszczenie parapetów oraz wszystkich sprzętów znajdujących się na korytarzach, takich jak: gabloty, tablice i tabliczki informacyjne, przeszklenia, meble, gaśnice, itp., - utrzymanie w czystości lamp, plafonów oświetleniowych, kontaktów do światła, - usuwanie bieżących zabrudzeń ścian możliwych do wyczyszczenia. c) Pomieszczenia sanitarne, pomieszczenia socjalne: - mycie na mokro i wilgotną ścierką płynem dezynfekującym posadzek i ścian (płytek - gres) oraz kabin łazienkowych wykonanych z płyt HPL, - utrzymanie w czystości umywalek, sedesów, pisuarów, luster, armatury, podajników na papier toaletowy i ręczniki papierowe, mydło w płynie, koszy na odpady i innego wyposażenia łazienek, - opróżnianie koszy na śmieci, - mycie płytek ceramicznych - czyszczenie i dezynfekcja kratek ściekowych, - mycie zlewozmywaków, armatury i szafek kuchennych, - utrzymanie w czystości urządzeń kuchennych, - uzupełnianie na bieżąco papieru toaletowego, mydła w płynie, środków zapachowych, - ręczników papierowych d) Piwnice (garaże, przejścia do klatek schodowych, pomieszczenia techniczne): - zmiatanie na sucho oraz w miarę potrzeb mycie na mokro drzwi przeszklonych do przejść do klatek schodowych, mycie na mokro bramy wjazdowej do garażu i przejazdowej, mycie na mokro drzwi do pomieszczeń technicznych, usuwanie pajęczyn. e) Utrzymanie w czystości na zewnątrz budynku: - zmiatanie i odświeżanie (mycie) płytek - gres przed głównym wejściem do budynku - zmiatanie i odśnieżanie w okresie zimowym chodników przed głównym wejściem do budynku, Wjazdu do garażu oraz wejścia od strony parkingu. 6) do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku wykonywaniem zamówionej usługi również po ustaniu umowy; 7) w czasie wykonywania usług do przestrzegania przepisów bhp i p.poż. oraz będzie ponosić odpowiedzialność za szkody powstałe w związku realizacją usług oraz wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę; 8) do usunięcia usterek spowodowanych przez siebie na skutek niewłaściwej eksploatacji instalacji elektrycznej; 9) do usunięcia nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotowej usługi stwierdzonych przez osoby wyznaczone do sprawdzenia czystości; 10) do pokrycia szkód spowodowanych użyciem nieodpowiednich środków piorących i czyszczących w wyniku, którego spowoduje zniszczenie lub nieprzydatność do dalszego użytkowania przedmiotu zamówienia; 11) do powiadomienia Zamawiającego o stwierdzonych awariach lub uszkodzeniach instalacji sanitarnych i kanalizacyjnych uniemożliwiających sprzątnięcie; 12. Częstotliwość sprzątnięcia poszczególnych elementów obiektu zawiera harmonogram usług sprzątnięcia - załącznik nr 8 do SIWZ. Zaleca się dokonanie wizji lokalnej w miejscu wykonywania sprzątnięcia..

#### II.1.5)

przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających

**Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówień uzupełniających**

**II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 90.91.92.00-4, 90.91.12.00-6.

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

**II.1.8) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej:** nie.

**II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA:** Zakończenie: 31.05.2018.

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

**III.1) WADIUM**

**Informacja na temat wadium:** Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

**III.2) ZALICZKI**

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

**III. 3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

warunek zostanie uznany za spełniony jeżeli wykonawca przedstawi oświadczenie na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych;

**III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

warunek zostanie uznany za spełniony jeżeli wykonawca przedstawi oświadczenie na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych;

**III.3.3) Potencjał techniczny**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

warunek zostanie uznany za spełniony jeżeli wykonawca przedstawi oświadczenie na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych;

**III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

warunek zostanie uznany za spełniony jeżeli wykonawca przedstawi oświadczenie na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych;

**III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

warunek zostanie spełniony jeżeli wykonawca wykaże, iż jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę 100 000 zł.

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

**III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:**

- opłaconą polisę, a w przypadku jej braku, inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy, na zasoby innych podmiotów przedkłada następujące dokumenty dotyczące podmiotów, zasobami których będzie dysponował wykonawca:

- opłaconą polisę, a w przypadku jej braku, inny dokument potwierdzający, że inny podmiot jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia;

**III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

**III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych**

**Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:**

**III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:**

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

**III.4.4) Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej**

- lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej;

**III.6) INNE DOKUMENTY**

**Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)**

1. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki: 1) formularz ofertowy - wypełniony i podpisany przez wykonawcę - załącznik nr 1; 2) pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy w niniejszym postępowaniu oraz

do podpisania umowy (o ile nie wynika to z dokumentów rejestracyjnych). Pełnomocnictwo osób podpisujących ofertę do reprezentowania Wykonawcy, zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych w wysokości odpowiadającej cenie oferty oraz podpisania oferty musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli pełnomocnictwo takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej), to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem przez notariusza, kopię pełnomocnictwa wystawionego na reprezentanta Wykonawcy przez osoby do tego upoważnione; 3) oświadczenie, że wykonawca spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych - załącznik nr 2; 4) parafowany wzór umowy - załącznik nr 4; 5) wykaz podwykonawców na których zasoby powołuje się wykonawca - Załącznik nr 5 do SIWZ (jeżeli dotyczy); 6) zobowiązanie innych podmiotów do oddania do dyspozycji wykonawcy na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia - załącznik nr 7 (jeżeli dotyczy).

## **SEKCJA IV: PROCEDURA**

### **IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

**IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia:** przetarg nieograniczony.

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

**IV.2.1) Kryteria oceny ofert:** cena oraz inne kryteria związane z przedmiotem zamówienia:

1 - Cena - 85

2 - Liczba osób wykonujących czynności sprzątnięcia zatrudnionych na podstawie umowy o pracę - 15

#### **IV.2.2)**

**przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna**, adres strony, na której będzie prowadzona:

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

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

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

Dopuszczalne są następujące rodzaje i warunki zmiany treści umowy : 1) zmiana danych adresowych Wykonawcy, w przypadku dokonania zmian organizacyjnych dotyczących Wykonawcy; 2) zmiana usługi, nazwy usługi lub sposobu jej świadczenia na usługę aktualnie świadczoną , w przypadku zmiany nazwy usługi lub świadczenia przez Wykonawcę; 3) zmiana sposobu wykonywania usługi w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów. 3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zgody obu stron wyrażonej w formie pisemnego aneksu do umowy pod rygorem nieważności. § 5 1. Wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w § 4 umowy, będzie waloryzowane w trakcie obowiązywania umowy w przypadku zmiany : 1) stawki podatku od towarów i usług 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu. 2. Warunkiem dokonania waloryzacji będzie skierowanie do Zamawiającego pisemnego wniosku Wykonawcy zawierającego uzasadnienie i szczegółowy sposób wyliczenia nowych cen oraz wpływ zmian na wynagrodzenie Wykonawcy. 3. Waloryzacja wynagrodzenia będzie mogła nastąpić po upływie miesiąca od dnia wprowadzenia odpowiednio : - nowych stawek podatku od towarów i usług - nowej kwoty

minimalnego wynagrodzenia za pracę - nowych zasad podlegania ubezpieczeniu społecznemu lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne

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

##### **IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia:**

<http://bip.zab.stalowawola.pl>

**Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem:** Zakład Administracji Budynków 37-450 Stalowa Wola ul. Wyszyńskiego 7a pok. nr 4.

##### **IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert:** 16.06.2016

godzina 08:00, miejsce: Zakład Administracji Budynków 37-450 Stalowa Wola ul. Wyszyńskiego 7a pok. nr 10 - sekretariat.

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

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