

Znak: NO 15/ FE /2011

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

SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

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

Przedmiot zamówienia

„Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz pomieszczeń biurowych w budynku przy ulicy Polnej 7 oraz na przyległym terenie, w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, w tym prawa miejscowego, stanowiących własność Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszaniowej – TBS Sp. z o.o. w Płocku”.

Dot.: postępowania w trybie przetargu nieograniczonego na: „Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz pomieszczeń biurowych w budynku przy ulicy Polnej 7 oraz na przyległym terenie, w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, w tym prawa miejscowego, stanowiących własność Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej – TBS Sp. z o.o. w Płocku”.

SPIS TREŚCI SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

I. INFORMACJE OGÓLNE

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

III. INSTRUKCJA DLA WYKONAWCY

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

IV. WZÓR UMOWY

V. ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik Nr 1 - Formularz oferty

Załącznik Nr 2 - Oświadczenie w trybie art. 44 w związku z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

Załącznik Nr 3 - Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia w trybie art. 24 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych

Załącznik Nr 4 - Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia

Załącznik Nr 5 - Wykaz części zamówienia, których wykonanie Wykonawca powierza podwykonawcom

Załącznik Nr 6 - Wykaz powierzchni pomieszczeń biurowych oraz przyległego terenu do budynku, stanowiący zasób własny MZGM – TBS Sp. z o. o.

Załącznik Nr 7 – Tabela współczynników korygujących

Załącznik Nr 8 - Wykaz usług – doświadczenie w zakresie wykonywania usług

Załącznik Nr 9- Wzór umowy

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Zamawiający: Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej - TBS sp. z o.o., ul. Polna 7, 09-400 Płock

Przedmiot zamówienia: „Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz pomieszczeń biurowych w budynku przy ulicy Polnej 7 oraz na przyległym terenie, w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, w tym prawa miejscowego, stanowiących własność Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej – TBS Sp. z o.o. w Płocku”.

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

I. INFORMACJE OGÓLNE

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

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

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

90910000 - 9 – usługi sprzątnia

90911200 - 8 – usługi sprzątnia budynków

90919100 - 3 – usługi czyszczenia urządzeń biurowych

90919200 - 4 – usługi sprzątnia biur

Przedmiot zamówienia: **“Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz pomieszczeń biurowych w budynku przy ul. Polnej 7 oraz na przyległym terenie, w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, w tym prawa miejscowego, stanowiącym własność MZGM – TBS Sp. z o. o.”**

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

a. Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz budynku:

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

1. Czynności wykonywane codziennie:

- a) zmywanie na mokro podłóg przy użyciu środków czyszczących i bieżąca konserwacja powłok,
- b) odkurzanie wykładzin dywanowych,
- c) wycieranie kurzu z mebli i urządzeń biurowych (komputery wraz z klawiaturą + drukarki + aparaty telefoniczne), kontaktów prądu, wyłączników oświetlenia oraz z parapetów,
- d) odkurzanie wszystkich sprzętów znajdujących na korytarzachm jak gabloty, obrazy, gaśnice p.poż. i inne.
- e) usuwanie śmieci i wymiana worków - zakupionych i dowiezionych na koszt własny, czyszczenie koszy,
- f) mycie lustec,
- g) czyszczenie pomieszczeń sanitarnych i armatury,
- h) uzupełnienie środków czystości - zakupionych i dowiezionych na koszt własny - w toaletach (papier toaletowy biały, mydło w płynie, kostki dezynfekujące do muszli),
- i) czyszczenie balustrad,
- j) mycie naczyń znajdujących się w sekretariacie,

2. Czynności wykonywane raz w miesiącu:

- a) mycie drzwi wejściowych, drzwi wewnętrznych i futryn,
- b) odkurzanie i czyszczenie tapicerki mebli,
- c) mycie glazury w pomieszczeniach sanitarnych i szczegółowa ich dezynfekcja,
- d) gruntowne mycie i konserwacja podłóg z tworzywa sztucznego środkami z domieszką akrylanów,

3. Czynności wykonywane raz na kwartał:

- a) maszynowe czyszczenie powierzchni podłóg z tworzywa sztucznego wraz z wymianą powłoki akrylowanej oraz utwardzaniem powierzchni akrylowych w wysokiej temperaturze metodą polerowania "high speed",
- b) mycie paneli ściennych,

4. Czynności wykonywane minimum dwa razy w roku:

- a) mycie okien oraz powierzchni przeszklonych wewnątrz pomieszczeń biurowych,
- b) mycie grzejników.

5. Na wezwanie Zamawiającego, 0,5 h serwis w godz. 10⁰⁰ - 12⁰⁰ w okresie jesienno - zimowym: styczeń – marzec, październik – grudzień.

b. Utrzymanie porządku i czystości na przyległym terenie do budynku przy ul. Polnej 7:

1. Codzienne sprzątanie ogrodzonego terenu i dojścia do budynku,
2. Systematyczne opróżnianie kosza na śmieci,
3. Systematyczne usuwanie chwastów oraz zgrabianych liści z ogrodzonego terenu wokół budynku, z wywiezieniem i utylizacją,
4. Utrzymanie trawników – koszenie 4 razy w okresie obowiązywania umowy, po uzgodnieniu z Zamawiającym w zależności od wzrostu trawy wraz z uprzątnięciem i wywiezieniem ściętej trawy.
5. Usuwanie śniegu z ciągów komunikacyjnych terenu ogrodzonego: do godz. 7⁰⁰ rano (opad nocny) oraz w ciągu 3 godzin od ustania opadów (opad dzienny) do godz. 15³⁰ w następujące dni tygodnia: poniedziałek, wtorek, środa, piątek oraz do godz. 17³⁰ w czwartek.

Usuwanie śniegu z ciągów komunikacyjnych poza ogrodzeniem (na całej długości chodnika wzdłuż ogrodzenia): do godz. 6⁰⁰ rano (opad nocny) oraz w ciągu 3 godzin od ustania opadów (opad dzienny).

Usuwanie śniegu (bez jego wywozu) należy przeprowadzić na całej szerokości ciągów komunikacyjnych. Zapobieganie skutkom gołoledzi poprzez posypywanie chodnika, dojścia do budynku, dojścia do pojemnika na śmieci, parkingu i dojazdu do niego zakupionym i dowiezionym na koszt własny piaskiem, skuwanie miejsc oblodzonych oraz stałe utrzymanie drożności odpływu z chodnika, parkingu i powierzchni utwardzonej wody z topniejącego śniegu i lodu.

Integralną częścią przedmiotu zamówienia jest „Wykaz powierzchni pomieszczeń biurowych oraz przyległego terenu do budynku, stanowiący zasób własny MZGM – TBS Sp. z o. o. - Załącznik Nr 6

Łączna rzeczywista powierzchnia do sprzątania pomieszczeń biurowych – **952,78 m²**, łączna powierzchnia do sprzątania pomieszczeń biurowych po przeliczeniu przez współczynniki korygujące – **808,29 m²**.

Łączna rzeczywista powierzchnia do sprzątania terenu przyległego – **932,25 m²**, (w tym powierzchnia terenu zielonego – **307,20 m²**), łączna powierzchnia terenu przyległego po przeliczeniu przez współczynniki korygujące - **539,76 m²**.

Ogółem powierzchnia skorygowana o współczynniki określone w Załączniku Nr 7 do SIWZ, będąca podstawą określenia ceny 1 m² wskazanego w ofercie: **1 348,05 m²**.

Uwaga: powierzchnia skorygowana o współczynniki określone w Załączniku nr 7 do SIWZ jest podstawą do określenia ceny 1 m² wskazanego w ofercie.

Do realizacji przedmiotowej usługi, Wykonawca musi dysponować co najmniej 2 osobami. Zamawiający wymaga dodatkowo, by Wykonawca dysponował 1 osobą do nadzoru.

III. INSTRUKCJA DLA WYKONAWCY

1. Opis sposobu przygotowania oferty

- 1) Składana oferta powinna być sporządzona na formularzu oferty stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszej specyfikacji.
- 2) W przypadku, gdy wykonawca dołączy jako załączniki do oferty kopie dokumentów, każda zapisana strona kopii musi być potwierdzona „za zgodność z oryginałem” przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
- 3) Formularz oferty wraz ze stanowiącymi jego integralną część Załącznikami powinien być wypełniony przez wykonawcę według postanowień niniejszej specyfikacji, bez dokonywania w nich zmian przez wykonawcę. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 4) Wykonawca złoży tylko jedną ofertę na Formularzu ofertowym. Złożenie większej liczby ofert lub złożenie oferty wariantowej spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
- 5) Ofertę należy napisać w języku polskim, na maszynie, komputerze lub czytelnym pismem ręcznym (długopisem lub nieścieralnym atramentem). Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert w postaci elektronicznej. Oferty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z pełnym tłumaczeniem na język polski, sporządzonym przez tłumaczy przysięgłych.
- 6) Strony oferty, w tym strony wszystkich Załączników, powinny być ponumerowane, ułożone w kolejności przedstawionej w formularzu oferty. Wszystkie strony oferty i załączników powinny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy. Wszystkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany muszą być parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów załączonych do niej. Wykonawca wskazuje w Formularzu oferty – Załącznik Nr 1 osobę/ypoważnione do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
- 7) W celu potwierdzenia spełnienia warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 Prawo zamówień publicznych Wykonawcy załączają dokumenty w formie oryginałów lub kopii poświadczonych „**Za zgodność z oryginałem**” przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
- 8) W przypadku, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentów jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości, a nie można jej prawdziwości sprawdzić w inny sposób, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentów.
- 9) Oferta powinna być złożona w dwóch nieprzejrzystych, zamkniętych kopertach zaadresowanych do zamawiającego z zaznaczeniem na zewnętrznej kopercie nazwy zamówienia publicznego:
“Przetarg nieograniczony na: „Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz pomieszczeń biurowych w budynku przy ulicy Polnej 7 oraz na przyległym terenie, w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, w tym prawa miejscowego, stanowiących własność Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej – TBS Sp. z o.o. w Płocku” oraz „ Nie otwierać przed 16.12.2011 r. godz 10⁰⁰”.
W przypadku braku tej informacji Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku, np. omyłkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia.
- 10) Poza informacjami określonymi w pkt 9) wewnętrzna koperta winna być opatrzona dokładnym adresem Wykonawcy.
- 11) Oferty złożone po terminie zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcy.
- 12) Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu ofert, przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu ofert musi być oznaczone jak w pkt. 10) oraz dodatkowo opisane: **“Zmiana”** lub **“Wycofane”**.
- 13) Wykonawca nie może wycofać i wprowadzić zmian w ofercie po upływie terminu składania ofert.
- 14) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna) muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

W tym przypadku do oferty winno zostać załączone pełnomocnictwo.

Wykonawcy występujący wspólnie zobowiązani są do wskazania rachunku bankowego, przez który przeprowadzane będą wszystkie operacje finansowe związane z przedmiotem zamówienia.

Pełnomocnictwo musi zawierać:

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

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

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

- 1) Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) Posiadania wiedzy i doświadczenia:
 - a) wykonali w ciągu ostatnich trzech lat (przed upływem terminu składania ofert), a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie co najmniej dwie usługi w zakresie utrzymania porządku i czystości wewnątrz budynków i na przyległych terenach o powierzchni stanowiącej przedmiot zamówienia (wskazanej w Załączniku 6 po współczynnikach) oraz o wartości co najmniej 20.000,00 zł brutto każda wraz z załączonymi dokumentami potwierdzającymi, że usługa została wykonana lub jest wykonywana należycie.
- 3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:
 - a) dysponują co najmniej 2 osobami zdolnymi do realizacji przedmiotowej usługi
 - b) dysponują co najmniej 1 osobą do nadzoru
- 4) Sytuacji ekonomicznej i finansowej:
 - a) opłacona polisa na kwotę nie niższą niż cena oferty, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

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

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

- a) Formularz oferty – **Załącznik Nr 1.**
- b) Oświadczenie wykonawcy złożone w trybie art. 44 ustawy prawo zamówień publicznych, że spełnia wymagania określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych - **Załącznik Nr 2.**
- c) Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia w trybie art. 24 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych - **Załącznik Nr 3.**
- d) Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- e) Aktualne zaświadczenie właściwego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- f) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

g) Wykaz co najmniej 2 osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

Zamawiający wymaga dodatkowo aby Wykonawca dysponował 1 osobą do nadzoru.

W takim przypadku w **Załączniku Nr 4** - "Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia" Wykonawca winien wpisać dodatkowo 1 osobę nadzorującą.

i) Opłacona polisa na kwotę nie niższą niż cena oferty, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

j) Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

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

l) Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dwóch usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w

okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie z podaniem ich wartości, dat wykonania i odbiorców w zakresie utrzymania porządku i czystości wewnątrz budynków i na przyległych terenach o powierzchni stanowiącej przedmiot zamówienia (wskazanej w Załączniku 6 po współczynnikach) oraz o wartości co najmniej 20.000,00 zł brutto każda wraz z załączonymi dokumentami potwierdzającymi, że usługa została wykonana lub jest wykonywana należycie. - **Załącznik nr 8**

l) Wykaz części zamówienia, których wykonanie Wykonawca powierza podwykonawcom - **Załącznik Nr 5** W przypadku, gdy Wykonawca nie przewiduje podwykonawców – wpisuje on „**Nie dotyczy**” i łączy niewypełnione **Załącznik Nr 5** do oferty.

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

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

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

1) Zamawiający wymaga, aby wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych we wzorze umowy – **Załącznik nr 9**

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

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

- w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego została złożona jedna oferta.

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

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

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

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

1. do zmian w wykazie powierzchni pomieszczeń biurowych poprzez wprowadzenie zmiany powierzchni, zmian powierzchni terenu zewnętrznego na której wykonywana będzie usługa,
2. w przypadku zmiany obowiązującej stawki VAT na przedmiot zamówienia, o którym mowa w § 1, strony dopuszczają zmianę wartości brutto stawki wg umowy o wysokość różnicy między obowiązującą stawką VAT w chwili zawarcia umowy a zmienioną stawką VAT zgodną z obowiązującymi przepisami.

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

5. Miejsce i termin składania ofert

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o.o. ul. Polna 7, 09-400 Płock w Kancelarii - pokój nr 1 nie później niż do dnia **16.12.2011 r. do godz. 09³⁰**
- 2) Wszystkie oferty otrzymane po wymienionym wyżej terminie zostaną zwrócone wykonawcom.

6. Termin związania ofertą

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

7. Termin wykonania zamówienia

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

8. Miejsce i termin otwarcia ofert

Zamawiający otworzy koperty z ofertami w obecności wykonawców, którzy przybędą do siedziby administracji Rejonu Obsługi Mieszkańców Nr IV Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej – TBS sp. z o.o., ul. Miodowa 8 w Płocku, w dniu **16.12.2011 r godz. 10⁰⁰**

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

1) Kryteria oceny ofert:

a) Cena – **100 %**

2) Ocena ofert:

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

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

10. Opis sposobu obliczenia ceny

1) Cena oferty powinna być obliczona w następujący sposób:

- a) Wykonawca uwzględni wszystkie czynniki cenotwórcze wchodzące w zakres realizacji przedmiotu zamówienia,
- b) Wykonawca przedstawi cenę ryczałtową za sprzątnięcie 1 m² powierzchni w budynku netto (po uwzględnieniu współczynników korygujących powierzchnię) miesięcznie z dokładnością do 1

grosza oraz cenę ryczałtową za sprząkanie 1 m² powierzchni zewnętrznej netto (po uwzględnieniu współczynników korygujących powierzchnię) miesięcznie z dokładnością do 1 grosza.

- c) Wykonawca odpowiednio przemnoży wartość miesięczną 1 m² (netto) za sprząkanie w budynku i wartość miesięczną 1m² (netto) za sprząkanie powierzchni zewnętrznej odpowiednio przez sprzataną powierzchnię (po uwzględnieniu współczynników korygujących powierzchnię) określoną w przedmiocie zamówienia.
 - d) Wykonawca odpowiednio przemnoży właściwy podatek VAT przez cenę netto za sprząkanie w budynku i odpowiednio przemnoży właściwy podatek VAT przez cenę netto za sprząkanie powierzchni zewnętrznej, określoną w przedmiocie zamówienia i przedstawi cenę brutto miesięcznie.
- 2) Obliczona zryczałtowana cena miesięczna za przedmiotową usługę stanowić będzie podstawę do porównania złożonych ofert i wyboru najkorzystniejszej (zgodnie z pkt. 9 SIWZ).
- 3) Zamawiający poprawi w ofercie:
- 1) oczywiste omyłki pisarskie
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

11. Wymagania dotyczące wadium

1. Wykonawca przystępując do przetargu jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości: **1.500,00 zł (słownie: tysiąc pięćset złotych)**
 2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
 3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - pieniądzu,
 - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - gwarancjach bankowych,
 - gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.).
 - Wadium wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy MZGM – TBS sp. z o.o. w Banku PKO Bank Polski S.A. 2 Oddział w Płocku Nr konta: 30 1020 3974 0000 5402 0098 2272
- Oferta jest skutecznie zabezpieczona wadium, jeśli pieniądze znajdują się na koncie Zamawiającego w terminie /godzina / składania ofert.***

4. Wykonawca, który nie wnieśli wadium na zasadach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zostanie wykluczony z przedmiotowego postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Dowód wniesienia wadium w formie innej niż pieniężna należy załączyć do oferty w formie oryginału.
6. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt.10
7. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
8. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem składania ofert.
9. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt. 6 jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust.3 ustawy Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieależących po jego stronie.

11. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
- 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

12. Wymagania dotyczące wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

- 1) Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na sumę stanowiącą 5 % wynagrodzenia ryczałtowego brutto za utrzymanie porządku i czystości wewnątrz pomieszczeń biurowych w budynku przy ulicy Polnej 7 oraz na przyległym terenie, w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, w tym prawa miejscowego, stanowiących własność Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej – TBS Sp. z o.o. w Płocku wskazanej w ofercie w jednej lub w kilku następujących formach:
- a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
- 2) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy MZGM – TBS sp. z o.o. w **PKO Bank Polski S.A. 2 Oddział w Płocku Nr konta: 30 1020 3974 0000 5402 0098 2272**
Zabezpieczenie ustanowione w innej formie niż gotówka musi obejmować okres wykonania umowy
- 3) Warunki i termin zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy określone zostały w umowie – Załącznik Nr 9, zgodnie z treścią art. 151 ust. 1 Prawa zamówień publicznych.

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

1. Pracownikami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:
- w zakresie przedmiotu zamówienia: Bożenna Lewandowska – p.o. kierownika zespołu ekonomiczno - eksploatacyjnego nr. tel. 24 364 03 28 w godz. 7³⁰-15³⁰
 - w zakresie SIWZ: Anna Mikołajewska – specjalista ds organizacyjno-prawnych nr tel. 24 364 03 32 w godz. 7³⁰-15³⁰
2. Zgodnie z art. 27 ustawy Prawo zamówień publicznych oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem.
Jeżeli Zamawiający lub Wykonawcy przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż:
- 1) na 6 dni przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8
- pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 3, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
5. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 3.

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

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

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

14. Środki ochrony prawnej

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

15. Postanowienia końcowe

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

IV. WZÓR UMOWY

Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę, zostanie zawarta umowa. Wzór umowy w załączeniu (Załącznik Nr 9) Termin zawarcia umowy będzie określony w informacji o wynikach postępowania. Termin ten może ulec zmianie w przypadku skorzystania przez Wykonawców uczestniczących w postępowaniu ze środków ochrony prawnej. W takim przypadku o nowym terminie zawarcia umowy Wykonawca zostanie poinformowany po zakończeniu postępowania odwoławczego.

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

FORMULARZ OFERTY

Przedmiot przetargu nieograniczonego	„Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz pomieszczeń biurowych w budynku przy ulicy Polnej 7 oraz na przyległym terenie, w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, w tym prawa miejscowego, stanowiących własność Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej – TBS Sp. z o.o. w Płocku”.
Zamawiający	Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej – TBS sp. z o.o., ul Polna 7, 09-400 Płock
Wykonawca	
<p>Cena ofertowa w złotych:</p> <p>I</p> <p>1) stawka za sprzątnięcie 1m²/miesięcznie powierzchni w budynku po uwzględnieniu współczynników korygujących powierzchnię (netto)</p> <p>2) podatek (VAT) 23%</p> <p>3) stawka za sprzątnięcie 1 m²/ miesięcznie powierzchni w budynku po uwzględnieniu współczynników korygujących powierzchnię (brutto)</p> <p>4) stawka za sprzątnięcie łącznej powierzchni w budynku po uwzględnieniu współczynników korygujących powierzchnię (netto) /miesięcznie</p> <p>5) stawka za sprzątnięcie łącznej powierzchni w budynku po uwzględnieniu współczynników korygujących powierzchnię (brutto)/miesięcznie</p> <p>Zryczałtowana stawka za miesiąc (netto)</p> <p>Zryczałtowana stawka za miesiąc (brutto)</p> <p>II</p> <p>1) stawka za sprzątnięcie 1m²/miesięcznie powierzchni zewnętrznej po uwzględnieniu współczynników korygujących powierzchnię (netto)</p> <p>2) podatek (VAT) 8%</p> <p>3) stawka za sprzątnięcie 1 m²/ miesięcznie powierzchni zewnętrznej po uwzględnieniu współczynników korygujących powierzchnię (brutto)</p> <p>4) stawka za sprzątnięcie łącznej powierzchni zewnętrznej po uwzględnieniu współczynników korygujących powierzchnię (netto) /miesięcznie</p>	

Przedmiot przetargu nieograniczonego	„Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz pomieszczeń biurowych w budynku przy ulicy Polnej 7 oraz na przyległym terenie, w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, w tym prawa miejscowego, stanowiących własność Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej – TBS Sp. z o.o. w Płocku”.
<p>5) stawka za sprzątanie łącznej powierzchni zewnętrznej po uwzględnieniu współczynników korygujących powierzchnię (brutto)/miesięcznie</p> <p>Zryczałtowana stawka za miesiąc (netto)</p> <p>Zryczałtowana stawka za miesiąc (brutto)</p> <p>Zryczałtowana stawka I.4)+II.4) za miesiąc netto</p> <p>Zryczałtowana stawka I.5)+II.5) za miesiąc brutto</p> <p>Uwaga: wszystkie wartości należy podać w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (kwoty wyrażone cyfrowo i słownie)</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>Termin wykonania zamówienia:</p> <p>- data rozpoczęcia</p> <p>- data zakończenia</p>	<p>od dnia podpisania umowy</p> <p>31.12.2012 r</p>
<p>Warunki płatności</p>	<p>w terminie 30 dni od dnia otrzymania faktury przez Zamawiającego</p>
<p>Termin związania ofertą</p>	<p>30 dni</p>
<p>Uprawnieni przedstawiciele Wykonawcy</p>	<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>
<p>Podpisy uprawnionych przedstawicieli Wykonawcy</p>	<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>

1. Oświadczamy, że zawarty w Specyfikacji istotnych warunków zamówienia wzór umowy – Załącznik Nr 9 został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach w niej wymienionych oraz w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

2. Załącznikami do niniejszej oferty są:

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

Oferta zawiera stron ponumerowanych.

Zastrzegamy tajność następujących stron

....., dnia

.....

Pieczętka i podpis
uprawnionego przedstawiciela wykonawcy

OŚWIADCZENIE

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

Nazwa wykonawcy:

Adres wykonawcy:

Numer telefonu/faksu:

Przystępując do udziału w postępowaniu w trybie przetargu nieograniczonego na „Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz pomieszczeń biurowych w budynku przy ulicy Polnej 7 oraz na przyległym terenie, w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, w tym prawa miejscowego, stanowiących własność Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej – TBS Sp. z o.o. w Płocku” oświadczam iż jako Wykonawca spełniam warunki dotyczące:

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

....., dnia

.....
Pieczątką i podpis
uprawnionego przedstawiciela wykonawcy

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

Nazwa wykonawcy:

Adres wykonawcy:

Numer telefonu/faksu:

Przystępując do udziału w postępowaniu w trybie przetargu nieograniczonego na „Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz pomieszczeń biurowych w budynku przy ulicy Polnej 7 oraz na przyległym terenie, w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, w tym prawa miejscowego, stanowiących własność Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej – TBS Sp. z o.o. w Płocku” oświadczam że brak jest podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

....., dnia

.....

Pieczątką i podpis
uprawnionego przedstawiciela wykonawcy

**WYKAZ
OSÓB KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA**

<i>Lp.</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Kwalifikacje zawodowe</i>	<i>Zakres wykonywanych czynności</i>	<i>Doświadczenie</i>	<i>Informacja o podstawie do dysponowania osobami (np. Umowa o pracę, umowa o dzieło itp.)</i>
<i>Osoby nadzorujące</i>					

....., dnia

.....
Piecątka i podpis
uprawnionego przedstawiciela wykonawcy

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

Nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy

Nr tel./fax

<i>Lp.</i>	<i>Części zamówienia, które zostaną powierzone podwykonawcom</i>

....., dnia

.....
Pieczęć i podpis
uprawnionego przedstawiciela wykonawcy

Wykaz powierzchni pomieszczeń biurowych budynku Polna 7 oraz przyległego do budynku terenu, stanowiący zasób własny MZGM – TBS Sp. z o. o.

Lp.	Wyszczególnienie	Powierzchnia rzeczywista w m ²		Powierzchnia po współczynnikach w m ²	
		wewnętrzna	zewnątrzna	wewnętrzna	zewnątrzna
1	2	3	4	5	6
1	Polna 7	952,78	932,25	808,29	539,76

Tabela współczynników korygujących

Lp.	Rodzaj powierzchni	Przelicznik
1	2	3
1	Klatki schodowe	1,5
2	Pomieszczenia biurowe	1
3	Okna	1,3
4	Drzwi	0,2
5	Lamperia	0,5
6	Balustrady	0,5
7	Chodniki	1
8	Powierzchnie utwardzone	0,8
9	Tereny zielone	0,1

WYKAZ USŁUG

Nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy

Nr tel./fax

<i>Zakres usługi (przedmiot)</i>	<i>Całkowita wartość za którą wykonawca był odpowiedzialny (brutto)</i>	<i>Data wykonania (początek i koniec)</i>	<i>Nazwa zleceniodawcy</i>

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

....., dnia

Pieczętka i podpis
uprawnionego przedstawiciela wykonawcy

U M O W A (wzór)

zawarta w dniu r. w Płocku pomiędzy:

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

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

zwanym dalej “ zamawiającym”,

a

.....
zwanym dalej „Wykonawcą”,
o następującej treści :

§ 1

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania usługi utrzymania porządku i czystości wewnątrz pomieszczeń biurowych w budynku przy ul. Polnej 7 oraz na przyległym terenie, w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, w tym prawa miejscowego, stanowiących własność MZGM-TBS Sp .z o .o., wymienionym w wykazie zatytułowanym: „Wykaz powierzchni pomieszczeń biurowych budynku Polna 7 oraz przyległego do budynku terenu, stanowiący zasób własny MZGM-TBS Sp. z o.o” stanowiący załącznik nr 1 do umowy, o łącznej powierzchni z uwzględnieniem współczynników : m², w tym powierzchnia w budynkach : m², tereny zewnętrzne : m².
2. Szczegółowy zakres prac wykonawcy stanowiących wykonanie przedmiotu umowy określa załącznik nr 2 do umowy.

§ 2

1. Prace określone w „rozdziale a” Załącznika nr 2 do Umowy Wykonawca będzie wykonywał w dni robocze dla Zamawiającego od godziny 15³⁰.
2. Na wezwanie Zamawiającego Wykonawca będzie wykonywał usługę 0,5 h serwisu w godz. 10⁰⁰ – 12⁰⁰ w okresie jesienno – zimowym: styczeń – marzec, październik – grudzień.
3. Prace określone w „ rozdziale b” Załącznika nr 2 do Umowy, Wykonawca będzie wykonywał w dni robocze dla Zamawiającego z wyłączeniem prac określonych w „rozdziale b” pkt 5.
4. Prace na terenie ogrodzonym określone w „ rozdziale b” pkt. 5 Załącznika nr 2 do Umowy Wykonawca będzie wykonywał do godz. 7⁰⁰ rano (opad nocny) oraz w ciągu 3 godzin od ustania opadów (opad dzienny) do godz. 15³⁰ w następujące dni tygodnia: poniedziałek, wtorek, środa, piątek oraz do godz. 17³⁰ w czwartek.
5. Prace poza terenem ogrodzonym określone w , rozdziale b” pkt. 5 Załącznika nr 2 do

Umowy Wykonawca obowiązany jest wykonywać do godz. 6⁰⁰ rano (opad nocny) oraz w ciągu 3 godzin od ustania opadów (opad dzienny) w każdym przypadku wystąpienia opisanych w pkt.5 warunków atmosferycznych, przez siedem dni w tygodniu.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania prac będących przedmiotem niniejszej umowy z należytą starannością, przy pomocy odpowiednich narzędzi i środków będących w jego dyspozycji oraz przy pomocy osób posiadających odpowiednie kwalifikacje i przeszkolenie.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia kierownikowi Zespołu Administracyjno - Gospodarczego aktualnego wykazu osób w przypadku zmiany osoby wykonującej usługę.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody w mieniu i na osobach powstałe przy wykonywaniu przez niego umowy (wynikające z działania jak i zaniechania wykonania obowiązków) zarówno wobec Zamawiającego jak też osób trzecich.

§ 4

1. Za wykonywanie przedmiotu umowy wykonawcy przysługuje wynagrodzenie wyliczone na podstawie oferowanych przez wykonawcę stawek ryczałtowych przemnożonych przez odpowiednie powierzchnie (wewnątrz oraz na zewnątrz budynku) tj:
 - stawka za sprzątanie 1 m²/ miesięcznie powierzchni w budynku po uwzględnieniu współczynników korygujących powierzchnię netto – zł (.....),
 - stawka za sprzątanie 1 m² / miesięcznie powierzchni zewnętrznej po uwzględnieniu współczynników korygujących powierzchnię netto – zł (.....),Do tak ustalonego wynagrodzenia wykonawca doliczy należny podatek VAT.
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 płatne jest miesięcznie na podstawie faktur VAT. Podstawą wystawienia faktur jest zatwierdzenie przez Zamawiającego wykonania w danym miesiącu usługi poprzez dokonanie wpisu na koniec ostatniego dnia m-ca w książce kontroli, o której mowa w § 5, potwierdzającego wykonanie prac przez Wykonawcę i określającego wysokość ewentualnych obniżek, o których mowa w § 5 ust. 1 oraz potwierdzającego przedstawienie harmonogramu zgodnie z postanowieniami umowy, o którym mowa w § 6.
3. Wynagrodzenie płatne jest w terminie 30 dni od dnia otrzymania faktury wraz z rozliczeniem wykonanych usług potwierdzonych przez Zamawiającego, na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
4. Stawki wynagrodzenia określone w ust. 1 są niezmiennie do końca realizacji niniejszej umowy i nie podlegają indeksacji z tytułu inflacji.

§ 5

1. Zamawiający ma prawo kontroli wykonywania przez Wykonawcę prac będących przedmiotem umowy. Do przeprowadzenia kontroli upoważniony jest kierownik Zespołu Administracyjno – Gospodarczego. Wyniki kontroli wpisywane są przez kierownika Zespołu Administracyjno – Gospodarczego do książki kontroli. Osoba wykonująca kontrolowaną część usługi obecna przy kontroli ma prawo ustosunkować się do wpisu w dniu jego dokonania. W przypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania części lub całości prac składających się na przedmiot umowy w obiekcie objętym umową – budynku, terenie przyległym, Zamawiający ma prawo obniżyć wysokość wynagrodzenia za dany obiekt w danym miesiącu do 30 %. Trzykrotne stwierdzenie przez kierownika Zespołu Administracyjno -Gospodarczego nie wywiązuje się z któregośkolwiek z obowiązków wynikających z umowy upoważnia Zamawiającego do rozwiązania umowy

- ze skutkiem natychmiastowym.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 10% wartości zamówienia w przypadkach:
 - a) rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w szczególności w przypadkach określonych w § 5 pkt. 1 i § 9 ust. 2.
 - b) nienależytego wykonania obowiązków określonych w § 8.

§ 6

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

§ 7

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

§ 8

1. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia kierownikowi Zespołu Administracyjno - Gospodarczego do 25 dnia każdego miesiąca, miesięcznych harmonogramów utrzymania porządku i czystości wewnątrz budynku, na m-c następny, obejmujących wykonanie prac określonych w Załączniku nr 2 do Umowy.
2. Wzór harmonogramu, o którym mowa powyżej stanowi Załącznik nr 3 do przedmiotowej Umowy.
3. Harmonogramy, o których mowa w pkt 1 i 2, będą zatwierdzane przez kierownika Zespołu Administracyjno - Gospodarczego, pod warunkiem, że zapewniają one wykonanie usługi zgodnie z wymogami zakresu prac, stanowiącego Załącznik nr 2. Od dnia zatwierdzenia, harmonogram jest wiążący dla Wykonawcy

§ 9

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

§ 10

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

1. do zmian w wykazie powierzchni pomieszczeń biurowych poprzez wprowadzenie zmiany powierzchni, zmian powierzchni terenu zewnętrznego na której wykonywana będzie usługa,
2. w przypadku zmiany obowiązującej stawki VAT na przedmiot zamówienia, o którym mowa

w § 1, strony dopuszczają zmianę wartości brutto stawki wg umowy o wysokość różnicy między obowiązującą stawką VAT w chwili zawarcia umowy a zmienioną stawką VAT zgodną z obowiązującymi przepisami.

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

§ 11

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

§ 12

Integralnymi częściami umowy są:

- Wykaz powierzchni pomieszczeń biurowych budynku Polna 7 oraz przyległego do budynku terenu, stanowiący zasób własny MZGM-TBS Sp. z o.o., stanowiący załącznik nr 1,
- Szczegółowy zakres prac, stanowiący załącznik nr 2,
- Miesięczny harmonogram utrzymania porządku i czystości, stanowiący załącznik nr 3,
- Wykaz osób zdolnych do realizacji przedmiotowej usługi, stanowiący załącznik nr 4,
- Specyfikacja istotnych warunków zamówienia,
- Oferta Wykonawcy

§ 13

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

§ 14

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

§ 15

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

§ 16

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

§ 17

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

§ 18

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

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Wykaz powierzchni pomieszczeń biurowych budynku Polna 7 oraz przyległego do budynku terenu, stanowiący zasób własny MZGM – TBS Sp. z o. o.

Lp.	Wyszczególnienie	Powierzchnia rzeczywista w m ²		Powierzchnia po współczynnikach w m ²	
		wewnętrzna	zewnątrzna	wewnętrzna	zewnątrzna
1	2	3	4	5	6
1	Polna 7	952,78	932,25	808,29	539,76

„Szczegółowy zakres prac”

a. Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz budynku:

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

1. Czynności wykonywane codziennie:

- a) zmywanie na mokro podłóg przy użyciu środków czyszczących i bieżąca konserwacja powłok,
- b) odkurzanie wykładzin dywanowych,
- c) wycieranie kurzu z mebli i urządzeń biurowych (komputery wraz z klawiaturą + drukarki + aparaty telefoniczne), kontaktów prądu, wyłączników oświetlenia oraz z parapetów,
- d) odkurzanie wszystkich sprzętów znajdujących na korytarzach jak gabloty, obrazy, gaśnice p.poż. i inne.
- e) usuwanie śmieci i wymiana worków - zakupionych i dowiezionych na koszt własny, czyszczenie koszy,
- f) mycie luster,
- g) czyszczenie pomieszczeń sanitarnych i armatury,
- h) uzupełnienie środków czystości - zakupionych i dowiezionych na koszt własny - w toaletach (papier toaletowy biały, mydło w płynie, kostki dezynfekujące do muszli),
- i) czyszczenie balustrad,
- j) mycie naczyń znajdujących się w sekretariacie,

2. Czynności wykonywane raz w miesiącu:

- a) mycie drzwi wejściowych, drzwi wewnętrznych i futryn,
- b) odkurzanie i czyszczenie tapicerki mebli,
- c) mycie glazury w pomieszczeniach sanitarnych i szczegółowa ich dezynfekcja,
- d) gruntowne mycie i konserwacja podłóg z tworzywa sztucznego środkami z domieszką akrylanów,

3. Czynności wykonywane raz na kwartał:

- a) maszynowe czyszczenie powierzchni podłóg z tworzywa sztucznego wraz z wymianą powłoki akrylowanej oraz utwardzaniem powierzchni akrylowych w wysokiej temperaturze metodą polerowania "high speed",
- b) mycie paneli ściennych,

4. Czynności wykonywane minimum dwa razy w roku:

- a) mycie okien oraz powierzchni przeszklonych wewnątrz pomieszczeń biurowych,
- b) mycie grzejników.

5. Na wezwanie Zamawiającego, 0,5 h serwis w godz. 10⁰⁰ - 12⁰⁰ w okresie jesienno - zimowym: styczeń – marzec, październik – grudzień.

b. Utrzymanie porządku i czystości na przyległym terenie do budynku przy ul. Polnej 7:

1. Codzienne sprzątanie ogrodzonego terenu i dojścia do budynku,
2. Systematyczne opróżnianie kosza na śmieci,
3. Systematyczne usuwanie chwastów oraz zgrabianych liści z ogrodzonego terenu wokół budynku, z wywiezieniem i utylizacją,
4. Utrzymanie trawników – koszenie 4 razy w okresie obowiązywania umowy, po uzgodnieniu z Zamawiającym w zależności od wzrostu trawy wraz z uprzątnięciem i wywiezieniem ściętej trawy.
5. Usuwanie śniegu z ciągów komunikacyjnych terenu ogrodzonego: do godz. 7⁰⁰ rano (opad nocny) oraz w ciągu 3 godzin od ustania opadów (opad dzienny) do godz. 15³⁰ w następujące dni tygodnia: poniedziałek, wtorek, środa, piątek oraz do godz. 17³⁰ w czwartek. Usuwanie śniegu z ciągów komunikacyjnych poza ogrodzeniem (na całej długości chodnika wzdłuż ogrodzenia): do godz. 6⁰⁰ rano (opad nocny) oraz w ciągu 3 godzin od ustania opadów (opad dzienny).
Usuwanie śniegu (bez jego wywozu) należy przeprowadzić na całej szerokości ciągów komunikacyjnych. Zapobieganie skutkom gołoledzi poprzez posypywanie chodnika, dojścia do budynku, dojścia do pojemnika na śmieci, parkingu i dojazdu do niego zakupionym i dowiezionym na koszt własny piaskiem, skuwanie miejsc oblodzonych oraz stałe utrzymanie drożności odpływu z chodnika, parkingu i powierzchni utwardzonej wody z topniejącego śniegu i lodu.

WYKAZ OSÓB ZDOLNYCH DO REALIZACJI PRZEDMIOTOWEJ USŁUGI

Lp.	Imię i nazwisko	Zakres powierzonych obowiązków
1		
2		
Osoba nadzorująca		
1		

....., dnia

.....
Pieczątką i podpis uprawnionego
przedstawiciela wykonawcy

Ogłoszenie o wszczęciu postępowania o zamówienie publiczne

Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej – TBS sp. z o.o. w Płocku, ul. Polna 7, ogłasza przetarg nieograniczony o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych na: „Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz pomieszczeń biurowych w budynku przy ulicy Polnej 7 oraz na przyległym terenie, w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, w tym prawa miejscowego, stanowiących własność Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej – TBS Sp. z o.o. w Płocku”.

- Przedmiot zamówienia określony według kodów wspólnego Słownika Zamówień CPV:

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

Przedmiot zamówienia: **“Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz pomieszczeń biurowych w budynku przy ul. Polnej 7 oraz na przyległym terenie, w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, w tym prawa miejscowego, stanowiącym własność MZGM – TBS Sp. z o. o.”**

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

a. Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz budynku:

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

1. Czynności wykonywane codziennie:
 - a) zmywanie na mokro podłóg przy użyciu środków czyszczących i bieżąca konserwacja powłok,
 - b) odkurzanie wykładzin dywanowych,
 - c) wycieranie kurzu z mebli i urządzeń biurowych (komputery wraz z klawiaturą + drukarki + aparaty telefoniczne), kontaktów prądu, wyłączników oświetlenia oraz z parapetów,
 - d) odkurzanie wszystkich sprzętów znajdujących na korytarzach jak gabloty, obrazy, gaśnice p.poż. i inne.
 - e) usuwanie śmieci i wymiana worków - zakupionych i dowiezionych na koszt własny, czyszczenie koszy,
 - f) mycie luster,
 - g) czyszczenie pomieszczeń sanitarnych i armatury,
 - h) uzupełnienie środków czystości - zakupionych i dowiezionych na koszt własny - w toaletach (papier toaletowy biały, mydło w płynie, kostki dezynfekujące do muszli),
 - i) czyszczenie balustrad,
 - j) mycie naczyń znajdujących się w sekretariacie,
2. Czynności wykonywane raz w miesiącu:
 - a) mycie drzwi wejściowych, drzwi wewnętrznych i futryn,
 - b) odkurzanie i czyszczenie tapicerki mebli,
 - c) mycie glazury w pomieszczeniach sanitarnych i szczegółowa ich dezynfekcja,
 - d) gruntowne mycie i konserwacja podłóg z tworzywa sztucznego środkami z domieszką akrylanów,
3. Czynności wykonywane raz na kwartał:
 - a) maszynowe czyszczenie powierzchni podłóg z tworzywa sztucznego wraz z wymianą powłoki akrylowanej oraz utwardzaniem powierzchni akrylowych w wysokiej temperaturze metodą polerowania "high speed",
 - b) mycie paneli ściennych,
4. Czynności wykonywane minimum dwa razy w roku:
 - a) mycie okien oraz powierzchni przeszklonych wewnątrz pomieszczeń biurowych,
 - b) mycie grzejników.
5. Na wezwanie Zamawiającego, 0,5 h serwis w godz. 10⁰⁰ - 12⁰⁰ w okresie jesienno - zimowym: styczeń – marzec, październik – grudzień.

b. Utrzymanie porządku i czystości na przyległym terenie do budynku przy ul. Polnej 7:

1. Codzienne sprzątanie ogrodzonego terenu i dojścia do budynku,
2. Systematyczne opróżnianie kosza na śmieci,
3. Systematyczne usuwanie chwastów oraz zgrabianych liści z ogrodzonego terenu wokół budynku, z wywiezieniem i utylizacją,
4. Utrzymanie trawników – koszenie 4 razy w okresie obowiązywania umowy, po uzgodnieniu z Zamawiającym w zależności od wzrostu trawy wraz z uprzątnięciem i wywiezieniem ściętej trawy.
5. Usuwanie śniegu z ciągów komunikacyjnych terenu ogrodzonego: do godz. 7⁰⁰ rano (opad nocny) oraz w ciągu 3 godzin od ustania opadów (opad dzienny) do godz. 15³⁰ w następujące dni tygodnia: poniedziałek, wtorek, środa, piątek oraz do godz. 17³⁰ w czwartek.
Usuwanie śniegu z ciągów komunikacyjnych poza ogrodzeniem (na całej długości chodnika wzdłuż ogrodzenia): do godz. 6⁰⁰ rano (opad nocny) oraz w ciągu 3 godzin od ustania opadów (opad dzienny).
Usuwanie śniegu (bez jego wywozu) należy przeprowadzić na całej szerokości ciągów komunikacyjnych. Zapobieganie skutkom gołoledzi poprzez posypywanie chodnika, dojścia do budynku, dojścia do pojemnika na śmieci, parkingu i dojazdu do niego zakupionym i dowiezionym na koszt własny piaskiem, skuwanie miejsc oblodzonych oraz stałe utrzymanie drożności odpływu z chodnika, parkingu i powierzchni utwardzonej wody z topniejącego śniegu i lodu.

Integralną częścią przedmiotu zamówienia jest „Wykaz powierzchni pomieszczeń biurowych oraz przyległego terenu do budynku, stanowiący zasób własny MZGM – TBS Sp. z o. o. - Załącznik Nr 6

Łączna rzeczywista powierzchnia do sprzątania pomieszczeń biurowych – **952,78 m²**, łączna powierzchnia do sprzątania pomieszczeń biurowych po przeliczeniu przez współczynniki korygujące – **808,29 m²**.

Łączna rzeczywista powierzchnia do sprzątania terenu przyległego – **932,25 m²**, (w tym powierzchnia terenu zielonego – **307,20 m²**), łączna powierzchnia terenu przyległego po przeliczeniu przez współczynniki korygujące - **539,76 m²**.

Ogółem powierzchnia skorygowana o współczynniki określone w Załączniku Nr 7 do SIWZ, będąca podstawą określenia ceny 1 m² wskazanego w ofercie: **1 348,05 m²**.

Uwaga: powierzchnia skorygowana o współczynniki określone w Załączniku nr 7 do SIWZ jest podstawą do określenia ceny 1 m² wskazanego w ofercie.

Do realizacji przedmiotowej usługi, Wykonawca musi dysponować co najmniej 2 osobami. Zamawiający wymaga dodatkowo, by Wykonawca dysponował 1 osobą do nadzoru.

- Specyfikacja istotnych warunków zamówienia udostępniona jest na stronie internetowej zamawiającego: www.mzgm-plock.pl, można ją również odebrać w siedzibie zamawiającego w pokoju nr 32 Ip. codziennie w godz. 7³⁰- 15³⁰.
 - Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
 - Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
 - Zamawiający przewiduje zamówienia uzupełniające o których mowa w art. 67 ust 1. pkt. 6
 - **Termin wykonania zamówienia:**
 - Termin rozpoczęcia: od dnia podpisania umowy.
 - Wymagany termin zakończenia: **31.12.2012 r.**
 - O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
- 1) Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - 2) Posiadania wiedzy i doświadczenia:
 - a) wykonali w ciągu ostatnich trzech lat (przed upływem terminu składania ofert), a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie co najmniej dwie usługi w zakresie utrzymania porządku i czystości wewnątrz budynków i na przyległych terenach o powierzchni stanowiącej przedmiot zamówienia (wskazanej w Załączniku 6 po współczynnikach) oraz o wartości co najmniej 20.000,00 zł brutto każda wraz z załączonymi dokumentami potwierdzającymi, że usługa została wykonana lub jest wykonywana należycie.
 - 3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:
 - a) dysponują co najmniej 2 osobami zdolnymi do realizacji przedmiotowej usługi
 - b) dysponują co najmniej 1 osobą do nadzoru
 - 4) Sytuacji ekonomicznej i finansowej :
 - a) opłacona polisa na kwotę nie niższą niż cena oferty, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

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

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

1) Kryteria oceny ofert:

a) Cena – **100 %**

2) Ocena ofert:

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

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

- Miejsce i termin składania ofert:

Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej – TBS Sp. z o.o. 09-400 Płock ul. Polna 7 - pokój nr 1 (Kancelaria) **do dnia 16.12.2011r. do godz. 09³⁰**

- Termin związania ofertą: 30 dni.

Ogłoszenie o zamówieniu zostało umieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 08.12. 2011 r numer 417616