

WORD.WAG.220.1.2018

Bydgoszcz, dnia 18.01.2018r.

Ogłoszenie o przetargu

Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Bydgoszczy zwany dalej Zamawiającym ogłasza przetarg zgodnie z art. 70¹ Kodeksu Cywilnego na sprzątnięcie swoich budynków przy Al. S. Kard. Wyszyńskiego 54 w Bydgoszczy

I. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Zamówienie obejmuje sprzątnięcie budynków i pomieszczeń w budynkach zlokalizowanych na posesji Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Bydgoszczy przy Al. S. Kard. Wyszyńskiego 54. Sprzątnięcie dotyczy budynku administracyjnego, szkoleniowego, egzaminacyjnego i garażu samochodów osobowych w dniach roboczych Zamawiającego od poniedziałku do piątku oraz w 3 soboty zgodnie z Zarządzeniem nr 22/2017 Dyrektora Zamawiającego z dnia 04.12.2017r. stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia. Zestawienie powierzchni do sprzątnięcia z uwzględnieniem ich rodzaju znajduje się w zestawieniu tabelarycznym poniżej:

BUDYNEK ADMINISTRACYJNY - PARTER	POW. w m ²
HOLL GŁÓWNY, KOMUNIKACJA, POCZEKALNIE	275,5
POMIESZCZENIA BIURA OBSŁUGI KLIENTA	78,9
POMIESZCZENIE BIUROWE	11,5
SANITARIATY	28,2
RAZEM	394,1

BUDYNEK ADMINISTRACYJNY – I PIĘTRO	POW. w m ²
KLATKA SCHODOWA (piwnica do 2. piętra)	39
SANITARIATY	12,1
POMIESZCZENIE BIUROWE	17,3
POMIESZCZENIE BIUROWE	12,6
POMIESZCZENIE BIUROWE	17,2
POMIESZCZENIE BIUROWE	33,3
POMIESZCZENIE BIUROWE	16,2
POMIESZCZENIE BIUROWE	15,2
POMIESZCZENIE BIUROWE	15,1
KOMUNIKACJA	20,5
ANEKS KUCHENNY	2,6
RAZEM	201,1

BUDYNEK ADMINISTRACYJNY – II PIĘTRO	POW. w m ²
KOMUNIKACJA	17,8
SEKRETARIAT	39,3
ANEKS KUCHENNY	3,1
SANITARIATY	13,1
POMIESZCZENIE BIUROWE	19,2

POMIESZCZENIE BIUROWE	30
POMIESZCZENIE BIUROWE	17,6
POMIESZCZENIE BIUROWE	33,3
POMIESZCZENIE BIUROWE	14,6
POMIESZCZENIE BIUROWE	13,9
POMIESZCZENIA GOŚCINNE	33,7
RAZEM	235,6

BUDYNEK ADMINISTRACYJNY – PIWNICA	POW. w m ²
SKŁADNICA AKT	113,9
MAGAZYNKI	124
KOMUNIKACJA	18,6
RAZEM	256,5

BUDYNEK SZKOLENIOWY	POW. w m ²
SALA WYKŁADOWA 2	70,5
SALA WYKŁADOWA 3	70,5
POKOJ SOCJALNY EGZAMINATORÓW	53,5
SZATNIA	7,7
POMIESZCZENIE REKREACYJNE	34,2
SANITARIAT	4,7
KOMUNIKACJA	115,7
SANITARIATY	75
SZATNIA	10,9
RAZEM	442,7

BUDYNEK EGZAMINACYJNY – PARTER	POW. w m ²
KLATKA SCHODOWA (parter do 1. piętra)	28,5
KOMUNIKACJA	11,5
POKÓJ EGZAMINATORA NADZORUJĄCEGO	20,8
PRZEDSIONEK WC DAMSKIEGO	4,6
PRZEDSIONEK WC MĘSKIEGO	3,6
WC DAMSKIE	6,4
WC MĘSKIE	5,9
WC DLA NIEPEŁNOSPRAWNYCH	4,6
POCZEKALNIA	57,9
POKÓJ KOORDYNATORA	28,2
WIATROŁAP	4,3
SALA EGZAMINÓW TEORETYCZNYCH	40,3
POKÓJ EGZAMINÓW SPECJALNYCH	12,1
RAZEM	228,7

BUDYNEK EGZAMINACYJNY – PIĘTRO	POW. w m ²
KOMUNIKACJA	18,5

SALA KONFERENCYJNA	31,2
POMIESZCZENIE GOSPODARCZE	5
PRZEDSIONEK WC DAMSKIEGO	4,6
PRZEDSIONEK WC MĘSKIEGO	3,6
WC DAMSKIE	6,4
WC MĘSKIE	5,9
HOLL	58,9
SALA SZKOLEŃ	69,4
POMIESZCZENIE BIUROWE	19,6
POMIESZCZENIE BIUROWE	19,0
POMIESZCZENIE BIUROWE	19,0
ZAPLECZE	9,2
RAZEM	270,3

GARAŻ SAMOCHODÓW OSOBOWYCH	POW. w m²
SANITARIAT	8
POMIESZCZENIE SOCJALNE	19
RAZEM	27

Sprzątanie budynków obejmuje powierzchnie podłogowe o łącznym metrażu: 2.056m².

2) Usługa sprzątania budynków obejmuje utrzymanie czystości poprzez:

A. Codzienne sprzątanie (dni robocze):

- a) w pomieszczeniach biurowych/socjalnych – wycieranie biurek, krzesel, stołów, parapetów, odkurzanie wykładzin dywanowych, zmiatanie, mycie na mokro podłóg kafelkowanych lub okrytych linoleum, odkurzanie podłóg okrytych wykładziną dywanową, czyszczenie telefonów, opróżnianie pojemników na śmieci oraz pojemników niszczarek,
- b) sanitariatów i aneksów kuchennych - sprzątanie polegające na myciu armatury łazienkowej, blatów, szafek, opróżnianiu pojemników na śmieci, zmiataniu i myciu podłóg, oraz myciu glazury ściennej w przypadku zabrudzenia,
- c) klatek schodowych – sprzątanie polegające na zmiataniu i myciu schodów i półpięter klatek schodowych z uwzględnieniem mycia poręczy i balustrad,
- d) sprzątanie polegające na zmiataniu i myciu podłóg korytarzy oraz hollów/poczekalni z uwzględnieniem mycia blatów stolików, siedzisk/krzesel i parapetów,
- e) sal szkoleniowych i sali egzaminów teoretycznych z uwzględnieniem zmiatania i mycia podłóg, mycia stolików, biurek, krzesel, parapetów i odkurzeniu tablic,
- f) mycie przeszklonych drzwi,
- g) co godzinna kontrola i sprzątanie w przypadku konieczności, sanitariatów ogólnodostępnych, hollu głównego i poczekalni,

B. raz w tygodniu:

- a) sprzątanie sali konferencyjnej z uwzględnieniem zmiatania i mycia podłóg, mycia, krzesel, parapetów i odkurzeniu tablic;

C. raz na miesiąc:

- a) zmiatanie i mycie podłóg w piwnicy (budynek administracyjny),
- b) odkurzanie pótek w składnicy akt (budynek administracyjny);

- D. raz na kwartał:
 - a) odkurzanie/mycie żaluzji horyzontalnych i wertykalnych,
 - E. dwa razy do roku:
 - a) mycie okien;
 - F. raz w roku:
 - a) czyszczenie/pranie wykładzin dywanowych,
 - G. czynności wykonywane w zależności od potrzeb:
 - a) uzupełnienie papieru toaletowego, dozowników na mydło we wszystkich sanitariatach,
 - b) usuwanie plam i zabrudzeń z wykładzin podłogowych,
 - c) usuwanie zabrudzeń na drzwiach i meblach,
 - d) odkurzanie i mycie kaloryferów,
 - e) czyszczenie elementów dekoracyjnych i tablic informacyjnych.
- 3) Czas sprzątanía dotyczący:
- a) pomieszczeń biurowych odbywa się w czasie pracy pracowników administracyjnych w godzinach od 07:00 do 15:00 z zastrzeżeniem lit. b-d,
 - b) sprzątanía łazienek ogólnodostępnych, hollu głównego i klatki schodowej budynku administracyjnego w godzinach od 07:00 do 08:00,
 - c) sprzątanía 2. piętra budynku administracyjnego w godzinach od 08:00 do 09:00,
 - d) sprzątanía biura obsługi klienta i toalet biura w godzinach od 15:00 do 16:00,
 - e) ciągów komunikacyjnych (korytarze, holle/poczekalnie, klatki schodowe) po godzinach pracy pracowników administracyjnych a w razie potrzeby również w trakcie godzin pracy pracowników administracyjnych,
 - f) w przypadku zmiany czasu pracy pracowników zamawiającego ulegnie zmianie czas sprzątanía obiektu,
- 4) Wykonawca zapewnia na swój koszt przy świadczeniu usługi będącej przedmiotem umowy profesjonalne środki o bezspornie dobrej jakości, posiadające wszystkie wymagane przez prawo atesty, badania, itp., dopuszczające je do obrotu i użycia do powszechnego stosowania w ilościach niezbędnych dla prawidłowego wykonania zamówienia, w skład których wchodzi w szczególności:
- a) Dwuwarstwowy papier toaletowy w sanitariatach ogólnodostępnych,
 - b) Trójwarstwowy papier toaletowy w sanitariatach służbowych,
 - c) Ręczniki papierowe celulozowe białe w składkach ZZ do dozowników,
 - d) Mydło w płynie kremowe,
 - e) Środki dezynfekcji,
 - f) Odświeżacze powietrza łazienkowe w aerozolu,
 - g) Płyn do mycia naczyń,
 - h) Worki na śmieci 35l,
 - i) Worki na śmieci 60l,
 - j) Worki na śmieci 120l,
 - k) Płyny do mycia armatury łazienkowej i dozowniki do muszli klozetowych,
 - l) Płyny do mycia dogłębnej powierzchni silnie zabrudzonych,
 - m) Płyny do mycia podłóg i środki konserwujące linoleum,
 - n) Środki czyszczące do wykładzin dywanowych,
 - o) Płyny/spraye do mycia okien/luster i mebli.

- 5) Środki, o których mowa w pkt 4, muszą być dostarczane w oryginalnych opakowaniach umożliwiających ich weryfikację.
- 6) Wykonawca zapewnia we własnym zakresie zaopatrzenie i sprzęt niezbędny do świadczenia usług stanowiących przedmiot zamówienia.
- 7) Wymagania dotyczące personelu i jego czasu pracy do wykonywania usług sprzątnia:
 - a) 2 osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę w wymiarze 8 godzin dziennie dla każdej osoby,
 - b) Czas pracy od godziny 07:00 – 16:00 (od 07:00 do 15:00 dla jednej osoby i od 08:00 do 16:00 dla drugiej osoby).
- 8) Wymagana jest obecność przedstawiciela Wykonawcy w celu nadzoru personelu wykonującego zamówienie raz w tygodniu.
- 9) Okres realizacji zamówienia: 01.02.2018r. – 31.01.2019r.

Uwaga: Oferent winien zapoznać się z obiektem Zamawiającego przed złożeniem oferty.

II. Warunki udziału w przetargu:

- a) Oferent winien prowadzić zarejestrowaną działalność gospodarczą w zakresie objętym przedmiotem zamówienia. Wymagane jest podanie numeru NIP i Regon oferenta na formularzu ofertowym, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.
- b) Oferent winien posiadać płynność finansową umożliwiającą wykonanie zamówienia. Do oferty należy załączyć informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową oferenta o wartości nie niższej niż 100.000 zł. w okresie nie wcześniejszym niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert.
- c) Oferent winien posiadać ważne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej na sumę nie niższą niż 150.000 zł. Do oferty należy załączyć kopię dokumentu ubezpieczeniowego potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez oferenta.
- d) Oferent winien mieć doświadczenie w wykonywaniu prac objętych przedmiotem zamówienia. Do oferty należy załączyć przynajmniej cztery referencje o prawidłowym wykonaniu prac odpowiadających rodzajem przedmiotowi zamówienia lub kopię takich referencji poświadczoną za zgodność z oryginałem przez oferenta wystawione nie wcześniej niż 5 lat przed upływem terminu na składanie ofert.
- e) Akceptacja projektu umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia wyrażona podpisem przez oferenta stosownego oświadczenia zamieszczonego na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia. Projekt umowy dostępny jest na stronie internetowej: <http://www.word.bydgoszcz.pl>.
- f) Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia nie może przekraczać równowartości € 30.000,- netto wyrażonych w złotych wyliczonych według aktualnego *Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.*
- g) Zgodność oferty z niniejszym ogłoszeniem o przetargu.

III. Ocena spełnienia warunków udziału w przetargu:

- a) Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału na podstawie oferty wraz z dokumentami poświadczającymi ich spełnianie na podstawie warunku granicznego – spełnia/ nie spełnia.
- b) W przypadku stwierdzenia niespełnienia choćby jednego warunku udziału w przetargu, Zamawiający odrzuci taką ofertę, co będzie skutkowało wykluczeniem z udziału w przetargu.

Uwaga: dokumenty, o których mowa w sekcji II nie podlegają uzupełnieniu po upływie terminu na składanie ofert.

IV. Reprezentacja oferenta:

- a) Oferent winien załączyć stosowne pełnomocnictwo o ile upoważnienie do reprezentacji oferenta nie wynika z dokumentów rejestrowych firmy oferenta.
- b) Brak podpisu oferty przez upoważnioną osobę/osoby skutkować będzie nieważnością oferty.

Uwaga: pełnomocnictwo lub upoważnienie do reprezentacji oferenta nie podlega uzupełnieniu po upływie terminu na składanie ofert.

V. Kryteria oceny ofert:

- a) Kryteria oceny ofert - stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie każdego kryterium.
- b) Za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium, oferta otrzyma maksymalną ilość punktów ustaloną w poniższym opisie, pozostałe będą oceniane odpowiednio - proporcjonalnie do parametru najkorzystniejszego, wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustaloną punktacją.
- c) Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryteria oceny ofert przedstawione poniżej.

Nazwa kryterium	Waga
Cena brutto	90%
Dozór nad prawidłowością wykonania zamówienia	10%

W kryterium ceny brutto liczba punktów zostanie obliczona wg następującego wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{X_n}{X_b} \times 90 \text{ punktów}$$

gdzie X_n = najniższa oferowana cena brutto
 X_b = cena oferty badanej brutto

Przy ocenie ofert w kryterium dozoru nad prawidłowością wykonania zamówienia oznaczającym organizacja kontrolę jakości sprzętania poprzez zapewnienie przez oferenta stałego koordynatora sprawdzającego jakość wykonywanej usługi Zamawiający zastosuje następujący sposób przyznawania punktacji:

- a) oferta, w której oferent zapewni stałą osobę koordynującą wykonanie zamówienia, która trzy razy w tygodniu będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywania usługi otrzyma ocenę 10 pkt.
- b) oferta, w której oferent zapewni stałą osobę koordynującą wykonanie zamówienia, która dwa razy w tygodniu będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywania usługi otrzyma ocenę 5 pkt.
- c) oferta, w której Wykonawca zapewni stałą osobę koordynującą wykonanie zamówienia, która jeden raz w tygodniu będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywania usługi otrzyma ocenę 0 pkt.

Uwaga: Zamawiający wymaga sprawdzania jakości wykonania usługi przynajmniej raz w tygodniu.

VI. Oferta:

- a) Oferty sporządzone zgodnie z wzorem formularza ofertowego dostępnego na stronie internetowej pod następującym adresem: <http://www.word.bydgoszcz.pl> wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w sekretariacie Ośrodka do dnia 25.01.2018r. do godziny 10:00. Oferty złożone po niniejszym terminie zostaną uznane jako niebiorące udziału w niniejszym przetargu.
- b) Oferty wraz z wymaganymi dokumentami winny być złożone w nieprzezroczystej zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta – sprzątanie WORD w Bydgoszczy”.
- c) Oferta winna zawierać cenę z wyodrębnieniem należnego podatku VAT. W przypadku błędu w obliczeniu należnego VAT Zamawiający wezwie oferenta do korekty chyba, że oferta nie zawiera najniższej ceny za wykonanie przedmiotu zamówienia. Odmowa korekty VAT skutkować będzie odrzuceniem oferty i wykluczeniem z udziału przetargu.
- d) Oferta zachowa swą ważność przez okres 14 dni od daty otwarcia ofert, co zostanie wskazane przez oferenta w jej treści.
- e) Zamawiający dokona otwarcia ofert publicznie w Sali nr II budynku B dnia 25.01.2018r. o godz. 10:15.
- f) Zamawiający dokona oceny ofert na zamkniętym posiedzeniu komisji przetargowej oraz powiadomi na piśmie o rozstrzygnięciu przetargu wszystkich uczestników z podaniem firmy oferenta, uzyskanej ocenie wg kryteriów oceny ofert w przypadku ofert niepodlegających odrzuceniu oraz z osobna powiadomi o odrzuceniu ofert i wykluczeniu z przetargu oferentów niespełniających warunków udziału w przetargu.

VII. Zamawiający zamierza zawrzeć umowę w sprawie przedmiotowego zamówienia z oferentem, którego oferta otrzyma najwyższą punktację z zastosowaniem kryteriów oceny ofert, o których mowa w sekcji V , pod warunkiem, że spełni wszystkie warunki udziału w przetargu.

VIII. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany lub odwołania niniejszego ogłoszenia, jak również zmiany lub odwołania warunków przetargu bez podania przyczyny. Zamawiający powiadomi o zmianach lub odwołaniach na stronie internetowej pod następującym adresem: <http://www.word.bydgoszcz.pl> .

- IX. Zamawiający zastrzega sobie prawo pozostawienia niniejszego postępowania bez wyłonienia Wykonawcy bez podania przyczyny.
- X. Załączniki stanowiące integralną część niniejszego ogłoszenia:
1. Projekt umowy
 2. Formularz ofertowy
 3. Kopia Zarządzenia nr 22/2017 Dyrektora Zamawiającego z dnia 04.12.2017r.


DYREKTOR
~~Andrzej Gross~~
Kierownik Zamawiającego