

Bydgoszcz, dnia 09.01.2020

WORD.WAG.220.1.2020

### Ogłoszenie o przetargu

Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Bydgoszczy zwany dalej Zamawiającym ogłasza przetarg, zgodnie z art. 70<sup>1</sup> Kodeksu Cywilnego na sprzątnięcie swoich budynków przy Al. S. Kard. Wyszyńskiego 54 w Bydgoszczy.

#### I. Opis przedmiotu zamówienia:

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 dni robocze od poniedziałku do piątku **oraz dodatkowo w jedną sobotę miesiąca.**

1) Zestawienie powierzchni do sprzątnięcia z uwzględnieniem ich rodzaju znajduje się w zestawieniu tabelarycznym poniżej:

BUDYNEK ADMINISTRACYJNY - PARTER	POW. w m <sup>2</sup>
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 <sup>2</sup>
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 <sup>2</sup>
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
<b>RAZEM</b>	<b>235,6</b>

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

<b>BUDYNEK SZKOLENIOWY</b>	<b>POW. w m<sup>2</sup></b>
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
<b>RAZEM</b>	<b>442,7</b>

<b>BUDYNEK EGZAMINACYJNY – PARTER</b>	<b>POW. w m<sup>2</sup></b>
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
<b>RAZEM</b>	<b>228,7</b>

BUDYNEK EGZAMINACYJNY – PIĘTRO	POW. w m <sup>2</sup>
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
HOL	58,9
SALA SZKOLEŃ	69,4
POMIESZCZENIE BIUROWE	19,6
POMIESZCZENIE BIUROWE	19,0
POMIESZCZENIE BIUROWE	19,0
ZAPLECZE	9,2
<b>RAZEM</b>	<b>270,3</b>

GARAŻ SAMOCHODÓW OSOBOWYCH	POW. w m <sup>2</sup>
SANITARIAT	8
POMIESZCZENIE SOCJALNE	19
<b>RAZEM</b>	<b>27</b>

Sprzątanie budynków obejmuje powierzchnie podłogowe o łącznym metrażu: 2.056m<sup>2</sup>.

2) Usługa sprzątania budynków obejmuje utrzymanie czystości poprzez:

A. Codzienne sprzątanie:

- a) w pomieszczeniach biurowych/socjalnych – wycieranie biurek, krzesel, mebli, stołów, parapetów, odkurzanie wykładzin dywanowych, zamiatanie, 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, zamiataniu i myciu podłóg, oraz myciu glazury ściennej w przypadku zabrudzenia,
- c) klatek schodowych – sprzątanie polegające na zamiataniu i myciu schodów i półpięter klatek schodowych z uwzględnieniem mycia poręczy i balustrad,
- d) sprzątanie polegające zamiataniu i myciu podłóg korytarzy oraz holów/poczekalni z uwzględnieniem mycia blatów stolików, siedzisk/krzesel i parapetów,
- e) sal szkoleniowych i sali egzaminów teoretycznych z uwzględnieniem zamiatania i mycia podłóg, mycia stolików, biurek, krzesel, parapetów i odkurzeniu tablic,
- f) mycie drzwi,
- g) **co godzinna kontrola czystości i ewentualne sprzątanie, sanitariatów ogólnodostępnych, holu głównego i poczekalni, udokumentowane podpisem przez osobę dokonującą czynności na dokumencie stanowiącym załącznik nr 2 do umowy lub podobnym sporządzonym przez Wykonawcę. Przy czym ostatnią kontrolę i sprzątanie należy wykonać od 15:00 do 16:00.**

- B. raz w tygodniu:
    - a) sprzątnięcie sali konferencyjnej z uwzględnieniem zamiatania i mycia podłóg, mycia, krzesel, parapetów i odkurzeniu tablic;
  - C. raz na miesiąc:
    - a) zamiatanie i mycie podłóg w piwnicy (budynek administracyjny),
    - b) odkurzanie półek 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 i krzesel z materiału,
  - 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 sprzątnięcia:
- a) odbywa się w czasie pracy pracowników administracyjnych w godzinach od 7:00-16:00,
  - b) odbywać się będzie zgodnie uzgodnionym z Naczelnikiem Wydziału Administracyjno-Gospodarczego harmonogramem stanowiącym załącznik nr 6 do umowy.
- 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 dogłębnego 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) **Wymagana jest obecność przedstawiciela Wykonawcy w celu nadzoru personelu wykonującego zamówienie co najmniej raz w tygodniu.**
- 8) **Okres realizacji zamówienia: 19.02.2020r. – 20.02.2021r.**

**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. Do oferty należy załączyć kopię wpisu do CEIDG lub KRS poświadczoną za zgodność z oryginałem przez oferenta nie starszą niż 3-miesiące w dniu otwarcia ofert.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Oferent winien dostarczyć informację z Krajowego Rejestru Karnego nie starszą niż 3-miesiące wskazującą, iż członkowie organu zarządzającego oferenta i osoby umocowane do reprezentacji oferenta, nie figurują w/w. rejestrze.
- e) Złożenie podpisanego formularza ofertowego jest równoznaczne z akceptacją projektu umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia. 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. W przypadku stwierdzenia niespełniania choćby jednego warunku udziału w przetargu, Zamawiający może odrzucić taką ofertę, co będzie skutkowało wykluczeniem z udziału w przetargu.

*Uwaga:*

*Dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w przetargu nie podlegają uzupełnieniu po upływie terminu na składanie ofert, za wyjątkiem wezwań przez Zamawiającego.*

- 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.
- V. 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 **22.01.2020r. 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 w 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 konferencyjnej budynku C dnia **22.01.2020r. o godz. 10:15**.
  - f) Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w przetargu na zamkniętym posiedzeniu komisji przetargowej oraz powiadomi na piśmie o rozstrzygnięciu przetargu wszystkich uczestników z podaniem firmy oferenta oraz zaoferowanej ceny w przypadku ofert niepodlegających odrzuceniu oraz z osobna powiadomi o odrzuceniu ofert i wykluczeniu z przetargu oferentów niespełniających warunków udziału w przetargu.
- VI. Zamawiający zamierza zawrzeć umowę w sprawie przedmiotowego zamówienia z oferentem, którego oferta będzie zawierać najniższą cenę, pod warunkiem, że spełni wszystkie warunki określone w niniejszym ogłoszeniu o przetargu.
- VII. 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> .

VIII. Zamawiający zastrzega sobie prawo pozostawienia niniejszego postępowania bez wyłonienia Wykonawcy bez podania przyczyny.

IX. Załączniki stanowiące integralną część niniejszego ogłoszenia:

1. Projekt umowy
2. Formularz ofertowy
3. Zgodna na przetwarzanie danych osobowych.
4. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych.

  
**DYREKTOR**  
*Andrzej Gross*  
Kierownik Zamawiającego