

Gimnazjum nr1 im. Hipolita Cegielskiego w Murowanej Goślinie
ul. Mściszewska 10
62-095 Murowana Goślina
NIP: 777-23-94-250, REGON: 639639380
tel. Fax 061 81 12 779

Znak sprawy: ZP/1/12

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
NA USŁUGĘ KOMPLEKSOWEGO UTRZYMANIA CZYSTOŚCI W BUDYNKU
GIMNAZJUM NR 1 IM. HIPOLITA CEGIELSKIEGO W MUROWANEJ GOŚLINIE
UL. MŚCISZEWSKA 10

w postępowaniu organizowanym w trybie przetargu nieograniczonego
o wartości zamówienia poniżej 200 tys. EURO

Zatwierdzam:

// mgr Justyna Furman

Dyrektor Gimnazjum nr 1 im. Hipolita Cegielskiego
w Murowanej Goślinie

Murowana Goślina, 15.11.2012 r.

Rozdział 1. Nazwa zamówienia publicznego

Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowego utrzymania czystości w budynku Gimnazjum nr1 im. Hipolita Cegielskiego w Murowanej Goślinie

Rozdział 2. Zamawiający

Nazwa i adres Zamawiającego:

Gimnazjum nr1 im. Hipolita Cegielskiego w Murowanej Goślinie

ul. Mściszewska 10

62-095 Murowana Goślina

NIP: 777-23-94-250, REGON: 639639380

tel. Fax 061 81 12 779

adres strony internetowej do celów postępowania: bip2.murowana-goslina.pl

Rozdział 3. Tryb udzielenia zamówienia.

3.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).

3.2. Postępowanie oznaczone jest znakiem ZP/1/12. Zaleca się, by Wykonawcy w trakcie postępowania powoływali się na ten znak.

3.3. Wartość szacunkowa przedmiotu zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 200 tys. euro.

3.4. Wyjaśnienie pojęć używanych w treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:

- ustawa PZP – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.)

- SIWZ – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.

3.5. W zakresie nieuregulowanym w SIWZ, mają zastosowanie przepisy ustawy PZP oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

3.6. Językiem procedury jest język polski, a walutą jest złoty (PLN). Dokumenty (w tym: oferta, umowa jak i dokumenty związane z realizacją) oraz wszelkie komunikaty pomiędzy stronami objęte postanowieniami art. 27 ustawy sporządzane będą w języku polskim.

3.7. Zaleca się, aby wykonawca zdobył, na swoją własną odpowiedzialność i ryzyko, wszelkie dodatkowe informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz zawarcia umowy i wykonania zamówienia.

Rozdział 4. Opis przedmiotu zamówienia.

4.1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi kompleksowego utrzymania czystości w roku 2013 z wyłączeniem lipca 2013 r. w budynku Gimnazjum nr1 im. Hipolita Cegielskiego w Murowanej Goślinie przy ul. Mściszewskiej 10.

CPV- 90919300-5

4.2. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania własnym sprzętem i środkami czystości w należytym stanie sanitarno – porządkowym powierzchni poziomych i pionowych z uwzględnieniem, iż w pomieszczeniach pokoju nauczycielskiego, wicedyrektora, pedagoga, psychologa, czytelnicy, biblioteki, salach, zapleczech występuje parkiet, na korytarzach występują płytki lastriko, które należy czyścić maszynowo. W pomieszczeniach administracji, trzech salach, gabinetach, pokoju wystaw, świetlicy-jadalni występuje wykładzina PCV. Na schodach zewnętrznych występują płytki. W łazienkach występują płytki ścienne i podłogowe. Dodatkowo w trzech pomieszczeniach znajduje się wykładzina dywanowa. Zamawiający zapewnia mydło, papier toaletowy oraz ręczniki papierowe do łazienek. Wykonawca zobowiązany jest do odśnieżania własnym sprzętem.

Dyżur codzienny w godzinach 8.10 do 14.00 (jednej osoby) w celu bieżącego utrzymania czystości w szkole.

Codziennie sprzątanie 3426 m2 powierzchni:

a) pomieszczenia:

- zmiatanie sal lekcyjnych, zapleczy, pomieszczeń: pokoju nauczycielskiego, wicedyrektora, biblioteki, czytelní, psychologa (powierzchni drewnianych),
- zmiatanie i mycie sal lekcyjnych (wykładzina PCV),
- odkurzanie i mycie listew ściennych, drzwi i tablic,
- mycie krzeseł, czyszczenie blatów ławek, biurek, ścian w salach,
- odkurzanie szaf, szafek, gazetek ściennych,
- odkurzanie i mycie parapetów,
- zamykanie okien,
- mycie tablic, umywalek,
- opróżnianie i mycie koszy na śmieci, wymiana worków foliowych na śmieci w miarę potrzeb,
- czyszczenie grzejników, wyłączników prądu, lamp,

b) pomieszczenia biurowe:

- zmiatanie i mycie: pomieszczeń biurowych, pedagoga, świetlico-jadalni,
- odkurzanie biurek, urządzeń biurowych, telefonów, komputerów, kserokopiarek,
- odkurzanie szaf, gazetek ściennych,
- odkurzanie i mycie listew ściennych, drzwi i tablic,
- odkurzanie i mycie parapetów,
- opróżnianie i mycie koszy na śmieci, wymiana worków foliowych na śmieci w miarę potrzeb,
- czyszczenie grzejników, wyłączników prądu, lamp,

c) toalety i WC:

- mycie i dezynfekcja podłóg,
- mycie glazury, luster,
- mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych i armatury,
- opróżnianie i mycie koszy na śmieci, wymiana worków foliowych na śmieci w miarę potrzeb,
- odkurzanie i mycie parapetów, drzwi, krat w drzwiach,
- czyszczenie grzejników, wyłączników prądu, lamp,

d) pomieszczenia ogólne (korytarze, ciągi komunikacyjne, szatnie):

- zmiatanie, mycie maszynowe ciągów komunikacyjnych (korytarzy),
- zmiatanie, mycie schodów wewnętrznych, schodów zewnętrznych wejściowych, do szkoły i na boisko i na parking,
- zmiatanie i mycie szatni: podłogi, ścian, szafek, krat, krzeseł,
- opróżnianie i mycie koszy na śmieci, wymiana worków foliowych na śmieci w miarę potrzeb,
- zamykanie okien,
- czyszczenie grzejników, wyłączników prądu, lamp, zegarów i odbojnic,
- mycie ścian, sufitów na korytarzach,
- mycie krat metalowych i poręczy,

e) aula: zmiatanie – odkurzanie auli,

f) zbieranie śmieci z boiska szkolnego, z terenów zielonych wokół szkoły, z parkingu i przyległych chodników, z schodów prowadzących od szkoły na ulicę Mściszewską i z

schodów od przedszkola na ulicę Mściszewską.

Czynności świadczone raz w tygodniu:

a) pomieszczenia:

- odkurzanie wszystkich powierzchni dywanowych i wyściełanych krzeseł;
- zamiatanie i mycie gabinetu pielęgniarki i stomatologa,
- czyszczenie powierzchni szklanych (szklane drzwi),
- doczyszczanie umywalek w salach lekcyjnych,
- podlewanie kwiatów na terenie szkoły,
- mycie ścian w salach lekcyjnych,

b) toalety WC:

- doczyszczanie umywalek,
- usuwanie odpadów wapiennych, moczowych z misek sedesowych i pisuarów

c) aula:

• mycie auli (podłoga lakierowana) środkami Clean - środek czyszczący do podłóg (lub równoważnymi – nie gorszymi) polegające na równomiernym rozprowadzeniu środków konserwujących po powierzchni.,

- mycie ścian po imprezach szkolnych;

Czynności okresowe:

- mycie trudnodostępnych części mebli – 1 raz w miesiącu,
- oczyszczanie płytek podłogowych i ściennych w toaletach – 1 raz w miesiącu,
- polerowanie powierzchni korytarzy – 1 raz w miesiącu,
- mycie okien – 1 raz na jesień, 1 raz na wiosnę o łącznej powierzchni 1526,25m². Mycie otworów okiennych (szyb i ram okiennych wewnątrz i zewnątrz) wraz z parapetami, zgodnie z techniką mycia dostosowaną do rodzaju okien;
- mycie luksferów o łącznej powierzchni 26 m². Mycie okien i luksferów w terminach uzgodnionych z Zamawiającym.

Okna w budynku gimnazjum dostępne są od wewnątrz. Jednak jest kilka, które należy umyć tylko od zewnątrz. Nie ma możliwości umycia ich z wysięgnika, jest tylko możliwość umycia przy użyciu drabiny. Ich powierzchnia wynosi 152,80 m².

- Konserwacja podłóg drewnianych środkami Soja Wax Care (lub równoważnymi – nie gorszymi) polegająca na równomiernym rozprowadzeniu środków konserwujących po powierzchni 1 raz na dwa miesiące;
- konserwacja auli środkami Finish Care (lub równoważnymi – nie gorszymi) polegająca na równomiernym rozprowadzeniu środków konserwujących po powierzchni – 1 raz na dwa miesiące.
- konserwacja podłóg drewnianych środkami Soja Oil Care (olejowosk do konserwacji) lub równoważnymi (nie gorszymi) polegająca na równomiernym rozprowadzeniu środków konserwujących po powierzchni – 1 raz na kwartał.
- konserwacja podłóg wyłożonych wykładziną PCV odpowiednim środkiem – 1 raz na kwartał.
- czyszczenie verticali i rolet (2 razy w roku).

Odsnieżanie codzienne w okresie opadów śniegu.

- podest i schody prowadzące od szkoły do ul. Mściszewskiej,
- podest i schody prowadzące od przedszkola do ul. Mściszewskiej,
- chodniki – przy auli, przy parkingu, od schodów do pętli,
- parking - wjazd od ulicy Starczanowskiej (pas dla pieszych),
- każde odsnieżone miejsce musi być posypane piaskiem (zapewnienie piasku po stronie Zamawiającego).

Usługa będzie świadczona od poniedziałku do piątku w godzinach od 14.30 do 20.30, w sytuacjach szczególnych (konkursy, turnieje sportowe, imprezy szkolne, środowiskowe i gminne itp.) w soboty i niedziele (**przed i po imprezie**), po uprzednim powiadomieniu Wykonawcy przez Zamawiającego (z uwagi na specyfikę pracy szkoły średnio 4 razy w miesiącu ok. 500m²), w dni zebrań z rodzicami – sprzątanie sal lekcyjnych i korytarzy **przed i po zebraniach**.

W dni kiedy na terenie szkoły nie ma uczniów i nie wykonywane jest gruntowne sprzątanie (konserwacje, mycie okien) dyżur sprzątający pełni jedna osoba.

Odsnieżanie musi nastąpić w godzinach wczesnorannych (pomiędzy 6.00 a 7.30) i południowych pomiędzy 12.30 a 14.00.

Papier toaletowy, ręczniki papierowe i mydło zapewnia Zamawiający.

Dodatkowe wymogi zawarte w cenie:

- przeszkolony personel w zakresie wykonywania usługi,
- odpowiednia ilość pracowników, zapewniających należyte wykonanie umowy,
- środki czyszczące, środki myjące, dezynfekujące, sprzęt niezbędny do wykonania przedmiotowej usługi,
- zastosowane środki czystości muszą być biodegradowalne,
- odzież roboczą i ochronną dla pracowników wykonujących przedmiot zamówienia, zapewnia Wykonawca na swój własny koszt.

Po zakończeniu pracy należy obejść szkołę i sprawdzić czy światła zostały wyłączone i okna pozamykane.

Codziennie kodowanie i zamykanie szkoły po zakończeniu sprzątania.

Powierzchnia przeznaczona do czyszczenia 3 426m², w tym:

podłogi drewniane – 946,42m²:

płytki – 1541,97m²:

podłogi drewniane lakierowane – 341,00m² (aula)

wykładzina PCV – 419,23m²

schody zewnętrzne – 177,15m²

sanitariaty: umywalki 56 szt., pisuary 16 szt., ubikacje 29szt.

Łączna powierzchnia korytarzy wynosi 983 m².

Łączna powierzchnia do odsnieżania: 1 100 m².

Obowiązki wykonawcy po wykonaniu usług:

Zapisanie w Zeszycie Napraw w pokoju nauczycielskim uwag o zauważonych usterkach w sprzęcie i wyposażeniu szkoły.

Oferta musi obejmować całość zamówienia zgodnie z wymogami Zamawiającego.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych oraz wariantowych. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia realizacji zadania podwykonawcom w pełnym zakresie.

Rozdział 5. Termin wykonania zamówienia.

Termin realizacji zamówienia od 1 stycznia 2013r. do 31.12.2013r. z wyłączeniem miesiąca lipca 2013 r.

Rozdział 6. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

6.1.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania (art. 22 ust. 1 pkt 1 ustawy PZP);
- b) posiadania wiedzy i doświadczenia (art. 22 ust.1 pkt 2 ustawy PZP), tj. wykonania w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej jednej usługi odpowiadającej swojej wartością i rodzajem (tj. o wartości nie mniejszej niż 50 000,00 zł) usłudze stanowiącej przedmiot niniejszego zamówienia oraz potwierdzenia, że usługa była wykonana należyście.

W celu potwierdzenia spełnienia ww. warunku Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wykaz wykonanych usług sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr5 do oferty oraz dokumenty potwierdzające, że usługi były wykonane należyście;

- c) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (art. 22 ust. 1 pkt 3 ustawy PZP);
- d) Sytuacji ekonomicznej i finansowej, tj.: zaakceptują 21-dniowy termin płatności;
- e) Wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ustawy PZP, tj.: posiadania aktualnego odpisu 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;
- f) Załączną – określone w ogłoszeniu o zamówieniu oraz w rozdziale 6 ust. 2 SIWZ – dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 i art. 24 ustawy PZP, których złożenia wymaga Zamawiający, zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009r. (Dz. U. nr 226 poz. 1817) w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane;
- g) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia (np. konsorcjum) zobowiązani są do ustanowienia Pełnomocnika celem reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- h) Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zobowiązany jest do złożenia dokumentów zgodnie z §4 cytowanego w ppkt f) rozporządzenia.

6.1.2. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu.

Zamawiający dokona oceny spełniania wymaganych warunków udziału w postępowaniu stosując ocenę zerojedynkową: spełnia/nie spełnia. Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte w dokumentach lub oświadczeniach załączonych do oferty. Z treści dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnia.

6.2. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1) W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art.22 ust. 1 ustawy PZP, wraz z ofertą wypełnioną na formularzu oferty każdy Wykonawca składa Zamawiającemu następujące dokumenty i oświadczenia:

- a) Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy PZP, według wzoru określonego w załączniku nr3 do SIWZ.
 - b) Wykaz wykonanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania oferta, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej jednej usługi odpowiadające swoją wartością i rodzajem (tj. o wartości nie mniejszej niż 50 000, 00 zł każda) usłudze stanowiącej przedmiot niniejszego zamówienia. Wykaz należy sporządzić na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr5 do SIWZ. Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że te usługi zostały wykonane należycie.
- 2) W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy PZP, Wykonawca składa Zamawiającemu następujące dokumenty i oświadczenia:
- a) aktualny odpisu 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 (oryginał lub kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę), 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 (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich);
 - b) oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia, stanowiące załącznik nr6 do oferty (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich).
- 3) ponadto Wykonawca składa:
- a) Dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - b) Stosowne pełnomocnictwo – w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru lub z zaświadczeniem o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
- 4) Postanowienia dotyczące Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:
- a) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa powyżej w pkt. 2 lit. a, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - b) Jeżeli w miejsce zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu lub dokumentów, o którym mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
 - c) W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących

przedłożonego dokumentu.

5) Dokumenty do oferty Wykonawca przedkłada w formie oryginału lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę. Pełnomocnictwa należy złożyć w oryginale lub poświadczonej przez notariusza kopii. Dokumenty sporządzane w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym – jak wyżej – przez Wykonawcę.

6) Jeżeli termin składania ofert ulegnie przesunięciu, wówczas dokumenty, które do tego czasu utraciły swą ważność winny zostać uaktualnione.

7) Jeżeli Wykonawca zastrzega niejawność informacji stanowiących treść oferty, na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych zobowiązany jest załączyć do oferty wypełniony i podpisany załącznik nr 4 do SIWZ oraz wpiąć dokumenty, których treść stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w nieprzejryste folie. Niedopełnienie zafoliowania skutkuje jawnością całej oferty.

6.3. Ponadto dokumentami wymaganymi przez zamawiającego są:
wypełniona i podpisana oferta – załącznik nr 2 do SIWZ

Rozdział 7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

W niniejszym postępowaniu, o ile SIWZ nie stanowi inaczej, wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje można przekazywać pisemnie lub faksem.

We wszelkiej korespondencji dotyczącej niniejszego postępowania zaleca się wskazywać nadany przez Zamawiającego znak sprawy umieszczony na pierwszej stronie SIWZ lub nazwę zamówienia nadaną przez Zamawiającego.

Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Osobą upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest Pani Justyna Furman

Sposób porozumiewania się z upoważnionym pracownikiem Zamawiającego: faksem (061 81 12 779) pisemnie (adres Zamawiającego wskazany jest w rozdziale 1 SIWZ).

Rozdział 8. Warunki uzyskania dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści SIWZ.

Przed upływem terminu składania ofert każdy oferent ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie specyfikacji (art.38 ust.1 ustawy PZP).

Wszelkie pytania dotyczące wyjaśnienia treści SIWZ powinny być wnoszone z zachowaniem formy określonej w Rozdziale 7 SIWZ.

Udzielanie wyjaśnień następować będzie na warunkach określonych w art. 38 ustawy PZP.

Rozdział 9. Opis sposobu przygotowania ofert.

Wykonawcy zobowiązani są przygotować i złożyć ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ. Do oferty należy dołączyć dokumenty wymagane przez SIWZ. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie oferty.

Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.

Oferta powinna być czytelna, sporządzona pismem komputerowym, maszynowym lub odręcznie.

Ofertę składa się w jednym egzemplarzu.

Ofertę należy sporządzić w języku polskim.

Oferta winna być sporządzona na formularzu według wzoru określonego w załączniku nr 2 do SIWZ.

Oferta wraz ze wszystkimi dokumentami zawartymi jako załączniki do niniejszej SIWZ, dla których określono wzory w formie formularzy, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami bez dokonywania zmian w ich treści.

Oferta, jak i złożone do oferty wszelkie oświadczenia i pozostałe dokumenty wymagane przez Zamawiającego, powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu Wykonawcy (uprawnioną zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub z zaświadczeniem o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną), a w przypadku składania oferty wspólnej - przez pełnomocnika wykonawców składających ofertę wspólną.

Dokumenty złożone do oferty jako kopie winny być poświadczane przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem przez naniesienie na każdej stronie (nie dotyczy pustych stron) klauzuli "Za zgodność z oryginałem".

Wszystkie strony oferty, zarówno zapisane jak i niezapisane, o ile nie znajdują się na nich podpisy, winny być parafowane przez przedstawiciela(li) Wykonawcy. Wszelkie zmiany w treści oferty spowodowane poprawkami, korektami błędów lub skreśleniami muszą być naniesione czytelnie i podpisane przez uprawnionych przedstawiciela(li) Wykonawcy – w przeciwnym przypadku zmiany te nie będą uwzględniane.

Zaleca się załączenie spisu treści oferty, ułożenie wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie z kolejnością podaną w SIWZ oraz ponumerowanie wszystkich stron oferty.

Ofertę, wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami, należy złożyć w kopercie lub w innym prawidłowym, zamkniętym opakowaniu, w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.

Opakowanie musi zawierać co najmniej: nazwę i adres Zamawiającego (Gimnazjum nr 1, ul. Mściszewska 10, 62-095 Murowana Goślina) oraz oznaczenie: "Oferta – usługa kompleksowego utrzymania czystości w budynku Gimnazjum nr 1". Nie otwierać przed 23.11.2012r. godz. 10.00".

Ze względu na możliwość uszkodzenia opakowania podczas przesyłania oferty, zaleca się zastosowanie dwóch kopert – wewnętrznej i zewnętrznej, z których każda powinna być oznakowana jak wyżej.

Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian powinno być złożone według takich samych wymagań jak oferta, z dopiskiem na opakowaniu "Zmiana oferty". Koperty oznaczone w ten sposób zostaną otwarte wraz z ofertami i zostaną dołączone do oferty.

Wykonawca ma prawo wycofać się z postępowania przed upływem terminu składania ofert, poprzez złożenie pisemnego powiadomienia z oznaczeniem na kopercie "Wycofanie oferty".

Rozdział 10. Adres strony internetowej zamawiającego oraz poczty elektronicznej, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.

Adres strony internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia, a także na której Zamawiający będzie zamieszczał inne informacje wymagane przez ustawę PZP związane z niniejszym postępowaniem: bip2.murowana-goslina.pl

Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się w niniejszym postępowaniu pocztą elektroniczną.

Rozdział 11. Termin związania ofertą.

Składający ofertę pozostaje nią związany przez 30 (trzydzieści) dni od upływu terminu składania ofert.

Rozdział 12. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

12.1 Ofertę należy złożyć lub przesłać do siedziby Zamawiającego (adres w Rozdziale 2). W przypadku doręczenia innego niż przez pocztę, ofertę należy złożyć w sekretariacie. W przetargu wezmą udział tylko te oferty, które wpłyną do Zamawiającego do dnia 23 listopada 2012 r. do godz. 9.30. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na złożenie protestu.

12.2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 23 listopada 2012 r. o godzinie 10.00 w siedzibie Zamawiającego, w sali konferencyjnej I piętro. Otwarcie ofert jest jawne.

Rozdział 13. Opis sposobu obliczenia ceny.

Oferta musi zawierać wyrażoną w złotych (PLN) cenę brutto określoną za cały przedmiot zamówienia (cenę ryczałtową), zwaną dalej "ceną brutto oferty". Cena ta zostanie przyjęta jako kryterium oceny ofert.

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

Cena oferty obejmuje wszystkie nakłady na realizację całego zakresu rzeczowego określonego dokumentacją przetargową, a także wszelkie ryzyko związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.

Rozdział 14. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

Zamawiający dokona oceny ofert według następujących kryteriów:

Lp.	Nazwa kryterium	Opis kryterium	Waga kryterium
1	2	3	4
1	Cena brutto oferty	Stosunek najniższej ceny brutto oferty spośród ocenianych ofert do łącznej ceny brutto ocenianej oferty.	100%

Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, zgodnie z wytycznymi art.87 ust.2 i art.88 ustawy PZP.

Obliczenie ilości punktów przyznanych każdej ofercie zostanie dokonane na podstawie wzoru:

$$P_i = (C_{min} / C_i) * 100$$

gdzie:

P_i – ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie,

C_{min} – najniższa cena brutto oferty spośród ocenianych ofert,

C_i – cena brutto ocenianej oferty,

Zamawiający udzieli zamówienia publicznego niewykluczonemu z postępowania wykonawcy, którego oferta w toku badania i oceny ofert nie zostanie odrzucona i będzie miała najniższą cenę.

Rozdział 15. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, a także o warunkach tej umowy.

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną oferentom kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia podając uzasadnienie faktyczne i prawne .

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt.15 ppkt 1 na stronie internetowej i w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta miała najniższą cenę. Wykonawca, którego oferta została wyłonią jako oferta najkorzystniejsza przystępuje do zawarcia umowy z Zamawiającym z uwzględnieniem terminu zawartego w art. 94 ust. 1 ustawy (z wyłączeniem sytuacji, gdy zostanie wniesiony protest przez któregokolwiek z pozostałych uczestników postępowania), zgodnie z wzorem umowy, z ustawą PZP i przepisami wykonawczymi do tej ustawy, Kodeksem cywilnym, niniejszymi warunkami zamówienia oraz z przyjętą ofertą. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o miejscu i terminie zawarcia umowy odrębnym zawiadomieniem.

Wzór umowy określa warunki realizacji zamówienia i stanowi załącznik nr 1 do SIWZ.

Rozdział 16. Zmiany w umowie

Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian w umowie pod następującymi warunkami:

- konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego,
- wystąpienia nieoczekiwanych trudności technicznych, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
- nieprzewidzianych okoliczności formalno-prawnych.

Rozdział 17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

W niniejszym postępowaniu przysługują środki ochrony prawnej uregulowane w dziale VI w art. 179 – art. 182 ust. 2 pkt 1 ustawy.

Rozdział 18. Postanowienia końcowe.

Udostępnianie dokumentacji postępowania odbywać się będzie wg poniższych zasad:

- Udostępnienie nastąpi po złożeniu pisemnego wniosku,
- Zamawiający odwrotnie określi termin i miejsce udostępnienia,
- Zamawiający wyznaczy członka komisji, w obecności którego dokonana zostanie czynność przeglądu.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą SIWZ zastosowanie mają postanowienia ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi do tej ustawy.

Rozdział 19. Wykaz załączników do SIWZ

Załącznik nr 1 Wzór umowy.

Załącznik nr 2 Formularz ofertowy.

Załącznik nr 3 Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

Załącznik nr 4 Zastrzeżenie

Załącznik nr 5 Wykaz usług

Załącznik nr 6 Oświadczenie art. 24 ust. 1 i ust. 2