

Warszawa: Usługa kompleksowego sprzątnia pomieszczeń biurowych wraz z praniem wykładzin w budynkach A i B przy ul. Barskiej 28_30. Znak sprawy: PG X F 3820_01_11

Numer ogłoszenia: 14661 - 2011; data zamieszczenia: 12.01.2011

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Prokuratura Generalna , ul. Barska 28/30, 02-315 Warszawa, woj. mazowieckie, tel. 22 56 18 626, faks 22 56 18 629.

- **Adres strony internetowej zamawiającego:** www.pk.gov.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Organ kontroli państwowej lub ochrony prawa, sąd lub trybunał.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Usługa kompleksowego sprzątnia pomieszczeń biurowych wraz z praniem wykładzin w budynkach A i B przy ul. Barskiej 28_30. Znak sprawy: PG X F 3820_01_11.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: Przedmiotem zamówienia w tym postępowaniu o zamówienie publiczne jest kompleksowe sprzątnie pomieszczeń biurowych wraz z praniem wykładzin w następujących obiektach wykorzystywanych przez Prokuraturę Generalną: 1.Budynek A przy ul. Barskiej 28_30 - 5.203,10 m2 wraz z serwisem dziennym sprzątającym, Usługi porządkowe wykonywane będą codziennie od godziny 1615 oprócz niedziel i świąt, a sprzątnie pomieszczeń Archiwum, Biblioteki, Kancelarii Tajnej i Biura ds. Przystępności Zorganizowanej odbywać się będzie w godzinach pracy tj.: od godziny 1400 - 1600 w obecności pracowników PG. 1)Powierzchnia przeznaczona do wykonania kompleksowej usługi porządkowej wynosi 5.203,2 m2; w tym : korytarze i klatki schodowe - 1.389,9 m2 204 pomieszczenia - 3.813,2 m2, Z czego: 10 sal wraz z zapleczem - 275,50 m2 159 pomieszczeń biurowych - 2.637,60 m2 27 sanitariatów - 100,90 m2 26 pomieszczeń: socjalne, gospodarcze, pomocnicze - 167,10 m2 2 pomieszczenia: archiwum, magazyn - 632,10 m2 2)Zakres czynności: Codzienne sprzątnie pomieszczeń biurowych, kuchenek, korytarzy, wind: odkurzanie wykładzin dywanowych, ścieranie kurzu z biurek, stołów, stolików, krzeseł, foteli, półek, szafek, mebli, parapetów okiennych, sprzętu RTV, lamp biurowych itp., opróżnianie i mycie koszy, pojemników na śmieci oraz wymiana worków, odkurzanie mebli pokrytych tapicerką, usuwanie pajęczyn, usuwanie miejscowych zabrudzeń z drzwi, futryn drzwiowych, kontaktów i wyłączników światła, mycie ścianek, drzwi, luster, podłogi w windach, mycie posadzki, schodów, zabezpieczenie powłokami antystatycznymi, usuwanie miejscowych zabrudzeń z luster i powierzchni szklanych(w tym ścian przeszklonych i

gablot) czyszczenie wycieraczek przy drzwiach wejściowych(wewnątrz budynku) 3)Codzienne sprzątnięcie sanitariatów: codzienne uzupełnianie w sanitariatach: papieru toaletowego, mydła w płynie, wymiana worków na śmieci, mycie i czyszczenie umywalek - 28 szt., dozowników na mydło, papiernic, mycie i czyszczenie sedesów - 28 szt., pisuarów - 14 szt., ich odkażanie, usuwanie nalotów i dezynfekcja, mycie kabin prysznicowych, uzupełnianie wkładów w odświeżaczach powietrza typu Merida, czyszczenie luster, armatury, mycie glazury i terakoty, opróżnianie koszy i ich mycie, usuwanie miejscowych zabrudzeń z drzwi, futryn drzwiowych, kontaktów, wyłączników światła. 4)Raz na kwartał mycie osłon oświetleniowych w sanitariatach. 5)Dwa razy w roku sprzątnięcie pomieszczenia archiwum i pomieszczenia magazynowego na wyraźne polecenie zamawiającego. 6)Dwa razy w miesiącu: mycie wszystkich drzwi, czyszczenie szaf, regałów, mycie szyb w regałach, mycie szyb w gablotach. 7)Raz w okresie trwania umowy pranie wykładzin dywanowych w pomieszczeniach i na korytarzach. Powierzchnia przeznaczona do prania wynosi: 4.600 m² . 8)Bieżące usuwanie zabrudzeń powstałych na wykładzinach. 9)Wykaz pomieszczeń przeznaczonych do sprzątnięcia: parter, 19 pomieszczeń biurowych (wykładzina dywanowa), pomieszczenia ochrony, sanitariaty, korytarze klatki schodowe, windy holl wejściowy (posadzka kamienna), sale konferencyjne, szatnia, pomieszczenie socjalne, zaplecze sal konferencyjnych. I piętro - 30 pomieszczeń biurowych (wykładzina dywanowa), sanitariaty, windy, klatki schodowe, korytarze (posadzka kamienna), sala konferencyjna, zaplecze sali konferencyjnej, pomieszczenie socjalne. II piętro- 37 pomieszczeń biurowych (wykładzina dywanowa), sanitariaty, klatki schodowe, korytarze, sala konferencyjna (wykładzina dywanowa), zaplecze sali konferencyjnej, pomieszczenie socjalne. III piętro -31 pomieszczeń biurowych (wykładzina dywanowa), sanitariaty, windy, klatki schodowe, korytarze (posadzka kamienna), pomieszczenie socjalne, sale konferencyjne. IV piętro -25 pomieszczeń biurowych (wykładzina dywanowa), sanitariaty, windy, klatki schodowe, korytarze, pomieszczenie socjalne, V piętro -17 pomieszczeń biurowych (wykładzina dywanowa), sanitariaty, windy, klatki schodowe, korytarze (posadzka kamienna), pomieszczenie socjalne. 10)Pomieszczenia przeznaczone do sprzątnięcia w obecności pracowników to pokoje o numeracji: 123, 301, 302, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 311a, 312, 312a, 312b, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 320, 321, 322, 323, 324, 325,326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334 w tym 2 sale konferencyjne (35 pomieszczeń). 11)Serwis dzienny Usługi porządkowe wykonywane będą od poniedziałku do piątku w godzinach urzędowania od godz. 815 do godz. 1615 Zakres czynności: Codzienne sprzątnięcie korytarzy, hollu wejściowego: mycie posadzki, usuwanie z niej błota, wody, zanieczyszczeń, przecieranie posadzki do sucha, opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków, mycie koszy, odkurzanie wycieraczek wraz z usunięciem z nich błota, wody, piachu, przecieranie krzesel, odkurzanie wykładziny, mycie szyb w okienkach podawczych, usuwanie miejscowych zabrudzeń z drzwi, futryn drzwiowych, kontaktów i wyłączników światła. 12)Codzienne sprzątnięcie łazienek na wszystkich piętrach obiektu: mycie i zamiatanie posadzek, mycie umywalek - 28 szt. mycie sedesów - 28 szt., pisuarów - 14 szt. i desek sedesowych i dezynfekcja, opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków, przecieranie pojemników na: papier toaletowy, ręczniki jednorazowe, koszy na śmieci, uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników jednorazowych, mydła w płynie, czyszczenie luster, armatury kranowej. 13)Codzienne sprzątnięcie wejść do budynków przy wejściu głównym i bocznym do budynku: mycie posadzek, usuwanie z nich błota, wody, zanieczyszczeń, przecieranie do sucha, odkurzanie wycieraczek wraz z usunięciem z nich błota, wody, piachu, mycie szyb w drzwiach wejściowych do budynku. 14)Codzienne sprzątnięcie korytarzy, schodów, ciągów komunikacyjnych, wind, pomieszczeń biurowych, pomieszczeń socjalnych: mycie posadzek., mycie luster, ścianek, odkurzanie wykładziny w windach, przecieranie balustrad, mycie schodów, ścieranie kurzu ze stolików, foteli, krzesel, biurek, szaf, parapetów okiennych, odkurzanie wykładzin dywanowych, przecieranie

drzwi i futryn, mycie zlewów, blatów szafek kuchennych, przecieranie pojemników na ręczniki jednorazowe, pojemników na mydło w płynie, koszy na śmieci, uzupełnianie ręczników jednorazowych, mydła w płynie, wymiana worków na śmieci, czyszczenie armatury kranowej 2. Budynek B przy ul. Barskiej 28_30 - 706 m2. 1) Powierzchnia przeznaczona do wykonywania kompleksowej usługi porządkowej wynosi: 706 m2. W tym korytarze (178,6 m²), klatka schodowa, 23 pomieszczenia biurowe (484,6 m²) oraz 3 sanitariaty (42,8 m²). Usługi porządkowe wykonywane będą codziennie po godzinie 1615 oprócz dni wolnych od pracy lub przed godzinami urzędowania tj. do godziny 815. 2) Zakres czynności: a) Codzienne sprzątanie pomieszczeń biurowych: odkurzanie wykładzin dywanowych, ścieranie kurzu, z biurek, stołów, stolików, krzeseł, foteli, półek, szafek, mebli, lamp, parapetów okiennych, sprzętu RTV, itd., opróżnianie i mycie koszy oraz wymiana worków na śmieci, odkurzanie mebli pokrytych tapicerką, usuwanie pajęczyn, przecieranie drzwi, futryn, klamek, szyldów. 3) Codzienne sprzątanie sanitariatów: codzienne uzupełnianie w sanitariatach: papieru toaletowego, ręczników jednorazowych, mydła w płynie, wymiana worków na śmieci, mycie i czyszczenie umywalek - 4 szt., dozowników na mydło, suszarek do rąk, papiernic, mycie i czyszczenie sedesów - 8 szt., pisuarów - 3 szt., ich odkażanie, usuwanie nalotów i dezynfekcja, czyszczenie lusterek, parapetów, armatury, mycie glazury i terakoty, drzwi, futryn, klamek, szyldów, opróżnianie koszy i ich mycie, zmywanie i dezynfekcja posadzki, uzupełnianie wkładów w odświeżaczach powietrza typu Merida. 4) Raz na kwartał mycie osłon oświetleniowych w sekretariatach. 5) Codzienne sprzątanie korytarzy i klatki schodowej: odkurzanie wykładzin dywanowych, mycie i odkurzanie posadzki, ścieranie kurzu ze stolików, foteli, listew przypodłogowych. Dwa razy w miesiącu: mycie wszystkich drzwi, czyszczenie szaf, regałów, mycie szyb w regałach. 6) Raz w okresie trwania umowy pranie wykładzin dywanowych w pomieszczeniach. Powierzchnia przeznaczona do prania wynosi: 500 m². 7) Bieżące usuwanie zabrudzeń powstałych na wykładzinach. Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia zawarte są w załączniku nr 7 do SIWZ - Istotnych warunków umowy. Wykonawca będzie realizował przedmiot zamówienia przy użyciu własnego sprzętu i materiałów oraz własnych środków czystości i środków higieny. Nazwa i kod zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień: 90919200-4 sprzątania biur..

II.1.4) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających: nie.

II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 90.91.92.00-4.

II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: nie.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Okres w miesiącach: 12.

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

III.2) ZALICZKI

- **Czy przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia:** nie

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

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

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 (zał. nr 3 do SIWZ);

- **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, co najmniej 3 usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia (tj.: łączna powierzchnia sprzątanym pomieszczeń biurowych w ramach wszystkich wykazanych usług wynosi, co najmniej 6.000 m2.) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu (dokumentów) potwierdzającego (potwierdzających), że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie - wykaz powinien zostać przygotowany na formularzu określonym w załączniku nr 5 do SIWZ; oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 (zał. nr 3 do SIWZ);

- **III.3.3) Potencjał techniczny**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 (zał. nr 3 do SIWZ);

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

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- wykaz osób przewidzianych do realizacji zamówienia w tym 2 osób spełniających wymóg posiadania zaświadczenia o odbytych przeszkoleniu z ochrony informacji niejawnych oraz posiadających poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli min. zastrzeżone oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 (zał. nr 3 do SIWZ);

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

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 (zał. nr 3 do SIWZ);

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

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

- wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie

- wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami
- **III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**
 - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
 - aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy
- **III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych**
Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:
III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:
 - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
 - nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

III.7) Czy ogranicza się możliwość ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne: nie

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

IV.2.2) Czy przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna: nie.

IV.3) ZMIANA UMOWY

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

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian

1. Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego zawierających istotne warunki umowy określone w załączniku nr 7 do SIWZ. 2. Zamawiający, w sytuacji uzasadnionej zmianą przepisów prawa, wystąpieniem okoliczności niespowodowanych zawinionym działaniem lub zaniechaniem którejkolwiek ze stron umowy, nieotrzymaniem przez zamawiającego środków finansowych, koniecznych do realizacji niniejszej umowy lub innych okoliczności, przewiduje możliwość istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru wykonawcy w zakresie: a) zmniejszenia zakresu przedmiotu umowy; b) zmiany terminu wykonania umowy; c) zmiany osób i podwykonawców, przy pomocy, których wykonawca realizuje przedmiot umowy; d) zmiany warunków płatności. 3. Zmiana umowy, za wyjątkiem zmiany dotyczącej osób realizujących umowę, musi być dokonana za porozumieniem stron w formie pisemnego aneksu. 4. Wszelkie zmiany wprowadzone do umowy z naruszeniem pkt 3 niniejszego rozdziału nie będą wiążące dla żadnej ze stron. 5. Zgodnie z § 10 ust 1 i 2 załącznika nr 7 do SIWZ - Istotne warunki umowy na sprzątanie pomieszczeń biurowych wraz z praniem wykładzin, w ciągu 7 dni po podpisaniu umowy Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu polisę ubezpieczeniową lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający posiadanie ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej na kwotę minimum 50.000 zł. Dokument, o którym mowa, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem. 6. Zgodnie z § 10 ust. 5 Wykonawca zobowiązany będzie przedłożyć Zamawiającemu do wykazu osób przewidzianych do realizacji zamówienia aktualne zaświadczenia o odbytych przeszkoleniach z ochrony informacji niejawnych oraz aktualne poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli min. zastrzeżone dla minimum 2 pracowników. Dokumenty, o których mowa, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

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

www.pk.gov.pl

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: 01-755 Warszawa, ul. Krasińskiego 65, pokój nr 9.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 20.01.2011 godzina 10:00, miejsce: 01-755 Warszawa, ul. Krasińskiego 65, pokój nr 9.

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

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