

# PAŃSTWOWY POWIATOWY INSPEKTOR SANITARNY W BIELSKU-BIAŁEJ

**43-300 Bielsko-Biała, ul. Broniewskiego 21**

**tel.: (033) 816-00-12, fax: (033) 812-57-63**

**e-mail: [ppis@psse.bielsko.pl](mailto:ppis@psse.bielsko.pl) [www.psse.bielsko.pl](http://www.psse.bielsko.pl)**

## SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego

EA/T-332/ 3321/509 /11

Bielsko-Biała 14.12.2011r.

### I. Zamawiający:

**Powiatowa Stacja Sanitarно-Epidemiologiczna w Bielsku-Białej  
43-300 Bielsko-Biała ul.Broniewskiego 21**

**REGON 000301807 NIP 547-17-65-578 TEL.033 816 00 12 FAKS 033 812 57 63**  
e – mail: [psse.bielskobiala@pis.gov.pl](mailto:psse.bielskobiala@pis.gov.pl)

### II. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego wartości szacunkowej przedmiotu zamówienia poniżej 14 000 EURO.

### III. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług porządkowych , obejmujące pomieszczenia biurowe, korytarze i sanitariaty .
- 2.Miejsce realizacji zamówienia: **Powiatowa Stacja Sanitarно-Epidemiologiczna w Bielsku-Białej  
43-300 Bielsko-Biała ul.Broniewskiego 21.**

### BUDYNEK GŁÓWNY :

#### a) budynek główny - przyziemie codziennie w dni robocze:

pok.nr 7 , 13 - 33, 16 m<sup>2</sup>  
wc - 10,55 m<sup>2</sup>

- pok.nr 5,6,9,10 i 15 oraz palarnia – 95,58 m<sup>2</sup> ( 2 razy w tygodniu )

korytarz – 76,87 m<sup>2</sup> ( 2 razy w tygodniu )

- biblioteka p.8 – 37,9 m ( 1 raz w tygodniu )

#### b) budynek główny - parter codziennie w dni robocze:

- korytarz z holem - 99,48 m<sup>2</sup>  
3 wc - 7,90 m<sup>2</sup>  
wejście główne - 11,4 m<sup>2</sup>  
pok.17 - 19,82 m<sup>2</sup>  
pok.18 - 21,51 m<sup>2</sup>  
pok.19 - 14,44 m<sup>2</sup>  
centrala tel. - 7,02 m<sup>2</sup>  
pokój Rady nr 23 - 6,00 m<sup>2</sup>  
pok.23a - 6,00 m<sup>2</sup>  
pok.23b kasa - 6,00 m<sup>2</sup>

pok.20 (HŻŻ) - 14,48 m<sup>2</sup>  
pok.20 a(HŻŻ) - 18,18 m<sup>2</sup>  
pok.21 (HŻŻ) - 19,82 m<sup>2</sup>

pok. śn.(HŻŻ)	- 5,65 m <sup>2</sup>
pok.22 (HDiM)	- 16,77 m <sup>2</sup>
pok.24 (Księg.)	- 23,08 m <sup>2</sup>
pok.25	- 14,76 m <sup>2</sup>
pok.26	- 14,66 m <sup>2</sup>
pok.27(gab. zab.)	- 14,91 m <sup>2</sup>
pok.28 A	- 14,71 m <sup>2</sup>
sekr. p.28	- 17,08 m <sup>2</sup>
gabinet dyrektora	- 22,36 m <sup>2</sup>

**c) budynek główny - I piętro:**

2 wc	- 5,7 m <sup>2</sup>
pok.43	- 9,67 m <sup>2</sup>
pok.biurowy	- 15,51 m <sup>2</sup>
pok.42	- 15,93 m <sup>2</sup>
pok. 41	- 20,01 m <sup>2</sup>
pok.kier.EP	- 11,78 m <sup>2</sup>
korytarz	- 21,2 m <sup>2</sup>

**d) budynek główny - II piętro :**

2 wc	- 5,7 m <sup>2</sup>
------	----------------------

**e) 126 schodów – ( 1,3 x 0,15+ 0,3 m) – 73,71 m<sup>3</sup>**

podesty przy schodach	- 84,77 m <sup>2</sup>
-----------------------	------------------------

***codziennie* - 727,60 m<sup>2</sup>**

***1 raz w tygodniu* - 37,9 m<sup>2</sup>**

***2 razy w tygodniu* - 172,45 m<sup>2</sup>**

**BUDYNEK B :**

**a) parter - codziennie w dni robocze**

korytarz	- 21,37m <sup>2</sup>
pok.HP	- 23,5 m <sup>2</sup>
pok.ZNS	- 22,50 m <sup>2</sup>
pok.HP	- 12,8 m <sup>2</sup>
pok.kier.ZNS	- 9 m <sup>2</sup>
pok.kier.HP	- 10,8 m <sup>2</sup>
wc	- 2,2 m <sup>2</sup>
- ksero	- 3 m <sup>2</sup> ( 1 raz w tygodniu )
- pom. warsztatu	- 11,8 m <sup>2</sup> ( 1 raz w tygodniu)

**b) I piętro - codziennie w dni robocze**

korytarz AS	- 11,92 m <sup>2</sup>
pracow. spektr.	- 13,6 m <sup>2</sup>
biuro kier.	- 8,00 m <sup>2</sup>
pracow.chrom.gaz.	- 16,75 m <sup>2</sup>
zmywalnia	- 10,88 m <sup>2</sup>
- pok. eterowy	- 15,36 m <sup>2</sup> ( 1 raz w tygodniu )
pok. wagowy	- 7,94 m <sup>2</sup> ( 1 raz w tygodniu)
- pom.biurowe	-10,24m <sup>2</sup> ( 2 razy w tygodniu)

**c) pomieszczenia biurowe OEA**

pok.66	- 8,20 m <sup>2</sup> ( 2 razy w tygodniu)
pok.67	- 10,72 m <sup>2</sup> ( 2 razy w tygodniu)
pok.68	- 18,72 m <sup>2</sup> ( 2 razy w tygodniu)
pok.69	- 8,80 m <sup>2</sup> ( 2 razy w tygodniu)

**korytarz i klatka schodowa - 23 m<sup>2</sup> codziennie w dni robocze**

**Podsumowanie :**

***codziennie* - 186,32 m<sup>2</sup>**

***1 raz w tygodniu* - 38,10 m<sup>2</sup>**

***2 razy w tygodniu* - 56,68 m<sup>2</sup>**

**Uwaga!**

**1.MYCIE OKIEN DREWNIANYCH WRAZ Z RAMAMI W BUDYNKU GŁÓWNYM „A”ORAZ OKIEN PLASTIKOWYCH W BUDYNKU „B” - 285,13 m<sup>2</sup> - /dwa razy w roku/**

2.Dokładne mycie podłogi raz na kwartał, po usunięciu z pomieszczenia biurek krzeseł itp.

3.Na bieżąco czyszczenie z kurzu parapetów okiennych /okien 80 szt średni wymiar parapetu /30x160/ cm oraz 55 szt drzwi /90x 205/cm

**W cenie usługi należy uwzględnić środki chemiczne do utrzymania czystości oraz środki higieny ( papier toaletowy, mydło w płynie) biorąc pod uwagę zatrudnienie około 115 osób.**

#### **IV.Termin realizacji zamówienia:**

Umowa zostanie zawarta na **okres 22 miesięcy** od dnia jej podpisania.

#### **V. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:**

W zakresie proceduralnym osobami upoważnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

**Edward Kenig tel. 033 8160012 wew. 82**

**Antoni Kempisty tel. 033 8160012 wew. 26 - odnośnie dokumentacji**

#### **VI. Warunki udziału w postępowaniu – wymagane dokumenty i oświadczenia.**

**Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:**

	<b>1.Wypełniona oferta zawierająca cenę netto i brutto miesięcznie przedmiotu zamówienia.</b>
	<b>2.Oświadczenie o spełnianiu warunków przez Wykonawcę– załącznik nr 1</b>
	<b>3.Oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania - załącznik nr 2</b>
	<b>4.Zatwierdzony projekt umowy</b>
	<b>5.Potwierdzony odpowiednim certyfikatem zintegrowany system zarządzania jakością np: ISO 9001; 14001</b>
	<b>6. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej - wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.</b>

Wskazane dokumenty mogą być doręczone w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez **Wykonawcę. Zamawiający** może zażądać przedstawienia oryginałów lub notarialnie potwierdzonych kopii dokumentów.

**OCENY SPEŁNIANIA WARUNKÓW OKREŚLONYCH W NINIEJSZYM ROZDZIALE ZAMAWIAJĄCY DOKONA SPRAWDZAJĄC KOMPLETNOŚĆ, POPRAWNOŚĆ ORAZ AKTUALNOŚĆ ZŁOŻONYCH DOKUMENTÓW .**

#### **VII.Termin związania ofertą.**

1.**Wykonawca** pozostaje związany ofertą przez okres **30 dni**.

2.Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### **VIII. Opis sposobu przygotowania oferty.**

1.Ofertę należy złożyć w formie pisemnej pod rygorem nieważności . Zamawiający nie wyraża zgody na składanie oferty w postaci elektronicznej . Oferta oraz wszystkie załączniki do niej, muszą być sporządzone czytelnie w języku polskim. Zaleca się, by oferta i wszystkie załączniki zostały napisane na maszynie do pisania , przedłożone w formie wydruku komputerowego, lub czytelnie ręcznie długopisem , wraz z wpisaniem w odpowiednich miejscach niezbędnych danych i informacji według warunków i postanowień zawartych w niniejszej Specyfikacji.

2.Dokumenty, oświadczenia oraz oferta muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy , ujawnione we właściwym rejestrze , a w przypadku złożenia na powyższych dokumentach i ofercie

podpisu przez inną osobę nie ujawnioną we wpisie do właściwego rejestru należy dołączyć pełnomocnictwo, udzielonego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Pełnomocnictwo winno być nieodwołalne co najmniej do daty rozstrzygnięcia postępowania.

W przypadku umocowania także do podpisania umowy, pełnomocnictwo winno być nieodwołalne do tego czasu.

3. Wszystkie zapisane strony oferty wraz z załącznikami powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

4. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania **Wykonawcy** i opatrzone datami ich dokonania.

5. Ofertę wraz z załącznikami w jednym egzemplarzu należy złożyć w kopercie zamkniętej nieprzejrystej, wytrzymałej zabezpieczonej przed otwarciem przez osoby niepowołane, zaadresowanej do Zamawiającego posiadającej następujące oznaczenie:

**PRZETARG SPRZĄTANIE  
NIE OTWIERAĆ przed 22.12.2011r. godz. 9<sup>20</sup>**

W przypadku braku tej informacji **Zamawiający** nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku np. omyłkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską – za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.

6. **Wykonawca** może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę wyłącznie przed terminem składania ofert i pod warunkiem, że przed upływem tego terminu **Zamawiający** otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty.

**IX. Miejsce oraz termin składania ofert.**

1. Oferty należy składać do dnia **22.12.2011 roku**

w siedzibie Zamawiającego w sekretariacie, lub przesłać na adres PSSE w Bielsku-Białej – do godz. 9<sup>20</sup>.

Oferty otrzymane przez **Zamawiającego** po terminie składania ofert zostaną zwrócone **Wykonawcom** bez ich otwierania.

**X. Kryteria oceny ofert.**

1. Po zbadaniu ofert pod kątem spełnienia wymogów formalnych określonych w Specyfikacji.

2. **Zamawiający** dokona oceny ofert na podstawie kryteriów:

**cena - 100%**

**Cena podana w ofercie jest ceną ryczałtową i ostateczną, niezmienną uwzględniającą wszystkie jej składowe w tym koszty dostawy, transportu, załadunku, rozładunku, opakowania, ubezpieczenia, podatku VAT.**

3. W toku dokonywania badania i oceny ofert **Zamawiający** może żądać udzielenia przez **Wykonawców** wyjaśnień treści złożonych przez niego ofert.

**XI. Udzielenie zamówienia.**

1. **Zamawiający** udzieli zamówienia **Wykonawcy**, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryteria oceny ofert.

2. Ogłoszenie zawierające informacje **Zamawiający** umieści także na stronie internetowej [www.psse.bielsko.pl](http://www.psse.bielsko.pl)

3. Umowę z **Wykonawcą**, którego oferta zostanie wybrana, **Zamawiający** podpisze po ogłoszeniu wyników postępowania, jednak nie później niż przed upływem terminu związania ofertą.

4. Jeżeli **Wykonawca**, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, **Zamawiający** wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.  
Załączniki:

1. Oferta

2. Oświadczenie o spełnienie warunków – załącznik nr 1

3. Oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania – załącznik nr 2

4. Wzór umowy

data 14.12.2011r

.....

podpis Dyrektora PSSE