

## SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia:

**Usługa - utrzymanie czystości w pomieszczeniach Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie.**

Zamawiający: **Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie**  
**20-128 Lublin, ul. Lwowska 28**  
strona internetowa: [www.zow.bip.lublin.eu](http://www.zow.bip.lublin.eu)  
e-mail: [adma@zow.lublin.eu](mailto:adma@zow.lublin.eu)

**Tryb postępowania:** zapytanie ofertowe o wartości szacunkowej poniżej 30 000 euro - Art. 4 ust.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

### I. Określenie przedmiotu zamówienia

Zakres usługi: **utrzymanie czystości w pomieszczeniach n/w obiektów Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie:**

1. Centrum Usług Socjalnych w Lublinie, ul. Lwowska 28.
2. Dzienny Ośrodek Adaptacyjny dla Dzieci i Młodzieży z Niepełnosprawnością Intelektualną w Lublinie, ul. Poturzyńska 1.
3. Centrum Dziennego Pobytu Nr 3 w Lublinie, ul. Niecała 16.
4. Centrum Dziennego Pobytu Nr 4 w Lublinie, ul. Pozytywistów 16.
5. Środowiskowy Dom Samopomocy w Lublinie, ul. Nałkowskich 78.
6. Centrum Dziennego Pobytu dla Seniorów Nr 2 w Lublinie, ul. Maszynowa 2.
7. Klub Seniora „Pogodna” w Lublinie, ul. Pogodna 19.
8. Ośrodek Wsparcia dla Osób z Niepełnosprawnością Benjamin w Lublinie, ul. Zbożowa 22A
9. Klub Seniora „Róży Wiatrów” w Lublinie, ul. Róży Wiatrów 9.
10. Klub Seniora „Śródmiście” w Lublinie, ul. Narutowicza 6.
11. Klub Seniora „Pod Świerkami” w Lublinie, ul. Tuwima 5.
12. Klub Seniora „Ruta” w Lublinie, Al. Jana Pawła II 11.
13. Centrum Aktywizacji i Rozwoju Seniorów w Lublinie, ul. Nałkowskich 114.

Opis pomieszczeń ich powierzchnia oraz zamawiany zakres usług został opisany w harmonogramie prac porządkowych (**załącznik nr 2**) do Specyfikacji Warunków Zamówienia.

Integralną częścią opisu przedmiotu jest wzór umowy – **załącznik nr 3** do Specyfikacji Warunków Zamówienia.

### II. Termin realizacji zamówienia

**01.01.2016 r. – 31.12.2016 r.**

### **III. Warunek posiadania doświadczenia.**

Zamawiający wymaga wykazania wykonania, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywania, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **min. dwóch** zamówień wykonanych lub wykonywanych z należytą starannością polegających na utrzymaniu czystości w obiektach ogólnodostępnych (*np. biurowych*) o powierzchni minimum **1000 m<sup>2</sup>** każdy.

### **IV. Wykaz dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy.**

W celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu należy złożyć następujące dokumenty:

1. Formularz Oferty - Zał. Nr 1
2. Zaakceptowany wzór umowy - Zał. Nr 3
3. Wykaz wykonanych/wykonywanych min. dwóch zamówień w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku doświadczenia w okresie ostatnich trzech (3) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie - z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i odbiorców - wg **załącznika nr 4** do Specyfikacji Warunków Zamówienia (wykaz doświadczenia).
4. Dokument (dokumenty) potwierdzające, że ww. zamówienia zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
5. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

### **V. Zasady reprezentacji wykonawcy**

1. Do oferty należy załączyć dokument/-y określający zasady reprezentacji oraz osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.
2. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, z którego wynika zakres umocowania, podpisane przez osoby uprawnione.

### **VI. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz wyjaśnienia specyfikacji.**

1. Korespondencję w formie faksu wykonawcy są zobowiązani przysyłać na numer faksu: 81 466 55 61 od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 do 15.00. Korespondencję w formie poczty elektronicznej wykonawcy są zobowiązani przysyłać na adres: [adma@zow.lublin.eu](mailto:adma@zow.lublin.eu)
2. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji.
3. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z oferentami jest:

## **VII. Opis sposobu przygotowywania ofert. Opis sposobu obliczania ceny.**

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej. Wszystkie określone w specyfikacji dokumenty muszą być podpisane przez osobę uprawnioną. W przypadku składania dokumentów w formie kserokopii wymaga się aby każda strona dokumentu była potwierdzona za zgodność z oryginałem.
2. Wskazane jest, aby wszystkie zapisane strony oferty były ponumerowane.
3. Wskazane jest, aby wszystkie strony oferty były zszyte, zbindowane lub w inny sposób trwale złączone w celu zapobieżenia ich dekompletacji.
4. Wszelkie poprawki lub zmiany treści któregośkolwiek dokumentu wchodzącego w skład oferty powinny być parafowane własnoręcznie przez osobę uprawnioną.
5. Wskazane jest, aby oferta posiadała spis treści zawierający wykaz dokumentów wchodzących w skład oferty z podaniem numeru strony oferty, na której dany dokument się znajduje oraz ilość wszystkich stron oferty.
6. Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę w szczególności wypełnić wszystkie załączniki bez wyjątku, bez dokonywania w nich zmian i zgodnie z wymaganiami zamawiającego.
7. Przedstawienie propozycji rozwiązań alternatywnych lub wariantowych nie będzie brane pod uwagę i spowoduje odrzucenie oferty.
8. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
10. Cena za sprzątanie każdego Ośrodka w ciągu jednego miesiąca podana w ofercie musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
11. Cena oferty – jest ceną brutto za okres 12 miesięcy dla trzynastu Ośrodków łącznie.  
Waluta ceny ofertowej: PLN
12. Cenę całkowitą należy podać cyfrą oraz słownie z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.
13. Rozliczenia będą następować w okresach miesięcznych.
14. Wykonawca zapewni stałość oferowanych cen jednostkowych usługi w całym okresie trwania umowy.
15. Płatność będzie realizowana w PLN.
16. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

## **VIII. Ocena ofert**

1. Wybór ofert zostanie dokonany na podstawie następującego kryterium:

Cena całkowita brutto za wykonanie zamówienia - 100 %

2. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, spełniająca wszystkie warunki zamówienia i oferująca najniższą ceną.

## **IX. Miejsce i termin składania ofert.**

1. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętej kopercie . Koperta powinna być zamknięta w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczająca jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta powinna być zaadresowana według poniższego wzoru:

**Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie, 20-128 Lublin ul. Lwowska 28**

**OFERTA - Utrzymanie czystości w roku 2016.**

**Nie otwierać przed dniem 16.12.2015 r. przed godz. 10.00**

2. Ofertę należy złożyć w Zespole Ośrodków Wsparcia w Lublinie, ul. Lwowska 28  
**Dział Administracji pok. 101**  
**- do dnia 10 grudnia 2015 r. do godz. 10.00**

#### **X. Informacja o formalnościach po wyborze oferty**

1. Wyniki postępowania zostaną ogłoszone na stronie internetowej Zespołu - [www.zow.bip.lublin.eu](http://www.zow.bip.lublin.eu)
2. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą, zostanie podpisana umowa .
3. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie i miejscu zawarcia umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo w dowolnym czasie trwania umowy żądania przedłożenia cen jednostkowych netto i wartości VAT poszczególnych czynności wymienionych w harmonogramie.

Lublin, dnia 1 grudnia 2015 r.

Dyrektor

Maria Paweła

#### **Załączniki :**

Nr 1 – Formularz Oferty.

Nr 2 – Harmonogram prac porządkowych.

Nr 3 – Wzór umowy.

Nr 4 - Wykaz wykonanych/wykonywanych zamówień w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku doświadczenia.