

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

MIASTO PIOTRKÓW TRYBUNALSKI
PASAŻ KAROLA RUDOWSKIEGO 10
97-300 PIOTRKÓW TRYBUNALSKI

OKREŚLENIE TRYBU ZAMÓWIENIA:

Przetarg nieograniczony

ADRES STRONY INTERNETOWEJ NA KTÓREJ ZAMIESZCZONA BĘDZIE SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA.

www.piotrkow.pl

OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ORAZ WIELKOŚCI LUB ZAKRESU ZAMÓWIENIA:

Przedmiot zamówienia zgodnie z **CPV 90919200-4**

1. Świadczenie usługi sprzątania ciągów komunikacyjnych i schodów w budynkach Urzędu Miasta Piotrkowa Tryb. położonych przy: Pasażu Karola Rudowskiego 10, Szkolnej 28, Szkolnej 30/38 – Referat Komunikacji, Słowackiego 19 – Referat Zarządzania Kryzysowego i Obrony, Archiwum Zakładowe oraz Farnej 8 – Biuro Partnerstwa i Funduszy

Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń w budynkach Urzędu Miasta w Piotrkowie Trybunalskim obejmować będzie następujące czynności:

a) codziennie:

- odkurzanie, mycie posadzek twardych oraz płytek urządzeniem zmechanizowanym,
- czyszczenie wycieraczek przy drzwiach wejściowych,
- wycieranie kurzu z parapetów oraz grzejników,
- czyszczenie mebli w ciągach komunikacyjnych, tablic informacyjnych, tabliczek imiennych, gablot,
- zdejmowanie ze ścian, sufitów oraz lamp pajęczyn,
- czyszczenie listew przypodłgowych, parkietu,
- odkurzanie wykładzin dywanowych przy użyciu odkurzaczy,
- czyszczenie posadзки z kamienia oraz schodów granitowych odkurzanie, szorowanie, mycie schodów wraz z poręczami i balustradami,
- codzienne wyrzucanie śmieci oraz ich segregowanie do pojemników,
- utrzymanie w czystości na zewnątrz budynku przy wejściu do USC przy Pasażu Karola Rudowskiego 10, Szkolnej 28 i Szkolnej 30/38.

b) raz w miesiącu:

- nakładanie warstwy ochronnej na powierzchnię: pcv, tarket,
- mycie skrzydeł drzwiowych i ościeżnic, znajdujących się na ciągach komunikacyjnych.

Wykonawca podczas wykonywania prac związanych z polimeryzacją podłóg w budynkach UM zobowiązany jest do pozostawienia sprzątaných pomieszczeń w takim stanie jak przed wykonaniem usługi polimeryzacji – dotyczy to w szczególności usytuowaniaumeblowania oraz wyposażenia znajdującego się na stanie pomieszczeń/ biurka, krzesła, fotele, kosze na śmieci, gaśnice i inny sprzęt biurowy /.

Wykonawca ponosi również pełną odpowiedzialność za uszkodzenia i szkody powstałe podczas wykonywania usługi sprzątania i polimeryzacji.

Stwierdzone uszkodzenia bądź braki wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie usunąć na swój koszt.

2. Świadczenie usługi z zakresu sprzątania pomieszczeń biurowych i toalet w budynkach Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego położonych przy: Pasażu Karola Rudowskiego 10, Szkolna 28, Szkolna 30/38 – Referat Komunikacji, ul. Słowackiego 19 – Referat Zarządzania Kryzysowego i Obrony oraz Farnej 8

Usługa obejmuje:

a) codziennie

- ścieranie kurzu z mebli i parapetów oraz konserwacja mebli drewnianych drewnopodobnych,
- zamiatanie, zmywanie i szorowanie podłóg i płytek urządzeniem zmechanizowanym,
- odkurzanie wykładzin dywanowych i dywanów przy użyciu odkurzaczy,
- mycie posadzek, ścian, wyposażenia sanitariatów (dostarczanie artykułów higienicznych: mydło w płynie, papier toaletowy, ręczniki papierowe, odświeżacz powietrza i dostosowanie ich do istniejących pojemników),

- utrzymywanie w ciągłej czystości misek sedesowych oraz umywalek,
- odkurzanie , zdejmowanie pajęczyn,
- mycie biurek, szaf, krzeseł, lamp oraz innych rzeczy znajdujących się w pomieszczeniu,
- mycie luster, ścianek przeszklonych,
- wynoszenie i segregowanie śmieci do wyznaczonych pojemników na zewnątrz budynku

b) *raz w miesiącu:*

- mycie skrzydeł drzwiowych i ościeżnic oraz grzejników,
- sprzątanie piwnic
- sprzątanie dwóch pomieszczeń w piwnicach przy ul. Farnej 8

c) *trzy razy w tygodniu* świadczenie usługi sprzątania pomieszczeń zlokalizowanych przy ul. Farnej 8

3. Świadczenie usługi z zakresu sprzątania pomieszczeń archiwum UM w budynkach UM położonych przy Pasażu Karola Rudowskiego 10, Szkolnej 28, Szkolnej 30/38 – Referat Komunikacji, Słowackiego 19 Archiwum Zakładowe oraz magazynu materiałów biurowych w budynku przy Pasażu Karola Rudowskiego 10.

4. Sprzątanie ciągów komunikacyjnych i schodów, sprzątanie pomieszczeń biurowych i toalet oraz pomieszczeń archiwum, Farnej 8 – Biuro Partnerstwa i Funduszy i magazynu materiałów biurowych w budynku przy Pasażu Karola Rudowskiego 10, Wykonawca zobowiązuje się wykonywać :

- Biuro Partnerstwa i Funduszy ul. Farna 8 – trzy razy w tygodniu,
- wszystkie pomieszczenia archiwów i pomieszczenia magazynowe raz w miesiącu tj. w pierwszym tygodniu miesiąca, w godz. 7³⁰ - 15³⁰

- pomieszczenia plombowane:

- Pasaż Karola Rudowskiego 10 tj. Referat Informatyki, Ewidencji Ludności, Tajna Kancelaria, Referat Kultury, Sportu i Promocji Miasta, Referat Zamówień Publicznych, Pełnomocnik PM ds Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Zdrowia i Pomocy Społecznej
- ul. Szkolna 28 - Referat Informatyki,
- ul. Szkolna 28 – Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej oraz pomieszczenia Ewidencji Gruntów i Budynków,
- ul. Słowackiego 19 – Referat Zarządzania Kryzysowego i Obrony w godzinach pracy Urzędu,
- Biuro Obsługi Mieszkańca – kasy, dowody,
- ul. Szkolna 30/38 - Referat Komunikacji do godz. 17⁰⁰,
- USC w każdy dzień, a w szczególności piątek lub sobotę wg dyspozycji Zamawiającego,
- BOM Szkolna po godz. 17⁰⁰.
- pozostałe pomieszczenia i ciągi komunikacyjne poza godzinami pracy Urzędu,
- wejścia główne i hol w budynkach przy Pasażu Karola Rudowskiego 10, Szkolnej 28, Szkolnej 30/38– Referat Komunikacji, przez okres zimy (od 1 grudnia do 31 marca) dodatkowo codziennie dwukrotnie sprzątanie w godzinach urzędowania.

1. We wszystkich budynkach sprzątanie musi zakończyć się do godz. 22⁰⁰.
2. Zamawiający ma prawo do jednostronnej zmiany terminów oraz godzin wykonywania usługi sprzątania, o których mowa wyżej. Zmiana taka nastąpi poprzez powiadomienie przez Zamawiającego Wykonawcę faksem lub e-mailem.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości m² sprzątanej powierzchni i zobowiązuje się powiadomić Wykonawcę o takich zmianach z miesięcznym wyprzedzeniem. Wykonawca będzie zobowiązany do wykonywania w/w usług za pomocą własnych profesjonalnych środków czystości i narzędzi oraz dostarczania środków higienicznych (mydło w płynie, papier toaletowy, ręczniki papierowe, środki zapachowe) oraz worków do koszy na śmieci, zgodnie z aktualnym poziomem wiedzy technicznej i ochrony środowiska. Stosowane środki higieniczne muszą być należytej jakości oraz zawierać atesty, które Wykonawca przedstawi Zamawiającemu.

Normy zużycia środków czystości przez pracowników :

Środki czystości i narzędzia, środki higieniczne

4. Wykonawca będzie zobowiązany do wykonywania w/w usług za pomocą własnych profesjonalnych środków czystości i narzędzi, środków higienicznych (mydło w płynie – aseptyczne oparte na bazie chlorheksydyny zgodnie z normą EN 1040, EN 1499, preparaty do dezynfekcji powierzchni zgodny z normą EN 1040, EN 1276, EN 1500, oraz EN 1650, papier toaletowy - pobieleny, ręczniki papierowe, środki zapachowe) oraz worków do koszy na śmieci, zgodnie z aktualnym poziomem wiedzy technicznej i ochrony środowiska. Stosowane środki higieniczne muszą być należytej jakości oraz zawierać atesty, które Wykonawca przedstawi Zamawiającemu.

- a) Normy zużycia środków czystości przez pracowników :
 - mydło w płynie: 0,3 litra /1 miesiąc/ 1 osobę;
 - papier toaletowy/ bigrod pobieleny/, rolka o średnicy 18cm. i 23cm. 1,5 m / 1 dzień /1 osobę
 - zużycie średnie worków na śmieci: 1work/ 1 osobę /1 tydzień
- b) Normy zużycia środków czystości przez klientów:
 - mydło w płynie: 0,1 litra /1 miesiąc/ 1 osobę;
 - papier toaletowy/ pobieleny/ , rolka o średnicy 18cm. i 23 cm 1 m / 1 dzień / 1 osobę,
 - ręczniki papierowe 25 x 21, 1-warstwowy – 65 kartonów po 20 paczek (na rok)

Średnioroczne miesięczne zatrudnienie w Urzędzie Miasta we wszystkich obiektach wynosi 300 osób. Średnia ilość klientów w ciągu dnia we wszystkich obiektach wynosi ok. 400 osób.

Wyżej wymienione liczby pracowników i klientów to oszacowana przez Zamawiającego średnia z całego roku, w poszczególnych okresach roku ilość ta może być mniejsza lub większa od przyjętej powyżej.

Dane dotyczące liczby zatrudnionych pracowników i klientów mają umożliwić Wykonawcy oszacowanie kosztów realizacji zamówienia. Wykonawca w trakcie realizacji zamówienia jest zobligowany do zapewnienia ciągłości dostaw środków czystości w zależności od bieżącego zużycia, niezależnie od miesięcznej normy wynikającej z podanej liczby pracowników i klientów.

Środki czystości i środki toaletowe powinny posiadać atest PZH oraz świadectwo dopuszczenia do obrotu. Usługa winna być wykonywana zgodnie z przepisami sanitarnymi tak, aby użyte w celach czyszczących substancje i preparaty nie stanowiły zagrożenia dla zdrowia, życia człowieka i środowiska tzn. w szczególności odpowiadające wymogom ustawy z dnia 11.01.2001r. o substancjach i preparatach chemicznych (Dz. U Nr 11, poz. 84 z późn. zm).

W przypadku stwierdzenia, że zastosowane środki czystości i środki higieniczne są niewystarczające do utrzymania należytego stanu sanitarno - porządkowego obiektów, Zamawiający ma prawo zażądać zastosowania innych, wskazanych przez siebie środków.

Świadczenie usługi czyszczenia odkurzaczem piorącym dywanów, wykładzin dywanowych i mebli tapicerowanych. Miejscem wykonywania usługi są wszystkie pomieszczenia w budynkach Urzędu Miasta w Piotrkowie Trybunalskim. Wykonanie usługi czyszczenia odkurzaczem piorącym następować będzie po uprzednim zgłoszeniu zapotrzebowania w tym zakresie przez Zamawiającego (telefonicznie lub faksem). Dokładną datę, wskazanie budynku, pomieszczenia i powierzchni czyszczenia, którego ogłoszenie dotyczy, strony ustalą pisemnie lub telefonicznie.

4. Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia dziennego serwisu sprząającego w budynku przy Pasażu Karola Rudowskiego 10 i Szkolnej 28 od poniedziałku do piątku w godzinach 8⁰⁰ - 14⁰⁰, w nieprzewidzianych wypadkach również w niedziele i święta. Osoby zatrudnione na tych stanowiskach pokoje biurowe mogą sprzątać jedynie w wyjątkowych, sporadycznych przypadkach.

5. Wykonawca zobowiązany jest się do mycia okien dwa razy w roku w m-cu IV i X (prace winny być wykonane w przeciągu 1 m-ca przez osoby uprawnione do wykonywania prac na wysokości) prania firan i zasłon poza USC we wszystkich pomieszczeniach Urzędu. Wykonawca winien posiadać sprzęt do mycia okien na wysokości.

6. Wykonawca zobowiązany jest do sprzątania po remontach.

7. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów z zakresu bhp i p.poż w czasie wykonywania umowy.

8. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji dotyczących działalności Zamawiającego, o których dowiedział się w trakcie realizacji niniejszej umowy, jak również do pozostawienia w stanie nienaruszonym wszelkich materiałów, z którymi z racji wykonywania umowy mógłby się zetknąć.

9. Wykonawca wyznaczy osobę upoważnioną do stałego kontaktu z Kierownikiem Referatu Gospodarczego Urzędu Miasta oraz Koordynatorami ds. administrowania budynkami.

10. Wykonawca wyznacza osobę „koordynatora” do zadań którego należeć będzie:

- czuwanie nad prawidłową realizacją przedmiotu umowy,
- codziennego monitorowania pracy personelu wykonującego usługę sprzątania na obiektach UM oraz odbioru wykonanych prac,
- dbałość o zabezpieczenie odpowiedniej ilości personelu na obiektach,
- przestrzegania godzin pracy personelu zgodnie z angażami,
- przestrzeganie i dbałość o terminową dostawę środków higienicznych i chemii do sprzątania,
- codziennego zapoznawania się z uwagami zapisanymi w „zeszycie” uwag,
- udział w komisyjnych wrywkowych sprawdzaniu jakości świadczonej usługi.

11. Osoba upoważniona przez Wykonawcę zobowiązana będzie do stałej kontroli zapisów w „Zeszycie uwag”, który zostanie wyłożony w Punktach Informacyjnych UM. W przypadku stwierdzonych uchybień Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego ich usunięcia.

12. Zamawiający zastrzega sobie prawo oceny jakości świadczonych usług przez osobę upoważnioną przez Zamawiającego w obecności Wykonawcy.

13. Zamawiający zapewni Wykonawcy pomieszczenie, dostęp do wody i energii elektrycznej.

Przed złożeniem oferty istnieje możliwość dokonania wizji lokalnej obiektów będących przedmiotem zamówienia, po uprzednim uzgodnieniu terminu z Kierownikiem Referatu Gospodarczego Panem Mariuszem Magierą tel. 0-44 732-77-70 lub Koordynatorami ds. administrowania budynkami Panem Dariuszem Borowskim tel. 0-44 732-77-71 i Andrzejem Malinowskim tel. 044 -732-76-97.

UWAGI :

Wykonawca podczas wykonywania prac związanych z polimeryzacją podłóg w budynkach UM zobowiązany jest do pozostawienia sprzątanых pomieszczeń w takim stanie jak przed wykonaniem usługi polimeryzacji – dotyczy to w szczególności usytuowania umeblowania oraz wyposażenia znajdującego się na stanie pomieszczeń / biurka, krzesła, fotele, kosze na śmieci, gaśnice i inny sprzęt biurowy /.

Wykonawca ponosi również pełną odpowiedzialność za uszkodzenia i szkody powstałe podczas wykonywania usługi sprzątania i polimeryzacji.

Stwierdzone uszkodzenia bądź braki wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie usunąć na swój koszt.

OFERTY CZĘŚCIOWE:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

INFORMACJE O MOŻLIWOŚCI ZŁOŻENIA OFERTY WARIANTOWEJ:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Termin realizacji zamówienia – od dnia podpisania umowy do 31.12.2011 r.

SPOSÓB UZYSKANIA SIWZ:

SIWZ do odbioru w Urzędzie Miasta, 97-300 Piotrków Tryb., Pasaż Karola Rudowskiego 10, pokój 317 lub ze strony internetowej www.piotrkow.pl

Cena: 20 zł płatne w kasie Urzędu Miasta lub za zaliczeniem pocztowym, na wniosek wykonawcy.

OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

Wykonawcy ubiegający się o zamówienie publiczne muszą spełniać niżej wymienione warunki udziału w postępowaniu:

1) Posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

W celu potwierdzenia spełniania niniejszego warunku wykonawcy zobowiązani są przedłożyć następujące dokumenty:

- a) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne 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) oświadczenie wykonawcy o nie zaleganiu z opłacaniem podatków oraz opłat i składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne; **wg załącznika nr 5**

2) Posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponować potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawiać pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia. W szczególności wykonawca musi spełniać następujące warunki:

- a) wykonać w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, co najmniej trzy prace odpowiadające rodzajowi przedmiotowi niniejszego zamówienia tj. dotyczących sprzątania powierzchni wewnętrznych o łącznej powierzchni co najmniej 4.000 m². i o wartości nie mniejszej niż 200.000,00 zł brutto każda;
- b) wskazać osoby, którymi dysponuje lub będzie dysponował wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia, a także zakres wykonywanych przez nich czynności w szczególności wskazania min. 12 osób, w tym 2 osób z uprawnieniami do pracy na wysokości powyżej 1 m i posiadającymi stosowne zaświadczenie Lekarza Medycyny Pracy;
- c) posiadać niezbędne do wykonania zamówienia narzędzia i urządzenia, którymi dysponuje lub będzie dysponował wykonawca.

W celu potwierdzenia spełniania niniejszego warunku wykonawcy zobowiązani są przedłożyć następujące dokumenty:

a) wykaz wykonanych trzech zamówień w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie odpowiadających rodzajem przedmiotowi niniejszego zamówienia tj. dotyczących sprzątania powierzchni wewnętrznych o łącznej powierzchni co najmniej 4.000 m². i o wartości nie mniejszej niż 200.000,00 zł brutto każda. W celu potwierdzenia, iż zamówienia zostały wykonane należy dołączyć protokoły odbioru końcowego usług lub referencje - **wg załącznika nr 4;**

b) wykaz osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia, a także zakres wykonywanych przez nich czynności w szczególności wskazania min. 12 osób, w tym 2 osób z uprawnieniami do pracy na wysokości powyżej 1 m i posiadającymi stosowne zaświadczenie Lekarza Medycyny Pracy.

Zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonania zamówienia, jeżeli w wykazie o którym mowa wyżej wykonawca wykazał osoby, którymi będzie dysponował - **wg załącznika nr 6;**

c) wykaz niezbędnych do wykonania niniejszego zamówienia narzędzi i urządzeń, którymi dysponuje lub będzie dysponował wykonawca. Wykonawca powinien posiadać niezbędny sprzęt do wykonania przedmiotowego zamówienia, gwarantujący właściwą jakość robót:

- co najmniej 2 urządzenia myjąco – szorujące typu „kombajn”,
- odkurzacze w ilości odpowiadającej ilości pracowników zaoferowanych do świadczenia zamówienia,
- pady o długości 50 cm w ilości odpowiadającej osobom przydzielonym do sprzątania ciągów komunikacyjnych,
- co najmniej 2 szczotki na wysięgniku do usuwania pajęczyn,
- pozostały niezbędny sprzęt techniczny w tym specjalistyczne urządzenia do wykonania przedmiotu umowy.

Zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń – **wg załącznika nr 7.**

3) Znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie niniejszego zamówienia.

4) Nie podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy prawo zamówień publicznych. W celu potwierdzenia spełnienia niniejszego warunku wykonawcy zobowiązani są przedłożyć następujące dokumenty:

a) oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 oraz ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych - **wg załącznika nr 3;**

Sposób dokonania oceny spełnienia wymaganych warunków:

- przy dokonaniu oceny spełnienia warunków zamawiający będzie się kierował regułą: „spełnia albo nie spełnia”,
- niespełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z postępowania; ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

Ocena spełnienia powyższych warunków nastąpi na podstawie oświadczeń lub dokumentów zawartych w ofercie.

Zamawiający, na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo termin składania ofert.

Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawców w przypadkach określonych w art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych. Ofertę wykonawcy wykluczonego uważa się za odrzuconą.

INFORMACJE NA TEMAT WADIUM:

W niniejszym postępowaniu Zamawiający żąda wniesienia wadium.

1. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia wadium do dnia **28.12.2009 r.** do godz. 9:00 w wysokości **7.000,00 zł.**
2. Wadium może być wniesione w następujących formach:
 - a) pieniądzu wpłaconym przelewem na rachunek bankowy BGŻ O/Piotrków Tryb. Nr : 05203000451110000000261430 Uwaga: Na poleceniu przelewu należy zamieścić adnotację: „**WADIUM – PRZETARG NIEOGRANICZONY NA: KOMPLEKSOWE**

SPRZĄTANIE POMIESZCZEŃ W BUDYNKACH URZĘDU MIASTA W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM O POWIERZCHNI 4.513 M²

- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. (Dz. U. z 2007r. Nr 42 poz. 275) o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert, przy czym wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego Zamawiający będzie uważał za wniesione w terminie tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Zamawiającego potwierdzi, że **środki zostały zaksięgowane na koncie Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.**
4. Oryginał poręczeń i gwarancji należy przekazać za pokwitowaniem do Referatu Zamówień Publicznych w Urzędzie Miasta, do pokoju nr 317 przed terminem składania ofert, a do oferty załączyć kserokopię.
5. Wykonawca, który nie wniesie wadium w wyznaczonym terminie zostanie wykluczony. Terminowe wniesienie wadium (w każdej z dopuszczonych form jego wniesienia) Zamawiający sprawdzi w ramach własnych czynności proceduralnych.

KRYTERIA OCENY OFERT I ICH ZNACZENIE:

Cena – 100%

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

Urząd Miasta, 97-300 Piotrków Tryb., Pasaż Rudowskiego 10, pok. 317 do dnia **28.12.2009 r.** do godz. 9.00

Otwarcie ofert w dniu **28.12.2009 r.** o godz. 10:00 pok. 317

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

30 dni

PRACOWNICY UPRAWNIENI DO KONTAKTU Z OFERENTEM:

Osobą upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest:

- w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia:

Teresa Owczarek, tel. 044 732-77-73, ul. Pasaż Karola Rudowskiego 10

- w sprawach dotyczących procedury przetargowej:

Łukasz Sujak, tel. 044 732-77-97, ul. Pasaż Karola Rudowskiego 10 pok. 317

INFORMACJA O ZAMIARZE ZAWARCIA UMOWY RAMOWEJ:

Zamawiający nie przewiduje.

INFORMACJA O ZAMIARZE USTANOWIENIA USTANOWIENIA DYNAMICZNEGO SYSTEMU ZAKUPÓW WRAZ Z ADRESEM STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ BĘDĄ ZAMIESZCZONE DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE DYNAMICZNEGO SYSTEMU ZAKUPÓW

Zamawiający nie przewiduje.

INFORMACJA O PRZEWIDYWANYM WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z ZASTOSOWANIEM AUKCJI ZASTOSOWANIEM AUKCJI ELEKTRONICZNEJ WRAZ Z ADRESEM STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ BĘDZIE PROWADZONA AUKCJA ELEKTRONICZNA

Zamawiający nie przewiduje.

Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych na pod nr 432988 – 2009 w dniu 17.12.2009 r.