

Specyfikacja Warunków Przetargu

ZAMAWIAJĄCY:

**Szczecińsko-Polickie Przedsiębiorstwo
Komunikacyjne Sp. z o.o.
ul. Fabryczna 21 72-010 Police**

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY NA:

***„SPRZĄTANIE TABORU AUTOBUSOWEGO I POMIESZCZEŃ
SPPK Sp. z o.o.”***

ROZDZIAŁ I Opis przedmiotu zamówienia

1. Zakres zamówienia obejmuje:

- 1.1. Utrzymanie w czystości taboru autobusowego SPPK SP. z o.o.;
- 1.2. Utrzymanie czystości w pomieszczeniach biurowych i warsztatowych.

2. Zakres utrzymania czystości taboru autobusowego obejmuje:

- 2.1 Codzienne czyszczenie wnętrza autobusów tj. podłóg, pulpity sterowniczych, kabin kierowców, okien wewnętrznych, szyb drzwiowych od wewnątrz, siedzeń pasażerskich, poręczy, nadkoli wewnętrznych, nagrzewnic, klap obsługowych po obu stronach autobusu pod sufitem, stopni wejściowych (łącznie z usuwaniem śniegu i lodu ze stopni oraz otwieranych ramp dla wózków inwalidzkich w drugich drzwiach wejściowych w okresie zimowym), opróżnianie śmietniczek.
- 2.2 Raz na kwartał odkurzanie siedzeń pasażerskich, mycie wewnętrznej strony opony w autobusach przegubowych.
- 2.3 Gruntowne mycie wnętrza autobusów (ramp dla wózków inwalidzkich w drugich drzwiach wejściowych) łącznie z sufitem po przeglądach technicznych i naprawach (I zmiana 1 autobus) oraz bieżące sprzątanie autobusów po zjeździe z linii pracowniczych szt.3.
- 2.4 Okresowe czyszczenie chemiczne tapicerki – raz w roku w okresie od maja do września.
- 2.5 Odkazanie wnętrza autobusów w wypadkach losowych (np. zgon pasażera).
- 2.6 Nie rzadziej niż raz na trzy miesiące chemiczne domywanie podłogi w autobusach.

3. Przewidywane ilości dziennego sprzątania autobusów przez Wykonawcę wynoszą:

- 3.1 Dzień powszedni (poniedziałek-piątek) - 39 jednostek taborowych , w tym :
- **20 autobusy przegubowe;**
- **19 autobusów pojedynczych.**
- 3.2 Dzień wolny od pracy(święta , soboty, niedziele) – 21 jednostek taborowych, w tym:
- **9 autobusów przegubowych;**
- **12 autobusów pojedynczych.**
4. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo korygowania ilości dziennego sprzątania taboru wymienionego w pkt.3 w granicach $\pm 10\%$.
5. **Sprzątanie pomieszczeń w dni powszednie obowiązujące u Zamawiającego (poniedziałek – piątek):**
- 5.1 Sprzątanie pomieszczeń biurowych z zapleczem socjalnym.
- 5.2 Sprzątanie sali konferencyjnej i świetlicy w budynku administracyjnym – raz w tygodniu,
- 5.3 Sprzątanie biur, korytarzy, pomieszczeń magazynowych i socjalnych w budynku warsztatowym.
- 5.4 Sprzątanie pomieszczeń socjalnych w budynku myjni i części warsztatowej.
6. **Szczegółowy wykaz sprzątanых pomieszczeń stanowi załącznik nr 2 do SWP.**
7. **Zakres sprzątania pomieszczeń obejmuje:**
- 7.1. **Pomieszczenia biurowe**
- 7.1.1. Odkurzanie – raz w miesiącu oraz doczyszczanie wykładziny dywanowej w Sali Konferencyjnej – raz na kwartał.
- 7.1.2. Mycie wszystkich powierzchni podłogowych (zmywalnych) oraz doczyszczanie ich dwa razy w roku w miesiącach marzec i październik (czyszczenie chemiczne i pokrycie akrylem).
- 7.1.3. Ścieranie kurzu i zanieczyszczeń z biurek, szaf, regałów, i parapetów.
- 7.1.4. Opróżnianie koszy i wymiana worków na śmieci na koszt Wykonawcy.
- 7.1.5. Mycie drzwi wewnętrznych łącznie z przeszkleniami i futryn.
- 7.1.6. Usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów.
- 7.1.7. Bieżące usuwanie plam ze ścian i drzwi.
- 7.1.8. Mycie okien (skrzydeł i ram okiennych) – 2 razy w roku – w terminie uzgodnionym z **Zamawiającym.**
- 7.1.9. Czyszczenie grzejników c.o. – raz na kwartał.
- 7.2. **Korytarze biurowe i warsztatowe.**
- 7.2.1. Bieżące mycie podłóg oraz ich doczyszczanie raz na kwartał.
- 7.2.2. Bieżące usuwanie zabrudzeń ze ścian , drzwi i futryn.
- 7.2.3. Mycie okien (skrzydeł i ram okiennych) – 2 razy w roku.
- 7.3. **Pomieszczenia socjalne – toalety, umywalnie, natryski, szatnie.**
- 7.3.1. Mycie podłóg, ścian, szafek, drzwi i futryn.
- 7.3.2. Mycie i dezynfekcja wyposażenia sanitarnego.
- 7.3.3. Uzupełnianie papieru toaletowego, mydła w płynie, ręczników papierowych w listkach i worków jednorazowych – na koszt **Wykonawcy.**
- 7.3.4. Mycie okien (skrzydeł i ram okiennych) – 2 razy w roku, grzejników – raz na kwartał.
- 7.4. **Jadalnie**
- 7.4.1. Mycie podłóg.
- 7.4.2. Mycie wyposażenia jadalni (stoły, taborety, szafki, zlewozmywaki, lodówki).

- 7.4.3. Bieżące usuwanie plam ze ścian i drzwi.
- 7.4.4. Mycie okien (skrzydeł i ram okiennych) – 2 razy w roku.

7.5. Pomieszczenia magazynowe

- 7.5.1. Mycie podłogi w części biurowej – raz w tygodniu, doczyszczanie chemiczne i pokrycie akrylem – 2 razy w roku.
- 7.5.2. Mycie okien (skrzydeł i ram okiennych) – 2 razy w roku.
- 7.5.3. Wycieranie kurzu z biurek, szaf i regałów

7.6. Siłownia i sauna.

- 7.6.1. Mycie podłogi z płytek ceramicznych i wykładziny PCV.
- 7.6.2. Doczyszczanie wykładziny PCV raz w roku w lipcu (czyszczenie chemiczne i pokrycie akrylem)
- 7.6.3. Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych.

7.7. Węzły ciepłe (raz na pół roku) – 3 szt.

- 7.7.1. Mycie podłogi.
- 7.7.2. Wycieranie kurzu z urządzeń ciepłych.

7.8. Hala napraw autobusów.

- 7.8.1. Bieżące usuwanie zabrudzeń na bramach hali wewnątrz.

ROZDZIAŁ II Instrukcja dla wykonawców

1. Informacje ogólne

- 1.1. **Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.** Oferta musi obejmować wszystkie pozycje określone w opisie przedmiotu zamówienia.
- 1.2. Termin związania ofertą wynosi 30 dni i rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 1.3. Płatność za wykonaną usługę w terminie do 30 dni od daty otrzymania faktury.

2. Formalne wymogi ofert

- 2.1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedna ofertę. Oferta powinna być zgodna z wymaganiami określonymi w niniejszej SWP.
- 2.2. Ceny oferowane przez wykonawców powinny być podane na formularzu ofertowym wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWP.
- 2.3. Oferta powinna być napisana w języku polskim na komputerze, ręcznie długopisem lub nieścieralnym atramentem. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
- 2.4. Formularz ofertowy wraz z pozostałymi załącznikami i wymaganymi dokumentami musi być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania **Wykonawcy** w obrocie prawnym, zgodnie z postanowieniami właściwego rejestru, zaświadczenia z ewidencji działalności gospodarczej lub umowy spółki. Jeżeli upoważnienie do podpisania oferty nie wynika ze złożonych dokumentów, do oferty powinni być załączone pisemne pełnomocnictwo do podpisania oferty.
- 2.5. Jeżeli **Wykonawca** dołącza do oferty kopie dokumentu powinna być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do podpisania oferty.
- 2.6. Oferta powinna zawierać wszystkie dokumenty i załączniki wymienione w pkt.3.
- 2.7. Oferta oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji a wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom

postępowania.

3. Zestaw dokumentów wymaganych w ofercie

- 3.1. **Formularz ofertowy** (załącznik nr 1 dołączony do niniejszej SWP).
- 3.2. **Aktualny odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej** wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 3.3. **Umowa regulująca współpracę podmiotów występujących wspólnie** (np. w przypadku spółki cywilnej – umowa spółki).
- 3.4. Dowód posiadania ubezpieczenia OC w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na sumę ubezpieczenia minimum 500 tys. zł.
- 3.5. Wykaz osób, które będą kierować wykonywaniem zamówienia lub pełnić nadzór (załącznik nr 3) niniejszej SWP
- 3.6. Dowody określające czy usługi sprzątania zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze **Wykonawca** nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie **Wykonawcy**. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych, referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. W przypadku gdy **Zamawiający** jest podmiotem, na rzecz którego usługi zostały wykonane, **Wykonawca** nie ma obowiązku przedkładania dowodów.

4. Złożenie oferty

- 4.1. Ofertę należy złożyć w Szczecińsko – Polickim Przedsiębiorstwie Komunikacyjnym Spółka z o.o. w Policach ul. Fabryczna 21, pok. 107 w terminie do dnia **1.12.2023 r. do godz.12⁰⁰**.
- 4.2. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z napisem „Oferta na sprzątanie taboru autobusowego i pomieszczeń SPPK Sp.z o.o.”- nie otwierać **przed godz. 12¹⁵** w dniu **1.12.2023 r.**
- 4.3. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **1.12.2023 r. o godz. 12¹⁵** w siedzibie **Zamawiającego**, pok. 101. Otwarcie jest jawne, **Wykonawcy** mogą w nim uczestniczyć .
- 4.4. Za termin złożenia oferty uważa się termin dotarcia oferty do **Zamawiającego**.
- 4.5. **Wykonawca** ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 4.6. Złożenie oferty oznacza zgodę na zawarcie umowy na warunkach wynikających niniejszej SWP, w tym zgodnie z postanowieniami umowy.

5. Wyjaśnienia do składania ofert

Osobą uprawnioną do kontaktu z oferentami jest Pan Piotr Karliński tel. 91 4201588 w godzinach 7⁰⁰ do 14⁰⁰.

ROZDZIAŁ III Sposób obliczania oferty

1. Cenę oferty należy obliczyć według należności za sprzątanie w okresie 1 miesiąca.
2. Do obliczenia ceny za sprzątanie taboru należy przyjąć:
 - 2.1. **Dla autobusów przegubowych:**
 - średnia miesięczna ilość sprzątanых autobusów w dni powszednie – **440**;
 - średnia miesięczna ilość sprzątanых autobusów w dni wolne od pracy – **72**;
 - ilość dni powszednich (poniedziałek – piątek) – **22**;

- ilość dni wolnych od pracy (soboty, niedziele, święta) - 8

2.2. Dla autobusów pojedynczych:

- średnia miesięczna ilość sprzątaných autobusów w dni powszednie – 418;
 - średnia miesięczna ilość sprzątaných autobusów w dni wolne od pracy – 96;
 - ilość dni powszednich (poniedziałek – piątek) – 22;
 - ilość dni wolnych od pracy (soboty, niedziele, święta) – 8
3. Do obliczenia ceny za sprzątanie pomieszczeń należy przyjąć 1204,7 m²/m-c.
 4. Ceny jednostkowe muszą zawierać wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia w tym środki czystości , papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki papierowe, worki na śmieci, środki do dezynfekcji, itp.
 5. Ofertę cenową należy sporządzić według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWP.
 6. Strony przewidują zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zmiany:
 - 6.1. Stawki podatku od towarów i usług.
 - 6.2. Zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne.
 - 6.3. Zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych o których mowa w Ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych.

ROZDZIAŁ IV Zawarcie umowy

Umowa zostanie zawarta na okres jednego roku zgodnie ze wzorem umowy (załącznik 4) niniejszej SWP poczynając od 1 stycznia 2024 r.

Załączniki:

1. Wzór oferty
2. Szczegółowy wykaz sprzątaných pomieszczeń
3. Wykaz osób, które będą kierować wykonywaniem zamówienia lub pełnić nadzór
4. Wzór umowy

Police, dnia 10.11.2023 r.
.....
(miejscowość, data)

Prezes Zarządu

Kazimierz Trzcinski
.....
(zatwierdził)

