

PL-Siemianowice Śląskie: cleaning services

OJ S 195/2012 10/10/2012

Contract notice

Services

Directive 2004/18/EC

Section I: Contracting authority

I.1. Name and addresses

Official name: Szpital Miejski w Siemianowicach Śląskich

Postal address: ul. 1-go Maja 9

Town: Siemianowice Śląskie

Postal code: 41-100

Country: Poland

Contact person: Dział Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia

For the attention of: Renata Zawisłak

E-mail: rzawislak@zozsiemianowice.pl

Telephone: +48 322281886

Fax: +48 322281886

Internet address(es):

General address of the contracting authority: www.zozsiemianowice.pl

Additional information can be obtained from:

the abovementioned address

Specifications and additional documents (including documents for competitive dialogue and a dynamic purchasing system) can be obtained from:

the abovementioned address

Tenders or requests to participate must be submitted: the abovementioned address

I.2. Type of the contracting authority

Body governed by public law

I.3. Main activity

Health

I.4. Contract award on behalf of other contracting authorities

The contracting authority is purchasing on behalf of other contracting authorities: no

Section II: Object of the contract

II.1. Description

II.1.1. Title attributed to the contract by the contracting authority

Wykonywanie dla potrzeb Szpitala Miejskiego w Siemianowicach Śląskich kompleksowej usługi sprzątania powierzchni szpitalnych, ciągów komunikacyjnych oraz pomieszczeń biurowych, socjalnych.

II.1.2. Type of contract and place of performance or delivery

Services

Service category No 14: Building-cleaning services and property management services

Main site or place of performance: Szpital Miejski w Siemianowicach Śląskich, ul. 1-go Maja 9, 41-100 Siemianowice Śląskie, POLSKA.

NUTS code

II.1.3. Information about a framework agreement or a dynamic purchasing system

The notice involves a public contract

II.1.4. Information about framework agreement

II.1.5. Short description of the contract or purchase(s)

1. Usługi czystościowe

a) ilości pomieszczeń oraz ich powierzchnię i stopień utrzymania czystości (reżim sanitarny) stanowi tabel 1B,

b) zestawienie czynności oraz ich częstotliwość i sposób wykonania określa załącznik nr 1A,

c) prace związane z pełną obsługą oddziałów szpitalnych oraz centralnej sterylizacji od 6:00 do 18:00, całodobowo izba przyjęć, blok operacyjny, blok porodowy,

d) prace związane z obsługą przychodni specjalistycznej w godzinach od 7:00 – 21:00,

e) osoba zabezpieczająca całodobowo izbę przyjęć od godz. 18:00 zabezpiecza również pozostałe oddziały szpitala w zakresie mycia basenów, rozlanych płynów, mycia łóżek w OIT, itp.

2. Wykonawca ma obowiązek:

a) wykonywać wszystkie prace w oparciu o własne środki czystości materiały w tym worki foliowe, ręczniki jednorazowe (tzw. zetki), mydło w płynie, środki do dezynfekcji rąk, papier toaletowy, sznurek do wiązania worków itp. przy użyciu własnych środków technicznych.

b) zabezpieczyć w środki myjąco – dezynfekcyjne prosektorium i kotłownię

— czerwone worki po 100 szt./1 m-ce – 120 L,

— czerwone worki po 100 szt./ 1 m-ce – 60 L,

— niebieskie worki po 100 szt./ 1 m-ce – 60 L,

— ręczniki (zetki) po 60 op./1 m-ce,

— mydło w płynie po 2,5 L/1 m-ce,

— mleczko do szorowania po 2 szt. 2 /1 m-ce,

— płyn myjąco dezynfekujący do podłóg – po 5L/1 m-ce,

— papier toaletowy po 10 rolek/ 1 m-ce.

c) zabezpieczyć w worki foliowe

Lp. Nazwa worka Pojemność worka foliowego Przydatność worka Grubość worka w mikronach Średnio miesięczne zapotrzebowanie.

(w sztukach).

1 Czarne foliowe duże 120 L Do pakowania bielizny 40 2000

2 Czarne foliowe średnie 60 L Do pakowania bielizny 40 4000

3 Czerwone foliowe duże 120 L Odpady medyczne 40 1750

4 Czerwone foliowe małe 60L Odpady medyczne 40 700

5 Czerwone foliowe małe 35 L Odpady medyczne 40 700

6 Niebieskie foliowe duże 120 L Odpady komunalne 40 2000

7 Niebieskie foliowe małe 60 L Odpady komunalne 40 4000

8 Niebieskie foliowe małe 35 L Odpady komunalne 40 2000

9 Żółte foliowe małe 60L Odpady specjalne 40 200

10 Zielone foliowe duże 120 L Liście 40 200

d) utrzymać czystość i dezynfekcję obiektu szpitalnego zgodnie z normami z zleceniami Centrum Monitorowania Jakości w Ochronie Zdrowia oraz zgodnie z wewnętrzną procedurą Zamawiającego stanowiącą załącznik nr 1D.

e) dysponować wiedzą, sprzętem, środkami i umiejętnościami potrzebnymi do spełnienia

wszystkich wymogów i procedur higienicznych.

f) W celu realizacji umowy Wykonawca ma ustanowić koordynatora tj. osobę, która posiada wiedzę i doświadczenie z zakresu: higieny szpitalnej, koordynowania i nadzoru usług na obiektach szpitalnych w tym o podwyższonych strefach sanitarnych (min. 3 lata),

3. Zamawiający posiada niżej wymienione dozowniki do uzupełniania:

a) dozowników na mydło w płynie – 240 szt.

b) dozowników na środki do dezynfekcji rąk – 90 szt.

c) ilość zasobników ręczników jednorazowych – 230 szt.

4. Średnie ilości wyposażenia w/w dozowników i zasobników tj.

a) dozowniki na mydło w płynie – ok. 300 L mydła w płynie / m-c

b) dozowniki na środki do dezynfekcji rąk – 45 L / m-c

c) zasobniki na ręczniki – 2500 zgrzewek ręczników jednorazowych / m-c.

5. Wykaz sprzętu medycznego i niemedycznego do mycia i dezynfekcji w poszczególnych strefach wskazanych załącznikiem nr 1A

a) Strefa I:

— szafy część zewnętrzna,

— półki i regały,

— stoły i blaty robocze,

— koła urządzeń medycznych,

— kubły na wszelkie odpady,

— lampy bakteriobójcze,

— dozowniki mydła, płynu dezynfekcyjnego i ręczników.

b) Strefa II:

— dezynfekcja końcowa łóżek, stolików przyłóżkowych, krzeseł po każdym pacjencie,

— szafy część zewnętrzna,

— półki i regały,

— stoły zabiegowe, kozetki po każdym pacjencie,

— stoły i blaty robocze,

— ssaki,

— stojaki do kroplówek,

— wózki do przewożenia chorych po każdym pacjencie,

— koła urządzeń medycznych,

— kubły na wszelkie odpady,

— sprzęt oświetleniowy i lampy bakteriobójcze,

— baseny i kaczki, miski nerkowate i do mycia chorych,

— dozowniki mydła, płynu dezynfekcyjnego i ręczników.

c) Strefa III:

— szafy część zewnętrzna,

— półki i regały,

— stoły operacyjne po każdym pacjencie,

— łóżka porodowe – po każdym porodzie,

— łóżka w OIT i stoliki przyłóżkowe,

— stoły zabiegowe po każdym pacjencie,

— stoły do przewijania noworodków po każdym noworodku,

— stoły i blaty robocze,

— ssaki,

— stojaki do kroplówek,

— wózki do przewożenia chorych po każdym pacjencie,

— kalosze i obuwie wewnętrzne,

— fartuchy RTG,

- koła urządzeń medycznych,
- kubły na wszelkie odpady,
- baseny i kaczki, miski nerkowate i do mycia chorych,
- sprzęt oświetleniowy i lampy bakteriobójcze,
- dozowniki mydła, płynu dezynfekcyjnego i ręczników.

d) Strefa IV:

- szafy część zewnętrzna,
- półki i regały,
- kubły na wszelkie odpady,
- lampy bakteriobójcze,
- dozowniki mydła, płynu dezynfekcyjnego i ręczników.

6. Wykonawca sporządzi w oparciu o dane zawarte w SIWZ oraz załącznikach wykaz wykonywanych czynności oraz wykaz użytego do nich sprzętu i środków myjąco-dezynfekcyjnych w postaci planu higieny, zawierającego podział na strefy higieniczne uwzględniając wszystkie obszary Szpitala wraz z informacją dotyczącą częstotliwości wykonywanych czynności, użytych środków myjąco-dezynfekcyjnych i sprzętu jakim poszczególne czynności będą wykonywane. Plan Higieny, który będzie obowiązywał na terenie Szpitala Miejskiego w Siemianowicach Śląskich musi być zaakceptowany przez epidemiologa Szpitala Miejskiego i dostarczony w dniu podpisania umowy.

7. Zamawiający nie zapewni demontażu lamp. Wykonawca będzie sam zobowiązany do wykonania tych czynności.

8. Zamawiający będzie wymagał comiesięcznego doczyszczania wszystkich ciągów komunikacyjnych oraz innych pomieszczeń i posadzek (po wcześniejszym uzgodnieniu terminu doczyszczania z pielęgniarką oddziałową).

Pomieszczenia biurowe, pokoje lekarzy i pokoje ordynatorów muszą być sprzątane co 2 dzień, Zakład Rehabilitacji, Apteka Szpitalna, Przychodnia Specjalistyczna muszą być sprzątane 5 razy w tygodniu, pracownia serologii musi być sprzątana 7 razy w tygodniu.

PONADTO:

Zamawiający wymaga, aby firma sprzątająca zabezpieczyła raz na miesiąc oddziały w niezbędne środki czystości w: proszek do szorowania – 500g / m-c mleczko do szorowania – 1000 ml / m-c płyn do mycia naczyń – 1000 ml / m-c ręczniki jednorazowe, worki foliowe oraz papier toaletowy mają być uzupełniane na bieżąco. W przypadku stwierdzenia braku przez pracowników Zamawiającego uzupełnienie na każde wezwanie oddziałowej lub kierownika. Ogólna ilość metrów kwadratowych powierzchni szpitalnych w poszczególnych strefach. Strefa ilość metrów kwadratowychH.

I 31,32 m2.

II 7 750,58 m2.

III 1 054,63 m2.

IV 515,33 m2.

II.1.6. CPV code(s)

90910000 Cleaning services

II.1.7. Information about the Government Procurement Agreement (GPA)

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: no

II.1.8. Lots

This contract is divided into lots: no

II.1.9. Information about variants

Variants will be accepted: no

II.2. Scope of the procurement

II.2.1. Total quantity or scope

Estimated value excluding VAT: 1 626 016,26 PLN

II.2.2. Information about options

Options: no

II.2.3. Information about renewals

This contract is subject to renewal: no

II.3. Duration of the contract or time limit for completion

Duration in months: 24 (from the award of the contract)

Section III: Legal, economic, financial and technical information

III.1. Conditions related to the contract

III.1.1. Deposits and guarantees required

1) Oferta musi być zabezpieczona wadium (zgodnie z art. 45 ust.4 Pzp) o wartości: 45 000,00 PLN (słownie: czterdzieści pięć tysięcy złotych.)

2) Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:

a) pieniądzu;

b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem 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 9.11.2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości. (Dz.U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).

3) Wadium w formie pieniężnej należy wnieść na rachunek bankowy Zamawiającego:

BZ WBK S.A. 54 1090 1766 0000 0001 1548 3896 z dopiskiem na blankiecie przelewu jakiego postępowania dotyczy.

Kserokopię dowodu przelewu potwierdzoną za zgodność z oryginałem należy dołączyć do oferty.

4) Wadium wnoszone w formie: poręczenia bankowego, gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczeniach udzielanych przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, należy złożyć w formie oryginału w kasie Zamawiającego w godzinach od 800 do 900 oraz od 1300 do 1425. Natomiast do oferty należy załączyć potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię.

5) Z treści gwarancji (poręczenia) musi jednoznacznie wynikać, jaki jest sposób reprezentacji gwaranta. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (upelnomocnionego) przedstawiciela gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętą lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska).

Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie gwaranta do wypłaty zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

6) Wadium musi być wniesione najpóźniej do wyznaczonego terminu składania ofert. tj. do dnia 15.11.2012r, do godz. 9:30

7) Wniesienie wadium w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli w podanym terminie znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego.

XI. Wykonawca, który nie wniesie wadium lub nie zabezpieczy oferty akceptowalną formą wadium zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą.

XII. Warunki zwrotu lub zatrzymania wadium przez Zamawiającego określa art. 46 Prawa zamówień publicznych.

Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnienia postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46.4a Pzp.

Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.

Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art.46 ust1 Pzp, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana;

- 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
- 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust.3, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust.1 lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

1. Wykonawca przed zawarciem umowy będzie zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 4 % ceny całkowitej podanej w ofercie

2. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:

- a) pieniądzu;
- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem 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 9.11.2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości. (Dz.U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).

3. Za zgodą zamawiającego zabezpieczenie może być wnoszone również:

- a) w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
- b) przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;

c) przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów

III.1.2. Main financing conditions and payment arrangements and/or reference to the relevant provisions governing them

III.1.3. Legal form to be taken by the group of economic operators to whom the contract is to be awarded

III.1.4. Contract performance conditions

The performance of the contract is subject to particular conditions: no

III.2. Conditions for participation

III.2.1. Suitability to pursue the professional activity, including requirements relating to enrolment on professional or trade registers

List and brief description of conditions: 1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania – warunek ten będzie uznany za spełniony jeżeli Wykonawcy złożą stosowne oświadczenie zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik 4 do SIWZ,

III.2.2. Economic and financial ability

List and brief description of conditions: Warunek ten będzie uznany za spełniony jeżeli Wykonawcy wykażą, iż w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali lub wykonują co najmniej pięć zamówień odpowiadających swoim rodzajem i wartością przedmiotowi zamówienia tj. wykonywali w obiektach służby zdrowia udzielających świadczeń z zakresu leczenia szpitalnego usługi sprzątania pomieszczeń i powierzchni wraz z ciągami komunikacyjnymi, o wartości równej co najmniej kwocie 1 000 000,00 PLN brutto na każde z zamówień;

4. sytuacji ekonomicznej i finansowej pozwalającej na realizację zamówienia - warunek ten będzie uznany za spełniony o ile Wykonawcałoży:

a) informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których Wykonawca posiada rachunek, potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert potwierdzające iż posiadają na rachunku bankowym lub rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowej środki finansowe lub zdolność kredytową na łączną kwotę co najmniej 500 000,00 PLN.

b) opłaconą polisę, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę co najmniej 1 000 000,00 PLN brutto.

III.2.3. Technical and professional ability

List and brief description of conditions:

Warunek ten będzie uznany za spełniony o ile Wykonawcałoży wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy usług w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami potwierdzający posiadanie w dyspozycji minimum wskazane w SIWZ w załączniku nr 1C.

III.2.4. Information about reserved contracts

III.3. Conditions specific to services contracts

III.3.1. Information about a particular profession

Execution of the service is reserved to a particular profession: no

III.3.2. Information about staff responsible for the performance of the contract

Obligation to indicate the names and professional qualifications of the staff assigned to performing the contract: no

Section IV: Procedure

IV.1. Type of procedure

IV.1.1. Type of procedure

Open

IV.1.2. Information about the limits on the number of candidates to be invited

IV.1.3. Information about reduction of the number of solutions or tenders during negotiation or dialogue

IV.2. Award criteria

IV.2.1. Award criteria

Lowest price

IV.2.2. Information about electronic auction

An electronic auction will be used: no

IV.3. Administrative information

IV.3.1. File reference number attributed by the contracting authority

SZM/DN/DZ/340/29/2012

IV.3.2. Previous publication concerning this procedure

no

IV.3.3. Conditions for obtaining specifications and additional documents or descriptive document

Time limit for receipt of requests for documents or for accessing documents: 15.11.2012 - 09:30

Payable documents: yes

Price: 30,00 PLN

Terms and method of payment: Specyfikacja warunków postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dostępna na stronie internetowej: www.zozsiemianowice.pl Można ją również odebrać w siedzibie Zamawiającego-Dział Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia, (budynek główny Szpitala Miejskiego w Siemianowicach Śląskich, poziom -1, pokój A-116) ul. 1-go Maja 9 Siemianowice Śląskie w godzinach od 800 do 900 oraz od 1300 do 1425 - cena 30 zł. lub za zaliczeniem pocztowym. Wykonawca powinien podać swój NIP oraz złożyć upoważnienie do wystawienia faktury VAT bez podpisu odbiorcy.

IV.3.4. Time limit for receipt of tenders or requests to participate

15.11.2012 - 09:30

IV.3.5.

Estimated date of dispatch of invitations to tender or to participate to selected candidates

IV.3.6. Languages in which tenders or requests to participate may be submitted
Polish.

IV.3.7. Minimum time frame during which the tenderer must maintain the tender
Duration in days: 60 (from the date stated for receipt of tender)

IV.3.8. Conditions for opening of tenders

Date: 15.11.2012 - 10:00

Place:

Budynek Główny Szpitala Miejskiego, Dział Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia, 41-100
Siemianowice Śląskie ul. 1-go Maja 9.

Persons authorised to be present at the opening of tenders: no

Section VI: Complementary information

VI.1. Information about recurrence

This is a recurrent procurement: no

VI.2. Information about European Union funds

The procurement is related to a project and/or programme financed by European Union funds:
no

VI.3. Additional information

VI.4. Procedures for review

VI.4.1. Review body

Official name: Urząd Zamówień Publicznych

Postal address: ul. Postępu 17

Town: Warszawa

Postal code: 02-676

Country: Poland

VI.4.2. Review procedure

VI.4.3. Service from which information about the review procedure may be obtained

VI.5. Date of dispatch of this notice

5.10.2012