

**Pyrzyce: Kompleksowe sprzątanie w budynku Urzędu Miejskiego w Pyrzycach (Ratusz)
Plac Ratuszowy 1 i terenu wokół budynku Urzędu Miejskiego.
Numer ogłoszenia: 28088 - 2012; data zamieszczenia: 30.01.2012
OGŁOSZENIE O UDZIELENIU ZAMÓWIENIA - Usługi**

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

Czy zamówienie było przedmiotem ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych: tak, numer ogłoszenia w BZP: 415882 - 2011r.

Czy w Biuletynie Zamówień Publicznych zostało zamieszczone ogłoszenie o zmianie ogłoszenia: nie.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Gmina Pyrzyce, Plac Ratuszowy 1, 74-200 Pyrzyce, woj. zachodniopomorskie, tel. 91 39 70 320, faks 91 39 70 314.

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Kompleksowe sprzątanie w budynku Urzędu Miejskiego w Pyrzycach (Ratusz) Plac Ratuszowy 1 i terenu wokół budynku Urzędu Miejskiego..

II.2) Rodzaj zamówienia: Usługi.

II.3) Określenie przedmiotu zamówienia: 1) sprzątanie pomieszczeń biurowych o łącznej powierzchni 830,47m², sal konferencyjnych i USC o łącznej powierzchni 251,28m², 2) sprzątanie pomieszczeń sanitarnych o łącznej powierzchni 53,71m², 3) sprzątanie holi, korytarzy i schodów o łącznej powierzchni 538,02m², 4) sprzątanie pomieszczeń piwnicznych o łącznej powierzchni 320,60m² (raz na kwartał), 5) sprzątanie terenu parkingu wewnętrznego i ciągu dla pieszych z trzech stron budynku Urzędu Miejskiego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak aniżeli raz w tygodniu, 6) mycie okien 103 szt. jeden raz na kwartał, 7) pranie tapicerki meblowej (tj. krzesel), wykładzin dywanowych (165,82m²), pranie i prasowanie firan, zasłon oraz obrusów - w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz na pół roku, 8) mycie naczyń po ślubach, spotkaniach, szkoleniach organizowanych w budynku Urzędu Miejskiego oraz naradach i posiedzeniach sesyjnych lub komisji Rady Miejskiej, 9) bieżące zabezpieczenie sanitariatów w niezbędne środki czystości, gdzie średnie (przybliżone) miesięczne zużycie niżej wymienionych środków i papieru wynosi: - papier toaletowy rolka mała - 700 rolek - ręcznik papierowy ZZ składany - 10 kartonów - mydło w płynie 5l - 10 szt. - kostka do wc koszyczek - 35 szt. - worki do śmieci 60l - 100 rolek - worki do śmieci 35l - 130 rolek 3. Sprzątanie winno odbywać się: 1) w pomieszczeniach biurowych o łącznej powierzchni 700,97m², pomieszczeniach sanitarnych o łącznej powierzchni 53,71m², salach konferencyjnych i USC o łącznej powierzchni 251,28m², holach, korytarzach i schodach o łącznej powierzchni 538,02m² w godzinach popołudniowych tj. od godziny 1500, 2) w pomieszczeniach do sprzątania dziennego o łącznej powierzchni

129,50m² oraz w pomieszczeniach sanitarnych o łącznej powierzchni 53,71m², bieżące sprzątanie i utrzymywanie czystości w czasie godzin urzędowania tj. od godz. 700 do godz. 1500, w tym przygotowywanie spotkań (kawa, herbata oraz mycie naczyń po spotkaniach) oraz sprzątanie terenu wokół budynku Urzędu Miejskiego to jest teren parkingu wewnętrznego i ciągu dla pieszych z trzech stron budynku, 3) ponadto obsługa spotkań, narad, posiedzeń sesyjnych i komisji Rady Miejskiej, oraz imprez okolicznościowych po godzinach pracy, a w szczególnych przypadkach w soboty, niedziele i święta, w tym przygotowywanie (kawy, herbaty oraz mycie naczyń po spotkaniach), 4) podlewanie roślin dekoracyjnych - w miarę potrzeby. 4. Nadzór nad budynkiem i mieniem w nim zgromadzonym w czasie wykonywania usługi jest w zakresie Wykonawcy z zastrzeżeniem, że: - od godziny 1500 do czasu zakończenia pracy przez instytucje wynajmujące pomieszczenia biurowe na parterze wejście do budynku musi być otwarte dla interesantów do godz. 1800 lub do czasu zakończenia spotkań odbywających się w budynku Urzędu Miejskiego, jeżeli trwają dłużej. 5. Po zakończeniu usługi Wykonawca sprawdzi obiekt i dokona zamknięcia drzwi wejściowych. 6. Usługa wykonywana będzie przy użyciu sprzętu oraz środków czystości Wykonawcy. Wszystkie użyte środki chemiczne muszą posiadać wymagane przepisami atesty i certyfikaty dopuszczające do stosowania na terenie UE i charakteryzować się jakością nie gorszą niż środki typu np. domestos, ajax, cif, pronto (równoważne). 7. Wszelkie widoczne nieprawidłowości o stanie poszczególnych pomieszczeń, urządzeń i umeblowania budynku, Wykonawca będzie odnotowywał w zeszycie złożonym u wyznaczonego pracownika Zamawiającego. 8. Wykonawca zobowiązany jest do zatrudnienia za porozumieniem stron, w ramach umowy o pracę, czterech pracowników gospodarczych zatrudnionych dotychczas w Urzędzie Miejskim w Pyrzycach i nie zwalniania ich z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca złoży pisemnie oświadczenie, że akceptuje powyższe zobowiązanie.

II.4) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 90.91.00.00-9, 98.31.20.00-3.

SEKCJA III: PROCEDURA

III.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: Przetarg nieograniczony

III.2) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

- **Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej:** nie

SEKCJA IV: UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

IV.1) DATA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: 25.01.2012.

IV.2) LICZBA OTRZYMANYCH OFERT: 3.

IV.3) LICZBA ODRZUCONYCH OFERT: 0.

IV.4) NAZWA I ADRES WYKONAWCY, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA:

- Konsorcjum DGP Dozorbud Grupa Polska Sp. z o.o. i Gos-Zec Sp. z o.o., ul. Najświętszej Marii Panny 5e, 59-220 Legnica, kraj/woj. dolnośląskie.

IV.5) Szacunkowa wartość zamówienia (bez VAT): 351000,00 PLN.

**IV.6) INFORMACJA O CENIE WYBRANEJ OFERTY ORAZ O OFERTACH Z
NAJNIŻSZĄ I NAJWYŻSZĄ CENĄ**

- **Cena wybranej oferty: 337464,52**
- **Oferta z najniższą ceną: 337464,52 / Oferta z najwyższą ceną: 475200,00**
- **Waluta: PLN.**