

Niniejsze ogłoszenie w witrynie TED: <http://ted.europa.eu/udl?uri=TED:NOTICE:379937-2015:TEXT:PL:HTML>

**Polska-Racibórz: Usługi sprzątania
2015/S 209-379937**

Ogłoszenie o zamówieniu

Usługi

Dyrektywa 2004/18/WE

Sekcja I: Instytucja zamawiająca

I.1) Nazwa, adresy i punkty kontaktowe

Szpital Rejonowy w Raciborzu im. dr Józefa Rostka
ul. Gamowska 3
Punkt kontaktowy: Dział Zamówień Publicznych
Osoba do kontaktów: Tomasz Zajączkowski
47-400 Racibórz
POLSKA
Tel.: +48 327555080
E-mail: przetargi@szpital-raciborz.org
Faks: +48 327555049

Adresy internetowe:

Ogólny adres instytucji zamawiającej: <http://szpital-raciborz.org>

Więcej informacji można uzyskać pod adresem: Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e)

Specyfikacje i dokumenty dodatkowe (w tym dokumenty dotyczące dialogu konkurencyjnego oraz

dynamicznego systemu zakupów) można uzyskać pod adresem: Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e)

Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przysyłać na adres: Powyższy(-e)
punkt(-y) kontaktowy(-e)

I.2) Rodzaj instytucji zamawiającej

Organ władzy regionalnej lub lokalnej

I.3) Główny przedmiot lub przedmioty działalności

Zdrowie

I.4) Udzielenie zamówienia w imieniu innych instytucji zamawiających

Instytucja zamawiająca dokonuje zakupu w imieniu innych instytucji zamawiających: nie

Sekcja II: Przedmiot zamówienia

II.1) Opis

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez instytucję zamawiającą:

Usługa kompleksowego sprzątania pomieszczeń medycznych i administracyjnych szpitala.

II.1.2) Rodzaj zamówienia oraz lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług

Usługi

Kategoria usług: nr 14: Usługi sprzątania budynków i usługi zarządzania mieniem

Główne miejsce lub lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług: Szpital Rejonowy w Raciborzu, ul. Gamowska 3.

Kod NUTS PL227

II.1.3) **Informacje na temat zamówienia publicznego, umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów (DSZ)**

Ogłoszenie dotyczy zamówienia publicznego

II.1.4) **Informacje na temat umowy ramowej**

II.1.5) **Krótki opis zamówienia lub zakupu**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług kompleksowego sprzątnia (również po remontach) w zakresie:

- 1) przeprowadzania czynności mycia i dezynfekcji pomieszczeń i wyposażenia szpitala;
- 2) przeprowadzania czynności dezynfekcji lub mycia używanych na terenie szpitala przedmiotów;
- 3) transport wewnątrzszpitalny przedmiotów i rzeczy używanych w procesie opieki medycznej świadczonej na rzecz pacjentów (np. łóżka, bielizna szpitalna, materace, odpady, itp.);
- 4) czynności związane z gospodarką odpadami, zgodnie z obowiązującymi procedurami na terenie szpitala;
- 5) dobór środków dezynfekcyjnych, myjąco-czyszczących do konkretnych powierzchni i sprzętów na oddziałach i w innych komórkach organizacyjnych szpitala z zachowaniem podstawowych standardów higieny, dezynfekcji i użytkowania środków;
- 6) dobór narzędzi i urządzeń, które zapewniają profesjonalne wykonanie usługi (np. wózki do transportu bielizny, odpadów);
- 7) prowadzenie szatni dla odwiedzających chorych w sezonie zimowym począwszy od 1.1.2016 r. do zakończenia trwania umowy nr 11/1/2015, na rzecz Szpitala Rejonowego im. dr Józefa Rostka w Raciborzu przy ul. Gamowskiej 3, o łącznej powierzchni ok. 22 270 m².

Szczegółowy zakres usług zawarty jest w załączniku nr 3 do SIWZ. Istnieje możliwość dokonania wizji lokalnej Szpitala, po wcześniejszym ustaleniu terminu z Kierownikiem Działu Gospodarczego panią Marią Kroll tel. +48 327555073.

II.1.6) **Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**

90910000

II.1.7) **Informacje na temat Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)**

Zamówienie jest objęte Porozumieniem w sprawie zamówień rządowych (GPA): nie

II.1.8) **Części**

To zamówienie podzielone jest na części: nie

II.1.9) **Informacje o ofertach wariantowych**

Dopuszcza się składanie ofert wariantowych: nie

II.2) **Wielkość lub zakres zamówienia**

II.2.1) **Całkowita wielkość lub zakres:**

Usługa sprzątnia pomieszczeń medycznych i administracyjnych Szpitala w okresie 37 miesięcy.

II.2.2) **Informacje o opcjach**

Opcje: nie

II.2.3) **Informacje o wznowieniach**

Jest to zamówienie podlegające wznowieniu: nie

II.3) **Czas trwania zamówienia lub termin realizacji**

Okres w miesiącach: 37 (od udzielenia zamówienia)

Sekcja III: Informacje o charakterze prawnym, ekonomicznym, finansowym i technicznym

III.1) **Warunki dotyczące zamówienia**

III.1.1) Wymagane wadia i gwarancje:

1. Zamawiający żąda wniesienia wadium w wysokości 100 000 PLN (słownie zł.: sto tysięcy).
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. nr 42, poz. 275).
3. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, wykonawca wpłaca wadium przelewem na rachunek bankowy nr:
05 1050 1328 1000 0022 1301 4679 z dopiskiem „Wadium – przetarg na usługę sprzątania pomieszczeń medycznych i administracyjnych Szpitala Rejonowego w Raciborzu, nr sprawy 11/2015”. Zamawiający postuluje załączenie do oferty potwierdzonej kopii dokumentu stwierdzającego dokonanie przelewu na rachunek bankowy zamawiającego. W przypadku wniesienia wadium w innej formie wykonawca powinien załączyć do oferty kopię dokumentu stwierdzającego wniesienie wadium i załącza – pod rygorem wykluczenia wykonawcy, zgodnie z art. 24 ust. 2 pkt 4 Pzp, i uznania oferty za odrzuconą, zgodnie z art. 24 ust. 4 Pzp – oryginał tego dokumentu. Dołączenie do oferty oryginału dokumentu stwierdzającego wniesienie wadium powinno być dokonane w sposób umożliwiający odłączenie i zwrot oryginału dokumentu bez uszkodzenia oferty.

III.1.2) Główne warunki finansowe i uzgodnienia płatnicze i/lub odniesienie do odpowiednich przepisów je regulujących:

1. Zapłata wynagrodzenia następować będzie za okresy miesięczne z dołu, po otrzymaniu faktury VAT.
2. Należność płatna będzie w terminie 60 dni na rachunek wykonawcy, przy czym za dzień zapłaty faktury uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

III.1.3) Forma prawna, jaką musi przyjąć grupa wykonawców, której zostanie udzielone zamówienie:

1. Jeżeli oferta wykonawców, wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, została wybrana, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy lub innego dokumentu regulującego współpracę tych wykonawców, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa bądź ma być realizowana współpraca pomiędzy oferentami nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
2. Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, a pełnomocnictwo/upoważnienie do pełnienia takiej funkcji – wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów – winno być dołączone do oferty.
3. Oferta winna być podpisana przez każdego partnera lub ustanowionego pełnomocnika.
4. Ustanowiony pełnomocnik winien być upoważniony do zaciągania zobowiązań i płatności w imieniu każdego partnera, na rzecz każdego z partnerów oraz do wyłącznego występowania w realizacji kontraktu.

III.1.4) Inne szczególne warunki

Wykonanie zamówienia podlega szczególnym warunkom: nie

III.2) Warunki udziału

III.2.1) Sytuacja podmiotowa wykonawców, w tym wymogi związane z wpisem do rejestru zawodowego lub handlowego

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów: 1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2

oraz spełniają wymogi art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych i warunki wymienione w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, co potwierdzą stosownymi dokumentami określonymi w tej specyfikacji.

W szczególności zamawiający wymaga złożenia dokumentów wymienionych w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z 19 lutego 2013 r. Dz. U. Poz. 231 w sprawie rodzajów dokumentów jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane:

a) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

b) koncesje, zezwolenia lub licencje, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

c) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4–8 i 10–11 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

d) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

e) aktualne zaświadczenia właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

f) aktualne zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

g) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu;

h) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp;

i) dokumenty dotyczące należenia do tej samej grupy kapitałowej, tzn. lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej.

2. Należy dołączyć do oferty następujące oświadczenia i dokumenty:

1) oświadczenie o wzięciu odpowiedzialności za wykonaną usługę zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;

2) zobowiązanie o zapłaceniu kar za nie przestrzeganie przepisów sanitarno-epidemiologicznych, BHP i przeciwpożarowych przy wykonywaniu usługi.

3. Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składają dokumenty zgodnie z przepisami rozporządzenia wykonawczego do Ustawy w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 19 lutego 2013 r. Dz. U. Poz. 231).

4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym

celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

III.2.2) **Zdolność ekonomiczna i finansowa**

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów: 1) informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których wykonawca posiada rachunek, potwierdzająca wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy w wysokości nie mniejszej niż 1 000 000 PLN (słownie zł.: jeden milion), wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

2) opłacona polisa, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia – przez cały okres realizacji umowy z możliwością przedłużenia ważności polisy, na sumę nie mniejszą niż 2 000 000 PLN (słownie zł.: dwa miliony); ubezpieczeniu podlega odpowiedzialność kontraktowa i deliktowa na sumę łączną nie mniejszą niż podana kwota, przy czym w żadnym z dwu ww. zakresów suma gwarancyjna nie może być mniejsza niż 1/3 podanej kwoty.

Minimalny poziom ewentualnie wymaganych standardów: — wykonawcy muszą wykazać, że znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, tj. posiadają dostęp do wolnych środków finansowych lub zdolność kredytową.

III.2.3) **Kwalifikacje techniczne**

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:

1) wykaz wykonanych, a ze względu na charakter niniejszego zamówienia – również wykonywanych, usług w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości brutto, przedmiotu, wykonania i odbiorców z załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie – załącznik nr 7; przez usługę odpowiadającą swoim rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia, zamawiający rozumie usługi, w ramach których były wykonywane następujące świadczenia:

— usługi sprzątnia i czyszczenia wewnątrz obiektu szpitalnego w tym bloku operacyjnego,

— usługi dezynfekcji w obiekcie szpitalnym,

— czynności pomocnicze wykonywane przy pacjencie w szpitalu,

— usługi transportu wewnętrznego w obrębie szpitala, związane z realizacją przedmiotu zamówienia; każda z usług ma być wykonana lub wykonywana na powierzchni nie mniejszej niż 15 000 m² miesięcznie; wykaz ma obejmować, przynajmniej jedną taką usługę, zrealizowaną lub w trakcie realizacji, przy czym okres realizacji przynajmniej jednej ze świadczonych usług nie może być krótszy niż 12 miesięcy do terminu składania oferty.

2) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, z których co najmniej 10 % ma posiadać uprawnienia Operatora Utrzymania Czystości I stopnia wydane przez Polską Izbę Gospodarczą Czystości lub równoważne; osoba pełniąca funkcję koordynatora usługi w szpitalu zamawiającego, ma posiadać, co najmniej trzy letnie doświadczenie w kierowaniu ludźmi oraz pracy polegającej na nadzorze kompleksowego sprzątnia i dezynfekcji w obiekcie szpitalnym; wskazana osoba ma posiadać ukończone szkolenie/ kurs z zakresu dezynfekcji szpitalnej; do oferty wykonawca zobowiązany jest dołączyć wykaz osób wraz z dokumentami potwierdzającymi posiadane uprawnienia – ukończone szkolenie/kurs;

3) wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami – załącznik nr 8; urządzenia i ich wydajności muszą być w połączeniu ze sprzętem wdzierżawionym od zamawiającego wystarczające do realizacji przedmiotowego zamówienia;

4) zaświadczenie niezależnego podmiotu uprawnionego do kontroli jakości potwierdzającego, że wykonywane usługi odpowiadają określonym normom (certyfikat ISO 9001:2000, w zakresie usług porządkowo-czystościowych lub inny Certyfikat wydany przez zewnętrzny podmiot certyfikujący), gwarantujący jakość wykonania usług, ważny na dzień składania ofert.

III.2.4) Informacje o zamówieniach zastrzeżonych

III.3) Specyficzne warunki dotyczące zamówień na usługi

III.3.1) Informacje dotyczące określonego zawodu

III.3.2) Osoby odpowiedzialne za wykonanie usługi

Sekcja IV: Procedura

IV.1) Rodzaj procedury

IV.1.1) Rodzaj procedury

Otwarta

IV.1.2) Ograniczenie liczby wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert lub do udziału

IV.1.3) Zmniejszenie liczby wykonawców podczas negocjacji lub dialogu

IV.2) Kryteria udzielenia zamówienia

IV.2.1) Kryteria udzielenia zamówienia

Oferta najkorzystniejsza ekonomicznie z uwzględnieniem kryteriów kryteria określone poniżej

1. Cena. Waga 91

2. Koncepcja wykonania usługi. Waga 9

IV.2.2) Informacje na temat aukcji elektronicznej

Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna: nie

IV.3) Informacje administracyjne

IV.3.1) Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą:

11/2015

IV.3.2) Poprzednie publikacje dotyczące tego samego zamówienia

IV.3.3) Warunki otrzymania specyfikacji, dokumentów dodatkowych lub dokumentu opisowego

IV.3.4) Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

3.12.2015 - 11:00

IV.3.5) Data wysłania zaproszeń do składania ofert lub do udziału zakwalifikowanym kandydatom

IV.3.6) Języki, w których można sporządzać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

polski.

IV.3.7) Minimalny okres, w którym oferent będzie związany ofertą

w dniach: 60 (od ustalonej daty składania ofert)

IV.3.8) Warunki otwarcia ofert

Data: 3.12.2015 - 11:15

Osoby upoważnione do obecności podczas otwarcia ofert: nie

Sekcja VI: Informacje uzupełniające

VI.1) Informacje o powtarzającym się charakterze zamówienia

Jest to zamówienie o charakterze powtarzającym się: tak

Przewidywany czas publikacji kolejnych ogłoszeń: Zamówienie dotyczy okresu 37 miesięcy i będzie cyklicznie powtarzane.

VI.2) **Informacje o funduszach Unii Europejskiej**

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

VI.3) **Informacje dodatkowe**

VI.4) **Procedury odwoławcze**

VI.4.1) **Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze**

Krajowa Izba Odwoławcza
ul. Postępu 17A
02-676 Warszawa
POLSKA

VI.4.2) **Składanie odwołań**

Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań: 1. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

2. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

3. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na stronie internetowej.

5. Odwołanie wobec innych czynności zamawiającego wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

6. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

7. Na wyrok Krajowej Izby Odwoławczej przysługuje skarga do sądu.

VI.4.3) **Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań**

VI.5) **Data wysłania niniejszego ogłoszenia:**

23.10.2015