URZĄD MIASTA ŁODZI
DELEGATURA ŁÓDŹ – ŚRÓDMIEŚCIE
Ul. PIOTRKOWSKA 153
90-440 ŁÓDŹ

PRZETARG NIEOGRANICZONY

NA KONSERWACJĘ FONTANN W LATACH 2007 – 2008 USYTUOWANYCH NA TERENIE DZIAŁANIA DELEGATURY ŁÓDŹ - ŚRÓDMIEŚCIE

(wartość zamówienia w skali całego Urzędu Miasta Łodzi – poniżej 60 tysięcy EURO)

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZATWIERDZIŁ

ŁÓDŹ , KWIECIEŃ 2007

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (zwana dalej w skrócie SIWZ)
do postępowania o udzielenie w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art.39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – „Prawo zamówień publicznych" /tekst jednolity z 2006r. Dz.U. Nr 164 poz.1163 z późn. zm./ - zwaną dalej „Ustawą".
Postępowanie poniżej 60 000 EURO

NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO
Zamawiający: Miasto Łódź
Urząd Miasta Łodzi Delegatura Łódź - Śródmieście – ul. Piotrkowska 153
Telefony: (0 42) 638-57-62, 638 – 57 - 67 Fax : (0 42) 638-57-75
Pracownikami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami w sprawach merytorycznych i procedury przetargowej są:
- Inspektor Wiesława Grochulska tel.: 638 - 57 – 67 pokój 211.
- Inspektor Krzysztof Osiński tel.: 638 - 57 – 62 pokój 212

I. PRZEDMIOT I TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest konserwacja 5 fontann usytuowanych na terenie działania Delegatury Łódź – Śródmieście. Kod CPV 74233000-1

Termin realizacji zamówienia - od dnia podpisania umowy do 31 października 2007r. i od 1 maja 2008r. do 31 października 2008r.

II. ZAŁOŻENIA SZCZEGÓŁOWE

Konserwacja fontann obejmuje w szczególności:

Część 1 – Obiekt A fontanna w al. Schillera
1. Utrzymanie w ruchu ciągłym przez 7 dni w tygodniu fontanny.
2. Kontrola działania fontanny 2 razy dziennie w godzinach rannych i popołudniowych .
3. Oczyszczanie misy, lustra wody oraz utrzymanie czystości wokół fontanny.
4. Bieżąca konserwacja urządzeń elektrycznych, mechanicznych, wodociągowych oraz urządzeń pompowni.
5. Oczyszczanie odpływów i filtrów.
6. Udrażnianie dysz.
7. Wymiana uszczelek i bezpieczników.
8. Zmywanie dna misy oraz wymiana wody /raz w miesiącu/.
9. Każdorazowe zgłaszanie Zamawiającemu uszkodzeń i awarii fontanny na piśmie.
10. Zapewnienie całodobowego kontaktu telefonicznego we wszystkie dni tygodnia w sytuacjach awaryjnych i gotowość do szybkiego usunięcia awarii.
11. Przygotowanie urządzeń fontanny na czas zimowy.
12. Uruchomienie fontanny na rozpoczęcie sezonu - do 1 maja roku następnego.
13. Odczytywanie wskazań liczników (energii elektrycznej i wodomierzy) 1 raz w miesiącu i przekazywanie informacji na piśmie do Referatu Komunalnego Delegatury Łódź – Śródmieście.

Część 2 – Obiekt B fontanna w Pasażu Rubinsteina
1. Utrzymanie w ruchu ciągłym przez 7 dni w tygodniu fontanny.
2. Kontrola działania fontanny 2 razy dziennie w godzinach rannych i popołudniowych .

3. Oczyszczanie misy, lustra wody oraz utrzymanie czystości wokół fontanny.
4. Bieżąca konserwacja urządzeń elektrycznych, mechanicznych, wodociągowych oraz urządzeń pompowni.
5. Oczyszczanie odpływów i filtrów.
6. Udrażnianie dysz.
7. Wymiana uszczelek i bezpieczników.
8. Zmywanie dna misy oraz wymiana wody /raz w miesiącu/.
9. Każdorazowe zgłaszanie Zamawiającemu uszkodzeń i awarii fontanny na piśmie.
10. Zapewnienie całodobowego kontaktu telefonicznego we wszystkie dni tygodnia w sytuacjach awaryjnych i gotowość do szybkiego usunięcia awarii.
11. Przygotowanie urządzeń fontanny na czas zimowy.
12. Uruchomienie fontanny na rozpoczęcie sezonu - do 1 maja roku następnego.
13. Odczytywanie wskazań liczników (energii elektrycznej i wodomierzy) 1 raz w miesiącu i przekazywanie informacji na piśmie do Referatu Komunalnego Delegatury Łódź – Śródmieście.

Część 3 – Obiekt C fontanna w Parku Sienkiewicza

1. Utrzymanie w ruchu ciągłym przez 7 dni w tygodniu fontanny.
2. Kontrola działania fontanny 2 razy dziennie w godzinach rannych i popołudniowych .
3. Oczyszczanie misy, lustra wody oraz utrzymanie czystości wokół fontanny.
4. Bieżąca konserwacja urządzeń elektrycznych, mechanicznych, wodociągowych oraz urządzeń pompowni.
5. Oczyszczanie odpływów i filtrów.
6. Udrażnianie dysz.
7. Wymiana uszczelek i bezpieczników.
8. Zmywanie dna misy oraz wymiana wody /raz w miesiącu/.
9. Każdorazowe zgłaszanie Zamawiającemu uszkodzeń i awarii fontanny na piśmie.
10. Zapewnienie całodobowego kontaktu telefonicznego we wszystkie dni tygodnia w sytuacjach awaryjnych i gotowość do szybkiego usunięcia awarii.
11. Przygotowanie urządzeń fontanny na czas zimowy.
12. Demontaż pomp na zakończenie sezonu - do 31 października i przechowywanie ich we własnym pomieszczeniu oraz zamontowanie ich w terminie do 1 maja roku następnego.
13. Uruchomienie fontanny na rozpoczęcie sezonu - do 1 maja roku następnego.
14. Odczytywanie wskazań liczników (energii elektrycznej i wodomierzy) 1 raz w miesiącu i przekazywanie informacji na piśmie do Referatu Komunalnego Delegatury Łódź – Śródmieście.

Część 4 – Obiekt D fontanna w Parku Matejki

1. Utrzymanie w ruchu ciągłym przez 7 dni w tygodniu fontanny.
2. Kontrola działania fontanny 2 razy dziennie w godzinach rannych i popołudniowych .
3. Oczyszczanie misy, lustra wody oraz utrzymanie czystości wokół fontanny.
4. Bieżąca konserwacja urządzeń elektrycznych, mechanicznych, wodociągowych oraz urządzeń pompowni.
5. Oczyszczanie odpływów i filtrów.
6. Udrażnianie dysz.
7. Wymiana uszczelek i bezpieczników.
8. Zmywanie dna misy oraz wymiana wody /raz w miesiącu/.
9. Każdorazowe zgłaszanie Zamawiającemu uszkodzeń i awarii fontanny na piśmie.
10. Zapewnienie całodobowego kontaktu telefonicznego we wszystkie dni tygodnia w sytuacjach awaryjnych i gotowość do szybkiego usunięcia awarii.

11. Przygotowanie urządzeń fontanny na czas zimowy.
12. Demontaż pomp na zakończenie sezonu - do 31 października i przechowywanie ich we własnym pomieszczeniu oraz zamontowanie ich w terminie do 1 maja roku następnego.
13. Uruchomienie fontanny na rozpoczęcie sezonu - do 1 maja roku następnego.
14. Odczytywanie wskazań liczników (energii elektrycznej i wodomierzy) 1 raz w miesiącu i przekazywanie informacji na piśmie do Referatu Komunalnego Delegatury Łódź – Śródmieście.

Część 5 – Obiekt E fontanna na skwerze Powstania Węgierskiego 1956r.

1. Utrzymanie w ruchu ciągłym przez 7 dni w tygodniu fontanny.
2. Kontrola działania fontanny 2 razy dziennie w godzinach rannych i popołudniowych .
3. Oczyszczanie misy, lustra wody oraz utrzymanie czystości wokół fontanny.
4. Bieżąca konserwacja urządzeń elektrycznych, mechanicznych, wodociągowych oraz urządzeń pompowni.
5. Oczyszczanie odpływów i filtrów.
6. Udrażnianie dysz.
7. Wymiana uszczelek i bezpieczników.
8. Zmywanie dna misy oraz wymiana wody /raz w miesiącu/.
9. Każdorazowe zgłaszanie Zamawiającemu uszkodzeń i awarii fontanny na piśmie.
10. Zapewnienie całodobowego kontaktu telefonicznego we wszystkie dni tygodnia w sytuacjach awaryjnych i gotowość do szybkiego usunięcia awarii.
11. Przygotowanie urządzeń fontanny na czas zimowy.
12. Demontaż pomp na zakończenie sezonu - do 31 października i przechowywanie ich w pojemnikach z wodą we własnym pomieszczeniu oraz zamontowanie ich w terminie do 1 maja roku następnego.
13. Uruchomienie fontanny na rozpoczęcie sezonu - do 1 maja roku następnego.
14. Demontaż i montaż pokryw - rozpoczęcie i zakończenie sezonu.
15. Pomiar oporności izolacji instalacji siły i światła i ochrony przeciwporażeniowej przed rozpoczęciem sezonu.
16. Konserwacja i czyszczenie lamp, projektorów, obudów, gniazd i rozdzielni, nastawa zabezpieczeń i czujników przed rozpoczęciem sezonu.
17. Wymiana przepalonych żarników lamp i projektorów .
18. Odczytywanie wskazań liczników (energii elektrycznej i wodomierzy) 1 raz w miesiącu i przekazywanie informacji na piśmie do Referatu Komunalnego Delegatury Łódź – Śródmieście.

III. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy spełnią wymogi z art.22 ust.1 i nie podlegają wykluczeniu na podst. art. 24 ust.1 i 2 Ustawy.
2. Sposób dokonywania oceny spełniania ww. warunków:
   a) warunki udziału w postępowaniu spełnią Wykonawcy, którzy załączą dokumenty i oświadczenia (wymienione w części V niniejszej specyfikacji) potwierdzające spełnienie warunków.
   b) wykonawcy, którzy nie spełnią warunków wskazanych w pkt.1 zostaną wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia.
   c) ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta winna być sporządzona na formularzu oferty stanowiącym załącznik do SIWZ.
2. Każdy wykonawca przedłoży tylko jedną ofertę. Wykonawca, który złoży więcej niż jedną ofertę zostanie wyłączony z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Ofertę należy napisać w języku polskim, na maszynie, komputerze lub nieścieralnym atramentem. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych . Dopuszcza się składanie ofert częściowych na poszczególne obiekty.
5. Wykonawca określi wysokość wynagrodzenia osobno za każdą część zamówienia.
6. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówienia uzupełniającego zgodnie z art.67 ust.1 pkt 6 Ustawy o wartości nie większej niż 20% wartości zamówienia podstawowego.
7. Formularz oferty wraz z załącznikami zostaną wypełnione przez Wykonawcę ściśle według postanowień niniejszej specyfikacji, bez dokonywania w nich zmian przez wykonawcę.
8. Oferta z załącznikami powinna być złożona w jednej nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie lub opakowaniu z zaznaczeniem na niej nazwy zamówienia publicznego: „Oferta na konserwację fontann w latach 2007 i 2008 usytuowanych na terenie działania Delegatury Łódź - Śródmieście" i zaadresowana do zamawiającego : Urząd Miasta Łodzi Delegatura Łódź - Śródmieście, ul.Piotrkowska 153 Łódź,pok.212 oraz opatrzona nazwą i adresem wykonawcy.
9. W przypadku, gdy wykonawca dołączy jako załączniki do oferty kopie dokumentów, kopie te muszą być potwierdzone „ za zgodność z oryginałem" przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
10. Oferta oraz wszystkie załączniki do oferty powinny być podpisane przez upełnomocnionych przedstawicieli Wykonawcy. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę /osoby/ podpisujące ofertę. Pełnomocnictwo do podpisywania oferty winno być dołączone do oferty w formie oryginału, o ile nie wynika ono z dokumentów załączonych do oferty.
11. Wykonawca poniesie wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
12. Wykonawca zobowiązany jest wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz poda nazwy (firmy) podwykonawców.
13. W przypadku, gdy oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawca powinien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
14. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert.

V. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY

1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, które stanowi załącznik nr 1 do SIWZ.
2. Kserokopię uprawnień pracowników niezbędnych do wykonywania prac elektrycznych.
3. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Dokument uprawniający wykonawcę do działalności gospodarczej powinien posiadać wpis o charakterze odpowiadającym przedmiotowi zamówienia.

4. Polisę lub inny dokument ubezpieczenia, potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej dotyczącej przedmiotu zamówienia.
5. Wykaz zrealizowanych prac w okresie ostatnich 3 lat o charakterze odpowiadającym przedmiotowi zamówienia, a jeżeli okres działalności jest krótszy - w tym okresie– załącznik nr 2.
6. Wykaz pracowników (min. 3) przewidzianych do realizacji zadania wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i zakresu wykonywanych przez nich czynności, dla Obiektu E również kwalifikacji elektronika – automatyka lub informatyka – 2 osoby - załącznik nr 3.
7. Oświadczenie o zamiarze powierzenia podwykonawcom części zamówienia - załącznik nr 4.
8. Oświadczenie o zastrzeżeniu informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa - załącznik nr 5.
9. W przypadku Wykonawców występujących wspólnie, dotyczy to również spółki cywilnej, Wykonawcy składają w oryginale dokument ustanawiający pełnomocnika do ich reprezentowania w niniejszym postępowaniu, zgodnie z art. 23 ust. 2 Ustawy.
10. Ponadto:

- parafowany wzór umowy,
- wypełniony formularz oferty.

VI. TERMIN I MIEJSCE ZŁOŻENIA OFERTY

1. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia **20.04.2007r. do godz. 9.00** w Delegaturze Łódź - Śródmieście przy ul. Piotrkowskiej 153 p.212.
2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian i wycofać oferty po upływie terminu do składania ofert.

VII .MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

1.Otwarcie ofert odbędzie się dnia **20.04.2007r. o godz.10.00** w Delegaturze Łódź - Śródmieście UMŁ przy ul. Piotrkowskiej 153, II p. sala konferencyjna - pok.210.

2.Podczas otwierania ofert Zamawiający ogłosi:

- stan otwieranych kopert,
- nazwę i adres wykonawców,
- cenę ofertową,
- termin wykonania zmówienia,
- warunki płatności,
- kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni liczonych od daty terminu składania ofert.

IX. KRYTERIA I SPOSÓB OCENY OFERT

1. W formularzu ofertowym należy podać: cenę netto, stawkę podatku VAT oraz cenę brutto w polskich złotych (PLN). Cenę należy obliczyć uwzględniając wszelkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia. Cena ofertowa dla poszczególnych części będzie traktowana jako ostateczna cena umowna.
2. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które będą zgodne z wymogami zawartymi w SIWZ.
3. Zamawiający wybierze na wykonawcę prac tego Wykonawcę, którego oferta będzie zgodna z wymaganiami dokumentów przetargowych i uzyska najwięcej punktów zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny ocen.
4. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierować następującym kryterium:

cena brutto - waga 100%

5. Obliczenie wartości punktowej oferty odbywać się będzie wg następujących zasad:

cena ryczałtowa – wartość punktowa oferty wyliczona będzie wg wzoru:

$$An = \frac{C\ min}{C\ n} \quad x\ 100\ pkt$$

An – ilość punktów uzyskanych w tym kryterium
C min – cena minimalna w zbiorze ofert
C n – cena oferty badanej

6. Po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający niezwłocznie powiadomi na piśmie wszystkich uczestników przetargu o wyborze wykonawcy prac.

X. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Wszelkie oświadczenia i zawiadomienia składane przez Zamawiającego i Wykonawców wymagają formy pisemnej.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
3. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, chyba, że prośba o wyjaśnienia wpłynęła na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
4. Zamawiający prześle treść wyjaśnień wszystkim wykonawcom, którym doręczono SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz opublikuje na stronie internetowej Urzędu Miasta Łodzi.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu składania ofert zamawiający może zmodyfikować treść SIWZ. Dokonane modyfikacje zamawiający przekaże na piśmie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz opublikuje na stronie internetowej Urzędu Miasta Łodzi. Każda wprowadzona przez zamawiającego zmiana stanie się integralną częścią specyfikacji.

6. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji SIWZ. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz opublikuje na stronie internetowej Urzędu Miasta Łodzi.

XI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta będzie najkorzystniejsza zgodnie z przyjętymi kryteriami określonymi w SIWZ.
2. Zamawiający zawiadomi o wynikach postępowania Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia .
3. Zamawiający powiadomi Wykonawcę o przyznaniu mu zamówienia. W powiadomieniu zostanie podany termin zawarcia umowy. Wykonawca zobowiązany jest stawić się we wskazanym terminie w siedzibie zamawiającego celem podpisania umowy. Nie zgłoszenie się wykonawcy w ww. terminie będzie traktowane jako uchylenie się od zawarcia umowy.
4. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy zamawiający wybierze najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1.

XII. ISTOTNE POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY

Warunki umowy przedstawiono w projekcie umowy, który jest załączony do niniejszej SIWZ i stanowi jej integralną część.

XIII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCOM.

Uczestnikom niniejszego postępowania przysługują środki ochrony prawnej wymienione w dziale VI (art.179 – 183) Ustawy.