

Bielawa, dnia 16 listopada 2020r.

Zamawiający:
Gmina Bielawa – Urząd Miejski
58-260 Bielawa
pl. Wolności 1
NIP: 882-100-14-53

ZAPYTANIE OFERTOWE

dotyczy postępowania w celu udzielenia zamówienia publicznego na zadanie pn: „SPRZĄTANIE BUDYNKU URZĘDU MIEJSKIEGO W BIELAWIE PL. WOLNOŚCI 1 w 2021 roku”

Zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku prawo zamówień publicznych postępowanie nie podlega zapisom w/w ustawy.

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi sprzątnięcia pomieszczeń biurowych w budynku Urzędu Miejskiego położonego w Bielawie przy Pl. Wolności 1 o powierzchni 1002 m² trzykondygnacyjnego.

W skład usługi wchodzi:

1. Sprzątnięcie 5 razy w tygodniu powierzchni biurowej wraz z korytarzami na 3-ch kondygnacjach budynku, po godzinach pracy Urzędu:
 - a) wycieranie kurzu z biur, stołów, mebli i parapetów,
 - b) utrzymanie w należytym stanie oraz opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków,
 - c) usuwanie pajęczyn,
 - d) czyszczenie z kurzu sprzętu komputerowego, drukarek, faksów, aparatów telefonicznych,
 - e) utrzymanie czystości w toaletach z uzupełnianiem papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie, mycie, dezynfekcja i odkamienianie urządzeń sanitarnych, czyszczenie lusterek, mycie posadzek, dbanie o drożność kanalizacji i odpływów,
 - f) utrzymanie czystości w pomieszczeniu kuchennym – czyszczenie zlewu, dbanie o drożność odpływu,
 - g) odkurzanie i mycie podłóg.
2. Wycieranie kurzu z grzejników i czyszczenie wyłączników światła i gniazd elektrycznych 1 raz w miesiącu.
3. Czyszczenie drzwi wewnętrznych 2 razy w roku.
4. Mycie okien co najmniej 2 razy w roku.
5. Wycieranie kurzu z lamp wiszących co najmniej 2 razy w roku.
6. Wykonywanie innych czynności koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie.
7. Sprzątnięcie obiektu Urzędu Miejskiego ul. Piastowska 1 w Bielawie – 685 m² (zastępstwo nieobecnej pracownicy) – kwota wyliczona proporcjonalnie do przepracowanych dni w miesiącu z kwoty miesięcznej zaoferowanej na usługę podstawową.

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia i dostarczenia we własnym zakresie

i na swój koszt środków czystości w ilościach niezbędnych do utrzymania obiektu w czystości, min.:

- środków myjących, czyszczących, konserwujących, dezynfekujących, drażniących,
- worków na śmieci,
- mydła w płynie,
- papieru toaletowego, białego (3 warstwowego),
- ręczników papierowych w rolce – białych,
- ręczników papierowych, białych, składanych Z-Z,
- odświeżaczy powietrza w aerozolu do toalet.

Używane przez Wykonawcę środki muszą być dobrej jakości, skuteczne w stosowaniu, powszechnie dostępne i używane na rynku, posiadające karty charakterystyki, bezpieczne dla ludzi i każdej zmywalnej powierzchni, nietoksyczne, posiadające właściwości odłuszcząco-myjące.

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia odpowiedniej liczby osób sprząających w celu należytego utrzymania czystości.

Wykonawca na własny koszt zapewni pracownikom realizującym przedmiot umowy:

- przeszkolenie w zakresie BHP i ppoż.,
- środki czystości, urządzenia i narzędzia niezbędne do realizacji usługi.

Pracownikom Wykonawcy zabrania się w szczególności:

- opuszczania obsługiwanego obiektu w okresie od rozpoczęcia pracy, aż do jej zakończenia,
- przyjmowania wizyt osób postronnych na terenie sprząanego obiektu,
- wnoszenia na teren obiektu: alkoholu, środków odurzających oraz ich spożywania i przyjmowania,
- palenia papierosów na terenie obiektu,
- wnoszenia jakiegokolwiek mienia,
- korzystania ze stacji telefonicznych z wyjątkiem rozmów w razie wystąpienia zagrożenia życia lub mienia.

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone przez swoich pracowników w toku wykonywania prac stanowiących przedmiot umowy.

II. TERMIN REALIZACJI I ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z przedstawionymi przez Zamawiającego wzorami formularzy.
3. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane.
4. Oferty, oświadczenia składane w formie pisemnej, opatrzone własnoręcznym podpisem przedstawiciela Wykonawcy.
5. Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z dniem wskazanym jako termin składania ofert.
6. Umowa z Wykonawcą który przedstawi najkorzystniejszą ofertę będzie obowiązywać od 02.01.2021r. do 31.12.2021r.
7. Kryteria oceny oferty będą: 80% cena oraz 20% ilość osób zatrudnionych w ramach umowy o pracę wykonujących zamówienie do ilości osób wykonujących zamówienie.
8. Cena określona w ofercie powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- zmiany terminu składania ofert,
- unieważnienia postępowania.

10. Zamawiający ma prawo do unieważnienia postępowania w przypadku:

- braku ofert,
- odrzucenia wszystkich ofert złożonych w zakresie realizacji postępowania,
- braku możliwości dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej.

11. Zamawiający może zamknąć postępowanie bez wybrania żadnej oferty, w przypadku, gdy żadna ze złożonych ofert nie odpowiada warunkom określonym przez Zamawiającego.

12. Dokonanie wyboru oferty następnej w kolejności może mieć miejsce w przypadku uchylania się od zawarcia umowy przez Wykonawcę, który złożył ofertę najkorzystniejszą.

13. Wykonawcy nie są uprawnieni do występowania z jakimikolwiek roszczeniami pieniężnymi lub niepieniężnymi, jeżeli Zamawiający unieważni postępowanie.

III. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Miejskim 58-260 Bielawa. pl. Wolności 1 pok. nr 1 lub przesać na adres jw. do dnia 30.11.2020r. do godz.13.00. Oferta musi być zawarta w zamkniętej, opisanej kopercie "Oferta na sprzątanie budynku Urzędu Miejskiego w Bielawie Pl. Wolności 1 w 2021r." oraz z zamieszczoną nazwą i adresem składającego ofertę. Decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Bielawie.

2. Oferty złożone po terminie zostaną bez otwierania odesłane składającemu ofertę.

3. Zamawiający powiadomi niezwłocznie o dokonanych wyborze najkorzystniejszej oferty wszystkich oferentów, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia publicznego oraz umieści wyniki postępowania na swojej stronie <https://bielawa.finn.pl>

4. Osoba do kontaktu z oferentami: Elżbieta Krupa tel.74-8328-763 e-mail: e.krupa@um.bielawa.pl

IV. WYKAZ DOKUMENTÓW DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO

- wypełniony formularz ofertowy(załącznik nr 1) wraz z załącznikami
- wzór umowy (załącznik nr 2)

Aleksandra Szewczyk
Sekretarz