

OR.271.13.2021

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

Bielawa, dnia 24 listopad 2021 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

dotyczy postępowania w celu udzielenia zamówienia publicznego na zadanie pn: „SPRZĄTANIE BUDYNKU URZĘDU MIEJSKIEGO W BIELAWIE PL. WOLNOŚCI 1 w 2022 roku”

Postępowanie nie podlega zapisom ustawy Prawo zamówień publicznych ze względu na kwotę zamówienia poniżej 130 000 zł netto

### 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 m<sup>2</sup> 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 należyłym 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 m<sup>2</sup> ( 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, udrażniających,
- 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 areozolu 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 odtłuszczająco - myjące.

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia odpowiedniej liczby osób sprzątających 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 sprzątanego obiektu,
- wnoszenia na teren obiektu : alkoholu, środków odurzających oraz ich spożywania i przyjmowania,
- palenia papierosów na terenie obiektu,
- wynoszenia jakiegokolwiek mienia,
- korzystania ze stacji telefonicznych z wyjątkiem rozmów w razie wystąpienia zagrożenia życia lub mienia.

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelki 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 3.01.2022r. do 31.12.2022 r.
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 przesłać na adres jw. do dnia 3.12.2021 roku do godz.13.00. Oferta musi być zawarta w zamkniętej, opisanej kopercie "Oferta na sprzątnie budynku Urzędu Miejskiego w Bielawie Pl. Wolności 1 w 2022 r." 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 dokonany wyborze najkorzystniejszej oferty wszystkich oferentów, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia publicznego oraz umieści wyniki postępowania na swojej stronie <https://bielawa.fimn.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