

OR.271.14.2022

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

ZAPYTANIE OFERTOWE

dotyczy postępowania w celu udzielenia zamówienia publicznego na zadanie pn: „**Sprzątanie budynku Urzędu Miejskiego w Bielawie pl. Wolności 1 w 2023r.**”

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

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

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

W skład usługi wchodzi:

1. sprzątanie 5 razy w tygodniu powierzchni biurowej wraz z korytarzami na 3 kondygnacjach budynku, po godzinach pracy Urzędu:
 - a) wycieranie kurzu z biurek, stołów, mebli i parapetów,
 - b) utrzymanie w należyтым 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 luster, 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 2 razy w roku;
5. wycieranie kurzu z lamp wiszących 2 razy w roku;

6. wykonywanie innych czynności koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie;
7. sprzątanie obiektu Urzędu Miejskiego ul. Piastowska 1 w Bielawie – 685m² (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, m.in.:

- a) środków myjących, czyszczących, konserwujących, dezynfekujących, udrażniających,
- b) worków na śmieci,
- c) mydła w płynie,
- d) papieru toaletowego, białego (3-warstwowego),
- e) ręczników papierowych, składanych Z-Z,
- f) 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 odłuszcząco-myjące.

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

Wykonawca na własny koszt zapewni pracownikom realizującym przedmiot umowy:

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

Pracownikom Wykonawcy zabrania się w szczególności:

- a) opuszczania obsługiwanego obiektu w okresie od rozpoczęcia pracy, aż do jej zakończenia,
- b) przyjmowania wizyt osób postronnych na terenie sprzątanego obiektu,
- c) wnoszenia na teren obiektu alkoholu, środków odurzających oraz ich spożywania i przyjmowania,
- d) palenia papierosów na terenie obiektu,
- e) wnoszenia jakiegokolwiek mienia,
- f) 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 02.01.2023r. do 31.12.2023r.
7. Kryteriami oceny oferty będą:
 - a) 80% – cena,
 - b) 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:
 - a) zmiany terminu składania ofert,
 - b) unieważnienia postępowania.
10. Zamawiający ma prawo do unieważnienia postępowania w przypadku:
 - a) braku ofert,
 - b) odrzucenia wszystkich ofert złożonych w zakresie realizacji postępowania,
 - c) 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 w Bielawie, **pl. Wolności 1, 58-260 Bielawa, pok. nr 1** lub przesłać na adres jw. **do dnia 09.12.2022r. do godz. 10:00**.
Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie, na której należy zamieścić nazwę i adres składającego ofertę oraz zapis: **„OFERTA NA SPRZĄTANIE BUDYNKU URZĘDU MIEJSKIEGO W BIELAWIE PL. WOLNOŚCI 1 W 2023r.”**.
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 internetowej
<https://bielawa.finn.pl>

IV. OSOBA UPOWAŻNIONA DO KONTAKTU Z OFERENTAMI

Osobą uprawnioną do kontaktów z Oferentami jest:

- Elżbieta Krupa, tel. 74 83 28 763, ekrupa@um.bielawa.pl

V. WYKAZ DOKUMENTÓW DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO

1. Wypełniony formularz ofertowy wraz z załącznikami (załącznik nr 1).
2. Wzór umowy (załącznik nr 2).

Aleksandra Szewczyk
Sekretarz