

ZAPYTANIE OFERTOWE**Warunki formalno-prawne zapytania ofertowego**

I. Przedmiotowe zapytanie ofertowe przeprowadzane jest z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.) na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 tejże ustawy.

II. Zamawiający wybierze ofertę uznaną za najkorzystniejszą spośród prawidłowo złożonych ofert przez Wykonawców spełniających warunki udziału w postępowaniu.

III. Zamawiający pozostawi bez oceny oferty z rażąco niską ceną w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzące wątpliwości, co do możliwości wykonania przedmiotu zgodnie z wymaganiami określonymi w treści zapytania ofertowego.

IV. Zamawiający zastrzega sobie prawo do podjęcia z Wykonawcami negocjacji cen ofertowych w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert lub w przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia.

V. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania zapytania na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.

VI. Zamawiający informuje o konieczności publikacji danych z formularza ofertowego. Niezbędne dane to: nazwa, imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz cena oferty. Publikacja tych danych osobowych jest konieczna ze względu na realizację podstawowego celu zasady konkurencyjności: transparentność (przejrzystość) oraz równe traktowanie wykonawców.

1. Opis przedmiot zamówienia:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest usługa sprzątnia pomieszczeń biurowych w budynku przy ul. Szkolnej 1 w Dobrzykowicach (55-002).
- 2) W okresie od 01.01.2022 r. do 28.02.2022 r. całkowita powierzchnia pomieszczeń do sprzątnia wynosi: 279,95 m² a całkowita powierzchnia okien oraz drzwi do sprzątnia wynosi: 81,90 m² oraz w okresie od 01.03.2022 r. do 31.12.2022 r. całkowita powierzchnia pomieszczeń do sprzątnia wynosi: 344,90 m² a całkowita powierzchnia okien oraz drzwi do sprzątnia wynosi: 107,20 m².
- 3) Codzienne sprzątnie tj. w dni robocze obejmuje (A):
 - a) usuwanie nieczystości, odkurzenie mechaniczne,
 - b) zmywanie na mokro pomieszczeń biurowych, na korytarzach, w holach, klatce schodowej,
 - c) usuwanie nieczystości, zmywanie na mokro w razie potrzeby schodów prowadzących do budynku w godz. porannych 7:00 – 7:30 (w okresie bez pokrywy śnieżnej),
 - d) utrzymanie w czystości sanitariatów oraz aneksu kuchennego, w tym; mycie na mokro kafli/terakoty, mycie i dezynfekcja armatury i urządzeń sanitarno - higienicznych oraz klamek wraz z dezynfekcją,
 - e) uzupełnianie materiałów higieniczno-sanitarnych (papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe) zapewnionych przez Zamawiającego,
 - f) usuwanie wszelkich śmieci, mycie koszy, (segregacja śmieci - 5 frakcji: szkło, bio, metal i tworzywa sztuczne, papier, zmieszane resztkowe odpady komunalne),
 - g) usuwanie kurzu ze sprzętów, mebli i innych przedmiotów,
 - h) dokładne przewietrzanie pomieszczeń,
 - i) usuwanie pajęczyn z sufitów i ścian,
 - j) bieżąca kontrola prawidłowości zakręcenia kranów, kurków, a także wygaszanie świateł oraz kontrola prawidłowości zamknięcia okien,
 - k) inne niezbędne prace związane z zapewnieniem czystości i porządku w obiekcie, wskazane przez Zamawiającego, tj. m.in.: podczas ogłoszenia stanu epidemii czyszczenie powierzchni płaskich środkami dezynfekującymi(dopuszczonymi do stosowania w pomieszczeniach biurowych), którymi także w tym okresie należy czyścić dodatkowo klamki drzwi i okien.
- 4) Okresowe sprzątnie tj. 2 razy w ciągu obowiązywania umowy w terminach uzgodnionych z Przedstawicielem Zamawiającego (B):
 - a) odkurzenie sufitów i ścian,

- b) kompleksowe mycie wszystkich sprzętów,
 - c) mycie okien,
 - d) mycie drzwi wraz z klamkami, parapetów, mebli, szafek oraz Innego wyposażenia pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych.
- 5) Czas wykonywania prac: poniedziałek – piątek, w tym: schody prowadzące do budynku od godz. 7:00 do godz. 7:30, pomieszczenia biurowe od godz. 15:15 do ok. 20:00.
 - 6) Wykonawca zapewnia własny sprzęt sprzątający, materiały, odpowiednie do potrzeb środki czystości oraz środki dezynfekujące (wszystkie środki muszą być dopuszczone do stosowania w pomieszczeniach biurowych).
 - 7) Zamawiający udostępni Wykonawcy osobne, zamknięte pomieszczenie.
 - 8) Zamawiający zapewnia Wykonawcy dostęp do niezbędnych mediów oraz kontenerów na śmieci.
 - 9) Wykonawca odpowiada za ewentualne szkody wynikłe z niewykonania lub nienależytego wykonywania zamówienia.
 - 10) Rozliczenie płatności za realizację usługi: w cyklu miesięcznym.
 - 11) Zamawiający zaleca wizję lokalną.
 - 12) Wykonanie usługi wskazanej w pkt. 3 za dany miesiąc będzie udokumentowane listą obecności z należytego wykonania codziennych czynności usługi sprzątania, potwierdzoną przez Zamawiającego.
 - 13) Wykonanie usługi wskazanej w pkt. 4 będzie udokumentowane notatką należytego wykonania usługi, potwierdzoną przez Zamawiającego.
 - 14) Wzór umowy określa załącznik nr 4.

2. Termin realizacji zamówienia:

rozpoczęcie: 01.01.2022 r.

zakończenie: 31.12.2022 r.

(251 dni roboczych w 2022 r.)

3. Opis sposobu obliczania ceny:

Wykonawca winien podać cenę brutto wypełniając formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia.

Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według kryteriów - Cena - 100 %.

4. Osoby do kontaktu:

W zakresie merytorycznym – Katarzyna Zybała, tel. 501 184 940, e-mail: k.zybala@czernica.pl

w zakresie składania ofert – Magdalena Kałuża, tel. 502 735 268, e-mail:

zamowienia.publiczne@czernica.pl

5. Sposób i termin złożenia oferty:

Ofertę należy wysłać w formie elektronicznej na adres: zamowienia.publiczne@czernica.pl w terminie do dnia 26.11.2021 r. do godz. 12:00.

Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Na ofertę składa się: Formularz ofertowy.

6. Zakończenie postępowania:

Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta uznana została za najkorzystniejszą o terminie zawarcia umowy.

WÓJ GMINY CZERNICA

Adam Chlebosz