

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 2023 r., poz. 1605 ze zm.) na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 teje 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.

VII. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 1 ust. 1 pkt 3 oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

1. Opis przedmiot zamówienia:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest usługa sprzątnia pomieszczeń biurowych w budynku przy ul. Szkolnej 1 w Dobrzykowicach (55-002).
- 2) Całkowita powierzchnia pomieszczeń do sprzątnia wynosi: 421,97 m² a całkowita powierzchnia okien oraz drzwi do sprzątnia wynosi: 113,24 m².
- 3) Codzienne sprzątnie tj. w dni robocze obejmuje:
 - a) mycie ganku, utrzymanie w czystości schodów wejściowych do budynku,
 - b) usuwanie nieczystości, odkurzanie mechaniczne,
 - c) zmywanie na mokro pomieszczeń biurowych, na korytarzach, w holach, klatce schodowej,
 - d) usuwanie nieczystości, zmywanie na mokro w razie potrzeby schodów prowadzących do budynku w godz. porannych 7:00 – 7:30 (w okresie bez pokrywy śnieżnej),
 - e) utrzymanie w czystości sanitariatów oraz aneksów kuchennych, w tym; mycie na mokro kafli/ terakoty, mycie i dezynfekcja armatury i urządzeń sanitarno - higienicznych oraz klamek wraz z dezynfekcją,
 - f) uzupełnianie materiałów higieniczno-sanitarnych (papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe) zapewnionych przez Zamawiającego,
 - g) usuwanie wszelkich śmieci, mycie koszy, (segregacja śmieci - 5 frakcji: szkło, bio, metal i tworzywa sztuczne, papier, zmieszane resztkowe odpady komunalne),
 - h) usuwanie kurzu ze sprzętów, mebli i innych przedmiotów,
 - i) dokładne przewietrzanie pomieszczeń,
 - j) usuwanie pajęczyn z sufitów i ścian,
 - k) bieżąca kontrola prawidłowości zakręcenia kranów, kurków, a także wygaszanie świateł oraz kontrola prawidłowości zamknięcia okien,
 - l) 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 (kwiecień – maj i wrzesień – październik):
 - 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.
 - e) mycie drzwi zewnętrznych do budynku

- 5) Czas wykonywania prac: każdego dnia roboczego tj. poniedziałek – piątek z wyłączeniem świąt i dni w których Urząd Gminy Czernica jest zamknięty, 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 wymaga aby przez cały okres obowiązywania umowy, zakres przedmiotu zamówienia wykonywały co najmniej 2 osoby jednocześnie, zatrudnione na umowę o pracę.
- 8) Zamawiający udostępni Wykonawcy osobne, zamknięte pomieszczenie.
- 9) Zamawiający zapewnia Wykonawcy dostęp do niezbędnych mediów oraz kontenerów na śmieci.
- 10) Wykonawca odpowiada za ewentualne szkody wynikłe z niewykonania lub nienależytego wykonywania zamówienia.
- 11) Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia zgłoszonych mu nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu umowy lub zmiany sposobu świadczenia usług niezwłocznie lub w innym terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, uwzględniającym w szczególności rodzaj stwierdzonych nieprawidłowości, czas, w którym mogą zostać usunięte oraz uzasadnione potrzeby Zamawiającego.
- 12) Rozliczenie płatności za realizację usługi: w cyklu miesięcznym.
- 13) Zamawiający zaleca wizję lokalną w pomieszczeniach przeznaczonych do sprząkania.
- 14) Wykonanie usługi wskazanej w pkt. 3 za dany miesiąc będzie udokumentowane listą obecności z należytego wykonania codziennych czynności usługi sprząkania, potwierdzoną przez Zamawiającego.
- 15) Wykonanie usługi wskazanej w pkt. 4 będzie udokumentowane notatką należytego wykonania usługi, potwierdzoną przez Zamawiającego.
- 16) Wzór umowy określa załącznik nr 5.

2. Termin realizacji zamówienia:

rozpoczęcie: 01.01.2024 r.

zakończenie: 31.12.2024 r.

(251 dni roboczych w 2024 r.)

3. Warunki udziału w zapytaniu ofertowym stawiane Wykonawcy ubiegającemu się o zamówienie:

- 1) Posiadanie wiedzy i doświadczenia niezbędnego do wykonania przedmiotu zamówienia, tj. wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał należycie co najmniej jedną usługę, odpowiadającą swoim zakresem przedmiotowi zamówienia, trwającą nieprzerwanie przez okres minimum 12 miesięcy, w pomieszczeniach biurowych o powierzchni co najmniej 200 m². Wykonawca załączy do oferty wykaz usług wraz z podaniem ich wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane, oraz załączy dowody określające czy te usługi zostały wykonane należycie. Warunek stanowi także kryterium oceny ofert.
- 2) Dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Warunek opisany w ust. 1 pkt 7 przedmiotowego zapytania ofertowego.

4. Opis sposobu obliczania ceny:

- 1) Wykonawca winien podać cenę brutto wypełniając formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
- 2) Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia.
- 3) Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według kryteriów:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga w %	Możliwa do uzyskania liczba punktów
1.	Cena oferty (C)	70 %	70 pkt.
2.	Doświadczenie Wykonawcy (D)	30 %	30 pkt.

4) Sposób obliczania wartości punktowej ocenianego kryterium:

a) kryterium nr 1 – CENA OFERTOWA BRUTTO

C min

$$P_c = \frac{C}{C_{\min}} \times 70 \% \times 100$$

C

gdzie: P_c - liczba punktów za cenę podaną w ofercie

C min - najniższa z cen w podanych ofertach

C – cena podana w badanej ofercie

b) kryterium nr 2 – Doświadczenie Wykonawcy

- 1) Doświadczenie Wykonawcy: co najmniej 1 usługa = 0 punktów
- 2) Doświadczenie Wykonawcy: 2 usługi = 10 punktów
- 3) Doświadczenie Wykonawcy: 3 usługi = 20 punktów
- 4) Doświadczenie Wykonawcy: 4 usługi lub więcej = 30 punktów

Jeżeli Wykonawca w swojej ofercie nie wskaże doświadczenia - oferta będzie podlegać odrzuceniu.

Łączna liczba punktów za ofertę = liczba punktów za cenę brutto (maks. 70) + liczba punktów za doświadczenie (maks. 30).

Niniejsze zamówienie zostanie udzielone temu Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów w ostatecznej ocenie punktowej.

5. Osoby do kontaktu:

W zakresie merytorycznym – Renata Kilan, tel. 502 735 539, e-mail: r.kilan@czernica.pl

w zakresie składania ofert – Magdalena Kałuża, tel. 502 735 268, e-mail: zamowienia.publiczne@czernica.pl

6. Sposób i termin złożenia oferty:

Ofertę należy wysłać w formie elektronicznej na adres: zamowienia.publiczne@czernica.pl w terminie do dnia 11.12.2023 r. do godz. 12:00.

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

7. Zakończenie postępowania:

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


Zastępca Wójta
Andrzej Czech

