

Zapytanie ofertowe - usługa sprzątania

Nr: PCPR/ZP/3511/30/23

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Żywcu zwraca się z zapytaniem ofertowym w zakresie kompleksowego sprzątania i utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, sanitariatów, korytarzy, windy i ciągów komunikacyjnych w siedzibie Tut. Urzędu pod adresem: ul. Słonki 24, 34-300 Żywiec.

Zamawiający:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Żywcu,
34-300 Żywiec, ul. Ks. Pr. St. Słonki 24
tel. 33 861 93 36
mail: sekretariat@pcpr-zywiec.pl,
www.pcpr-zywiec.pl

I. Przedmiot zamówienia:

CPV: 90910000-9 – Usługi sprzątania

1. Opis przedmiotu zamówienia obejmuje realizację usług w zakresie profesjonalnego sprzątania, dezynfekcji i utrzymania czystości pomieszczeń biurowych, socjalnych, sanitariatów, korytarzy, windy i ciągów komunikacyjnych w siedzibie Tut. Urzędu pod adresem: ul. Słonki 24, 34-300 Żywiec, zgodnie z poniższymi wskazaniami:

Lp.	Adres wykonywania usługi	Łączna powierzchnia w m2	*Uwagi - dodatkowe powierzchnie do sprzątania, które należy w kalkulować w cenę 1 m ²
1.	ul. Ks.Pr.St.Słonki 24, 34-300 Żywiec	Parter: 280m2, w tym: 13 pomieszczeń biurowych oraz WC	Dodatkowo korytarz na parterze oraz I piętrze, schody od parteru do 1 piętra, wejście do budynku – wiatrołap oraz winda.
2.		I Piętro: 290m2 w tym: 10 pomieszczeń biurowych oraz WC	

2. Zakres prac i częstotliwość ich wykonywania:

a) sprzątanie pomieszczeń biurowych, sanitariatów, korytarzy i ciągów komunikacyjnych:

Lp.	Rodzaj czynności	Częstotliwość
1)	zamiatanie / odkurzanie i mycie podłóg zgodnie z technologią	1 raz dziennie
2)	ścieranie kurzu, odkurzanie mebli tapicerowanych i wykładzin, a w przypadku zabrudzenia ich czyszczenie,	1 raz dziennie
3)	mycie przedmiotów znajdujących się w sprzątanym pomieszczeniu tj. mebli, wyłączników, koszy na śmieci, parapetów okiennych, drzwi itp. środkami myjąco-konserwującymi;	1 raz dziennie

4)	przecieranie nóg krzeseł i stołów	1 raz dziennie
5)	usuwanie powstałych zabrudzeń ze ścian, drzwi, mebli	1 raz dziennie
6)	opróżnianie pojemników na śmieci, wymiana worków foliowych, wynoszenie nieczystości do miejsc wyznaczonych oraz dbanie o czystość w tych miejscach;	1 raz dziennie
7)	czyszczenie wycieraczek wewnątrz budynku,	1 raz dziennie
8)	czyszczenie poręczy przy schodach,	1 raz dziennie
9)	utrzymanie czystości w toaletach: mycie, czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych, luster, umywalek, drzwi, pojemników na mydło, papier itp.;	1 raz dziennie
10)	uzupełnianie materiałów eksploatacyjnych tj. papier toaletowy (do pojemników), ręczniki papierowe do wycierania rąk (do pojemników), mydło w płynie, kostki zapachowe WC,	1 raz dziennie
11)	czyszczenie wpustu przed budynkiem- tj. wiatrołap, w tym: mycie drzwi oraz szyb	1 raz dziennie
12)	utrzymanie w czystości drzwi wejściowych do budynku oraz windy;	1 raz dziennie
13)	utrzymanie w czystości tablic informacyjnych,	1 raz dziennie
14)	usuwanie zabrudzeń (plam) z wykładzin dywanowych,	1 raz dziennie
15)	wykonywanie innych czynności niezbędnych do utrzymania czystości budynku	1 raz dziennie
16)	opróżnianie niszczarek;	1 raz w tygodniu
17)	konserwacja mebli, przy użyciu środków czyszczących i nabłyszczających przeznaczonych do mebli	2 razy w miesiącu
18)	czyszczenie i dezynfekcja aparatów telefonicznych	1 raz w tygodniu
19)	mycie lamperii na korytarzach i ciągach komunikacyjnych	1 raz w miesiącu
20)	gruntowne czyszczenie toalet	1 raz w miesiącu
21)	mycie drzwi i opraw świetlnych	1 raz w miesiącu
22)	przecierania lamp biurowych	1 raz w miesiącu
23)	mycie kaloryferów	1 raz na kwartał
24)	mycie okien	1 raz na kwartał
25)	czyszczenie wertikali	2 razy w roku

b) pozostałe czynności:

Lp.	Rodzaj czynności	Częstotliwość
1)	sprawdzanie zamknięcia okien oraz gaszenie światel w pomieszczeniach po zakończonym sprzątaniu,	1 raz dziennie
2)	sprzątanie pomieszczeń informatycznych (serwerownia) pod nadzorem pracownika PCPR	1 raz na kwartał
3)	sprzątanie pomieszczenia archiwum pod nadzorem pracownika PCPR	1 raz na kwartał
4)	zgłaszanie wszelkich usterek technicznych osobie upoważnionej przez Zamawiającego,	wg potrzeb
5)	prace porządkowe w przypadku prac remontowych i malarskich,	wg potrzeb

3. Wykonawca będzie zobligowany do wykonania usługi przy użyciu własnych pracowników oraz własnego sprzętu i środków czystości tj. środków do czyszczenia mebli, płynów oraz preparatów do mycia oraz konserwacji, past, płynów do dezynfekcji, worków na odpady, środków zapachowych, środków do utrzymania i pielęgnacji powierzchni podłóg oraz mebli, mydła do rąk w płynie, płyn do mycia naczyń etc.;

Wykonawca zapewnienia we własnym zakresie i na swój koszt odpowiedni stan zaopatrzenia w niezbędne materiały, środki czystości, środków transportu, urządzeń, narzędzi, sprzętu itp.;

Zamawiający będzie utrzymywał stan zaopatrzenia w papier toaletowy oraz ręczniki papierowe do wycierania rąk. Wykonawca zobowiązuje się do uzupełnienia wg potrzeb dozowników papieru toaletowego, ręczników papierowych oraz mydła do rąk, które posiada Zamawiający

4. Wykonawca usługę sprzątania będzie wykonywał pomiędzy godziną 15.00, a 19:30, z zastrzeżeniem, że codzienne sprzątanie musi odbywać się co najmniej do godziny 19:00.

5. Wykonawca odpowiada za organizację usługi oraz otwieranie, zamykanie budynku, a także zabezpieczenie budynku alarmem.

6. Cena realizacji usługi powinna uwzględniać;

- a) Koszt wykonania prac wymienionych w pkt. 2.
- b) Zużycie sprzętu, środków czyszczących, środków higienicznych i materiałów eksploatacyjnych.
- c) Inne materiały niezbędne do prawidłowego wykonania usługi.

II. Warunki udziału w postępowaniu:

1. Doświadczenie zawodowe Wykonawcy:

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- a) Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności: warunek ten zostanie spełniony jeżeli wykonawca wykaże, iż działa w oparciu o zarejestrowaną działalność gospodarczą.
- b) Posiadają wiedzę i doświadczenie w świadczeniu usług porządkowych, warunek ten zostanie spełniony jeżeli wykonawca wykaże iż w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie wykonał usługi o podobnym charakterze, o wartości minimum 50 tys. złotych /brutto/ każda. Należy wykazać minimum dwie usługi wg załącznika nr 3, które były świadczone przez okres najwyżej jednego roku. Ponadto do oferty należy dołączyć dowody-poświadczenia określające, czy usługi wykazane w wykazie wg zał. nr 3 zostały wykonane w sposób należyty, (referencje). Przedstawione referencje nie mogą być wystawione przez Zamawiającego.
- c) Posiadają lub dysponują odpowiednim sprzętem do świadczenia usług porządkowych i utrzymania czystości.

2. Dokumenty składane w odpowiedzi na zapytanie ofertowe:

- a) Formularz ofertowy – zgodny z załącznikiem nr 2 do niniejszego zapytania.
- b) Oświadczenie o posiadaniu doświadczenia w zakresie objętym przedmiotem zapytania – zał. nr 3 do niniejszego zapytania „Wykaz usług”.
- c) Oświadczenie o akceptacji warunków umowy – załącznik nr: 4 do niniejszego zapytania.
- d) Kopie zaświadczeń, referencji, poświadczeń potwierdzających posiadanie uprawnień i doświadczenia przez osoby wykonujące usługi zgodnie z warunkami określonymi w punkcie II ppkt 1 niniejszego zapytania.

3. Opis sposobu obliczania ceny oferty:

- a) Cena oferty powinna obejmować pełny zakres usług określonych w pkt I zapytania ofertowego i zawierać wszystkie elementy niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.
- b) **UWAGA: Cena powinna zostać skalkulowana przy założeniu wszystkich kosztów związanych z realizacją umowy.**

- c) Cena ma być wyrażona w złotych polskich brutto z uwzględnieniem należnego podatku VAT. Formularz ofertowy musi być wypełniony z podaniem wartości brutto, ceny jednostkowej brutto, stawki podatku VAT w % (np. 8 %, 23% itp.).

4. Miejsce i termin realizacji zlecenia:

- a) Termin realizacji usług: od dnia zawarcia umowy do dnia 31.12.2024r.
- b) Usługi objęte niniejszym zapytaniem będą realizowane w lokalizacji zgodnej z opisem zawartym w pkt I.

5. Miejsce i termin składania ofert.

- a) Oferty w formie pisemnej na formularzu ofertowym wraz z załącznikami należy składać osobiście lub przesyłać pocztą na adres: 34-300 Żywiec, ul. Ks. Pr. St. Słonki 24, lub na adres: sekretariat@pcpr-zywiec.pl
- b) Koperta zawierająca ofertę powinna zostać opisana w następujący sposób: Oferta na zapytanie ofertowe nr: PCPR/ZP/3511/30/23.
- c) Termin składania ofert upływa z dniem 14.12.2023r godz. 24:00. Liczy się data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego.
- d) Ocena złożonych ofert nastąpi do dnia 21.12.2023r.

6. Wykluczenia.

Z postępowania wyklucza się Oferentów niespełniających warunków określonych w Pkt II.

7. Kryterium oceny oferty:

Cena – waga 100%

8. Określenie warunków istotnych zmian umowy:

Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmiany postanowień zawartej umowy, jeżeli na skutek wystąpienia okoliczności niezależnych i niezawinionych przez Zamawiającego, (których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy), a wykonanie zamówienia nie jest możliwe w wymiarze określonym przez Zamawiającego.

9. Dodatkowe warunki przeprowadzania procedury

- a) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
- b) Zamawiający zastrzega sobie prawo odrzucenia oferty Wykonawcy, który zaproponuje rażąco niską cenę, która nie daje rękojmi należytego wykonywania przyszłej umowy.
- c) Na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1666 z późn. zm.) w związku z art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U z 2023 poz. 1605 z późn. zm.) Zamawiający wyłącza stosowanie ustrukturyzowanej faktury elektronicznej w związku z realizacją niniejszego zamówienia.
- d) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców dodatkowych wyjaśnień i dokumentów dotyczących treści złożonych dokumentów. Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert wariantowych. Zamawiający jest uprawniony do poprawienia w tekście oferty

- oczywistych omyłek pisarskich, niezwłocznie zawiadamiając o tym danego Wykonawcę. W przypadku rozbieżności, co do kwoty oferty Zamawiający przyjmuje kwotę wpisaną słownie.
- e) Integralną częścią zapytania ofertowego jest wzór umowy, który stanowi załącznik nr: 1 do zapytania ofertowego.

KIEROWNIK
POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY
RODZIN W ŻYWCU

mgr Monika Cebra

