

.....
(Oznaczenie zamawiającego)

ZAPYTANIE OFERTOWE

dotyczy zamówienia o wartości szacunkowej poniżej kwoty 130 000 złotych

Gmina Solec Kujawski zaprasza do przedstawienia oferty na:

Usługę kompleksowego sprzątania budynków Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik do zapytania.

Termin realizacji zamówienia – 01.10.2021 r. – 30.09.2022 r.

Kryterium oceny ofert – cena 100%

Inne istotne warunki zamówienia przyszłej umowy:

a) O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który spełni warunki udziału w postępowaniu dotyczące **zdolności technicznej lub zawodowej**:

- warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał lub nadal wykonuje, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej **2 (dwie) usługi** polegające na sprzątaniu pomieszczeń biurowych, o wartości w ciągu 12 miesięcy nie mniejszej niż 100 000,00 zł (sto tysięcy złotych 00/100) brutto każda oraz potwierdzą to dokumentem (np. referencje, protokół odbioru itp.), że umowa ta została wykonana należycie. Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunek ten musi być spełniony przez co najmniej jednego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;

Uwagi: *sumowaniu nie podlegają wartości poszczególnych usług - każda z wykazanych usług musi mieć wartość minimum określoną powyżej, osiągniętą w skali 12 miesięcy.*

Przedstawicielem Zamawiającego upoważnionym do kontaktu z Wykonawcą oraz udzielania wszelkich informacji dotyczących przedmiotu zamówienia jest: Katarzyna Paliwoda-Kozak tel. 52 387 01 36, Magdalena Rudna-Plewa tel. 52 387 01 44,

W przypadku zainteresowania, ofertę prosimy przesłać w terminie do dnia 30.07.2021 r. pocztą na adres:

Gmina Solec Kujawski, ul. 23 Stycznia 7, 86-050 Solec Kujawski,

faksem na numer: 52 387 12 53 lub pocztą elektroniczną na adres: solec@soleckujawski.pl

BURMISTRZ


Teresa Substyk

.....
(data, podpis)

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

(dotyczy - Usługi sprzątania pomieszczeń biurowych w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim - zapytanie ofertowe o wartości nieprzekraczającej 130 000 zł)

I. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem niniejszego zaproszenia do złożenia oferty cenowej jest wykonanie Usługi kompleksowego sprzątania budynków Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim w okresie od 01.10.2021 r. do 30.09.2022 r.

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę usług polegających na utrzymaniu w czystości budynkach Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim:

- A, B, C, E zlokalizowanych przy ul. 23 Stycznia 7 w Solcu Kujawskim,
- D zlokalizowanym przy ul. Toruńskiej 8A w Solcu Kujawskim,
- Biurze Informatyzacji i Rozwoju Systemów Informatycznych zlokalizowanym przy ul. 23 Stycznia 9 w Solcu Kujawskim (BliRSI)

W budynkach Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim znajduje się 47 pomieszczeń biurowych, 2 salki konferencyjne, 6 pomieszczeń socjalnych z aneksem kuchennym, 13 toalet, 1 pomieszczenie gospodarcze, korytarze na parterze i piętrach budynków oraz piwnica.

Usługi stanowiące przedmiot zamówienia wykonywane będą przy użyciu urządzeń, narzędzi, materiałów i środków czystości Wykonawcy.

2. Warunki zamówienia:

2.1. Zamówienie obejmuje sprzątanie budynków w godzinach od 13.00 (maksymalnie do 22.00, w zależności od potrzeb czasowych na wykonywanie czynności sprzątających przez Wykonawcę). W obiektach średnio przebywa około 90 pracowników.

2.2. Powierzchnia użytkowa budynków wynosi około 1500 m².

2.3. Przedmiot umowy obejmuje w szczególności:

- a) codzienne (5 razy w tygodniu) opróżnianie koszy ze śmieci, wynoszenie śmieci do koszy zewnętrznych z zachowaniem obowiązujących zasad segregacji odpadów. W budynkach Zamawiającego znajduje się około 55 koszy o pojemności do 35 l na odpady zmieszane, około 30 koszy na odpady segregowane.
- b) w sanitariatach i pomieszczeniach socjalnych 5 razy w tygodniu :
 - mycie na mokro sprzętu AGD,
 - codzienne odkurzanie mebli w pomieszczeniach socjalnych (kuchnie),

- mycie na mokro i dezynfekcja zlewozmywaków (umywalek) oraz przylegającej glazury,
 - mycie na mokro i dezynfekcja sedesów, przylegającej glazury i innego wyposażenia (lustra, szafki umywalkowe, szczotki do WC, podajniki na ręczniki papierowe),
 - zapewnienie przez Wykonawcę w miarę potrzeb środków czystości i artykułów przemysłowych, między innymi: mydło w płynie antyalergiczne do dozowników lub stojące w przypadku braku/awarii dozownika, papier toaletowy celulozowy biały i ręczniki papierowe białe ZZ i w rolce, wkłady zapachowe do WC oraz odświeżacze powietrza (w aerozolu zapachy wybrane przez Zamawiającego). Miesięczne zużycie środków następuje w miarę potrzeb.
- c) w pomieszczeniach biurowych:
- codzienne zamiatanie i mycie na mokro podłóg,
 - codzienne odkurzanie nie zakrytych powierzchni mebli biurowych oraz parapetów wraz z wytarciem na mokro. Wszelkie zabrudzenia z mebli biurowych (w szczególności drewnianych) należy usuwać środkami specjalnie do tego przeznaczonymi, które poza usuwaniem zabrudzeń konserwują i zapobiegają osiadaniu kurzu,
 - sprzątanie klatek schodowych, wejść do budynku, korytarzy według ustalonego harmonogramu (bud. A,B,C codziennie, pozostałe 2 razy w tygodniu),
 - utrzymanie w czystości wycieraczek wewnątrz i zewnątrz budynku,
 - w okresie stanu epidemii szybka dezynfekcja klamek, włączników światła oraz poręczy na klatkach schodowych środkiem do dezynfekcji powierzchni zawierającym minimum 60% alkoholu,
- d) w okresie letnim codzienne podlewanie kwiatów (umiejscowionych na zewnętrznych parapetach budynku),
- e) sprzątanie obiektu Urzędu Miejskiego w czasie przeprowadzanych remontów,
- f) w ramach harmonogramu przewiduje się sprzątanie:
- budynek A, B (piętro) - codziennie,
 - budynek C, B (parter), D, E, BliRSI – minimum 2 razy w tygodniu,

Nie rzadziej niż raz na tydzień:

- czyszczenie zmywarek, uzupełnianie środków i detergentów do zmywania naczyń,

- usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów w całym budynku,
- czyszczenie na sucho drukarek, kserokopiarek, niszczarek,
- mycie na mokro listew ochronnych, drzwi: drewnianych w pokojach, wejściowych do budynku oraz łącznikowych na korytarzach.

Nie rzadziej niż raz w miesiącu:

- konserwacja podłóg drewnianych oraz pokrytych wykładziną PCV (pastowanie odpowiednimi środkami i polerowanie),
- odkurzanie pokryć mebli tapicerowanych i usuwanie plam.

Nie rzadziej niż co trzy miesiące:

- mycie balustrad na klatkach schodowych,
- mycie lodówek. Zamawiający posiada 8 lodówek do przechowywania żywności, mycie obejmuje całość urządzenia wraz z rozmrażaniem i powinno być przeprowadzone zgodnie z Instrukcją rozmrażania, mycia i dezynfekcji urządzeń chłodniczych.

Nie rzadziej niż dwa razy do roku:

- mycie okien i stolarki okiennej,
- mycie kaloryferów,
- czyszczenie opraw oświetleniowych,
- czyszczenie 1 raz w roku żaluzji pionowych.

Piwnice i pomieszczenia gospodarcze w miarę potrzeb.

3. Pozostałe warunki zamówienia:

1. Wykonawca zobowiązany jest do stałego współdziałania z Zamawiającym, koordynującym całością prac objętych niniejszym zamówieniem.
2. Wykonawca w terminie 3 dni od podpisania umowy **przedstawi listę personelu sprzątającego w celu akceptacji przez Zamawiającego.**
3. Do obowiązków Wykonawcy będzie należało zamykanie oraz zakodowanie alarmu, w uzgodnionych z Zamawiającym budynkach urzędu, po zakończonej pracy.
4. Obowiązkiem Wykonawcy jest świadczenie usług czystości:
 - a) za pomocą osób posiadających doświadczenie w wykonywaniu tego typu czynności, w liczbie gwarantującej wysoką jakość świadczonych usług.
 - b) za pomocą osób ubranych w estetyczną i czystą odzież roboczą, zaopatrzonych w identyfikatory wskazujące nazwę Wykonawcy oraz imię i nazwisko osoby przebywającej na terenie obiektu Zamawiającego,

- c) przy użyciu środków czyszcząco-dezynfekujących, artykułów czystości, artykułów higieniczno-sanitarnych i zapachowych, jakościowo odpowiadających środkom używanym dotychczas przez Zamawiającego lub równoważnym,
- d) przy użyciu własnych urządzeń i sprzętu,

Zamawiający zastrzega sobie możliwość egzekwowania od Wykonawcy zmiany artykułów higieniczno-sanitarnych i zapachowych uzgadniając z Wykonawcą artykuły równoważne.

5. Wszelkie środki czyszcząco-dezynfekujące, artykuły czystości, artykuły higieniczno-sanitarne i zapachowe, worki na śmieci w ilościach zapewniających pełne bieżące zapotrzebowanie, niezbędne do starannego wykonania umowy oraz ich zakup i dostawa do miejsca wykonywania umowy jest kosztem Wykonawcy.

6. Wszystkie środki używane do utrzymania czystości mają posiadać atesty Państwowego Zakładu Higieny i muszą być dopuszczone do stosowania na rynku polskim, muszą być biologicznie neutralne, ponadto powinny być dostosowane do specyfiki wykonywanych czynności. Wykonawca na każde żądanie Zamawiającego okaże atesty na wskazane przez Zamawiającego preparaty.

7. Wykonawca zobowiązuje się realizować przedmiot umowy z należytą starannością, z uwzględnieniem zawodowego charakteru prowadzonej działalności oraz wedle swojej najlepszej wiedzy i umiejętności, współdziałając na bieżąco z Zamawiającym. Powyższe Zobowiązanie odnosi się zarówno do kwestii doboru przez Wykonawcę personelu sprzątającego jak również sprzętu, materiałów oraz środków czystości.

8. Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca udzieli (ustnie lub pisemnie) wyjaśnień i informacji w zakresie należytego wykonywania umowy.

9. Za działania i zaniechania osób, przy pomocy których Wykonawca będzie wykonywał zobowiązania zaciągnięte w myśl postanowień umowy oraz za szkody w mieniu Zamawiającego, powstałe w związku z realizacją umowy Wykonawca zawsze odpowiada jak za działania i zaniechania własne.


10. Odpowiedzialność Wykonawcy za straty w mieniu Zamawiającego (gdyby powstały w trakcie wykonywania czynności wynikających z umowy) będzie ustalana na podstawie:

- a) protokołu ustalającego okoliczności powstania szkody, sporządzonego przy udziale Stron,
- b) umowy,
- c) udokumentowanej wartości mienia utraconego (dokumentuje Zamawiający),
- d) rachunku za poniesione straty.

11. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy oraz zapewnienie warunków pracy zgodnie z przepisami BHP i ppoż, obowiązującymi w tym zakresie.

II. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: **od dnia 01.10.2021 r. do 30 września 2022 r.**

BURMISTRZ

Teresa Substyk