

## ZAPYTANIE OFERTOWE

**1. Warunki formalno-prawne zapytania ofertowego**

1.1. Przedmiotowe zapytanie ofertowe przeprowadzane jest z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843), na podstawie art. 4 pkt 8 tejże ustawy.

1.2. Zamawiający wybierze ofertę uznaną za najkorzystniejszą spośród prawidłowo złożonych ofert. Kryterium wyboru: najniższa cena.

1.3. Zamawiający pozostawi bez oceny oferty z rażąco niską ceną w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzące wątpliwości, co do możliwości prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym zapytaniu ofertowym.

1.4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do podjęcia z Wykonawcami negocjacji ceny ofertowej, w przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

1.5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania zapytania ofertowego na każdym etapie bez podania przyczyny.

1.6. 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.

**2. Opis przedmiot zamówienia:**

2.1. Przedmiotem umowy jest usługa sprzątnia pomieszczeń biurowych w budynku przy ul. Szkolnej 1 w Dobrzykowicach (55-002). Całkowita powierzchnia pomieszczeń do sprzątnia wynosi: 227,39 m<sup>2</sup>, a całkowita powierzchnia okien oraz drzwi do sprzątnia wynosi: 61,03 m<sup>2</sup>.

2.2. Przedmiot umowy obejmuje codziennie tj. w dni robocze(A):

- 1) usuwanie nieczystości, odkurzanie mechaniczne,
- 2) zmywanie na mokro pomieszczeń biurowych, na korytarzach, w holach, klatce schodowej,
- 3) 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,
- 4) uzupełnianie materiałów higieniczno-sanitarnych (papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe) zapewnionych przez Zamawiającego,
- 5) usuwanie wszelkich śmieci, mycie koszy, (segregacja śmieci - 5 frakcji: szkło, bio, metal i tworzywa sztuczne, papier, zmieszane resztkowe odpady komunalne),
- 6) usuwanie kurzu ze sprzętów, mebli i innych przedmiotów,
- 7) dokładne przewietrzanie pomieszczeń,
- 8) usuwanie pajęczyn z sufitów i ścian,
- 9) bieżąca kontrola prawidłowości zakręcenia kranów, kurków, a także wygaszanie świateł oraz kontrola prawidłowości zamknięcia okien,
- 10) inne niezbędne prace związane z zapewnieniem czystości i porządku w obiekcie, wskazane przez Zamawiającego..

2.3. Okresowo tj. 3 razy w ciągu obowiązywania umowy w terminach uzgodnionych z Zamawiającym (B):

- 1) odkurzenie sufitów i ścian,
- 2) kompleksowe mycie wszystkich sprzętów,
- 3) mycie okien,
- 4) mycie drzwi wraz z klamkami, parapetów, mebli, szafek oraz innego wyposażenia pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych.

2.4. Czas wykonywania prac: poniedziałek - piątek, od godz. 15:00 do ok. 20:00.

2.5. Wykonawca zapewnia własny sprzęt sprzątający, materiały, odpowiednie do potrzeb środki czystości oraz środki dezynfekujące ( wszystkie środki muszą być dopuszczone do stosowania w pomieszczeniach biurowych)

2.6. Zamawiający udostępni Wykonawcy osobne, zamknięte pomieszczenie.

2.7. Zamawiający zapewnia Wykonawcy dostęp do niezbędnych mediów oraz kontenerów na śmieci.

2.8. Wykonawca odpowiada za ewentualne szkody wynikłe z niewykonania lub nienależytego wykonywania umowy.

2.9. Rozliczenie płatności za realizację usługi: w cyklu miesięcznym.

2.10. Zamawiający zaleca wizję lokalną.

2.11. Wykonanie usługi wskazanej w ust. 2.2. za dany miesiąc będzie udokumentowane listą obecności z należytego wykonania codziennych czynności usługi sprzątania, potwierdzoną przez Zamawiającego.

2.12. Wykonanie usługi wskazanej w ust. 2.3 będzie udokumentowane notatką należytego wykonania usługi, potwierdzoną przez Zamawiającego.

2.13. Wzór umowy określa załącznik nr 4.

**3. Termin realizacji zamówienia:**

rozpoczęcie: 01.07.2020 r.

zakończenie: 31.12.2021 r.

(127 dni w 2020 r. oraz 252 dni w 2021 r.)

**4. Opis sposobu obliczania ceny:**

Wykonawca winien podać cenę brutto i netto 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 %.

**5. Osoby do kontaktu:**

W zakresie merytorycznym- Magdalena Kałuża tel. 502 735 539, e-mail: [m.kaluza@czernica.pl](mailto:m.kaluza@czernica.pl)

w zakresie składania ofert – Elżbieta Zembska, tel. 502 735 268, e-mail:

[zamowienia.publiczne@czernica.pl](mailto:zamowienia.publiczne@czernica.pl)

**6. Sposób i termin złożenia oferty:**

Ofertę należy wysłać w formie elektronicznej na adres: [zamowienia.publiczne@czernica.pl](mailto:zamowienia.publiczne@czernica.pl) w terminie do dnia 24.04.2020 r. do godz. 12:00.

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

**7. Zakończenie postępowania:**

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

WÓJT GMINY CZERNICA

Włodzisław Chlebosz