



Kalisz, dnia 02 stycznia 2019 r.

SAKO-Z_ZIT-2.20.10.2018

ZAPYTANIE OFERTOWE

na świadczenie usług sprzątania Biura Stowarzyszenia Aglomeracja Kalisko-Ostrowska w okresie od 25.01.2019 r. do 31.12.2020 r., którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

Stowarzyszenie Aglomeracja Kalisko-Ostrowska jako Instytucja Pośrednicząca Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020, zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej na świadczenie usług sprzątania Biura Stowarzyszenia Aglomeracja Kalisko-Ostrowska w okresie od 25.01.2019 r. do 31.12.2020 r. Działanie realizowane będzie w ramach projektu pn.: „Wsparcie instytucjonalno-kadrowe Instytucji Pośredniczącej WRPO 2014+ dla Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Aglomeracji Kalisko-Ostrowskiej na lata 2019-2020”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej 10. Pomoc Techniczna, Działanie 10.1. „Wsparcie instytucjonalno-kadrowe procesu zarządzania i wdrażania WRPO 2014+”.

1. Zamawiający:

Stowarzyszenie Aglomeracja Kalisko-Ostrowska, ul. Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz
Tel./fax: 62 598 52 37
e-mail: biuro@sako-info.pl

2. Opis przedmiotu zamówienia :

Wspólny Słownik Zamówień Publicznych (CPV):

90910000-9- Usługi sprzątania.
90919200-4 – Usługi sprzątania biur.

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi w zakresie sprzątania Biura Stowarzyszenia Aglomeracja Kalisko-Ostrowska, tj. pomieszczeń biurowych z sanitariatem i pomieszczeniem socjalnym o łącznej powierzchni 280 m².

1) Zakres usługi obejmuje:

- Całościowe zamiatanie i zmywanie podłóg – każdorazowo;
- Sprzątanie pomieszczeń biurowych i sali konferencyjnej (odkurzenie i mycie podłóg, ścieranie kurzy z parapetów, mebli i sprzętów) – każdorazowo;
- Sprzątanie klatki schodowej i korytarza (odkurzanie/zamiatanie i mycie podłóg, ścieranie kurzy) – każdorazowo;





- Porządkowanie, zmywanie i dezynfekcja sanitariatu i jego wyposażenia (miska sedesowa, umywalka, lustro, bateria łazienkowa itp.), uzupełnianie środków higienicznych, tj.: mydła w dozownikach, wkładów w zawieszki do WC, odświeżaczy, ręczników papierowych oraz papieru toaletowego – każdorazowo;
 - Opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków we wszystkich pomieszczeniach oraz segregacja odpadów – każdorazowo;
 - Opróżnianie pojemników w niszczarkach do papieru – każdorazowo;
 - Wynoszenie nieczystości do wyznaczonych miejsc (śmieтника) i segregowanie ich w odpowiednich pojemnikach – każdorazowo;
 - Sprzątanie pomieszczenia socjalnego (odkurzenie i umycie podłogi, ścieranie kurzy z parapetów, mycie mebli i sprzętów, czyszczenie blatów) – każdorazowo;
 - Utrzymanie w czystości sprzętów AGD w tym: sprzątanie lodówki (raz na dwa tygodnie) i ekspresu do kawy (každorazowo).
 - Mycie koszy na śmieci – raz w miesiącu;
 - Mycie drzwi oraz grzejników- raz w miesiącu;
 - Mycie okien w pomieszczeniach - raz na sześć miesięcy;
 - Czyszczenie rolet/wertikali – raz na sześć miesięcy;
 - Czyszczenie tablic informacyjnych;
 - Pielęgnacja kwiatów (mycie i podlewanie);
 - Inne czynności zlecone przez Zamawiającego, związane z utrzymaniem czystości wewnątrz Biura.
- 2) Informacje dotyczące realizacji usługi:
- Miejsce wykonywania usługi: Biuro Stowarzyszenia Aglomeracja Kalisko-Ostrowska, ul. Chopina 20-22, wejście „B”, Kalisz.
 - Godziny pracy Biura: 7.30-15.30;
 - Liczba pracowników stałych – 8;
 - Usługa świadczona będzie dwa razy w tygodniu po ok 2h (wtorek i piątek);
 - Godziny świadczenia usługi zostaną uzgodnione pomiędzy stronami przy podpisywaniu umowy.
- 3) Obowiązki i odpowiedzialność Wykonawcy:
- Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za ogólną i techniczną kontrolę nad wykonaniem usług określonych w umowie;
 - Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za nadzór nad zatrudnionym personelem oraz zobowiązany jest do wypełnienia wszystkich prawnych zobowiązań związanych z zatrudnieniem personelu;
 - Do wykonywania niniejszej usługi Wykonawca będzie używał własnych urządzeń przeznaczonych do odpowiedniego rodzaju prac w tym: odkurzaczy (na sucho i mokro), urządzeń zmiatających, myjących, szorujących, polerujących, frotrek, itp. Materiały eksploatacyjne do przedmiotowych urządzeń, środki chemii gospodarczej i środki higieniczne (mydło w dozownikach, wkłady w zawieszki do WC, odświeżacze, ręczniki papierowe oraz papier toaletowy) zapewnia Wykonawca;
 - Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem umowy, zarówno w czasie obowiązywania umowy jak i po jej rozwiązaniu;





- Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za ewentualne szkody powstałe na skutek działania swoich pracowników, przy pomocy których będzie realizował przedmiot umowy;
- Wykonawca na pisemne zgłoszenie Zamawiającego zobowiązany jest do niezwłocznego usunięcia stwierdzonych uchybień w zakresie sprzątnięcia Biura, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin od ich zgłoszenia przez Zamawiającego;
- Wykonawca ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie przez swoich pracowników przepisów BHP, ppoż. oraz ochrony mienia Zamawiającego, jak też za utrzymanie porządku na miejscu pracy przy świadczeniu usług wynikających z niniejszej umowy.

4) Obowiązki Zamawiającego:

- Umożliwienie Wykonawcy wstępu na teren, który jest objęty przedmiotem umowy;
- Zapłata w ustalonym terminie wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy;
- Zamawiający będzie na bieżąco zgłaszał wszelkie uwagi związane z jakością świadczonych usług.

3. Termin wykonania zamówienia:

Ustala się termin realizacji zamówienia od dnia 25.01.2019 r. do dnia 31.12.2020 r.

4. Kryteria wyboru ofert:

Cena jest jedynym kryterium wyboru oferty (cena – waga 100%).

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie wybrana oferta z najniższą ceną brutto. Oferta najkorzystniejsza (z najniższą ceną) otrzyma 100,00 pkt, każda następna oferta otrzyma liczbę punktów proporcjonalnie mniejszą, liczoną według wzoru:

$$\text{Liczba punktów oferty badanej} = \frac{\text{cena oferty najniższej} \times 100}{\text{cena oferty badanej}}$$

5. Opis sposobu obliczania ceny:

- 1) Ocenie podlegać będzie cena brutto (cena oferty) zaproponowana przez Wykonawcę w **Formularzu oferty**, stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego zapytania ofertowego.
- 2) Na cenę oferty składa się cena ryczału miesięcznego brutto za usługę kompleksowego sprzątnięcia Biura Stowarzyszenia Aglomeracja Kalisko-Ostrowska pomnożona przez 23 miesiące + kwota za 7 dni stycznia 2019 r.
- 3) Cena ryczału miesięcznego brutto, podana przez Wykonawcę w ofercie jest ostateczna i nie może podlegać podwyższeniu w toku realizacji zamówienia.
- 4) Ceny należy podać w złotych polskich z dokładnością jedynie do dwóch miejsc po przecinku, dokonując ewentualnych zaokrągleń według zasad matematycznych
- 5) W celu dokonania dokładnej wyceny Wykonawcy mogą zapoznać się z miejscem wykonywania usługi po uprzednim telefonicznym skontaktowaniu się z Zamawiającym pod nr tel.: 62 598 52 37.





6. Miejsce lub sposób uzyskania informacji:

Biuro Stowarzyszenia Aglomeracja Kalisko-Ostrowska, 62-800 Kalisz, ul. Częstochowska 25, lok. 31, tel./fax: 62 598 52 37, osoba do kontaktu: Klaudia Bach, tel.: 62 598 52 37, e-mail: kbach@sako-info.pl.

7. Wymagania, jakie powinien spełniać Wykonawca zamówienia w zakresie dokumentów i oświadczeń:

- 1) Kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem wpisu do rejestru przedsiębiorców lub wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem KRS-u lub wydruk z Centralnej Informacji KRS.
- 2) Dokumentów umocowujących do działania w imieniu Wykonawcy.
- 3) Formularz oferty – **Załącznik nr 1** do zapytania ofertowego.
- 4) Oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – **Załącznik nr 2** do zapytania ofertowego.
- 5) Oświadczenie o braku powiązań – **Załącznik nr 3** do zapytania ofertowego.

8. Informacje dotyczące zawierania umowy:

Z wybranym Wykonawcą, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę niezwłocznie zostanie podpisana umowa na realizację zamówienia, zgodna ze wzorem stosowanym u Zamawiającego.

Zamawiający może podjąć negocjacje z Wykonawcą, który złożył ofertę najkorzystniejszą w sytuacji, gdy cena oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

9. Sposób przygotowania oferty:

Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem lub długopisem, w sposób czytelny i trwały.

Formularz Oferty winien być wypełniony i podpisany przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.

W przypadku składania oferty osobiście lub pocztą tradycyjną ofertę, wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić w zabezpieczonej kopercie, opisanej w następujący sposób: nazwa i adres Zamawiającego, nazwa i adres Wykonawcy, z adnotacją: „**Zapytanie ofertowe na sukcesywne świadczenie usług sprzątnia**”.

W przypadku składania oferty pocztą elektroniczną, oferta powinna być przygotowana tak jak oferta w formie pisemnej – skany wszystkich dokumentów należy przesłać na adres e-mailowy, w tytule e-maila należy umieścić zapis: „**Zapytanie ofertowe na świadczenie usług sprzątnia**”.





W przypadku składania oferty faksem, oferta powinna być przygotowana tak jak oferta w formie pisemnej, w temacie faksu należy umieścić zapis: „**Zapytanie ofertowe na świadczenie usług sprzątnia**”.

10. Miejsce i termin złożenia ofert:

Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **10 stycznia 2019 r. do godz. 12:00** w **Biurze Stowarzyszenia Aglomeracja Kalisko-Ostrowska, 62-800 Kalisz, ul. Częstochowska 25, lok. 31**, osobiście lub przesłać pocztą tradycyjną na w/w adres lub drogą elektroniczną na adres: kbach@sako-info.pl lub faksem na numer: 62 598 52 37.

Niezależnie od formy składania oferty, liczy się godzina i data wpływu do siedziby Biura Zamawiającego.

11. Informacje dodatkowe:

Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do zawarcia umowy ani też nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych, która nie ma zastosowania do niniejszego postępowania (art. 4 pkt 8 Pzp).

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania w każdej chwili, bez podania przyczyny.

Ewa Milewska

/.../

Dyrektor Biura

.....
(podpisał w imieniu Zamawiającego)

Załączniki:

- 1) Formularz oferty – **Załącznik nr 1** do zapytania ofertowego.
- 2) Oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – **Załącznik nr 2** do zapytania ofertowego.
- 3) Oświadczenie o braku powiązań – **Załącznik nr 3** do zapytania ofertowego.

