



SAKO-Z_ZIT-3.10.1.13.2020

Kalisz, dnia 14 grudnia 2020 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

na świadczenie usługi sprzątania Biura Stowarzyszenia Aglomeracja Kalisko-Ostrowska w okresie od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2021 r., którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

Stowarzyszenie Aglomeracja Kalisko-Ostrowska jako Instytucja Pośrednicząca Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 zwraca się z uprzejmą prośbą o przedstawienie oferty cenowej na świadczenie usługi sprzątania Biura Stowarzyszenia Aglomeracja Kalisko-Ostrowska w okresie od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2021 r.

Działanie realizowane będzie w ramach projektu pn.: „Wsparcie instytucjonalno-kadrowe Instytucji Pośredniczącej WRPO 2014+ dla Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Aglomeracji Kalisko-Ostrowskiej na lata 2021-2023”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej 10. Pomoc Techniczna, Działanie 10.1. „Wsparcie instytucjonalno-kadrowe procesu zarządzania i wdrażania WRPO 2014+” oraz z budżetu Stowarzyszenia Aglomeracja Kalisko-Ostrowska.

1. Zamawiający:

Stowarzyszenie Aglomeracja Kalisko-Ostrowska
z siedzibą w Kaliszu przy ul. Główny Rynek 20,
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.

- 1) 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 oraz klatki schodowej w okresie od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2021 r. w ramach projektu pn.: „Wsparcie instytucjonalno-kadrowe Instytucji Pośredniczącej WRPO 2014+ dla Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Aglomeracji Kalisko-Ostrowskiej na lata 2021-2023”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej 10. Pomoc Techniczna, Działanie 10.1. „Wsparcie instytucjonalno-kadrowe procesu zarządzania i wdrażania WRPO 2014+” oraz z budżetu Stowarzyszenia Aglomeracja Kalisko-Ostrowska.





2) Zakres usługi obejmuje:

- całościowe zmiatanie 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 niszczarce do papieru – każdorazowo;
- wynoszenie nieczystości do wyznaczonych miejsc (śmietnika) 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 w miesiącu) 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 – raz na miesiąc;
- pielęgnacja kwiatów (mycie i podlewanie) – każdorazowo;
- inne czynności zlecone przez Zamawiającego, związane z utrzymaniem czystości wewnątrz Biura.

3) Informacje dotyczące realizacji usługi:

- miejsce wykonywania usługi: Biuro Stowarzyszenia Aglomeracja Kalisko-Ostrowska, ul. Chopina 20-22, Kalisz.
- godziny pracy Biura: 7.30-15.30;
- usługa świadczona będzie dwa razy w tygodniu po ok. 2-2,5 h we wtorek i piątek;
- godziny świadczenia usługi zostaną uzgodnione pomiędzy stronami przy podpisywaniu umowy.

4) 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 sprzątania 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.
- Wykonawca nie może zlecić podwykonawcom wykonania przedmiotu zamówienia.

5) Obowiązki Zamawiającego:

- umożliwienie Wykonawcy wstępu na teren Biura, który jest objęty przedmiotem umowy, tylko i wyłącznie w godzinach określonych w umowie;
- 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 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2021 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:

Ocenie podlegać będzie cena brutto (cena oferty) zaproponowana przez Wykonawcę w Formularzu oferty, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

6. Miejsce lub sposób uzyskania informacji:

Biuro Stowarzyszenia Aglomeracja Kalisko-Ostrowska, 62-800 Kalisz, ul. Chopina 20-22, tel./fax: 62 598 52 37, biuro@sako-info.pl.

Osoba do kontaktu: Mateusz Walczak, tel.: 62 598 52 37, e-mail: mwalczak@sako-info.pl.

7. Wymagania, jakie powinni spełniać Wykonawcy zamówienia w zakresie dokumentów i oświadczeń

Wraz z wypełnionym i podpisanym Formularzem oferty – załącznik nr 1 – Wykonawca zobowiązany jest do złożenia wypełnionych i podpisanych dokumentów:

- 1) Oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2.
- 2) 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.

8. Informacje dotyczące zawierania umowy:

Z wybranym Wykonawcą, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę niezwłocznie zostanie podpisana umowa na realizację zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjowania zapisów przedmiotowej umowy z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.

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 świadczenie usługi sprzątnia Biura Stowarzyszenia Aglomeracja Kalisko-Ostrowska”**.

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

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 usługi sprzątnia Biura Stowarzyszenia Aglomeracja Kalisko-Ostrowska”**.

10. Miejsce i termin złożenia ofert:

Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **21 grudnia 2020 r. do godz. 12:00 w Biurze**





Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 oraz z budżetu Stowarzyszenia Aglomeracja Kalisko-Ostrowska.

Stowarzyszenia Aglomeracja Kalisko-Ostrowska, 62-800 Kalisz, ul. Chopina 20-22, osobiście lub przesłać pocztą tradycyjną na w/w adres lub drogą elektroniczną na adres: biuro@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. **Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.**

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

.....
(podpis Zamawiającego)

Załączniki:

- 1) Formularz oferty – załącznik nr 1.
- 2) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2.

