



OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W ANNOPOLU

ul. Leśna 2, 23-235 Annopol

tel./fax: (15) 861-34-04

www.annopolops.pl email: ops_annopol@o2.pl

Annopol, dnia 19.02.2018 r.

**OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ**
ul. Leśna 2, 23-235 Annopol
pow. Kraśnik, woj. lubelskie
NIP: 864-10-33-629; R: 830243533

Zapytanie ofertowe

Postępowanie prowadzone jest z wyłączeniem zastosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, w oparciu o art. 4 pkt. 8 niniejszej ustawy.

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi w zakresie sprzątnięcia i utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych, sanitariatów, korytarzy i ciągów komunikacyjnych Ośrodka Pomocy Społecznej w Annopolu, znajdujących się w siedzibie Ośrodka przy ul. Leśna 2, 23-235 Annopol.

Lp.	Adres wykonania usługi	Łączna powierzchnia w m ²	*Uwagi - dodatkowe powierzchnie do sprzątnięcia, które należy w kalkulować w cenie 1 m ²
1.	ul. Leśna 2, 23-235 Annopol	Pomieszczenia na I piętrze budynku łącznie z korytarzem – 236 m ²	Dodatkowo część korytarza na I piętrze, schody od parteru do 1 piętra – sprzątnięcie 2 razy w tygodniu
2.	ul. Leśna 2, 23-235 Annopol	Pomieszczenia na II piętrze budynku łącznie z korytarzem – 50,6 m ²	Dodatkowo korytarz na parterze i I piętrze, schody od parteru do 1 piętra – sprzątnięcie 2 razy w tygodniu
Razem		286,60 m²	

Zakres usługi obejmuje:

1) Codzienne sprzątnięcie pomieszczeń biurowych, sanitariatów, korytarzy i ciągów komunikacyjnych:

- zamiatanie i mycie podłóg, zgodnie z technologią;
- wycieranie kurzu, odkurzanie mebli tapicerowanych i wykładzin, a w przypadku zabrudzenia ich czyszczenie,
- mycie przedmiotów znajdujących się w sprzątniętych pomieszczeniach tj. mebli, lamp biurowych, wyłączników, koszy na śmieci, parapetów okiennych, drzwi itp. środkami myjąco-konserwującymi;
- utrzymanie czystości w toaletach: mycie, czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych, lusterek, umywalk, drzwi, pojemników na mydło, papier itp.;
- opróżnianie pojemników na śmieci, wymiana worków foliowych, wynoszenie nieczystości do miejsc wyznaczonych oraz dbanie o czystość w tych miejscach;
- opróżnianie niszczarek;
- czyszczenie wycieraczek wewnątrz budynku;
- czyszczenie poręczy przy schodach,
- uzupełnianie materiałów eksploatacyjnych tj. papier toaletowy (do pojemników), mydło w płynie, kostki zapachowe WC,
- czyszczenie wpustu przed budynkami i zamiatanie schodów przed wejściem do budynku przy ul. Leśna 2, utrzymanie w czystości drzwi wejściowych do budynków przy ul. Leśna 2, utrzymanie w czystości tablic informacyjnych;
- dbanie o kwiaty znajdujące się w pomieszczeniach OPS i przed wejściem do budynku.
- usuwanie zabrudzeń (plam) z wykładzin PCV.

2) Okresowe sprzątnięcie pomieszczeń biurowych, sanitariatów, korytarzy i ciągów komunikacyjnych:

- mycie lamperii na korytarzach i ciągach komunikacyjnych – 1 raz w miesiącu.
- gruntowne czyszczenie toalet – 1 raz w miesiącu.

- c) mycie drzwi i opraw świetlnych - 1 raz w miesiącu.
 - d) mycie kaloryferów – 4 razy w roku,
 - e) mycie okien – 4 razy w roku,
 - f) pranie wertikali – 2 razy w roku
 - g) konserwacja mebli, przy użyciu środków czyszczących i nabłyszczających przeznaczonych do mebli - 2 razy w miesiącu,
 - h) czyszczenie i dezynfekcja aparatów telefonicznych – 1 raz w tygodniu,
 - i) maszynowe czyszczenie i akrylowanie pomieszczeń biurowych, sanitariatów, korytarzy i ciągów komunikacyjnych – nie mniej niż 2 razy w roku.
2. Usługa będzie realizowana przez Wykonawcę posiadającego odpowiednie kwalifikacje zawodowe i uprawnionego do wykonywania zadań określonych powyżej.
 3. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość i terminowość usług realizowanych przez jego pracowników.
 4. Pracownicy Wykonawcy muszą posiadać stosowne kwalifikacje do wykonywania zadań określonych w pkt.1, posiadać badania lekarskie oraz szkolenia BHP i PPOŻ.
 5. Zamawiający zobowiązuje się udostępnić pomieszczenia biurowe w sposób umożliwiający wykonanie prac w godzinach ustalonych z Wykonawcą.
 6. Zamówienie będzie realizowane przez Wykonawcę od poniedziałku do piątku, 20 godzin tygodniowo.
 7. Środki czystości i sprzęt potrzebny do wykonywania usług zapewnia Zamawiający.
 8. Środki higieniczne (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, worki na śmieci, środki zapachowe) zapewnia Zamawiający.
 9. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę do realizacji zamówienia osób bezrobotnych w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* - w liczbie co najmniej 1 osoby w wymiarze co najmniej ½ etatu na osobę.
 - 1) Zatrudnienie minimalnej liczby wskazanych osób powinno trwać nieprzerwanie przez cały okres trwania umowy, z zastrzeżeniem, że zatrudnienie wymaganej liczby osób winno nastąpić w terminie 7 dni, od daty zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia.
 - 2) W ramach czynności kontrolnych, prowadzonych w trakcie realizacji zamówienia, zamawiający jest uprawniony w szczególności do:
 - a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
 - c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
 - 3) wykonawca przedłoży zamawiającemu następujące dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia osób, o których mowa w punkcie 9:
 - 4) Zamawiający uprawniony jest do kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań dotyczących zatrudniania ww. osób. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, wykonawca obowiązany będzie niezwłocznie udokumentować fakt zatrudniania ww. osób, w szczególności poprzez przedłożenie oświadczenia wykonawcy dotyczące wymagań określonych przez zamawiającego w punkcie 9, w związku z treścią art. 29 ust. 4 pkt 1-4 ustawy Pzp lub umów o pracę oraz dokumentów poświadczających status osób zatrudnionych.
 - 5) W przypadku niezatrudniania w sposób nieprzerwany przy realizacji zamówienia wymaganej liczby wskazanych osób (chyba, że nastąpiło to z przyczyn nieleżących po stronie wykonawcy), zamawiający będzie uprawniony do rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia. Ponadto, za każdy miesiąc kalendarzowy, w którym wykonawca nie zatrudniał w sposób nieprzerwany wymaganej liczby osób zamawiający obciąży wykonawcę karą umowną, w wysokości iloczynu aktualnie obowiązującej kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz brakującej liczby osób zatrudnionych w sposób nieprzerwany do liczby wymaganej przez zamawiającego.
 10. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić ciągłość realizacji zadania i w przypadku niedyspozycyjności wyznaczonego do realizacji zadań określonych w pkt.1 pracownika, ma zapewnić niezwłocznie zastępstwo.

11. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić ciągłość realizacji zadania i w przypadku niedyspozycyjności wyznaczonego do realizacji zadań określonych w pkt.1 pracownika, ma zapewnić niezwłocznie zastępstwo.

12. Zamawiający zastrzega sobie prawo odrzucenia ofert wykonawców, którzy świadczyli usługi na rzecz Zamawiającego w sposób nienależyty, niezgodny z zawartymi wcześniej umowami a zamawiający poinformował ich o złej jakości świadczonych usług.

II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Ustala się termin wykonania zamówienia od dnia 1 marca 2018 r. do dnia 31 grudnia 2018 r.

III. WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY ZAŁĄCZYĆ DO OFERTY.

Do oferty załączyć należy aktualny odpis z właściwego rejestru KRS lub CEIDG.

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

1. Oferta powinna zostać sporządzona zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego oraz podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji wykonawcy.

2. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w której może być zaproponowana tylko jedna cena.

3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

4. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem.

5. Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się z upływem terminu składania ofert.

6. Przed upływem terminu składania ofert, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zmodyfikować treść zaproszenia do składania ofert. Dokonana modyfikacja zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim wykonawcom.

7. Zamawiający może zamknąć postępowanie bez wybrania żadnej oferty.

8. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

9. Zamawiający może wezwać wykonawcę w wyznaczonym terminie do wyjaśnień treści złożonej oferty lub uzupełnień złożonej oferty.

V. SPOSÓB OBLICZENIA CENY.

1. Cena oferty powinna zawierać wszystkie zobowiązania (koszty) niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia, musi być podana cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

2. Wyklucza się możliwość roszczeń wykonawcy związanych z błędnym skalkulowaniem ceny lub pominięciem elementów niezbędnych do prawidłowego wykonania zamówienia.

3. Cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia w tym upusty i rabaty.

VI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY.

Przy ocenie ofert zamawiający będzie się kierował kryterium ceny – Cena 100%

VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT.

1. Ofertę należy dostarczyć do zamawiającego tj. Ośrodek Pomocy Społecznej w Anopolu, ul. Leśna 2, 23-235 Annapol lub wysłać za pośrednictwem poczty w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić napis: „**Oferta na świadczenie usług sprzątnia w OPS Annapol w 2018r.**”

2. Termin składania ofert upływa dnia 26.02.2018r. godz. 13.00.

3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

4. Wykonawca może przed terminem składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

VIII. KOMUNIKACJA ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Strony mogą przekazywać sobie faksem oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej.

2. Osobą upoważnioną do kontaktu z wykonawcami jest kierownik OPS Tel: 15/8613404.

3. Każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza otrzymanie faksu lub maila.

4. Przed upływem terminu składania ofert zamawiający może zmodyfikować treść zapytania ofertowego.

Załączniki:
Formularz ofertowy

KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej

Ewa Opoka