

Zapytanie ofertowe na kompleksową usługę sprzątania i utrzymania w czystości pomieszczeń użytkowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Skierniewicach, mieszczących się w budynku przy ul. Aleja Niepodległości 4 w Skierniewicach w 2022 roku.

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Skierniewicach zaprasza do złożenia oferty cenowej na „Kompleksową usługę sprzątania i utrzymania w czystości pomieszczeń użytkowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Skierniewicach, mieszczących się w budynku przy ul. Aleja Niepodległości 4 w Skierniewicach w 2022 roku.”

Zapytanie ofertowe na realizację zamówienia poniżej 130 000 PLN. Postępowanie prowadzone będzie zgodnie z obowiązującymi zasadami konkurencyjności, ustawą o finansach publicznych, z wyłączeniem zastosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych, zgodnie z zapisami art.2 ust.1 pkt 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo Zamówień Publicznych.

I. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usług w zakresie:

- 1) sprzątania i utrzymania w czystości pomieszczeń użytkowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Skierniewicach, mieszczących się w budynku przy ul. Aleja Niepodległości 4 w Skierniewicach (parter), łączna powierzchnia pomieszczeń biurowych wynosi: 559 m².
- 2) sprzątania najbliższego otoczenia przed wejściem do budynku o powierzchni całkowitej ~50 m.kw.,
- 3) sprzątania pomieszczeń oraz terenów zewnętrznych, o których mowa w pkt. 2 odbywać się będzie w okresie od dnia 03.01.2022r. do dnia 30.12.2022r., w każdy dzień roboczy od poniedziałku do piątku w godzinach od 14:00 do 18:00.

ZADANIA I OBOWIĄZKI O CHARAKTERZE OGÓLNYM:

Do podstawowych obowiązków Wykonawcy należy:

- 1) rzetelne wykonywanie obowiązków wynikających z umowy i jej załączników;
- 2) sumienne i staranne wykonywanie poleceń wydawanych przez Zamawiającego;
- 3) niezwłoczne poinformowanie o zauważonych zagrożeniach w miejscu wykonywania przedmiotu umowy właściwe jednostki systemu ratowniczo – gaśniczego, pogotowia gazowego, policji, pogotowia ratunkowego;
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych.

ZADANIA I OBOWIĄZKI O CHARAKTERZE SZCZEGÓŁOWYM:

Do szczegółowych obowiązków Wykonawcy należy:

1. W ramach codziennej usługi sprzątania pomieszczeń biurowych, socjalnych, toalet, ciągów komunikacyjnych, Wykonawca zobowiązany jest do:

- a) utrzymywania w należytej czystości przydzielonych do sprzątania pomieszczeń, najbliższego otoczenia przed wejściem do budynku oraz pomieszczenia do przechowywania urządzeń i środków przeznaczonych do sprzątania,

- b) wycierania przy użyciu zapewnionych przez Wykonawcę środków czystości kurzy z powierzchni wszystkich mebli, w meblach ogólnodostępnych (meble kuchenne, szafy ubraniowe), drzwi, sprzętu komputerowego (z wyłączeniem monitorów) i urządzeń elektrycznych, obrazów,
- c) wycierania na wilgotno bez pozostawiania smug grzejników, parapetów, części szklanych obrazów,
- d) usuwania zabrudzeń bez pozostawiania smug na powierzchniach oszklonych w meblach, gablotach, drzwiach, lampach – przy użyciu zapewnionych przez Wykonawcę środków czystości,
- e) mycia, czyszczenia i dezynfekowania umywalek, armatury i urządzeń sanitarnych w toaletach i łazienkach przy użyciu zapewnionych przez Wykonawcę środków czystości i dezynfekcji,
- f) mycia i dezynfekowania dozowników do mydła i pojemników na ręczniki – przy użyciu zapewnionych przez Wykonawcę środków czystości i dezynfekcji,
- g) mycia i polerowania lusterek bez pozostawiania smug – przy użyciu zapewnionych przez Wykonawcę środków czystości i dezynfekcji,
- h) mycia i czyszczenia blatów kuchennych przy użyciu zapewnionych przez Wykonawcę środków czystości i dezynfekcji,
- i) stałego doglądania i uzupełniania środków sanitarno-higienicznych w toaletach, łazienkach, aneksie kuchennym – środki zapewnia Zamawiający typu mydło w płynie, ręczniki papierowe, papier toaletowy, płyn do mycia naczyń, kostki toaletowe, środki zapachowe, gąbki do mycia naczyń, itp., uzupełnianie papieru toaletowego oraz ręczników papierowych winno być kompatybilne z zasobnikami zamontowanymi w obiekcie,
- j) bieżącego uzupełniania pojemników środkami dezynfekującymi zapewnionymi przez Zamawiającego,
- k) mycia i czyszczenia cokołów podłogowych,
- l) zmiatania i mycia powierzchni posadzek z PCV i gresu w pomieszczeniach ~559 m.kw - przy użyciu zapewnionych przez Wykonawcę środków czystości, dezynfekcji i konserwacji,
- m) sprzątania najbliższego otoczenia przed wejściem do budynku o powierzchni całkowitej ~50 m.kw.,
- n) czyszczenie wycieraczek wejściowych zewnętrznych i wewnętrznych,
- o) dezynfekcja klamek przy użyciu zapewnionych przez Zamawiającego środków do dezynfekcji,
- p) dezynfekcja miejsc po spotkaniach organizacyjnych przy użyciu zapewnionych przez Zamawiającego środków do dezynfekcji,
- r) wykonywania innych czynności sprzątania zleconych przez Zamawiającego.

2. Okresowe czynności porządkowe Wykonawcy obejmują, nie rzadziej niż dwa razy w tygodniu:

- a) podlewanie kwiatów i ich pielęgnacja,
- b) opróżnianie koszy na śmieci oraz niszczarek do wskazanych zbiorczych pojemników zapewnionych przez Zamawiającego,

3. Okresowe czynności porządkowe Wykonawcy obejmują nie rzadziej niż raz na tydzień:

- a) mycie na wilgotno ścian pokrytych glazurą,
- b) mycie i czyszczenie na wilgotno drzwi, klamek i ościeżnic (dotyczy drzwi zewnętrznych i wewnętrznych) lub w miarę potrzeb,
- c) zdejmowanie pajęczyn w miejscu wykonywania usługi,
- d) odkurzanie krzesel i foteli,
- e) mycie i czyszczenie urządzeń kuchennych (np. lodówki, kuchenki mikrofalowej) .

POZOSTAŁE OBOWIĄZKI WYKONAWCY:

1. Zgłaszanie Zamawiającemu wszelkich awarii i uszkodzeń sprzętu oraz urządzeń powierzonych do sprzątnia.
2. Zgłaszanie Zamawiającemu wszelkich zauważonych awarii i uszkodzeń instalacji i urządzeń sieci wodociągowej, kanalizacyjnej i elektrycznej zainstalowanych w sprzątanym pomieszczeniu.
3. Właściwe przechowywanie i zabezpieczenie środków czystości i pozostałych, po zakończeniu czynności sprzątnia pomieszczeń.
4. Wykonywanie czynności sprzątnia pomieszczeń z uwzględnieniem oszczędnego gospodarowania energią elektryczną – włączania oświetlenia tylko w jednym pomieszczeniu aktualnie sprzątanym.
5. Po zakończeniu czynności sprzątnia pomieszczeń pracownik firmy sprzątajacej jest zobowiązany do:
 - a) zamknięcia okien,
 - b) wyłączenia wszystkich odbiorników energii elektrycznej,
 - c) wyłączenia baterii odbiorników wody,
 - d) sprawdzenia, czy w pomieszczeniach nie pozostają niedogaszone niedopałki papierosów lub inne elementy mogące być przyczyną pożaru,
 - e) zamknięcia wszystkich sprzątanym pomieszczeń i zdanie od nich kluczy do szafki zainstalowanej w pomieszczeniu do tego wyznaczonym.
6. Wykonywanie z własnej inicjatywy i bez odrębnych poleceń Zamawiającego wszystkich zadań i obowiązków określonych powyżej.

ZAKRES UPRAWNIEN I UPOWAŻNIEN:

1. Osoba sprzątajaca posiada uprawnienia do:
 - a) pobierania kluczy do pomieszczeń, które mają być sprzątane po godzinach pracy,
 - b) obierania środków czystości, dezynfekcji i konserwacji niezbędnych do sprzątnia i utrzymania właściwego stanu czystości pomieszczeń.
2. Zamawiający ma prawo do zwrócenia uwagi osobie sprzątajacej na temat w jaki sposób wykonuje obowiązki określone w umowie.
3. Wykonawca zobowiązany jest do powtórzenia wykonywanych czynności w ramach wynagrodzenia umownego, jeśli Zamawiający uzna, że nie zostały one zrealizowane w sposób należyty – na danej zmianie, na której wskazano czynność lub czynności do powtórzenia lub na zmianie następczej.
4. Wykonawca zobowiązany jest w ramach wynagrodzenia umownego do wykonywania drobnych bieżących czynności sprzątnia wskazanych przez pracowników Zamawiającego.

REALIZACJA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Wykonujący przedmiot zamówienia zapewnia we własnym zakresie, w ramach wynagrodzenia umownego środki czystości i konserwacji niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia, z wyjątkiem środków wyposażenia toalet i kuchni. Środki wyposażenia toalet i kuchni: mydło w płynie, papier toaletowy, ręczniki papierowe, środki zapachowe, płyn do mycia naczyń, kostki toaletowe, gąbki do mycia naczyń itp. oraz środki do dezynfekcji zapewnia Zamawiający. Wykonawca wyposaża w ramach wynagrodzenia umownego osoby sprzątajace w profesjonalny sprzęt niezbędny do realizacji usługi :odkurzacz do prania tapicerek

i wykładzin, maszyna do polerowania posadzek (o mocy nie mniejszej niż 1000W), maszyna do mechanicznego szorowania posadzek (o mocy nie mniejszej niż 1200W) , odkurzacz wodny, wózek serwisowy, półki na środki higieniczne i czystościowe oraz worki na odpady, mopy, wiaderka.

Wymagania Zamawiającego w zakresie środków czystości używanych do wykonania usługi:

- należy używać odpowiednich środków przeznaczonych do czyszczenia, zmywania danego rodzaju powierzchni,

-środki chemiczne stosowane przez Wykonawcę muszą posiadać wymagane atesty upoważniające do ich stosowania w Polsce,

-konserwacja podłóg z terakoty, gresu i glazury będzie wykonywana przy pomocy specjalistycznych urządzeń przeznaczonych do konserwacji określonych rodzajów powierzchni.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli środków używanych do wykonania usługi; w przypadku używania niewłaściwych Wykonawca poniesie ewentualne koszty naprawienia szkód spowodowanych użyciem niewłaściwych środków czystości oraz zobowiązany jest do niezwłocznej zmiany używanego środka na odpowiedni do czyszczonej, zmywanej powierzchni.

II. **Warunki złożenia Oferty:**

Podmiot składający ofertę nie może być objęty postępowaniem upadłościowym lub likwidacyjnym i nie może zalegać z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.

Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

1. Zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
2. Zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo inny dokument potwierdzający, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
3. Oświadczenie, że Wykonawca nie znajduje się w stanie upadłości lub likwidacji (Załącznik Nr 2 do zapytania ofertowego).

III. **Zobowiązania Zamawiającego:**

1. Zawarcie z wybranym wykonawcą umowy z okresem obowiązywania do 30.12.2022r.
2. Zobowiązanie do pokrywania należności za wykonane usługi na podstawie wystawianych jeden raz w miesiącu faktur VAT w terminie do 14 dni od dnia otrzymania faktury.

IV. **Warunki dodatkowe realizacji zamówienia:**

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości zmiany cen w trakcie realizacji umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych u Zamawiającego w związku z wykonywaniem niniejszego zamówienia.

V. **Termin i miejsce złożenia oferty:**

Ofertę należy złożyć do dnia 10.12.2021r. do godz. 16:00 email na adres: sekretariat@moprskierniewice.pl lub osobiście w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Skierniewicach ul. Al. Niepodległości 4, sekretariat, w zamkniętej kopercie, zawierającej nazwę adresata, nazwę oferenta oraz dopisek:

„Oferta na usługę sprzątnia i utrzymania w czystości siedziby MOPR Skierniewice w budynku przy ul. Al. Niepodległości 4”.

VI. **Kryterium wyboru oferty**

Najniższa cena.

Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia z uwzględnieniem postanowień zawartych w niniejszym zapytaniu ofertowym i nie może ulec zmianie.

VII. **Osoba wskazana do kontaktu z Zamawiającym:** Anna Gorgol, tel. 46 880 95 35.

VIII. **Informacje pozostałe:**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym etapie jego prowadzenia bez podawania przyczyny.
2. W przypadku, gdy najniższa cena ofertowa przekroczy kwotę, jaką MOPR Skierniewice przeznaczył na zrealizowanie zamówienia, procedura zostanie unieważniona.
3. W przypadku unieważnienia postępowania Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia.
4. Wykonawcy, którzy złożyli ofertę bez wymaganych dokumentów będą wzywani do ich uzupełnienia w terminie 7 dni, a po bezskutecznym upływie tego terminu oferty takie pozostawia się bez rozpatrzenia. Bez rozpatrzenia pozostawia się także oferty wykonawców, którzy zalegają z opłaceniem podatków, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne.
5. Z podmiotem, którego oferta będzie najkorzystniejsza zostanie zawarta umowa na warunkach określonych w załączeniu do niniejszego zapytania.
6. O wynikach postępowania Zamawiający poinformuje na swojej stronie internetowej adres: bip.moprskierniewice.pl poprzez umieszczenie imion i nazwisk (nazw) podmiotów, które złożyły ofertę wraz z podaniem ich adresu lub siedziby

Klauzula obowiązku informacyjnego

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – zwanego dalej „Rozporządzeniem (UE) 2016/679”, Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Skierniewicach ul. Senatorska 12– zwana dalej „MOPR”, informuje Panią/Pana, iż:

1. Administratorem Pana danych jest Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Skierniewicach, 96-100 Skierniewice, ul. Al. Niepodległości 4, e-mail; sekretariat@moprskierniewice.pl., telefon:46 833 39 48.
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: iod@bodo24.pl
3. Dane są przetwarzane w celu rozpatrzenia oferty w prowadzonym postępowaniu ofertowym „Na usługę sprzątania i utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych, socjalnych, korytarza obiektu mieszczącego się w budynku przy ul.Al. Niepodległości 4”. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne dla potrzeb uczestnictwa w postępowaniu. Konsekwencją braku podania danych osobowych może być nierozpatrzenie złożonej oferty.
4. Posiada Pan prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, a także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
5. Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit a Rozporządzenia (UE) 2016/679.
6. Dane osobowe będą przetwarzane do czasu zakończenia sprawy i przechowywane przez okres wynikający z przepisu prawa powszechnie obowiązującego oraz prawa wewnętrznego – Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt, po upływie tego okresu zostaną trwale usunięte z systemów informatycznych oraz zbioru papierowego administratora.
7. Ma Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia (UE) 2016/679.

Załączniki do zapytania ofertowego:

1. Zał. Nr 1 Formularz oferty
2. Zał. Nr 2 Oświadczenie Wykonawcy.
3. Zał. Nr 3 Oświadczenie
4. Zał. Nr 4 -Wzór umowy