



Ośrodek Pomocy Społecznej w Błoniu

ul. Wyszyńskiego 13
05-870 Błonie

kancelaria_ops@opsblonie.pl

tel. 22 770 70 40
ops.blonie.pl

Zapytanie ofertowe nr SKO.260.3.2022

Błonie, 22.11.2022 roku

Niniejsze postępowanie o wartości zamówienia poniżej kwoty 130 000 zł, zgodnie z treścią art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, nie jest objęte regulacją ustawy Pzp.

ZAPYTANIE OFERTOWE

dot. usługi sprzątania i utrzymania czystości siedziby
Ośrodka Pomocy Społecznej w Błoniu mieszczącej się przy ul. Wyszyńskiego 13

Kierując się regułą poszukiwania wykonawców na zasadach konkurencyjnych, na podstawie wewnętrznego regulaminu dot. zamówień publicznych poniżej kwoty 130 000 zł czyli z wyłączeniem zapisów ustawy Pzp, zwracamy się z zapytaniem ofertowym na usługi sprzątania i utrzymania czystości siedziby OPS w Błoniu w okresie od 01.01.2023 roku do 31.12.2023 roku.

(rodzaj zamówienia: dostawa/usługa/robota budowlana)

1. Zamawiający:

Ośrodek Pomocy Społecznej w Błoniu, ul. Wyszyńskiego 13, 05-870 Błonie
Tel. 22 770 70 40, e-mail: kancelaria_ops@opsblonie.pl

zaprasza do złożenia oferty na świadczenie usługi sprzątania i utrzymania czystości siedziby Ośrodka Pomocy Społecznej w Błoniu, Wyszyńskiego 13, 05-870 Błonie (mazowieckie, powiat warszawski-zachodni).

2. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa sprzątania i utrzymania czystości siedziby Ośrodka Pomocy Społecznej w Błoniu, Wyszyńskiego 13, 05-870 Błonie (mazowieckie, powiat warszawski-zachodni) – 2 kondygnacje, powierzchnia użytkowa 294,13 m² w tym korytarze, klatka schodowa, 12 pokoi biurowych, 4 toalety, aneks kuchenny, pomieszczenia gospodarcze, winda - w okresie od 01.01.2023 roku do 31.12.2023 roku.

3. Zakres i warunki wykonania zamówienia

- 1) Usługa będzie wykonywana min. 3h dziennie w dni robocze poza godzinami pracy Ośrodka Pomocy Społecznej w Błoniu:
 - w poniedziałki – do godz. 10.00 lub od godz. 18.00
 - wtorki – do godz. 08.00 lub od godz. 16.00
 - środy – do godz. 08.00 lub od godz. 16.00
 - czwartki – do godz. 08.00 lub od godz. 16.00
 - piątki – do godz. 08.00 lub od godz. 16.00
- 2) Wykonawca jest zobligowany do wykonania usługi przy użyciu własnych pracowników oraz własnego sprzętu (wózek do sprzątania, odkurzacz, mop, szczotka, ściereczki do kurzu, myjki do blatów itp.) i własnych odpowiednich środków czystości (płyn do mycia podłóg, glazury, terakoty, szyb, do mycia WC, umywalek, mebli itp.).
- 3) W ramach usługi Wykonawca (oprócz środków czystości) zabezpiecza materiały:
 - a) worki na śmieci w odpowiednim rozmiarze do ok. 24 szt. koszy (19L),
 - b) worki zbiorcze na ścinki papierowe z niszczarek
 - c) zawieszki i kostki do WC, zawierające płyn antybakteryjny,Po stronie Zamawiającego pozostaje zaopatrzenie i uzupełnianie art. i środków higienicznych do zainstalowanego w toaletach systemu TORK (papier toaletowy, ręczniki, mydło, balsam)
- 4) Codzienne sprzątanie pomieszczeń biurowych, sanitariatów, aneksu kuchennego:
 - a) zamiatanie i mycie podłóg, klatki schodowej, poręczy i klamek zgodnie z technologią
 - b) wycieranie kurzu
 - c) utrzymanie czystości w toaletach i aneksu kuchennego: mycie, czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych, luster, umywalek, zlewu, drzwi, stołu, blatu kuchennego, pojemników na papier itp.

- d) opróżnianie pojemników na śmieci, wymiana worków foliowych, opróżnianie niszczarek do worka zbiorczego na ścinki papierowe i wynoszenie nieczystości do wyznaczonych miejsc zbiórki (śmietnik).
 - e) utrzymanie w czystości przeszklonych drzwi wejściowych do budynku oraz do windy i szyby do okienka kasowego.
 - f) w miarę potrzeby usuwanie widocznych zabrudzeń
- 5) Okresowe sprzątanie:
- a) czyszczenie wnętrza chłodziarki – w miarę potrzeby, przynajmniej 1 w roku
 - b) czyszczenie wnętrza mikrofalówki – w miarę potrzeby, przynajmniej 1 w tygodniu
 - c) mycie okien – 2 w roku (kwiecień, wrzesień) - 18 szt. wymiary średnio 140x140cm – parter: 3 nieotwierane, 2 uchylne, 2 otwierane; piętro: 3 nieotwierane, 5 uchylnych, 3 otwierane). W przypadku okien uchylnych i nieotwieranych umycie 2 strony zewnętrznej okna możliwe tylko z zewnątrz budynku np. za pomocą teleskopu z wodą demineralizowaną
 - d) mycie i odkurzanie kaloryferów - 1 w roku
 - e) konserwacja mebli, przy użyciu środków czyszczących przeznaczonych do mebli - 1 w miesiącu
 - f) mycie drzwi i ościeżnic – 1 w roku
 - g) odkurzanie i czyszczenie tapicerek – w miarę potrzeby,
 - h) czyszczenie odpowiednimi preparatami monitorów komputerowych – 1 w roku
 - i) czyszczenie odpowiednimi środkami klawiatur komputerowych, myszek, kalkulatorów, telefonów, wyświetlaczy i klawiatur drukarek – 1 w roku
- 6) Wykonawca oświadcza, że ponosi odpowiedzialność cywilną w ramach posiadanego ubezpieczenia z tytułu szkód poniesionych przez Zamawiającego w trakcie i w związku z realizacją niniejszego zamówienia.
- 7) Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego usunięcia uchybień w realizacji przedmiotu zamówienia zgłoszonych przez Zamawiającego.
- 8) W przypadku braku możliwości stawienia się na stanowisku pracy, Wykonawca niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Zamawiającego.
- 9) Przy wykonaniu usługi zabrania się otwierania szuflad oraz przeglądania dokumentów, a także zakazuje się korzystania z telefonów, komputerów i innych urządzeń technicznych znajdujących się w budynku.
- 10) Zamawiający ma prawo kontroli oraz wydawania instrukcji i poleceń odnoszących się do sposobu sprzątania.
- 11) Zamawiający zapewni nieodpłatnie wodę i energię elektryczną niezbędną do wykonania usługi.
- 12) Wykonawca przydzieli do Zamawiającego koordynatora sprawującego nadzór nad wykonaniem usług.
- 13) Koordynator wraz z pracownikiem OPS w Błoniu w godzinach pracy ośrodka będzie przeprowadzał w miesiącu (max. 1 na tydzień) zadeklarowaną w ofercie liczbę kontroli w celu omówienia jakości wykonania usług.

4. Okres realizacji zamówienia:

Okres realizacji zamówienia od dnia 01.01.2023 roku do 31.12.2023 roku.

5. Wymagania

Wykonawcy biorący udział w niniejszym postępowaniu powinni złożyć miesięczną ofertę cenową na wykonanie wyżej wymienionego przedmiotu zamówienia, zadeklarować liczbę kontroli koordynatora w miesiącu oraz

- a) posiadać uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- b) posiadać wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia,
- c) dysponować odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- d) znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

6. Sposób przygotowania oferty.

W ofercie należy wskazać miesięczną cenę brutto realizacji zamówienia (cyfrowo i słownie). Cena powinna zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia. Należy także zadeklarować liczbę kontroli koordynatora w miesiącu.

Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej, z danymi wykonawcy (nazwa, adres, kontakt). Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

7. Dodatkowe informacje o udzieleniu zamówienia można uzyskać poprzez:

e-mail: lubanski.k@opsblonie.pl, tel. 22 770 70 43,

8. Kryteria wyboru ofert:

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował poniższymi kryteriami:

Lp.	Opis kryterium oceny	Znaczenie (%)
1.	Cena	60 %
2.	Kryterium kontroli jakości usługi	40 %
	RAZEM	100 %

Oferty będą oceniane metodą punktową w skali 100-punktowej (1 % = 1 pkt).

1) CENA – 60 %

Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w tym kryterium to **60 punktów**. Punkty zostaną przyznane wg wzoru:

Cena najniższa ze wszystkich ofert x 100 pkt x Znaczenie kryterium 60%

Cena oferty badanej

2) KRYTERIUM KONTROLI JAKOŚCI USŁUGI – 40 %

Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w tym kryterium to **40 punktów**. Zamawiający przyzna ofercie wykonawcy punkty, jeżeli wykonawca zadeklaruje:

- jedną kontrolę w miesiącu – 10 pkt;
- dwie kontrole w miesiącu – 20 pkt;
- trzy kontrole w miesiącu – 30 pkt;
- cztery kontrole w miesiącu – 40 pkt.

Zamawiający dokona oceny ofert biorąc pod uwagę kryterium ceny i kontroli jakości usługi.

Łączna liczba punktów za ofertę =

liczba punktów za cenę (maks. 60) + za kryterium kontroli jakości usługi (maks. 40)

Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej lub elektronicznej. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi pisemnie lub telefonicznie.

9. Miejsce i termin złożenia ofert.

1. Ofertę należy złożyć do dnia 02.12.2022 r. do godz. 16:00:

- poprzez email: lubanski.k@opsblonie.pl tytułem „Oferta – usługi sprzątanania”

2. Liczy się data wpływu oferty do Zamawiającego. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

10. Inne istotne postanowienia.

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od wyboru oferty bez szczegółowego uzasadnienia.

2. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu do składania ofert.

3. Termin związania z ofertą wynosi 30 dni od dnia złożenia oferty.

4. Wynik postępowania zostanie opublikowany na stronie internetowej ops.blonie.pl.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Błonie
(podpis)
Anna Fuglewicz

OSRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
ul. Wyszyńskiego 13
05-870 Błonie
tel. (22) 770 70 43, (22) 770 70 40