

Nazwa firmy

PARK NARODOWY „UJŚCIE WARTY”

Chyrzyno 1, 69-113 Górzycza

tel. + 48 95 752 40 27

fax + 48 95 752 40 27 w 16

sekretariat@pnujsciewarty.gov.plwww.pnujsciewarty.4bip.pl/

Chyrzyno, dnia 15 lutego 2018 r.

Zapytanie ofertowe nr A.222.1.2018

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r Prawo zamówień publicznych.

Wartość szacunkowa niniejszego zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych /szacunkowo/ równowartość kwoty 30 000 euro.

Podstawa prawna: Zarządzenie nr 11/2014 z dn. 02.06.2014 r. w sprawie regulaminu procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej wartości 30 000 euro w związku ze zmianą ustawy o finansach publicznych.

I. ZAMAWIAJĄCY

PARK NARODOWY „UJŚCIE WARTY”

Chyrzyno 1, 69-113 Górzycza

NIP:5981629880, REGON: 081005974

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na kompleksowym sprzątaniu pomieszczeń należących do Parku Narodowego „Ujście Warty” znajdujących się w Chyrzynie 1 oraz w Witnicy przy ul. Ks. Józefa Bielaka 4.
 2. Zamawiający umożliwi oferentom zapoznanie się z przedmiotem zamówienia po wcześniejszym ustaleniu godziny z Zamawiającym.
 3. Powierzchnia podlegająca sprzątaniu:
 - Chyrzyno 774 m², +- 5 m²
 - Witnica 136 m², +- 5 m²
- a) Codzienne sprzątanie pomieszczeń biurowych, sanitariatów, kuchni, korytarzy, piwnic i ciągów komunikacyjnych
- zamiatanie i mycie podłóg;
 - mycie przedmiotów znajdujących się w sprzątanym pomieszczeniu;
 - utrzymanie czystości w toaletach: mycie, czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych, lusterek, umywalek, drzwi, pojemników na mydło, papier;
 - dbanie o drożność kanalizacji w toaletach;
 - opróżnianie pojemników na śmieci, wymiana worków foliowych, wynoszenie nieczystości do miejsc wyznaczonych oraz dbanie o czystość w tych miejscach;
 - opróżnianie niszczarek;
 - czyszczenie wycieraczek wewnątrz budynków;
 - czyszczenie poręczy przy schodach;
 - uzupełnianie materiałów eksploatacyjnych tj. papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, kostki zapachowe WC, środki odświeżające;
 - zamiatanie, mycie schodów przed wejściem do budynku;
 - utrzymanie w czystości drzwi wejściowych w Chyrzynie;
 - dbanie o kwiaty znajdujące się w budynku i na zewnątrz;
- b) Okresowe sprzątanie pomieszczeń
- ścieranie kurzu z obrazów, szyldów, wentylatorów, listew przypodłogowych, framug, drzwi – 2 razy w miesiącu;
 - w zależności od potrzeb sprzątanie w Witnicy – zamiatanie, mycie podłóg, mycie drzwi wejściowych, wycieranie kurzy, sprzątanie toalety - nie rzadziej niż 2 razy w miesiącu;

- w zależności od potrzeb wycieranie kurzu, odkurzanie mebli tapicerowanych (krzesła, fotele biurowe);
 - w zależności od potrzeb usuwanie pajęczyn ze ścian, sufitów i lamp oświetleniowych;
 - w zależności od potrzeb czyszczenie kratki wentylacyjnych;
 - w zależności od potrzeb mycie lodówki;
 - gruntowne czyszczenie toalet – 1 raz w miesiącu;
 - mycie kaloryferów – 4 razy w roku;
 - mycie okien – 4 razy w roku;
 - konserwacja mebli, przy użyciu środków czyszczących i nabłyszczających przeznaczonych do mebli – 2 razy w miesiącu;
 - czyszczenie i dezynfekcja aparatów telefonicznych – 1 raz w tygodniu;
 - wszelkie inne prace niewymienione, a niezbędne do utrzymania czystości w pomieszczeniach – w razie wystąpienia;
4. Wykonawca do realizacji przedmiotu zamówienia używać będzie własnego sprzętu, materiałów i przyrządów, środków czystości, art. higienicznych. Używane środki czystości muszą być dobrej jakości, odpowiednie do rodzaju powierzchni czyszczonej, muszą posiadać odpowiednie zezwolenia, atesty dopuszczające do stosowania w Polsce, w tym do stosowania w pomieszczeniach, w których przebywają ludzie, muszą odpowiadać wszelkim obowiązującym przepisom prawa w tym w zakresie bezpieczeństwa użytkownika, ochrony zdrowia i środowiska.
 5. Zamawiający zobowiązuje się do nieodpłatnego udostępnienia Wykonawcy źródła poboru energii oraz wody – niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy oraz udostępnienia pomieszczenia, w których będzie mógł przechowywać sprzęt i materiały służące do realizacji przedmiotu zamówienia.
 6. Prace sprzątające muszą być wykonywane w sposób rzetelny i profesjonalny. Wykonawca powinien posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponować odpowiednim potencjałem technicznym i kadrowym do wykonania przedmiotu zamówienia.
 7. Zamawiający wymaga aby przedmiot umowy realizowany był przez co najmniej 1 osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę.
 8. Wykonawca musi zagwarantować ciągłość usługi w przypadku zdarzeń losowych, urlopów itp. zatrudnionego personelu.
 9. Wykonawca usługę sprzątania będzie wykonywał w dni robocze w godz. 7.30 - 15.30.
 10. Wykonawca odpowiada za organizację usług.
 11. Cena 1 m² usługi powinna uwzględniać: koszt wykonania prac oraz zużycie sprzętu, środków czyszczących, i artykułów higienicznych.
 12. Na skutek nieprzewidzianego zabrudzenia (np. zalanie, silne opady deszczu itp.) sprzątanie obiektu w możliwie najkrótszym czasie;
 13. Zamawiający ~~dopuszcza~~/nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
 14. Zamawiający ~~dopuszcza~~/nie dopuszcza możliwości powierzenia części lub całości zamówienia podwykonawcom.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji przedmiotu zamówienia : **do 31 grudnia 2018 r.**

IV. ISTOTNE ZASADY REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia osoby sprzątającej na podstawie umowy o pracę w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jednolity). Wykonawca będzie wypełniał zobowiązanie przez cały okres trwania umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się przekazać Zamawiającemu, w terminie 3 dni roboczych od podpisania umowy oraz na każde wezwanie zamawiającego dokumenty potwierdzające spełnienie obowiązku wynikającego z pkt. 1. dowodami mogą być m.in. zanonimizowane kopie umów o pracę, dowody zgłoszenia do ZUS, oświadczenie wykonawcy.
3. W przypadku konieczności zmiany, w okresie trwania umowy, osoby wykonującej czynność w ramach realizacji przedmiotu umowy wykonawca zobowiązany jest do bezzwłocznego dostarczenia zamawiającemu dokumentów potwierdzających spełnienie obowiązku wynikającego z pkt.1.

4. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia osoby sprawującej nadzór na osobą sprzątającą obiekt, osoba ta będzie przyjmować od zamawiającego ewentualne uwagi w zakresie wykonywania przedmiotu umowy oraz będzie podejmować działania zmierzające do usunięcia uchybień.
5. Umowa będzie zawarta na czas określony do 31 grudnia 2018 r. , z zastrzeżeniem możliwości wcześniejszego rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym z uwagi na nienależyte wykonanie umowy przez wykonawcę lub w trybie porozumienia stron za 1-miesięcznym okresem wypowiedzenia. Zamawiający ma prawo wypowiedzieć umowę z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia.
6. Sprzątanie archiwum odbywać się musi w obecności pracownika zamawiającego
7. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nienależytego wykonania usługi przez Wykonawcę spowodowanego zastosowaniem niewłaściwych środków czystości, narzędzi lub urządzeń Zamawiający ma prawo żądać ich zmiany.
8. Jeżeli z w trakcie świadczenia usług ulegnie zniszczeniu lub uszkodzeniu mienie Zamawiającego (w tym w wyniku użycia niewłaściwych środków czystości lub narzędzi) Wykonawca zobowiązany jest do naprawienia szkody poprzez przywrócenie stanu poprzedniego lub zwrotu wartości zniszczonego/uszkodzonego mienia.
9. Za usługę utrzymania czystości pomieszczeń Parku Narodowego „Ujście Warty” Zamawiający będzie uiszczal na rzecz wykonawcy zryczałtowane wynagrodzenie miesięczne w wysokości wskazanej w ofercie.
10. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie faktury VAT prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę, w formie przelewu na jego rachunek bankowy podany na fakturze w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
11. Okresem rozliczeniowym ustala się okres 1 miesiąca. Wykonawca wystawi fakturę po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego, w którym usługa była świadczona.

V. OPIS SPOSBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca powinien stworzyć ofertę wg wzoru – załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.
2. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. Wykonawca związany jest ofertą 15 dni od daty złożenia oferty.
4. Oferta wraz z załącznikami winna być napisana w języku polskim, trwałą i czytelną techniką, wypełniona i parafowana w całości oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy.
5. Oferta winna zawierać co najmniej:
 - nazwa wykonawcy / z pieczętką firmową/,
 - posiadać datę sporządzenia,
 - zawierać adres lub siedzibę wykonawcy, numer telefonu, numer NIP,
 - zawierać cenę brutto,
 - zawierać dokumenty wymagane w punkcie VII.
 - podpisana czytelnie przez wykonawcę.

VI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferta /wg. wzoru w załączniku nr 1/ w formie pisemnej powinna być przesłana pocztą lub kurierem lub dostarczona osobiście na adres: Chyrzyno 1, 69-113 Górzycza do godziny **11:00 dnia 23 lutego 2018 r.** W korespondencji powoływać się na tytuł zamówienia tj. „Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń w obiektach Parku Narodowego „Ujście Warty” , znak: **A.222.1.2018.**
2. Otwarcie ofert nastąpi o godzinie **11:30** w dniu **23 lutego 2018 r.**, w siedzibie dyrekcji Parku w Chyrzynie.
3. Ocena ofert zostanie dokonana niezwłocznie, a wyniki i wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony w siedzibie Parku Chyrzynie 1, 69-113 Górzycza, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Parku oraz na stronie internetowej pod adresem www.pnujsciewarty.4bip.pl/
4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

7. Zapytanie ofertowe zamieszczono na tablicy ogłoszeń w siedzibie Parku oraz na stronie: www.pnujsciewarty.4bip.pl/

VII. OFERTA I DOKUMENTY, KTÓRE SKŁADA WYKONAWCA

1. Oferta wg wzoru załącznika nr 1.
2. Kserokopia wypisu z rejestru przedsiębiorców lub zaświadczenia z ewidencji działalności gospodarczej, wystawione w dacie nie wcześniejszej niż sześć miesięcy przed datą złożenia oferty.
3. Dokumenty potwierdzające doświadczenie np. referencje z co najmniej dwóch wykonanych usług.

VIII. SPOSÓB I KRYTERIA OCENY

Wybór najkorzystniejszej oferty odbędzie się w oparciu o przeprowadzone zapytanie ofertowe, a za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta o najniższej cenie, pozostałe oferty otrzymują proporcjonalnie mniejszą ilość punktów

1. Kryteria oceny

Wszystkie oferty niepodlegające odrzuceniu oceniane będą na podstawie kryterium:

- a) Cena - 100 %

IX. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców za pośrednictwem strony internetowej znajdującej się pod adresem www.pnujsciewarty.4bip.pl/

Wykonawcy nie przysługuje odwołanie na wybór oferty.

X. DODATKOWE INFORMACJE

Dodatkowych informacji udziela Roman Skudynowski w dni robocze, godz. od 8:00 do 15:00 pod adresem email: roman.skudynowski@pnujsciewarty.gov.pl

Zamawiający może unieważnić postępowanie w trybie zapytania ofertowego w każdej chwili, bez podania przyczyny, jeżeli nie leży to w jego interesie.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści zapytania do upływu terminu składania ofert, o każdej zmianie Zamawiający zobowiązany jest poinformować wykonawców, publikując zmiany na BIP.

Rozstrzygnięcie postępowania w trybie zapytania ofertowego nie podlega odwołaniu.

XI. ZAŁĄCZNIKI

1. Wzór formularza ofertowego.

Zatwierdzam

D Y R E K T O R
Parku Narodowego "UJSCIE WARTY"
Ingr Konrad Wypychowski