

ZSC.271.64.2020

Gliwice, 4.01.2021 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

(zamówienie nie przekracza kwoty wyrażonej w Art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych Dz. U. poz. 2019 oraz z 2020 r. poz. 288, 1492, 1517 i 2275)

Związek Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego z siedzibą w Gliwicach,
ul. Wincentego Pola 16,

zaprasza do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą:

„Usługa utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych i mycie przeszkleń w siedzibie Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego.”

kod CPV: 90910000-9 Usługi sprzątnia, 90919200-4 Usługi sprzątnia biur, 90911300-9 Usługi czyszczenia okien

1. Zamawiający:

- 1) Związek Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego, ul. Wincentego Pola 16, pok. 119, 44-100 Gliwice, NIP 6312651874.

2. Tryb udzielenie zamówienia:

- 1) Postępowanie zostanie przeprowadzone zgodnie z zasadami określonymi w „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Spójności na lata 2014 – 2020 oraz na podstawie wewnętrznego „Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza 20 000 zł netto¹”.

3. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa sprzątnia pomieszczeń Biura Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego w terminie od **16.01.2021 r. do 31.12.2022 r.**, przy użyciu własnych materiałów i środków chemicznych.

Opis miejsca świadczenia usługi:

- wynajmowane pomieszczenia są zlokalizowane w Gliwicach przy ul. Wincentego Pola 16, pok. nr 119, pierwsze piętro, powierzchnia wynosi 203,88 m²
- podłoga pokryta jest wykładziną PCV
- ilość okien: 22 (każde o wymiarach: 1,1m x 1,5m)
- ilość drzwi: 7

¹ Przyjętego uchwałą nr 48/2019 Zarządu Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego z dnia 16 kwietnia 2019 r.



- ilość przeszkleń: 80 m²

2) W ramach świadczonej usługi Wykonawca zobowiązuje się:

- Trzy raz w tygodniu tj.: poniedziałek, środa, piątek:
 - sprzątać pomieszczenia biurowe w tym:
 - wycierać kurz z biurek i innych mebli biurowych, parapetów okiennych,
 - opróżniać kosze i niszczarki oraz wkładać do nich worki z tworzywa,
 - zmywać na mokro powierzchnie podłogowe z użyciem środka myjącego,
 - utrzymywać w czystości sprzęt biurowy,
- raz w miesiącu:
 - umyć drzwi wejściowe do pomieszczeń,
- dwa razy w roku:
 - umyć okna w pomieszczeniach biurowych,
 - umyć przeszklenia obustronnie wraz z profilami.

4. Zastrzeżenia Zamawiającego:

- Wykonawca jest zobowiązany zapewnić na swój koszt transport pracownika /pracowników do siedziby Biura Związku, w której zlokalizowane jest wynajmowane pomieszczenie.
- Wykonawca jest zobowiązany zapewnić na swój koszt wszystkie środki i sprzęt niezbędne do należytego wykonywania zadania.
- Wykonawca stosować będzie środki czystości o bezspornie dobrej jakości, dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami. Wskazane środki czystości winny być także odpowiednie dla poszczególnych powierzchni, gwarantujące bezpieczeństwo, o jakości zapewniającej wymagany poziom sprzątanym obiektów.
- Wykonawca zapewni również dostawę ręczników białych składanych typu ZZ, jednowarstwowych, celulozowych do użytku pracowników Biura Związku. Jedno opakowanie ręczników zawierać powinno 200 pojedynczych sztuk/listów ręcznika. Wykonawca zapewni stałą dostępność ręczników, co najmniej 10 opakowań/miesiąc.
- Prace związane z utrzymaniem czystości pomieszczenia Zleceniobiorca wykonywać będzie do godziny 7.00 lub po godzinie 17.00.
- Wykonawca musi zagwarantować ciągłość usługi w przypadku zdarzeń losowych, urlopów itp. zatrudnionego personelu.
- Wykonawca oraz pracownicy oddelegowani do realizacji zamówienia, zobowiązani są do bezwzględnie zachowania w poufności wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem zamówienia, zachowania w tajemnicy informacji, materiałów, dokumentów udostępnionych podczas oraz w rezultacie wykonywania niniejszego zamówienia. Przez obowiązek zachowania poufności należy rozumieć w szczególności zakaz:
 - zapoznawania się przez Wykonawcę z dokumentami znajdującymi się w pomieszczeniach wynajmowanych przez Zamawiającego,

- b) zabierania, kopiowania oraz powielania dokumentów i danych a w szczególności udostępniania ich osobom trzecim.
- 8) Przedstawiona oferta powinna obejmować wszystkie koszty ponoszone przez Wykonawcę w związku z realizacją zamówienia.
- 9) Zamawiający podpisze z Wykonawcą umowę na świadczenie ww. usług.

5. Wymagania w stosunku do Wykonawcy:

- 1) Wykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia na umowę o pracę niezbędnej ilości pracowników w celu zabezpieczenia wykonywania usług sprzątania w wyszczególnionych pomieszczeniach (min. 1 osoba). Wykaz tych osób Wykonawca przekaże Zamawiającemu przed rozpoczęciem świadczenia usługi.
- 2) Wykonawca zobowiązuje się do poinformowania Zamawiającego w przypadku zmiany pracownika świadczącego usługi sprzątania.
- 3) Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia powinien oświadczyć, że :
- a) Jest uprawniony/a do wykonywania wymaganej przedmiotem zamówienia działalności,
- b) Posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie,
- c) Dysponuje potencjałem technicznym, osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia,
- d) Przedmiot zamówienia zrealizuje zgodnie z powszechnie obowiązującymi normami prawa oraz standardami przyjętymi dla tego typu usług,
- e) Zapoznał się i akceptuje warunki i zastrzeżenia zawarte w zapytaniu ofertowym oraz załącznikach do tego zapytania,
- f) Uzyskał wszystkie niezbędne informacje do przygotowania oferty i realizacji przedmiotu zamówienia,
- g) Cena podana w ofercie obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją powyższego zamówienia,
- h) W przypadku uzyskania zamówienia zobowiązuje się do podpisania umowy w terminie i miejscu, wyznaczonym przez Zamawiającego,
- i) Nie jest powiązany/a osobowo ani kapitałowo z Zamawiającym².

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek w tym zakresie, jeżeli Wykonawca podpisze oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zapytania.

6. Płatności:

- 1) Za wykonanie ww. usług, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie ryczałtowe.
- 2) Zamawiający za okres rozliczeniowy do fakturowania uznaje miesiąc kalendarzowy.
- 3) Podstawą wypłaty wynagrodzenia, będzie faktura VAT wystawiona przez Wykonawcę.

² Powiązania, o których mowa polegają w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

- 4) Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisany przez Zamawiającego i Wykonawcę, protokół odbioru stwierdzający wykonanie zleconej usługi.
- 5) Płatność wykonywana będzie z dołu na koniec lub po zakończeniu miesiąca kalendarzowego.
- 6) Wynagrodzenie będzie płatne w ciągu 14 dni od dnia przedłożenia poprawnej faktury przez Wykonawcę.
- 7) Wypłata wynagrodzenia odbędzie się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na dokumencie wskazanym w pkt 3.
- 8) Zamawiający wyraża zgodę na przesłanie faktury w formie elektronicznej na adres: biuro@subregioncentralny.pl.

7. Kryterium oceny ofert:

- 1) Cena jest jedynym kryterium oceny złożonych ofert. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który spełni wszystkie warunki udziału w postępowaniu oraz zaoferuje najniższą cenę realizacji przedmiotowego zamówienia.

8. Sposób przygotowania oferty:

- 1) Oferta powinna zawierać:
 - a) **Formularz Cenowy** (załącznik nr 1),
 - b) **Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** (załącznik nr 2).
- 2) Oferta powinna zawierać pełnomocnictwo – jeżeli umocowanie osoby podpisującej ofertę nie wynika z dokumentów załączonych do oferty.
- 3) Zamawiający za datę wpływu oferty uznaje moment dostarczenia oferty w formie elektronicznej na adres email Zamawiającego. Zamawiający nie odpowiada za problemy wynikające z niepoprawności działania systemu informatycznego, skutkiem których może być nieotrzymanie oferty przez Zamawiającego.
- 4) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 5) Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej. Zamawiający dopuszcza przesłanie skanu oryginałów oświadczenia woli (tj. zał.1-2) z zastrzeżeniem, że dokumenty w oryginale muszą być podpisane oraz opieczątowane przez Wykonawcę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.

9. Miejsce i termin złożenia oferty:

- 1) Ofertę należy przesłać w formie elektronicznej na adres biuro@subregioncentralny.pl do dnia **14.01.2021 r., do godz. 9.00.**

10. Dodatkowe informacje:

- 1) Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo do sprawdzenia wiarygodności informacji zawartych w złożonych dokumentach.

- 3) Niniejsze zapytanie nie jest zamówieniem i nie obliguje Zamawiającego do skorzystania z przedstawionej propozycji.
- 4) Zamówienie jest realizowane w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.
- 5) Przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmienić lub odwołać warunki zapytania ofertowego. Informacje o dokonanej zmianie lub odwołaniu Zamawiający przekaże Oferentom, którzy złożyli oferty.
- 6) Zamawiający zamknie zapytanie ofertowe bez dokonania wyboru, jeżeli:
 - a) nie wpłynie żadna oferta lub żadna z ofert nie spełni warunków zapytania ofertowego,
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - c) wystąpi zmiana okoliczności powodująca, że realizacja zamówienia jest niecelowa,
 - d) zapytanie ofertowe obarczone będzie wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.
- 7) Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania zapytania ofertowego bez podania przyczyny. Odwołanie może nastąpić w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert. Informacje o odwołaniu zapytania ofertowego zamawiający przekaże Oferentom, którzy złożyli oferty.
- 8) Oferty nie będą podlegały ocenie w przypadku, gdy:
 - a) zostaną złożone po upływie terminu składania ofert,
 - b) treść oferty nie będzie odpowiadała treści ogłoszenia,
 - c) Oferent nie uzupełni dokumentów w wyznaczonym terminie lub nie wykaże spełniania warunków przystąpienia do zapytania ofertowego,
 - d) będą zawierały błędy w obliczeniu ceny, których nie będzie można uznać za oczywistą omyłkę rachunkową.
- 9) W toku badania i oceny ofert Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne nieistotne omyłki. Informacje o poprawieniu omyłek Zamawiający zamieści w informacji o wynikach zapytania ofertowego.
- 10) Oferenta, który złożył ofertę i który wraz z ofertą nie złożył wymaganych oświadczeń lub dokumentów, lub jeżeli dokumenty te zawierają błędy, wzywa się do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
- 11) Wybór oferty:
 - a) w przypadku jeżeli Oferent, którego oferta zostanie wybrana, nie podpisze umowy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, Zamawiający będzie uprawniony do wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert zapytania ofertowego lub zamknięcia zapytania ofertowego bez dokonania wyboru oferty.
- 12) Jeżeli w zapytaniu ofertowym, w którym jedynym kryterium oceny ofert będzie cena, nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych w



zakresie oferowanej ceny. Oferty dodatkowe, nie będą mogły przedstawiać cen wyższych niż zaproponowane w złożonych ofertach.

Osoba uprawniona do kontaktów:

Agnieszka Juszczak, tel. 32 461 22 50 (agnieszka.juszczak@subregioncentralny.pl).

Agata Schmidt
Agata Schmidt
Zastępca Dyrektora