



GMINA EŁK
ul. T. Kościuszki 28A
19 – 300 EŁK

tel.: +(87) 619 45 00
e-mail: ug@elk.gmina.pl
<http://elk-ug.bip.eur.pl/public/>

ZAPYTANIE OFERTOWE

Nazwa zamówienia: **Sprzątanie budynku Urzędu Gminy Ełk w 2020 r.**

Zamawiający :

Gmina Ełk
ul. T. Kościuszki 28A
19-300 Ełk
<http://elk.gmina.pl/>

ZAMAWIAJĄCY:

NACZELNIK
WYDZIAŁU GOSPODARKI KOMUNALNEJ
I ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
/-/ mgr Marcin Supiński

Ełk, styczeń 2020 rok

1. INFORMACJE WPROWADZAJĄCE

- Gmina Ełk zaprasza do składania ofert na sprzątnięcie budynku Urzędu Gminy Ełk w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości poniżej 30 000 euro, do którego nie stosuje się przepisów Ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 4 pkt. 8 Pzp.
- Postępowanie prowadzone jest na podstawie niniejszej dokumentacji z zachowaniem zasady konkurencyjności, jawności i równego traktowania Wykonawców.

1.1 Użyte w Zapytaniu ofertowym terminy mają następujące znaczenie:

- „Zamawiający” – Gmina Ełk,
- „Zapytanie ofertowe” – zaproszenie do składania ofert - opis szczególnych zasad udziału w postępowaniu wraz z warunkami umownymi realizacji zamówienia o wartości szacunkowej poniżej 30 000 euro, do którego nie stosuje się przepisów Ustawy Prawo zamówień publicznych.
- „Postępowanie” – postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszego Zaproszenia.
- „Zamówienie” – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot został opisany w punkcie 2.
- „Wykonawca” – podmiot, który ubiega się o wykonanie Zamówienia, złoży ofertę na wykonanie Zamówienia albo zawrze z Zamawiającym umowę w sprawie wykonania Zamówienia.

1.2 Dane Zamawiającego:

Gmina Ełk

ul. T. Kościuszki 28A, 19-300 Ełk

tel.: +(87) 619 45 00

e-mail: ug@elk.gmina.pl

<http://elk-ug.bip.eur.pl/public/>

e-mail do korespondencji w sprawie Zamówienia: ug@elk.gmina.pl

znak postępowania:

KZP.271.2.8.2020

Uwaga: w korespondencji kierowanej do Zamawiającego należy posługiwać się tym znakiem.

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia obejmuje wykonanie kompleksowej usługi sprzątnięcia budynku Urzędu Gminy Ełk, ul. T. Kościuszki 28A w Ełku.

Przedmiot zamówienia został podzielony na dwie części:

Część 1 – Sprzątnięcie ciągów komunikacyjnych i sanitariatów w budynku.

Część 2 – Sprzątnięcie pomieszczeń biurowych

Wykonawcom zaleca się dokonanie wizji lokalnej i sprawdzenie miejsca wykonywania usługi w terminie do złożenia oferty. Do sprzątnięcia wykonawca użyje własnego sprzętu i własnych środków, które muszą być odpowiedniej jakości, skuteczne w stosowaniu, powszechnie dostępne i używane na rynku, posiadające atest PZH, bezpieczne dla każdej zmywalnej powierzchni, rozkładalne, nietoksyczne, posiadające właściwości odtłuszczająco-myjące i przystosowane do czyszczonej powierzchni. Usługa powinna być wykonywana zgodnie z przepisami sanitarnymi tak, aby użyte w celach czyszczących substancje i preparaty nie stanowiły zagrożenia dla zdrowia, życia człowieka i środowiska.

Zamawiający w ramach umowy udostępni Wykonawcy pomieszczenie do przechowywania sprzętu i środków czystości. Koszty energii elektrycznej i wody, zużytych w ilościach potrzebnych do prawidłowego wykonania usługi Zamawiający pokryje z własnych środków finansowych i kosztami

tymi nie będzie obciążał Wykonawcy.

Pracownikom Wykonawcy zabrania się w szczególności:

- informowania osób postronnych o przebiegu pracy, jej organizacji, warunkach i zaistniałych zdarzeniach;
- przyjmowania wizyt osób postronnych na terenie obsługiwanych obiektów;
- wynoszenia jakiegokolwiek mienia;
- korzystania ze stacji telefonicznych znajdujących się w sprzątanym pomieszczeniu, z wyjątkiem przeprowadzania rozmów w razie wystąpienia zagrożenia życia lub mienia.

Wykonawca na pisemne i uzasadnione żądanie Zamawiającego jest zobowiązany do zmiany sposobu obsady stanowiska, w tym również do zastąpienia danego pracownika innym. Zmiany obsady stanowiska Wykonawca dokona nie później niż w ciągu 14 dni od otrzymania od Zamawiającego informacji o takiej konieczności. Fakt dokonania w/w zmiany Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić pisemnie najpóźniej w dniu oddelegowania do obiektu Zamawiającego nowego pracownika.

Wykonawca zobowiązuje się posiadać przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, z sumą ubezpieczenia nie niższą niż 50.000 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100) dla jednej i dla wszystkich szkód.

Wykonawca zobowiązany jest przedstawić zamawiającemu dowód zawarcia umowy ubezpieczenia, warunki odpowiedzialności ubezpieczyciela oraz dowód opłacenia składki.

Wykonawca może złożyć ofertę na wszystkie części zamówienia bądź też na wybrane części zamówienia. Każda z części będzie oceniana odrębnie.

Część 1 – Sprzątanie ciągów komunikacyjnych i sanitariatów w budynku.

Ogólna powierzchnia do sprzątania wynosi 532,4 m², w tym:

- a) korytarze – 224,17 m² (terakota/gres)
- b) klatka schodowa – 136,73 m² (granit płomieniowy antypoślizgowy)
- c) sala konferencyjna – 97,3 m² (terakota/gres)
- d) WC – 74,2 m² (ilość toalet – 10 szt.; ilość umywalk – 11 szt.; ilość pisuarów – 5 szt. - terakota/gres)
- e) okna – 23 szt.
- f) żaluzje – 4 szt.
- g) kaloryfery – 33 szt.
- h) winda ze stali nierdzewnej z lustrem – 1 szt. na 4 kondygnacjach.

Zakres prac do wykonania:

1) Sprzątanie ciągów komunikacyjnych (w dni robocze urzędu, po godzinach urzędowania):

- a) zamiatanie i mycie na mokro podłóg - codziennie;
- b) czyszczenie wycieraczek z kurzu i piasku - codziennie;
- c) wycieranie na wilgotno parapetów okiennych i kaloryferów 1 x w tygodniu tj. piątek ;
- d) przecieranie kontaktów i włączników 1x w tygodniu tj. piątek;
- e) czyszczenie mechaniczne klatki schodowej, 1 x w tygodniu tj. piątek;
- f) konserwacja klatki schodowej, 2 x w roku, w terminie uzgodnionym z zamawiającym,**
- g) mycie okien i stolarki okiennej, 2 x w roku, w terminie uzgodnionym z zamawiającym.

2) Sprzątanie łazienek (w dni robocze urzędu, po godzinach urzędowania):

- a) mycie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych środkami do tego przeznaczonymi z właściwymi atestami- codziennie;
- b) mycie powierzchni podłóg i ścian środkami do tego przeznaczonymi-

- codziennie;
- c) mycie luster- codziennie;
 - d) przecieranie drzwi, kontaktów i włączników 1x w tygodniu tj. piątek;
 - e) mycie okien i stolarki okiennej, 2 x w roku, w terminie uzgodnionym z zamawiającym.
 - f) czyszczenie kratki wentylacyjnych nawiewowo-wyiewnych – 2 x w roku, w terminie uzgodnionym z zamawiającym.

3) Sprzątanie sali konferencyjnej (w dni robocze urzędu, po godzinach urzędowania):

- a) zamiatanie i mycie na mokro podłogi- 2 x w tygodniu tj. wtorek i piątek oraz dodatkowo w przypadku organizowanych spotkań w inne dni tygodnia na zlecenie zamawiającego,
- b) wycieranie na wilgotno parapetów okiennych i kaloryferów- codziennie;
- c) wycieranie żaluzji, 1 x w tygodniu tj. piątek;
- d) mycie okien i stolarki okiennej, 2 x w roku, w terminie uzgodnionym z zamawiającym.

4) Sprzątanie windy (codziennie w dni robocze po godzinach urzędowania): lustro, ściany i drzwi ze stali nierdzewnej.

Część 2 – Sprzątanie pomieszczeń biurowych

- pokoje biurowe, sale konferencyjne i sekretariat. Powierzchnia do sprzątania 959,80 m²

Zakres prac:

- wycieranie na sucho i na mokro oraz usuwanie plam z mebli biurowych, właściwymi do rodzaju sprzątanej powierzchni środkami pielęgnacyjnymi (codziennie w dni robocze po godzinach urzędowania,
- konserwacja mebli biurowych przy użyciu środka pielęgnacyjnego (antystatycznego) 1 x w tygodniu,
- mycie luster środkiem przeznaczonym do mycia luster 1 x w tygodniu,
- odkurzanie wykładziny dywanowej i podłogowej oraz usuwanie na bieżąco z ich powierzchni plam (2x w tygodniu),
- wycieranie na mokro, parapetów 1 x w tygodniu,
- opróżnianie koszy na śmieci oraz wymiana worków na śmieci codziennie w dni robocze po godzinach urzędowania,
- mycie powierzchni podłogowych –twardych (codziennie w dni robocze po godzinach urzędowania)
- mycie okien i stolarki okiennej, 2 x w roku, w terminie uzgodnionym z zamawiającym.

2.1 INFORMACJE DODATKOWE.

- Uwarunkowania realizacji przedmiotu zamówienia określa projekt umowy – Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego

2.2. WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):

- 90910000-9 – Usługi sprzątania
- 90919200-4 – Usługi sprzątania biur
- 90911200-8 – Usługi sprzątania budynków

3. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

3.1 Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do 31.12.2020 r.

4. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

4.1 Sposób porozumiewania się pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą – drogą elektroniczną lub pisemną.

4.2 Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

- **Krzysztof Bronakowski – Sekretarz Gminy Elk, tel. 87 619 45 22**

- **Magdalena Prostko, tel. 87 619 45 53,**

5. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

5.1. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty.

5.2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, podpisana przez osobę (osoby) uprawnioną do występowania w imieniu zleceniobiorcy (w tym przypadku do oferty powinny być dołączone pełnomocnictwa sporządzone zgodnie z wymogami Kodeksu cywilnego). Wszystkie załączniki powinny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela. Zakres jego reprezentacji musi wynikać z załączonych dokumentów. Wszystkie strony oferty, a także miejsca, w których wniesiono poprawki, powinny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.

5.2. Zawartość oferty:

- **wypełniony formularz oferty cenowej (Zał. nr 1 Zapytania),**

- **kserokopia poświadczona za zgodność polisy ubezpieczeniowej o wartości nie niższej niż 50 000,00 zł.**

5.3. Ofertę należy złożyć w formie oryginału.

5.4. Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT leży po stronie Wykonawcy. Należy przyjąć obowiązującą stawkę podatku VAT zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 poz. 710 z późn. zm.).

5.5. **Kryteria wyboru ofert: Oferowana cena brutto podana w formularzu ofertowym, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.**

6. MIEJSCE, TERMIN I FORMA SKŁADANIA OFERT

6.1 Termin składania ofert upływa dnia **03.02.2020 r. do godz. 10:00**. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

6.2. Forma składania ofert:

- drogą pisemną złożyć w siedzibie zamawiającego w nieprzezroczystej kopercie odpowiednio zabezpieczonej, opisanej wg poniższego wzoru*:

Nazwa wykonawcy

Gmina Elk
ul. T. Kościuszki 28A, 19-300 Elk
zapytanie ofertowe

Sprzątanie budynku Urzędu Gminy Elk w 2020 r.
KZP.271.2.8.2020

NIE OTWIERAĆ DO DNIA 03 lutego 2020 r. DO GODZ: 10:00

Oferty należy składać, w zamkniętej kopercie do siedziby zamawiającego: Gmina Elk, ul. T. Kościuszki 28 A, 19-300 Elk, pokój nr 0A – parter lub przesłać drogą pocztową na adres zamawiającego. W przypadku składania ofert drogą pocztową (przesyłka polecona lub poczta kurierska) za termin jej złożenia przyjęty będzie dzień i godzina otrzymania oferty przez zamawiającego. Wymaga się, aby oferta była dostarczona w zamkniętej kopercie /opakowaniu/, która będzie zabezpieczona w sposób uniemożliwiający odczytanie jej zawartości bez uszkodzenia opakowania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z braku

oznaczenia koperty /opakowania/, w której znajduje się oferta wykonawcy.

7. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY

- 7.1. W zawiadomieniu o wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie i miejscu zawarcia umowy
- 7.2 Zamawiający wymaga, aby Wykonawca podpisał umowę w ciągu 5 dni od daty otrzymania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty,
- 7.3 Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

- 8.1 Zamawiający zastrzega prawo do:
 - a) odwołania postępowania, unieważnienia go w całości lub w części w każdym czasie,
 - b) żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od Wykonawców na każdym etapie postępowania,
 - c) zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty,
 - d) zmiany terminów wyznaczonych w zapytaniu ofertowym,
 - e) wyłączonej interpretacji zapisów Zapytania ofertowego,
 - f) uzupełnienia w zakresie materiałów i technologii realizacji robót,
 - g) rozszerzenia lub zmniejszenia zakresu zamówienia,
 - h) **odrzucenia oferty Wykonawcy, z którym Zamawiający zerwał umowę z jego winy lub któremu naliczył kary za niewywiązywanie się z umowy,**
- 8.2 Okres związania ofertą: 30 dni od daty terminu składania ofert.

9. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO, W CELU ZWIĄZANYM Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1) Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuje się, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Ełk, ul. Kościuszki 28A, 19-300 Ełk,
- Zamawiający wyznaczył Inspektora ochrony danych osobowych, z którym można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych drogą elektroniczną: iod@elk.gmina.pl lub pisemnie na adres Administratora danych*.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu związanym ze sprzątnięciem budynku Urzędu Gminy Ełk w 2020 r nr postępowania KZP.271.2.8.2020
- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej z dnia 26 września 2001 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429) oraz inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów ogólnych.
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji.

- W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- Nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.

Szczegółowe klauzule informacyjne o ochronie danych osobowych, dla których Administratorem jest Gmina Elk reprezentowana przez Wójta Gminy Elk zawarte są na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem: www.bip.elk.gmina.pl zakładka Ochrona Danych Osobowych

 * Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

** Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

*** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego