



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 2019 r.**

Zamawiający :

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

ZAMAWIAJĄCY:

NACZELNIK
WYDZIAŁU GOSPODARKI KOMUNALNEJ
I ZAMÓWIEN PUBLICZNYCH

mgr Marcin Sibiński

Ełk, listopad 2018 rok

1. INFORMACJE WPROWADZAJĄCE

- Gmina Elk zaprasza do składania ofert na sprzątnięcie budynku Urzędu Gminy Elk 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 p.n.
- 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 Elk,
- „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 Elk
ul. T. Kościuszki 28A, 19-300 Elk
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:

OAD.271.1.379.2018

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

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia obejmuje wykonanie kompleksowej usługi sprzątnięcia ciągów komunikacyjnych i sanitariatów w budynku znajdującym się w Urzędzie Gminy Elk przy ul. T. Kościuszki 28A w Elku, w oparciu o własny sprzęt i środki czystości niezbędne do świadczenia usługi. Wykonawcom zaleca się dokonanie wizji lokalnej i sprawdzenie miejsca wykonywania usługi w terminie do złożenia oferty.

1) Ogólna powierzchnia do sprzątnięcia 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 umywalek – 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.
- a) szczegółowy zakres prac do wykonania:

2) 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.

3) 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-wyziwnych – 2 x w roku, w terminie uzgodnionym z zamawiającym.

4) 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.

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

2.1 INFORMACJE DODATKOWE.

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

3. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

3.1 Zamawiający wymaga, aby Wykonawca podpisał umowę w ciągu 5 dni od daty ostatecznego rozstrzygnięcia zapytania.

3.2 Termin wykonania zamówienia: do 01.01.2019 r. – 31.12.2019 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:

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

- **Paulina Kulik, tel. 87 619 45 41.**

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.).

5.7. 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 **06.12.2018 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 Ełk
ul. T. Kościuszki 28A, 19-300 Ełk
zapytanie ofertowe

Sprzątanie budynku Urzędu Gminy Ełk w 2019 r.
OAD.271.1.379.2018

NIE OTWIERAĆ DO DNIA 06 grudnia 2018 r. DO GODZ: 10:00

Oferty należy składać, w zamkniętej kopercie do siedziby zamawiającego: Gmina Ełk, ul. T. Kościuszki 28 A, 19-300 Ełk, 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) wyłącznej 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.

