



URZĄD MIASTA ŚWIDWIN

PLAC KONSTYTUCJI 3 MAJA 1

Tel. 94 3652011-14; Fax. 94 3652283

e-mail: ratusz@swidwin.pl

Świdwin, dnia 11 grudnia 2024r.

ZAPYTANIE OFERTOWE WO.271.3.2024

Burmistrz Miasta Świdwin w trybie zapytania ofertowego zaprasza do składania ofert na realizację zadania pod nazwą: „**Wykonywanie usługi sprzątania pomieszczeń w Urzędzie Miasta Świdwin**”

I. Zamawiający

Gmina Miejska Świdwin
Plac Konstytucji 3 Maja 1
78-300 Świdwin
e-mail: ratusz@swidwin.pl

II. Tryb udzielania zamówienia – Zapytanie ofertowe

1. Postępowanie oraz zamówienie nie jest objęte przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024r., poz. 1320 ze zm.) zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1.
2. Postępowanie realizowane jest w oparciu o procedury określone w Zarządzeniu Nr WO/10/21 Burmistrza Miasta Świdwin z dnia 20 stycznia 2021 r. w sprawie Regulaminu udzielania zamówień w Urzędzie Miasta Świdwin wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Zamawiający na podstawie art.15 a ustawy z dnia 27 kwietnia 2006r. o spółdzielniach socjalnych (Dz.U. 2023 poz. 802 ze zm.) zastrzega, iż o udzielnie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie spółdzielnie socjalne.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe sprzątanie pomieszczeń biurowych, pomieszczeń gospodarczych, sali konferencyjnej, korytarzy, klatki schodowej, sanitariatów na parterze niskim parterze budynku, jadalni pracowniczej, utrzymanie czystości schodów, murków oraz pochylni przed budynkiem Urzędu Miasta położonym przy Placu Konstytucji 3Maja 1 Świdwin a także terenów zielonych wokół budynku zgodnie z poniższym wykazem:

1. obowiązki wykonywane codziennie
2. obowiązki wykonywane raz w tygodniu
3. prace wykonywane okresowo

Ad.1 Codziennie:

- odkurzanie i mycie podłóg,
- odkurzanie wykładzin dywanowych,

- mycie klatki schodowej oraz poręczy
- opróżnianie i w razie potrzeby mycie koszy na śmieci-wymiana worków,
- opróżnianie pojemników-koszy niszczarek-wymiana worków,
- czyszczenie wycieraczek przy drzwiach wejściowych do urzędu,
- dokładne mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych,
- utrzymywanie na bieżąco kafelek ściennych w należytej czystości-zmywanie wszelkich zabrudzeń i zażożeń stosując odpowiednie środki czystości
- utrzymanie w czystości jadalni pracowniczej-mycie blatów, krzeseł, urządzeń do podgrzewania
- sprzątanie Sali konferencyjnej po spotkaniach organizowanych przez Urząd Miasta
- dbanie o czystość przed budynkiem: utrzymanie czystości na schodach (zamiatanie oraz mycie schodów a także poręczy)
- wykonywanie prac związanych z zimowym utrzymaniem terenu przed budynkiem Urzędu Miasta , w szczególności odśnieżanie, usuwanie lodu, posypywanie piaskiem i lub solą.

Ad.2

2 x w tygodniu:

- przecieranie szafek biurowych,
- przecieranie na wilgotno stolików, biurek i krzeseł,
- przecieranie parapetów,
- przecieranie z kurzu urządzeń biurowych oprócz monitorów ekranowych,
- wycieranie na korytarzach stojącego wyposażenia tj. krzesła, fotele, stoliki

Ad.3

- mycie okien, ram okiennych i parapetów zewnętrznych nie rzadziej niż raz na pół roku,
- mycie lodówki w jadalni raz w miesiącu,
- mycie drzwi nie rzadziej niż raz w miesiącu.

3. Zamawiający będzie płacił Wykonawcy wynagrodzenie miesięczne po zakończeniu danego miesiąca rozliczeniowego na podstawie faktury. Rozliczenie nastąpi w terminie do 7 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo rozliczonej faktury VAT, z zastrzeżeniem, że za okres od dnia 01.12.2025r. do dnia 31.12.2025r. faktura powinna być doręczona do dnia 19.12.2024r.

4. Cena oferty musi obejmować cenę za okres 12 miesięcy w tym należny podatek VAT.

IV. Termin realizacji zamówienia

Od dnia 01.01.2025r. do 31.12.2025r.

Wykonywanie zadań od poniedziałku do piątku w godzinach od 14:00-22:00.

V. Niezbędne wymagania

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie spółdzielnie socjalne.
2. Wykonawca zobowiązuje się do posiadania aktualnej i opłaconej polisy ubezpieczeniowej odpowiedzialności cywilnej w zakresie objętym przedmiotem zamówienia. Najpóźniej w terminie zawarcia umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu opłaconą polisę ubezpieczeniową.

VI. Kryteria wyboru oferty

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie: Kryterium-Cena-100%.

VII. Forma oferty

Oferta powinna zawierać:

1. Wypełniony i podpisany formularz oferty stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.
2. Do oferty należy dołączyć kserokopię wpisu Spółdzielni Socjalnej do Krajowego Rejestru Sądowego potwierdzoną za zgodność z oryginałem.

VIII. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, z dopiskiem: „Oferta na realizację zadania pn. wykonywanie usługi- sprzątanie pomieszczeń w Urzędzie Miasta w Świdwinie” , osobiście lub za pośrednictwem poczty w terminie do dnia 16.12.2024r. do godz. 15:00, w sekretariacie w siedzibie Urzędu Miasta Świdwin, Plac Konstytucji 3 Maja 1, 78-300 Świdwin.
2. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
3. Złożenie oferty nie gwarantuje udzielenia zamówienia.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania uzasadnienia, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty.
5. Zamawiający odrzuci oferty niezgodne z opisem przedmiotu zamówienia oraz warunkami niniejszego zapytania ofertowego.

IX. Dodatkowe informacje

Osobą do kontaktu ze strony Zamawiającego w sprawie zapytania ofertowego jest:

- Joanna Płuciennik-Czarnecka, Kierownik Wydziału Organizacyjnego, adres e-mail: joanna.pluciennik@swidwin.pl, tel. 943648056

X. Załączniki:

- formularz oferty - załącznik nr 1,
- klauzula informacyjna RODO - załącznik nr 2.

BURMISTRZ MIASTA
Piotr Feliński