

Zamawiający:

Powiatowy Urząd Pracy w Łławie, ul. 1 Maja 8B, 14-200 Łława, NIP: 744-15-28-952, REGON: 510928167
tel. 89644 32 22

Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia: od 2.01.2025 r. do 31.12.2025 r. - umowa na 12 m-cy

NAZWA I OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. a. „Utrzymanie czystości w budynkach Powiatowego Urzędu Pracy w Łławie przy ul. 1 Maja 8B (blok nr 1 i 2), a także w OWP-Inkubator Technologiczny przy ul. Andersa 12 oraz w podległych Filiach w Kisielicach ul. Polna 1 i w Zalewie ul. Traugutta 4,
b. „Przeprowadzanie prac porządkowych wokół budynków Powiatowego Urzędu Pracy w Łławie przy ul. 1 Maja 8B (blok nr 1 i 2) a także w OWP-Inkubator Technologiczny przy ul. Andersa 12 oraz przeprowadzanie prac konserwatorskich w tych budynkach.
2. Zamawiający podzielił zamówienie na dwie części (*zadanie częściowe nr 1 lub/i 2*), ponieważ w OWP-Inkubator Technologiczny sprzątnięcie pomieszczeń będzie odbywało się w miesiącach styczeń, luty, marzec oraz październik, listopad i grudzień 2025 roku -trzy razy w każdym tygodniu danego miesiąca, natomiast w pozostałe miesiące tj. od kwietnia do września 2025 roku – dwa razy w każdym tygodniu danego miesiąca. Zamawiający wymaga podania ceny łącznej za wykonanie usługi z wyodrębnieniem ceny dla OWP-Inkubator Technologiczny.
3. Zadanie częściowe nr 1:
 - a. Usługa utrzymania czystości będzie wykonywana każdego roboczego dnia, w niżej wymienionych obiektach:
 - 1) Powiatowego Urzędu Pracy w Łławie przy ul. 1 Maja 8B - blok nr 1 i 2,
 - 2) Filii w Kisielicach ul. Polna 1,
 - 3) Filii w Zalewie ul. Traugutta 4.
 - b. Usługa utrzymania czystości oraz prace konserwacyjne będą wykonywane w zależności od potrzeb urzędu, w niżej wymienionych obiektach oraz wokół tych obiektów:
 - Powiatowego Urzędu Pracy w Łławie przy ul. 1 Maja 8B - blok nr 1 i 2,
 - OWP-Inkubator Technologiczny w Łławie
4. Zadanie częściowe nr 2:

Usługa utrzymania czystości będzie wykonywana w siedzibie OWP-Inkubator Technologiczny w Łławie, ul. Andersa 12. Usługa będzie realizowana w miesiącach styczeń, luty, marzec oraz październik, listopad i grudzień 2025 roku - trzy razy w każdym tygodniu danego miesiąca, natomiast w pozostałe miesiące tj. od kwietnia do września 2025 roku – dwa razy w każdym tygodniu danego miesiąca.

Realizacja przedmiotu zamówienia dla zadania nr 1 i nr 2 uwzględnia:

1. Usługi w zakresie kompleksowego sprzątnięcia i utrzymania czystości w budynkach obejmujące:
 - a) utrzymanie czystości w pomieszczeniach biurowych i w innych pomieszczeniach użytkowych oraz ciągach komunikacyjnych,
 - b) utrzymanie czystości w sanitariatach,
 - c) mycie okien i innej powierzchni oszklonej oraz drzwi,
 - d) mycie, odkurzanie, szorowanie i nabtyszczanie posadzek z płytek podłogowych ceramicznych, z PCV, lastryka, itp.,
 - e) mycie, odkurzanie, nabtyszczanie i konserwacje podłóg drewnianych (parkiet, panele) itp.
 - f) czyszczenie żaluzji i rolet,
 - g) opróżnianie pojemników (koszy) na śmieci i niszczarek, wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych przez Zamawiającego, wymiana worków plastikowych,
 - h) utrzymanie czystości przed wejściem do budynku.
 - i) codzienne sprzątnięcie pomieszczeń biurowych, klatek schodowych, holów, sali narad i sali konferencyjnej oraz pomieszczeń socjalnych oraz codzienne czyszczenie i utrzymanie czystości w windzie:

- **biura** – wykonywanie następujących czynności: czyszczenie posadzek, podłóg, przecieranie biurek i innych mebli na mokro i przy użyciu odpowiednich środków pielęgnacyjnych, przecieranie parapetów, opróżnianie koszy na bieżąco, przecieranie drzwi wraz z dezynfekcją klamek, czyszczenie telefonów i dezynfekcja słuchawek, urządzeń elektronicznych, wietrzenie pomieszczeń,
 - **korytarze, hole, klatki schodowe** - wykonywanie następujących czynności: mycie posadzek, odkurzanie, opróżnianie koszy na bieżąco, czyszczenie drzwi i poręczy, przecieranie stołów, krzeseł, obrazów itp., przecieranie parapetów,
 - **sanitariaty** - wykonywanie następujących czynności w sanitariach: mycie osprzętu WC na bieżąco, czyszczenie lusterek, opróżnianie koszy, czyszczenie glazury, uzupełnianie na bieżąco środków higienicznych – papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydła, płyn do naczyń i środki zapachowe.
2. Usługi w zakresie sprzątania i utrzymania czystości wokół budynków oraz drobne naprawy konserwatorskie obejmujące:
 - a) otwieranie i zamykanie budynków Powiatowego Urzędu Pracy na pół godziny przed rozpoczęciem pracy Urzędu przy ul. 1 Maja 8B (blok nr 1 i 2) . Urząd czynny w godzinach: od poniedziałku do piątku od 7.15 do 15.15 ,
 - b) dbanie o utrzymanie porządku wokół budynków siedziby PUP Iława i Inkubatora Technologicznego w Iławie m.in. koszenie trawników wraz z zebraniem skoszonej trawy, odchwaszczanie i podlewanie kwietników, usuwanie opadłych liści, gałęzi.
 - c) w okresie zimowym zapewnienie dróg dojścia (odsnieżanie i usuwanie gołoledzi), do siedziby Urzędu i Inkubatora Technologicznego.
 - d) dozorowanie i obsługa systemów alarmowych napadowych, przeciwpożarowych oraz dźwigu osobowego,
 - e) drobne remonty, bieżące naprawy, konserwacje na terenie posesji oraz w budynkach Urzędu,
 - f) zadania i czynności pomocnicze i usługowe w stosunku do stanowisk pracy w Urzędzie,
 - g) podejmowanie doraźnych, niezbędnych środków dla zabezpieczenia Urzędu przed wadliwym funkcjonowaniem urządzeń i instalacji technicznych.
 3. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie objętym zamówieniem należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP, p.poż oraz ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę.
 4. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usług przestrzegać przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchwalenia dyrektywy 95/46/WE, a także przestrzeganie Polityki bezpieczeństwa obowiązującej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Iławie, w zakresie ochrony danych osobowych w trakcie przebywania pracowników, którzy będą realizować usługę na terenie budynku, a w szczególności:
 - a) zakaz przebywania na terenie obiektu osobom nieupoważnionym (bez zgody Zamawiającego na przebywanie),
 - b) przestrzegania polityki bezpieczeństwa w zakresie zabezpieczenia budynku.
 5. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić sprzęt niezbędny do realizacji umowy, środki higieniczne oraz środki czystości według opisów niżej tj.:
 - a) papier toaletowy makulaturowy; w dużych rolkach, dobrej jakości, biały, min. 3 warstwowy wykonany w 100 % z celulozy, dzielony na listki, miękki, w rolkach dostosowanych do podajników, łatwo spłukujący się,
 - b) ręczniki papierowe wykonane w 100% z celulozy, wkłady ręcznikowe ZZ białe (**Zamawiający nie dopuszcza materiałów barwionych: np. zielonych**). Ręczniki do osuszania rąk, gofrowane, składane w "ZZ". Pasujące do podajników z ręcznikami papierowymi,
 - c) płyn do mycia rąk, pozostawiający, przyjemny zapach, delikatny niewysuszający rąk. Uzupełniany do pojemników zamontowanych w pomieszczeniach sanitarnych;
 - d) płyn do mycia naczyń, pozostawiający, przyjemny zapach, skuteczny przy usuwaniu tłuszczu i resztek jedzenia z mytych naczyń, niewysuszający rąk. Uzupełniany do pojemników zamontowanych przy zlewozmywakach;
 - e) środki dezynfekujące;
 - f) środki zapachowe.

6. Wszystkie środki czystości niezbędne do należytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zakupuje na własny koszt i we własnym zakresie. Środki używane podczas sprzątnięcia powinny być dopuszczone do obrotu na rynku polskim i posiadać wymagane karty charakterystyki. Narzędzia pracy, odzież i obuwie ochronne i robocze potrzebne do zrealizowania powyższych zadań Wykonawca zakupuje na własny koszt i we własnym zakresie.
7. Wszystkie czynności porządkowe w budynkach będą wykonywane poza godzinami pracy urzędu od poniedziałku do piątku od godz. 15:15 i zakończone do godziny 20:00. Wyjątek stanowić może tylko potrzeba sprzątnięcia pomieszczeń w związku z awarią, remontem czy też w okresie jesienno-zimowym.
8. Wszystkie czynności porządkowe wokół budynków wraz z utrzymaniem terenów zielonych i prace konserwatorskie będą wykonywane w trakcie lub poza godzinami pracy urzędu w taki sposób aby prace nie kolidowały z funkcjonowaniem urzędu. Wykonawca będzie mógł wykorzystywać do wykonywania prac powierzony sprzęt będący własnością urzędu niezbędny do realizacji umowy.
9. Przed opracowaniem oferty Wykonawca winien dokonać wizji lokalnej obiektów, w którym ma być realizowane zadanie.
10. Zamawiający wydzieli (zapewni w miarę posiadanych możliwości) Wykonawcy pomieszczenie do przechowywania sprzętu i środków czystości, niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy.
11. Do ceny oferty należy wliczyć także koszty, których konieczność wykonania stwierdzono na podstawie przeprowadzonej wizji lokalnej na miejscu realizacji usługi.
12. Wykonawca oświadcza, że nie będzie używał do wykonywania usługi żadnych materiałów zakazanych przepisami szczególnymi.
13. Wykonawca zobowiązany będzie do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem ww. usługi.
14. Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić wykonanie przedmiotu zamówienia przez co najmniej 5 osób do zadania nr 1 i 1 pracownika dla zadania nr 2. Minimum 1 osoba musi posiadać uprawnienia do pracy na wysokości (czyszczenie lamp i okien).
15. Przez cały okres realizacji umowy Wykonawca będzie obowiązany do zapewnienia minimalnej – wymaganej przez Zamawiającego liczby osób, które będą realizowały przedmiot zamówienia,
16. Zamawiający żąda wskazania w ofercie części zamówienia, która zostanie powierzona podwykonawcy,
17. Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień CPV: 90911200-8 Usługi sprzątnięcia budynków, 50800000-3 Różne usługi w zakresie napraw i konserwacji oraz 77310000-6 –Usługi sadzenia roślin oraz utrzymania terenów zielonych

WARUNKI UDZIAŁU W ZAPYTANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONANIA ICH OCENY

Udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy wykażą, iż:

- a) **posiada wiedzę i doświadczenie**, polegające na należywym wykonaniu lub wykonywaniu w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwóch usług sprzątnięcia świadczonych przez okres 36 m-cy w budynku użyteczności publicznej (urzędy, banki, budynki kultury, sportu, edukacji itp.).
Ocena spełniania warunku nastąpi na podstawie informacji zawartych w formularzu ofertowym oraz dowodów, z których wynika, iż wykonane/wykonywane usługi dotyczyły/dotyczą sprzątnięcia budynku użyteczności publicznej oraz zostały wykonane/są wykonywane należycie, np. referencji, poświadczeń. Jeżeli Wykonawca realizował bądź realizuje usługi sprzątnięcia na rzecz Zamawiającego, nie jest zobowiązany do załączenia dowodów potwierdzających należyte wykonanie usługi. (pkt. dot. zadania 1a i 2)
- b) **dysponują potencjałem technicznym** tj. sprzętem niezbędnym do wykonania zamówienia, w postaci:
 - co najmniej jednego elektrycznego automatu szorująco-zbierającego przeznaczonego do czyszczenia posadzek twardych,
 - o najmniej 2 szt. odkurzaczy przemysłowych o mocy min. 800W,
 - co najmniej 1 szt. wózka do sprzątnięcia,
 - co najmniej 2 szt. mopów, a w przypadku zadania nr 1 – 4 szt. mopów do mycia podłóg wraz z wyciskarkami,
 - co najmniej 3 szt. kompletów sprzętu do mycia okien: zmywak, zbierak, kij teleskopowy, wiadro z odciskarką,

- co najmniej 1 odkurzacz piorącego do wykładzin i tapicerki przeznaczonego zarówno do odkurzania na sucho jak i zbierania wody i płynów. (pkt. dot. zadania nr 1ai2)

Ocena spełniania warunków nastąpi na podstawie informacji zawartych w formularzu ofertowym. Sprzęt wymieniony w ofercie będzie wykorzystywany w realizacji przedmiotowego zamówienia.

- a) **Dysponują minimum 5 osobami, które będą realizowały przedmiot zamówienia zadanie nr 1, 1 osobą przy zadaniu nr 2. Jedną spośród wskazanych osób musi posiadać uprawnienia do pracy na wysokościach.**

Ocena spełniania warunku nastąpi na podstawie informacji zawartych w formularzu ofertowym.

- b) **Posiadają ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia, na kwotę nie niższą niż 400 tys. zł.**

Ocena spełniania warunku nastąpi na podstawie polisy ubezpieczeniowej oraz dowodu jej opłacenia załączonej do oferty.

DOKUMENTY, JAKIE NALEŻY ZŁOŻYĆ WRAZ Z OFERTĄ

Wykonawca składa niżej wymienione dokumenty:

1. Ofertę.
2. Dokument (pełnomocnictwo) uprawniający do składania oświadczeń woli (np. złożenie oferty, podpisanie umowy) w imieniu Wykonawcy aktualny w dniu składania oferty w przypadku, gdy oferta jest podpisana przez pełnomocnika Wykonawcy.
3. Dowody należytego wykonania usług (referencje, listy polecające).
4. Polisa wraz z potwierdzeniem opłacenia składek.

Zamawiający samodzielnie pobierze z ogólnodostępnej bazy odpis KRS lub zaświadczenie z CEDIG (właściwego dla danego wykonawcy rejestru), w związku z czym w formularzu ofertowym należy wskazać Nr KRS bądź NIP.

OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osobą uprawnioną jest: Ewa Dorociak - Kierownik Działu OA, nr tel. 89 6443228

MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

Ofertę wraz z dokumentami należy składać do **13 grudnia 2024 r. do godziny 12:00.**

- ✓ pisemnie w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Łławie, ul. 1 Maja 8B, 14-200 Łława, blok I, pokój nr 12 – sekretariat,
- ✓ pocztą elektroniczną na adres e-mail: olil@praca.gov.pl podpisane elektronicznie(np. podpisem kwalifikowalnym, profilem zaufanym, podpisem osobistym) lub cyfrowe odwzorowanie (skan) ,
- ✓ korzystając z platformy EPUAP,
- ✓ pocztą na adres Urzędu tj. Powiatowy Urząd Pracy w Łławie, ul. 1 Maja 8B, 14-200 Łława.

Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego lub data zarejestrowania wpływu wiadomości na skrzynce e-mail, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową, kurierską. Ofertę wysłaną za pomocą e-mail należy oznaczyć tytułem umożliwiającym określenie, iż dotyczy zapytania ofertowego o numerze OA.246z.103.2024. Ofertę złożoną pisemnie należy umieścić w kopercie oznaczonej znakiem i nazwą postępowania.

Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za nieocenieenie oferty Wykonawcy, która nie została oznaczona w sposób umożliwiający identyfikację niniejszego postępowania.

Oferty złożone po terminie lub niepodpisane pozostaną bez rozpatrzenia.

Otwarcie ofert nastąpi 13 grudnia 2024 r. o godzinie 12:10 w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Łławie, ul. 1 Maja 8B, 14-200 Łława, blok II, pokój nr 9,

W formularzu ofertowym Wykonawca:

1. Wypełnia pkt 1 wskazując poszczególne ceny (jak w tabeli)
2. Wypełnia pkt 6 wskazując osobę uprawnioną do kontaktu z Zamawiającym
3. Wypełnia pkt 8 wskazując informacje wymagane przez Zamawiającego tj. przedmiot usługi, okres wykonania oraz nazwę podmiotu na rzecz którego usługa była realizowana,
4. Wypełnia pkt 9 podając dane wymagane przez Zamawiającego dla danej pozycji sprzętu jak nazwa producenta, model sprzętu i moc,
5. Wypełnia pkt 10 wskazując z imienia i nazwiska osoby skierowane do realizacji zamówienia,

Nie podanie informacji wymaganych przez Zamawiającego w pkt 1, 8, 9, 10 formularza ofertowego spowoduje uznanie oferty za niezgodną z zapytaniem ofertowym i pozostawienie jej bez rozpatrzenia.

KRYTERIA OCENY OFERT

W odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnili postawione warunki, Komisja dokona oceny ofert na podstawie następującego kryterium:

1) Najniższa cena oferowana brutto – waga 100%

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który przedłoży ofertę niepodlegającą odrzuceniu zawierającą **najkorzystniejszą cenę** spośród wszystkich ważnie złożonych ofert.
UWAGA!

Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty, ze względu na to, że zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych.

WARUNKI WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą będzie realizował przedmiot zamówienia na podstawie umowy, której postanowienia stanowią załącznik nr 3 do zapytania.

WARUNKI PROWADZENIA POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający prowadzi postępowanie zgodnie z warunkami określonymi w „Regulaminie udzielania zamówień publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Iławie, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł”.
2. Oprócz zastosowania form rozpoznania rynku w formie zapytania ofertowego Zamawiający dodatkowo zamieszcza ogłoszenie o zapytaniu ofertowym na stronie <https://ilawa.praca.gov.pl/wzakladce> „Zamówienia publiczne” celem zapewnienia dostępu do informacji o zamówieniu szerszej grupie Wykonawców zainteresowanych wzięciem udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający wezwie do uzupełnienia dokumentów Wykonawcę, który złożył najkorzystniejszą ofertę zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny ofert. Wykonawca na wezwanie Zamawiającego uzupełnia brakujące w ofercie dokumenty, oświadczenia, składa wyjaśnienia, przy czym niedopuszczalna jest zmiana ceny podanej w ofercie z zastrzeżeniem ust. 5 oraz tych elementów oferty, które stanowią kryteria jej oceny. Wezwanie Zamawiający przekazuje w formie pisemnej lub drogą elektroniczną.
4. W przypadku, gdy mimo wezwania Zamawiającego, Wykonawca nie uzupełni brakujących dokumentów i oświadczeń oraz nie złoży wyjaśnień jego oferta pozostaje bez rozpatrzenia. W takiej sytuacji Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród ofert pozostałych jednocześnie stosując zapisy ust. 3 i 5.
5. Jeśli w ofercie uznanej przez Zamawiającego za najkorzystniejszą wystąpią błędy, omyłki rachunkowe Zamawiający dokonuje ich poprawy, informując o tym Wykonawcę.
6. Zamawiający nie rozpatruje ofert złożonych po wyznaczonym terminie.

7. Nie dokonuje się oceny ofert zawierających przedmiot zamówienia lub inne warunki niezgodne z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym.
8. W przypadku, gdy cena oferty najkorzystniejszej przewyższa kwotę jaką Zamawiający może przeznaczyć na realizację przedmiotu zamówienia, Zamawiający kończy postępowanie, nie dokonując wyboru oferty najkorzystniejszej. O powyższym Zamawiający zawiadamia wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
9. O dokonanym wyborze informuje się Wykonawców, którzy złożyli oferty. Informacje o wyborze przekazuje się pisemnie, bądź drogą elektroniczną.
10. W przypadku, gdy wybrany Wykonawca uchyla się od podpisania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród ofert pozostałych, jednocześnie stosując ust. 3 i 5.
11. Sprawdzanie czystości pomieszczeń odbywać się będzie na bieżąco przez pracowników Zamawiającego, zajmujących dane pomieszczenie, następnego dnia przed rozpoczęciem pracy. Zamawiający będzie odnotowywał w zeszycie złożonym u pracownika Zamawiającego, wszelkie nieprawidłowości w realizacji usług objętych umową, zgłoszone przez jego pracowników. W przypadku, co najmniej pięciokrotnego w jednym miesiącu, stwierdzenia przez Zamawiającego niewykonania przez Wykonawcę powierzonych prac bądź wadliwości ich wykonania Zamawiający zastrzega sobie prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy z winy Wykonawcy i obciążenia go karą umowną.