



**Agencja Restrukturyzacji
i Modernizacji Rolnictwa
Dolnośląski Oddział Regionalny
52-438 Wrocław, ul. Geldowa 8**

Wrocław, 28.04.2024 r.

Nr referencyjny postępowania: BOR01.2305.3.2024.PPu

Zapytanie ofertowe

Niniejsze zapytanie ofertowe prowadzone jest w trybie konkurencyjnym, z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, efektywności, równego traktowania Wykonawców, jawności i przejrzystości, a także przy dołożeniu przez osoby przeprowadzające postępowanie wszelkich starań w celu zachowania obiektywizmu oraz bezstronności.

Wartość zamówienia nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych w odniesieniu do usług. Do zapytania ofertowego nie stosuje się ustawy Prawa zamówień publicznych.

na:

„Usługi utrzymania czystości w Biurach Powiatowych Dolnośląskiego Oddziału Regionalnego ARiMR zlokalizowanych na terenie województwa dolnośląskiego”

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest utrzymanie czystości w obiektach (pomieszczeń biurowych, socjalnych i sanitarnych, klatek schodowych) Biur Powiatowych Dolnośląskiego Oddziału Regionalnego ARiMR na terenie województwa dolnośląskiego

Zamawiający dopuszcza składanie ofert w Częściach:

1a. Część nr 1: Biuro Powiatowe w Miliczu z/s w Sławoszowicach

Biuro Powiatowe, Adres	Sprzątanie codziennie	Ilość pracowników
Milicz z/s w Sławoszowicach, ul. Kolejowa 28, Sławoszowice bud. B	197,90	13

1b. Część nr 2: Biuro Powiatowe w Kamiennej Górze

Biuro Powiatowe, Adres	Sprzątanie codziennie	Ilość pracowników
Kamienna Góra, ul. Papieża Jana Pawła II 11 A	188,50	10

1c. Część nr 3: Biuro Powiatowe w Oleśnicy z/s w Sycowie

Biuro Powiatowe, Adres	Sprzątanie codziennie	Ilość pracowników
Oleśnica z/s w Sycowie, ul. Ogrodowa 10	214,60	15

1d. Część nr 4: Biuro Powiatowe w Olawie

Biuro Powiatowe, Adres	Sprzątanie codziennie	Ilość pracowników
Oława, ul. Nowodojazdowa 9	190,00	9

1e. Część nr 5: Biuro Powiatowe w Środzie Śląskiej

Biuro Powiatowe, Adres	Sprzątanie codziennie	Ilość pracowników
Środa Śląska, ul. Wawrzyńca Korwina 2	240,50	8

1f. Część nr 6: Biuro Powiatowe w Trzebnicy

Biuro Powiatowe, Adres	Sprzątanie codziennie	Ilość pracowników
Trzebnica, ul. Miłicka 23	235,10	13

2. Opis czynności dla wszystkich zadań:

1. Zamawiający wymaga, aby pomieszczenia biurowe, socjalne, toalety, korytarze i inne ciągi komunikacyjne były sprzątane codziennie, w każdy dzień roboczy.
2. Do czynności codziennego sprzątania należy:
 - a) opróżnianie koszy i wymiana worków foliowych,
 - b) opróżnianie pojemników niszczarek, wymiana worka oraz wynoszenie ścinków papieru w workach,
 - c) wynoszenie śmieci do koszy/pojemników zewnętrznych, odpowiednio wg zasad segregacji odpadów,
 - d) odkurzanie ze szczotkowaniem wykładzin dywanowych urządzeniem mechanicznym (odkurzaczem elektrycznym),
 - e) odkurzanie i mycie na wilgotno twardych powierzchni podłóg z użyciem środków dezynfekujących,
 - f) mycie na mokro klamek, poręczy i przeszkłonych drzwi w celu usunięcia wszelkich tłustych zabrudzeń powstałych po dotyku rąk wraz z ich dezynfekcją,
 - g) sprzątanie-odkurzanie i mycie na mokro- klatek schodowych, schodów oraz wejść do budynku,
 - h) w pomieszczeniach sanitarnych:
 - mycie na mokro i dezynfekcja umywalki/zlewozmywaka i baterii oraz przyległej glazury,
 - mycie na mokro i dezynfekcja sedesów, pisuarów i bidetów oraz przyległej glazury,
 - mycie na mokro terakoty podłogi,
 - mycie na mokro wraz z polerowaniem luster,
 - mycie na mokro wyposażenia sanitariatów (np. szczotek do muszli, pojemników, mydelniczek itp.),
 - kontrola zużycia i wymiana kostek dezynfekcyjnych i odświeżaczy powietrza,
 - zaopatrywanie w papier toaletowy, ręczniki papierowe i mydło w płynie w ilościach pokrywających dzienne zapotrzebowania Zamawiającego (ilość tych środków musi zapewniać ciągłość dostępności we wszystkich placówkach. Oznacza to, iż nie może zaistnieć sytuacja, w której środków tych zabraknie w ciągu dnia pracy),

3. Zamawiający wymaga w pomieszczeniach serwerowni i składnicach akt wykonania następujących czynności:
 - a. odkurzania i mycia na wilgotno powierzchni podłóg,
 - b. usuwania pajęczyn,
4. Zamawiający wymaga aby codzienne usługi kompleksowego utrzymania czystości były wykonywane w dni robocze w obecności pracowników Zamawiającego, w godzinach pracy BP, tj. pomiędzy 7:30 - 15:00.
5. Zapewnienie środków czystości, higienicznych oraz sprzętu do sprzątania leży po stronie Wykonawcy.
6. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w proponowanej cenie usługi uwzględnił koszt dostawy środków niezbędnych do wykonywania przedmiotu zamówienia oraz koszt średniego (wg norm) zużycia środków eksploatacyjnych:
 - a) mydło w płynie o pH 5,5-8 – 0,2l/1 osobę miesięcznie;
 - b) papier toaletowy (biały, dwuwarstwowy o gramaturze min. 36g/m²) – 1 rolkę o średnicy 23 cm /1osobę miesięcznie,
 - c) kostka zapachowa w każdej toalecie w ilości, która zapewnia ciągłość środka czystościowego (ilość toalet (oczek): średnio po dwie w każdym z Biur Powiatowych)
 - d) zapach w aerozolu. Zapach w aerozolu należy dostarczać po 1 sztuce na miesiąc do każdej toalety,
 - e) ręcznik papierowy (biały, o gramaturze min. 40g/m²) -średnio 400 listków na osobę w miesiącu,
 - f) Przekroczenie na danym obiekcie średniego zużycia materiałów eksploatacyjnych nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku uzupełnienia tych środków wg potrzeb.
7. Przy realizacji usługi Wykonawca będzie używał środków czystości i konserwacyjnych oraz materiałów higieniczno-sanitarnych gwarantujących utrzymanie wymaganej przez Zamawiającego higieny sanitarnej, a także właściwych do zainstalowanych pojemników i dozowników. Środki czyszcząco dezynfekcyjne oraz materiały higieniczno-sanitarne muszą być odpowiedniej jakości, skuteczne w stosowaniu, powszechnie dostępne i używane na rynku, bezpieczne dla każdej zmywalnej powierzchni, rozkładalne, nietoksyczne, posiadające właściwości antypoślizgowe oraz odłuszczańczo-myjące, a także powinny posiadać dokumenty (karty charakterystyki, certyfikaty, deklaracje zgodności) zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz normami określającymi skuteczność bójczą w obszarze prywatnym, przemysłowym i instytucjonalnym.
8. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości muszą odpowiadać wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 1816) o substancjach chemicznych i ich mieszaninach, nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenie dla środowiska, zdrowia lub życia człowieka.
9. Dostarczone środki czystości i materiały higieniczno-sanitarne muszą być nowe, wolne od wad fizycznych, posiadać odpowiednie certyfikaty i właściwe oznakowania na opakowaniu w języku polskim.

3. W ramach realizacji Usługi utrzymania czystości w obiektach i terenów zewnętrznych Dolnośląskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Wykonawca zobowiązany jest do:

1. skierowania do realizacji odpowiedniej ilości pracowników, tj. minimum po jednym pracowniku na każde Biuro Powiatowe. Oznacza to, że nie może zaistnieć sytuacja, w której brak pracownika Wykonawcy na stanowisku pracy powodować będzie niewykonanie usługi,
2. zapewnienia swoim pracownikom odpowiednich badań lekarskich i szkoleń z zakresu BHP,
3. wyposażenia swoich pracowników w odpowiedni sprzęt oraz jednolitą odzież i obuwie ochronne i robocze,
4. zapewnienia zastępstw w przypadku nieobecności pracownika oraz poinformowania o tym fakcie Zamawiającego, z odpowiednim wyprzedzeniem, maksymalnie do godz. 8:00 w dniu rozpoczęcia pracy,
5. świadczenia usług w sposób bezpieczny dla pracowników ARiMR i beneficjentów,

6. informowania pracowników ARiMR o utrudnieniach czy niebezpieczeństwach związanych z wykonywanymi czynnościami umownymi mogącymi w jakikolwiek sposób stworzyć zagrożenie oraz stosowania znaków informujących o danych utrudnieniach,
7. dostarczania w sposób ciągły materiałów eksploatacyjnych dopuszczonych do obrotu i stosowania,
8. zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących działalności Zamawiającego, o których dowiedział się w trakcie realizacji niniejszej umowy, jak również do pozostawiania w stanie nienaruszonym wszelkich materiałów, z którymi z racji wykonywania umowy mógłby się zetknąć,
9. zachowania tajemnicy o stosowanych w obiekcie zabezpieczeniach fizycznych i technicznych oraz niepodejmowania działań zmierzających do naruszenia tych zabezpieczeń,
10. niezwłocznego zgłaszania Zamawiającemu wszelkich uszkodzeń oraz usterek zauważonych przy sprzątanii, a także w miarę możliwości ich zabezpieczenie. Ponadto zgłaszanie wszelkich okoliczności mogących zagrażać bezpieczeństwu budynku i jego urządzeń,
11. usunięcia wszystkich usterek i szkód powstałych w wyniku wykonywania czynności objętych zamówieniem,
12. pobierania kluczy i kart dostępu na podstawie upoważnień udzielonych przez Zamawiającego (zgodnie z instrukcjami obowiązującymi u Zamawiającego w związku z Zarządzeniem nr 78/2019 z 03 czerwca 2019 Prezesa ARiMR z późn. zm.),
13. przekazania, najpóźniej w dniu podpisania umowy, imiennej listy pracowników, którzy będą wykonywać prace w poszczególnych lokalizacjach,
14. przestrzegania zasad zawartych w Polityce Bezpieczeństwa Informacji oraz w instrukcji nr 8/2006 w sprawie bezpieczeństwa obiektu Zamawiającego,
15. przekazania danych dotyczących osób odpowiedzialnych za utrzymanie czystości w poszczególnych lokalizacjach, tj. koordynatorów odpowiedzialnych za pracowników wykonujących usługę sprzątanii oraz za dostawę materiałów eksploatacyjnych. Wykonawca przedłoży listę koordynatorów wraz z danymi do kontaktu (nr telefonu, e-mail), stanowiącą Załącznik nr 4 i będzie ją na bieżąco aktualizował.

II. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Okres realizacji zamówienia od dnia podpisania umowy do 31.05.2024 r.

III. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną Część jak i na wszystkie.
2. Oferta wraz załącznikami powinna być sporządzona na piśmie w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą, czytelną techniką.
3. Treść oferty powinna odpowiadać treści Zapytania ofertowego.
4. Sugeruje się, aby wszystkie strony były ponumerowane oraz zaparafowane lub podpisane przez osobę uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy.
5. Wszelkie zmiany w treści oferty /poprawki, przekreślenia dopiski/ powinny być podpisane lub parafowane przez Wykonawcę, w przeciwnym wypadku nie będą one uwzględniane.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia oferty i załączników do oferty na formularzach sporządzonych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że ich treść odpowiadać będzie co najmniej treści formularzy sporządzonych przez Zamawiającego i nie będzie z nią sprzeczna.
7. W przypadku gdyby oferta zawierała informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert winien zastrzec, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy powinny zostać przekazane w taki sposób, by Zamawiający mógł

z łatwością określić zakres informacji objętych tajemnicą oraz opatrzone stosowanym zastrzeżeniem. Brak zastrzeżenia będzie traktowany jako zgoda na włączenie całości przekazanych dokumentów i danych do dokumentacji postępowania oraz ich ujawnienie na zasadach określonych w Ustawie.

V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Termin przysyłania formularza ofertowego: 06.05.2024r. do godziny 10:00.
2. Sposób przesłania formularza ofertowego:
 - 1) Osobiście lub pocztą tradycyjną: **Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Dolnośląski Oddział Regionalny, 52-438 Wrocław, ul. Gieldowa 8 -sekretariat**
 - 2) pocztą elektroniczną na adres e-mail: oferty_dolnoslaskie@arimr.gov.pl
dw. patrycja.pustulka@arimr.gov.pl

W przypadku pytań a także w celu umówienia się na wizję lokalną, proszę o kontakt telefoniczny z p. Patrycją Pustulką tel. 071 369 74 24 lub e-mail: patrycja.pustulka@arimr.gov.pl

VI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CEN

1. Cena oferty jest ceną wyrażoną w złotych polskich.
2. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich /PLN/.
3. Ceny muszą być podane w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglania: poniżej 5 należy końcówkę zaokrąglić w dół, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
4. Cena całkowita może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.
5. Oferta musi zawierać ostateczną sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty jakie Wykonawca uważa za niezbędne do poniesienia dla terminowego i prawidłowego wykonywania przedmiotu zamówienia.
6. Cenę należy przedstawić zgodnie z formularzem oferty.

- VII. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w każdym momencie trwania postępowania, bez podania przyczyn.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Wzór umowy

DYREKTOR
ODDZIAŁU REGIONALNEGO

Zygmunt Balant

