

(pieczęć Zamawiającego)

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ

w postępowaniu prowadzonym w oparciu o wewnętrzne regulacje, z wyłączeniem stosowania ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (t. j Dz. U z 2021r., poz. 1129), na podstawie art.2, ust.1, pkt.1

Na:

„ Usługa sprzątania i utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej mieszczącego się przy Palcu Wolności 13 w Wińsku”

(nazwa przedmiotu zamówienia)

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Zamawiający: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wińsku
Adres do korespondencji: Wińsko, ul. Plac Wolności 13
Godziny pracy Zamawiającego: poniedziałek –piątek 7.30 do 15.30
Tel.: 071- 738 24 64 fax.: 071 738 23 64

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi w zakresie sprzątania i utrzymania czystości w dziewięciu pomieszczeniach biurowych, pomieszczeniu socjalnym, sali konferencyjnej, trzech toaletach, korytarza i klatki schodowej obiektu mieszczącego się w budynku przy Placu Wolności 13 w Wińsku (I piętro).

Zamówienie obejmuje następujący zakres:

1. Sprzątanie pomieszczeń 5 razy w tygodniu od poniedziałku do piątku (od godziny 15.30):
 - odkurzanie, zamiatanie i mycie podłóg pomieszczeń biurowych, pomieszczenia socjalnego, sali konferencyjnej, toalet, korytarza, klatki schodowej odpowiednio do danej powierzchni (płytki,wykładzina PCV),
 - wycieranie kurzu,
 - mycie przedmiotów znajdujących się w sprzątanym pomieszczeniu tj. biurek , szaf i szafek, wyłączników, koszy na śmieci, parapetów okiennych, drzwi itp. środkami myjąco-konserwującymi,
 - utrzymanie czystości w toaletach: mycie, czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych, luster, umywalek, drzwi itp.,
 - opróżnianie pojemników na śmieci, wymiana worków foliowych, wynoszenie nieczystości do kontenerów na śmieci na zewnątrz budynku,
 - opróżnianie niszczarek i wynoszenie zawartości do kontenerów na śmieci zewnątrz budynku.

2. Okresowe sprzątanie pomieszczeń biurowych, pomieszczenia socjalnego, sali konferencyjnej, toalet,korytarza i klatki schodowej:

- mycie drzwi oraz ościeżnic i okien – 2 razy w roku,
- mycie kaloryferów – 1 raz w roku
- czyszczenie i odkażanie aparatów telefonicznych -1 raz w tygodniu

3. Wykonawca odpowiada za organizację usługi.

Wykonawca będzie zobligowany do wykonania usługi przy użyciu własnych pracowników/pracownika. Zamawiający zabezpiecza środki czystości, środki niezbędne do wykonania usługi oraz potrzebny sprzęt (odkurzacz, miotły, mopy itp.).

4. Wykonawca zobowiązuje się podać cenę za 1 godzinę zegarową (60 minut) usługi.

Wykonawca w ciągu roku zrealizuje maksymalnie 780 godzin zegarowych usługi., przy czym nie więcej niż 65 godzin zegarowych w każdym miesiącu świadczenia usługi.

5. Zobowiązania Zamawiającego:

Zawarcie umowy zlecenia z wybranym Wykonawcą z okresem obowiązywania 12 miesięcy.

Termin wykonania zamówienia od daty podpisania umowy (02.01.2024r.) do 31.12.2024r.

Zobowiązanie do pokrywania należności za wykonanie usługi na podstawie wystawionych jeden raz w miesiącu faktur/rachunków w terminie do 7 dni od dnia otrzymania.

III. Warunki udziału w postępowaniu

I. Opis warunków w postępowaniu

1. W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy:

- posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- posiadają wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia,
- dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie usługi,
- podmiot składający ofertę nie może być objęty postępowaniem upadłościowym lub likwidacyjnym i nie może zalegać z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne
- złożenie w wymaganym terminie oferty cenowej

2. Wykonawca na żądanie Zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wykazać nie później niż na dzień składania ofert spełnienie warunków o których mowa powyżej.

3. Wykonawca przystępujący do postępowania powinien złożyć formularz ofertowy, oraz wpis do Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej

II. Warunki dodatkowe realizacji zamówienia:

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości zmiany ceny w trakcie realizacji umowy.

2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.

IV. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, za pomocą, faksu lub drogą elektroniczną.

V. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest w sprawach proceduralnych i merytorycznych: Pani Elżbieta Kolbusz

Tel/fax.: e-mail.:071 738 24 64, lub 71 750 36 70 fax: 071 738 23 64, e-mail:winsko2@wp.pl
2.Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielenia zamówienia w godzinach pracy Zamawiającego.

VI. Miejsce i termin składania oraz otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Wińsko, Plac Wolności 13 w terminie do dnia 22 grudnia 2023r. do godz. 15.30 pok. nr 10
lub faksem na nr: 71 738 23 64
lub e- mailem: winsko2@wp.pl lub e.kolbusz@gopswinsko.pl
potwierdzone następnie w formie pisemnej.

2. Na kopercie należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres Zleceniobiorcy oraz napis: „ **Usługa sprzątania i utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej mieszczącego się przy Palcu Wolności 13 w Wińsku**”

Zamawiający dokona otwarcia ofert w dniu 27 grudnia 2023r.

3. Propozycja otrzymana przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie zwrócona Zleceniobiorcy nie otwarta.
4. Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.
5. Propozycja ma zawierać następujące dokumenty;
- formularz propozycji według załączonego wzoru
 - formularz ofertowy

VII. Opis sposobu obliczenia ceny

1.Na formularzu ofertowym należy przedstawić cenę za 1 godzinę zegarową (60 minut) usługi, w którą należy wliczyć:

- a) wartość usługi określoną w oparciu o przedmiot zamówienia,
- b) obowiązujący podatek od towarów i usług VAT.

2.Wartość cenową należy wpisać w polskich złotych z precyzją do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie

3.Cena za 1 godzinę usługi zawierać ma wszystkie koszty przedmiotu zamówienia.

VIII. Kryteria oceny ofert

1. Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:
CENA – 100%

IX. Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w polskich złotych

X. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. O wyborze oferty Zamawiający niezwłocznie powiadomi Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
3. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed ostatecznym terminem składania ofert.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego zapytania. W takim przypadku Wykonawcom, którzy złożyli oferty nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w zapytaniu, w tym kosztów przygotowania oferty.
5. Niniejsze zaproszenie do składania ofert nie stanowi żadnego zobowiązania ze strony Gminy Wińsko/ Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wińsku. Takie zobowiązanie powstanie z chwilą podpisania umowy z wybranym Wykonawcą. Gmina Wińsko/Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wińsku może do momentu podpisania umowy zrezygnować z wykonania zamówienia lub unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia bez podania przyczyn a Wykonawcy nie mają w takiej sytuacji prawa do żadnego odszkodowania ani roszczenia o zwrot kosztów uczestnictwa w zapytaniu, w tym kosztów przygotowania oferty.
6. Do prowadzonego postępowania nie przysługują środki ochrony prawnej (protest, odwołanie, skarga) określone odpowiednio w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Niniejsze postępowanie prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych bez stosowania obowiązujących w innych wypadkach przepisów ustawy Pzp poza art.2, ust.1, pkt.1.

XI. Informacje dodatkowe

1. Zgodnie z art.13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 L119 z 04.05.2016, str.1), dalej „ RODO”, Zamawiający informuje, że:
 - 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest .Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wińsku, Plac Wolności 13, 56-160 Wińsko.
 - 2) Informujemy, że wyznaczylismy Inspektora Ochrony Danych, może Pan/Pani skontaktować się z nim poprzez wiadomość wysłaną na adres e-mail: ekolbusz@gopswinsko.pl lub listownie na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wińsku, Plac Wolności 13, 56-160 Wińsko
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art.6 ust.1 lit. c RODO w celu wyłonienia wykonawcy w procedurze zapytania ofertowego.
 - 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
 - podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa,
 - osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja niniejszego postępowania,
 - podmioty wykonujące zadania zlecone przez Administratora, w szczególności: dostawcy usług IT, podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską, podmioty świadczące usługi prawnicze, przy czym takie podmioty będą przetwarzać dane na podstawie umowy i wyłącznie zgodnie z jego poleceniami
 - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:
 - przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udziale zamówienia a jeżeli czas trwania umowy przekracza okres 4 lata okres przetwarzania obejmuje cały czas trwania umowy,
 - w zakresie i przez okres przewidziany przepisami prawa w sposób zapewniający realizację ciążącego na Administratorze jako podmiocie publicznym obowiązku archiwizacyjnego,
 - w zakresie i przez okres przewidziany przepisami prawa do czasu upływu terminu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
 - 6) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem koniecznym do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego poniżej 130 000,00tys. Zł netto,
 - 7) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich, nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą poddawane profilowaniu.
 - 8) 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.

9) Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art.17 ust.32 lit. B,d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o których 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.6ust.1 lit. C RODO.

XII. Załączniki do zaproszenia

1. Formularz ofertowy
2. Wzór umowy

Zatwierdzam

.....
(data, podpis kierownika Zamawiającego)