

Pieczęć zamawiającego

ZAPYTANIE OFERTOWE: Sprzątanie pomieszczeń w placówkach Centrum Kultury w Siechnicach

1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Centrum Kultury w Siechnicach ul. Fabryczna 15, 55-011 Siechnice, NIP 912001387, tel. 71 311-39-97, e-mail: sekretariat@kultura-siechnice.pl

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Centrum Kultury w Siechnicach oraz z regulacjami art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych ustawy nie stosuje się do zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty netto 130.000 zł.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Kody Wspólnego Słownika Zamówień: CPV 90900000-6 Usługi w zakresie sprzątania i odkażania, CPV 50760000-0 Usługi napraw i konserwacji obiektów użyteczności społecznej.

3.1. Przedmiot zapytania: Sprzątanie pomieszczeń w Centrum Kultury w Siechnicach. W ramach zawartej w następstwie niniejszego postępowania umowy Wykonawca będzie wykonywać czynności powszechnie przyjęte dla tego typu usług, zapewniając czystość, higienę i estetykę w pomieszczeniach biurowych, pomocniczych, ciągach komunikacyjnych, w tym holach, klatkach schodowych, w pomieszczeniach sanitariatów, w pomieszczeniach kuchennych, w salach konferencyjnych, pracowniach tematycznych, sali widowiskowej oraz na zewnątrz budynku utrzymanie czystości na chodniku wzdłuż budynku, pomieszczenia windy.

Wyszczególnienie placówek CK:

- Siechnice, ul. Fabryczna 15 – klub Relaks, biblioteka, biuro – łączny metraż – 700m² – 5 razy w tygodniu
- Święta Katarzyna, ul. Główna 82 – klub Tęcza, biblioteka – łączny metraż – 1.000 m² – 5 razy w tygodniu
- Żerniki Wrocławskie, ul. Parkowa 2 – klub Kuźnia – łączny metraż – 300 m² – 2 razy w tygodniu

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone przez siebie i swoich pracowników w toku wykonywania prac stanowiących przedmiot umowy. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub obniżenia używalności pomieszczeń, w tym wszelkich ruchomości w nich się znajdujących, Wykonawca zobowiązany będzie do naprawienia wyrządzonej szkody lub pokrycia kosztów jej usunięcia. Na taką okoliczność Zamawiający przedstawi Wykonawcy ekspertyzę opisującą stopień stwierdzonego uszkodzenia, a Wykonawca w terminie 7 dni od jej otrzymania przedstawi swoje stanowisko i decyzję o sposobie pokrycia kosztów.

Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego kary umowne na zasadach ogólnych. Wykonawca na własny koszt zapewni sobie i pracownikom realizującym przedmiot umowy: przeszkolenie w zakresie BHP i ppoż. oraz zasad udzielania pierwszej pomocy; środki czystości, urządzenia i narzędzia niezbędne do realizacji usługi.

Pracownikom Wykonawcy zabrania się w szczególności:

- informowania osób postronnych o przebiegu pracy, jej organizacji, warunkach i zaistniałych zdarzeniach;
- przyjmowania wizyt osób postronnych na terenie obsługiwanych obiektów;
- wnoszenia na teren obiektów Zamawiającego: alkoholu, środków odurzających oraz ich spożywania i przyjmowania;
- wnoszenia jakiegokolwiek mienia;
- korzystania ze stacji telefonicznych znajdujących się w sprzątanym pomieszczeniu, z wyjątkiem przeprowadzania rozmów w razie wystąpienia zagrożenia życia lub mienia.

Wykonawca na pisemne i uzasadnione żądanie Zamawiającego jest zobowiązany do zmiany sposobu obsady stanowiska, w tym również do zastąpienia danego pracownika innym. Zmiany obsady stanowiska Wykonawca dokona nie później w ciągu 14 dni od otrzymania od Zamawiającego informacji o takiej konieczności. Fakt dokonania ww. zmiany Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić pisemnie najpóźniej w dniu oddelegowania do obiektu Zamawiającego nowego pracownika. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia i dostarczenia we własnym zakresie i na swój koszt wszelkich środków i urządzeń niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy, a w szczególności środków czyszczących, dezynfekujących, toaletowych w ilościach niezbędnych do utrzymania obiektu w stałej czystości, m.in.: środków myjących, czyszczących, konserwujących, dezynfekujących, kostek WC dezynfekcyjno-zapachowych. Używane przez Wykonawcę środki muszą być bezspornie dobrej jakości, skuteczne w stosowaniu, powszechnie dostępne i używane na rynku, posiadające karty charakterystyki, bezpieczne dla ludzi i każdej zmywalnej powierzchni, rozkładalne, nietoksyczne, posiadające właściwości odtłuszczająco-myjące. Usługa powinna być wykonywana zgodnie z przepisami sanitarnymi tak, aby użyte w celach czyszczących, substancje i preparaty nie stanowiły zagrożenia dla zdrowia, życia człowieka i środowiska, tzn. w szczególności odpowiadały wymogom ustawy z dnia 25.02.2011 r. o substancjach i preparatach chemicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 1203).

Zamawiający w ramach umowy udostępni Wykonawcy pomieszczenia do przechowywania sprzętu i środków czystości. Po stronie Zamawiającego pozostają do zapewnienia: mydło do rąk, papier do rąk, papier toaletowy.

Koszty energii elektrycznej i wody, zużytych w ilościach potrzebnych do prawidłowego wykonania usługi Zamawiający pokryje z własnych środków finansowych i kosztami tymi nie będzie obciążał Wykonawcy.

3.2. Zakres przedmiotu zamówienia sprzątania pomieszczeń obejmuje:

- 1) czynności wykonywane jako praca ciągła raz dziennie – 5 dni w tygodniu:
 - a) zmiatanie i mycie na mokro przy użyciu właściwych dla danej powierzchni środków chemicznych podłóg w pomieszczeniach biurowych i ciągach komunikacyjnych, w tym holu;
 - b) mycie zużyciem właściwych środków chemicznych podłóg, pokrytych wykładzinami zmywalnymi, płytkami ceramicznymi, parkietem lub innymi materiałami w pomieszczeniach innych niż biurowe: pracownie, sale konferencyjne, sala widowiskowa;
 - c) usuwanie śmieci, w tym opróżnianie koszy i niszczarek;

- d) ścieranie kurzu z krzesel, biurek, szaf i innych mebli znajdujących się w pomieszczeniach;
 - e) odkurzanie ręczne drzwi, parapetów okiennych, kaloryferów;
 - f) usuwanie kurzu i zmywanie przeznaczonym do tego celu, środkiem czyszczącym urządzeń zainstalowanych w pomieszczeniach, tj. telefonów, komputerów (komputerów z wyłączeniem klawiatur i myszy), niszczarek, faksów;
 - g) mechaniczne usuwanie (za pomocą odkurzacza) kurzu z mebli tapicerskich, zamiatanie korytarzy oraz każdorazowe umycie korytarzy na mokro przy użyciu właściwych dla danej powierzchni środków chemicznych;
 - h) mycie na mokro podłóg wyłożonych płytkami w pomieszczeniach sanitarnych, umywalniach oraz mycie urządzeń sanitarnych;
 - i) uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie, worków w koszach;
 - j) dezynfekowanie za pomocą specjalnych środków muszli czy umywalk w sanitariatach.
- 2) czynności wykonywane okresowo według potrzeb, jednak nie rzadziej niż co siedem dni:
- a) mycie drzwi wejściowych do budynków, w tym szklanych;
 - b) mycie ścian pokrytych płytkami glazurowanymi w sanitariatach;
 - c) zmycie i wypolerowanie właściwym, przeznaczonym do tego celu środkiem powierzchni mebli oraz drzwi;
 - d) pastowanie i froterowanie korytarzy, holu i innych pomieszczeń, w których podłogi są wykończone powierzchniami wymagającymi powyższych czynności w celu utrzymania wysokich walorów estetycznych jak i właściwej ich konserwacji;
 - e) usuwanie pajęczyn;
 - f) zmywanie parapetów;
 - g) usunięcie kurzu z kratki wentylacyjnych;
 - h) w ostatni roboczy dzień tygodnia czyszczenie krawędzi, kątów i innych trudno dostępnych miejsc, usunięcie kurzu z listew ściennych, odkurzanie obrazów i innych elementów dekoracyjnych, czyszczenie gniazdek, wyłączników, itp.;
 - i) w ostatni roboczy dzień tygodnia mycie lodówek wraz z usunięciem pozostawionych w niej produktów;
 - j) odśnieżenie i/lub posypanie schodów solą lub piaskiem w okresie zimowym oraz zgłaszanie na bieżąco pracownikowi biurowemu awarii w budynku.
- 3) czynności okresowe sporadyczne:
- a) mycie dźwigu windowego w Świątej Katarzynie – 1 raz w miesiącu;
 - b) usuwanie kurzy z regałów bibliotecznych (przesunięcie książek, wytarcie kurzu) – 1 raz w miesiącu.

Do wykonywania wszelkich czynności czyszczących należy używać środków czyszczących dopuszczonych do stosowania, posiadających odpowiednie atesty, w stężeniu zalecanym przez producenta tych środków. Dokumentacja potwierdzająca spełnienie tych warunków winna być przekazana Zamawiającemu w terminie 7 dni od otrzymania przez Wykonawcę stosownego wezwania. Środki czystości i materiały dostarczane będą w oryginalnych opakowaniach w celu prawidłowej ich identyfikacji.

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia odpowiedniej liczby osób sprzątających w celu należytego utrzymania czystości, kierując się przy tym obowiązującymi przepisami prawa oraz posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

Wykonawca oświadcza, że wykona zamówienie samodzielnie.

Wykonawcy mogą przeprowadzać wizje lokalną placówek Centrum Kultury po uprzednim uzgodnieniu daty i godziny z pracownikiem biura upoważnionym do kontaktu z Wykonawcami w ramach przedmiotowego postępowania.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin realizacji zamówienia od dnia **01.03.2024** r. do dnia **31.12.2024** r.

Umowa będzie obowiązywała od dnia 01.03.2024 r. do dnia 31.12.2024 r. Strony mogą wypowiedzieć umowę z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia, liczonego od ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego, w którym dokonano wypowiedzenia. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznych, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

Praca wykonywana będzie w godzinach do 8:00 lub po 15:00 – po uzgodnieniu z Zamawiającym, z uwzględnieniem okresu zimowego.

5. KRYTERIA OCENY OFERT

CENA– 100%.

6. **SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY** – dowolny, w języku polskim, w formie pisemnej, podpisanej przez osobę upoważnioną, przesłana w formie skanu lub jako załącznik do korespondencji mailowej, drogą elektroniczną na adres: sekretariat@kultura-siechnice.pl lub dyrektor@kultura-siechnice.pl

7. **TERMIN SKŁADANIA OFERT** – do dnia 22.02.2024 r. do godz. 23:59:00.

8. **OSOBA UPOWAŻNIONA DO KONTAKTU** – Joanna Gawlik-Kottas – kierownik administracyjny tel. 71 311 39 97, od 8:00 do 15:00

9. Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie negocjacji z Wykonawcami i zastrzega sobie prawo do niepodpisania umowy, gdy zaoferowana stawka jest rażąco niska lub gdy zaproponowana po negocjacjach z Wykonawcą stawka nie jest zgodna z poziomem wynagrodzenia obowiązującym u Zamawiającego lub gdy po negocjacjach przekracza założoną w budżecie na ten cel kwotę.

10. Zamawiający zastrzega sobie odpowiedź na wybrane oferty, unieważnienie postępowania, w każdym przypadku bez podania przyczyny oraz do zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawca nie będzie rościć praw do wynagrodzenia za niewykorzystaną bądź niezrealizowaną wielkość zamówienia.

OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Wykonawca w celu potwierdzenia, że posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności – sprzątania pomieszczeń, posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia składa:

1. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
2. opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego dokumenty j/w składa co najmniej jeden z tych wykonawców albo wszyscy ci wykonawcy wspólnie.

Zamawiający informuje, że przetwarza dane osobowe uzyskane w trakcie postępowania, a w szczególności dane osobowe ujawnione w ofertach, dokumentach i oświadczeniach załączonych do ofert oraz dane osobowe i firmowe ujawnione w dokumentach w trakcie realizacji zamówienia.

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY ADMINISTRATORA DANYCH OSOBOWYCH W RAMACH ZAPYTANIA OFERTOWEGO.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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 L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem zebranych danych osobowych pozyskanych podczas niniejszego postępowania, w celu wyłonienia Wykonawcy usługi związanej z niniejszym zapytaniem ofertowym jest Centrum Kultury w Siechnicach ul. Fabryczna 15, 55-011 Siechnice
2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych z którym kontakt możliwy jest poprzez adres e-mail: ido@kultura-siechnice.pl
3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie zapytania ofertowego, art. 6 ust.1 lit. f) RODO (prawnie uzasadnione interesy Administratora polegające na umożliwieniu kontaktu w sprawie złożonej w tym postępowaniu oferty), art. 6 ust b lit b) RODO w celu niezbędnym do realizacji umowy (dotyczy Wykonawcy wyłonionego w ramach niniejszego postępowania)
4. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą: podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy Pzp, podmioty uprawnione na podstawie odrębnych przepisów np. do prowadzenia kontroli, jak również zainteresowani w oparciu o przepisy o dostępie do informacji publicznej; ponadto odbiorcami danych mogą być również podmioty dostarczające lub utrzymujące infrastrukturę IT Administratora, podmioty i osoby świadczące usługi prawne, brokerskie, firmy archiwizujące dokumenty; wymienione podmioty zostały / zostaną zobowiązane do zachowania poufności w stosunku do powierzonych im danych osobowych.

5. okres przechowywania danych osobowych przetwarzanych w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego jest następujący:

a) w odniesieniu do podmiotu, którego oferta została wybrana, Administrator jest uprawniony przechowywać dokumentację przez okres realizacji umowy zawartej z wykonawcą, a następnie okres archiwizacji wynikający z procedur obowiązujących u Administratora,

b) w odniesieniu do podmiotów, których oferty nie zostały wybrane, dane osobowe będą przechowywane zgodnie z procedurami obowiązującymi w organizacji Administratora przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

6. Podanie danych jest niezbędne do wzięcia udziału w postępowaniu a w konsekwencji zawarcia Umowy - ich niepodanie skutkować może uznaniem oferty za nieważną, może uniemożliwić dokonanie oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, co spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania lub odrzucenie jego oferty

7. Wykonawca i inne osoby/podmioty wskazane przez Wykonawcę, podający swoje dane osobowe Zamawiającemu w związku z niniejszym zapytaniem ofertowym posiadają:


- prawo dostępu do swoich danych osobowych – na podstawie art. 15 RODO,
- prawo do sprostowania danych osobowych ich dotyczących – na podstawie art. 16 RODO2,
- prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO3 – na podstawie art. 18 RODO,
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie danych osobowych go dotyczących narusza przepisy RODO.

8. Nie przysługuje Wykonawcy i innym osobom związanym z niniejszym postępowaniem:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Wykonawcy i innych osób wskazanych przez Wykonawcę jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

9. Nie przewiduje się przekazywania Pani/Pana danych osobowych poza obszar Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

10. Źródłem pochodzenia danych są wszelkie dokumenty składane przez wykonawcę w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego.

p.o. Dyrektora
Centrum Kultury w Siechnicach

Anna Mazurek