Zamówienie Nr OA.272.48.2018 z dnia 2018-11-09 - Postępowanie o udzielenie zamówienia na: „Sprzątanie pomieszczeń biurowych w budynku Starostwa Powiatowego w Hajnówce”.Informacje o wyborze oferty najkorzystniejszej

Tytuł	Postępowanie o udzielenie zamówienia na: „Sprzątanie pomieszczeń biurowych w budynku Starostwa Powiatowego w Hajnówce”
Numer	OA.272.48.2018
Data wydania	2018-11-09
Termin składania uwag do oferty	2018-11-16

Hajnówka 22.11.2018 r.

OA.272.48.2018

Informacje o wyborze oferty najkorzystniejszej

Dotyczy: zapytanie ofertowego na: **„Sprzątanie pomieszczeń biurowych w budynku Starostwa Powiatowego w Hajnówce.”**

Starostwo Powiatowe w Hajnówce na podstawie Zarządzenia Nr 11/2014 Starosty Hajnowskiego z dnia 14 grudnia 2014 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielenia zamówień publicznych których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro w Starostwie Powiatowym, informuję iż na przedmiotowe zapytanie ofertowe wpłynęły następujące oferty:

Nr oferty	**Nazwa wykonawcy**	**Adres wykonawcy**	**Cena oferty brutto (zł)**
1.	BHA CHEMIA Maria Suchodoła	ul. Lipowa 71a/9 17-200 Hajnówka	103 320,00
2.	DOMOSFERA S. C. R. i L. Kozłowscy	ul. Bitwy Białostockiej 9 15-102 Białystok	145 681,20
3.	IMPEL FACILITY SERVICE Sp. z o.o.	ul. Ślężna 118 53-111 Wrocław	162 057,42

Wybrano ofertę: BHA CHEMIA Maria Suchodoła, ul. Lipowa 71a/9, 17-200 Hajnówka cena 103 320,00 zł. – kryterium najniższa cena.

Sporządził:

S.Szymaniuk

tel. 500 266 342

Hajnówka 16.11.2018 r.

OA.272.48.2018

Informacje z otwarcia ofert

Dotyczy: zapytanie ofertowego na: **„Sprzątanie pomieszczeń biurowych w budynku Starostwa Powiatowego w Hajnówce."**

Starostwo Powiatowe w Hajnówce na podstawie Zarządzenia Nr 11/2014 Starosty Hajnowskiego z dnia 14 grudnia 2014 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielenia zamówień publicznych których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro w Starostwie Powiatowym, informuję iż na przedmiotowe zapytanie ofertowe wpłynęły następujące oferty:

Nr oferty	**Nazwa wykonawcy**	**Adres wykonawcy**	**Cena oferty brutto (zł)**
1.	BHA CHEMIA Maria Suchodoła	ul. Lipowa 71a/9 17-200 Hajnówka	103 320,00
2.	DOMOSFERA S. C. R. i L. Kozłowscy	ul. Bitwy Białostockiej 9 15-102 Białystok	145 681,20
3.	IMPEL FACILITY SERVICE Sp. z o.o.	ul. Ślężna 118 53-111 Wrocław	162 057,42

Hajnówka, dnia 2018.11.08

OA.272.48.2018

ZAPROSZENIE

Zapraszam do złożenia oferty cenowej w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia na:

„Sprzątanie pomieszczeń biurowych w budynku Starostwa Powiatowego w Hajnówce"

Postępowanie prowadzone jest bez stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień (Dz.U. z 2018 r. poz. 1986) właściwe dla zamówień o równowartości poniżej 30.000 euro, zgodnie z art. 4 pkt 8 tejże ustawy.

W załączeniu przesyłam Warunki zamówienia.

Z poważaniem

Starosta Hajnowski

Mirosław Romaniuk

Załącznik:

- Warunki zamówienia
- Formularz oferty
- Wzór umowy

WARUNKI ZAMÓWIENIA

I. Nazwa i adres zamawiającego /pieczęć/:

Powiat Hajnowski

ul. Zina 1,17-200 Hajnówka

Tel.: 85 682 27 18, faks: 85 682 42 20

NIP: 6030017563,

e-mail: starostwo@powiat.hajnowka.pl

www.powiat.hajnowka.pl

II Przedmiot zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest:

„Sprzątanie pomieszczeń biurowych w budynku Starostwa Powiatowego w Hajnówce"

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Kompleksowe sprzątanie i utrzymanie czystości pomieszczeń biurowych, korytarzy, klatek schodowych, sali konferencyjnej, sanitariatów, okien oraz innych pomieszczeń znajdujących się w budynku Starostwa Powiatowego w Hajnówce.

3. Wykaz prac wymaganych podczas realizacji zamówienia
    - Prace podzielono na:

- Prace wykonywane codziennie,
- Prace wykonywane okresowo,
    - Do prac wykonywanych codziennie Zamawiający zalicza:

- Zamiatanie bezpyłowe i sprzątanie na mokro podłóg twardych: 247 m², w tym parkiet 71 m², lastrico lub tartan 101 m² (korytarze i klatki schodowe wew.), linoleum 37 m², glazura 38 m²,
- Odkurzanie powierzchni miękkich: 240,00 m²,
- Wycieranie kurzu z powierzchni mebli, biurek, krzeseł, parapetów, telefonów, komputerów i urządzeń komputerowych,
- Mycie i dezynfekcja toalet środkami zapachowo – dezynfekującymi, posiadającymi atest PZH, o przyjemnych zapachu: 4 toalety, a w tym 6 umywalek, 4 sedesy, 2 pisuary (urządzenia sanitarne, glazura, drzwi, armatura, lustra),
- Opróżnianie koszy i wymiana worków na śmieci – 36 szt., opróżnianie koszy w niszczarkach – 16 szt.,
- Bieżące mycie powierzchni przeszklonych (drzwi), poręczy drewnianych, elementów niklowanych, chromowanych,
- Bieżące utrzymanie czystości w pomieszczeniach biurowych: 34 pomieszczeń,
- Uzupełnianie wkładów higienicznych (mydło w płynie do dozowników 4 szt., papier toaletowy 4 szt. dziennie, kostki sedesowe 4 szt. na okres do zużycia i dezodorantów zapachowych) – wliczone w cenę usługi,
- Po zakończeniu sprzątania: zamknięcie pokoi, klucze zawiesza się w skrzynce na klucze, zamyka skrzynkę, klucz przechowuje osoba sprzątająca, załącza sygnalizację alarmową na stan czuwania, sprawdza, czy zamknięte są okna w pokojach oraz czy są wyłączone urządzenia grzewcze.
    - Usługi codziennego sprzątania będą obejmowały również sytuacje sprzątania pomieszczeń po wykonanych remontach oraz w przypadku wystąpienia awarii. Zamawiający nie obniży wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku tymczasowego wyłączenia ze sprzątania pomieszczeń w czasie remontu.
    - Do prac wykonywanych okresowo Zamawiający zalicza:

- Mycie okien plastikowych uchylnych do wewnątrz szt. 51, w tym 4 łazienkowe, 8 nietypowych, pozostałe 1,70x1,50 m, 3 razy w roku w terminach: marzec, czerwiec, październik,
- Sprzątanie archiwum i piwnicy (57,06 m²) w ostatni dzień tygodnia,
- Mycie terakoty na schodach i korytarzach oraz w niektórych pokojach specjalistycznymi maszynami na ostatni dzień kwietnia, sierpień i grudzień.
- pranie krzeseł tapicerowanych- raz w roku, ilość 98 szt.
- pranie foteli – raz w roku, ilość 7 szt.
- prania wykładziny dywanowej – raz w roku (parter 13 pomieszczeń 78 m², I piętro 13 pomieszczeń 152 m²)
- Codziennie w godzinach pracy Starostwa w godzinach 11^{00}-12^{00}, w okresie od pierwszego listopada do trzydziestego pierwszego marca, wykonanie mycia na mokro klatki schodowej i korytarza na parterze.

4. Przy wykonywaniu codziennych czynności sprzątających Wykonawca zapewnia własny:

- Wykwalifikowany i odpowiedzialny personel sprzątający,
- Sprzęt i środki chemiczne do utrzymania czystości w szczególności:

1. a) do mycia i pielęgnacji podłóg (dla wszystkich rodzajów występujących powierzchni podłóg w siedzibie Zamawiającego),
2. b) do mycia i pielęgnacji łazienek (terakota , glazura, toaleta, umywalka),
3. c) do mycia szyb i luster,
4. d) do czyszczenia i konserwacji mebli biurowych (nie pozostawiające smug i tłustej powłoki),
5. e) do usuwania ciężkich i tłustych zabrudzeń,

- Na własny koszt dostarczy materiały i środki:

1. ręczniki papierowe – wysokiej jakości, celulozowe, białe wkłady papierowe składane jedno lub dwuwarstwowe, nie rozpadające się po kontakcie z wodą,
2. papier toaletowy – wysokiej jakości, celulozowy, biały dwuwarstwowy, wielkością dostosowany do zamontowanych pojemników,
3. mydło w płynie – wysokiej jakości, łagodne dla rąk, hypoalergiczne, niewysuszające skóry;
4. środki zapachowe do toalet – wysokiej jakości odświeżacze w sprayu, a także kostki lub żele zapachowe do muszli ustępowej;
5. worki na śmieci - dostosowane do wielkości pojemników, koszy na odpady i niszczarek; 6. płyn (żel) do mycia toalet – wysokiej jakości zapewniający odpowiednią czystość i dezynfekcję;

- Identyfikację personelu na obiekcie:

1. Zgłaszanie zamian personelu sprzątającego w formie elektronicznej na adres sszymaniuk@powiat.hajnowka.pl
2. wykonawca zobowiązuje się do wykonania usług w/w z zachowaniem wymogów BHP i ppoż. Oraz należytej dbałości o mienie w sprzątanym obiekcie,
3. zleceniodawca zapewnia pomieszczenie (miejsce) gospodarcze na sprzęt i chemię Wykonawcy.
4. Czas sprzątania pomieszczeń
    - Pomieszczenia w budynku Starostwa będą sprzątane w godzinach w dni robocze 15^{30} – 20^{00}
    - Pomieszczenia w których załączony jest system alarmowy w godzinach pracy Starostwa 14^{00} – 15^{30}

III Termin wykonania zamówienia

III. Termin wykonania zamówienia.

Od 1 stycznia 2019 roku – 31 grudnia 2021 roku

IV. Warunki zamówienia (wymagania zamawiającego) oraz kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty:

1. Wymagania dotyczące Wykonawcy:

- Dokument rejestrowy działalności gospodarczej Wykonawcy.

2. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie nie zostaną uwzględnione.
3. Wybór oferty nastąpi w terminie 5 dni od daty upływu terminu składania ofert.
4. Kryteria oceny ofert – cena 100 %
5. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów, którzy uczestniczyli w postępowaniu.
6. W przypadku, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych w określonym terminie.
7. Powyższe zapytanie nie zobowiązuje Zamawiającego do zawarcia umowy z Wykonawcą.

V. Tryb postępowania.

Postępowanie prowadzone jest bez stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień (Dz.U. z 2018 r. poz. 1986) właściwe dla zamówień o równowartości poniżej 30 000 euro, zgodnie z art. 4 pkt 8 w/w ustawy.

VI.Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

1. Cena oferty powinna być obliczona w złotych polskich z uwzględnieniem ewentualnych upustów, jakie oferent oferuje i należy ją określić w wysokości netto i brutto (z podatkiem od towarów i usług VAT).
2. Kwota ta musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia. Tak wyliczoną cenę netto oraz cenę brutto (z podatkiem VAT) należy wykazać w „Formularzu oferty", stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszych Warunków zamówienia.

VII. Oferta powinna zawierać:

1. Wypełniony „Formularz oferty"
2. Arkusz wyceny
3. Parafowany wzór umowy
4. Dokument rejestrowy działalności gospodarczej Wykonawcy.

VIII. Miejsce oraz termin składania ofert (wybrać właściwe):

Oferty należy złożyć do dnia 16.11.2018 r. do godz. 10^{00}

1. Osobiście w Starostwie Powiatowym w Hajnówce ul. A. Zina 1, pok. Nr 19 (sekretariat) w zaklejonej kopercie. Na kopercie należy wpisać **Nazwę i adres Wykonawcy oraz: „Sprzątanie pomieszczeń biurowych w budynku Starostwa Powiatowego w Hajnówce".**
2. Drogą pocztową (adres jw.) decyduje data wpływu oferty.

IX. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.

Z oferentem, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa, której wzór stanowi załącznik do Warunków zamówienia.

X. Unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia:

„Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia zapytania ofertowego i nie wybrania żadnej z przedstawionych ofert bez podania przyczyny. W przypadku zaistnienia powyższych okoliczności Oferentom nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego".

XII. Załączniki do niniejszych warunków zamówienia stanowią:

1. Druk „Formularz oferty" – zał. Nr 1 do WZ
2. Wzór umowy – zał. Nr 2 do WZ

Sekretarz Powiatu

….....

….....……....……

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

Zatwierdził:

….....

Starosta /Wicestarosta

FORMULARZ OFERTY.docx (14.92 KB)
umowa na sprzątanie.docx (24.73 KB)

Metryka strony

Udostępniający: **Samorząd Powiatu Hajnowskiego**
Wytwarzający/odpowiadający: Starosta Hajnowski Mirosław Romaniuk
Data wytworzenia: **2018-11-09**
Wprowadzający: **Katarzyna Miszczuk**
Data modyfikacji: **2018-11-26**
Opublikował: **Katarzyna Miszczuk**
Data publikacji: **2018-11-09**