

Gdańsk, 20.01.2017 r.

Zapytanie ofertowe

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych – wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30.000 euro (art.4 pkt 8 tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907, poz. 984, 1047 i 1473, z 2014 r. poz. 423, 768, 811, 915 i 1146, 1232 oraz z 2015 r. poz. 349)

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Obszar Metropolitalny Gdańsk-Gdynia-Sopot z siedzibą w Gdańsku

ul. Długi Targ 39/40,
80-830 Gdańsk
KRS 0000398498
NIP 583-315-17-48

II. RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO:

Stowarzyszenie

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Zapytanie ofertowe na usługę sprzątnięcia pomieszczeń biurowych OMG-G-S

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Wykonanie usług polegających na codziennym sprzątnięciu 7 pomieszczeń biurowych (numery pokoi: 105 (I piętro), 301, 302, 303, 305, 306 (III piętro), 509 [o łącznej powierzchni 175m²] oraz toalety i korytarza (V piętro) [o powierzchni 73m² - sprzątnięcie korytarza 1 raz w tygodniu]), Dodatkowo utrzymanie porządku w pomieszczeniu socjalnym – kuchni. Pomieszczenia znajdują się w Gdańsku przy ul. Długi Targ 39/40.

Usługa będzie współfinansowana z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.

UWAGA: Usługi wypisane w poniższym harmonogramie powinny być poprzedzone generalnym wysprzątnięciem biura obejmującym: podłogi, ramy okienne, obrazy, tablice, kurz na wszystkich powierzchniach łącznie ze szczytami szaf.

HARMONOGRAM PRAC:

1. Codzienne sprzątnięcie pomieszczeń biurowych polegające na:

pomieszczenie socjalne – kuchnia:

- utrzymanie czystości w części kuchennej
- utrzymanie czystości w szafkach kuchennych łącznie z porządkowaniem produktów dostępnych pracownikom biura,
- Mycie naczyń za pomocą zmywarki: dostawianie brudnych naczyń do zmywarki jeśli zostały zostawione w pomieszczeniu socjalnym, władnie kostek do zmywania, włączanie zmywarki na

- koniec dnia pracy biura i opróżnianie zmywarki (by na rano naczynia były rozłożone w szafkach)
- ustawianie czystych naczyń w szafkach wyjętych za zmywarki lub suszarki do naczyń oraz stojących na blatach
 - wyczyszczenie i wytarcie zlewozmywaka

pokoje pracowników 105, 301, 302, 303, 305, 306, 509:

- odkurzanie podłóg
- opróżnienie koszy na śmieci (w razie potrzeby ich umycie)
- opróżnienie niszczarek oraz wkładanie do nich worków z tworzywa, np. folii. Segregowanie papierowych ścierek z niszczarek i wyrzucanie ich do pojemników na papier znajdujących się na zewnątrz budynku

Łazienka V piętro:

- umycie i wytarcie armatury i innych przedmiotów chromowanych (pojemników na mydło, pojemników na papier toaletowy, pojemników na ręczniki papierowe, suszarek do rąk, koszy na śmieci),
- wyczyszczenie, umycie, wytarcie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych (3 kabiny toaletowe, 2 umywalki)
- dostarczanie i uzupełnianie środków higienicznych (papier toaletowy, mydło - 1 dozownik)
- dostarczanie i uzupełnianie środków higienicznych (do łazienki na III piętrze).
- opróżnienie koszy na śmieci (w razie potrzeby ich umycie)

2. Dwukrotnie sprzątanie w ciągu tygodnia:

Całe biuro:

- mycie podłóg (pokoje I i III piętro oraz pokój i korytarz V piętro)
- wycieranie kurzu z mebli
- podlewanie roślin doniczkowych (ok 15 szt.)

3. Sprzątanie raz w miesiącu:

Całe biuro:

- umycie parapetów i kaloryferów
- umycie urządzeń kuchennych (lodówka, mikrofalówka, zmywarka)
- wymiana filtrów w dzbanku filtrującym (1 raz na 3-4 tygodnie)
- wyczyszczenie oraz odkamienianie czajnika i ekspresu
- sprzątanie sali konferencyjnej nr 209 po uprzednim poinformowaniu przez sekretariat o odbywających się spotkaniach (Po zakończeniu spotkania: ustawienie stołów i krzeseł do standardowego ustawienia, zebranie naczyń i innych pozostałości na stołach, wstawienie naczyń do zmywarki, włączenie zmywarki i opróżnienie jej. Usługa wykonywana 0-3 razy w miesiącu).

4. Sprzątanie dwukrotnie w ciągu roku:

- Umycie chemiczne tapicerek kanapy (szer. 140 cm) oraz foteli wypoczynkowych (dwa fotele o szerokości 60 cm)
- Umycie chemiczne obić krzeseł biurowych (21 szt.)
- Umycie okien skrzynkowych od strony wewnętrznej i zewnętrznej o wymiarach 280x140 cm (13 szt.)

5. Zapewnienie środków chemicznych zapewniających kompleksową usługę (mi.in. płyny, proszki itp., papier toaletowy, ręcznik papierowy w listkach, worki na śmieci, mopy [2 szt. na

rok], gąbeczki i płyny do naczyń [1 szt. na 3 tyg.], filtry brittamaxtra [1 szt. na 3 tyg.], środki chemiczne do sanitariatów, płyn do czyszczenia zmywarki [1 szt. na miesiąc], kostki do zmywarki [finisz 1 szt./dzień] i inne wg. powyższych punktów opisu przedmiotu zamówienia).

Na środki czystości i sprzęt biuro udostępni szafę o wymiarach: 53x80x180 cm.

Wykonawca musi zagwarantować ciągłość usługi w przypadku zdarzeń losowych, urlopów itp. Zatrudnionego personelu.

Kod zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień:

CPV: 90919200-4

CPV: 90918000-5

CPV: 90911300-9

V. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Termin wykonania zamówienia przewidziany został na okres 12 miesięcy od dnia 1 lutego 2017 r.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. Wykonawca złoży oświadczenie o braku powiązań z zamawiającym – załącznik nr 1.
2. Wykonawca złoży ofertę zamawiającemu według dołączonego załącznika nr 2.
3. Wykonawca wskaże doświadczenie według dołączonego załącznika nr 3.
4. Oferent składając ofertę wyraża zgodę na sporządzenie pisemnej umowy, zgodnie, z którą będzie realizowana usługa.

VII. SPOSÓB I KRYTERIA OCENY OFERT:

Wybór najkorzystniejszej oferty odbędzie się w oparciu o przeprowadzone zapytanie ofertowe, a za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta Wykonawcy, który uzyska najwyższą łączną ocenę obliczoną wg następujących kryteriów:

1. Kryteria oceny:

Wszystkie oferty niepodlegające odrzuceniu oceniane będą na podstawie kryterium:

- a) **Cena brutto** – 70%
- b) **Doświadczenie** – 30%

2. Sposób oceny:

Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.

Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone według wzoru:

$$\frac{\text{Cena oferty najtańszej}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 70\% = \text{liczba punktów}$$

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów.

Punkty za kryterium „Doświadczenie” zostaną obliczone według wzoru:

$$\frac{\text{pkt oferty najatrakcyjniejszej}}{\text{pkt oferty badanej}} \times 30\% = \text{liczba punktów}$$

W przypadku tego kryterium oceniane będzie doświadczenie wykazane liczbą obsługiwanych obiektów biurowych o powierzchni powyżej 100 m² w ciągu ostatnich 2 lat działalności Wykonawcy.

Oferta, która przedstawi największą liczbę takich usług otrzyma 30 punktów, oferta, która przedstawi mniejszą liczbę takich usług otrzyma proporcjonalnie mniej punktów (każda kolejna 3 pkt mniej). Końcowy wynik powyższych działań zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów.

W przypadku takiej punktacji u więcej niż jednego oferenta, o wynikach wyboru zadecydują indywidualne negocjacje.

Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

VIII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

Ofertę należy złożyć drogą mailową do dnia 27.01.2017 r. godz. 15:00 na adres biuro@mertopoliagdansk.pl lub w biurze Zamawiającego ul. Długi Targ 39/40, 80-830 Gdańsk w godzinach 8:00 -16.00. Decydująca jest data i godzina wpływu oferty.

IX. Zakres wykluczenia z możliwości realizacji Zamówienia

Z możliwości realizacji zamówienia wyłącza się podmioty, które powiązane są z Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy osobowo lub kapitałowo, w szczególności poprzez:

- uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji;
- pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

X. Informacje końcowe

Zamawiający wraz z zawiadomieniem o wyborze najkorzystniejszej oferty poinformuje Wykonawcę, którego oferta została wybrana, o terminie i miejscu spotkania w celu podpisania umowy.

Zamawiający zastrzega, iż warunki konkursu mogą być zmienione lub konkurs może zostać odwołany, o czym Wykonawcy zostaną powiadomieni. Konkurs ofert może zostać zamknięty bez wybrania którejkolwiek z ofert. Zamawiający może podjąć indywidualne negocjacje dotyczące ceny z Oferentem, którego oferta jest najkorzystniejsza. Wynikiem negocjacji będzie wyznaczenie dodatkowego terminu, w którym oferent złoży ofertę z nową niższą ceną.

Zamówienie jest współfinansowane przez Unię Europejską, w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.

Załącznik nr 1

..... dnia.....

Dotyczy zapytania ofertowego na usługę sprzątnięcia pomieszczeń biurowych OMG-G-S

OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ Z ZAMAWIAJĄCYM

Oświadczam/oświadczamy, że na dzień złożenia oferty dotyczącej zapytania ofertowego nie zachodzi żadne z poniżej przedstawionych powiązań z Zamawiającym (czyli osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy):

- uczestnictwo w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji;
- pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

*Oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z Zamawiającym
podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy.*

.....

Podpis wraz z pieczętką firmy/institucji

Wykonawca dołącza do oferty oświadczenie o braku ww. powiązań

Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego – wzór Formularza Oferty.

Oferta złożona w zapytaniu ofertowym na:
na usługę sprzątnięcia pomieszczeń biurowych OMG-G-S

1. Zamawiający:

Obszar Metropolitalny Gdańsk-Gdynia-Sopot z siedzibą w Gdańsku

ul. Długi Targ 39/40
80-830 Gdańsk
KRS 0000398498,
NIP 583-315-17-48,

2. Wykonawca:

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

Nazwa Wykonawcy:	
Imię i nazwisko osoby do kontaktu:	
Adres:	
Nr telefonu:	
Nr faksu:	
Adres e-mail:	
NIP	
Regon	

3. W odpowiedzi na zapytanie ofertowe oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

Cena netto.....PLN
VAT (23%).....PLN
Cena brutto.....PLN

4. Składając niniejszą ofertę, dołączam harmonogram prac

5. Składając niniejszą ofertę oświadczam, że:

- a) Podana w pkt. 3 łączna cena ofertowa obejmuje wykonanie całości przedmiotu zamówienia opisanego w zapytaniu ofertowym
- a) Zapoznałem się z zapytaniem ofertowym i nie wnoszę do jego treści zastrzeżeń.
- b) Akceptuję następujące warunki płatności: 21 dni od przekazania Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury/rachunku. Warunkiem wystawienia faktury/rachunku jest akceptacja przez Zamawiającego wykonanego przedmiotu zamówienia w formie protokołu odbioru.
- c) Jestem związany ofertą do upływu 30 dni od dnia zakończenia naboru ofert.
- d) Wyrażam zgodę na sporządzenie pisemnej umowy, zgodnie z którą realizowane będzie zamówienie.
- e) Gwarantuję wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią zapytania ofertowego.

Data i Podpis
osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawcy

.....



Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego – wykaz doświadczenia

Składając ofertę w odpowiedzi na zapytanie ofertowe na usługę sprzątnia pomieszczeń biurowych OMG-G-S **oświadczam, że** wykonaliśmy następujące usługi/usługi w ramach projektów:

lp.	rodzaj i zakres usługi	nazwa i adres odbiorcy usługi lub dane projektu	termin realizacji usługi	sposób potwierdzenia wykonania usługi
1				
2				
...				

Do powyższego wykazu Wykonawca dołączy potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających wykonanie wykazanych usług (np. referencje, dokumenty rozliczeniowe: rachunki lub faktury wraz z potwierdzeniem zapłaty) – wyłącznie w przypadku usług odpłatnych. W przypadku projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych Wykonawca wskaże w tabeli źródło finansowania, strony umowy i numer umowy.

Data i Podpis
osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy

.....