

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**na wykonanie usługi w zakresie utrzymania w czystości i dezynfekcji budynku Powiatowego Centrum Usług Społecznych im. św. Jana Pawła II zarządzanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Będzinie, lokalizacja obiektu: Będzin (42-500) ul. Krakowska 11**

**I. Zamawiający:****Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Będzinie**

ul. Ignacego Krasickiego 17

42-500 Będzin

tel. 32 267 81 08

e-mail sekretariat@pcpr.bedzin.pl

**II. Tryb udzielenia zamówienia:**

Przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 roku, poz. 1710) nie mają zastosowania, gdyż wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130 000 złotych (art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy PZP).

**III. Przedmiot zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi w zakresie utrzymania w czystości i dezynfekcji pomieszczeń biurowych, sanitariatów, korytarzy Powiatowego Centrum Usług Społecznych w Będzinie w budynku Powiatowego Centrum Usług Społecznych, przy ulicy Krakowskiej 11.

PARTER	pomieszczenie porządkowe	1,95	112,27
	biuro	11,72	
	sala terapii	9,17	
	toaleta	6,05	
	sala konferencyjna	25,69	
	pomieszczenie gospodarcze	4,08	
	kotłownia	5,98	
	wiatrołap	3,87	
	klatka schodowa	18,04	
	szyb windy	3,1	
	korytarz	22,62	
I PIĘTRO	suszarnia	6,1	35,64
	klatka schodowa	24,39	
	korytarz	5,15	
II PIĘTRO	toaleta	6,59	51,06
	sala terapii	13,84	
	klatka schodowa	18,69	
	korytarz	11,94	

SUMA  
m<sup>2</sup>**198,97**

Powierzchnia otoczenia budynku	1873m <sup>2</sup>
Trawnik	1088m <sup>2</sup>
Chodnik z parkingiem	372m <sup>2</sup>

### **Zakres usługi obejmuje:**

#### **1. Kompleksowe utrzymanie czystości w budynku Powiatowego Centrum Usług Społecznych w Będzinie przy ul. Krakowskiej 11.**

1.1. Na usługę utrzymania czystości składa się codzienne sprzątanie w dni powszednie obejmujące:

- a) czyszczenie powierzchni płaskich biurek, szafek, stołów, stolików, których wysokość nie przekracza 1,80 m;
- b) mycie oraz konserwację powierzchni posadzek;
- c) opróżnianie i oczyszczanie koszy na śmieci, wymianę worków na śmieci w koszach oraz w niszczarkach, z zachowaniem zasad segregacji;
- d) mycie drzwi wejściowych, schodów wewnętrznych, balustrad i balustrad ze szklanym wypełnieniem;
- e) mycie toalet, w tym: mycie kompleksów sanitarnych (umywalk, muszli klozetowych, desek klozetowych, sedesów), utrzymanie w czystości lusterek, armatury, podajników na papier toaletowy, ręczniki papierowe i mydło w płynie, mycie posadzek, mycie wykafelkowanych oraz malowanych lakierem powierzchni ścian;
- f) dostawy i uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w dozownikach, kostek zapachowo – dezynfekujących do WC (kostki zawieszane) – obowiązkowo w każdej muszli klozetowej;
- g) mycie posadzki w windzie, a w razie potrzeby ścian i drzwi windy;
- h) sprzątanie i mycie schodów wejściowych do budynku;
- i) czyszczenie parapetów wewnętrznych i zewnętrznych;
- j) sprzątanie pomieszczenia socjalnego ochrony, kotłowni, pomieszczenia gospodarczego oraz porządkowego.

1.2. Usługa sprzątania obejmuje ponadto:

- a) sprzątanie sal konferencyjnych (2 sale) polegające na: zmiataniu, myciu i konserwacji powierzchni posadzek środkami przeciwpoślizgowymi, odkurzanie wykładziny dywanowej, mycie i wycieranie kurzu z mebli – 2 razy w tygodniu lub częściej w razie potrzeby;
- b) czyszczenie regałów, szafek, szaf, biurek, stołów, stolików, krzeseł – 1 raz w miesiącu (do ostatniego dnia miesiąca);
- c) mycie drzwi wewnętrznych wraz z ościeżnicami, klamkami i włącznikami światła – 1 raz w tygodniu (do ostatniego dnia miesiąca);
- d) mycie okien obejmujące obustronne mycie i doczyszczanie powierzchni szklanych wraz z framugami, ościeżnicami, parapetami zewnętrznymi oraz kaloryferami – 2 razy tj. w miesiącu: marcu i październiku (do ostatniego dnia miesiąca) - liczba okien 17;
- e) czyszczenie lamp wiszących i stojących – 2 razy w roku tj. w marcu i październiku (do ostatniego dnia miesiąca);
- f) gruntowne czyszczenie posadzek przy użyciu maszyn myjąco – czyszczących oraz nakładanie powłok nabłyszczających – 2 razy tj. w marcu i październiku (do ostatniego dnia miesiąca);

- 1.3. Na usługę utrzymania porządku na terenie należącym do posesji składa się:
  - a) koszenie trawy – od kwietnia do października co 2 tygodnie zgodnie z harmonogramem;
  - b) odśnieżanie chodnika oraz parkingu na terenie posesji – zgodnie z potrzebami;
  - c) zmiatanie chodnika oraz parkingu na terenie posesji – zgodnie z potrzebami.
2. Zmiana terminu wykonania poszczególnych zakresów przedmiotu zamówienia może nastąpić tylko w uzasadnionych przypadkach za pisemną zgodą Zamawiającego i nie wymaga aneksu do umowy.
3. Godziny realizacji usługi: Prace porządkowe wykonywane będą codziennie między godziną 7 a 15
4. Usługa dezynfekcji obejmuje:
  - dezynfekcję wszystkich klamek w drzwiach - 1 raz dziennie;
  - dezynfekcję włączników światła w ciągach komunikacyjnych – 1 raz dziennie;
  - dezynfekcję poręczy - 1 raz dziennie;
  - dezynfekcję toalet – 1 raz dziennie;
  - dezynfekcję przycisków w windzie - 1 raz dziennie.
5. W ramach wynagrodzenia Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia i zapewnienia ciągłości zaopatrzenia w środki i artykuły czystości, dezynfekujące, przeciw osadzaniu się kamienia i rdzy, czyszczące, odpowiednie środki higieniczne m. in.: papier toaletowy (wykonany w 100% z celulozy, biały, dzielony, miękki), mydło w płynie (musi mieć właściwości nawilżające i pielęgnacyjne oraz przyjemny zapach, np. kwiatowy, pH neutralne dla skóry), ręczniki papierowe (wykonane w 100% z celulozy, o niskim stopniu pyłności, białe, miękkie, dzielone, o jakości zapewniającej niewydzielanie przykrego zapachu), worki na śmieci.
6. Używane do realizacji zamówienia środki / artykuły powinny być:
  - a) dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim, z aktualnie obowiązującymi przepisami;
  - b) właściwe do zainstalowanych pojemników oraz dozowników;
  - c) odpowiednie dla poszczególnych powierzchni np. posiadające właściwości antypoślizgowe gwarantujące bezpieczeństwo (środki do mycia i czyszczenia posadzek), posiadające właściwości antystatyczne (środki do usuwania kurzu),
  - d) o jakości zapewniającej wymagany poziom sprzątanym obiektów.
- 6.1. Do dezynfekcji należy stosować produkty zarejestrowane jako środki biobójcze, opublikowane w Wykazie Produktów Biobójczych. Należy przestrzegać zaleceń producenta i używać rekomendowanych dawek preparatu.
7. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dostateczną liczbę personelu dla zapewnienia sprawnego i profesjonalnego wykonywania przedmiotu umowy.
8. Wykonawca zapewni codzienny nadzór nad pracownikami, którzy będą wykonywali usługę sprzątaną.
9. Wykonawca zapewni wyposażenie techniczne tj. sprzęt niezmechanizowany (np. mopy, szczotki, ścierki, wiadra) i zmechanizowany niezbędny do prawidłowego wykonywania przedmiotu zamówienia. Sprzęt niezmechanizowany powinien być regularnie czyszczony, prany lub wymieniany.

#### **IV. Warunki udziału w postępowaniu:**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby prawne oraz inne podmioty, posiadające wiedzę i doświadczenie w zakresie sprzątnięcia obiektów biurowych - Wykonawca ma obowiązek przedstawienia aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej, niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert oraz wykazać, że posiada doświadczenie w sprzątnięciu obiektów biurowych o podobnej powierzchni. Zamawiający wymaga przedłożenia co najmniej 3 referencji z lat 2019-2022.

#### **V. Termin wykonania zamówienia:**

Przedmiot zamówienia należy wykonywać **od 01.01.2023 r. do 31.12.2024 r.**

#### **VI. Sposób oceny ofert:**

Zamawiający przy wyborze Wykonawcy zastosuje następujące kryteria oceny ofert:

**cena za wykonanie usługi - waga 100 %**

#### **VII. Miejsce i termin składania ofert:**

**Ofertę należy złożyć** na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1, drogą pocztową lub osobiście w siedzibie Zamawiającego – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie przy ulicy Ignacego Krasickiego 17, 42-500 Będzin, pok. Nr 9, **w terminie do dnia 16 grudnia 2022 roku do godziny 13:30 (decyduje data wpływu).**

Osoba do kontaktu – Kamil Słota tel. 695 488 799

**Podpisała:**  
**Olga Machura**  
**Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie**

#### **Załączniki:**

- 1) Formularz ofertowy
- 2) Wzór umowy