

---

# Zapytanie ofertowe. Usługa czyszczenia/prania tapicerki meblowej

## Zapytanie ofertowe

Archiwum Państwowe w Zielonej Górze zaprasza do złożenia oferty na zadanie pod nazwą:

### Usługa czyszczenia/prania tapicerki meblowej

Do zapytania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, 2018. ze zm.).

---

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

### I. Zamawiający

Archiwum Państwowe w Zielonej Górze. 65-762 Zielona Góra, Al. Wojska Polskiego 67a, tel. 68 329 98 01; www.archiwum.zgora.pl, e-mail: sekretariat@archiwum.zgora.pl

### II. Przedmiot zamówienia

Archiwum Państwowe w Zielonej Górze zaprasza do złożenia oferty na usługę czyszczenia/prania tapicerki meblowej: 37 sztuk foteli i 71 sztuk krzesel

### III. Miejsce i termin realizacji zadania

1. Realizacja usługi czyszczenia dokonywana będzie w budynku Archiwum Państwowego w Zielonej Górze, Al. Wojska Polskiego 67a.
2. Rozpoczęcie prac winno nastąpić w dn. 22.02.2019 r. oraz kontynuowane w sobotę dn. 23.02.2019 r. z uwagi na fakt, że co najmniej 57 krzesel winno być wyczyszczonych do dnia 27.02.2018 r.
3. Ostateczny termin realizacji przedmiotu zamówienia nie może przekroczyć 01.03.2018 r.
4. Usługę czyszczenia należy wykonać w budynku Archiwum w dni robocze w godzinach od 07:00 do 18:00 oraz w sobotę dn. 23.02.2019 r.
5. Czyszczenie należy zaplanować i zorganizować w taki sposób aby nie zakłócać zwykłej pracy. Harmonogram prac należy ustalić wspólnie z Zamawiającym z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wykonania usługi oraz czasu wyłączenia mebla z użytkowania.

### IV. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. Składający ofertę może dokonać sprawdzenia stanu mebli przeznaczonych do czyszczenia na miejscu w siedzibie Archiwum Państwowego w Zielonej Górze.
  2. Przedkładając swoją ofertę Wykonawca akceptuje w całości i bez zastrzeżeń warunki opisane w zapytaniu.
  3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki określone we wzorze oferty, stanowiącej zał. nr 1 do zapytania, w tym m.in.:
    - a. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
    - b. posiadają wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia,
    - c. dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
-

---

d. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia

#### **V. Wykonawca składając ofertę zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty**

1. Formularz oferty wg załączonego wzoru – zał. nr 1 do zapytania,
2. Zestawienie posiadanych referencji oraz ich kopię.
3. Informację (w formie opisu lub prospektu/ulotki/) obejmującą dane nt. opisu sposobu wykonania usługi, czasu niezbędnego do wyczyszczenia 1 szt. mebla, czasu wyłączenia mebla z użytkowania (czas niezbędny do całkowitego wyschnięcia).

#### **VI. Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Oferta winna zawierać dokładnie wypełniony i podpisany druk oferty. Ofertę należy sporządzić w języku polskim w formie pisemnej.
2. Oferta, musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy zgodnie z reprezentacją wynikająca z właściwego rejestru.
3. Podpisy na ofercie, oświadczeniach i dokumentach powinny być czytelne albo opatrzone imienną pieczętką.
4. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osoby określone w pkt. 2. Brak parafy powoduje uznanie poprawki za nieistniejącą.
5. Należy podpisać załączniki i kolejno ponumerować strony.
6. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia
7. Wykonawca może zastrzec, które jego dokumenty nie będą ujawniane, ponieważ stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. Nr 153, poz. 1503 ze zm.).
8. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę, której nie może zmienić.

#### **VII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Oferty należy składać wyłącznie drogą e-mail na adres: **sekretariat@archiwum.zgora.pl** w terminie do dnia **19.02.2019 r. do godz. 12:00**
2. Wykonawca pozostanie związany ofertą przez 15 dni od dnia terminu składania ofert.

#### **VIII. Opis sposobu obliczania ceny**

1. Cena oferty ma stanowić kwotę wynagrodzenia jaką wykonawca chce uzyskać za wykonanie całego przedmiotu zamówienia.
2. Cena ofertowa powinna zawierać wszystkie koszty niezbędne do terminowego i prawidłowego zrealizowania zadania, zysk wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, a w szczególności podatek VAT.
3. Cena określona przez wykonawcę powinna uwzględniać upusty, jakie wykonawca oferuje.
4. W formularzu ofertowym należy podać, cenę jednostkową netto, stawkę podatku VAT oraz cenę brutto.
5. Do porównania ofert brana będzie pod uwagę cena brutto w PLN za całość zamówienia.
6. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczaniu ceny.

#### **IX. Kryterium wyboru oferty**

Cena - 80% (max. 0,8 pkt)

Doświadczenie – 20% (co najmniej 0-4 referencje – max. 0,1 pkt, 5-więcej max. 0,2 pkt.)

#### **X. Zawarcie umowy**

1. Zamawiający wymaga, aby wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych we wzorze umowy – *załącznik nr 2*.
2. Zamawiający zawrze umowę w terminie i miejscu wskazanym przez zamawiającego.
3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, zamawiający może wybrać

- 
- ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed zawarciem umowy o niniejsze zamówienie, mogą zostać wezwani do dostarczenia zamawiającemu stosownej umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
  5. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w zakresie zmiany terminu realizacji jedynie w przypadku wystąpienia obiektywnych przesłanek.
  6. Przy udzieleniu ewentualnego zamówienia uzupełniającego umowę zostanie zawarta w oparciu przedstawiony wzór umowy.

#### **XI. Wymogi dotyczące ubezpieczenia**

Zamawiający wymaga od Wykonawcy:

- ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej za szkody osobowe i rzeczowe z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej aktualne w okresie wykonywania usługi, na co najmniej 50 tys. zł
- ubezpieczenia pracowników zatrudnionych na terenie znajdującym się pod zarządem Zamawiającego przy realizacji usługi od skutków odpowiedzialności cywilnej osób trzecich wobec Zamawiającego, na wypadek śmierci lub kalectwa spowodowanych działaniem lub zaniechaniem Wykonawcy oraz od skutków nieszczęśliwych wypadków robotników i innych osób zatrudnionych przez niego przy wykonywaniu usługi i ponosi z tego tytułu odpowiedzialność

#### **XII. Aspekty społeczne zamówienia**

W przypadku konieczności zatrudnienia przez Wykonawcę dodatkowych osób do wykonywania czynności w zakresie realizacji przedmiotu niniejszego zamówienia Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zatrudnieniem były objęte w szczególności osoby bezrobotne, młodociane w celu przygotowania zawodowego, osoby niepełnosprawne lub inne osoby wskazane w przepisach o zatrudnieniu socjalnym, z zachowaniem minimalnych stawek wynagrodzenia.

#### **XIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym etapie jego przeprowadzania bez podania przyczyny.
2. W sprawach nieuregulowanych w treści zapytania zastosowanie mają przepisy wyłącznie Kodeksu cywilnego.
3. Do prowadzonego postępowania nie przysługują wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2018 poz. 1986 ze zm.).