ARCHIWA PAŃSTWOWE
ARCHIWUM PAŃSTWOWE W ZIELONEJ GÓRZE

Zielona Góra, 09.12.2024 r.

DAG.222.45.2024

Zapytanie ofertowe

Zamawiający:

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

zaprasza do złożenia oferty na zadanie pod nazwą:

Usługa sprzątania i utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych, socjalnych, ogólnodostępnych i korytarzy oraz terenu w obrębie Archiwum Państwowego w Zielonej Górze

1. **Opis przedmiotu zamówienia**:

Przedmiotem zamówienia są usługi sprzątania i utrzymania czystości w i obrębie budynku archiwum, polegające na sprzątaniu wyznaczonych powierzchni i pomieszczeń biurowych, ogólnodostępnych, korytarzy i toalet o powierzchni łącznej **ok. 754 [m^2], przy czym dziennie od 475 do 624 [m^2]**. Wykaz pomieszczeń wraz z powierzchnią został przedstawiony w tabeli nr 2.

Zamówienie obejmuje następujący zakres zamówienia gwarantowanego:

1. W dni robocze od godz. 15:00 do godz. 18:00 lub jeśli zaistnieje potrzeba do godz. 21:00:
   a) Odkurzanie, zamiatanie i mycie podłóg pomieszczeń ogólnodostępnych, socjalnych, korytarzy, klatki schodowej, wc, holu i wind zlokalizowanych w budynku **o łącznej powierzchni 336,46 [m^2]** (tabela nr 2 „pomieszczenia ogólnodostępne"); wycieranie kurzu i zabrudzeń z powierzchni mebli, utrzymanie czystości w toaletach, w tym mycie, czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych, luster, umywalek, drzwi, pojemników na mydło, papier itp., opróżnianie pojemników na śmieci, wymiana worków foliowych, wynoszenie nieczystości do kontenerów na śmieci na zewnątrz budynku zgodnie z zasadami segregacji odpadów, uzupełnianie mydła, papieru toaletowego oraz ręczników papierowych w pojemnikach do tego przeznaczonych – **codziennie;**
   b) odkurzanie, zamiatanie i mycie podłóg pomieszczeń biurowych zlokalizowanych w budynku odpowiednio do danej powierzchni (parkiet, płytki PCV), wycieranie kurzu i zabrudzeń z mebli, parapetów i innych powierzchni użytkowych (powierzchnie i pomieszczenia zostały określone w tabeli nr 2 – „pomieszczenia biurowe") – **według harmonogramu (tabela nr 1):**

Tabela nr 1. Harmonogram sprzątania pomieszczeń biurowych

Dzień tygodnia	Obszar sprzątania	Powierzchnia

		[m2]
Poniedziałek	Pomieszczenia biurowe na II piętrze budynku + pom. 204 na I piętrze	**155,92**
Wtorek	Pomieszczenia na I piętrze budynku i parterze	**279,27**
Środa	Pomieszczenia na II piętrze budynku	**138,09**
Czwartek	Pomieszczenia na I piętrze budynku i parterze	**279,27**
Piątek	Pomieszczenia na II piętrze budynku i parterze	**286,84**

c) odkurzanie mebli tapicerowanych i wykładzin, a w przypadku zabrudzeń czyszczenie ich – **w razie potrzeby;**
d) mycie przedmiotów znajdujących się w sprzątanych pomieszczeniach tj. biurek, szafek, lamp biurowych, wyłączników, koszy na śmieci, parapetów okiennych, drzwi itp. środkami myjąco-konserwującymi, w tym usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów – **w razie potrzeby;**
e) opróżnianie niszczarek i wynoszenie zawartości do kontenerów na śmieci na zewnątrz budynku – **w razie potrzeby**.

2. **Codziennie w dni robocze** prawidłowe i zgodne z przyjętą procedurą sprawdzenie zamknięcia wszystkich okien w budynku, opuszczenia budynku przez pracowników i inne osoby, zgaszenie świateł i zamknięcie budynku najwcześniej o godz. 18:00, najpóźniej o godz. 21:00 wraz z prawidłowym zazbrojeniem budynku poprzez załączenie alarmu.
3. **Okresowe** sprzątanie pomieszczeń biurowych, socjalnych, korytarzy i terenu w obrębie budynku:

a) mycie szklanych drzwi wejściowych do budynku oraz ościeżnic – **dwa razy w roku**;
b) mycie kaloryferów – **raz w roku**;
c) czyszczenie i odkażanie aparatów telefonicznych, poręczy na klatkach schodowych, klamek do drzwi oraz wewnętrznych szklanych drzwi antypanicznych - **raz w tygodniu**;
d) przecieranie i mycie wewnątrz urządzeń gastronomicznych: kuchenka mikrofalowa, lodówka, ekspres do kawy, kuchnia indukcyjna - **raz w tygodniu**;
e) utrzymanie czystości i plewienie klombów oraz terenu należącego do Archiwum w obrębie budynku (klomby przy wejściu do budynku o powierzchni łącznej ok. 16 [m^2], klomb przy części zachodniej ok. 8 [m^2] oraz opaska dookoła budynku) – **dwa razy w miesiącu;**
f) sprzątanie dodatkowej powierzchni pomieszczeń ok. 200 [m^2] z uwzględnieniem czynności z pkt 1 przez 10 dni w roku w terminie uzgodnionym z Zamawiającym przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia w sposób, który nie będzie zakłócał normalnego funkcjonowania pracy Zamawiającego (godziny świadczenia usług od 15:00 do 18:00 lub jeśli zaistnieje potrzeba do godz. 21:00, przy czym budynek może zostać zamknięty najwcześniej o godz. 18:00).
Wykonawca w pełni odpowiada za organizację usługi.

Tabela nr 2. Wykaz pomieszczeń.

Pomieszczenia biurowe (parter)	
nr pomieszczenia	**Powierzchnia [m²]**
115	7,02
126	8,15
127	9,72
123	36,87
124	22
113	64,99
Łącznie:	**148,75**
Pomieszczenia biurowe (I piętro)	
202	8,39
204	17,83
206	16,96
207	19,17
208	16,53
209	16,88
210	11,83
211	10,92
212	12,01
Łącznie:	**130,52**
Pomieszczenia biurowe (II piętro)	
304	12,05
305	24,14
306	22,29
307	21,32
308	24,84
309	11,01
313	10,22
314	12,22
Łącznie:	**138,09**
Pomieszczenia ogólnodostępne (parter)	
korytarz i hol	61,53
wiatrołap	6,14
klatka schodowa +windy	32,17
wc damskie	5,16
wc męskie	7,37
Łącznie:	**112,37**
Pomieszczenia ogólnodostępne (I piętro)	
203	22,43
korytarz	56,78
wc damskie	6,74
wc męskie	6,7
klatka schodowa+windy	33,65
Łącznie:	**126,30**
Pomieszczenia ogólnodostępne (II piętro)	

korytarz	50,73
klatka schodowa+windy	35,77
wc damskie	4,59
wc męskie	6,7
Łącznie:	**97,79**
RAZEM:	**753,82**

Zakres zamówienia objęty prawem opcji:

1. mycie okien, w tym parapetu zewnętrznego, ramy okna i szyby od wewnątrz i z zewnątrz - 180 sztuk.
2. zamiatanie i mycie podłóg, w tym usuwanie zabrudzeń z podłóg o powierzchni **ok. 100 m²** (hol + klatka schodowa) **w okresie zimowym (grudzień, styczeń, luty)** w godzinach 9:00-10:30 – 90 dni pracy.

2. Tryb udzielenia zamówienia

1) Zapytanie ofertowe – do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.
2) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i przedłożeniem swojej oferty.
3) Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia ofert częściowych.
4) Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
5) Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na realizację tego zamówienia, bez podania przyczyny, na każdym etapie postępowania.
6) W przypadku unieważnienia postępowania Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia.
7) Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia z Oferentami negocjacji dotyczących treści złożonych ofert. Jeśli w wyniku negocjacji złożona oferta nie będzie aktualna Oferent w określonym w negocjacjach terminie złoży ofertę ostateczną (zmienioną).
8) Zapytanie ofertowe może zostać wykorzystane wyłącznie do oszacowania kosztów ewentualnego zamówienia (rozeznanie rynku), w zależności od potrzeb Zamawiającego, Oferentom z tego tytułu nie przysługują żadne roszczenia.
9) Zamawiający wezwie w wyznaczonym terminie wykonawców, którzy nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w zapytaniu ofertowym. Nie złożenie, po wezwaniu, oświadczeń lub dokumentów będzie powodowało odrzucenie oferty.

3. Wymagany termin realizacji przedmiotu zamówienia:

1) Termin rozpoczęcia realizacji zamówienia 02.01.2025 r., umowa na czas 6 miesięcy z możliwością przedłużenia okresu zawartej umowy na kolejne 6 miesięcy - aneksem na żądanie Zamawiającego.
2) Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.

4. Przy wyborze oferty do realizacji Zamawiający będzie kierował się kryterium:

Cena 100%

5. Wykonawca składając ofertę zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty opatrzone podpisem:

1) Formularz ofertowy wg załączonego wzoru – załącznik nr 1 do oferty.
2) Zaparafowany wzór umowy - załącznik nr 2 do oferty
3) Dokument potwierdzający prawo do reprezentacji - Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy jeżeli ofertę składa pełnomocnik.

6. Opis sposobu obliczenia ceny w ofercie:

1) Cena oferty ma stanowić kwotę wynagrodzenia jakie wykonawca chce uzyskać za wykonanie całości zamówienia, wskazując całkowitą cenę brutto za jeden miesiąc świadczenia usług, będącą ryczałtowym wynagrodzeniem Wykonawcy.
2) Oferta powinna zawierać wszystkie koszty brutto, które będą wiązały się z realizacją przedmiotowego zamówienia.
3) Cena brutto oferty powinna uwzględniać wszystkie okoliczności, które mogą mieć wpływ na sposób realizacji zamówienia.
4) 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.
5) Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
6) Cena określona przez wykonawcę powinna uwzględniać upusty, jakie wykonawca oferuje.
7) W formularzu ofertowym należy podać cenę jednostkową netto, stawkę podatku VAT oraz cenę brutto oddzielnie dla poszczególnych zakresów dla których zastosowanie mają różne stawki VAT, którą wykonawca oferuje odrębnie dla zamówienia gwarantowanego oraz opcjonalnego.
8) Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązku Wykonawcy.
9) Ceny jednostkowe zawarte w Formularzu oferty nie powinny być cenami wyższymi od cen określonych w aktualnie obowiązującym cenniku sprzedawcy.
10) Do porównania ofert brana będzie pod uwagę cena brutto w PLN za jeden miesiąc świadczenia usługi.
11) Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczaniu ceny.
12) Zamawiający nie dopuszcza możliwości zmiany cen w trakcie realizacji umowy, z zastrzeżeniem klauzul waloryzacyjnych zawartych w umowie.
13) Jeżeli Wykonawca złoży ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7. Miejsce i termin złożenia oferty:

1) Ofertę należy złożyć do dnia **16.12.2024 r**. **do godz. 10:00**
2) Dopuszcza się złożenie oferty:

a) w formie pisemnej na adres: Archiwum Państwowe w Zielonej Górze, 65-762 Zielona Góra, Aleja Wojska Polskiego 67a (decyduje data i godzina wpływu do urzędu),
b) w formie elektronicznej, tj. za pośrednictwem poczty elektronicznej (wersja pdf/skan) na adres email: sekretariat@archiwum.zgora.pl, bądź za pośrednictwem EPUAP: /7r62b9uvkt/SkrytkaESP (decyduje data i godzina wpływu do urzędu).

8. Opis sposobu przygotowania oferty:

1) Ofertę w formie pisemnej należy złożyć w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie. Ofertę w formie elektronicznej należy złożyć w formie skanu.
2) Oferta cenowa winna być sporządzona wyłącznie w języku polskim i musi obejmować całość zamówienia. Formularz ofertowy należy wypełnić czytelną i trwałą techniką w formie pisemnej.
3) Oferta może być złożona na druku innym niż ten, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania, pod warunkiem, iż zawiera wszystkie elementy zawarte w załączonym wzorze oferty.
4) Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do Reprezentowania wykonawcy zgodnie z reprezentacją wynikająca z właściwego rejestru bądź na podstawie pełnomocnictwa.
5) Podpisy na ofercie, oświadczeniach i dokumentach powinny być czytelne albo opatrzone imienną pieczątką.
6) Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osoby określone w ust. 8 pkt 4. Brak parafy powoduje uznanie poprawki za nieistniejącą.
7) Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia.
8) Wykonawca może zastrzec, które jego dokumenty nie będą ujawniane, ponieważ stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2022 r. poz. 1233 ze zm.).
9) Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę, której nie może zmienić.
10) Zamawiający ma prawo do skorzystania z prawa opcji poprzez realizację zakresu zamówienia objętego prawem opcji:
    a) skorzystanie z zamówienia opcjonalnego (prawa opcji) uzależnione będzie od potrzeb Zamawiającego, w szczególności posiadania lub otrzymania dodatkowych środków od dysponenta wyższego stopnia w danym roku budżetowym, w którym realizowane jest zamówienie;
    b) Zamawiający ma prawo skorzystać z prawa opcji w terminie obowiązywania umowy, wielokrotnie, do momentu wyczerpania wartości ilościowej zakresów przedstawionych w opcji;
    c) Wykonawca zobowiązany będzie do realizacji zamówienia przewidzianego prawem opcji na warunkach opisanych w SWZ i umowie;
    d) Zamawiający związany jest wyłącznie kwotą oferty dla całego katalogu usług wchodzących w skład zakresu zamówienia objętego prawem opcji, a dowolnie może kształtować ilość poszczególnych jego elementów do maksymalnej wartości ilościowej wskazanej w zakresie opcjonalnym, w tym może nie odebrać w ogóle konkretnego rodzaju usług;
    e) zastosowanie prawa opcji nie wymaga zmiany umowy w formie aneksu;
    f) zrealizowanie prawa opcji są jednostronnym uprawnieniem Zamawiającego, realizowanym za pomocą zlecenia zamówienia wystawionego przez Zamawiającego. Brak złożenia zamówień objętych opcją nie rodzi po stronie Wykonawcy żadnych roszczeń w stosunku do zamawiającego.

9. Miejsce i termin rozpatrzenia ofert:

1) Otwarcie złożonych ofert nastąpi do dnia 18.12.2024 r. do godz. 14.00 w siedzibie Zamawiającego.
2) Niezwłocznie po rozpatrzeniu ofert Zamawiający poda do wiadomości publicznej informację o Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę za pośrednictwem umieszczenia informacji na stronie: www.archiwum.zgora.pl

10. Osobami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania są:

p. Marcin Topczak, nr tel. 68 329 98 01 wew. 210 e-mail: m.topczak@archiwum.zgora.pl

11. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

1) Przedkładając swoją ofertę Wykonawca akceptuje w całości i bez zastrzeżeń warunki opisane w niniejszym zapytaniu ofertowym oraz w pełni akceptuje zakres i przedmiot zamówienia, co potwierdza podpisem na dokumentach o których mowa w ust. 5.

2) 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
e) przestrzegają regulacji dotyczących zarówno minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników, jak i minimalnej stawki godzinowej dla określonych umów cywilnoprawnych.

3) Wykonawca podpisując ofertę jednocześnie oświadcza spełnienie wszystkich warunków udziału w postępowaniu.

4) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 i art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7 PZP oraz nie są umieszczeni na listach i nie podlegają wykluczeniu z niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, na podstawie obowiązujących przepisów określonych w art. 7 ust. 1 Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507, z późn. zm.).

12. 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 minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników, jak i minimalnej stawki godzinowej dla określonych umów cywilnoprawnych.

13. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania

1) W sprawach nieuregulowanych w treści zapytania zastosowanie mają przepisy wyłącznie Kodeksu cywilnego.
2) Do prowadzonego postępowania nie przysługują wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach ustawy Prawo zamówień (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, 1812, 1933, 2185, z 2023 r. poz. 412, 825 z późn. zm.).
3) Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych od Zamawiającego w związku z wykonywaniem niniejszego zamówienia.

Dyrektor
Beata Grelewicz

(podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym)