Żagań, dnia 21 listopada 2016 r.

Sąd Rejonowy w Żaganiu

Ul. Szprotawska 3,68-100 Żagań

tel. 68 367 11 01 fax 68 367 11 02

NIP 924-14-33-745

[a.radkiewicz@zagan.sr.gov.pl](mailto:a.radkiewicz@zagan.sr.gov.pl)

OAD – 65-231-13/2016

**Zapytanie ofertowe na**

**ŚWIADCZENIE USŁUG UTRZYMANIA CZYSTOŚCI W BUDYNKACH**

**SĄDU REJONOWEGO W ŻAGANIU**

**w okresie od dnia 01.01.2017 r. do 31.12.2017 roku.**

Sąd Rejonowy w Żganiu Oddział Administracyjno-Finansowy zwany dalej „Zamawiającym ” zwraca się z zapytaniem ofertowym, zgodnie z procedurą wydatkowania środków publicznych oraz udzielania zamówień publicznych ustaloną Zarządzeniem nr 9/2013 Dyrektora Sądu Rejonowego w Żaganiu z dnia 9 sierpnia 2013 r. oraz Zarządzeniem nr 7/2016 Dyrektora Sądu Rejonowego w Żaganiu z dnia 21 listopada 2016 r. na świadczenie usługi w zakresie sprzątania pomieszczeń Sądu Rejonowego w Żaganiu, mieszczących się w Żaganiu przy ul. Szprotawskiej 3 oraz 1.

1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi utrzymania czystości w budynkach Sądu Rejonowego w Żaganiu, zlokalizowanych przy ul. Szprotawskiej 3 oraz ul. Szprotawskiej 1 (powierzchnia sprzątania w budynkach – **2.146,57 m2**); budynki oddalone są od siebie w odległości około 100 m w tym:

**przy ul. Szprotawskiej 3**

- budynek główny dwupiętrowy z poddaszem użytkowym oraz klatką schodową, codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach od 1500 do 2100

1. Łączna powierzchnia objęta zamówieniem **1.267,20 m2**

1. parter o łącznej powierzchni 422,10 m2 ( w tym 272,40 m2 wykładzina PCV, pozostała część płytki gres)

- sprzątanie codzienne – łącznie 396 m2 (w tym toalety 20,70 m2)

- sprzątanie dwa razy w miesiącu w obecności upoważnionego pracownika – 26,10 m2 (pokój informatyka)

1. I piętro o łącznej powierzchni 423,10 m2 (w tym 261,70 m2 wykładzina PCV, parkiet 83,80 m2)

- sprzątanie codzienne – łącznie 423,10 m2(w tym toalety 14 m2, płytki)

1. II piętro o łącznej powierzchni 371,10 m2 (w tym 364,40 m2 wykładzina PCV , pozostała cześć płytki gres)

- sprzątanie codzienne – łącznie 371,10 m2( w tym toaleta 1,9 m2).

**d)** boczna klatka schodowa – łączna pow. **50,9 m2**

2. W budynku zamontowanych jest: 68 okien (łączna pow.173,24 m2 ) + zabytkowy witraż – 2 szt. o pow.

łącznej 27,6 m2 oraz drzwi wewnętrzne oszklone 1 sztuka 15,20 m2

3. Żaluzje materiałowe pionowe oraz rolety materiałowe

4. Wyposażenie toalet, pokoju socjalnego i korytarzy:

- liczba zlewozmywaków 1 szt.

- liczba lodówek 2 szt.

- liczba sedesów 7 szt.

- liczba pisuarów 2 szt.

- liczba umywalek 5 szt.

- liczba luster 5 szt.

- mikrofalówka 1 szt.

- liczba koszy na śmieci 8 szt.

- budynek parterowy Wydziału Ksiąg Wieczystych (przylegający do budynku głównego) - codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach od 1500 do 2100

1. Łączna powierzchnia objęta zamówieniem  **- 219,10 m2**

1. **parter** o łącznej powierzchni **219,10 m2** (w tym 75,90 m2 wykładzina PCV, pozostała część płytki gres)

- sprzątanie codzienne – łącznie 118,90 m2 (w tym toalety 4,10 m2)

- sprzątanie dwa razy w miesiącu (archiwum, płytki gres) – 100,20 m2

1. W budynku zamontowane jest: 17 okien (łączna pow. 26,31 m2) oraz drzwi wewnętrzne i zewnętrzne oszklone – łącznie 5 sztuk (łączna pow. 12,40 m2)

3. Żaluzje materiałowe pionowe

4. Wyposażenie toalet i korytarzy:

- liczba sedesów 1 szt.

- liczba umywalek 1 szt.

- liczba luster 1 szt.

- liczba koszy na śmieci 1 szt.

**przy ul. Szprotawskiej 1 (w części użytkowanej przez Sąd Rejonowy w Żaganiu)**

budynek dwupiętrowy z poddaszem użytkowym oraz klatką schodową, codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach od 1500 do 2100

1. Łączna powierzchnia objęta zamówieniem **660,27** **m2**

a) **piwnice** o łącznej powierzchni **118** m2  (płytki gresowe)

- sprzątanie dwa razy w miesiącu

b) **parter** o łącznej powierzchni **109,65 m2** (płytki gresowe)

- sprzątanie codzienne – łącznie 109,65 m2 (w tym toalety 11,55 m2)

c) **I piętro** o łącznej powierzchni **207,69** m2 (płytki gresowe)

- sprzątanie codzienne – łącznie 207,69 m2 (w tym toalety 10,49 m2)

d) **poddasze** o łącznej powierzchni **224,93 m** (płytki gresowe)

- sprzątanie codzienne – łącznie 224,93 m2( w tym toalety 5,4 m2 oraz kotłownia 9,6 m2)

2. W budynku zamontowane są 43 okna o łącznej powierzchni 108,43 m2

3. Żaluzje materiałowe pionowe

4. wyposażenie toalet:

- liczba sedesów 4 szt.

- liczba pisuarów 1 szt.

- liczba umywalek 5 szt.

- liczba luster 3 szt.

- liczba koszy na śmieci 5 szt.

1. Usługi codziennego sprzątania własnym sprzętem i własnymi materiałami i środkami czystości przez wszystkie dni urzędowania Sądu również w trakcie wykonywanych remontów.
2. Wykonywania usługi odbywać się będzie poza godzinami pracy Zamawiającego, tj. od godz. 1500, natomiast pomieszczeń, w których niezbędna jest obecność użytkownika (np. kasa, pokój informatyka) w godzinach uzgodnionych z Zamawiającym.
3. Wykonawca zabezpieczy dostateczną ilość środków czystości i higieny osobistej na wszystkie budynki:

* papieru toaletowego
* ręczniki papierowe
* mydło w pianie
* worki na śmieci (do koszy na śmieci i do niszczarek),
* środków zapachowo-dezynfekujących do muszli klozetowych i do toalet.

1. Wykonawca gwarantuje, że materiały i środki czystości, które będą wykorzystywane do wykonywania powyższych usług są dopuszczone do stosowania zgodnie z przepisami prawa i będą stosowane zgodnie z przeznaczaniem i zalecaniami producenta.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia minimum 3 osób sprzątających. Z uwagi na charakter czynności wykonywanych w ramach umowy na wykonywanie usług sprzątania, które noszą znamiona stosunku pracy na podstawie art. 29 ust. 4 pkt. 4 ustawy Zamawiający wymaga aby przez cały okres trwania umowy pracownicy wykonujący usługę sprzątania zatrudnieni byli przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę na min. ¾ etatu.
3. W terminie maksymalnie 5 dni przed dniem rozpoczęcia wykonywania usługi Wykonawca winien przedstawić Zamawiającemu wykaz osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia wraz ze wskazaniem formy ich zatrudnienia oraz podpisanym przez nich zobowiązaniem o zachowaniu tajemnicy w ramach ochrony danych osobowych. Zamawiający może żądać potwierdzenia podanych przez Wykonawcę form zatrudnienia pracowników.
4. Zamawiający może nie wyrazić zgody na dopuszczenie do świadczenia usługi wskazanych przez Wykonawcę pracowników wykonujących usługę sprzątania bez podania przyczyn. Wykonawca w miejsce osób niedopuszczonych przez Zamawiającego do świadczenia usługi wskaże Zamawiającemu do akceptacji innych pracowników.
5. Zamawiający ma prawo zażądać zmiany pracownika wykonującego usługę, w przypadku zastrzeżeń co do sposobu wykonywania przez niego pracy lub do jego zachowania.
6. Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o każdej zmianie personalnej z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem np. w przypadku zastępstw. W takim przypadku Wykonawca winien odnośnie osób zastępujących przedstawić dokumenty, o których mowa w pkt VII.
7. Pracownicy wykonujący usługę sprzątania zobowiązani są do zachowania tajemnicy związanej z wykonywaniem obowiązków służbowych, zarówno w trakcie umowy jak i po jej zakończeniu. W przypadku jej naruszenia przez pracownika Wykonawcy Zamawiający zażąda od Wykonawcy bezwarunkowego wyłączenia tego pracownika w ramach wykonywanej usługi, a niezależnie od tego może żądać naprawienia szkody związanej z niezachowaniem tajemnicy;
8. Ilość osób korzystających ze środków higienicznych (pracownicy, petenci):

- w budynku głównym  poł. przy ul. Szprotawskiej 3 wraz z budynkiem parterowym Wydziału Ksiąg Wieczystych (przylegającym do budynku głównego) zatrudnianych jest łącznie 54 osoby, dziennie obsługiwanych jest około 100 interesantów

- w budynku poł.  przy ul. Szprotawskiej 1  zatrudnionych jest około 40 osób, dziennie obsługiwanych jest około 50 interesantów.

1. Zamawiający udostępni Wykonawcy miejsce na przechowywanie osobistego wyposażenia, środków czystości oraz podstawowego sprzętu. Wykonawca zapewni osobom wykonującym przedmiot zamówienia ubrania robocze i środki ochrony indywidualnej.
2. Wykonawca przyjmuje do wykonania następujące prace związane z utrzymaniem czystości w budynkach Sądu:

**Zamówienie w zakresie sprzątania codziennego obejmuje utrzymanie w czystości:**

1. powierzchni podłogowych tj., ich odkurzanie, mycie odpowiednimi środkami

(posadzki z gresu, wykładziny PCV typu tarkett, parkiet),

1. opróżnianie koszy wraz z ich myciem i wymianą worków plastikowych,
2. opróżnianie niszczarek i wymiana worków plastikowych
3. odkurzanie i czyszczenie mebli (w tym mebli tapicerskich, dywanów) odpowiednimi środkami,
4. odkurzanie i mycie parapetów, urządzeń biurowych, np. aparatów telefonicznych, sprzętu komputerowego, niszczarek, za wyjątkiem ekranów monitorów,
5. sprzątanie i mycie odpowiednimi środkami (uzupełnianie zawieszek WC) pomieszczeń sanitarnych , i posadzek, w tym dezynfekowanie i odkażanie muszli, sedesów, pisuarów, umywalek i zlewozmywaków,
6. uzupełnianie na bieżąco w łazienkach – papieru toaletowego, mydła oraz ręczników papierowych
7. usuwanie odcisków palców ze szklanych powierzchni i luster
8. sprzątanie ciągów komunikacyjnych, korytarzy, przedsionków
9. mycie poręczy schodowych i schodów
10. czyszczenie wycieraczek
11. sprzątanie pokoju socjalnego (w tym utrzymanie czystości sprzętów AGD: lodówki, mikrofalówki, ekspresy do kawy) oraz mycie naczyń
12. zamykanie okien i drzwi oraz wygaszanie świateł po zakończeniu sprzątania

**Czynności wykonywane co najmniej jeden raz w tygodniu:**

1. mycie drzwi łącznie z futrynami,
2. czyszczenie przeszkleń drzwiowych
3. odkurzanie obrazów i elementów dekoracyjnych, odkurzanie sprzętu p. poż.
4. mycie glazury ściennej w toaletach
5. mycie ścian działowych, drzwi i kabin w toaletach
6. przetarcie listew i cokolików przypodłogowych
7. mycie grzejników
8. przetarcie kontaktów i wyłączników elektrycznych, okablowania z kurzu
9. mycie tablic ogłoszeniowych - 5 szt.
10. mycie lamperii oraz krat w pomieszczeniach konwoju policyjnego

**Czynności wykonywane co najmniej dwa razy w miesiącu:**

* 1. zamiatanie i mycie bocznej klatki schodowej - posadzka kamienna
  2. mycie naczyń po naradach i szkoleniach w gabinecie Prezesa i Dyrektora

**Czynności wykonywane 3 razy w roku**

1. mycie opraw oświetleniowych
2. odkurzanie kratek wentylacyjnych

**Czynności wykonywane 2 razy w roku**

1) maszynowe gruntowne czyszczenie i konserwacja podłóg specjalistycznymi środkami nadającymi połysk,

2) mycie okien w obiektach w terminach uzgodnionym z zamawiającym

3) rozmrażanie i mycie lodówek – sztuk 2

1. **WYKONAWCA W RAMACH ŚWIADCZONEJ USŁUGI ZAPEWNIA**
2. środki czystości i narzędzia wysokiej jakości niezbędne do wykonania usługi (środki powinny posiadać atest PZH lub kartę charakterystyki lub inny równorzędny certyfikat),
3. papier toaletowy (biały, dobrej jakości makulatura fi19, rozpuszczalny) w ilości ok. 900 szt.,
4. ręczniki papierowe (białe, śr. 15 cm. 1 – w, z adaptorem (liczba podajników na papier – 7 sztuk)
5. mydło w pianie (wkład z pompką spieniającą) liczba pojemników na mydło – 8 szt.
6. środki zapachowe do WC (odświeżacze powietrza)
7. kostki zapachowo-dezynfekujące (do muszli klozetowych i pisuarów)
8. worki do koszy na śmieci oraz do niszczarek.

1. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin wykonania przedmiotu zamówienia od 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r.

1. **SPOSÓB ROZLICZANIA**

Rozliczenia będą dokonywane raz w miesiącu na podstawie Faktury VAT wystawionej w oparciu o protokół potwierdzający Żaganiu. Termin płatności faktury – 30 dni od daty doręczenia dokumentu.

1. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

Oferta powinna być sporządzona na formularzu załączonym do niniejszego zapytania **załącznik nr 1** i powinna zawierać:

* pieczęć firmową.
* datę sporządzenia
* adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu numer NIP
* czytelny podpis wykonawcy

Wykonawca podaje w ofercie kwotę brutto za całość wykonania usługi, z uwzględnieniem poszczególnych budynków.

Do oferty należy załączyć wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług, w okresie ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 3 usługi, przy czym każda z nich zrealizowana była w zakresie świadczenia usług sprzątania w budynkach użyteczności publicznej o powierzchni użytkowej powyżej 1500 m2, na okres trwający nieprzerwanie co najmniej 12 miesięcy wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie – **załącznik nr 2** do zapytania.

Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.

1. **MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

Ofertę cenową zgodną z załączonym formularzem należy złożyć (przesłać) w formie pisemnej w terminie **do dnia 5 grudnia 2016 r. do godz. 10.00** na adres:

Sąd Rejonowy w Żaganiu, ul. Szprotawska 3, 68-100 Żagań

z dopiskiem „Oddział Administracyjny”

lub złożyć osobiście w siedzibie Sądu Rejonowego w Żaganiu na biurze podawczym lub w pok. 9 - I p.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

1. **OCENA OFERT**

Kryterium wyboru w przedmiotowym postępowaniu jest podana przez Wykonawcę w *Formularzu ofertowym* cena ryczałtowa brutto za realizację całego zamówienia. Zamawiający wybierze ofertę odpowiadającą wszystkim stawianym przez niego wymaganiom i o najniższej cenie.

1. **INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY**
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający poinformuje wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu o wyborze najkorzystniejszej z nich.
3. O miejscu i dokładnym terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego w postępowaniu Wykonawcę faksem, telefonicznie, bądź pocztą elektroniczną.
4. W przypadku, gdy Wykonawca którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza będzie uchylał od podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
5. **DODATKOWE INFORMACJE**

Dodatkowych informacji udziela Agnieszka Radkiewicz email: [a.radkiewicz@zagan.sr.gov.pl](mailto:a.radkiewicz@zagan.sr.gov.pl) oraz nr tel. 68 367 11 01 lub 68 367 11 02.

1. **ZAŁĄCZNIKI**

Formularz ofertowy - zał. nr 1.

Wykaz wykonanych usług – zał. nr 2

Wzór umowy – zał. nr 3

***Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania do zawarcia umowy, w szczególności, gdy strony nie ustalą ostatecznej treści umowy.***

*Dyrektor Sadu Rejonowego w Żaganiu*

*Iwona Matczak*