Brzeskie Centrum Kultury
49-300 Brzeg, ul. Mleczna 5
sekretariat-tel.: 0-77/ 404-57-75 (76)
centrala-tel./fax: 0-77/416-99-86 (87)
NIP: 747-10-48-139

Zaproszenie do składania ofert

Zamawiający Brzeskie Centrum Kultury w Brzegu zaprasza do składania ofert na sprzątanie pomieszczeń siedziby Brzeskiego Centrum Kultury przy ul. Mlecznej 5

1. **Opis przedmiotu zamówienia:**

Sprzątanie pomieszczeń siedziby Brzeskiego Centrum Kultury położonej przy ulicy Mlecznej 5 w Brzegu zgodnie z Załącznikiem nr 1

2. **Termin realizacji zamówienia:**

Od 01.09.2020 do 31.12.2020 roku

3. **Istotne warunki zamówienia:**

O realizację niniejszego zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, których siedziba znajduje się w odległości do 50 km od Brzeskiego Centrum Kultury i którzy spełniają następujące warunki:

1) Posiadają uprawnienia do prowadzenia określonej działalności
2) Posiadają ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej;
3) Posiadają zdolności techniczne lub zawodowe, tzn.:
   a) posiadają wiedzę i doświadczenie w realizacji usług sprzątania, tzn. wykonali w okresie ostatnich czterech lat przed upływem terminu składania ofert, minimum pięć usług sprzątania obiektów użyteczności publicznej, poparte referencjami, bądź innymi dokumentami wystawionymi przez podmiot , na rzecz którego usługi były wykonywane, dowodzącymi że usługi zostały wykonane należycie;
   b) dysponują kadrą pracowników .
4) Procedura wyboru:

a)Każda oferta powinna posiadać następujące elementy:

a. Formularz ofert, sporządzony według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego zapytania
b. Oświadczenie w formie wykazu wykonanych usług. Usługi wykazane w tym wykazie muszą stanowić doświadczenie własne wykonawcy składającego ofertę, tj. muszą być wykonane samodzielnie przez wykonawcę,

c. Referencje, bądź inne dokumenty wystawione przez podmioty, na rzecz których usługi wskazane w wykazie były wykonywane, potwierdzające należyte ich wykonanie (zgodnie z wykazem z punktu 3, 4), a), b).
Przy ocenie ofert pod uwagę będzie brana ilość wykazanych usług sprzątania z zastrzeżeniem, że od jednego kontrahenta może być przedstawiona tylko jedna referencja.

d. Oświadczenie (w formularzu ofertowym) o dysponowaniu osobami wykwalifikowanymi w czasie realizacji zamówienia, zdolnymi do wykonywania zamówienia.

5) Umowa zostanie sporządzona według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 niniejszego zaproszenia
6) Kryteria oceny ofert:
   a) cena – 90 %
   b) przedstawienie wszystkich niezbędnych załączników, komplet dokumentów 10%

4. Warunki płatności:

W comiesięcznych ratach w ciągu 14 dni od wystawienia faktury, po należytym wykonaniu usługi.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od realizacji zamówienia bez podania przyczyny.

6. Sposób przygotowania oferty:

1) ofertę należy przygotować w języku polskim;
2) nie dopuszcza się składania ofert częściowych. W wyniku zapytania ofertowego wybrany zostanie tylko 1 Wykonawca. Brak, któregokolwiek z elementów oferty przedstawionych w punkcie 3,4), a) może być przyczyną odrzucenia oferty
3) oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną;
4) W tytule e-maila należy umieścić napis **„Oferta na sprzątanie pomieszczeń siedziby Brzeskiego Centrum Kultury przy ul. Mlecznej 5"**
5) ofertę należy złożyć w terminie do dnia 03.06.2020 r. do godziny 12.00 drogą elektroniczną (w formacie pdf) na adres: zamowieniabck@gmail.com

7. W przypadku wątpliwości co do złożonych ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozmów / negocjacji.

8. Miejsce i termin otwarcia propozycji cenowych 03.06.2019 r. godz. 13.00 w Brzeskim Centrum Kultury, ul. Jabłkowa 5.

Dyrektor
Brzeskiego Centrum Kultury
Jacek Dąbrowski

.....
Zamawiający

Załączniki:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. Wzór formularza oferty
3. Projekt umowy

Załącznik nr 1 do zaproszenia ofertowego na sprzątanie pomieszczeń siedziby BCK

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przewiduje się, że liczba roboczogodzin potrzebnych na sprzątanie obiektu BCK podczas obowiązywania umowy wyniesie (122 dni x 18 roboczogodzin) 2196

Przewidywana średnia dzienna liczba roboczogodzin konieczna do sprzątnięcia obiektu wynosi (122 dni – 7 dni w tygodniu) 6 osób x 3 godziny = 18 roboczogodzin

Zamawiający dopuszcza w ramach zadania okazjonalnie realizację dodatkowych czynności przez osoby sprzątające. Płatność za te czynności będzie obliczana według wzoru:

$$1\ roboczogodzina\ brutto\ prac\ dodatkowych = \frac{\text{cena brutto oferowana za wykonanie zamówienia}}{2196}\ x\ 1{,}10$$

Powierzchnia ogólna wynosi 2470,45 m^2

Czynności wykonywane codziennie każdego dnia, w którym wykonywana jest praca w obiekcie:

- odkurzanie wykładzin podłogowych (wszystkie pomieszczenia z wykładzinami);
- odkurzanie i mycie podłóg (wszystkie pomieszczenia bez pokoi biurowych);
- mycie, czyszczenie i odkażanie urządzeń sanitarnych (umywalki, sanitariaty, pisuary, armatura)
- mycie luster;
- mycie schodów na klatkach schodowych;
- uzupełnianie płynu do mycia rąk;
- uzupełnianie papieru toaletowego i ręczników papierowych;
- sprzątanie sali widowiskowej, zaplecza, garderób;
- sprzątanie małej sceny;
- przecieranie parapetów;
- usuwanie śmieci z koszy.

Czynności wykonywane w obiekcie 5 razy w tygodniu:

- sprzątanie galerii;
- sprzątanie sali tanecznej.

Czynności wykonywane w obiekcie 3 razy w tygodniu:

- zamiatanie i mycie podłóg w pokojach biurowych;
- mycie parapetów i grzejników w pokojach biurowych;
- wycieranie urządzeń biurowych (telefony, kopiarki, niszczarki, lampki itp.);
- czyszczenie biurek w pokojach biurowych;
- przecieranie i odkurzanie półek i szafek w pokojach biurowych.

Czynności wykonywane w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz w tygodniu:

- czyszczenie glazury w łazienkach;
- odkurzanie żaluzji okiennych;
- mycie drzwi;
- przecieranie kratek wentylacyjnych;
- wycieranie listew przypodłogowych;
- mycie balustrad;
- mycie przeszkleń i głównych drzwi wejściowych.

Czynności wykonywane raz w czasie obowiązywania umowy:

- mycie okien;
- pranie wykładzin na sali widowiskowej.

Załącznik nr 2 do zaproszenia ofertowego na sprzątanie pomieszczeń siedziby BCK

Formularz oferty

NAZWA OFERENTA.....

.....

ADRES.....

TELEFON.....

ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ.....

NIP.....

Odpowiadając na zapytanie ofertowe dotyczące zamówienia publicznego, dotyczącego: sprzątanie pomieszczeń siedziby Brzeskiego Centrum Kultury przy ul. Mlecznej 5

Składamy ofertę następującej treści:

1. Oferujemy wykonanie zamówienia za cenę:

netto ..... zł,

VAT ..... %,

brutto.....zł.

2. Przyjmujemy do realizacji pozostałe warunki określone przez zamawiającego w zaproszeniu.
3. Oświadczam iż w okresie ostatnich czterech lat przed upływem terminu składania ofert, wykonałem minimum pięć usług sprzątania obiektów użyteczności publicznej na rzecz następujących podmiotów:

a) .....

b) .....

c) .....

d) .....

e) .....

Jednocześnie oświadczam iż usługi wykazane powyżej stanowią doświadczenie własne

wykonawcy składającego ofertę, tj. zostały wykonane przeze mnie samodzielnie.

4. Oświadczam, iż dysponuję osobami wykwalifikowanymi w czasie realizacji zamówienia, zdolnymi do wykonywania zamówienia.

.....

(podpis osoby umocowanej ze strony Wykonawcy)

Załącznik nr 3 do zaproszenia ofertowego na sprzątanie pomieszczeń siedziby BCK

Umowa (projekt)

Zawarta w dniu .....2020 roku w Brzegu pomiędzy:

Brzeskim Centrum Kultury w Brzegu przy ulicy Mlecznej 5, 49-300 Brzeg,
NIP 7471048139, zwanym w treści umowy BCK, w imieniu którego działa
Pan Jacek Ochmański – Dyrektor BCK

a

.....

....., zwanym w treści umowy

Zleceniobiorcą, w imieniu którego działa

.....

§ 1

1. BCK zleca Zleceniobiorcy sprzątanie obiektu Brzeskiego Centrum Kultury w Brzegu mieszczącego się przy ulicy Mlecznej 5, a Zleceniobiorca to zlecenie przyjmuje. Termin realizacji praw i obowiązków wynikających z Umowy strony ustalają na okres od dnia 1 września do dnia 31 grudnia 2020 roku.
2. Przedmiotem Umowy jest wykonywanie usług sprzątania powierzchni biurowych, pomieszczeń użytkowych, toalet, klatek schodowych, korytarzy i pomieszczeń pomocniczych o łącznej powierzchni 2470,45 m^2.
3. BCK zapewni profesjonalne chemiczne środki czystości oraz narzędzia i sprzęt niezbędne do prawidłowego wykonywania przedmiotu umowy, a w szczególności wykonywania prac porządkowych w zakresie mycia mebli biurowych, mycia toalet, używania odpowiednich środków do poszczególnych powierzchni.
4. Nieodłączną częścią niniejszej umowy jest zaproszenie do składania ofert oraz oferta Wykonawcy złożona w dniu ....., a wskazane w nich warunki realizacji zamówienia są integralną częścią niniejszej umowy

§ 2

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
   a) wykonania przedmiotu umowy z należytą starannością, przy zachowaniu przepisów sanitarno-epidemiologicznych, przeciwpożarowych, bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów wewnętrznych;
   b) realizacji przedmiotu umowy zgodnie ze Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik do niniejszej umowy;
   c) wykonywania przedmiotu umowy z należytą starannością, właściwą podmiotom profesjonalnym, zgodnie z postanowieniami umowy, Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy, regulacjami wewnętrznymi BCK oraz zgodnie z wytycznymi, wskazaniami i poleceniami upoważnionych przedstawicieli BCK złożonymi na piśmie;
   d) zapewnienia identyfikatorów zawierających co najmniej imię i nazwisko wszystkim pracownikom wykonującym przedmiot umowy (przez pracowników rozumie się wszystkie osoby, które wykonują przedmiot umowy w ramach umowy o pracę lub umów cywilno-prawnych ze Zleceniobiorcą);
   e) zobowiązania pracowników do dbania o estetykę stroju oraz sprawne i profesjonalne wykonywanie usług, w sposób nie powodujący zakłóceń w pracy pracowników BCK;
   f) zobowiązania pracowników do bezzwłocznego informowania BCK o wszystkich zauważonych uszkodzeniach, usterkach i awariach w sprzątanym obiekcie.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest wyznaczyć kompetentną osobę – koordynatora odpowiedzialnego za bieżące wywiązywanie się Zleceniobiorcy z umowy. BCK zastrzega sobie prawo do całodobowego kontaktu telefonicznego ze wskazanym koordynatorem pod nr telefonu .....
3. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada wymagane uprawnienia do wykonywania prac określonych w przedmiotowej umowie, a także odpowiednią wiedzę, doświadczenie i środki w tym zakresie.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się w ramach realizacji przedmiotu umowy do:
   a) zapewnienia pracownikom zaświadczeń lekarza medycyny pracy dopuszczających do wykonywania pracy na wyznaczonym stanowisku i okazania ich na żądanie BCK;
   b) zapewnienia swoim pracownikom niezbędnych środków ochrony indywidualnej, na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997

roku w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 roku Nr 169, poz. 1650 ze zmianami);

c) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących obiektu na terenie którego jest wykonywana usługa oraz innych informacji związanych z działalnością BCK;

d) minimalizowania zmian personalnych pracowników sprzątających, a w przypadku konieczności zmiany zawiadomienia o tym fakcie BCK telefonicznie i na piśmie;

e) przeszkolenia pracowników w zakresie ich obowiązków służbowych, zapewnienia znajomości przez nich topografii obiektu, w tym rozkładu pomieszczeń, przebiegu dróg ewakuacyjnych;

f) zapewnienia swym pracownikom niezbędnych szkoleń w zakresie BHP;

g) zgłoszenie swojemu Inspektorowi ds. BHP oraz Inspektorowi ds. BHP w BCK informacji o wypadku przy pracy, który wystąpił w obiekcie BCK i dotyczy pracowników Zleceniobiorcy.

5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zapoznania swoich pracowników delegowanych do wykonania zadania w obiektach BCK z treścią przekazanych instrukcji w zakresie BHP i ppoż. obowiązującymi w BCK. Zleceniobiorca oświadcza, że otrzymał i zapoznał się z instrukcjami, o których mowa w zdaniu poprzednim.

6. Zleceniobiorca odpowiada za aktualne szkolenie swoich pracowników w zakresie stosowania przepisów BHP i ppoż.

7. Zleceniobiorca oświadcza, że:

a) znane mu są wymagania przepisów prawnych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska, jak również wymagania pozostałych przepisów prawnych, które mają zastosowanie przy realizacji prac określonych w umowie;

b) zapozna swoich pracowników z zagrożeniami związanymi z wykonywanymi zadaniami, w tym z wymaganiami z zakresu BHP i ppoż.

8. W przypadku włamania, kradzieży lub zniszczenia mienia znajdującego się w pomieszczeniach, osoby wykonujące umowę zobowiązane są do natychmiastowego powiadomienia o tym fakcie BCK.

9. BCK:

a) zapewnia Zleceniobiorcy pomieszczenia magazynowe konieczne do realizacji prac objętych umową;

b) zapewnia dostęp do pomieszczeń lub miejsc, w których będą wykonywane usługi;

c) ponosi koszty zużycia energii elektrycznej i wody oraz koszty wywozu odpadów komunalnych w zakresie niezbędnym do wykonania prac objętych umową;

d) na bieżąco kontroluje prawidłowość wykonywania usług, a w przypadku nieprawidłowego ich wykonania niezwłocznie zawiadamia Zleceniobiorcę (telefonicznie, pisemnie lub poprzez koordynatora wyznaczonego przez Zleceniobiorcę).

§ 3

1. Zleceniobiorca przedstawi BCK listę osób, które będą świadczyć usługi będące przedmiotem umowy najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji umowy.
2. Pracownicy Zleceniobiorcy wykonujący prace w BCK otrzymają klucze do obiektu, które będą musieli zwrócić w chwili zakończenia usług (wygaśnięcia lub rozwiązania umowy).
3. BCK zastrzega sobie prawo do niedopuszczenia do realizacji usług przez osoby, co do których istnieje podejrzenie, że znajdują się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, co będzie traktowane jako niestawienie się pracownika do pracy.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest najpóźniej w terminie do 2 godzin zegarowych od chwili telefonicznego powiadomienia przez BCK o sytuacji, o której mowa w ustępie 3, do zapewnienia osób zastępczych do świadczenia usług będących przedmiotem umowy.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest na każde wezwanie BCK do przedłożenia na swój koszt aktualnych informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności osób, o których mowa w ustępie 1.

§ 4

1. Zleceniobiorca ponosi całkowitą odpowiedzialność za osoby wykonujące w jego imieniu przedmiot umowy.
2. Zleceniobiorca odpowiedzialny jest za szkody wynikłe z zaniechania lub niestarannego działania, niedbalstwa, nieprawidłowego zabezpieczenia sprzętu oraz środków chemicznych stosowanych do realizacji usług, działania niezgodnie z przepisami BHP i ppoż.
3. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność materialną za utratę, uszkodzenie, zniszczenie mienia BCK, zaistniałe podczas realizacji umowy a zawinione przez Zleceniobiorcę.

4. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą wobec BCK oraz osób trzecich za wszelkie szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy.

§ 5

Zleceniobiorca do realizacji umowy i przez cały okres wykonywania przedmiotu umowy będzie zatrudniał wystarczającą ilość osób do wykonywania przedmiotu umowy.

§ 6

1. Zleceniobiorcy za wykonanie czynności określonych w § 1 przysługuje wynagrodzenie miesięczne w wysokości:
   a) netto .....zł (słownie: .....);
   b) VAT .....%;
   c) brutto .....zł (słownie:.....).
2. Za wykonanie okazjonalnych prac dodatkowych, tj. za sprzątanie w innych godzinach niż te, które zostały wskazane w harmonogramie zamieszczonym w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik do niniejszej umowy, Zleceniobiorca będzie otrzymywał kwotę ..... zł (słownie: .....) brutto za każdą roboczogodzinę sprzątania.
3. Wynagrodzenie miesięczne Zleceniobiorcy płatne będzie w terminie 14 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury przez Zleceniobiorcę, przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy wskazany na fakturze. Datą zapłaty będzie data obciążenia konta BCK.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wystawienia faktury na Brzeskie Centrum Kultury; ul. Mleczna 5; 49-300 Brzeg; NIP: 7471048139. Podstawą do wypłacenia faktury stanowił będzie protokół odbioru wykonania usługi sprzątania, o którym mowa w § 7 ust. 1.

§ 7

1. **Właściwe wykonanie przedmiotu umowy będzie stwierdzane protokolarnie podczas przeglądów kontrolnych dokonywanych przez BCK oraz na podstawie kontroli rejestru godzin pracy osób sprzątających.**

2. Przeglądy kontrolne będą przeprowadzane przez osobę wyznaczoną przez BCK. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania usługi sprzątania, Zleceniobiorca zobowiązany jest do usunięcia uchybień w trybie natychmiastowym, tj. w ciągu 2 godzin od zgłoszenia przez BCK.
3. W razie powstania sporu związanego z wykonywaniem umowy strony podejmują niezwłocznie działania w kierunku polubownego rozwiązania kwestii spornych, mając na uwadze konieczność zapewnienia ciągłości świadczenia usługi.

§ 8

1. W przypadku trzykrotnego stwierdzenia poważnych uchybień w okresie trwania umowy, BCK ma prawo wypowiedzieć umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. W przypadku nienależytego wykonania usługi BCK ma prawo obciążyć Zleceniobiorcę kosztami zastępczego wykonania usługi.
3. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem miesięcznego wypowiedzenia.
4. BCK może dochodzić odszkodowań na zasadach ogólnych.
5. Funkcję nadzoru nad wykonywaniem umowy w imieniu BCK pełnić będzie ....., tel. ..... ,a w imieniu Zleceniobiorcy ....., tel. .....

§ 9

Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy muszą mieć formę pisemną pod rygorem nieważności.

§ 10

Zleceniobiorca oświadcza, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, w tym w zakresie przedmiotu zamówienia. Zleceniobiorca zobowiązuje się w całym okresie obowiązywania niniejszej umowy do utrzymania lub posiadania nowego ubezpieczenia. Zleceniobiorca doręczy BCK odpis polisy

w zakresie ubezpieczenia, o którym mowa powyżej, najpóźniej w dniu przystąpienia do wykonywania umowy lub na 10 dni przed upływem okresu dotychczasowego ubezpieczenia.

§ 11

1. Wykonanie niniejszej umowy nie wiąże się z przetwarzaniem danych osobowych w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych, dla których Administratorem Danych Osobowych jest Dyrektor Brzeskiego Centrum Kultury, a co za tym idzie nie wiąże się z dostępem Zleceniobiorcy do zasobów informatycznych BCK.
2. Strony ustalają, że w sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego powiadamiania o każdej zmianie adresu.
4. W przypadku niezrealizowania zobowiązania wskazanego w ust. 3, pisma dostarczane pod adres wskazany w niniejszej umowie uważa się za doręczone.
5. Sądem właściwym dla rozstrzygnięcia sporów związanych z umową jest Sąd miejscowo właściwy dla BCK.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zleceniobiorcy, jeden dla BCK.

§ 12

Integralną część umowy stanowi załącznik: Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

....

ZLECENIOBIORCA ZLECENIODAWCA BCK