



Miejski Zakład
Gospodarki
Mieszkaniowej
w Bolesławcu

Zaproszenie do złożenia propozycji cenowej

68.DEK.ZN.2018.HM
(znak sprawy)

Bolesławiec, dnia 16.11.2018 r.

*Wykonawcy
zainteresowani udziałem w Zamówieniu*

ZAPROSZENIE

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, Zamawiający – Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Bolesławcu, zwraca się z zapytaniem ofertowym o cenę dostawy/usługi/robót budowlanych:

Świadczenie usługi dozoru oraz sprzątnięcie pomieszczeń biurowych i gospodarczych w siedzibie MZGM w Bolesławcu przy ul. Dolne Młyny 23 w roku 2019.

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiot zamówienia podzielony jest na dwie części:

Część I

Pełnienie usługi dozoru w siedzibie MZGM w Bolesławcu w dniach wolnych od pracy zakładu całodobowo, w poniedziałki od godz. 15:30 do 7:30, od wtorku do czwartku w godz. od 14:30 do 7:30 oraz w piątki od godz. 13:30 do poniedziałku do godz. 7:30.

W ramach wykonywanego zadania do obowiązków wykonawcy należy:

- 1) ochrona całego terenu i obiektu przed włamaniem, dewastacją i kradzieżą mienia oraz przebywaniem osób nieupoważnionych,
- 2) przyjmowanie i wydawanie kluczy do pomieszczeń wraz z odnotowaniem tego faktu w książce pobierania kluczy,
- 3) dokonywanie minimum jednego obchodu terenu w ciągu zmiany przez pracownika wykonawcy, co winno być potwierdzane wpisem w książce pełnienia służby wraz z podaniem czasu obchodu,
- 4) szybkie i skuteczne reagowanie w przypadku jakichkolwiek awarii oraz zagrożeń zarówno na terenie siedziby MZGM w Bolesławcu jak i w budynkach i lokalach komunalnych będących w Zarządzie MZGM w Bolesławcu, ewidencjonowanie w książce dyżurów wszystkich zdarzeń zaistniałych podczas służby oraz zgłaszanie osobie wskazanej przez Zamawiającego oraz w razie potrzeby Policji i Straży Pożarnej.

Część II

Wykonywanie usługi sprzątnięcia pomieszczeń biurowych i gospodarczych w siedzibie MZGM w Bolesławcu w tym:

- 1) sprzątnięcie pomieszczeń biurowych – 5x w tygodniu (w poniedziałki od godz. 15:30, od wtorku do czwartku od godz. 14:30, w piątki od godz. 13:30)
- 2) sprzątnięcie pomieszczenia archiwum (pokój nr 11, budynek B) – 1 x tygodniu, w godzinach pracy zakładu,
- 3) sprzątnięcie pomieszczeń łazienkowych i WC – 5x w tygodniu,
- 4) sprzątnięcie pomieszczeń magazynowych – 1x w tygodniu w godzinach pracy zakładu
- 5) sprzątnięcie pomieszczeń gospodarczych – 5x w tygodniu tj: szatnia sprzątaczek, szatnie kierowców, szatnia pracowników fizycznych, portiernia,
- 6) mycie okien - 2x w roku,
- 7) mycie drzwi wejściowych do budynków i wewnętrznych – na bieżąco
- 8) sprzątnięcie schodów zewnętrznych do budynku A – na bieżąco

Wykonawca zapewnia środki czystości i materiały eksploatacyjne (papier toaletowy, mydło w płynie). Szczegółowy zakres czynności wykonywanych w ramach usługi sprzątnięcia został opisany w załączniku Nr 3.

2. Wymagany termin realizacji zamówienia: dla usługi dozoru od 31.12.2018 r. do 31.12.2019 r., dla usługi sprzątnia od 02.01.2019 r. do 31.12.2019 r.
3. Warunki udziału w postępowaniu:
- 1) Wykonawca winien posiadać koncesję na prowadzenie działalności będącej przedmiotem zamówienia - **dotyczy części I**,
 - 2) Posiadać wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonywania przedmiotu zamówienia tj. udokumentują w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie, co najmniej dwóch usług sprzątnia o wartości nie mniejszej niż 45.000,00 zł. brutto każda, a dla usługi dozoru o wartości nie mniejszej niż 90.000, 00 zł. brutto każda. W przypadku składania propozycji na dwie części – poświadczenie może dotyczyć łącznie usług sprzątnia i dozoru wykonywanych w ramach jednej umowy o wartości nie mniejszej niż 135 000 zł brutto (minimum dwie umowy).
 - 3) Jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę minimum 100 000 złotych.
4. Wykaz oświadczeń i dokumentów jakie mają dostarczyć Wykonawcy celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu dla części I i II:
- 1) formularz propozycji cenowej wg załączonego wzoru – zał. nr 1,
 - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do centralnej ewidencji i informacji działalności gospodarczej wydane nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert,
 - 3) dowody dotyczące usług wymienionych w ust. 3 pkt 2,
 - 4) kopię koncesji na prowadzenie działalności będącej przedmiotem zamówienia – **dotyczy wyłącznie części I**,
 - 5) kopię polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę minimum 100 000 złotych,
 - 6) parafowany wzór umowy.
 - 7) oświadczenie o zatrudnieniu pracownika(ów) na podstawie umowy o pracę wraz z wykazem.

Uwaga: dokumenty przedkładane w formie kopii muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem.

5. Przy wyborze propozycji Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Cena – 95% sumaryczna za cały okres realizacji usługi, termin zapłaty faktur – 5 %, przy czym maksymalnie termin zapłaty faktur przez Zamawiającego nie może być dłuższy niż 30 dni.

- 1) punkty przyznane za ww. kryteria będą obliczane (do dwóch miejsc po przecinku) następująco:

- a) **Kryterium: cena wykonania przedmiotu zamówienia - wskaźnik „C”**

$$C = (C_n/C_b) \times 95 = \text{ilość punktów}$$

gdzie:

C_n – najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych,

C_b – cena oferty rozpatrywanej,

95 – procentowe znaczenie kryterium ceny.

- b) **Kryterium: termin zapłaty - wskaźnik „T”**

– 14 dni – 0 pkt.

– 21 dni – 2 pkt.

– 30 dni – 5 pkt.

- 2) Sumaryczna ilość punktów Sp otrzymana przez daną ofertę wyliczona będzie w następujący sposób:

$$Sp = C + T$$

- 3) Wykonawca może złożyć propozycję cenową na dowolną część lub na obie części.
- 4) Kryteria wyboru ofert dla każdej części są jednakowe.
- 5) Jeżeli Wykonawca zamierza złożyć ofertę na więcej niż jedną część, to jest zobowiązany do złożenia dokumentów lub oświadczeń potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu jako całości.
- 6) Każda część oceniana będzie oddzielnie.
- 7) Wybór ofert dokonywany jest odrębnie dla każdej części. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą sumaryczną ilość punktów zamówienia dla danego zadania.

6. Opis sposobu obliczenia ceny w składanej propozycji cenowej:

W cenę propozycji należy wliczyć:

- 1) wartość usługi/dostawy/roboty budowlanej w oparciu o przedmiot zamówienia (wartość usługi w rozbiciu na I i II części zamówienia),
- 2) obowiązujący podatek od towarów i usług VAT.

Cena podana przez zleceniobiorcę za wykonanie przedmiotu zamówienia jest obowiązująca obie strony zawartej umowy i nie będzie podlegała waloryzacji. Zamawiający wybierze propozycję odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego kryterium, a gdy bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert jest taki sam, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

7. Opis sposobu przygotowania propozycji cenowej:

- 1) należy ją złożyć w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie;
- 2) na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres wykonawcy oraz napis: „Propozycja cenowa na Świadczenie usługi dozoru oraz sprzątanie pomieszczeń biurowych i gospodarczych w siedzibie MZGM w Bolesławcu przy ul. Dolne Młyny 23 w roku 2018 - Dział Eksploatacyjno-Komunalny”;
- 3) ceny podane w ofercie muszą być wyrażone cyfrowo i słownie;
- 4) oferta musi być sporządzona w języku polskim, czytelną i trwałą techniką;
- 5) oferta musi obejmować dowolną część lub całość zamówienia.

8. Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej.

Propozycję cenową należy złożyć w terminie do dnia 06.12.2018 r., do godz. 15:00 w zaklejonej kopercie, w siedzibie Zamawiającego, tj. w Miejskim Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Bolesławcu przy ul. Dolne Młyny 23, 59-700 Bolesławiec.

Propozycja otrzymana przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie zwrócona Wykonawcy nie otwarta.

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie propozycję przed upływem terminu jej składania.

9. Osobami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami są:

Henryk Mierzwa, starszy inspektor w Dziale Eksploatacyjno-Komunalnym, bud. B, pok. 8, tel. 75 644 09 26, h.mierzwa@mzgm.pl

Jerzy Borocho, Zastępca Kierownika ds. Komunalnych Działu Eksploatacyjno-Komunalnego, bud. B, pok. 6, tel. 75 644 09 18, j.borocho@mzgm.boleslawiec.pl

(imię i nazwisko, stanowisko, nazwa wydziału, adres – pokój, telefon, fax).

10. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach:

Wzór umowy stanowiący załącznik do zaproszenia – należy parafować i załączyć do propozycji cenowej.

11. Informacje dotyczące zawierania umowy:

W terminie do 7 dni od daty powiadomienia o wyborze propozycji cenowej wybrany zleceniobiorca ma podpisać umowę w komórce merytorycznej (*pełna jej nazwa*) w Dziale Eksploatacyjno-Komunalnym. Umowa musi zawierać wszystkie warunki złożonej propozycji cenowej.

Zamawiający nie udzieli zamówienia takiemu Wykonawcy, z którym rozwiązano albo wypowiedziano umowę w sprawie zamówienia albo odstąpiono od Umowy, zamówienia, z powodu okoliczności, za które Wykonawca ponosił odpowiedzialność, jeżeli rozwiązanie, wypowiedzenia Umowy albo odstąpienie od niej nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia.

12. Pozostałe informacje:

Zamawiający dopuszcza/ ~~nie dopuszcza~~ możliwość składania ofert częściowych, ~~dopuszcza/ nie dopuszcza~~ możliwości składania ofert wariantowych.

Zamawiający zastrzega */ ~~nie zastrzega~~ w formularzu propozycji cenowej/oferty, że część lub całość przedmiotu zamówienia ~~może*/nie może~~ być powierzona Podwykonawcom (**dotyczy wyłącznie części I zamówienia**). Zamawiający żąda jednakże wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy Podwykonawcom. W przypadku wygrania postępowania Wykonawca zobowiązany będzie do zawarcia ewentualnych umów z Podwykonawcami, zgodnie z postanowieniami art. 647¹ ustawy Kodeks Cywilny

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie przesłana listownie, faksem lub drogą elektroniczną.

Zaleca się, aby Wykonawcy pozyskali we własnym zakresie, na własny koszt i na własną odpowiedzialność oraz ryzyko wszelkie informacje, które mogą być niezbędne dla przygotowania propozycji cenowej / oferty oraz przy zawieraniu Umowy.

Załączniki:

1. Wzór druku dla „Propozycji cenowej”.
2. Wzór umów dla części I i II zamówienia.
3. Wykaz pomieszczeń biurowych i gospodarczych przeznaczonych do sprzątania w siedzibie MZGM w Bolesławcu przy ul. Dolne Młyny 23.
4. Mapa z zaznaczonym terenem dozorowanym.
5. Szczegółowy zakres czynności wykonywanych w ramach usługi sprzątania.

*niepotrzebne skreślić

16.11.2018 Zastępca Dyrektora
(data, pieczęć i podpis Dyrektora lub upoważnionej osoby)