

ZAPYTANIE OFERTOWE

I. Zamawiający

Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie
Biuro Obsługi Urzędu
00-950 Warszawa, pl. Bankowy 3/5
BOU-II.2512.35.2021.MD

II. Przedmiot zapytania ofertowego

1. Przedmiotem zapytania jest świadczenie usługi sprzątania pomieszczeń dyspozytorni medycznych w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie w niżej wymienionych lokalizacjach:

Cześć I.

Warszawa przy pl. Bankowym 3/5 o powierzchni 240 m²

Cześć II.

Siedlce przy ul. Czerwonego Krzyża 45 o powierzchni 107 m²

2. Wskazane jest, żeby oferent przed złożeniem oferty, dokonał wizji lokalnej opisu przedmiotu zamówienia, w dniach pracy (godz. 8.00 – 16.00), po uprzednim kontakcie z Zamawiającym pod numerem tel. 22 695-62-02.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia oferty **na każdą z części oddzielnie**.

III. Kryteria oceny ofert

- 1) cena – 100%

IV. Warunki realizacji zamówienia

- 1) termin realizacji zamówienia

Zamówienie zostanie wykonane w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania zlecenia bądź podpisania umowy

- 2) zakres świadczenia usługi:

- 1) **Warszawa pl. Bankowy 3/5 o pow. 240 m², w tym:**

- pomieszczenia biurowe o pow. 165m²,
- pomieszczenie socjalne o pow. 18m²,
- szatnie o pow. 40 m²,
- toalety o pow. 25 m²,
- ciągi komunikacyjne o pow. 15 m²

sprzątanie pomieszczeń 5 razy w tygodniu (od poniedziałku do piątku) w godzinach 11.00-13.00

usługa sprzątania obejmowała będzie w szczególności:

- a) czyszczenie i konserwacja podłóg (w tym: zmiatanie, mycie podłóg i posadzek zmywalnych - rodzaj czynności i typ urządzeń do sprzątania należy dostosować do określonego rodzaju podłóg (drewniane, parkiety, lastrykowe, wykładziny dywanowe, zmywalne itp.);
- b) odkurzanie dywanów, wykładzin dywanowych, chodników, mebli tapicerowanych a przypadku ich zabrudzenia czyszczenie; froterowanie posadzek – wymagających stosowania tego zabiegu (posadzki z okładzin lastrykowych, terakotowych, itp.);
- c) czyszczenie i konserwacja sprzętu i wyposażenia pomieszczeń,
- d) czyszczenie i konserwacja mebli oraz innych urządzeń i sprzętu z wyjątkiem komputerów i

ich osprzętu (np. szafy, biurka, stoły, krzesła itp.) oraz wyposażenia pomieszczeń (np. zabudowy meblowe, listwy odbojowe, drzwi, parapety, grzejniki, wyłączniki światła, gniazda elektryczne, urządzenia oświetleniowe - kloszy, urządzenia biurowe itp.).

e) czyszczenie i usuwanie powstałych zabrudzeń z luster;

f) czyszczenie i usuwanie powstałych zabrudzeń przeszkleń szklanych i z tworzyw sztucznych;

g) mycie okien, ram okiennych oraz parapetów wewnętrznych i zewnętrznych min.2 razy w roku;

h) mycie i czyszczenie drzwi oraz stolarki drzwiowej;

i) opróżnianie koszy na śmieci wraz z czyszczeniem, myciem i wymianą plastikowych worków oraz wynoszenie śmieci do pojemników ustawionych przez Zamawiającego;

j) opróżnianie koszy na śmieci, pojemników niszczonek na dokumenty (pociętego papieru);

k) zakup worków na śmieci (dostosowanych do pojemników na śmieci),

l) zabezpieczenie obiektu w m.in. papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, odświeżacze powietrza.

m) dwa razy w roku mycie okien i innych pionowych powierzchni szklanych oraz lodówki;

2) Siedlce ul. Czerwonego Krzyża 45 o powierzchni o pow. 107 m², w tym:

➤ pomieszczenie biurowe o pow. 27 m²;

➤ pomieszczenie socjalne o pow. 62 m²,

➤ pomieszczenie sanitarne o pow. 9m²;

➤ pomieszczenie techniczne o pow. 9 m²

sprzątanie pomieszczeń 3 razy w tygodniu (poniedziałek, środa, piątek) w godzinach 11.00-13.00,

usługa sprzątania obejmowała będzie w szczególności:

a) czyszczenie i konserwacja podłóg (w tym: zamykanie, mycie podłóg i posadzek zmywalnych - rodzaj czynności i typ urządzeń do sprzątania należy dostosować do określonego rodzaju podłóg (drewniane, parkiety, lastrykowe, wykładziny dywanowe, zmywalne itp.);

b) odkurzanie dywanów, wykładzin dywanowych, chodników, mebli tapicerowanych a przypadku ich zabrudzenia czyszczenie; froterowanie posadzek – wymagających stosowania tego zabiegu (posadzki z okładzin lastrykowych, terakotowych, itp.);

c) czyszczenie i konserwacja sprzętu i wyposażenia pomieszczeń,

d) czyszczenie i konserwacja mebli oraz innych urządzeń i sprzętu z wyjątkiem komputerów i ich osprzętu (np. szafy, biurka, stoły, krzesła itp.) oraz wyposażenia pomieszczeń (np. zabudowy meblowe, listwy odbojowe, drzwi, parapety, grzejniki, wyłączniki światła, gniazda elektryczne, urządzenia oświetleniowe - kloszy, urządzenia biurowe itp.).

e) czyszczenie i usuwanie powstałych zabrudzeń z luster;

f) czyszczenie i usuwanie powstałych zabrudzeń przeszkleń szklanych i z tworzyw sztucznych;

g) mycie okien, ram okiennych oraz parapetów wewnętrznych i zewnętrznych min.2 razy w roku;

h) mycie i czyszczenie drzwi oraz stolarki drzwiowej;

i) opróżnianie koszy na śmieci wraz z czyszczeniem, myciem i wymianą plastikowych worków oraz wynoszenie śmieci do pojemników ustawionych przez Zamawiającego;

j) opróżnianie koszy na śmieci, pojemników niszczonek na dokumenty (pociętego papieru);

k) zakup worków na śmieci (dostosowanych do pojemników na śmieci),

l) zabezpieczenie obiektu w m.in. papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, odświeżacze powietrza,

m) dwa razy w roku mycie okien i innych pionowych powierzchni szklanych oraz lodówki;

3) warunki płatności

Należność za wykonaną dostawę zostanie uregulowana przelewem bankowym, w terminie **21 dni** od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.

Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień złożenia zlecenia płatności w banku zamawiającego.

V. Termin związania ofertą

Składający ofertę jest nią związany przez okres **30 dni** od upływu terminu składania ofert.

VI. Termin, miejsce i sposób składania ofert

Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Ofertę należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego w terminie do **23 lutego 2021 r do godziny. 10:00**, drogą e-mailową na adres: bou@mazowieckie.pl.

VII. Informacja o dokumentach jakie wykonawca musi załączyć do oferty

Oświadczenie, że składający ofertę posiada odpowiednie kwalifikacje, świadectwa, certyfikaty oraz możliwości techniczne, niezbędne do świadczenia usługi.

VIII. Informacja dotycząca negocjacji z wykonawcami

Zamawiający dopuszcza prawo do:

- a) negocjowania oferowanych cen ze wszystkimi Wykonawcami, którzy złożyli prawidłowe oferty,
- b) odstąpienia od realizacji zamówienia na każdym etapie postępowania,
- c) zmiany terminu realizacji zamówienia bez konieczności podania przyczyny.

IX. Informacja o sposobie komunikacji zamawiającego z wykonawcami

Porozumiewanie się z Zamawiającym w związku z zapytaniem ofertowym: osoba uprawniona ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami pani Marta Długozima, tel. 22 695 62 02, e-mail: mdlugozima@mazowieckie.pl.

X. Załączniki do zapytania ofertowego

formularz ofertowy

2021-02-18
DYREKTOR
Biura Obsługi Urzędu
.....
Elżbieta Szelicka
(pieczętka i podpis kierującego komórką organizacyjną)

