

**WOJEWÓDZKA BIBLIOTEKA PUBLICZNA
W KRAKOWIE**

31-124 Kraków, ul. Rajska 1
tel. 12 37 52 202, fax 12 37 52 203
REGON 000278155, NIP 676-10-86-811

- 5 -

Kraków, dn. 01.02.2017r

ZAPYTANIE OFERTOWE

którego przedmiotem jest usługa kompleksowego utrzymania czystości w pomieszczeniach Arteteki i Biblioteki Sztuki, ul Rajska 12 Kraków.

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Nazwa: **Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Krakowie**

NIP: **676-10-86-811**, RIK: **6/99**

Dokładny adres: **31-124 Kraków, ul. Rajska 1**

Tel./ Faks: **12 37 52 202/ 12 37 52 203**

E-mail: **biblioteka@rajska.info, www.rajska.info**

Znak sprawy: **AD-271-17/17**

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest Usługa kompleksowego utrzymanie czystości pomieszczeń Arteteki i Biblioteki Sztuki wraz z zaopatrywaniem pomieszczeń w podstawowe środki higieny dla Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Krakowie. Szczegółowy opis usługi:

Kompleksowe utrzymanie czystości pomieszczeń Arteteki i Biblioteki Sztuki wraz z zaopatrywaniem pomieszczeń w podstawowe środki higieny.

1. Utrzymanie czystości:

Pomieszczenia Arteteki, klatki schodowe oraz holl z szafkami dla użytkowników muszą być posprzątane na:

- a) godz. 9.00 od poniedziałku do piątku
- b) godz. 11.30 w sobotę
- c) godz. 10.00 w niedzielę

Pomieszczenia Biblioteki Sztuki muszą być posprzątane na:

- a) godz. 10.00 do poniedziałku do soboty

2. Zestawienie typów oraz ilości powierzchni objętych przedmiotem zamówienia:

- a) Posadzka żywiczna ok - 140 m²
- b) Płytki gresowe mozaika - (posadzka) ok. 50 m²
- c) Wykładziny dywanowe -ok. 900 m²
- d) Posadzka granitowa wewnętrzna (klatki schodowe wewnętrzne) – ok. 200 m²

Średnio raz w miesiącu odbywa się wydarzenie kulturalne, które będzie wymagało zmiany organizacji sprzątanie lub zapewnienie serwisu 2 razy dziennie.

3. Zakres obowiązków:

MIEJSCA	CZĘSTOTLIWOŚĆ
Podłogi – beton, gres	Codziennie mycie podłóg wg zalecanej technologii mycia
Pomieszczenia biurowe	1 x dziennie – odkurzanie podłóg odkurzaczem z turbo szczotką, ścieranie kurzu z mebli oraz pod sprzętem biurowym

	typu: ksero drukarka itp, mycie przeszkleń z futrynami wewnątrz biura, opróżnianie koszy i niszczarek, dezynfekcja klamek, wycieranie i dezynfekcja krzesełek biurowych, wycieranie drzwi z futrynami, przecieranie
Pomieszczenia Arteteki i Biblioteki Sztuki	1 x dziennie – ścieranie kurzu i dezynfekcja biurek, stolików, szafek i regałów na książki, mycie- przecieranie gablot, mycie krzesełek i odkurzanie ich, odkurzanie wykładzin dywanowych, mycie zlewów oraz aneksów kuchennych znajdujących się w skrzydle mediateka arteteka i biblioteka, mycie wind płynem HROMOL, mycie przeszkleń, mycie i dezynfekcja toalet, opróżnianie koszy na śmieci,
Korytarze, zaplecza	Codziennie odkurzanie i mechaniczne mycie podłóg, wycieranie i dezynfekcja drzwi, mycie przeszkleń łączące ciągi korytarzowe, odkurzanie i mycie klatek schodowych.
Lustra	Codziennie mycie lusterek – od potrzeb usuwanie bieżących zabrudzeń,
Umywalki, baterie kranowe, toalety, glazura	1 x dziennie mycie, 1 x w tygodniu gruntowna dezynfekcja, 1 x w miesiącu okresowe usuwanie osadów
Kosze na śmieci	Codziennie opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków, 1 x w miesiącu dezynfekcja koszy
Drzwi, klamki	1 x dziennie przecieranie + dezynfekcja
Tablice informacyjne	1 x w tygodniu, przecieranie
Grzejniki	1 x w miesiącu, przecieranie
Kratki wentylacyjne	1 x w miesiącu, czyszczenie
Wywietrzniki, kratownice, windy	1 x w miesiącu, czyszczenie
Schody(klatki schodowe), poręcze	1 x w tygodniu gruntowne mycie i czyszczenie poręczy, 1x dziennie sprawdzanie czystości, likwidowanie zabrudzeń, odkurzanie i ścieranie schodów.
Lampy oświetleniowe	1 x w miesiącu, przecieranie oświetlenia, usuwanie pajęczyn,
Podłogi tekstylne, wykładziny dywanowe	Codziennie odkurzanie
Wykładziny tekstylne – usuwanie plam, pranie	Usuwanie plam wg potrzeb, Pranie wykładzin tekstylnych zgodnie z technologią producenta, raz w roku (w terminie ustalonym z Zamawiającym).

	Usuwanie plam z tapicerowanych mebli stanowiących wyposażenie MOS w zależności od potrzeb, raz w roku pranie zgodnie z technologią producenta (w terminie ustalonym z Zamawiającym).
Mycie szyb i przeszkleń do 2 m wysokości	Codziennie przecieranie bieżących zabrudzeń 1 x w miesiącu gruntowne mycie szyb do 2m wysokości
Szafki (szatnia) parter	Codziennie przecieranie bieżących zabrudzeń. Dezynfekcja raz w miesiącu

4. Wykonawca zabezpieczy dostateczną ilość papieru toaletowego, ręczników składanych „ZZ”, mydła w płynie zagęszczonego do pojemników, worki na śmieci (do koszy na śmieci) oraz środków zapachowo – dezynfekujących do muszli klozetowych.

Średnie miesięczne zużycie środków higieny i worków na śmieci:

- a) ręczniki jednorazowe ZZ, – 10-12 kartonów (4 000 listków w kartonie),
- b) papier toaletowy średnica 23 cm – 220 szt. rolek.
- c) mydło w płynie – 5-8 karnistrów (5l),
- d) worki foliowe 35 l – 30-32 rolki,
- e) worki foliowe 60 l – 25-30 rolek,
- f) worki foliowe 120 l – 5-10 rolek.

5. Do wykonywania wszelkich czynności czyszczących należy używać środków czyszczących dopuszczonych do stosowania, posiadających odpowiednie atesty, w stężeniu zalecanym przez producenta tych środków. Dokumentacja potwierdzająca spełnienie tych warunków winna być przekazana przed podpisaniem umowy. Środki czystości, materiały i narzędzia niezbędne do wykonania zamówienia dostarczać będzie wykonawca (w tym m.in. papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie i worki na śmieci do koszy i niszczarek). Środki czystości i materiały dostarczane będą w oryginalnych opakowaniach w celu prawidłowej ich identyfikacji.
6. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia odpowiedniej liczby osób sprzątających w celu należytego utrzymania czystości, kierując się przy tym obowiązującymi przepisami prawa oraz posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
7. Do wykonania przedmiotu umowy Wykonawca używać będzie własnego sprzętu, materiałów i środków czystości. Dostawa środków czystości będzie odbywać się na koszt Wykonawcy.
8. Dojazd osób wykonujących przedmiot umowy odbywać się będzie na koszt Wykonawcy.
9. Zamawiający udostępni Wykonawcy miejsce na przechowywanie osobistego wyposażenia, środków czystości oraz podstawowego sprzętu.
10. Wykonawca zapewni osobie/om wykonującym przedmiot zamówienia ubrania robocze i środki ochrony indywidualnej.
11. Wykonawca przed złożeniem oferty może przeprowadzić wizję lokalną pomieszczeń objętych sprzątaniem po uprzednim umówieniu się z Zamawiającym.
12. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany będzie do przekazania przed podpisaniem umowy następujących dokumentów:

- a) dokument o nadaniu numeru identyfikacji podatkowej Wykonawcy (NIP);
- b) dokument o nadaniu numeru REGON Wykonawcy;
- c) aktualny odpis z właściwego rejestru lub CEiDG;
- d) opłacona polisa, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę minimum 50 000 zł;
- e) wykaz urządzeń i sprzętu oraz środków czystości, których Wykonawca zamierza użyć do realizacji przedmiotu zamówienia;
- f) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat zakresu wykonywanych przez nie czynności.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia – **od podpisania umowy do 31.12.2017r**

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Każdy oferent może złożyć wyłącznie jedną ofertę.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych
3. Oferta powinna zawierać cenę za całą usługę w ujęciu miesięcznym.
4. Oferta powinna być sporządzona według wzoru formularza oferty stanowiącego załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego.
5. Oferta powinna zostać złożona w zamkniętej, zaklejonej kopercie. Koperta powinna zostać oznaczona pieczęcią firmową Oferenta. Opis koperty powinien umożliwić Zamawiającemu identyfikację, którego postępowania dotyczy.

V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty powinny być złożone w formie pisemnej, w siedzibie Zamawiającego, (ul. Rajska 1, 31-124 Kraków, pokój nr: 202 Sekretariat, II piętro) do dnia **08.02.2017 r.** do godziny **15:00**.
(decyduje data wpływu do siedziby Zamawiającego, również w wypadku wysyłki pocztą czy kurierem)
2. Oferty złożone po terminie wskazanym w pkt. 1 nie będą rozpatrywane.

VI. OCENA OFERT I UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów: Cena: 100%.
2. Na formularzu ofertowym wykonawca podaje ryczałtową cenę brutto określoną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena będzie podana liczbowo i słownie.
3. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dodatkowych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią Zapytania ofertowego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona. W przypadku rozbieżności w cenie

podanej w formularzu ofertowym w postaci liczbowej i słownej, jako poprawna przyjęta zostanie cena podana słownie.

4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę oraz spełnił warunki określone w zapytaniu ofertowym, to znaczy złoży ofertę według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego w terminie o którym mowa w rozdz. V, pkt 1.

VII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty w niniejszym zapytaniu ofertowym za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Zamawiający może unieważnić postępowanie bez podawania przyczyny.

VIII. DODATKOWE INFORMACJE

1. W zakresie formalnym, osobą do kontaktu z wykonawcami jest:
Wioletta Wiśniewska: wioletta.wisniewska@rajska.info
2. W zakresie merytorycznym, osobą do kontaktu z wykonawcami jest:
Ryszard Szelerewicz: rszelerewicz@rajska.info

IX. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 Formularz oferty

Dyrektor
Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej
w Krakowie
Jerzy Wroźniakiewicz

