Nr sprawy: WUPVIII/1/2110/22.1/2016

 **Leszno**, dnia 07.12.2016 r.

**Zapytanie ofertowe**

|  |
| --- |
| **1. Nazwa (firma) i adres Zamawiającego** |

**Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**

**ul. Kościelna 37**

**60-537 Poznań**

|  |
| --- |
| **2. Nazwa zamówienia** |

Sprzątanie w 2017r. pomieszczeń biurowych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Poznaniu, Oddziale Zamiejscowym w Lesznie, ul. Śniadeckich 5, 64-100 Leszno na podstawie umowy zlecenie przez osobę fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej.

|  |
| --- |
| **3. Opis Przedmiotu Zamówienia** |

Niniejsze zamówienie dotyczy usługi sprzątania pomieszczeń biurowych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Poznaniu, Oddziale Zamiejscowym w Lesznie, ul. Śniadeckich 5, 64-100 Leszno o powierzchni 192,35 m2. i raz w kwartale umycie 16 okien na podstawie umowy zlecenie przez osobę fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej. Wykonawca będzie zobowiązany do sprzątania przez dwa dni w tygodniu (wtorek, piątek) w godzinach **1500 – 2000**.

Do obowiązków Wykonawcy będzie należało wykonywanie następujących czynności:

1. Sprzątanie pokoi biurowych (odkurzenie i mycie podłogi, ścieranie kurzy z parapetów i sprzętów) – każdorazowo;
2. Opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków we wszystkich pomieszczeniach – każdorazowo;
3. Wynoszenie nieczystości do wyznaczonych miejsc (śmietnika) – każdorazowo;
4. Mycie drzwi oraz grzejników- raz w miesiącu;
5. Mycie okien w pomieszczeniach biurowych raz na trzy miesiące;
6. Usuwanie pajęczyn ze ścian, sufitów i lamp oświetleniowych;
7. Inne czynności zlecone przez Zamawiającego, związane z utrzymaniem czystości wewnątrz budynku.
8. Uzupełnianie i wykładanie środków czystości w toalecie (papieru toaletowego, mydła w płynie, wkładek wc itp.);
9. Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych Zamawiającemu niezwłocznie w przypadku ich wystąpienia;
10. Po zakończeniu sprzątania sprawdzenie zamknięcia okien i drzwi oraz zgaszenia wszystkich świateł w pomieszczeniach.

Sprzątanie będzie wykonywane sprzętem i środkami dostarczonymi przez Zamawiającego.

|  |
| --- |
| **4. Termin wykonania zamówienia** |

Wykonawca będzie realizował zamówienie przez okres 12 miesięcy od dnia podpisania umowy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy z czternastodniowym terminem wypowiedzenia.

|  |
| --- |
| **5. Termin związania ofertą**  |

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

|  |
| --- |
| **6. Dokumenty wymagane w celu potwierdzenia spełnienia wymagań** |

W celu potwierdzenia spełnienia wymagań dotyczących udziału w postępowaniu, Wykonawca składa następujące oświadczenia i dokumenty:

1. Oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków – wyszczególnionych

na formularzu oferty stanowiące załącznik nr **1** do zapytania ofertowego,

 b) Oświadczenie Wykonawcy o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych

 osobowych do celów przeprowadzenia procedury zapytania ofertowego (dotyczy

 Wykonawców będących osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności

 gospodarczej) - stanowiące załącznik nr **2** do zapytania ofertowego,

|  |
| --- |
| **7. Miejsce i termin składania ofert.** |

Ofertę wraz z niezbędnymi informacjami, koniecznymi do wyboru najkorzystniejszej oferty wg załączonego wzoru formularza oferty (załącznik nr **1**) należy złożyć w terminie
**do dnia 12 grudnia 2016r. godz. 10.00.** w formie pisemnej (osobiście albo listownie) na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu, Oddział Zamiejscowy w Lesznie, ul. Śniadeckich 5, 64-100 Leszno.

|  |
| --- |
| **8. Opis sposobu przygotowania oferty.** |

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Oferty złożone po terminie zostaną odesłane bez ich otwierania, wraz ze stosowną adnotacją.
2. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę bez żadnych skutków prawnych i finansowych.
3. Wycofanie oferty dla swej skuteczności musi mieć formę pisemną, spełniać odpowiednie wymogi formalne stawiane ofercie i musi zostać doręczone do WUP nie później niż w terminie wyznaczonym na składanie ofert.
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę uprawnioną do składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy.
5. W przypadku, gdy osoba podpisująca ofertę w imieniu Wykonawcy nie jest wpisana
do właściwego rejestru lub ewidencji jako osoba upoważniona do reprezentowania
i składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy, musi przedstawić upoważnienie
w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy.
6. W przypadku, gdy Wykonawca jest osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, musi złożyć oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów przeprowadzenia procedury zapytania ofertowego.
7. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości, bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą i adresem Wykonawcy oraz zaadresowane i opisane następująco:

|  |
| --- |
| ***Nazwa (firma) Wykonawcy******adres Wykonawcy*****Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu****Oddział Zamiejscowy w Lesznie****ul. Śniadeckich 5****64-100 Leszno****Zapytanie ofertowe: *„Sprzątanie w 2017r.”*** **Nie otwierać przed dniem 12.12.2016 r. godz. 10.00** |

1. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w zapytaniu ofertowym.
2. Wykonawca składa w szczególności:
	1. wypełniony **załącznik nr 1** do zapytania ofertowego – wzór formularza oferty,
	2. wypełniony **załącznik nr 2** do zapytania ofertowego – Oświadczenie Wykonawcy
	o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów przeprowadzenia procedury zapytania ofertowego (dotyczy Wykonawców będących osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej)
3. W ofercie Wykonawca winien skalkulować cenę dla całości przedmiotu zamówienia.
4. Załączniki dołączone do zapytania ofertowego przedstawiane są w formie wzorów. Wykonawca może przedstawić załączniki wg własnego układu graficznego, lecz muszą one zawierać wszystkie zapisy i informacje ujęte we wzorach.
5. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim oraz napisana pismem maszynowym, komputerowym albo czytelnym pismem odręcznym.

|  |
| --- |
| **9. Kryteria oceny ofert.** |

* + - 1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
			2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich rangę:
1. Cena, ranga: 100 %

Zamawiający przyjmuje, że 1% odpowiada 1 pkt.

Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %.

1. Sposób oceny ofert:

 Zamawiający przy wyborze oferty przyjmuje kryterium **Cena** obliczając punktację wg wzoru:

**Kryterium – cena**

 cena oferowana minimalna brutto

Cena = -------------------------------------------- x 100 pkt

 cena badanej oferty brutto

1. Punkty wynikające z algorytmu matematycznego, uzyskane przez Wykonawcę zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.
2. Za najkorzystniejszą uważa się ofertę, która otrzymała najwyższą liczbę punktów.

|  |
| --- |
| **10. Obliczanie ceny oferty** |

Cena zamówienia powinna być obliczona w następujący sposób:

1. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszym zapytaniu ofertowym, powinien w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę.

CENA BRUTTO = CENA NETTO + NALEŻNY PODATEK

1. Cena brutto winna być wyrażona w złotych polskich, w złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Całkowita cena brutto wykonania zamówienia powinna być wyrażona liczbowo i słownie oraz podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Ceny określone przez Wykonawcę w ofercie nie będą zmieniane w toku realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Nie przewiduje się żadnych przedpłat ani zaliczek na poczet realizacji przedmiotu umowy, a płatność nastąpi zgodnie z zapisami w umowie.

|  |
| --- |
| **11. Tryb oceny ofert i ogłoszenia wyników** |

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy
w określonym terminie nie złożyli wymaganych dokumentów lub oświadczeń, albo którzy złożyli wymagane dokumenty i oświadczenia zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba
że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie zapytania ofertowego. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę wymagań, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
2. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących:
3. oświadczeń lub dokumentów o których mowa w ust. 1,
4. treści złożonych ofert,
5. ceny oferty, jeżeli wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia tj. kiedy jest niższa o 50% od ustalonej przez Zamawiającego wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert.
6. Zamawiający poprawia w ofercie:
7. oczywiste omyłki pisarskie,
8. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
9. 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.

4. Jeżeli ceny złożone w ofertach:

* + 1. przekraczają kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia lub
		2. w postępowaniu, w którym jedynym kryterium jest cena nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie,

Zamawiający może wystąpić do Wykonawców, którzy złożyli takie oferty, do złożenia ofert dodatkowych. Wykonawca składa ofertę dodatkową w formie pisemnej i nie może zaoferować ceny wyższej niż zaoferował w złożonej już wcześniej ofercie. Zamawiający dokonuje wyboru tej oferty, która przedstawia niższą cenę.

5.Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację, a także termin zawarcia umowy;
2. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne;
3. unieważnieniu postępowania.

Informacje, o których mowa w pkt a) niniejszego punktu, Zamawiający zamieszcza również na własnej stronie Internetowej.

6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

|  |
| --- |
| **12. Odrzucenie oferty Wykonawcy** |

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
2. jej treść nie odpowiada treści Opisu przedmiotu zamówienia oraz wymaganiom postawionym Wykonawcom w zapytaniu ofertowym,
3. zawiera błędy w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie Rozdziału 11 ust. 3 pkt b lub c zapytania ofertowego,
4. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. Wykonawca, pomimo wezwania, o którym mowa w rozdziale 11 ust. 2 pkt c zapytania ofertowego, nie złożył wymaganych wyjaśnień albo Wykonawca nie wykazał, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny,
5. Wykonawca w terminie wskazanym w zawiadomieniu o poprawieniu innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, o której mowa w rozdziale 11 ust. 3 pkt c zapytania ofertowego, nie zgodził się na jej poprawienie,
6. Wykonawca, pomimo wezwania o którym mowa w rozdziale 11 ust. 1 zapytania ofertowego, nie złożył wymaganych dokumentów lub oświadczeń, albo złożył wymagane dokumenty i oświadczenia zawierające błędy lub który złożył wadliwe pełnomocnictwa.
7. Odrzuca się ofertę Wykonawcy, który w okresie ostatnich 3 lat kalendarzowych przed upływem terminu składania ofert, wykonał nienależycie na rzecz Zamawiającego zamówienia publiczne, w szczególności:
8. nie wykonał zamówienia w umówionym terminie,
9. nie dostarczył przedmiotu zamówienia o właściwej jakości i parametrach,
10. nie wywiązał się w terminie z warunków gwarancji lub rękojmi,
11. wykonał zamówienie, które było obarczone wadami powodującymi konieczność poniesienia dodatkowych nakładów finansowych lub prac przez zamawiającego.

|  |
| --- |
| **13. Unieważnienie zapytania ofertowego** |

Zamawiający unieważnia zapytanie ofertowe w następujących przypadkach:

1. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
2. cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
3. podjęcie przez Dyrektora decyzji w sprawie unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny.

|  |
| --- |
| **14. Istotne postanowienia umowy** |

W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W/w przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

|  |
| --- |
| **15. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz wskazanie osoby wyznaczonej do kontaktów z Wykonawcami** |

* 1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, drogą elektroniczną lub faksem.
	2. Wykonawca w odpowiedzi na otrzymane wezwanie, przekazuje dokumenty, wyjaśnienia lub oświadczenia w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli, bezwzględnie w terminie wyznaczonym w piśmie na adres Zamawiającego.
	3. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

**Zdzisław Giera – tel. 65 529 57 66,**

 (imię i nazwisko, nr faxu, e-mail)

|  |
| --- |
| **16. Pozostałe informacje** |

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Opisu przedmiotu zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie.

((-) Zdzisław Giera

 Dyrektor Oddziału Zamiejscowego w Lesznie

 Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu

**Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego**

 ...........……., dnia ……..…………

 **Wojewódzki Urząd Pracy**

**w Poznaniu**

**Oddział Zamiejscowy w Lesznie**

**ul. Śniadeckich 5**

**64-100 Leszno**

 **O F E R T A C E N O W A**

**Dane dotyczące Wykonawcy**:

Imię i nazwisko……………………………………………………………………………………..…..

Adres……………………………………………………………………….……….….…………….....

Nr telefonu/ e-mail ………………………………………………….….…….…………………..…...

1. Po zapoznaniu się z opisem przedmiotu zamówienia : **sprzątania w 2017r. pomieszczeń biurowych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Poznaniu, Oddziale Zamiejscowym w Lesznie, ul. Śniadeckich 5, 64-100 Leszno na podstawie umowy zlecenie**

wyrażam gotowość wykonania przedmiotu zamówienia , zgodnie z wymogami wynikającymi z zaproszenia do złożenia oferty, za kwotę w wysokości:

**Całkowita wartość umowy** brutto w wysokości ………………. Złotych

 (słownie: …………………………………………….00/100).

**Miesięcznie wynagrodzenie** brutto …………….. złotych

( słownie: …………………………………………….00/100).

2. Oświadczam że zapoznałem/am się z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w zapytaniu ofertowym i nie wnoszę do nich zastrzeżeń.

3. Oświadczam także, że :

 a) posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie w wykonywaniu tego rodzaju prac.

 b) w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania nie wyrządziłem/am szkody,

 nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, lub też wyrządzona szkoda

 została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania,

 c) nie zalegam z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne

 lub zdrowotne.

 ………………………………………

czytelny podpis wykonawcy

**Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**

**Oświadczenie Wykonawcy o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów przeprowadzenia procedury zapytania ofertowego**

**(dotyczy Wykonawców będących osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej)**

Niniejszym oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów przeprowadzenia procedury zapytania ofertowego o udzielenie zamówienia publicznego na:……… *Sprzątania w 2017r. pomieszczeń biurowych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Poznaniu, Oddziale Zamiejscowym w Lesznie, ul. Śniadeckich 5,*

*64-100 Leszno na podstawie umowy zleceni …*……………… …………………………………

 *(należy wskazać nazwę zamówienia).*

 *……………..…………………………………………*

  *(podpis wykonawcy: imię i nazwiako)*

Miejscowość …......................................... dnia …........................................ roku.