



## ZAPYTANIE OFERTOWE

o świadczenie usługi w zakresie sprzątnięcia pomieszczeń biurowych

Wielkopolskiego Funduszu Rozwoju sp. z o.o.

### 1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM:

Wielkopolski Fundusz Rozwoju sp. z o.o.

ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań

tel. +48 61 671 71 71

e-mail: wfr@wfr.org.pl

NIP: 783-17-49-000, REGON: 365658047

### 2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest usługa sprzątnięcia w pomieszczeniach Zleceniodawcy znajdujących się w budynku przy ulicy Szyperskiej 14 w Poznaniu.
- 2) W ramach usługi sprzątnięcia Zleceniobiorca zobowiązany jest w szczególności do:
  - a. odkurzania podłóg, wykładzin dywanowych i dywanów;
  - b. mycia podłóg;
  - c. mycia okien raz w miesiącu;
  - d. usuwania pajęczyn, kurzu i zabrudzeń z mebli, urządzeń biurowych, drzwi, parapetów itp.;
  - e. mycia, opróżniania pojemników na śmieci oraz każdorazowej wymiany worków na śmieci;
  - f. opróżniania pojemnika niszczarki;
  - g. zbierania i wynoszenia worków ze śmieciami do pojemników znajdujących się na parkingu;
  - h. sprzątnięcia łazienek: mycie i dezynfekcja podłóg, przetrucie na mokro drzwi, glazury, luster i lamperii, mycie i dezynfekcja sedesów i pisuarów, mycie umywalk z armaturą, opróżnianie pojemników na śmieci oraz wymiana worków, bieżące umieszczenie odświeżaczy powietrza oraz kostek dezynfekujących w muszlach ustępowych;
  - i. mycia zlewozmywaka wraz z armaturą (pomieszczenie gospodarcze – kuchnia);
  - j. oczyszczania wycieraczek przed wejściem do pomieszczeń;
  - k. mycia sprzętu AGD z zewnątrz i w środku;
  - l. mycia opraw oświetleniowych raz na miesiąc.
- 3) Usługa sprzątnięcia będzie wykonywana przy użyciu sprzętu, środków czyszczących, dezynfekujących, materiałów eksploatacyjnych oraz innych urządzeń Zleceniodawcy.



### 3. WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

W okresie realizacji zamówienia usługa sprzątnia będzie wykonywana trzy razy w każdym tygodniu (z uwzględnieniem co najmniej jednodniowej przerwy pomiędzy kolejną usługą) poza godzinami pracy Zleceniodawcy w godzinach od 15:30 do 22:00, w przypadku wykonywania usługi w dniach wolnych od pracy Zleceniodawcy w godzinach od 7:00 do 22:00.

W przypadku, gdy wykonywanie usługi przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, Zleceniobiorca wykona usługę sprzątnia w terminie uzgodnionym ze Zleceniodawcą.

Zleceniobiorca zobowiązany będzie w szczególności do:

- a. bieżącego wypełniania rejestru przepracowanych godzin stanowiącego Załącznik nr 1 do umowy;
- b. wykonywania usługi sprzątnia w sposób niebudzący żadnych zastrzeżeń;
- c. zamykania okien i drzwi pomieszczeń po zakończeniu usługi sprzątnia;
- d. wyłączenia oświetlenia oraz sprzętu lub innych urządzeń włączanych przy wykonywaniu usługi sprzątnia;
- e. informowania Zleceniodawcy, dozorczy lub pracowników ochrony budynku, w którym znajdują się pomieszczenia Zleceniodawcy, o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach i zdarzeniach mających wpływ na bezpieczeństwo osób i mienia w pomieszczeniach Zleceniodawcy;
- f. przestrzegania przepisów BHP, przeciwpożarowych i innych obowiązujących u Zleceniodawcy;
- g. zachowania poufności co do wszelkich informacji pozyskanych przy wykonywaniu usługi sprzątnia, w tym również w zakresie danych osobowych;
- h. utrzymywania na bieżąco ładu i porządku oraz zabezpieczenia mienia znajdującego się w pomieszczeniach Zleceniodawcy.

Zleceniodawca udostępni Zleceniobiorcy pomieszczenia, zapewnieni Zleceniobiorcy sprzęt, środki czyszczące, dezynfekujące, materiały eksploatacyjne oraz inne urządzenia niezbędne do wykonywania usługi sprzątnia.

### 4. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

Oferta powinna zostać sporządzona według wzoru Formularza ofertowego, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego.

Ofertę, należy przesłać w wersji elektronicznej (**skan Formularza ofertowego**) na adres: [wfr@wfr.org.pl](mailto:wfr@wfr.org.pl) lub dostarczyć w wersji papierowej do siedziby Zamawiającego: ul. Szyperska 14, 61- 754 Poznań z dopiskiem „**Zapytanie ofertowe na świadczenie usługi w zakresie sprzątnia pomieszczeń biurowych**” w terminie do dnia 16 grudnia 2020r. do godz. 12.00.

Wymagany termin związania ofertą: 14 dni.



#### **5. ROZSTRZYGNIĘCIE POSTĘPOWANIA:**

- 1) oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie złożenia nie będą brane pod uwagę przy ocenie ofert;
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny;
- 3) Zamawiający zastrzega sobie możliwość odrzucenia oferty, która nie spełnia wymagań określonych w Zapytaniu ofertowym;
- 4) Zamawiający zastrzega sobie możliwość poprawiania oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych.

#### **6. KRYTERIUM OCENY OFERT:**

Wybór najkorzystniejszej oferty spośród ofert niepodlegających odrzuceniu zostanie przeprowadzony w oparciu o kryterium ceny.

Spośród złożonych ofert Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną.

Kryterium oceny ofert = cena oferty brutto 100%.

Cena, jaką zaferuje Wykonawca za wykonanie przedmiotu zamówienia, musi uwzględniać wszelkie koszty poniesione w związku z realizacją zamówienia.

#### **7. OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTAKTU:**

Piotr Łykowski [piotr.lykowski@wfr.org.pl](mailto:piotr.lykowski@wfr.org.pl), tel. 61 671 71 88,

tel. kom.664 113 764

**// Prezes Zarządu**

**Wojciech Marcinkiewicz**

Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy;
- 2) Załącznik nr 2 – Istotne postanowienia Umowy