Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Puławach

 ul. Leśna 17, 24-100 Puławy

tel.81 458 62 01; fax 81 458 62 09;

 [www.mops.pulawy.pl](http://www.mops.pulawy.pl); sekretariat@mops.pulawy.pl; ePUAP: mops\_pulawy

Nr konta PKO BP SA 95 1020 3147 0000 8302 0160 0733

Puławy, dnia 20.05.2022r.

NO/ 2110/ 26 /22

**Szacowanie wartości zamówienia**

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Puławach, zwraca się z prośbą o przesłanie **oszacowania wartości zamówienia** na sprzątanie pomieszczeń biurowych w okresie lipiec- grudzień 2022r. Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej przy ul. 17 oraz Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia przy ul. Kołłątaja 64 z uwzględnieniem podanych w opisie przedmiotu zamówienia wymagań.

Przedstawione przez Państwa koszty są konieczne do prawidłowego oszacowania kwot, których wygospodarowanie będzie niezbędne do realizacji założonych działań.

Prosimy o wypełnienie przygotowanego przez nas w tym celu formularza i przesłanie drogą mailową na adres mbyszewska@mops.pulawy.pl **w terminie do dnia 25.05.2022r.**

Przedstawione zapytanie nie stanowi oferty w myśl art.66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

Ma ono na celu wyłącznie oszacowanie wartości zamówienia w związku z planowanym zamówieniem publicznym.

Przed złożeniem propozycji ceny należy zapoznać się z opisem przedmiotu zamówienia znajdującym się w załączniku.`

Załącznik nr 1

do oszacowania wartości zamówienia

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe sprzątanie pomieszczeń biurowych w okresie lipiec – grudzień 2022roku w budynkach Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Puławach:

 – w budynku przy ul. Leśnej 17 - część I,

 – w budynku przy ul. Kołłątaja 64 - część II.

**CZĘŚĆ I. Powierzchnia sprzątanych pomieszczeń przy ul. Leśnej 17 wynosi 819,68 m2, w skład czego wchodzą:**

|  |  |
| --- | --- |
| Wyszczególnienie powierzchni | Ilość |
| Podłogi | 819,68m2 |
| Sedesy | 7 szt. |
| Umywalki | 5 szt. |
| Zlewozmywak | 1 szt. |
| Okna  | 114 szt. |

Usługa sprzątania może być wykonywana tylko po godzinach pracy Urzędu, tj. w poniedziałki, środy, czwartki i piątki od godz. 1530 do godz. 1830, we wtorki w godz. od 1630 do godz. 1900.

**CZĘŚĆ II. Powierzchnia sprzątanych pomieszczeń przy ul. Kołłątaja 64 wynosi 1140,54 m2, w skład czego wchodzą:**

|  |  |
| --- | --- |
| Wyszczególnienie powierzchni | Ilość |
| Podłogi  | 1140,54m2 |
| Sedesy, Bidety | 14 szt. |
| Umywalki | 15 szt. |
| Zlewozmywak | 1 szt. |
| Okna  | 70 szt. |

Usługa sprzątania będzie wykonywana codziennie od godz. 7:30do godz. 16:30,

 **oraz teren zewnętrzy wokół budynku przy ul. Kołłątaja 64.**

W sytuacji gdy MOPS w Puławach będzie zamawiał usługę sprzątania z terenem na zewnątrz to w okresie zimowym w razie potrzeb praca od godz. 7:00 – usuwanie skutków gołoledzi i opadów śniegu.

Łączna powierzchnia terenów zewnętrznych do sprzątania wokół budynku przy ul. Kołłątaja 64 wynosi: 700,00 m2.

**DOTYCZY CZĘŚCI I oraz II**

**Szczegółowy zakres i częstotliwość prac objętych zamówieniem wewnątrz budynków:**

Wykaz czynności personelu sprzątającego w zakresie utrzymania czystości, porządku w obiektach Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Puławach.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj czynności** | **Częstotliwość** |
| **SPRZĄTANIE PODSTAWOWE** | **wg potrzeb**  | **1 x dziennie** | **1 x w tygodniu**  | **1 x w miesiącu**  | **2 x w miesiącu**  | **1 x w roku** | **3 x w roku** |
| **A** | **Wejście do obiektu** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Mycie drzwi, ram, powierzchni szklanych | xna bieżąco |   |   |   |   |   |   |
| 2 | Sprzątanie podłóg na mokro z użyciem płynu antypoślizgowego |   | x |   |   |   |   |   |
| 3 | Zamiatanie, odkurzanie, mycie na mokro podłóg |   | x |   |   |   |   |   |
| 4 | Odkurzanie, usuwanie wszelkich zanieczyszczeń oraz trzepanie wycieraczek znajdujących się przy wejściach | x na bieżąco |   |   |   |   |   |   |
| 5 | Utrzymanie w ciągłej czystości wejść do budynku (podłóg), szczególnie w dni deszczowe i porą zimową (opady śniegu) | xna bieżąco |   |   |   |   |   |   |
| **B** | **Pomieszczenia biurowe** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Odkurzanie wykładzin podłogowych, podłoży twardych, zamiatanie |   | X |   |   |   |   |   |
| 2 | Mycie powierzchni podłogowych środkami czyszczącymi, przewidzianymi do danego rodzaju podłogi |   | X |   |   |   |   |   |
| 3 | Usuwanie pajęczyn, usuwanie kurzu z mebli, biurek, lamp biurowych, sprzętów, szaf, szafek, stołów, półek, wieszaków i innych mebli znajdujących się w pomieszczeniu |   | x |   |   |   |   |   |
| 4 | Przecieranie na mokro parapetów i listew naściennych |   | x |   |   |   |   |   |
| 5 | Przecieranie sprzętu biurowego (telefony, faksy, niszczarki, radioodbiorniki) z użyciem odpowiednich środków przeznaczonych do tego celu |   | x |   |   |   |   |   |
| 6 | Opróżnianie pojemników na śmieci, pojemników niszczarek i wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych |   | x |   |   |   |   |   |
| 7 | Mycie wyłączników i gniazdek |   |  x |   |   |   |   |   |
| 8 | Czyszczenie mebli płynem do konserwacji mebli odpowiednim dla danej powierzchni |   |   | x piątek |   |   |   |   |
| 9 | Przecieranie na mokro krzeseł i foteli - części metalowych, plastikowych, dezynfekcja stolików |  x na bieżąco  |   |  |   |   |   |   |
| 10 | Odkurzanie mebli tapicerowanych, usuwanie kurzu z kratek wentylacyjnych, mycie koszy na śmieci, grzejników | x |   | x czwartek |   |   |   |   |
| 11 | Przecieranie na mokro górnej powierzchni szaf |   |   |   | X pierwsza środa miesiąca |   |   |   |
| 12 | Mycie drzwi, framug, klamek i listew osłonowych ściennych | x |   |   | X pierwsza środa miesiąca |   |   |   |
| 13 | Mycie: kloszy, opraw oświetleniowych, kratek wentylacyjnych |   |   |   | X pierwsza środa miesiąca |   |   |   |
| **C** | **Korytarze, schody, klatki schodowe** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Odkurzanie powierzchni podłogowych, zamiatanie, ścieranie na mokro posadzek | x | x |   |   |   |   |   |
| 2 | Konserwacja posadzek środkami przeciwpoślizgowymi  |   |   |   | X czwarty poniedziałek miesiąca |   |   |   |
| 3 | Wycieranie poręczy |   | x |   |   |   |   |   |
| 4 | Mycie balustrad i parapetów, dezynfekcja klamek |   | x |   |   |   |   |   |
| 5 | Mycie listew osłonowych oraz wycieranie kurzu |   |   | x pon. |   |   |   |   |
| 6 | Opróżnianie pojemników na śmieci i wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych |   | x |   |   |   |   |   |
| 7 | Usuwanie kurzu z kratek wentylacyjnych, mycie koszy na śmieci, grzejników |   |   | x czwartek |   |   |   |   |
| **D** | **Pomieszczenia socjalne, gospodarcze (kuchania)** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Odkurzanie powierzchni podłogowych, zamiatanie, ścieranie na mokro posadzek |   | x |   |   |   |   |   |
| 2 | Mycie luster, powierzchni błyszczących (chromowanych) oraz poręczy |   | x |  |   |   |   |   |
| 3 | Mycie drzwi i framug |   |   |   | x pierwsza środa miesiąca |   |   |   |
| 4 | Usuwanie pajęczyn, kurzu z kratek wentylacyjnych, mycie koszy na śmieci, mycie grzejników |   |   | x czwartek |   |   |   |   |
| 5 | Sprzątanie oraz mycie kuchenek, zlewów, armatury, itp. |   | x |   |   |   |   |   |
| 6 | Mycie glazury |   |   | x piątek |   |   |   |   |
| 7 | Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych |   | x |   |   |   |   |   |
| **E** | **TOALETY (damskie i męskie)** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Mycie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych (m. in. zlewów, muszli klozetowych, bidetów, pisuarów i desek klozetowych oraz pomieszczeń prysznicowych, usuwanie nalotów i kamienia) |  x na bieżąco parter SOW min. 3x dziennie | x |   |   |   |   |   |
| 2 | Zamiatanie i mycie powierzchni podłogowej, mycie drzwi |   | x |   |   |   |   |   |
| 3 | Mycie glazury, armatury, luster, klamek, półek, uchwytów, pojemników na papier i mydło, wyłączników i gniazdek |   | x |   |   |   |   |   |
| 4 | Utrzymanie w czystości szczotek klozetowych i mycie pojemników na szczotki klozetowe |  x |  |   |   |   |   |   |
| 5 | Mycie framug drzwi, usuwanie kurzu z kratek wentylacyjnych, mycie grzejników |   |   | x pon. |   |   |   |   |
| 6 | Opróżnianie pojemników na śmieci oraz ich mycie, wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych |  x |  |   |   |   |   |   |
| 7 | Opróżnianie pojemników na płyny (np. z fusami) i ich mycie |   | x |   |   |   |   |   |
| 8 | Zawieszenie kostek dezynfekujących w muszlach i pisuarach, umieszczanie trwałych środków zapachowych w pomieszczeniach WC | x na bieżąco |   |   |   |   |   |   |
| 9 | Uzupełnianie w pomieszczeniach WC papieru toaletowego, mydła w płynie, ręczników papierowych  | x na bieżąco |   |   |   |   |   |   |
| 10 | Neutralizacja zapachów w pomieszczeniach sanitarnych, dezynfekcja |  x |  |   |   |   |   |   |
|  | **INNE PRACE WEWNĄTRZ BUDYNKU** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych (osobiście lub telefonicznie do osoby nadzorującej ze strony Zamawiającego) | x na bieżąco |   |   |   |   |   |   |
| 2 | Kontrolowanie zamknięć okien i drzwi we wszystkich pomieszczeniach Zamawiającego oraz wyłączania światła |   | x |   |   |   |   |   |
| 3 | Wycieranie na mokro wiszących źródeł światła, mycie kloszy, opraw oświetleniowych | x |   |   | x |   |   |   |

2. Zamawiający określa standard oczekiwanych od Wykonawcy środków czystości:

* + 1. płyn do szyb,
		2. proszek do szorowania,
		3. mleczko do czyszczenia,
		4. środek do przecierania powierzchni biurowych,
		5. płyn do usuwania tłuszczu,
		6. emulsja do pielęgnacji podłóg,
		7. płyn do zmywania powierzchni wcześniej nabłyszczanych,
		8. środki zapachowe charakteryzujące się trwałym i przyjemnym zapachem,
		9. kostki WC,
		10. płyn czyszcząco - dezynfekujący do WC,
		11. płyn do mycia płytek ceramicznych,
		12. płyn do kamienia i rdzy,
		13. płyn do udrażniania rur,
		14. środki zapachowe (aerozol lub żel),
		15. płyn odkażający.

3. Szacunkowe zużycie środków higienicznych w toaletach w ciągu 12 miesięcy:

Przy szacunku zużycia środków higienicznych należy wziąć pod uwagę ilość osób pracujących w lokalu (80 osób przy ul. Leśnej i 16 osób przy ul. Kołłątaja) oraz podopiecznych ( 30 osób DDPOS i klientów Ośrodka (ciągła rotacja).

UWAGA:

Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia odpowiedniej ilości osób (min. 2 osoby zatrudnione na umowę o pracę) świadczących usługi stanowiące przedmiot zamówienia.

Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia odpowiedniej ilości profesjonalnych środków, niezbędnych do prawidłowego wykonania zamówienia.

Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany będzie do złożenia oświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego, że używane przez niego środki czystości, dezynfekcyjne, higieniczne i sprzęt techniczny są dopuszczone do stosowania w kraju, są zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami uprawniającymi do stosowania w obiektach użyteczności publicznej, posiadają aktualne wymagane certyfikaty, świadectwa, są przyjazne środowisku i posiadają znak CE.

Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany będzie do złożenia oświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego, że używany przez niego sprzęt techniczny jest sprawny i bezpieczny dla pracowników Zamawiającego.

**4. Szczegółowy opis prac na terenach zewnętrznych do sprzątania.**

***Po oszacowaniu wartości zamówienia Zamawiający zastrzega możliwość rezygnacji z usługi sprzątania placu na zewnątrz budynku przy ul. Kołłątaja 64 w sytuacji gdy zamawiający nie będzie posiadał i nie będzie miał możliwości przesunięcia środków finansowych na tą usługę.***

Wykaz czynności personelu sprzątającego w zakresie utrzymania czystości, porządku na terenie posesji Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia przy ul. Kołłątaja 64:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj czynności | Częstotliwość |
| wg potrzeb | 1 x dziennie | 1 x w tygodniu | 1 x w miesiącu | 2 x w miesiącu | 1 x w roku | 3 x w roku |
| 2. | Zamiatanie parkingów oraz dróg wewnętrznych należących do posesji |  | x |  |  |  |  |  |
| 3. | Zbieranie śmieci oraz usuwanie wszelkich zanieczyszczeń w obrębie posesji |  | x |  |  |  |  |  |
| 4. | Opróżnianie koszy na śmieci |  | x |  |  |  |  |  |
| 5. | Odśnieżanie ciągów komunikacyjnych, parkingów, chodników, dróg wewnętrznych | Na bieżąco, stosownie do występujących potrzeb, w celu utrzymania w ciągłości możliwości poruszania się pieszych i samochodów |
| 6. | Posypywanie piaskiem/ solą ciągów komunikacyjnych, parkingów, chodników, dróg wewnętrznych | Na bieżąco, stosownie do występujących potrzeb, w celu likwidacji zagrożenia wypadkiem i utrzymania w stanie zapewniającym bezpieczeństwo poruszania się pieszych i osób poruszających się na wózkach inwalidzkich oraz pojazdów. |
| 7. | Odkuwanie i usuwanie lodu z ciągów komunikacyjnych, parkingów, chodników, dróg wewnętrznych | Na bieżąco, stosownie do występujących potrzeb, w celu likwidacji zagrożenia wypadkiem i utrzymania w stanie zapewniającym bezpieczeństwo poruszania się pieszych i pojazdów |
| 8. | Usuwanie z ciągów komunikacyjnych, parkingów, chodników i dróg wewnętrznych piasku, pozostałego po posypywaniu | x |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Utrzymanie czystości wokół kontenerów i pojemników na nieczystości stałe |  | x |  |  |  |  |  |
| 10. |  W okresie wiosenno – letnim koszenie trawników | Wg potrzeb min 2x miesiącu |  |  |  | x |  |  |

5. Ogólna powierzchnia terenów zewnętrznych do sprzątania wynosi: 700 m2, na którą składa się:

Budynek Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej – Specjalistyczny Ośrodek wsparcia przy ul. Kołłątaja 64.

Powierzchnia terenu zewnętrznego wynosi 700 m2, w tym:

— teren ogrodzony z bramą wjazdową plac utwardzony, skwery zieleni oraz przyległy chodnik wzdłuż posesji.

Załącznik nr 2

 do szacowania wartości zamówienia

**Szacowanie wartości zamówienia**

Nazwa Wykonawcy: ………………………………………….…….………………………....

Adres Wykonawcy ……………………………………………………………………………. …………………………………………………………………..........................……………….

NIP: ………………………………… Tel: ………………………………………..…………..

fax: ……………………………. e-mail: ...……………………………………………………

W odpowiedzi zaproszenie do złożenia szacowania wartości zamówienia na **sprzątanie pomieszczeń biurowych w okresie lipiec - grudzień 2022r.** Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia w Puławach przesyłam/my aktualną wycenę:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Nazwa usługi | Powierzchnia do sprzątania | Cena netto za okres 1 miesiąca w zł | Stawka podatku VAT[%] | **Ilość miesięcy** | **Cena oferty netto** |
| 1. | Część ISprzątanie pomieszczeń biurowych, ul. Leśna 17 | **819,68 m2** |  |  | 6 |  |
| 2. | Część II Sprzątanie pomieszczeń biurowych, ul. Kołłątaja 64 | **1140,54 m2** |  |  | 6 |  |
| **700 m2** (plac przed budynkiem) |  |  |  |

**Ochrona Danych Osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą przy ul. Leśnej 17 w Puławach, 24-100 Puławy.

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Puławach to: 24-100 Puławy, ul. Piłsudskiego 83, tel. 81 458 63 09, tel. kom. 609 193 008, e-mail: rodo@cuwpulawy.pl

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z przeprowadzeniem szacowania wartości zamówienia na wyżej wymieniony przedmiot zamówienia.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty uprawnione, którym dokumentacja postępowania może zostać udostępniona w oparciu o zasadę jawności postępowania lub na podstawie przepisów prawa;

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz po jego zakończeniu zgodnie z instrukcją kancelaryjną ustaloną przez Archiwum Państwowe dla danej kategorii akt w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt obowiązującym w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej;

6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale jest konieczne do ustalenia w należyty sposób wartości zamówienia. W przypadku ich nie podania nie będzie możliwe uwzględnienie złożonej oferty przy ustalaniu wartości przedmiotowego zamówienia oraz ewentualne udzielenie Państwu zamówienia publicznego lub zawarcie umowy.

7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

8. Posiada Pani/Pan:

− na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

− na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych. Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy oraz nie może naruszać integralności protokołu i jego załączników;

− na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO. Prawo do ograniczenia przetwarzania ni ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego ;

− prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9. Nie przysługuje Pani/Panu:

− w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

− prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

− na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

……………, dnia ………… 2022r.

 ........................................................................... imię, nazwisko i podpis Wykonawcy/Wykonawców

(nazwa i adres firmy , pieczątka firmowa Wykonawcy/Wykonawców)