



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; sekretariat@mops.pulawy.pl; ePUAP: mops_pulawy

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

Puławy, dnia 31.10.2023r.

NO/2110/40/23

Szacowanie wartości zamówienia

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Puławach, zwraca się z prośbą o przestanie **oszacowania wartości zamówienia** na sprzątanie pomieszczeń biurowych w 2024 roku Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej przy ul. Leśnej 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 przestanie drogą mailową na adres kjonska@mops.pulawy.pl w terminie do dnia 09.11.2023r.

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.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Puławach
Beata Wagner
Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

	sprawę prowadzi:	Inspektor – Katarzyna Jońska pok. 16	
	tel.:	81 458 69 79	
	e-mail:	kjonska@mops.pulawy.pl	
	Dział Organizacyjny Kierownik – Piotr Spizewski, pok. 14 tel.: 81 458 62 07; e-mail: piotr.spizewski@mops.pulawy.pl		

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

„Sprzątanie pomieszczeń biurowych w budynkach Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Puławach w okresie styczeń - grudzień 2024 r.”

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe sprzątanie pomieszczeń biurowych w budynkach Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Puławach w okresie od 4.01.2024r. do 31.12.2024r.:
 - w budynku przy ul. Leśnej 17 - część I,
 - w budynku przy ul. Kołłątaja 64 - część II.

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

Wyszczególnienie powierzchni	Ilość
Podłogi	819,68m ²
Sedesy	6 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. 15⁰⁰ do godz. 18⁰⁰,
- we wtorki w godz. od 15⁴⁵ do godz. 18⁴⁵.

**CZĘŚĆ II. Powierzchnia sprzątanых pomieszczeń przy ul. Kołłątaja 64 wynosi 1182,14 m², w
skład czego wchodzi:**

Wyszczególnienie powierzchni	Ilość
Podłogi	1182,14m ²
Sedesy, Bidety	15 szt.
Umywalki	16 szt.
Zlewozmywak	1 szt.
Okna	73 szt.

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

DOTYCZY CZĘŚCI I oraz CZĘŚCI II

Szczegółowy zakres i częstotliwość prac objętych zamówieniem wewnątrz budynków:

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

Lp.	Miejsce/Rodzaj czynności	na bieżąco	1 x dziennie	1 x w tygodniu	1 x w miesiącu	1 x na pół roku
A	Wejście do obiektu					
1	Mycie drzwi, ram, powierzchni szklanych	x				
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			
5	Utrzymanie w ciągłej czystości wejść do budynku (podłóg), szczególnie w dni deszczowe i porą zimową (opady śniegu)		x			
B	Pomieszczenia biurowe					
1	Odkurzanie wykładzin podłogowych, podłogi twarde, 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				
9	Przecieranie na mokro krzesel i foteli - części metalowych, plastikowych, dezynfekcja stolików	x				
10	Odkurzanie mebli tapicerowanych, usuwanie kurzu z kratek wentylacyjnych, mycie koszy na śmieci, grzejników	x				
11	Przecieranie na mokro górnej powierzchni szaf	x				
12	Mycie drzwi, framug, klamek i listew ostonowych ściennych	x				

Lp.	Miejsce/Rodzaj czynności	na bieżąco	1 x dziennie	1 x w tygodniu	1 x w miesiącu	1 x na pół roku
13	Mycie: kloszy, opraw oświetleniowych, kratki wentylacyjnych	x				
C	Korytarze, schody, klatki schodowe					
1	Odkurzanie powierzchni podłogowych, zmiatanie, ścieranie na mokro posadzek	x				
2	Konserwacja posadzek środkami przeciwpoślizgowymi	x				
3	Wycieranie poręczy	x				
4	Mycie balustrad i parapetów, dezynfekcja klamek	x				
5	Mycie listew osłonowych oraz wycieranie kurzu	x				
6	Opróżnianie pojemników na śmieci i wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych					
7	Usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych, mycie koszy na śmieci, grzejników	x				
D	Pomieszczenia socjalne, gospodarcze (kuchnia)					
1	Odkurzanie powierzchni podłogowych, zmiatanie, ścieranie na mokro posadzek	x				
2	Mycie lustek, powierzchni błyszczących (chromowanych) oraz poręczy	x				
3	Mycie drzwi i framug	x				
4	Usuwanie pajęczyn, kurzu z kratki wentylacyjnych, mycie koszy na śmieci, mycie grzejników	x				
5	Sprzątanie oraz mycie kuchenek, zlewów, armatury, itp.	x				
6	Mycie glazury	x		x		
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				
2	Zmiatanie i mycie powierzchni podłogowej, mycie drzwi	x				
3	Mycie glazury, armatury, lustek, 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 kratki wentylacyjnych, mycie grzejników			x		
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	x			

Lp.	Miejsce/Rodzaj czynności	na bieżąco	1 x dziennie	1 x w tygodniu	1 x w miesiącu	1 x na pół roku
8	Zawieszenie kostek dezynfekujących w muszlach i pisuarach, umieszczanie trwałych środków zapachowych w pomieszczeniach WC	x				
9	Uzupełnianie w pomieszczeniach WC papieru toaletowego, mydła w płynie, ręczników papierowych	x				
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				
2	Kontrolowanie zamknięć okien i drzwi we wszystkich pomieszczeniach Zamawiającego oraz wyłączania światła		x			
3	Wycieranie na mokro wiszących źródeł światła, mycie kloszy, oprav oświetleniowych	x			x	
4	Mycie okien w budynkach					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 nabtyszczanych,
- 8) środki zapachowe charakteryzujące się trwałym i przyjemnym zapachem,
- 9) kostki WC,
- 10) płyn czyszczący - 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
- 16) worki na śmieci

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 (74 osoby przy ul. Leśnej i 16 osób przy ul. Kołtąta) oraz podopiecznych (30 osób DDPOS i klientów Ośrodka - ciągła rotacja).

UWAGA:

Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia odpowiedniej ilości osób (min. 2 osoby do każdej części 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 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 zobowiązany będzie do złożenia oświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego, że używany przez niego sprzęt techniczny jest sprawny i bezpieczny dla pracowników Zamawiającego.

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 2024 roku** Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia w Puławach przesyłam/my aktualną wycenę:

L.p.	Nazwa usługi	Powierzchnia do sprzątania	Cena netto <u>za okres</u> <u>1 miesiąca</u> w zł	Stawka podatku VAT [%]	Ilość miesięcy	Cena oferty netto
1.	Część I Sprzątanie pomieszczeń biurowych, ul. Leśna 17	819,68 m2			12	
2.	Część II Sprzątanie pomieszczeń biurowych, ul. Kołłątaja 64	1182,14 m2			12	

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 2023r.

.....
imię, nazwisko i podpis Wykonawcy/Wykonawców
(nazwa i adres firmy, pieczęćka firmowa
Wykonawcy/Wykonawców)

