**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**Kompleksowe sprzątanie i utrzymanie w czystości pomieszczeń biurowych Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Białymstoku**

**I. Zleceniodawca**

Zleceniodawca:

WOJEWÓDZKI FUNDUSZ OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ W BIAŁYMSTOKU

ul. Św. Rocha 5

15-879 Białystok

**II. Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi w zakresie sprzątania i utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych (**ok. 40 stanowisk pracy**), socjalnych (2 pomieszczenia po ok. 5 m2), toalety (jedno pomieszczenie ok. 2 m2) położonych na dwóch kondygnacjach:

- parter – ok. 65 m2

- 3piętro – ok. 450 m2

Powierzchnie podstawowe wewnętrzne:

1. Powierzchnie typu panele – ok. 400 m2
2. Powierzchnie typu wykładziny – ok. 100 m2
3. powierzchnie typu gres – ok. 15m2

**Zakres usługi obejmuje:**

1. kompleksowe codziennesprzątanie pomieszczeń użytkowanych tj. w szczególności:
2. odkurzanie wykładzin dywanowych,
3. zamiatanie i mycie podłóg twardych,
4. wycieranie na wilgotno: biurek, stołów, szaf, regałów, półek itp.
5. usuwanie kurzu ze sprzętu (komputery, drukarki, telefony stacjonarne itp.)
6. mycie przedmiotów znajdujących się w sprzątanych pomieszczeniach tj. lamp, parapetów, drzwi itp. środkami myjąco – konserwującymi,
7. opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków, wyniesienie nieczystości do miejsc wyznaczonych oraz dbanie o czystość w tych miejscach,,
8. opróżnianie niszczarek,
9. utrzymanie czystości w toaletach: mycie, czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych, umywalek itp.
10. mycie naczyń (kubki, filiżanki, talerzyki itp.) pozostawionych w pokojach Zarządu oraz po posiedzeniach Rady Nadzorczej,
11. sprzątanie pomieszczeń socjalnych.
12. Ponadto usługa powinna obejmować:
13. sprzątanie serwerowni po wcześniejszym uzgodnieniu z informatykiem – 1 raz w miesiącu,
14. sprzątanie Składnicy akt po wcześniejszym uzgodnieniu z Zespołem Organizacyjno - Administracyjnym – 1 raz w miesiącu,
15. mycie lodówek (2 szt.) – 1 raz w miesiącu,
16. mycie okien – 2 razy w roku.
17. W ramach usługi wykonawca będzie wykonywał prace związane z utrzymaniem czystości z wykorzystaniem własnego sprzętu tj. odkurzaczy podłogowych, mopów, mioteł, ścierek, wiader, misek plastikowych oraz zapewni na własny koszt środki do utrzymania czystości i higieny (z pominięciem papieru toaletowego, ręczników papierowych oraz mydła w płynie). Wykonawca zapewnia również worki foliowe do wymiany w koszach. Stosowane środki muszą posiadać właściwe atesty, certyfikaty lub zaświadczenia potwierdzające, że są one dopuszczone do stosowania w kraju i są zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami uprawniającymi do stosowania w obiektach użyteczności publicznej i nie wpływają negatywnie na środowisko.

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe przy wykonywaniu przedmiotu umowy, w tym na skutek użycia niewłaściwych środków bądź urządzeń przy wykonywaniu przedmiotu umowy.

1. Usługa sprzątania powinna być wykonywana codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach popołudniowych pomiędzy 15.00 a 20.00.

**III. Termin realizacji zadania**

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Białymstoku planuje zlecić usługę sprzątania i utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych w terminie od **1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.** z możliwością przedłużenia na kolejny rok.

**IV. Kryterium oceny ofert**

Zamawiający określa następujące kryterium wyboru ofert:

Najniższa cena za realizację przedmiotu zamówienia – waga 100 %

1. Wycena zamówienia powinna zawierać informację o cenie netto i cenie brutto ogółem za miesiąc usługi.
2. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim
wymaganiom przedstawionym w zapytaniu ofertowym i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza
w oparciu o podane kryterium wyboru.
3. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały
złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie tych wykonawców do złożenia ofert
dodatkowych w określonym terminie. Przy czym oferta dodatkowa nie może być identyczna
cenowo w stosunku do oferty pierwotnie złożonej.

**V. Termin składania ofert**

Oferty należy złożyć w zamkniętej kopercie osobiście lub listownie do siedziby Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Białymstoku, ul. Św. Rocha 5 lok. 301, 15-879 Białystok z dopiskiem „SPRZĄTANIE” w terminie do 14 grudnia 2023 r. do godz. 15.00.

**VI. Kontakt**

Wszelkich informacji udziela: Agnieszka Zalewska

e-mail: azalewska@wfosigw.bialystok.pl, tel. /85/ 875 81 71

**VII. Postanowienia końcowe**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania (nierozstrzygnięcia), bez podania przyczyn.
2. Zamawiający umożliwia wizję lokalną po uprzednim uzgodnieniu terminu.