**Załącznik nr 2**

**do Regulaminu udzielania zamówień,**

**których wartość jest mniejsza niż 130 000 złotych**

……………….…….…………….

pieczątka Zamawiającego

znak sprawy: WPT-P.271.02.2022.LM Świnoujście, dnia 09.12.2021r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE NR WPT-P.271.02.2022.LM**

**dot. świadczenia kompleksowej usługi utrzymania czystości w lokalu Informacji Turystycznej w Świnoujściu o pow. 180 m2.**

1. Zamawiający: Gmina Miasto Świnoujście (komórka organizacyjna Urzędu Miasta prowadząca postępowanie): Wydział Promocji Turystyki Kultury i Sportu,
2. Dane do kontaktu: Lidia Miecznik – Kierownik Informacji Turystycznej, tel. 91 327 1629, email: [lmiecznik@um.swinoujscie.pl](mailto:lmiecznik@um.swinoujscie.pl)
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (opisać lub dołączyć do zapytania):

świadczenie kompleksowej usługi utrzymania czystości, z użyciem własnych środków\* oraz profesjonalnego sprzętu w lokalu Informacji Turystycznej, położonego przy Pl. Słowiańskim 6/1 w Świnoujściu, o powierzchni 180 m2.

\**pod pojęciem ,,użycie środków własnych” rozumie się również, iż do obowiązków wykonawcy będzie należało bieżące zaopatrzenie w środki higieny tj. papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki papierowe, kostki toaletowe, worki na śmieci.*

**I. Prace codziennie (dotyczą pomieszczeń znajdujących się na parterze)**:

* 1. mycie powierzchni mebli, parapetów, telefonów, wyposażenia biurowego w tym sprzętu komputerowego oraz innego sprzętu biurowego
  2. odkurzanie i mycie podłóg na mokro,
  3. mycie klamek, włączników elektrycznych itd.,
  4. utrzymanie w czystości powierzchni szklanych (ścian, drzwi, luster),
  5. sprzątanie pomieszczeń przynależnych tj. kuchnia, toaleta, magazyn, itp.
  6. czyszczenie wycieraczki na zewnątrz przy wejściu do lokalu,
  7. mycie urządzeń sanitarnych przy użyciu środków o właściwościach dezynfekujących,
  8. uzupełnianie ubytków mydła, ręczników papierowych, papieru toaletowego, kostek toaletowych, opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków na śmieci.
  9. sprzątanie salki konferencyjnej obejmujące mycie mebli oraz odkurzanie i mycie podłogi (raz w tygodniu),

**II. Prace wykonywane raz na dwa miesiące:**

1. mycie wszystkich okien, przeszklonych ścian i drzwi,
2. kompleksowe czyszczenie podłóg z glazury przy użyciu profesjonalnej szorowarki mechanicznej oraz konserwacja środkami przeznaczonymi do danego typu podłogi,
3. mycie drzwi wewnętrznych i futryn oraz grzejników,
4. mycie powłok ceramicznych na ścianach w łazience i innych pomieszczeniach,
5. odkurzanie sufitów, ścian, lamp,
6. konserwacja mebli wypoczynkowych wykonanych z ekoskóry,
7. czyszczenie sprzętów znajdujących się na zewnątrz budynku stanowiących wyposażenie biura tj. tablicy ledowej, neonu oraz infomatu.
8. Kod CPV: 90600000-3
9. Kryteria oceny ofert:
10. wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany na podstawie następujących kryteriów: *najkorzystniejszej ceny*.
11. za ofertę najkorzystniejszą Zamawiający uzna ofertę, której zostanie przyznana najwyższa ilość punktów w ramach powyższych kryteriów.
12. Data realizacji zamówienia: 03.01.2022. – 31.12.2022.
13. Okres gwarancji (jeżeli dotyczy): *nie dotyczy*
14. Forma oferty. Sposób składania oferty:
15. oferta powinna być sporządzona w języku polskim, na formularzu oferty według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego;
16. oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów złożonych przez wykonawcę;
17. ofertę należy złożyć w formie skanu podpisanych dokumentów. Ofertę należy przesłać na adres e-mail: [lmiecznik@um.swinoujscie.pl](mailto:lmiecznik@um.swinoujscie.pl)
18. termin złożenia oferty: do dnia 20.12.2021r. do godz. 17:00;
19. oferta złożona po terminie zostanie odrzucona.
20. Data oraz miejsce otwarcia/rozpatrzenia ofert: 21.12.2021r. do godz. 17:00 w Informacji Turystycznej;
21. Warunki płatności: na konto bankowe w terminie do 21 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej FV.
22. Faktura może zostać wystawiona po protokolarnym potwierdzeniu przez Zamawiającego należytego wykonania usługi.

………………………………………

podpis i pieczątka

kierownika komórki organizacyjnej

**

sporządził:

*Lidia Miecznik- Kierownik IT*

imię i nazwisko pracownika

Załączniki:

1. Formularz ofertowy;
2. Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych.