

Znak sprawy: MBP.271.11.2023

Kędzierzyn-Koźle, dn. 11.12.2023 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zamawiający:

Nazwa: **Miejska Biblioteka Publiczna**

Adres: **ul. Rynek 3, 47-200 Kędzierzyn-Koźle**

zaprasza do złożenia oferty na:

Kompleksowe wykonywanie usługi sprzątnia i utrzymywania czystości w pomieszczeniach biurowych i pomieszczeniach bibliotecznych w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Kędzierzynie-Koźlu oraz jej filiach rozmieszczonych na terenie miasta.

2. Opis przedmiotu zamówienia.

2.1 Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe wykonywanie usługi sprzątnia i utrzymywania czystości w pomieszczeniach biurowych i pomieszczeniach bibliotecznych w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Kędzierzynie-Koźlu oraz jej filiach rozmieszczonych na terenie miasta.

2.2 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia opisany został w załączniku nr 2 do niniejszego Zapytania ofertowego i stanowi jego integralną część.

3. Opis sposobu obliczenia ceny.

3.1 Wykonawca określając wynagrodzenie zobowiązany jest do bardzo starannego zapoznania się z przedmiotem zamówienia, warunkami wykonania i wszystkimi czynnikami mogącymi mieć wpływ na cenę zamówienia.

4. Termin realizacji zamówienia: od dnia 02 stycznia 2024 r. do dnia 31.12.2024 r.

5. Termin związania ofertą:

5.1 Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni.

5.2 Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą na oznaczony czas.

6. Miejsce i termin złożenia oferty:

Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres sekretariat@mbpkk.pl, poczty, kuriera lub dostarczona osobiście na adres: Miejska Biblioteka Publiczna, ul. Rynek 3, 47-200 Kędzierzyn-Koźle, sekretariat do dnia **18 grudnia 2023 r.** do godz. **12.00**.

7. Termin otwarcia ofert:

7.1 Zamawiający o wynikach i wyborze najkorzystniejszej oferty poinformuje niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty.

7.2 Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

7.3 Oferent może przed upływem terminu składania ofert zamienić lub wycofać swoją ofertę.

8. Kryteria oceny ofert i sposób oceny ofert:

8.1 Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów: **Cena 100%**.

9. Warunki płatności: **przelew w terminie 14 dni** od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

10. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami: **Beata Zdrodowska-Surow**, tel. 77 4823742, email: sekretariat@mbpkk.pl

11. Sposób przygotowania oferty:

- 11.1 Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w sposób czytelny.
- 11.2 Oferta powinna zostać przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres sekretariat@mbpkk.pl , poczty, kuriera lub dostarczona osobiście na adres wskazany w pkt. 7 zapytania ofertowego.
- 11.3 Ofertę należy sporządzić zgodnie z załącznikiem nr 1 do zapytania ofertowego.
- 11.4 Oferta oraz wszystkie wymagane oświadczenia Wykonawcy muszą być podpisane w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą (np. czytelnie lub parafowane i opatrzone imienną pieczęcią), przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej (CEIDG). Jeżeli osoba/osoby podpisująca/e ofertę nie wynika z KRS lub z ewidencji działalności gospodarczej (CEIDG), to należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo dla tej osoby. Pełnomocnictwo to musi w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienia tej osoby do składania oświadczeń woli w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, np. do podpisania oferty.
- 11.5 Wykonawca przedłoży polisę ubezpieczeniową OC z tytułu ryzyka zniszczenia lub utraty mienia na szkodę Zamawiającego lub na szkodę osób trzecich.
- 11.6 Kompletna oferta powinna zawierać:
- 1) Formularz oferty, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zaproszenia.
 - 2) Pełnomocnictwo do podpisywania oferty oraz do podpisywania innych dokumentów i oświadczeń składanych wraz z ofertą, jeżeli zasady reprezentacji nie wynikają jednoznacznie z dokumentu rejestracyjnego (ewidencyjnego). Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie wskazywać czynności, do wykonania których pełnomocnik jest upoważniony.
- 12.** Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamknięcia postępowania bez wyboru najkorzystniejszej oferty.
- 13.** Zamawiający ~~nie dopuszcza~~/dopuszcza* możliwość negocjacji złożonych ofert.