



KEREPESI POLGÁRMESTERI HIVATAL

Ügyiratszám: KPH/463-1/2023.

AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS

1. Ajánlatkérő neve, címe, telefon- és e-mail elérhetősége:

Kerepesi Polgármesteri Hivatal

Cím: 2144 Kerepes, Vörösmarty u.2.

Kapcsolattartó neve: Dr. Ivicz Mihály Zsolt

Telefon: +36 20/5598900

2. A beszerzés tárgya:

A Kerepesi Polgármesteri Hivatal a 2021. november 10. napjától jóváhagyott és érvényes Beszerzési Szabályzata alapján beszerzési eljárást indít ajánlati felhívás kibocsátásával „Kerepesi Polgármesteri Hivatal takarítási szolgáltatás ellátása” tárgyban a jelen ajánlattételi felhívás 1. sz. melléklete szerinti műszaki leírás szerint.

3. Az ajánlati felhívási dokumentáció melléklete:

- felolvasólap
- 1. számú melléklet műszaki leírás

4. A benyújtandó ajánlati dokumentációnak tartalmaznia kell az alábbiakat:

- ajánlattevő nevében aláírásra jogosult aláírási címpéldánya másolatát, egyéni vállalkozó esetén a vállalkozói engedély másolat
- ajánlattevő nyilatkozatát, hogy a pályázat benyújtásának napját megelőzően lezárt két utolsó üzleti év mérlege szerinti eredménye pozitív volt
- ajánlattevő nyilatkozatát a cég köztartozás mentességéről
- ajánlatkérő által megküldött felolvasólapot kitöltve, (a gazdasági társaság neve, elérhetősége, telefonszám, e-mail cím), cégjegyzék- és adószáma; ajánlati ár nettó és bruttó összegben
- a beszerzés tárgyával azonos referencia-munkák bemutatása, különös tekintettel az állami szektorban végzett munkákra
- nyilatkozat arról, hogy a pályázó bejelentett munkavállalókat alkalmaz
- a szolgáltatás díját a következők szerint:
 - napi takarítás díja: havi átalányárban meghatározva
 - nagytakarítás díja: alkalmanként meghatározva

5. Az ajánlat benyújtás címe:

Kerepesi Polgármesteri Hivatal 2144 Kerepes, Vörösmarty u. 2.

Benyújtási határidő: 2023. január 20. napja (Péntek) 10:00 óra

Az ajánlatot egy eredeti példányban, papíralapon kell az ajánlatkérő Kerepesi Polgármesteri Hivatalhoz benyújtani, zárt borítékban, legkésőbb 2023. december 20.-a (Péntek) 10:00 óráig. A borítékra kérem ráírni, hogy „Ajánlat – Kerepesi Polgármesteri Hivatal takarítási szolgáltatás ellátására”.

Személyes benyújtás esetén, a polgármesteri hivatal ügyfélszolgálatán kell az ajánlatot leadni a jelzett határidőig, postai kézbesítés esetén az ajánlatnak a kifizetett határidőig kell ajánlatkérőhöz megérkeznie.

6. Ajánlatok bontása:

Az ajánlatok bontására 2023. január 20-dika (péntek) 10 óra 15 perckor kerül sor. A bontáson csak az ajánlatkérő képviselői lehetnek jelen.

7. **Ajánlatok értékelési szempontjai:** az elvárt minőséget nyújtó, referenciákat és nyilatkozatokat csatoló pályázó, aki összességében a legkedvezőbb ajánlatot adja.

8. Eredményhirdetés

A beszerzési eljárásban a döntés meghozatalára a jegyző jogosult.

A beszerzési eljárás eredményéről az ajánlatkérő az ajánlattevőket, a döntést követően 8 munkanapon belül írásban (e-mail, levél vagy fax) tájékoztatja.

Az ajánlatkérő fenntartja a jogot a beszerzési eljárás eredménytelené nyilvánítására.

Ajánlatkérő az ajánlati felhívást visszavonhatja.

Az ajánlatkérőt az ajánlati felhívás szerződéskötésre nem kötelezi.

9. Egyéb információk:

Amennyiben szükséges, ajánlattevő a helyszínt előzetes megbeszélés szerint megtekintheti az ajánlat benyújtását megelőzően.

Ajánlatkérő tájékoztatja az ajánlattevőket, hogy részajánlat nem tehető. Előleg kifizetés a beszerzési szabályzatunk értelmében nem lehetséges.

Az ajánlattételi eljárásban az ajánlatkérő nem teszi lehetővé sem a formai sem a tartalmi hiánypótlást.

A megkötendő szerződés elválaszthatatlan mellékletét fogja képezni az ajánlati felhívás, a dokumentáció (ha van) és a nyertes ajánlat. Az ajánlati felhívás 1. sz. mellékletét képező műszaki leírás tartalmazza ajánlatkérő szerződéses feltételeit. Amennyiben az ajánlat feltételei attól eltérnek, ajánlatkérő feltételei kerülnek elfogadásra.

Az ajánlati felhívásra jelentkezhetnek azon ajánlatkérők, gazdasági szereplők, akik a honlapról szereznek tudomást az ajánlatadás lehetőségéről.

10. Az ajánlattételi felhívás ajánlatkérő honlapján történő közzétételének napja:
2023. január 16.


dr. Udvarhelyi István Gergely
jegyző



Felolvasó lap

1. A gazdasági társaság neve:
2. A gazdasági társaság címe:
3. A gazdasági társaság elérhetősége: telefonszám, email cím
4. A gazdasági társaság cégjegyzék és adószáma:
5. Az ajánlati ár: nettó és bruttó összegben:

Kelt,

Aláírási címpéldány szerinti jogosult
aláírása

1. sz. melléklet

MŰSZAKI LEÍRÁS

„Kerepesi Polgármesteri Hivatal takarítási szolgáltatás ellátása” tárgyú beszerzési eljárásban

Ajánlattevő feladata 2022. január 1. napjától a Kerepesi Polgármesteri Hivatal 2144 Kerepes, Vörösmarty utca 2. szám alatti helyiségeinek jelen műszaki leírás szerinti rendszeres takarítása, 1 év határozott időtartamra

A takarítandó terület nagysága:

A Hivatal nettó alapterülete: kb. 400 m² (16 iroda, 2 konyha, 2 folyosó, 1 előtér, 5 WC, 1 nagy tárgyaló, 1 kis tárgyaló, 1 irattár)

1. AZ ELVÉGZENDŐ TAKARÍTÁSI MUNKAFOLYAMATOK, AZ EZEKKEL ÖSSZEFÜGGŐ EGYÉB FELADATOK

1.1. NAPI TAKARÍTÁS:

Gyakorisága: a hét valamennyi munkanapján, hivatali időn kívül, melynek során ajánlattevő biztosítja, hogy a hivatali dolgozók és az ügyfelek részére valamennyi munkanapon tiszta munkahely álljon rendelkezésre.

A napi takarítás különösen az alábbi feladatokat foglalja magában:

- szemetes kosarak kiürítése, a szemetgyűjtőhelyre való szállítása, szükség esetén szemeteszsákok cseréje;
- lábtörlők, szőnyegek tisztántartása
- a tisztítandó alapterület (szőnyegek, parketta, kemény padló stb.) porszívózása;
- parketta, padló, PVC-burkolat, járólappal megfelelő kezelése, tisztítása, felmosása;
- íróasztalok, szekrények, egyéb bútorzat vízszintes felületeinek, polcok, képkeretek, belső ablakpárkányok portalanítása;
- asztali lámpák, telefonok, monitorok, billentyűzet portalanítása;
- ajtók, kilincsek fertőtlenítése, villanykapcsolók vegyszeres lemosása
- pókháló eltávolítása
- virágok, növények locsolása
- kávéfőző gép, poharak, tányérok, evőeszközök stb. mosogatása, mosogatógépbe be- és kipakolása;
- lefolyók, csapok foltmentes tisztítása, szárazra törlése, vízkőmentesítése
- konyhabútorok, hűtők külső lemosása, mikrohullámú sütők takarítása
- mosdó, WC kagyló és tartozékainak lemosása, fertőtlenítése, WC-papír, kéztörlő, folyékony szappan, WC kefe kihelyezése;
- azokban az irodahelyiségekben ahol vizes blokk található: kagyló vagy mosogató medencék tisztítása, tartozékainak lemosása, vízkőmentesítése, folyékony szappan és/vagy mosogató szer kihelyezése és feltöltése
- lépcsőház felseprése, felmosása;
- lépcsőházi korlátok lemosása. fertőtlenítése;
- földszinti folyosón a halastó vizének cseréje, szűrőjének tisztítása havonta egyszer
- díszhalak etetése
- Hivatal bejárata előtti lépcső felseprése, szükség esetén felmosása.

1.2. ALKAMANKÉNT JELENTKEZŐ TAKARÍTÁSI FELADATOK:

- tárgyalóhelyiségek előkészítése a képviselő-testületi, a bizottsági ülésekre és egyéb rendezvényekre, (előkészítés különösen tiszta poharak és hideg ásványvíz tárgyalóasztalokon való elhelyezését és a terem szellőztetését, valamint a szemét eltávolítását, asztalok, portalanítását, padló tisztítását foglalja magában);
- a rendezvényekhez tartozó további járulékos feladat, az abroszok, terítők szükség szerinti mosása, vasalása, eseti jelleggel poharak, kávéscsészék mosogatása;
- a rendezvényeket követően segédkezés a rendezvény helyszínei rendjének eredeti visszaállításában.
- Ajánlattevő biztosítja a takarítószolgálatot azokra az esetekre is, amikor a képviselőtestületi, a bizottsági ülések befejezésének időpontja nem azonos a hivatali munkaidő végével.

1.3. NAGYTAKARÍTÁS:

Gyakorisága: 3 havonta, hétvégén, mely az 1.1. pontban részletezett napi takarításon túlmenő területekre is kiterjed; és olyan nagyteljesítményű tisztítógépek használatát biztosítja ajánlattevő, melyek alkalmasak a poratkák eltávolítására.

A nagytakarítás különösen az alábbiakat foglalja magában:

- ablaküvegek, -keretek, -tokok lemosása, vegyszeres tisztítása;
- radiátorok, csövek portalanítása, vegyszeres lemosása;
- ajtók, ajtókeretek vegyszeres lemosása;
- falak portalanítása, pókhálók eltüntetése;
- lámpatestek vegyszeres lemosása;
- kapcsolók, csatlakozóaljzatok tisztítása;
- telefonok felületi fertőtlenítő tisztítása;
- számítógép és tartozékainak fertőtlenítő tisztítása (nyomtató, klaviatúra, monitor, stb.);
- bútorok külső lemosása, ápolása, vitrinüvegek tisztítása;
- fa és bőr bútorzat megfelelő tisztítószerrel való kezelése;
- magas szekrénytetők tisztítása;
- kárpitos bútorok porszívózása, vegyszeres tisztítása;
- bőr,- műbőr bútorok vegyszeres tisztítása, ápolószeres kezelése
- festmények, képek portalanítása;
- szőnyegek, szőnyegpadlók samponos tisztítása;
- függönyök, terítők, egyéb textíliák mosása, vasalása
- parketta ápolása, fényezése;
- csempefelületek lemosása, fertőtlenítése;
- WC kagylók, mosdók, mosogatók, kerámiafelületek, csaptelepek vízkömentesítése;
- kövezet vegyszeres súrolása, felmosása;
- bojlerek vegyszeres lemosása, hűtőszekrények külső és belső vegyszeres mosása.

2. A TAKARÍTÁSHOZ ÉS AZ AHHOZ KAPCSOLÓDÓ EGYÉB FELADATOK IDŐBELI LEBONYLÍTÁSA

2.1. A napi takarítási munkafolyamatokat hivatali időn kívül kell elvégezni.

2.2. Az alkalmanként jelentkező takarítási feladatok elvégzésének időpontja a képviselő-testületi, a bizottsági ülések és egyéb rendezvények időpontjától függően alakul.

2.3. A nagytakarításra hétfői napokon vagy igazgatási szünetben kerül sor.

2.4. Hivatali munkaidő:

Hétfő: 08:00 – 18:00

Kedd: 08:00 – 16:00

Szerda: 08:00 – 16:30

Csütörtök: 08:00 – 16:00

Péntek: 08:00 – 13:30

3. EGYÉB KIKÖTÉSEK, TÁJÉKOZTATÁSOK

3.1. A takarításhoz szükséges eszközöket, gépeket, tisztító- és vegyszereket ajánlattevő biztosítja, melynek költségeit az ajánlattevő által meghatározott ajánlati ár tartalmaz.

3.2. A takarítási munkafolyamatok során használatra kihelyezendő eszközöket (WC papír, kéztörölő, mosogatószivacs, mosogatószer, folyékonyszappan, léghfrissítő stb.) ajánlatkérő szerzi be.