

Celestynów, dnia 28.01.2013 r.

## **I. ZAMAWIAJĄCY:**

Gmina Celestynów  
ul. Regucka 3  
05-430 Celestynów  
NIP: 532 - 105 - 76 - 50  
REGON: 013268965  
Tel. 22 789 70 60  
Fax 22 789 70 11

Gmina Celestynów zwraca się z zapytaniem ofertowym o cenę usługi polegającej na utrzymaniu czystości części budynku Urzędu Gminy w Celestynowie.

## **II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**

1. Przedmiotem zamówienia jest utrzymanie czystości części budynku Urzędu Gminy w Celestynowie polegające na:

### **Codziennie sprzątanie powinno obejmować minimum:**

#### 1) sprzątanie pomieszczeń biurowych polegające na:

- a) odkurzaniu wykładzin podłogowych,
- b) myciu cokoliczków przypodłogowych,
- c) usuwaniu zabrudzeń z drzwi i mebli,
- d) usuwaniu pajęczyn z ścian i sufitów,
- e) usuwaniu zabrudzeń z kontaktów, gaśnic itp.,
- f) opróżnianie koszy na śmieci,

#### 2) sprzątanie pomieszczeń sanitarnych polegające na:

- a) neutralizacji zapachów w pomieszczeniach sanitarnych,
- b) myciu umywalek i toalet,
- c) codziennym sprawdzaniu i uzupełnianiu w miarę potrzeb papieru toaletowego, ręczników papierowych oraz mydła,
- d) myciu podłóg,

#### 3) sprzątanie ciągów komunikacyjnych i klatek schodowych polegające na:

- a) zamiataniu i myciu posadzek, schodów,
- b) odkurzaniu chodnika na korytarzu,
- c) zamiataniu schodów wejściowych.

### **Cotygodniowe sprzątanie powinno obejmować:**

- a) mycie drzwi wejściowych do budynku Urzędu Gminy,
- b) wymianę kostek toaletowych i odświeżaczy powietrza,
- c) mycie, odkurzanie opraw oświetleniowych.

### **Comiesięczne sprzątanie powinno obejmować:**

- a) sprzątanie pomieszczeń i korytarzy piwnic,
- b) sprzątanie pomieszczeń technicznych i składowych,
- c) sprzątanie tarasów.

### **Zakres czynności wykonywanych we wszystkich pomieszczeniach biurowych Urzędu 2 razy w roku obejmuje:**

- a) mycie okien i drzwi balkonowych – 53 szt. okien oraz 3 szt. drzwi balkonowych,
- b) pranie firan i zasłon,
- c) pranie wykładzin dywanowych,
- d) mycie lamperii.

Powierzchnia do sprzątania obejmuje cały parter, lewą stronę pierwszego piętra oraz całą klatkę schodową.

#### **Parter:**

- 11 pokoi biurowych o łącznej powierzchni 169,474 m<sup>2</sup>,
- łazienka dla personelu – 2 sedesy, 2 umywalki – 14,028 m<sup>2</sup>,
- łazienka dla interesantów – 2 sedesy, 2 umywalki – 11,487 m<sup>2</sup>,
- korytarz o łącznej powierzchni – 76,87 m<sup>2</sup>

#### **I piętro – lewa strona:**

- 6 pokoi biurowych o łącznej powierzchni – 82,529 m<sup>2</sup>,
- sala konferencyjna o łącznej powierzchni – 60,380 m<sup>2</sup>,
- łazienka damska – 2 sedesy, 2 umywalki – 26,072 m<sup>2</sup>,
- korytarz o łącznej powierzchni – 33,805 m<sup>2</sup>,

**Cała klatka schodowa:** 27,326 m<sup>2</sup>.

2. Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązany jest do wykonania wszelkich innych czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca w ramach wykonywania zamówienia zapewni własne urządzenia oraz środki czystości niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.

**III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:** od 11.02.2013 do 31.12.2013 roku

#### **IV. ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA:**

1. Oferta powinna zostać sporządzona według załącznika do niniejszego Zapytania ofertowego oraz podpisana przez uprawnionego przedstawiciela wykonawcy.
2. Jedynym kryterium oceny ofert będzie cena brutto za całość wykonywania przedmiotu zamówienia.
3. Cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia jak również wszelkie inne koszty niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia o wymaganej jakości oraz w wymaganym terminie, a także wszelkie upusty i rabaty.
4. Rozliczenie następować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze lub rachunku w ciągu 14 dni od

dnia otrzymania przez zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury lub rachunku przez wykonawcę na podstawie bezusterkowego protokołu odbioru końcowego. Wykonawca zobowiązany będzie do wystawienia faktury lub rachunku ciągu 10 dni – po zakończeniu każdego miesiąca.

5. Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni roboczych. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
6. Przed upływem terminu składania ofert, w szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może zmodyfikować treść zapytania ofertowego. Dokonana modyfikacja zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim wykonawcom, którzy otrzymali zapytanie ofertowe oraz zamieszczona na stronie internetowej zamawiającego.
7. Zamawiający może zamknąć postępowanie bez wybrania żadnej oferty w przypadku, gdy żadna ze złożonych ofert nie odpowiada warunkom określonym przez zamawiającego.
8. Ofertę należy sporządzić według załączonego poniżej wzoru oferty i złożyć do dnia **04.02.2013 r** do godz. **12.00** w Biurze Obsługi Mieszkańca Urzędu Gminy w Celestynowie, ul. Regucka 3, 05-430 Celestynów. Oferta powinna być złożona w szczelnie zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Utrzymanie czystości części budynku Urzędu Gminy w Celestynowie”**.
9. Oferty niekompletne i złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
10. Zamawiający powiadomi o wyniku postępowania, zamieszczając stosowne ogłoszenie na stronie internetowej Urzędu Gminy w Celestynowie, zaś Oferent, którego oferta zostanie wybrana zostanie powiadomiony telefonicznie.
11. Osobą uprawnioną do kontaktu z oferentami jest: Aneta Nowak tel. 789-70-60 wew.105, e-mail: [a.nowak@celestynow.pl](mailto:a.nowak@celestynow.pl), Hanna Olszak tel. 789-70-60 wew. 100, e-mail: [h.olszak@celestynow.pl](mailto:h.olszak@celestynow.pl), Anna Michalska tel. 789-70-60 wew. 114, e-mail: [a.michalska@celestynow.pl](mailto:a.michalska@celestynow.pl)
12. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:
  - 12.1. minimum 1 dokument potwierdzający, że wykonawca należycie wykonał w okresie ostatnich 3 lat przed upływem składania ofert usługi polegające na utrzymaniu czystości w budynku użyteczności publicznej w rozumieniu § 3 pkt 6 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2002 r., Nr 75, poz. 690 z późn. zm.).
13. Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest przedłożyć wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z aktualną informacją z Krajowego Rejestru Karnego wystawioną nie wcześniej niż 2 (dwa) tygodnie przed dniem zawarcia umowy wyznaczonym przez Zamawiającego.
14. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

Z poważaniem  
z up. Wójta Gminy Celestynów  
Zastępca Wójta  
/-/ Magdalena Mąka

(pieczęć wykonawcy)

## FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa Wykonawcy: .....

Adres: .....

Tel/ Fax: .....

REGON: ..... NIP: .....

W odpowiedzi na zaproszenie przez Gminę Celestynów do złożenia oferty cenowej na utrzymaniu czystości w części budynku Urzędu Gminy Celestynowie.

Oferujemy/oferuję wykonanie ww. przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami zapytania o cenę :

od dnia 11.02.2013 r. do 28.02.2013 r. na kwotę: ..... netto  
.....% VAT, brutto.....  
słownie(.....),

za 1 miesiąc na kwotę: ..... netto .....% VAT,  
brutto..... słownie(.....),

za całość wykonania przedmiotu zamówienia tj. od 11.02.2013 r. do 31.12.2013 r. za kwotę:  
.....netto.....%VAT brutto.....  
słownie(.....)

### **Oświadczenia i informacje dla Wykonawcy:**

1. W przypadku niezgodności ceny napisanej cyfrowo i ceny napisanej słownie rozstrzygająca będzie cena napisana słownie.
2. Formularz ofertowy musi być podpisany przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy.
3. Oświadczamy, że:
  - 1) powyższe ceny zawierają wszystkie koszty jakie ponosi zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty;
  - 2) zapoznaliśmy się z lokalnymi warunkami realizacji przedmiotu zamówienia oraz zdobyliśmy wszelkie informacje konieczne do właściwego przygotowania niniejszej oferty;
  - 3) oferujemy wykonanie w całości przedmiotu zamówienia w terminie od 11.02.2013 r. do 31.12.2013 r.
  - 4) jeżeli nastąpią jakiegokolwiek znaczne zmiany przedstawione w naszych dokumentach załączonych do oferty, natychmiast powiadomimy o nich zamawiającego;
  - 5) faktury będą płacone w terminie 14 dni od daty wpływu prawidłowo wystawionej faktury VAT lub rachunku do siedziby Zamawiającego:
4. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty :
  - 1) .....
  - 2) .....

5. Ja niżej podpisany/a ..... zam. .... wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w związku z wykonywanym zamówieniem publicznym zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).\*

.....  
(miejscowość) (data)

.....  
(podpis oraz pieczęć Wykonawcy)

*\*oświadczenie powinno zostać wypełnione w przypadku, gdy wykonawcą jest osoba fizyczna*