

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 w budynku Urzędu Gminy w Celestynowie.

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

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

Parter w całości:

- 1) 11 pokoi biurowych o łącznej powierzchni 169,474 m²
- 2) łazienka dla personelu – 2 sedesy, 2 umywalki – 14,028 m²
- 3) łazienka dla interesantów – 2 sedesy, 2 umywalki – 11,487 m²
- 4) korytarz o łącznej powierzchni – 76,87 m²

I piętro – lewa strona:

- 1) 6 pokoi biurowych o łącznej powierzchni – 82,529 m²
- 2) sala konferencyjna o łącznej powierzchni – 60,380 m²
- 3) łazienka damska – 2 sedesy, 2 umywalki – 26,072 m²
- 4) korytarz o łącznej powierzchni – 33,805 m²

Cała klatka schodowa: 27,326 m²

Codzienne sprzątanie powinno obejmować:

1) sprzątanie pomieszczeń biurowych polegające na:

- a) odkurzaniu wykładzin podłogowych,
- b) myciu cokoliczków przypodłogowych,
- c) usuwaniu zabrudzeń z drzwi, 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) neutralizacja zapachów w pomieszczeniach sanitarnych,
- b) mycie umywalek i toalet,
- c) codzienne sprawdzanie i uzupełnianie w miarę potrzeb papieru toaletowego, ręczników papierowych oraz mydła i kostek toaletowych,
- d) mycie podłóg.

3) sprzątanie ciągów komunikacyjnych i klatek schodowych polegające na:

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

Cotygodniowe sprzątanie powinno obejmować:

- a) mycie drzwi wejściowych do budynku Urzędu,
- b) wymiana 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.

2. Dodatkowo firma w ramach wykonywania zamówienia zapewni własne urządzenia oraz środki czystości, a także papier toaletowy, ręczniki papierowe i mydło niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA: 02.01.2014 r. do 31.12.2015 r.

IV. ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA:

1. Oferta powinna zostać sporządzona zgodnie ze wzorem załącznika nr 1 – formularz oferty do niniejszego zapytania ofertowego oraz podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji wykonawcy/ów.
2. Jedynym kryterium oceny ofert będzie cena brutto za całość realizacji zamówienia.

3. Cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia w tym upusty i rabaty.
4. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w której może być zaproponowana tylko jedna cena.
5. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim. Wszelkie dokumenty składane w trakcie postępowania sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
7. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści muszą być parafowane przez osobę uprawnioną do reprezentacji wykonawcy.
8. Rozliczenie transakcji 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 podpisanego przez Wykonawcę i zamawiającego. Wykonawca zobowiązany będzie do wystawienia faktury adekwatnie do wykonanej pracy.
9. Wynagrodzenie należne wykonawcy będzie wynagrodzeniem ryczałtowym.
10. Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni roboczych. Bieg terminu związania oferta rozpoczyna się 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 przeprowadzenia ich ponownej oceny.
11. 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 lub zgłosili się do zamawiającego oraz zamieszczona na stronie internetowej zamawiającego.
12. Zamawiający może zamknąć postępowanie bez wybrania żadnej oferty, w przypadku, gdy żadna ze złożonych ofert nie odpowiada warunkom określonym przez zamawiającego.
13. Oferty niekompletne i złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
14. Zamawiający może wezwać wykonawcę do wyjaśnień lub uzupełnień złożonej oferty w zakresie dokumentów dotyczących przedmiotu zamówienia.
15. Ofertę w postaci załącznika nr 1 do zapytania ofertowego (formularz oferty) należy złożyć do dnia **30.12.2013r. do godz. 13:00** w Biurze Obsługi Mieszkańca Urzędu Gminy w Celestynowie. Oferta musi być złożona w trwale zamkniętym opakowaniu zaadresowanym na adres zamawiającego z napisem na kopercie „**Utrzymanie czystości w budynku Urzędu Gminy w Celestynowie**” oraz nazwą i dokładnym adresem wraz z numerami telefonów wykonawcy (dopuszcza się pieczętkę wykonawcy).
16. Zamawiający powiadomi o wyniku postępowania, zamieszczając stosowne ogłoszenie na stronie internetowej zamawiającego, zaś wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zostanie powiadomiony telefonicznie.
17. W celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu zamawiający żąda załączenia do oferty:
 - 17.1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego,
 - 17.2. Posiadanie wiedzy i doświadczenia. Ocena spełnienia warunku nastąpi na podstawie wykazania przez wykonawcę że posiada minimum 1 dokument potwierdzający, że wykonał należycie w okresie

2 lat przed upływem składania ofert usługi polegające na utrzymaniu czystości w budynku, w którym swoją siedzibę ma jednostka organizacyjna administracji rządowej lub samorządowej.

18. Osobami uprawnionymi do kontaktu z oferentami jest:

Aneta Nowak tel. 22 789-70-60 wew. 105, e-mail: a.nowak@celestynow.pl

Hanna Olszak tel. 22 789-70-60 wew. 100, e-mail: h.olszak@celestynow.pl,

Sylwia Bakula tel. 22 789-70-60 wew. 114, e-mail: s.bakula@celestynow.pl.

19. 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 upływem terminu wyznaczonego na podpisanie umowy.

ZATWIERDZAM

Z up. Wójta

/-/ Magdalena Mąka

Zastępca Wójta

(pieczęć wykonawcy)

**Załącznik nr 1 do
Zapytania ofertowego**

FORMULARZ OFERTOWY

W odpowiedzi na ogłoszenie Gminy Celestynów w trybie zapytania ofertowego na wykonanie usługi polegającej na utrzymaniu czystości w budynku Urzędu Gminy w Celestynowie.

Nazwa wykonawcy:.....

Adres:

Tel/ Fax:

REGON: NIP:

Oferujemy/oferuję wykonanie ww. przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami zapytania ofertowego

za 1 miesiąc na kwotęzł netto% VAT,

kwota brutto słownie (.....).

za całość wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami zapytania

kwotzł netto% VAT,

kwota 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) w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia;
 - 3) dysponuje/my* środkami finansowymi niezbędnymi do realizacji całego zamówienia;
 - 4) zdobyłem/liśmy* konieczne informacje do przygotowania oferty;
 - 5) zapoznałem(y)* się z treścią zapytania ofertowego i nie wnoszę/imy * do niej zastrzeżeń;
 - 6) zapoznaliśmy się z lokalnymi warunkami realizacji przedmiotu zamówienia oraz zdobyliśmy wszelkie informacje konieczne do właściwego przygotowania niniejszej oferty;
 - 7) oferujemy wykonanie w całości przedmiotu zamówienia w terminie od do
 - 8) jeżeli nastąpią jakiegokolwiek znaczne zmiany przedstawione w naszych dokumentach załączonych do oferty, natychmiast powiadomimy o nich zamawiającego;
 - 9) faktury/rachunki* będą płatne w terminie dni od daty wpływu prawidłowo wystawionej faktury VAT/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 zamówie-
niem 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)

**/ niepotrzebne skreślić*

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

(pieczęć wykonawcy)

**ZAMAWIAJĄCY:
GMINA CELESTYNÓW**

Składając ofertę w postępowaniu na wykonanie **na wykonanie usługi polegającej na utrzymaniu czystości w budynku Urzędu Gminy w Celestynowie**, spełniamy warunki udziału w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określone w zapytaniu ofertowym i

OŚWIADCZAM(Y)*, ŻE:

wskazany(i) powyżej wykonawca(y) spełnia(ją) warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania działalności lub czynności objętych niniejszym zamówieniem, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadania wiedzy i doświadczenia;
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....
(miejscowość) (data)

.....
(podpis oraz pieczęć wykonawcy)

*/ niepotrzebne należy skreślić