

Urząd Skarbowy w Człuchowie

Znak sprawy: OL-232-0002/11

ZAPYTANIE OFERTOWE Nr 2/ 2011

Dotyczy:

postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w oparciu o art.4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), na:

świadczenie dla Urzędu Skarbowego w Człuchowie kompleksowych usług utrzymania czystości wraz z dostarczeniem artykułów sanitarno- higienicznych.

Usługi utrzymania czystości: CPV 90900000-6

I. ZAMAWIAJĄCY :

Urząd Skarbowy w Człuchowie
ul. Jerzego z Dąbrowy 5E
77-300 Człuchów , NIP 843-1027-485, Regon - 770531505

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Świadczenie dla Zamawiającego – Urzędu Skarbowego w Człuchowie kompleksowych usług utrzymania czystości oraz dostawa artykułów sanitarno - higienicznych:

CPV 90.91.91.00 – 3 usługi czyszczenia urządzeń biurowych

CPV 90.91.92.00 – 4 usługi sprzątania biur

CPV 24.95.50.00 – 3 chemiczne preparaty toaletowe

CPV 33.77.70.00 – 5 artykuły higieniczne z papieru

CPV 90.91.13.00 – 9 czyszczenia okien

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Rozdział I - **projekt umowy**

3. Zamawiający nie dopuszcza możliwość powierzenia części zamówienia podwykonawcom.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania przedmiotu zamówienia od 01.01.2012 r. do 31.12.2012 r.

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferent powinien stworzyć ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania.

2. Oferta powinna być:

- opatrzona pieczęcią firmową,
- posiadać datę sporządzenia,
- zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP, Regon,
- podpisana przez wykonawcę.

V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem poczty, kuriera lub dostarczona osobiście na adres:

**Urząd Skarbowy w Człuchowie ul. Jerzego z Dąbrowy 5E 77-300 Człuchów
wraz z załączonym formularzem oferty do dnia 30 listopada 2011r.**

2. Ocena ofert zostanie dokonana w dniu 2 grudnia 2011r., a wyniki i wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony o godzinie 13.00 w siedzibie Urzędu Skarbowego w Człuchowie pokój nr 23, oraz na stronie internetowej pod adresem : **www.usczluchow.pl**

3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

4. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.

5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

6. Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie: www.usczluchow.pl

VI. OCENA OFERT

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie kryteriów:

1. Cena 100 %

VII INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów za pośrednictwem strony internetowej znajdującej się pod adresem: www.uszluchow.pl

VIII DODATKOWE INFORMACJE

Dodatkowych informacji udziela Aleksandra Sierant pod numerem telefonu (59) 8341041 wew. 311 oraz adresem email: aleksandra.sierant@pm.mofnet.gov.pl

IX ZAŁĄCZNIKI

- 1) Wzór formularza ofertowego;
- 2) Wzór umowy.

Otrzymują:

1. adresat
2. a/a

WZÓR
UMOWA Nr/2011
o świadczenie usług w zakresie sprzątnięcia obiektu
Urzędu Skarbowego w Człuchowie

Umowa zawarta w dniu r. w Człuchowie pomiędzy :

ZLECENIODAWCĄ

Urzędem Skarbowym w Człuchowie

NIP 843-10-27-485 , Regon 770531505

reprezentowanym przez:

-

a

ZLECENIOBIORCĄ

.....

działającą w oparciu o,

NIP, Regon.....

reprezentowaną przez:

-.....,

§ 1

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się świadczyć na rzecz Zleceniodawcy "kompleksowe usługi utrzymania czystości wraz z dostarczeniem artykułów sanitarno - higienicznych " polegające na sprzątnięciu pomieszczeń Urzędu Skarbowego w Człuchowie, które będzie odbywać się w dni robocze po godzinach pracy Urzędu Skarbowego: w poniedziałek, wtorek, środę, czwartek i piątek od godz. 14³⁰ – 19⁰⁰
2. Pomieszczenia oznaczone (pokój nr.1a,b,(sala operacyjna),pokój nr 20a, 21, 22 i 23) należy sprzątać przed zakończeniem pracy Urzędu w obecności zatrudnionych tam pracowników.

§ 2

Umowa niniejsza zostaje zawarta na okres od dnia 01.01.2012 r. do dnia 31.12.2012 r.

ROZDZIAŁ I : SPRZĄTANIE POMIESZCZEŃ
BIUROWYCH I SANITARIATÓW

§ 3

1.Zleceniobiorca zobowiązuje się do :

- 1) Odkurzania wykładzin trzy razy w tygodniu tj. poniedziałek, środa, piątek o ogólnej powierzchni - 540,20 m² w tym :
odkurzania pomieszczeń w czasie godzin urzędowania:
o powierzchni 122,58 m²
- w poniedziałki przed godziną 18⁰⁰
- w wtorek, środę, czwartek, piątek przed godziną 15³⁰ ,
(pokój nr.1a,b,(sala operacyjna),pokój nr 20a, 21, 22 i 23).

- 2) Wycierania kurzy z mebli biurowych mokrą ścierką z płynem do czyszczenia i konserwacji drewna :
- biurka codziennie 63 szt ,
 - drzwi i klamki 66 szt. i parapety okienne raz w tygodniu ,
 - zdejmowania pajęczyn raz w miesiącu.
- 3) Opróżniania pojemników na śmieci oraz każdorazowej wymianie worków na śmieci o pojemności 35l i wymiarach 50x 60cm w ilości 40 szt., w tym również koszy wystawionych na korytarzach w ilości – 5 szt.
- 4) Sortowania odpadów (wydzielanie makulatury) oraz składowania w wyznaczonym pomieszczeniu.
- 5) Zbierania i wynoszenia worków ze śmieciami do pojemnika znajdującego się na zewnątrz budynku.
- 6) Codziennego sprzątania sanitariatów polegającego na codziennym myciu i dezynfekcji : -
podłóg (glazury) w sanitariatach o powierzchni 33 m²
- armatury tj. sedesów w ilości 9 szt. , umywalk 9 szt. oraz pisuarów w ilości 3 szt.;
 - mycia raz w tygodniu na mokro ścian pokrytych glazurą w łazienkach .
- 7) Bieżącego umieszczania odświeżaczy powietrza oraz kostek dezynfekujących w muszlach ustępowych.
- 8) Bieżącego uzupełniania w sanitariatach mydła w kostkach lub płynie, które musi zawierać składniki równoważące poziom nawilżania i natłuszczenia skóry.
- 9) Bieżącego uzupełniania łazienek w ręczniki papierowe- białe, papier toaletowy dwuwarstwowy biały w rolkach.
- 10) Codziennego sprzątania i mycia wodą z środkami :
- glazury w ciągach komunikacyjnych o powierzchni 240,67 m²
(tj. sali operacyjnej, klatki schodowe ,hole, korytarzy na wszystkich kondygnacjach budynku).
- 11) Sprzątaniu raz w tygodniu pomieszczeń i myciu podłóg z glazury wodą z preparatami o powierzchni 31m² ,ścieranie kurzy z mebli (tj. biblioteka akt, pokój numer 1 c, kotłownia).
- 12) Sprzątaniu raz na kwartał w czasie godzin urzędowania pomieszczeń - archiwum podłóg z PCV -56,02 m² ,polegającego na myciu podłóg wodą ze środkami.
- 13) Mycia okien i szyb (obustronnie) w II i III kwartale 2008 , oraz ram drewnianych preparatami ekologicznymi, ulegającymi biodegradacji, posiadającymi atest PN.
- wykaz okien załącznik nr 1
- 14) Jednorazowe w II i III kwartale 2010 roku pranie firan stylonowych preparatem w ilości jak niżej:

L.p.	Wymiary firan	Ilość metrów bieżących	Ilość metrów kwadratowych
1.	2,5 m	111,0	277,5
2.	1,5 m	18,0	27,0
	Razem:	129	304,5

- 15) Prania żaluzji pionowych (tzw. wertikali) w III kwartale roku- 20 m²
- 16) Czyszczenia opraw oświetleniowych lamp jarzeniowych w III kwartale w ilości 152 szt., polegającego na myciu kloszy wodą z preparatami ekologicznymi, ulegającymi biodegradacji.
- 17) W III kwartale 2012 roku mycie grzejników wodą z preparatami ekologicznymi, ulegającymi biodegradacji, posiadającymi polskie atesty.
- 18) Prania profesjonalnymi urządzeniami czyszczącymi w II kwartale 2012 roku wykładzin podłogowych o powierzchni - 540,20 m²
2. Wykaz metrażu pomieszczeń, wykładzin i okien podlegających sprzątanu, o których mowa w ust.1 pkt. 1– 14 stanowi załącznik nr 1
3. W ramach wykonywania usługi Zleceniobiorca musi zabezpieczyć niezbędne środki czystości i sprzęt. Środki czystości użyte do wykonania usługi muszą być preparatami ekologicznymi, ulegającymi biodegradacji, posiadającymi polskie atesty obowiązującej PN.
4. Zakres wykonania usług podlega kontroli ze strony kierownictwa Zleceniobiorcy nie rzadziej niż raz w tygodniu. Dokonana kontrola podlega odnotowaniu w zeszycie kontroli.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do bieżącego zaopatrywania w środki niezbędne do wykonania usługi.
6. Do wykonania usługi Zleceniobiorca użyje własnych środków czystości i sprzętu (załącznik nr 2).

ROZDZIAŁ II: WYNAGRODZENIE ZA ŚWIADCZONE USŁUGI

§ 4

1. Zleceniobiorca za wykonaną usługę będzie otrzymywał wynagrodzenie

w kwocie netto: **PLN miesięcznie**

słownie : **00/100 PLN**

podatek VAT w wysokości 23% wynosi –**00 PLN**

słownie: **00/100**

wartość usługi brutto : **PLN miesięcznie**

słownie : **złoty 00/100**

Zleceniobiorca wystawi fakturę z **21- dniowym terminem płatności.**

2. Zapłata za świadczone usługi nastąpi przelewem na konto Zleceniobiorcy określone w fakturze.

ROZDZIAŁ III : POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 5

1. Prawo do rozwiązania umowy przysługuje każdej ze stron po uprzednim 1 miesięcznym wypowiedzeniu.
2. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym w wypadku nie wywiązywania się Zleceniobiorcy z zadań będących przedmiotem niniejszej umowy.

§ 6

Zleceniobiorca z tytułu rozwiązania umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia wymienionego w § 5 ust.1 jak również za nienależyte wykonanie niniejszej umowy zapłaci karę umowną w wysokości 5 % wynagrodzenia umownego za okres nie wywiązania się z umowy.

§ 7

1. Wykaz pracowników zatrudnionych przy realizacji niniejszej umowy stanowi załącznik nr 3 do umowy.
2. Zmiany dotyczące zatrudnienia pracowników Zleceniobiorca będzie uzgadniał ze Zleceniodawcą.
3. Zmiany o których mowa w ust.1 wymagają formy pisemnej.

§ 8

Wszelkie spory mogące wyniknąć przy realizacji postanowień niniejszej umowy, jeżeli nie będzie można ich załatwić polubownie , rozstrzygać będzie Sąd Rejonowy właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 9

Zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

Za przestrzeganie przepisów bhp, p.poż. przy świadczeniu usługi będącej przedmiotem umowy, odpowiedzialność ponosi Zleceniobiorca.

§ 11

1. W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Do niniejszej umowy nie stosuje się procedur zamówień publicznych w oparciu o art. 4 pkt.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r Prawo zamówień publicznych (Dz.U.z 2010 r., Nr 113 poz.759 z późn. zm.).

§ 12

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

Załączniki :

1. Wykaz metrów pomieszczeń.
2. Wykaz sprzętu do wykonania usługi -Zleceniobiorca.
3. Wykaz zatrudnionych pracowników - Zleceniobiorca.

ZLECENIOBIORCA:

ZLECENIODAWCA: