

### **ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY**

w postępowaniu o wartości szacunkowej nie przekraczającej progu stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2019, poz. 1843 ze zm.) określonego w art. 4 pkt 8.

Numer sprawy: RI.271.21.2019

Nazwa zadania: „**Utrzymanie czystości w budynku biurowym Urzędu Miejskiego w Człuchowie w 2020 r.**”

W związku z planowanym wykonaniem usługi dot. utrzymania czystości w budynku Urzędu Miejskiego w Człuchowie Gmina Miejska Człuchów prosi o przedstawienie oferty cenowej w następującym zakresie:

#### **I. Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest utrzymanie czystości w budynku biurowym Urzędu Miejskiego w Człuchowie.

Powierzchnia użytkowa budynku **1416 m<sup>2</sup>**

Szczegółowe zestawienie powierzchni wg pomieszczeń stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zaproszenia.

Zakres wykonywanych czynności obejmuje:

#### **A. Podłogi i posadzki budynku biurowego:**

- 1) Podłogi z parkietu i paneli:
  - zmiatanie, przetarcie na mokro - codziennie
  - polerowanie - codziennie
  - zmywanie - codziennie
- 2) Podłogi, schody i posadzki z terakoty i wykładzin pcv:
  - zmiatanie, przetarcie na mokro - codziennie
  - zmywanie – codziennie
  - lamperia z płytek na ciągach komunikacyjnych - powierzchnia całkowita 224,84 m<sup>2</sup> – według potrzeb.
- 3) Schody zewnętrzne:
  - zmiatanie, przetarcie na mokro - codziennie
  - zmywanie - codziennie
- 4) Korytarze i schody wewnętrzne niezależnie od codziennego sprzątnia – jednokrotne zmiatanie we wcześniejszych godzinach, przy warunkach atmosferycznych powodujących duże zabłocenie, w przypadku takiej potrzeby.

**B. Wyposażenie biurowe, techniczne i osprzęt ( 28 pomieszczeń biurowych + 4 sale okolicznościowe)**

1) Biurka, regały, stoliki, krzesła, szafy:

- starcie z kurzu lub mycie - codziennie
- pastowanie z polerowaniem - 2 razy w miesiącu

2) Meble tapicerowane materiałem:

- odkurzanie, szczotkowanie - 1 raz w miesiącu

3) Meble tapicerowane skórą i skajem:

- mycie - 1 raz w tygodniu
- konserwacja z polerowaniem - 1 raz w tygodniu
- zmywanie - 1 raz w miesiącu

4) Drzwi, ramy drzwiowe, drzwi szklane:

- starcie z kurzu lub mycie - 1 raz w miesiącu
- drzwi szklane - codziennie
- drzwi wejściowe mycie, konserwacją z polerowaniem - 1 raz w miesiącu

5) Okna – 74 szt.

- mycie - na bieżąco, nie rzadziej niż 3 razy w roku; w gabinecie Burmistrza i Zastępcy Burmistrza oraz sekretariacie nie rzadziej niż 4 razy w roku.

6) Parapety okienne:

- zmywanie - 1 raz w miesiącu

7) Grzejniki:

- odkurzanie - codziennie
- mycie - 1 raz w miesiącu

8) Komputery, telefony, radia, sprzęt audio - video:

- odkurzanie - codziennie

9) Lampy:

- odkurzanie opraw i kloszy - 1 raz w tygodniu
- mycie opraw i kloszy - 1 raz w miesiącu
- odkurzanie rastrów - 1 raz w miesiącu Uwaga: zakaz mycia rastrów

10) Opróżnianie pojemników i koszy

- codziennie z wyniesieniem zawartości do pojemnika lub w inne wskazane miejsce

**C. Sanitariaty 6 pomieszczeń, kuchnia 3 pomieszczenia.**

1) Podłogi:

- mycie i dezynfekcja - codziennie

2) Umywalki, sedesy, zlewy:

- mycie i dezynfekcja - codziennie

3) Armatura:

- mycie i polerowanie - codziennie

- 4) Glazury:
  - mycie - na bieżąco, nie rzadziej niż 1 razy w roku
- 5) Okna:
  - mycie - na bieżąco, nie rzadziej niż 3 raz na kwartał
- 6) Archiwum, pomieszczenia pomocnicze:
  - odkurzanie regałów z dokumentami, ścian - 1 raz na kwartał
  - mycie posadzek - 1 raz na kwartał
  - okna - mycie - 2 razy w roku

**D. Sprzątanie terenów zewnętrznych:**

- 1) Zamiatanie i mycie schodów przed budynkiem - na bieżąco, wg potrzeb.

**E. Środki czystości i sprzęt oraz sposób realizacji prac porządkowych:**

- 1) Wykonawca zapewnia środki czystości, sprzęt, akcesoria i materiały niezbędne do realizacji zakresu rzeczowego wyszczególnionego w punktach A – E oraz niezbędne do eksploatacji sanitariatów: np. papier toaletowy, ręczniki papierowe, środki zapachowe itp.
- 2) Usługa będzie wykonywana sukcesywnie, w dni pracy Urzędu Miejskiego w godzinach 14.30 – 20.00.
- 3) Sprzątanie sal posiedzeń i narad, sal USC – 1 raz w tygodniu
- 4) Sporadycznie, sprzątanie na żądanie Zamawiającego, zgłoszone na 24 godziny wcześniej.

**II. Termin wykonania zamówienia:**

od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r.

**III. Kryterium wyboru oferty**

Cena 100%

Proszę o podanie w ofercie ceny netto i brutto za zrealizowanie niniejszego zamówienia zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do zaproszenia. Zaproponowane ceny zostaną porównane z innymi ofertami. Z firmą, która przedstawi najkorzystniejszą ofertę cenową zostanie podpisana umowa. Od decyzji Zamawiającego nie przysługują środki odwoławcze.

**IV. Miejsce i termin składania ofert:**

Ofertę, sporządzoną wg załączonego formularza należy składać w formie elektronicznej na e-mail: [sekretariat@czluchow.eu](mailto:sekretariat@czluchow.eu) lub w formie papierowej na adres: Urząd Miejski w Człuchowie, al. Wojska Polskiego 1, 77-300 Człuchów (pokój nr 114 sekretariat Burmistrza).

Ofertę należy złożyć do dnia: **2019-11-21**, do godz. **12:00**.

Decyduje data wpływu oferty do Zamawiającego. Oferty, które wpłyną po terminie składania ofert, nie będą rozpatrywane.

**V. Osobą do kontaktów w sprawie niniejszego zapytania jest:**

stanowisko	Sekretarz Miasta
imię i nazwisko	Maria Pazda
tel.	0 (59) 83 42 291 wew. 306
fax.	0 (59) 83 43 272
w godzinach	9:30 - 12:30

**VI. Informacje dodatkowe**

Z Wykonawcą, który zostanie wyłoniony w procedurze „Zapytania ofertowego”, zostanie zawarta umowa na wykonanie czynności, o których mowa w niniejszym Zaproszeniu.

**VII. Wykaz załączników do zaproszenia:**

- 1) Formularz ofertowy – załącznik nr 1;
- 2) Zestawienie powierzchni – załącznik nr 2

**BURMISTRZ**  
  
*mgr Ryszard Szybajło*

---

**Kierownik Zamawiającego**