

Warszawa, 24.11.2014 r.

Zapytanie ofertowe nr 7/2014

I. Główna Biblioteka Pracy i Zabezpieczenia Społecznego, ul. Limanowskiego 23, 02-943 Warszawa, zwana dalej **Zamawiającym**, zaprasza do złożenia oferty cenowej na realizację usługi utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych i magazynowych.

II. Przedmiot zamówienia:

Codziennie sprzątanie pomieszczeń biurowych, magazynowych oraz mycie okien 2-a razy w roku.

III. Miejsce realizacji zamówienia:

Sprzątanie w Dziale Zbiorów dla Niewidomych Głównej Biblioteki Pracy i Zabezpieczenia Społecznego przy ul. Konwiktorskiej 7, mycie okien przy ul. Konwiktorskiej 7 oraz przy ul. Limanowskiego 23 w Warszawie.

IV. Termin realizacji zamówienia:

Okres od 02.01.2015 do 31.12.2015

V. Wymagania dotyczące realizacji zamówienia:

według Załącznika nr 1.

VI. Kryteria oceny oferty:

100% - cena

VII. Zawartość oferty:

1. Imię i Nazwisko/Nazwa oferenta;
2. Kwota brutto za realizację zamówienia;
3. Oświadczenia oferenta:
 - 1) o zapoznaniu się z warunkami zapytania ofertowego i nie wnoszeniu do niego żadnych zastrzeżeń;
 - 2) o braku powiązań osobowych oraz kapitałowych z Zamawiającym (według wzoru - Załącznik nr 2.).

VIII. Wybór oferty:

1. Ofertę cenową z podaniem miesięcznej kwoty brutto (mycie okien zawarte w cenie) należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Główna Biblioteka Pracy i Zabezpieczenia Społecznego, ul. Limanowskiego 23, 02-943 Warszawa lub e-mail gbpizs@gbpizs.gov.pl do dnia 01.12.2014 r. do godziny 10:00.
2. Otwarcie ofert 01.12.2014 r., o godzinie 10:15 w siedzibie Zamawiającego.
3. Osobą uprawnioną do kontaktu z oferentami jest:
Krzysztof Wittmeyer, tel. 504 017 306, e-mail: Krzysztof_wittmeyer@gbpizs.gov.pl

IX. Tryb udzielania zamówienia:

Postępowanie o udzielanie zamówienia prowadzone jest w oparciu o art. 4 Ustawy z 29 stycznia 2004 r. - Prawo Zamówień Publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

W

X. Uwagi końcowe:

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia bądź unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny w przypadku zaistnienia okoliczności nieznanych Zamawiającemu w dniu sporządzania niniejszego Zapytania ofertowego.
2. Oferent może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
3. Zamawiający wykluczy z postępowania oferentów, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu.
4. Ofertę oferenta wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo podjęcia negocjacji ze wszystkimi oferentami, którzy nie zostali wykluczeni z postępowania.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo uzupełnienia kryteriów oceny ofert w trakcie trwania negocjacji.
7. Ostateczny wybór oferenta, z którym nastąpi podpisanie umowy, nastąpi po zakończeniu ewentualnych negocjacji, zgodnie z procedurą wyboru.
8. Oferty złożone po terminie lub nieodpowiadające wymogom formalnym nie zostaną rozpatrzone.
9. Zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 §1 k.c.
10. Oferenci uczestniczą w postępowaniu ofertowym na własne ryzyko i koszt, nie przysługują im żadne roszczenia z tytułu odstąpienia przez Zamawiającego od postępowania ofertowego.
11. Ocena zgodności ofert z wymaganiami Zamawiającego przeprowadzona zostanie na podstawie analizy dokumentów i materiałów, jakie oferent zawarł w swej ofercie. Ocenie podlegać będzie zarówno formalna jak i merytoryczna zgodność oferty z wymaganiami.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny ofert wiarygodności przedstawionych przez oferentów dokumentów, wykazów, danych i informacji.

Zatwierdzam

DYREKTOR
Główniej Biblioteki Pracy
i Zabezpieczenia Społecznego

.....
Akceptacja Dyrektora/osoby upoważnionej

deu

Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest utrzymanie czystości w pomieszczeniach biurowych i magazynowych Główniej Biblioteki Pracy i Zabezpieczenia Społecznego

1. Zakres prac :

ul. Konwiktorska 7

a) powierzchnia biurowa:

parter - sekretariat i gabinet zastępcy dyrektora, pokój informatyka, dział informacji tyflogicznej, dział książki mówionej,

II piętro - dział książki brajlowskiej z węzłem sanitarnym,

codzienne sprzątanie :

- odkurzanie podłóg i wykładzin w pomieszczeniach,
- wycieranie kurzu z mebli, sprzętu biurowego i komputerowego,
- czyszczenie parapetów,
- wyrzucanie śmieci z pomieszczeń,
- mycie zlewozmywaka, glazury , terakoty w pomieszczeniu socjalnym,
- utrzymanie w czystości sanitariatów wc na II piętrze.

raz w miesiącu:

- oczyszczenie z kurzu kloszy lamp oświetleniowych,
- umycie wszystkich lodówek (3 szt.), opiekacza i kuchenki mikrofalowej w pom. socjalnym oraz na II piętrze – dział książki brajlowskiej
- przetarcie mebli środkiem nablyszczająco-konserwującym,
- czyszczenie na mokro żaluzji poziomych w oknach.

Ogólna powierzchnia biurowa **405 m²** .

b) powierzchnia magazynowa (zbiory biblioteczne na regałach stacjonarnych i regałach jezdnych) :

II piętro – magazyn książki brajlowskiej i mówionej.

a. raz w miesiącu :

- odkurzanie i przecieranie na wilgotno podłóg,

b. raz na kwartał:

- ścieranie kurzu z regałów.

Ogólna powierzchnia magazynowa **538 m²**.

2. Mycie okien 2-a razy do roku w lokalizacjach GBPiZS:

ul. Konwiktorska 7

Powierzchnia łączna okien ok. 185 m².

Wszystkie okna otwierają się do wewnątrz i zlokalizowane są na parterze i II piętrze budynku).

ul. Limanowskiego 23

Powierzchnia łączna okien ok. 205 m². w tym 15 m² drzwi przeszklone.

Okna dzielone na 3 pionowe części (wys. 210) , tylko środkowa część rozwieralno - uchylna, Okna na parterze, I piętrze, II piętrze i klatce schodowej (30 m² ewentualne mycie alpinistyczne).

Na parterze kraty w oknach nie rozwieralne.

Handwritten mark

Mycie okien obejmuje mycie ram okiennych, parapetów wewnętrznych, odkurzenie żaluzji metalowych poziomych oraz dwustronne mycie szyb (wszystkie okna PCV, szyby zespolone) środkami wykonawcy. Godziny pracy do uzgodnienia.

3. Wymienione prace Zleceniobiorca będzie wykonywał własnymi środkami czyszczącymi, pielęgnującymi i konserwującymi oraz przy pomocy własnego sprzętu. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wymiany i zakupu na własny koszt worków do koszy na odpady.
 4. Zleceniodawca zapewnia papier toaletowy i mydło w węźle sanitarnym na II piętrze.
 5. Sprzątanie pomieszczeń odbywać się będzie w godzinach pracy.
 6. Umowa na czas określony od dnia 2 stycznia do dnia 31 grudnia 2015 r .
-

Oświadczenie wykonawcy

dotyczy zapytania ofertowego nr ...

Ja niżej podpisany, działający w imieniu, odpowiadając na zapytanie ofertowe Zamawiającego (GBPIS) nr, jednocześnie oświadczam, że reprezentowany przeze mnie podmiot nie jest w żaden sposób powiązany osobowo lub kapitałowo z osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz Zamawiającego lub wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzaniem procedury wyboru wykonawcy, tj:

- 1) nie uczestniczy w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub osobowej;
- 2) nie posiada co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
- 3) nie pełni funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- 4) nie pozostaje w związku małżeńskim, stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Ponadto oświadczam, iż reprezentowany przeze mnie podmiot ani ja osobiście nie wykonywałem (-am) bezpośrednio czynności związanych z przygotowaniem przedmiotowego zapytania ofertowego.

.....
data, podpis