



Powiat Tucholski

ul. Pocztowa 7 89-500 Tuchola
tel. (0-52) 5590700 fax (0-52) 5590701 e-mail: starosta@tuchola.pl
NIP: 561-14-93-419 Regon 092361404

Tuchola, dnia 13-12-2016

Znak sprawy: OR.2512.32.2016

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Powiat Tucholski, jako Zamawiający, zaprasza do złożenia oferty na realizację zadania: „Usługi porządkowe” w obiektach Zamawiającego znajdujących się w Tucholi przy ul. Pocztowej 7, 7a, 7b, przy ul. Sępoleńskiej 20 i przy ul. Podgórnej 3.

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego

Usługi porządkowe

Rodzaj zamówienia

Usługa

Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia

1) Pomieszczenia biurowe:

- utrzymanie w czystości powierzchni podłogowych poprzez ich odkurzanie, zmiatanie i mycie środkiem przystosowanym do rodzaju powierzchni,
- odkurzanie wykładzin i dywanów,
- opróżnianie koszy na śmieci, ich mycie oraz wymiana worków na śmieci,
- odkurzanie mebli w miejscach dostępnych, ścieranie kurzu z biurek, stołów, stolików, krzeseł, foteli, półek, szafek,
- czyszczenie lamp biurowych, ram obrazów, parapetów okiennych, ram monitorów komputerowych, grzejników, wyłączników światła, urządzeń oświetleniowych, urządzeń biurowych, itp.
- mycie stolarki drzwiowej, w tym: skrzydeł, futryn, klamek, szyldów, tabliczek na drzwiach,
- mycie lamp sufitowych,
- mycie lamperii,
- usuwanie pajęczyn na bieżąco w sposób niepowodujący zabrudzenia ścian i sufitów we wszystkich pomieszczeniach.

2) Pomieszczenia sanitarne i gospodarcze

- codzienne opróżnianie koszy na śmieci, ich mycie oraz wymiana worków na śmieci,
- mycie i czyszczenie wszystkich urządzeń sanitarnych oraz armatury, ich odkażanie, usuwanie nalotów i dezynfekowanie,
- czyszczenie luster, parapetów, wyposażenia ruchomego: pojemniki na ręczniki, dozownika do mydła - na bieżąco,
- mycie glazury,
- zmywanie i dezynfekowanie posadzek,
- bieżące uzupełnianie papieru toaletowego, mydła, ręczników, odświeżaczy powietrza w toaletach.

3) Sprzątanie klatek schodowych

- opróżnianie koszy na śmieci,
- zmiatanie i mycie podłóg środkiem przystosowanym do rodzaju powierzchni,
- mycie lamperii środkiem przystosowanym do rodzaju powierzchni,
- wycieranie parapetów.

4) Utrzymanie w czystości wejść do budynku w tym:

- drzwi wejściowych oraz znajdujących się przy wejściach tablic informacyjnych,
- metalowych poręczy konstrukcji balustrad i rolety antywłamaniowe,
- infomatu,
- wycieraczek,
- odśnieżanie w terminach uzgodnionych z Wykonawcą.

5) Wykonawca zobowiązany jest :

- zapewnić taką obsadę (liczbę osób sprzątających), aby praca przebiegała sprawnie i dokładnie,
- wykonywać usługę przy użyciu sprzętu posiadających odpowiednie atesty,
- zapewnić pracownikom odpowiednią odzież roboczą.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Budynek przy ulicy Pocztowej 7.

1) Każdego dnia należy sprzątać znajdujące się na: parterze, I, II, III piętrze:

- toalety,
- ciągi komunikacyjne oraz schody wejściowe i drzwi główne.
- obsługiwać zmywarki do naczyń,
- opróżniać kosze na śmieci oraz usuwać wszelkie inne nieczystości i odpady,
- uzupełnianie papieru toaletowego, mydła, ręczników,
- pomieszczenia biurowe starosty, wicestarosty, sekretariat.

2) Dwa razy w tygodniu / wtorek, piątek /:

- pomieszczenia biurowe,
- sala 312 wg potrzeb.

3) Jeden raz w miesiącu:

- mycie drzwi oraz ram drzwiowych.

4) Dwa razy w roku :

- mycie okien oraz ram okiennych.

5) Jeden raz w roku:

- czyszczenie wykładzin dywanowych.

Budynek przy ulicy Pocztowej 7a.

1) Każdego dnia należy sprzątać:

- toalety,
- ciągi komunikacyjne oraz schody wejściowe i drzwi główne.
- opróżniać kosze na śmieci oraz usuwać wszelkie inne nieczystości i odpady,
- uzupełnianie papieru toaletowego, mydła, ręczników.

2) Dwa razy w tygodniu/ wtorek, piątek /

- pomieszczenia biurowe,

3) Jeden raz w miesiącu po uzgodnieniu z Zamawiającym :

- sprzątanie Archiwum.
- 4) Dwa razy w roku :
- mycie okien oraz ram okiennych,
- 5) Jeden raz w roku:
- czyszczenie wykładzin dywanowych.

Budynek przy ulicy Pocztowej 7b.

- 1) Jeden raz w tygodniu
- *sprzątania sal wykładowych,*
 - sprzątanie holu i korytarza.
- 2) Dwa razy w tygodniu/ wtorek, piątek /
- pomieszczenia biurowe.
- 3) Trzy razy w tygodniu:
- sprzątanie toalet.
- 4) Jeden raz w miesiącu po uzgodnieniu z Zamawiającym :
- sprzątanie Archiwum.
- 5) Dwa razy w roku :
- mycie okien oraz ram okiennych,
- 6) Jeden raz w roku:
- czyszczenie wykładzin dywanowych.

Budynek przy ulicy Podgórnej 3.

- 1) Jeden raz w tygodniu:
- sprzątanie pomieszczeń Muzeum.
- 2) Dwa razy w roku :
- mycie okien oraz ram okiennych.

Budynek przy ulicy Sępoleńskiej 20.

- 1) Jeden raz w tygodniu :
- sprzątanie pomieszczeń Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.
- 2) Dwa razy w roku :
- mycie okien oraz ram okiennych.

Ponadto należy:

- sprzątać pomieszczenia w budynkach po przeprowadzonych remontach bieżących np. malowaniu.

We wszystkich pomieszczeniach należy:

- czyścić odpowiednimi środkami czystości: szafy, biurka, stoliki , regały, parapety
- odkurzyć podłogi,
- segregować śmieci zgodnie ze stosownym Zarządzeniem Starosty Tucholskiego.

Powierzchnia do sprzątania: 2281,96 m²

Zamawiający ze swojej strony zapewnia środki czystości niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.

Warunki zamówienia:

- sprzątanie w dni robocze :

Poniedziałek	16 ³⁰ ÷19 ³⁰
Wtorek	15 ³⁰ ÷19 ³⁰
Środa	15 ³⁰ ÷19 ³⁰
Czwartek	15 ³⁰ ÷19 ³⁰
Piątek	14 ³⁰ ÷19 ³⁰

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

90910000-9

Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej
Nie.

Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej
Nie.

Czas trwania zamówienia lub termin wykonania

Od 01-01-2017 do 31-12-2017

Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym, stanowiącym **Załącznik nr 1** do zaproszenia do złożenia oferty, w nieprzejrzystej, zamkniętej i opieczetowanej kopercie z dopiskiem „Sprzątanie” do dnia **22 grudnia 2016 roku do godziny 12:00**, w siedzibie Zamawiającego: Powiat Tucholski, ul. Poczтовая 7, 89 – 500 Tuchola .

z up. Starosty
Maciej Korda
Sekretarz Powiatu

Załącznik nr 1 do zaproszenia do złożenia oferty na realizację zadania: „Usługi porządkowe” w obiektach Zamawiającego znajdujących się w Tucholi przy ul. Pocztovej 7, 7a, 7b, przy ul. Sępoleńskiej 20 i przy ul. Podgórnej 3.

Formularz ofertowy

Łączne wynagrodzenie za realizację zadania w terminie od 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r. wyniesie:

Netto:.....zł (słownie:.....)

Podatek VAT:.....%zł (słownie:.....)

Brutto:.....zł (słownie:.....)

Wyżej wymienione wynagrodzenie łączne w rozbiciu na poszczególne miesiące przedstawiać będzie się następująco:

Miesiąc	Kwota netto w zł	Podatek VAT (%)	Kwota brutto w zł
Styczeń			
Luty			
Marzec			
Kwiecień			
Maj			
Czerwiec			
Lipiec			
Sierpień			
Wrzesień			
Październik			
Listopad			
Grudzień			
łącznie			

.....
Data, podpis i pieczęć oferenta