

POWIAT ELBLĄSKI

ul. Saperów 14A
82-300 ELBLĄG

tel. 55 239 49 00, faks 55 232 42 26
<http://www.powiat.elblag.pl>
e-mail: starosta.neb@powiatypolskie.pl



2012, 2013, 2014

SAMORZĄDOWY
LIDER
ZARZĄDZANIA
USŁUGI SPOŁECZNE
2009, 2011

Elbląg, dnia 14.12.2015 r.

OR.272.1.5.2015.DM

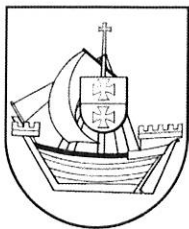
Zapytanie cenowe dla zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości 30.000 euro

W/g rozdzielnika

W związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości 30.000 euro zwracam się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej wykonania zamówienia obejmującego: utrzymanie czystości w pomieszczeniach biurowych, znajdujących się w budynku Starostwa Powiatowego w Elblągu przy ul. Saperów 14 A, Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Elblągu ul. Tysiąclecia 11 oraz stanowisk zamiejscowych Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości oraz Wydziału Architektury i Budownictwa w Pasłęku przy ul. Wojska Polskiego 14.

Szczegółowy zakres usługi obejmuje:

1. Sprzątanie codzienne, z zastrzeżeniem pkt. 2:
 - a. pomieszczeń usytuowanych na wszystkich kondygnacjach budynku Starostwa Powiatowego w Elblągu, w tym:
 - pokoi biurowych – powierzchnia 822 m²
 - toalet – powierzchnia 51 m²
 - korytarzy – powierzchnia 396 m²
 - szatni – powierzchnia 14 m²
 - kuchni – powierzchnia 13 m²
 - sali konferencyjnej – powierzchnia 99 m²
 - windy – powierzchnia 1,5 m²
 - przedsionka przed wejściem do windy dla osób niepełnosprawnych – 2,5 m²Łączna powierzchnia użytkowa 1399 m².
 - b. pomieszczeń zajmowanych przez Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Elblągu, w tym:
 - pokoi biurowych – powierzchnia 122 m²
 - korytarzy – powierzchnia 36 m²
 - toalet – powierzchnia 9 m²Łączna powierzchnia użytkowa wynosi 167 m².
 - c. pomieszczeń biurowych i sanitarnych zajmowanych przez stanowiska zamiejscowe Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości oraz Wydziału Architektury i Budownictwa w Pasłęku przy ul. Wojska Polskiego 14, oraz terenu wokół wejścia do budynku.
Łączna powierzchnia użytkowa wynosi 253,14 m².



POWIAT ELBLĄSKI

ul. Saperów 14A
82-300 ELBLĄG

tel. 55 239 49 00, faks 55 232 42 26
<http://www.powiat.elblag.pl>
e-mail: starosta.neb@powiatypolskie.pl

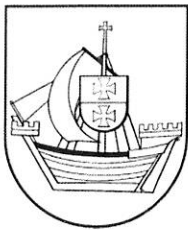


2012, 2013, 2014

SAMORZĄDOWY
LIDER
ZARZĄDZANIA
USŁUGI SPOŁECZNE

2009, 2011

2. Sprzątanie w miarę potrzeb jednakże nie mniej niż raz w tygodniu:
 - a. archiwum Wydziału Komunikacji i Transportu – powierzchnia 23 m²
 - b. archiwum w piwnicy – powierzchnia 36 m²
 - c. pozostałe pomieszczenia w piwnicy – powierzchnia 402 m²Łączna powierzchnia użytkowa wynosi 461 m²
3. Mycie okien i przeszkleń 3 razy w roku w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.
4. Gruntowne odkurzanie dokumentacji w archiwum zakładowym 2 razy w roku w terminie uzgodnionym z Zamawiającym
5. Pranie dywanów, wykładzin, tapicerki meblowej oraz żaluzji pionowych 2 razy w roku w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.
6. Zakres prac, o których mowa w pkt 1, obejmuje w szczególności następujące czynności, wykonywane każdego dnia:
 - a. czyszczenie i wycieranie kurzu z powierzchni biurek, szaf, szafek, drzwi, a także parapetów i poręczy przyschodowych,
 - b. czyszczenie mebli środkami konserwującymi,
 - c. odkurzanie wykładzin podłogowych i tapicerki,
 - d. czyszczenie powierzchni podłogowych – zmywanie i konserwacja,
 - e. opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci z jednoczesnym uzupełnianiem w nowe worki foliowe, z uwzględnieniem zasad segregacji odpadów
 - f. porządkowanie i dezynfekcja armatury w toaletach oraz systematyczne wyposażanie ich w odświeżacze powietrza, pochłaniacze zapachów oraz kostki do muszli,
 - g. czyszczenie glazury i lusterek wiszących,
 - h. zwracanie uwagi na zabezpieczenie pomieszczeń po godzinach pracy w szczególności zamknięcie okien, wyłączenie urządzeń używanych do wykonania przedmiotu umowy, z gniazdek elektrycznych oraz zgaszenie światła.
7. Zakres prac, o których mowa w pkt 2, obejmuje w szczególności następujące czynności, wykonywane w miarę potrzeb jednakże nie mniej niż raz w tygodniu:
 - a. czyszczenie i wycieranie kurzu z powierzchni biurek, szaf, szafek, drzwi, a także parapetów,
 - b. czyszczenie mebli środkami konserwującymi ,
 - c. odkurzanie wykładzin podłogowych i tapicerki,
 - d. czyszczenie powierzchni podłogowych – zmywanie i konserwacja,
 - e. opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci z jednoczesnym uzupełnianiem w nowe worki foliowe, z uwzględnieniem zasad segregacji odpadów
 - f. zwracanie uwagi na zabezpieczenie pomieszczeń po godzinach pracy w szczególności zamknięcie okien, wyłączenie urządzeń używanych do wykonania przedmiotu umowy, z gniazdek elektrycznych oraz zgaszenie światła.



POWIAT ELBLĄSKI

ul. Saperów 14A
82-300 ELBLĄG

tel. 55 239 49 00, faks 55 232 42 26
<http://www.powiat.elblag.pl>
e-mail: starosta.neb@powiatypolskie.pl



2012, 2013, 2014

SAMORZĄDOWY
LIDER
ZARZĄDZANIA
USŁUGI SPOŁECZNE
2009, 2011

8. Wykonawca zobowiązany będzie do utrzymania w należyтым stanie sanitarno – porządkowym powierzchni poziomych bez względu na rodzaj podłogi, i pionowych.
9. W ramach miesięcznego wynagrodzenia Wykonawca ponosił będzie wszelkie koszty, a w szczególności koszty: zakupu środków czystości, odświeżaczy powietrza, eksploatacji sprzętu używanego do wykonania przedmiotu zamówienia.
10. Codzienne sprzątnięcie terenu wokół budynku przy ul. Wojska Polskiego 14 w Pasłęku, oraz wykonywanie:
 - a. Koszenia trawy cztery razy w roku, tj.: kwiecień, czerwiec, sierpień, październik, w terminach uzgodnionym z Zamawiającym.
 - b. Strzyżenia żywopłotu z góry i z boków dwa razy w roku, tj.: maj, październik, w terminach uzgodnionym z Zamawiającym.
11. Wykonawca czynności określone w powyższym zakresie wykonywał będzie w następujących godzinach:
 - a. Starostwo Powiatowe w Elblągu:
 - poniedziałki, wtorki i czwartki od godziny 15.30 do 19.30, za wyjątkiem Wydziału Komunikacji i Transportu oraz Kancelarii Tajnej, gdzie powyższe czynności będą wykonywane od 15.00 do 15.30,
 - środa od godziny 17.00 do 19.30, za wyjątkiem Wydziału Komunikacji i Transportu oraz Kancelarii Tajnej, gdzie powyższe czynności będą wykonywane od 16.30 do 17.00,
 - piątek od godziny 14.00 do 19.30, za wyjątkiem Wydziału Komunikacji i Transportu oraz Kancelarii Tajnej, gdzie powyższe czynności będą wykonywane od 13.30 do 14.00.
 - b. Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej:
 - poniedziałki, wtorki oraz czwartki od godziny 13.00 do 15.00,
 - środy od godziny 15.00 do 17.00,
 - piątki od godziny 12.00 do 14.00.
 - c. Zamiejscowe stanowiska Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości oraz Wydziału Architektury i Budownictwa w Pasłęku przy ul. Wojska Polskiego 14:
 - poniedziałki, wtorki oraz czwartki od godziny 15.30 do 19.00,
 - środy od godziny 17.00 do 19.00,
 - piątki od godziny 14.00 do 19.00.

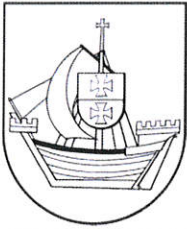
Szczegółowy zakres prac określa wzór umowy stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zapytania.

Formularz ofertowy stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.

Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania.

Kryterium oceny ofert – **cena 100%**

Termin wykonania zamówienia – **od 01.01.2016 r. do 31.12.2016 r.**



POWIAT ELBLĄSKI

ul. Saperów 14A
82-300 ELBLĄG

tel. 55 239 49 00, faks 55 232 42 26
http://www.powiat.elblag.pl
e-mail: starosta.neb@powiatypolskie.pl



2012, 2013, 2014

SAMORZĄDOWY
LIDER
ZARZĄDZANIA
USŁUGI SPOŁECZNE

2009, 2011

Ofertę proszę złożyć do dnia **21.12.2015 r. godz. 12:00.**

Dopuszcza się złożenie oferty:

- w formie pisemnej na adres: **Starostwo Powiatowe w Elblągu, ul. Saperów 14A, 82-300 Elbląg, pokój 106.**

(adres zamawiającego)

- za pośrednictwem faksu: **55 232-42-26**

(nr faksu)

- lub za pośrednictwem poczty elektronicznej: **dorotamacko@powiat.elblag.pl**

(adres e-mail)

W przypadku wybrania Państwa oferty zostaną Państwo poinformowani odrębnym pismem o terminie przeprowadzenia negocjacji lub podpisania umowy.

STAROSTA ELBLĄSKI

mgr Marek Romanowski

ZARZĄD POWIATU
W ELBLĄGU

(podpis Kierownika Zamawiającego lub osoby upoważnionej)

WICESTAROSTA

mgr Zbigniew Lichuszewski

NACZELNIK
Wydziału Organizacyjnego

mgr Agnieszka Chrzanowska

SEKRETARZ POWIATU

mgr Jacek Augustynowicz