Gminny Zakład Komunalny w Żołędowie zaprasza do złożenia ofert zgodnie z  art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z  2017 r., Poz. 1579) tj. poniżej 30 tys. euro w trybie rozeznania cenowego na wykonanie zamówienia publicznego pn.:

 **Usługa sprzątania obiektów GZK**

*I. Nazwa i adres Zamawiającego:*

GMINNY ZAKLAD KOMUNALNY W ŻOŁĘDOWIE ul. Jastrzębia 62, 86 - 031 Osielsko

*II. Opis przedmiotu zamówienia :*

Zadaniem wykonawcy będzie utrzymywanie w czystości pomieszczeń biurowych, korytarzy, sanitariatów oraz szatni pracowniczych w budynkach Gminnego Zakładu Komunalnego w Żołędowie.

Wykaz pomieszczeń:

1. Budynek biurowy
* Biura 225m2
* Kuchnia 15m2
* Sanitariaty 30m2
* Korytarze 72m2
* Klatka schodowa 18m2
1. Szatnie pracownicze
* Szatnia 24m2
* Stołówka 15m2
* Sanitariaty 26m2
* Korytarz 9m2

Do obowiązków Wykonawcy będzie należało:

1. codziennie:
* zamiatanie i mycie podłóg we wszystkich pomieszczeniach oraz przed budynkiem
* wycieranie kurzy z mebli, parapetów, urządzeń biurowych
* czyszczenie sanitariatów (umywalki, toalety, prysznice, armatura)
* opróżnianie pojemników na śmieci oraz pojemników niszczarek
* pielęgnowanie roślinności doniczkowej
* utrzymywanie w czystości pomieszczeń kuchennych– mycie zlewozmywaków, wycieranie stołów i szafek kuchennych, czyszczenie armatury
1. raz w miesiącu:
* mycie szaf, regałów, biurek, drzwi, włączników elektrycznych
* czyszczenie krzeseł
* czyszczenie lodówek
* czyszczenie suszarek na naczynia i suszarek do sztućców
1. co dwa miesiące : mycie okien

Zamawiający wymaga realizacji zamówienia w terminie od **02.07.2018r. do 30.06.2020r.**

Termin złożenia oferty: ofertę należy złożyć w terminie do dnia **11.06.2018** do godz. 12:00, w formie:

* pisemnie w Punkcie Informacyjnym Gminnego Zakładu Komunalnego w Żołędowie, ul. Jastrzębia 62, 86 - 031 Żołędowo

- Koperta/opakowanie z ofertą ma posiadać następujące oznaczenie: rozeznanie cenowe - Usługa sprzątania obiektów GZK

**WZÓR - Umowa nr GZK…….2018.BJ**

W dniu ……………… r. w Żołędowie pomiędzy:

**Gminą Osielsko**

**ul. Szosa Gdańska 55A, 86-031 Osielsko**

**NIP:554-28-32-610**

zwaną dalej **Zamawiającym** reprezentowaną przez :

**Leszka Dziamskiego – Dyrektora Gminnego Zakładu Komunalnego w Żołędowie**

**ul. Jastrzębia 62, 86-031 Żołędowo**

a

**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

zwanym dalej "Wykonawcą"

w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy zostanie zawarta umowa o następującej treści:

***§ 1***

Zleceniobiorca zobowiązuje się od dnia **02.07.2018r. do 30.06.2020r.**

1. . utrzymać w czystości:
* pomieszczenia biurowe,
* korytarze
* sanitariaty
* pomieszczenia socjalne
* szatnie pracownicze

Wykaz pomieszczeń:

1. Budynek biurowy
* Biura 225m2
* Kuchnia 15m2
* Sanitariaty 30m2
* Korytarze 72m2
* Klatka schodowa 18m2
1. Szatnie pracownicze
* Szatnia 24m2
* Stołówka 15m2
* Sanitariaty 26m2
* Korytarz 9m2

Do obowiązków Wykonawcy będzie należało:

1. codziennie:
* zamiatanie i mycie podłóg we wszystkich pomieszczeniach oraz przed budynkiem
* wycieranie kurzy z mebli, parapetów, urządzeń biurowych
* czyszczenie sanitariatów (umywalki, toalety, prysznice, armatura)
* opróżnianie pojemników na śmieci oraz pojemników niszczarek
* pielęgnowanie roślinności doniczkowej
* utrzymywanie w czystości pomieszczeń kuchennych– mycie zlewozmywaków, wycieranie stołów i szafek kuchennych, czyszczenie armatury
1. raz w miesiącu:
* mycie szaf, regałów, biurek, drzwi, włączników elektrycznych
* czyszczenie krzeseł
* czyszczenie lodówek
* czyszczenie suszarek na naczynia i suszarek do sztućców
1. co dwa miesiące : mycie okien

Wykonawca zobowiązany jest do używania własnych narzędzi sprzątających. Zamawiający we własnym zakresie zapewnia worki na śmieci, ręczniki papierowe, mydło, papier toaletowy, środki czystości. Wykonawca ma obowiązek sporządzać i dostarczać zamawiającemu listę potrzebnych środków czystości.

***§ 2***

Pracownik realizujący usługę sprzątania musi być pracownikiem zatrudnionym przez Wykonawcę na umowę o pracę. Dane osoby sprzątającej winny być podane zleceniodawcy w formie pisemnej na co najmniej dwa dni przed wprowadzeniem osoby sprzątającej na teren GZK. Personalia osoby muszą być zatwierdzone przez zleceniodawcę przed wprowadzeniem na teren zakładu. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zażądania zaświadczenia o niekaralności od osoby sprzątającej przed wpuszczeniem jej na teren zakładu.

***§ 3***

1. Zleceniobiorca wykonywać będzie usługę własnym sprzętem
2. Usługa sprzątania na terenie obiektu Zleceniodawcy może odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach 15:00-22:00 lub w dni wolne od pracy w godzinach 7:00-22:00

***§3***

Zleceniobiorca odpowiada za :

a) należyte wykonanie usługi, o której mowa w § 1 niniejszej umowy,

b) zamknięcie po zakończeniu sprzątania okien i drzwi do pomieszczeń

 biurowych,

c) wyłączenie urządzeń elektrycznych, świateł i zakręcenia punktów czerpania wody.

***§ 4***

Zleceniobiorca pozostaje w stałym kontakcie z Dyrektorem Gminnego Zakładu Komunalnego i obowiązany jest zgłaszać natychmiast następujące fakty i zdarzenia:

* zaginięcie kluczy do pomieszczeń,
* pozostawione niedopałki papierosów w koszach na śmieci,
* pozostawienie włączonych urządzeń elektrycznych,
* awarie elektryczne i cieknące urządzenia c.o. i wod-kan.,
* pozostawione pieczątki i cenne przedmioty,
* wszystkie inne istotne fakty i wydarzenia.

***§ 5***

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać określone umową prace z zachowaniem staranności i rzetelności zawodowej.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących regulaminów dotyczących zasad wchodzenia i opuszczania budynku Gminnego Zakładu Komunalnego przez personel sprzątający, zasad pobierania i zdawania kluczy do pomieszczeń sprzątanych oraz przepisów p. poż. i bhp.
3. Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy innemu podmiotowi gospodarczemu (podwykonawcy) bez zgody Zleceniodawcy.
4. Zleceniobiorcę obowiązuje bezwzględny obowiązek nieujawniania informacji, do których może mieć dostęp przy wykonywaniu czynności określonych umową (zgodnie z art. 39 ust 2 Ustawy o ochronie danych osobowych).
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wyrównania Zleceniodawcy w pełnym zakresie wszelkich ewentualnych szkód spowodowanych niewykonaniem lub nienależnym wykonaniem niniejszej umowy oraz powstałych przy jej wykonaniu.

***§ 6***

Strony ustalają wynagrodzenie za usługę w zakresie sprzątania zgodne z ofertą wykonawcy

**Za 1 miesiąc:**

**Brutto: …………………**

**netto: …………………….**

**VAT: ………………………**

**Słownie brutto: ……………………………………………..**

1. Faktura wystawiona będzie po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego.
2. Należność o której mowa w pkt.1 płatna będzie przelewem przez Zleceniodawcę w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury na rachunek bankowy wskazany przez Zleceniobiorcę.

***§ 7***

1. W przypadku stwierdzonego nie wykonania lub nienależytego wykonania usługi, Zleceniodawca może potrącić Zleceniobiorcy za każdy dzień do 5% kwoty łącznej wynikającej z §6 pkt.1 niniejszej umowy.

***§ 8***

Dopuszcza się wprowadzenie zmian w umowie dotyczących wynagrodzenia należnego **wykonawcy, w przypadku zmiany:**

**a) stawki podatku od towarów i usług**

b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3–5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,

c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne

Zmiany będzie można wprowadzić jeżeli będą one miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.

***§ 9***

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia **02.07.2018r. do 30.06.2020r.**

***§ 10***

1. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron z miesięcznym wypowiedzeniem dokonanym na piśmie na koniec miesiąca kalendarzowego a za porozumieniem stron w każdym czasie.
2. Zleceniodawca może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nie wywiązywania się przez Zleceniobiorcę z postanowień niniejszej umowy.

***§ 11***

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zgody obu stron oraz formy pisemnej pod rygorem nieważności.

***§ 12***

Zleceniodawca udostępni zleceniobiorcy pomieszczenie na przechowywanie sprzętu, w pomieszczeniu tym będą znajdowały się środków czystości, które dostarczy Zleceniodawca.

***§ 13***

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

***§14***

Ewentualne spory mogące wyniknąć ze stosowania niniejszej umowy rozpatrywane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

***§ 15***

Niniejsza umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

ZLECENIOBIORCA ZLECENIODAWCA

…………………………….

*(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)*

*tel. .........................................................*

*e-mai:. ....................................................... WAŻNE!!!*

Formularz Ofertowy

Usługa sprzątania obiektów GZK

my niżej podpisani

...................................................................................

...................................................................................

działając w imieniu i na rzecz

..........................................................................................................................................

..........................................................................................................................................

*(nazwa (firma )dokładny adres Wykonawcy /Wykonawców)*

*(w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy(firmy) i dokładne adresy wszystkich wspólników spółki cywilnej oraz/lub wszystkich członków konsorcjum)*

OFERUJEMY wykonanie zadania będącego przedmiotem zamówienia za kwotę:

Brutto za jeden miesiąc ………………………………………

Netto za jeden miesiąc ………………………………………

VAT za jeden miesiąc ………………………………………

1. ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ do wykonania zamówienia w terminie wskazanym w zapytaniu
2. AKCEPTUJEMY warunki płatności określone przez Zamawiającego w wzorze umowy
3. Oświadczamy, że akceptujemy projekt umowy
4. WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na poniższy adres:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NR KONTA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dnia \_\_ \_\_ 2018r.

*…………………………………………………………………………….*

*(podpis Wykonawcy/Wykonawców)*