

Żyrardów, dnia 15.02.2018r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej Żyrardów Sp. z o.o. zaprasza do złożenia oferty na:  
**„Sprzątanie pomieszczeń biurowych budynku przy ulicy Armii Krajowej 5 w Żyrardowie – siedziba Przedsiębiorstwa Gospodarki Mieszkaniowej Żyrardów Spółka z o.o. okres od 01.03.2018 do 31.12.2018”.**

1. Szczegółowy zakres usługi został określony w odrębnym załączniku – specyfikacja usług.
2. Termin składania ofert: upływa w dniu **23.02.2018 o godz. 10.00.**
3. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **23.02.2018 o godz. 10.10** w siedzibie Zamawiającego przy ul. Armii Krajowej 5, 96-300 Żyrardów.
4. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej na załączonym formularzu oferty w zamkniętej kopercie z napisem: **„Sprzątanie pomieszczeń biurowych budynku przy ulicy Armii Krajowej 5 w Żyrardowie – siedziba Przedsiębiorstwa Gospodarki Mieszkaniowej Żyrardów Spółka z o.o. okres od 01.03.2018 do 31.12.2018”.**
5. Ofertę należy złożyć na adres Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej Żyrardów Spółka z o.o. ul. Armii Krajowej 5, 96-300 Żyrardów.
6. Kryterium oceny ofert: najniższa cena.
7. Informacje o wynikach postępowania Zamawiający zamieści na stronie internetowej.
8. Do formularza oferty należy załączyć:
  - aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
  - referencje należycie wykonanych minimum dwóch usług sprzątania pomieszczeń biurowych w okresie ostatnich trzech lat.
9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamknięcia zapytania bez wybrania którejkolwiek z ofert bez podania przyczyny.

W załączeniu:

1. Formularz oferty zał. nr 1
2. Specyfikacja usług zał. nr 2
3. Wzór umowy zał. nr 3

P.G.M. Żyrardów Spółka z o.o.  
PROKURANT  
*mgr inż. Paweł Rzeszot*

P.G.M. Żyrardów Spółka z o.o.  
Prezes Zarządu  
*mgr inż. Mirosław Irbhanowski*

## FORMULARZ OFERTY

1. Nazwa wykonawcy:.....  
Adres wykonawcy.....  
Tel./ faks, e-mail .....

2. Nazwa i siedziba Zamawiającego:

**Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej Żyrardów Sp. z o.o. ul. Armii Krajowej 5,  
96-300 Żyrardów.**

3. W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na:  
**„Sprzątanie pomieszczeń biurowych budynku przy ulicy Armii Krajowej 5 w  
Żyrardowie – siedziba Przedsiębiorstwa Gospodarki Mieszkaniowej Żyrardów Spółka  
z o.o. okres od 01.03.2018 do 31.12.2018”.**

Przedkładamy niniejszą ofertę, oświadczając jednocześnie, że zrealizujemy zamówienie zgodnie z wymogami określonymi w zapytaniu ofertowym przedmiotowego postępowania.

3. Oferujemy wykonanie całości przedmiotu zamówienia:

**Cena brutto:** .....zł.

(słownie:.....zł

Podatek VAT w wysokości 23 % tj..... zł

**Cena netto** ..... zł.

W tym:

Cena za 1 miesiąc usługi:

Cena brutto/m-c: .....zł

(słownie:.....zł

Podatek VAT w wysokości 23% tj. ....zł

Cena netto/m-c:.....zł

---

Miejscowość, data

---

Pieczęć i podpisy osób uprawnionych

**SPECYFIKACJA USŁUG W ZAKRESIE UTRZYMANIA PORZĄDKU I CZYSTOŚCI  
W BUDYNKU SIEDZIBY P.G.M. ŻYRARDÓW SPÓŁKA Z O.O.  
PRZY UL. ARMII KRAJOWEJ NR 5 W ŻYRARDOWIE.**

**Okres świadczenia usługi 01.03.2018 r.- 31.12. 2018 r.**

**I. Bieżące (codzienne) sprzątanie pomieszczeń w budynku:**

1. Zamiatanie i mycie powierzchni biurowych.
2. Zamiatanie i mycie schodów, ciągów korytarzowych - przecieranie poręczy, listew przypodłogowych.
3. Zamiatanie i mycie pomieszczeń socjalnych i suteryny.
4. Odkurzanie wykładzin dywanowych.
5. Zapewnienie porządku w toaletach, z uwzględnieniem dezynfekcji umywalek, muszli klozetowych i syfonów.
6. Inne czynności zlecone przez Zlecającego (dotyczące budynku).

**II. Bieżące (codzienne) utrzymywanie w należytym porządku następujących elementów pomieszczeń biurowych:**

1. Opróżnianie koszy biurowych i utrzymywanie ich w czystości.
2. Czyszczenie blatów biurek.
3. Czyszczenie, mycie wszystkich parapetów w budynku.
4. Mycie zewnętrznych elementów mebli biurowych.
5. Mycie wewnętrznych części szafek aneksu kuchennego – sekretariat, pomieszczenie socjalne.
6. Zmywanie naczyń należących do Sekretariatu.
7. Obsługa zmywarki w pomieszczeniu socjalnym.
8. Inne czynności zlecone przez Zlecającego (dotyczące budynku)

**III. Generalne sprzątanie dwa razy w roku ( II I IV kwartał roku – bez dodatkowego zgłaszania przez Zamawiającego) polegające na:**

1. Myciu okien w budynku, drzwi i powierzchni przeszklonych.
2. Myciu lodówki wewnątrz oraz zewnętrznych elementów.
3. Odkurzaniu i myciu grzejników centralnego ogrzewania.
4. Myciu lampionów oświetleniowych.
5. Czyszczeniu wertykali i rolet.
6. Praniu wykładzin dywanowych.

W zakresie niniejszej usługi Wykonawca będzie wykonywać czynności powszechnie przyjęte dla tego typu usług, zapewniając czystość, higienę i estetykę.

Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy z należytą starannością zgodnie z przepisami BHP, ppoż. i wymogami ochrony środowiska.

Wykonawca przy świadczeniu usługi będącej przedmiotem umowy będzie używał środków czystości o bezspornie dobrej jakości przeznaczonych do powszechnego stosowania.

Środki czyszczące, o których mowa powyżej oraz potrzebny sprzęt, narzędzia i materiały do wykonywania usługi Wykonawca zabezpiecza we własnym zakresie, z wyjątkiem ręczników papierowych, papieru toaletowego i mydła do WC, które zapewnia Zamawiający.

**Rozliczenie usługi – ryczałt za miesiąc.**

**Powierzchnia użytkowa budynku 532,35 m<sup>2</sup>.**

## UMOWA Nr ...../2018

Zawarta w dniu ..... pomiędzy:

**Przedsiębiorstwem Gospodarki Mieszkaniowej Żyrardów Spółka z o.o.** z siedzibą w Żyrardowie ul. Armii Krajowej 5 - KRS 0000100226, NIP 838-000-04-17, REGON 750087960, Kapitał Zakładowy 7 002 000,00 PLN reprezentowanym przez:

1. ....

2. ....

zwanym dalej „Zamawiającym”

a

.....

który reprezentuje firmę .....  
zwanym dalej „Wykonawcą”.

Strony zawierają umowę następującej treści:

### § 1

Zamawiający zleca wykonanie, a Wykonawca przyjmuje do realizacji świadczenie usług w zakresie utrzymania porządku i czystości w budynku siedziby Spółki przy ulicy Armii Krajowej 5 w Żyrardowie.

### § 2

Zakres usług Wykonawcy obejmuje:

#### I. Bieżące (codzienne) sprzątanie pomieszczeń w budynku:

1. Zamiatanie i mycie powierzchni biurowych.
2. Zamiatanie i mycie schodów, ciągów korytarzowych - przecieranie poręczy, listew przypodłogowych.
3. Zamiatanie i mycie pomieszczeń socjalnych i suteryny.
4. Odkurzanie wykładzin dywanowych.
5. Zapewnienie porządku w toaletach, z uwzględnieniem dezynfekcji umywalek, muszli klozetowych i syfonów.
6. Inne czynności zlecone przez Zlecającego (dotyczące budynku).

#### II. Bieżące (codzienne) utrzymywanie w należytym porządku następujących elementów pomieszczeń biurowych:

1. Opróżnianie koszy biurowych i utrzymywanie ich w czystości.
2. Czyszczenie blatów biurek.
3. Czyszczenie, mycie wszystkich parapetów w budynku.
4. Mycie zewnętrznych elementów mebli biurowych.
5. Mycie wewnętrznych części szafek aneksu kuchennego – sekretariat, pomieszczenie socjalne.
6. Zmywanie naczyń należących do Sekretariatu.
7. Obsługa zmywarki w pomieszczeniu socjalnym.
8. Inne czynności zlecone przez Zlecającego (dotyczące budynku)

#### III. Generalne sprzątanie dwa razy w roku ( II i IV kwartał roku – bez dodatkowego zgłaszania

przez Zamawiającego) polegające na:

1. Myciu okien w budynku, drzwi i powierzchni przeszklonych.
2. Myciu lodówki wewnątrz oraz zewnętrznych elementów.
3. Odkurzaniu i myciu grzejników centralnego ogrzewania.
4. Myciu lampionów oświetleniowych.
5. Czyszczeniu wertykali i rolet.
6. Praniu wykładzin dywanowych.

**Usługa będzie świadczona po zakończeniu pracy przez pracowników Spółki od godz.15:00.  
Pracownikowi Wykonawcy zostaną powierzone klucze do budynku Spółki.**

### § 3

W zakresie niniejszej umowy Wykonawca będzie wykonywać czynności powszechnie przyjęte dla tego typu usług, zapewniając czystość, higienę i estetykę.

Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy z należytą starannością zgodnie z przepisami BHP, ppoż. i wymogami ochrony środowiska.

### § 4

1. Wykonawca przy świadczeniu usługi będącej przedmiotem umowy będzie używał środków czystości o bezspornie dobrej jakości, przeznaczonych do powszechnego stosowania.
2. Środki czyszczące, o których mowa powyżej oraz potrzebny sprzęt, narzędzia i materiały do wykonywania usługi Wykonawca zabezpiecza we własnym zakresie, z wyjątkiem ręczników papierowych, papieru toaletowego i mydła do WC, które zapewnia Zamawiający.

### § 5

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za:

- jakość świadczonych usług,
- za szkody w mieniu i na osobach, powstałe na skutek czynu niedozwolonego, z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy jest następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności,
- higienę oraz stan sanitarny powierzonych mu do sprzątnięcia pomieszczeń.

### § 6

Pracownicy Wykonawcy są zobowiązani do:

- zamykania po zakończeniu sprzątnięcia okien i drzwi sprzątniętych pomieszczeń,
- wyłączania urządzeń elektrycznych (za wyjątkiem urządzeń komputerowych i faksów), światel oraz zakręcania punktów czerpania wody,
- zgłaszania osobom wskazanym w § 8 a) następujących faktów i zdarzeń natychmiast po ich ujawnieniu: zagubienie kluczy do pomieszczeń, awarie elektryczne i wszelkie oznaki nieszczelności urządzeń, wszystkie inne istotne fakty i zdarzenia, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo mienia i obiektu Zamawiającego.
- Zamykania i uzbrajania alarmu w budynku Spółki po zakończonych pracach określonych w przedmiotowej umowie.

### § 7

Wykonawca zapewni we własnym zakresie transport (dowóz pracowników) do miejsca świadczenia usługi.

## § 8

Dla zapewnienia prawidłowej realizacji umowy strony wyznaczają pisemnie swoich przedstawicieli, którzy będą odpowiedzialni za koordynację realizacji umowy.

a) Przedstawicielami Zamawiającego uprawnionymi do kontaktów będą:

Pani Alicja Janiszewska - Sekretarka tel. 046/ 858 10 00.

Pan Albert Skibiński – Specjalista ds. Zarządzania Nieruchomościami tel. 46/858 10 03

b) Przedstawicielem Wykonawcy uprawnionym do kontaktów będzie:

.....

## § 9

1. Za wykonanie całego przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1, Zamawiający zapłaci Wykonawcy:

**Cenę brutto:** .....zł.

(słownie: .....zł)

Podatek VAT w wysokości 23 % tj..... zł

**Cenę netto** ..... zł.

W tym:

wynagrodzenie miesięczne – ryczałtowe netto w kwocie:..... zł

Podatek VAT 23 % .....zł.

**ryczałtowe brutto** .....zł

(słownie: .....zł)

2. W przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za usługę faktycznie wykonaną.

3. Zapłata wynagrodzenia zostanie dokonana przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury (obejmującej poprzedni miesiąc wykonania umowy) łącznie z protokołem potwierdzającym prawidłowość wykonania usługi w miesiącu, którego faktura dotyczy.

## § 10

1. Umowa jest zawarta na czas określony od dnia 01.03.2018 r. do dnia 31.12.2018 r.

2. Każda ze stron może dokonać wypowiedzenia umowy z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia lub na mocy porozumienia stron na ostatni dzień miesiąca.

Wypowiedzenie należy dokonać na piśmie.

3. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku stwierdzenia w ciągu miesiąca rozliczeniowego niewykonania lub nienależytego wykonania usługi.

4. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej z podaniem przyczyny w terminie dwóch tygodni od zaistniałej przyczyny.

## § 11

1. Usługa będzie podlegała comiesięcznemu odbiorowi przez Zamawiającego.

2. Stwierdzone przez Zamawiającego ewentualne nieprawidłowości w utrzymaniu porządku i czystości zgłaszane będą Wykonawcy na bieżąco, który zobowiązany jest do ich natychmiastowego usunięcia.

3. W przypadku niewłaściwej jakości usług objętych umową, stwierdzonej podczas kontroli stanu czystości, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 10% wynagrodzenia miesięcznego brutto przysługującego Wykonawcy.

4. Podstawą do naliczenia kary będzie notatka z kontroli sporządzona przez uprawnioną osobę ze strony Zamawiającego wymienioną w § 8a).

5. Kary umowne przewidziane w ust. 3 nie ograniczają prawa do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego aż do pełnego zaspokojenia poniesionej szkody.

## § 12

1. Każda ze stron niniejszej umowy zobowiązuje się, że w czasie jej wykonywania oraz po wykonaniu niniejszej Umowy będzie traktowała uzyskane informacje dotyczące obiektu jako poufne oraz zobowiązuje się do ich nie ujawniania w jakikolwiek sposób bez pisemnej zgody drugiej strony.
2. Zachowanie poufności nie będzie dotyczyło informacji, która:
  - a) jest informacją publiczną,
  - b) stanie się informacją publiczną w inny sposób niż poprzez naruszenie zasady poufności przez którąkolwiek ze stron.
3. Strony zobowiązują się, iż informacje poufne będą wykorzystywane wyłącznie w celach związanych z wykonywaniem niniejszej Umowy.
4. Strony zobowiązują się do nie ujawniania informacji poufnych osobom trzecim z wyjątkiem:
  - a) podmiotów upoważnionych pisemnie przez którąkolwiek ze stron,
  - b) organów i instytucji uprawnionych na podstawie prawa do żądania ujawnienia takiej informacji.

## § 13

1. Zamawiający dopuszcza zmiany postanowień umowy oraz określa warunki zmian:
  - Zmiany osobowe:
    - a) zmiana koordynatora lub osób odpowiedzialnych za nadzór nad prawidłowym wykonywaniem zamówienia po stronie Zamawiającego i Wykonawcy,
  - Pozostałe zmiany:
    - a) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy (np. zmiana rachunku bankowego, zmiana adresu itp.)
    - b) zmiany stawki podatku VAT w przypadku zmiany przepisów ustawy o podatku od towaru i usług i podatku akcyzowym,
    - c) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2015 r., poz. 2008 ze zm.),
    - d) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.
    - e) zwiększenia lub zmniejszenia zapotrzebowania na usługę sprzątnięcia.
2. Wszelkie istotne zmiany treści niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnego aneksu do Umowy, pod rygorem nieważności.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo wypowiedzenia umowy w trybie natychmiastowym w przypadku stwierdzenia:
  - nienależytego wykonywania przedmiotu umowy,
  - nie realizowania przedmiotu umowy,
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian do umowy jeżeli konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
5. W przypadku nieprzewidzianych przeszkód niezależnych od Zamawiającego, a uniemożliwiających realizację zamówienia, Zamawiający jest uprawniony do:
  - ograniczenia zakresu usług objętych niniejszą umową,
  - odstąpienia od części usług.

**§ 14**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

**§ 15**

Wszelkie spory powstałe na tle wykonania postanowień niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego

**§ 16**

Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy na osobę trzecią.

**§ 17**

Jakiegokolwiek zmiany niniejszej umowy mogą być dokonywane jedynie za zgodą obydwu stron wyłącznie w drodze pisemnego - aneksu do umowy pod rygorem nieważności.

**§ 18**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....  
WYKONAWCA

.....  
ZAMAWIAJĄCY