

## Formularz ofertowy

### Usługa

(nazwa rodzaju zamówienia)

I. Nazwa i adres Zamawiającego

**Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o.**

**ul. Okrzei 6, 73-110 Stargard NIP 854-001-15-20**

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Usługę polegającą na utrzymaniu kompleksowej czystości pomieszczeń w obiektach:
  - a) Administracji MPGK Sp. z o.o. przy ul. Okrzei 6 w Stargardzie o powierzchni użytkowej 300 m<sup>2</sup>. Szczegółowy zakres czynności określa załącznik nr 1 do umowy.
  - b) Zakładu Usług Pogrzebowych i Cmentarnych przy ul. Spokojnej 6 w Stargardzie o powierzchni 446,01 m<sup>2</sup>. Szczegółowy zakres czynności określa załącznik nr 2.
  - c) Zakład Wodociągów i Kanalizacji (Oczyszczalnia Ścieków ul. Drzymały 65, 73-110 Stargard) o powierzchni 432,40 m<sup>2</sup> (podłogi pokryte wykładziną podłogową typu „Rekord” – 357,44 m<sup>2</sup>, odłogi pokryte terakotą – 74,96 m<sup>2</sup>) Szczegółowy zakres czynności określa załącznik nr 3.
  - d) Zakład Wodociągów i Kanalizacji (Ujęcie Wody ul. Warszawska 24, 73-110 Stargard) o powierzchni 606,52 m<sup>2</sup> (podłogi pokryte wykładziną podłogową typu „Rekord” i PVC – 287,54 m<sup>2</sup>, podłogi pokryte terakotą – 223,12 m<sup>2</sup>, podłogi pokryte lastryko – 95,86 m<sup>2</sup>) Szczegółowy zakres czynności określa załącznik nr 4.
2. termin wykonania zamówienia: **do 30-04-2020**
3. warunki płatności: **przelewem do 30 dni**
4. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty cenowej, nie dopuszcza się ofert wariantowych.

III. Forma złożenia oferty:

Ofertę na formularzu ofertowym należy złożyć w terminie do dnia 17.04.2019 r. do godz. 10.00 w formie pisemnej (osobiście, listownie) w sekretariacie Miejskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Sp. z o. o. w Stargardzie przy ul. Okrzei 6, lub w wersji elektronicznej na adres [oferty@mpgk.stargard.pl](mailto:oferty@mpgk.stargard.pl) z dopiskiem w temacie „ Oferta na usługę utrzymania czystości na obiektach MPGK Sp. z o.o.”

IV. Nazwa i adres Wykonawcy;

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

NIP: ..... nr tel. ....

1. Oferuje wykonanie przedmiotu zamówienia za ryczałtowe miesięczne wynagrodzenie;
  - a) Pomieszczenia **Administracji** w wysokości ..... zł netto słownie:  
.....  
złotych ...../100 tj. ....zł. brutto

b) Pomieszczenia **Zakładu Usług Pogrzebowych i Cmentarnych (ZUPiC )**

- w wysokości ..... zł netto słownie: .....  
 ..... złotych ...../100 tj.  
 ..... zł. brutto
- c) Pomieszczenia **Zakładu Wodociągów i Kanalizacji** (Oczyszczalnia Ścieków) w wysokości ..... zł netto słownie: .....  
 ..... złotych ...../100 tj. .... zł. brutto
- d) Pomieszczenia **Zakładu Wodociągów i Kanalizacji** (Ujęcie Wody ) w wysokości ..... zł netto słownie: .....  
 ..... złotych ...../100 tj. .... zł. brutto
- e) **Łączne ryczałtowe miesięczne wynagrodzenie wartość usługi** wynosi .....zł netto słownie: .....  
 .....złoty ...../100 tj. .... zł. brutto

2. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia wzorem umowy i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

#### Uwaga

**Oferty przesłane na inny adres niż wskazany powyżej nie będą uwzględniane.**

....., dnia .....

Podpis osoby upoważnionej

\* nie potrzebne skreślić

#### ZAŁĄCZNIK NR 1

1. Do codziennych czynności należy:

- ręczne ścieranie kurzu z blatów biurek, dolnych i bocznych elementów biurek, szuflad od zewnątrz, szaf różnego przeznaczenia ( biurowe, ubraniowe), regałów, parapetów okiennych, oświetlenia, krzeseł, ościeżnic okiennych, drzwi i ościeżnic drzwiowych, urządzeń (kserokopiarki, drukarki, komputery stacjonarne), grzejniki c.o. itp.
- omiatanie ścian z pajęczyn,
- mycie podłóg z płytek ceramicznych, z wykładziny, ościeżnic drewnianych i okiennych,
- czyszczenie i mycie pomieszczeń socjalnych (umywalki, zlewozmywaki, baterie umywalkowe i zlewozmywakowe, muszle fajansowe i pisuary),
- opróżnianie koszy na odpady, przenoszenie i składowanie w pojemniku SM 1100 litrów na terenie Administracji ul. Okrzei 6, Oczyszczalni Ścieków ul. Drzymały 65, ZUPiC ul. Spokojna 6. W okóło pojemnika również należy utrzymać czystość i porządek,
- wyłączanie oświetlenia i innych urządzeń ( np. grzejników elektrycznych) oraz zamknięcie okien i drzwi do pomieszczeń po zakończonej pracy.

2. Do czynności okresowych należy:

- raz w tygodniu mycie ścianek wyłożonych glazurą,
- trzy razy w roku mycie okien (miesiące – marzec, lipiec, listopad), a w razie potrzeby w innych terminach. Przed myciem okien należy zdjąć firany i ponownie je założyć po ukończeniu mycia, lub po praniu.

3. Ilość pracowników -19 osób

4. Szacunkowa powierzchnia okien z ramami wynosi – ok. 60 m2

## ZAŁĄCZNIK NR 2

### 1. Do codziennych czynności należy:

- ręczne ścieranie kurzu z blatów biurek, dolnych i bocznych elementów biurek, szuflad od zewnątrz, szaf różnego przeznaczenia ( biurowe, ubraniowe), regałów, parapetów okiennych, oświetlenia, krzeseł, ościeżnic okiennych, drzwi i ościeżnic drzwiowych, urządzeń (kserokopiarki, drukarki, komputery stacjonarne), grzejniki c.o. itp.
- omiatanie ścian z pajęczyn,
- odkurzanie wykładziny ( magazyn trumien i utensylii pogrzebowych),
- mycie podłóg z płytek ceramicznych, ościeżnic drewnianych i okiennych,
- czyszczenie i mycie pomieszczeń socjalnych ( prysznic, umywalki, zlewozmywaki, baterie umywalkowe i zlewozmywakowe, muszle fajansowe i pisuary),
- szczególne zwrócenie uwagi na czyszczenie na sucho oraz za pomocą preparatów do mebli, mycia pomieszczeń m.in. gdzie znajdują się : witryna szklana , urny, trumny drewniane, krzyży i inne akcesoria pogrzebowe,
- opróżnianie koszy na odpady i przenoszenie i składowanie w pojemniku SM 1100 litrów na terenie Z U P i C przy ul. Spokojnej 6. W okóło pojemnika również należy utrzymać czystość i porządek,
- wyłączanie oświetlenia i innych urządzeń ( np. grzejników elektrycznych) oraz zamknięcie okien i drzwi do pomieszczeń po zakończonej pracy.

### 2. Do czynności okresowych należy:

- raz w tygodniu mycie ścianek wyłożonych glazurą,
- raz w tygodniu mycie pomieszczeń piwnicy i kotłowni c.o. w budynku administracyjnym o pow. 74,17 m<sup>2</sup> , pomieszczenia socjalnego w budynku gospodarczo – magazynowym o pow. 23,10 m<sup>2</sup> ,
- raz w miesiącu mycie okien, a w razie potrzeby w innych terminach wskazanych przez Zamawiającego.

3. Ilość pracowników -6 osób

4. Szacunkowa powierzchnia okien z ramami wynosi – ok. 47 m<sup>2</sup>

## ZAŁĄCZNIK NR 3

### 1.Do codziennych czynności należy:

- ręczne ścieranie kurzu z blatów biurek, dolnych i bocznych elementów biurek, szuflad od zewnątrz, szaf różnego przeznaczenia ( biurowe, ubraniowe), regałów, parapetów okiennych, oświetlenia, krzeseł, ościeżnic okiennych, drzwi i ościeżnic drzwiowych, urządzeń (kserokopiarki, drukarki, komputery stacjonarne), grzejniki c.o. itp.
- omiatanie ścian z pajęczyn,
- mycie podłóg z płytek ceramicznych i wykładziny podłogowej „Rekord”, ościeżnic drewnianych i okiennych,
- czyszczenie i mycie pomieszczeń socjalnych (umywalki, zlewozmywaki, baterie umywalkowe i zlewozmywakowe, muszle fajansowe, pisuary i kabiny prysznicowe),
- opróżnianie koszy na odpady i przenoszenie i składowanie w pojemniku SM 1100 litrów na terenie Oczyszczalni Ścieków ul. Drzymały 65. W okóło pojemnika również należy utrzymać czystość i porządek,
- wyłączanie oświetlenia i innych urządzeń ( np. grzejników elektrycznych) oraz zamknięcie okien i drzwi do pomieszczeń po zakończonej pracy.

### 2.Do czynności okresowych należy:

- raz w tygodniu mycie ścianek wyłożonych glazurą,
- raz w tygodniu trzepanie wykładziny typu „sztuczna trawa” z przedsiönka
- mycie okien (miesiąc – marzec,), a w razie potrzeby w innych terminach. Przed myciem okien należy zdjąć firany i ponownie je założyć po ukończeniu mycia, lub po praniu.

Powierzchnia podłóg w budynku:

podłogi pokryte wykładziną podłogową typu „Rekord” – 357,44 m<sup>2</sup>

podłogi pokryte terakotą – 74,96 m<sup>2</sup>

3. Ilość pracowników -29 osób

4. Szacunkowa powierzchnia okien z ramami wynosi – ok. 85 m<sup>2</sup>

## ZAŁĄCZNIK NR 4

### **1. Do codziennych czynności należy:**

- ręczne ścieranie kurzu z blatów biurek, dolnych i bocznych elementów biurek, szuflad od zewnątrz, szaf różnego przeznaczenia ( biurowe, ubraniowe), regałów, parapetów okiennych, oświetlenia, krzesel, ościeżnic okiennych, drzwi i ościeżnic drzwiowych, urządzeń (kserokopiarki, drukarki, komputery stacjonarne), grzejniki c.o. itp.
- omiatanie ścian z pajęczyn,
- mycie podłóg z płytek ceramicznych i wykładziny podłogowej „Rekord”, PVC, lastryko, ościeżnic drewnianych i okiennych,
- czyszczenie i mycie pomieszczeń socjalnych (umywalki, zlewozmywaki, baterie umywalkowe i zlewozmywakowe, muszle fajansowe, pisuary i kabiny prysznicowe),
- opróżnianie koszy na odpady i przenoszenie i składowanie w pojemniku SM 1100 litrów na terenie Ujęcia Wody ul. Warszawska 24. W okolicy pojemnika również należy utrzymać czystość i porządek,
- wyłączanie oświetlenia i innych urządzeń ( np. grzejników elektrycznych) oraz zamknięcie okien i drzwi do pomieszczeń po zakończonej pracy.

### **2. Do czynności okresowych należy:**

- raz w tygodniu mycie ścianek wyłożonych glazurą,
- mycie okien (miesiąc – kwiecień i październik,), a w razie potrzeby w innych terminach. Przed myciem okien należy zdjąć firany i ponownie je założyć po ukończeniu mycia, lub po praniu.

Powierzchnia podłóg w budynku:

podłogi pokryte wykładziną podłogową typu „Rekord” i PVC – 287,54 m<sup>2</sup>

podłogi pokryte terakotą – 223,12 m<sup>2</sup>

podłogi i schody pokryte lastryko – 95,86 m<sup>2</sup>

**3. Ilość pracowników -21 osób**

**4. Szacunkowa powierzchnia okien z ramami wynosi – ok. 63 m**