



ZAPYTANIE OFERTOWE	
Zamawiający	Centrum Myśli Jana Pawła II, 00-372 Warszawa, ul. Foksal 11 tel. 22 826 42 21, e-mail: centrum@centrumjp2.pl
Nazwa zamówienia	Utrzymanie czystości w pomieszczeniach biurowych i na terenie dziedzińca Centrum Myśli Jana Pawła II
Opis przedmiotu zamówienia	Przedmiotem zamówienia jest utrzymanie czystości: 1) w pomieszczeniach biurowych Centrum Myśli Jana Pawła II w Warszawie mieszczących się przy ul. Foksal 11 na I piętrze o powierzchni 338,39 m² , 2) w pomieszczeniach biurowych Centrum Myśli Jana Pawła II w Warszawie mieszczących się przy ul. Foksal 11 na III piętrze o powierzchni 395,65 m² , 3) na terenie dziedzińca Centrum Myśli Jana Pawła II zlokalizowanego przy ul. Foksal 11 o powierzchni 293,13 m² .
Termin wykonania zamówienia	01.01.2023 r. – 31.12.2023 r.

Zakres usług :

I piętro 338,39 m²				
Lp.	Czynności	W tygodniu	W miesiącu	Na rok
1.	Opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków, utrzymanie w czystości koszy, złożenie śmieci w pojemnikach do tego przeznaczonych (dotyczy każdego pomieszczenia). Po zakończeniu prac wynoszenie worków ze śmieciami do specjalnego pojemnika na zewnątrz budynku	3x		
2.	Utrzymanie w czystości kuchni (1 pomieszczenie): mycie zlewozmywaka, utrzymanie w czystości blatów, siedzisk, odkurzanie o mycie podłogi, uzupełnianie mydła, płyn do mycie naczyń, ręczników kuchennych, opróżnianie zmywarki	3x		
3.	Utrzymanie w czystości balkonów oraz opróżnianie popielnicy (3 balkony)	1x		
4.	Utrzymanie w czystości toalet (2 toalety): mycie umywalk, mycie i dezynfekcja muszli klozetowych, odkurzanie i mycie podłóg, ścian, armatury, luster, szczotek toaletowych i innych miejsc, w których zbiera się kurz i brud (dbałość o utrzymanie w czystości mopa i ściereczek z materiału), w tym uzupełnianie w sanitariatach papieru toaletowego, mydła w płynie, ręczników papierowych, środków zapachowych	3x		
5.	Odkurzanie, utrzymanie w czystości i konserwacja przeznaczonymi do tego środkami: stanowisk biurowych, mebli, wyposażenia i urządzeń biurowych (w tym kopiarki, sprzęt komputerowy, monitorów, drukarek, aparatów telefonicznych itp.) (dotyczy całego biura)	1x		
6.	Odkurzanie i utrzymanie w czystości wykładzin dywanowych zgodnie z wymogami producenta – (dotyczy korytarza i sali konferencyjnej)	3x		
7.	Odkurzanie i utrzymanie w czystości wykładzin dywanowych zgodnie z wymogami producenta oraz odkurzanie i mycie podłóg drewnianych (parkiety) – w pozostałych pomieszczeniach	1x		
8.	Odkurzanie i utrzymanie w czystości mebli na korytarzu, siedzisk, blatów, regałów itp.	3x		
9.	Utrzymanie w czystości drzwi, klamek, włączników, kontaktów, parapetów, itp. (wycieranie na mokro)	1x		
10.	Odkurzanie i utrzymanie w czystości tapicerki meblowej, (sofy, fotele biurowe itp.), utrzymanie w czystości krzesełek plastikowych (wycieranie na mokro elementów plastikowych).		1x	
11.	Odkurzanie i utrzymanie w czystości listwy podłogowej (wycieranie na mokro)		1x	
12.	Odkurzanie i utrzymanie w czystości regałów z książkami		1x	
13.	Utrzymanie w czystości szafek kuchennych wewnątrz (utrzymanie w czystości frontów szafek na bieżąco)			4x
14.	Rozmrażanie i mycie lodówki (1 lodówka)			4x

Szczególne
warunki zamówienia

III piętro 395,65 m²				
L.p.	Czynności	W tygodniu	W miesiącu	Na rok
1.	Opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków, utrzymanie w czystości koszy, złożenie śmieci w pojemnikach do tego przeznaczonych (dotyczy każdego pomieszczenia). Po zakończeniu prac wynoszenie worków ze śmieciami do specjalnego pojemnika na zewnątrz budynku	3x		
2.	Utrzymanie w czystości kuchni oraz aneksu kuchennego: mycie zlewozmywaka, utrzymanie w czystości blatów, siedzisk, odkurzanie o mycie podłogi, uzupełnianie mydła, płyn do mycie naczyń, ręczników kuchennych, opróżnianie zmywarki	3x		
3.	Utrzymanie w czystości balkonów (2 balkony)	1x		
4.	Utrzymanie w czystości toalet (3 toalety): mycie umywalk, mycie i dezynfekcja muszli klozetowych, odkurzanie i mycie podłóg, ścian, armatury, luster, szczotek toaletowych i innych miejsc, w których zbiera się kurz i brud (dbałość o utrzymanie w czystości mopa i ściereczek z materiału), w tym uzupełnianie w	3x		
5.	Odkurzanie, utrzymanie w czystości i konserwacja przeznaczonymi do tego środkami: stanowisk biurowych, mebli, wyposażenia i urządzeń biurowych (w tym koparki, sprzęt komputerowy, monitorów, drukarek, aparatów telefonicznych itp.) (dotyczy całego biura)	1x		
6.	Odkurzanie i utrzymanie w czystości wykładzin dywanowych zgodnie z wymogami producenta (dotyczy sali konferencyjnej)	3x		
7.	Odkurzanie i utrzymanie w czystości wykładzin dywanowych zgodnie z wymogami producenta oraz odkurzanie i mycie podłóg drewnianych (parkiety) – w pozostałych pomieszczeniach	1x		
8.	Odkurzanie i utrzymanie w czystości mebli na korytarzu, siedzisk, blatów, regałów itp.	3x		
9.	Utrzymanie w czystości drzwi, klamek, włączników, kontaktów, parapetów, itp. (wycieranie na mokro)	1x		
10.	Odkurzanie i utrzymanie w czystości tapicerki meblowej, (sofy, fotele biurowe itp.), utrzymanie w czystości krzesełek plastikowych (wycieranie na mokro elementów plastikowych).		1x	
11.	Odkurzanie i utrzymanie w czystości listwy podłogowej (wycieranie na mokro)		1x	
12.	Odkurzanie i utrzymanie w czystości regałów z książkami		1x	
13.	Utrzymanie w czystości szafek kuchennych wewnątrz (utrzymanie w czystości frontów szafek na bieżąco)			4x
14.	Rozmrażanie i mycie lodówki (2 lodówki)			4x

Dziedziniec 293,13 m²				
L.p.	Czynności	W tygodniu	W miesiącu	Na rok
1.	Utrzymanie czystości dziedzińca	1x		
2.	Pielęgnacja dziedzińca – (usuwanie trawy – chwastów, odśnieżanie)		na bieżąco	
3.	Mycie dziedzińca			1x

Warunki udziału w postępowaniu i sposób ich wykazania	W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy spełniający następujące warunki: <ul style="list-style-type: none">– Wypełniony formularz cenowo – ofertowy (załącznik nr 1), zawierający cenę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia . Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz sposób rozliczenia (np. kosztorys/ryczałt, płatność po wykonaniu usługi, płatność w transzach, itd.)
Kryteria oceny ofert	Zamawiający oceni ofertę wg następujących kryteriów: 1) cena - 100 %
Termin i sposób składania ofert	Ofertę należy złożyć do dnia 09 grudnia 2022 r. do godz. 15:00 Ofertę należy złożyć: <ul style="list-style-type: none">– w formie pisemnej w siedzibie Zamawiającego: Centrum Myśli Jana Pawła II, ul. Foksal 11, 00-372 Warszawa– przesłać na adres: Centrum Myśli Jana Pawła II, ul. Foksal 11, 00-372 Warszawa– drogą e-mailową na adres: centrum@centrumjp2.pl
Inne postanowienia	1. Okres związania ofertą: 30 dni od upływu terminu składania ofert. 2. Zamawiający zastrzega prawo niewyłonienia wykonawcy lub unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
Załączniki	Wypełniony formularz cenowo – ofertowy (załącznik nr 1),
Warszawa, dnia28.11.2022.....	