

Znak Sprawy: **S-2717-7/08**

OGŁOSZENIE O PRZETARGU

Skarb Państwa w zarządzie Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Resko ogłasza przetarg ofertowy nieograniczony na:

„Sprzątanie biurowca Nadleśnictwa Resko w roku 2009”

prowadzony bez zastosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

I. ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Nadleśnictwo Resko
ul. Żeromskiego 1, 72-315 Resko
tel. (091) 39-51-400, fax. (091) 39-51-401
e-mail: resko@szczecin.lasy.gov.pl

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Nadleśnictwa Resko własnym sprzętem, środkami i materiałami, usługi w zakresie:

- 1) Prowadzenia prac porządkowych w biurowcu Nadleśnictwa zlokalizowanym w Resku przy ul. Żeromskiego 1 oraz innych pomieszczeniach do niego przyległych (kilkanaście małych pomieszczeń biurowe, 3 pokoje gościnne, 1 świetlica, 1 klatka schodowa, 4 toalety oraz kilka mniejszych pomieszczeń gospodarczych – łącznie około 450 m²). W zakres prac porządkowych wejdą wszelkie czynności pozwalające na utrzymywanie pomieszczeń w należytym stanie w tym okresowe pranie firan (co najmniej 2 prania).
- 2) Utrzymania czystości na terenie całej posesji biurowca, a w tym: zmiatanie, zbieranie nieczystości, odśnieżanie, zimowe posypywanie piaskiem, prace pielęgnacyjne przy krzewach ozdobnych.

III. TERMIN REALIZACJI

Od **01/01/2009 r.** do **31/12/2009 r.**

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 1) Dysponowanie osobami uprawnionymi do realizacji przedmiotu zamówienia.
- 2) Posiadanie niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowanie potencjałem technicznym zapewniającym prawidłową realizację zamówienia.
- 3) Znajdowanie się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej prawidłowe wykonanie zamówienia.

- 4) Spełnianie wszystkich przewidzianych prawem warunków prowadzenia działalności gospodarczej i świadczenia usług w zakresie utrzymywania porządku.
- 5) Zrealizowanie w ciągu ostatnich pięciu lat przed dniem wszczęcia niniejszego postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, usługi o podobnym charakterze, tj. sprzątania pomieszczeń biurowych przez ciągły okres co najmniej 6 miesięcy. Na potwierdzenie spełniania tego warunku Wykonawca załączy do oferty: referencje, listy polecające itp. dokumenty potwierdzające należytą realizację usługi oraz zawierające daty i miejsca realizacji.

V. KRYTERIA OCENY OFERT I ICH ZNACZENIE

Cena łączna brutto - 100%

Umowę na świadczenie przedmiotowej usługi Nadleśnictwo podpisze z wykonawcą, który za realizację całości przedmiotu zamówienia zaoferuje najniższą cenę brutto.

VI. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę należy złożyć w szczelnie zamkniętej i opieczętowanej pieczęcią wykonawcy kopercie. Kopertę należy oznaczyć napisem: **„Oferta na świadczenie usługi sprzątania biurowca Nadleśnictwa Resko w roku 2009. Nie otwierać przed dniem 02/12/2008 r., przed godz.: 11:15”**.
2. Na ofertę składają się:
 - a) formularz cenowy oferty z podaniem łącznej ceny brutto za realizację całości przedmiotu zamówienia;
 - b) kserokopia aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;
 - c) referencje, listy polecające itp. dokumenty potwierdzające spełnianie warunku o którym mowa w pkt IV.5. niniejszego ogłoszenia.
3. Wszystkie strony oferty muszą być spięte, ponumerowane i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy.

VII. WADIUM

Nadleśnictwo nie przewiduje wnoszenia wadium.

VIII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

Oferty należy składać do dnia **02/12/2008 r.** do godz. 10:00 w siedzibie Nadleśnictwa - w Sekretariacie.

IX. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

Otwarcie ofert będzie miało charakter publiczny i nastąpi w dniu ich składania o godz. 11:15, w siedzibie Nadleśnictwa - pokój nr 8.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą wynosi 14 dni i jest liczony od dnia otwarcia ofert.

XI. INFORMACJE DODATKOWE

- 1) Nadleśnictwo nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych ani wariantowych.
- 2) Nadleśnictwo nie wyklucza możliwości udzielenia zamówienia dodatkowego o wartości do 20% wartości zamówienia podstawowego – w zależności od bieżących potrzeb administracyjnych.
- 3) Bliższych informacji dotyczących niniejszego postępowania przetargowego udziela pracownik Nadleśnictwa: Specjalista ds. Administracyjnych i Gospodarczych Pani Alicja Muszyńska, tel. (091) 57-77-492. U ww. pracownika można również zapoznać się z projektem umowy na świadczenie usługi.
- 4) Nadleśnictwo przewiduje sposób rozliczania się z wykonawcą w formie comiesięcznych transz, których suma nie przekroczy łącznej ceny zaoferowanej przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu.
- 5) Nadleśnictwo zastrzega sobie prawo do wzywania wykonawców do składania wyjaśnień na temat treści ofert.
- 6) Nadleśnictwo zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania przetargowego w każdym momencie - bez podania przyczyn.