

Warszawa, dnia 22 lutego 2013 roku

Wykonawcy
w/g rozdzielnika

Szanowni Państwo,

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie zaprasza do złożenia oferty cenowej dotyczącej *wykonania usługi polegającej na kompleksowej przeprowadzce mienia Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie z budynku przy ul. J. S. Bacha 2 w Warszawie do budynku przy ul. Ogrodowej 5/7 w Warszawie oraz sprzątnięciu w budynku zlokalizowanym przy ul. Ogrodowej 5/7 w Warszawie.*

Termin wykonania zamówienia:

Planowany termin rozpoczęcia przeprowadzki od 25 marca 2013 r.

Termin zakończenia przeprowadzki 28 marca 2013 r. godzina 15:00.

Miejsce wykonania prac:

ul. J. S. Bacha 2, 02-743 Warszawa, piętro III i piętro IV (I lokalizacja)

ul. Ogrodowa 5/7, 00-893 Warszawa (II lokalizacja)

Opis przedmiotu zamówienia dotyczący przeprowadzki (dla I lokalizacji oraz II lokalizacji):

Usługa przeprowadzki obejmuje przeniesienie mienia WFOŚiGW w Warszawie pomiędzy dwoma budynkami, z budynku przy ul. J. S. Bacha 2 w Warszawie do budynku przy ul. Ogrodowej 5/7 w Warszawie.

Przeniesienie mienia obejmować będzie:

1. Ok. 80 stanowisk pracy (wraz z pełnym umeblowaniem).
2. Sprzęt IT.
3. Dwa pomieszczenia socjalne wraz z wyposażeniem.
4. Dokumentację, dokumentację podręczną.
5. Inne wyposażenie biura (kwiaty, obrazki, mapy ścienne, dystrybutory wody, lodówki, kuchenki, tablice, szafy pancerne, kserokopiarki, etc.).

Zakres usług objętych zamówieniem:

Czynności wstępne:

1. Spotkanie informacyjne z pracownikami odpowiedzialnymi za przeprowadzkę (udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przeprowadzki) wraz z zaplanowaniem przeprowadzki (harmonogram).

Czynności bezpośrednio związane z przeprowadzką:

1. Wykonawca podczas przeprowadzki musi zapewnić kompleksowe usługi związane z transportem, pakowaniem i zabezpieczaniem mienia, demontażem i montażem mebli oraz zabezpieczeniem sprzętu komputerowego.
2. Wykonawca dostarczy w ustalonym terminie wymaganą liczbę kartonów, taśm, etykiet i naklejek (wyłącznie z klejem bezśladowym) i innych niezbędnych materiałów do pakowania.

RM4

3. Pracownicy samodzielnie zapakują i oznaczą wszystkie swoje dokumenty oraz rzeczy osobiste przeznaczone do przeniesienia.
4. Wykonawca zabezpieczy i spakuje sprzęt IT.
5. Demontaż mebli (w zakresie niezbędnym do przeprowadzki) oraz zabezpieczenie pozostałego umeblowania.
6. Spakowanie pozostałego mienia (obrazki, kwiaty, drobne wyposażenie, etc.).

Transport do nowego biura:

Zabezpieczenie pomieszczeń, korytarzy, i wind oraz innych ciągów komunikacyjnych przed zabrudzeniami i uszkodzeniami w lokalizacjach.

Czynności związane z przeprowadzką w nowej lokalizacji (II):

1. Dostarczenie mienia do wskazanych pomieszczeń.
2. Ustawienie mienia zgodnie z harmonogramem wcześniej przyjętym.
3. Montaż mebli wcześniej rozmontowanych.
4. Dostarczenie kartonów z dokumentacją, sprzętem IT, rzeczami osobistymi, ustawienie ich w bezpośrednim sąsiedztwie nowych stanowisk pracy.
5. Rozpakowanie sprzętu IT.
6. Odbiór zużytych materiałów pakowych po przeprowadzce. Pozostałe materiały pakowe zostaną zwrócone w późniejszym terminie.

Opis przedmiotu zamówienia dotyczący sprzątania (dla II lokalizacji):

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na sprzątaniu w budynku zlokalizowanym przy ul. Ogrodowej 5/7 w Warszawie, w skład którego wchodzi:

1. Mechaniczne czyszczenie posadzek z płytek gresowych na powierzchni około 660 m² oraz klatek schodowych o powierzchni ok. 150 m²;
2. Odkurzanie płytek dywanowych na powierzchni około 900 m²;

Wymagane dokumenty:

1. Do oferty należy dołączyć dokumenty potwierdzające posiadane pozwolenia na przewóz rzeczy.
2. Ważne ubezpieczenie OC.

Kryterium wyboru ofert:

Najniższa cena za realizację zamówienia - waga 100 %

Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pod rygorem nieważności w formie pisemnej lub elektronicznej.
2. Przy sporządzaniu ofert należy uwzględnić wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
3. Budynki, w których będą wykonywane ww. prace można oglądać, po wcześniejszym ustaleniu terminu wizyty z Panią Anną Mzyk pod numerem telefonu (22) 853 53 21 wew. 125 lub z Panem Łukaszem Raczkowskim pod numerem telefonu (22) 853 53 21 wew. 225.
4. Sporządzając ofertę, prosimy skorzystać z załączonego „Formularza ofertowego” stanowiącego *Załącznik Nr 2* do niniejszego „Zapytania ofertowego”.

Składanie ofert:

Oferty należy złożyć w terminie do **04.03.2013 roku**, osobiście, listem lub wysłać na adres e-mail: lraczkowski@wfosigw.pl lub faksem na numer (22) 853 53 02.

1. Forma pisemna:
Ofertę sporządzoną w języku polskim, w formie pisemnej, należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej:
„Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, ul. J. S. Bacha 2, 02-743 Warszawa z dopiskiem: „Wykonanie usługi polegającej na kompleksowej przeprowadzce mienia Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie z budynku przy ul. J. S. Bacha 2 w Warszawie do budynku przy ul. Ogrodowej 5/7 w Warszawie oraz sprzątnięciu w budynku zlokalizowanym się przy ul. Ogrodowej 5/7 w Warszawie.”
2. Forma elektroniczna:
Ofertą w formie elektronicznej jest oferta złożona za pośrednictwem poczty elektronicznej. Oferta elektroniczna winna być przygotowana tak jak oferta w formie pisemnej - skany podpisanych dokumentów należy przesłać na adres e-mail pracownika zamawiającego wskazanego powyżej.
3. Oferty przesłane po tym terminie nie będą rozpatrywane.

Istotne postanowienia umowy:

1. Z wybranym wykonawcą, który zaproponuje najniższą cenę brutto za całość wykonanych prac objętych przedmiotem zamówienia oraz spełni wszystkie wymagania niniejszego „Zapytania ofertowego”, zostanie podpisana stosowna umowa.
2. Płatność za wykonanie usługi nastąpi po podpisaniu protokołu odbioru prac na podstawie faktury w terminie 14 dni od jej prawidłowego wystawienia.

Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy:

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli ofertę, o wyborze najkorzystniejszej oferty.

Ponadto:

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia zapytania ofertowego jeżeli wystąpiła istotna zamiana okoliczności powodująca, że dalsze prowadzenie postępowania lub realizacja zamówienia jest bezprzedmiotowa lub nie jest zasadna lub niekorzystna dla zamawiającego.
2. W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi Oferentami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert.
3. Wykonawca nie powierzy wykonania przedmiotu zamówienia osobom trzecim.

Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami są:

1. Pani Anna Mzyk tel. (22) 853 53 21 w. 125; e-mail: amzyk@wfosigw.pl
2. Pan Łukasz Raczkowski tel. (22) 853 53 21 w. 225; e-mail: lraczkowski@wfosigw.pl

Z poważaniem

DYREKTOR
Wydziału Organizacyjnego


Anna Mzyk