



Gromnik, dnia 23.11.2022

Znak spr.: S.270.21.2022

Zapytanie ofertowe

1. Dane Zamawiającego:

Nadleśnictwo Gromnik z siedzibą w Gromniku ul. Generała Andersa 1, 33-180 Gromnik tel. 146515 081, fax. 146514 205, NIP 8730208639, e-mail: gromnik@krakow.lasy.gov.pl ,

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest: usługa sprzątania pomieszczeń budynku biura administracyjno – biurowego Nadleśnictwa Gromnik wraz z kancelarią leśnictwa Bogoniowice oraz otwierania i zamykania biura nadleśnictwa przy ul. Generała Andersa 1 33-180 Gromnik realizowana w latach 2023 – 2024.

1) Przedmiot zamówienia obejmuje:

- codzienną usługę otwierania biura nadleśnictwa w godz. 6:40 - 6:45;
- codzienne sprzątanie użytkowanych pomieszczeń;
- codzienne zamykanie biura nadleśnictwa po zakończonej usłudze sprzątania;
- codzienne załączanie alarmu przy drzwiach wejściowych;
- codzienne zapalenie światła na budynku na noc.

2) Łączna powierzchnia pomieszczeń objętych usługą sprzątania wynosi około 706 m² pow. użytkowej.

3) Usługa sprzątania obejmuje w szczególności wykonanie następujących czynności:

a) Pomieszczenia biurowe:

- sprzątanie podłóg na mokro z użyciem środków czyszczących antypoślizgowych;
- wytarcie kurzy i wypolerowanie biurek, regałów i szaf biurowych, stołów, krzeseł obrotowych i zwykłych, foteli, ław, sof tapicerowanych, półek, parapetów oraz innego wyposażenia pomieszczeń;
- odkurzanie i mycie trudnodostępnych części mebli, grzejników, zakamarków itp.;
- przecieranie wyłączników oświetlenia sufitowego i ściennego;
- codzienne opróżnianie koszy, niszczarek dokumentów;



- systematyczne (co najmniej dwa razy w tygodniu) podlewanie kwiatów;
- mycie okien w terminach ustalonych z Zamawiającym (co najmniej 2 razy na kwartał);
- b) pomieszczenia pozostałe (sanitariaty, korytarze, pomieszczenia socjalne, klatki schodowe, schody, świetlica, pokoje gościnne, archiwum, magazyn)
 - opróżnianie i czyszczenie koszy na odpadki z wymianą worków foliowych i wyniesieniem ich do kontenera zbiorczego;
 - mycie umywalek, dozowników na ręczniki, szorowanie sedesów, pisuarów i ich odkażanie środkami chemicznymi;
 - uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych oraz mydła w płynie;
 - przecieranie glazury wilgotną szmatką z odpowiednim środkiem czyszczącym;
 - czyszczenie lusterek i armatury łazienkowej;
 - czyszczenie kabin prysznicowych odpowiednimi środkami;
 - wytarcie kurzy i wypolerowanie stołów, półek, parapetów oraz innego wyposażenia pomieszczeń;
 - sprzątanie podłóg na mokro z użyciem środka czyszczącego antypoślizgowego;
 - odkurzanie i mycie trudnodostępnych części mebli, grzejników, zakamarków itd.;
 - przecieranie wyłączników oświetlenia sufitowego i ściennego;
 - trzepanie wycieraczek korytarzowych;
 - zmywanie posadzki w korytarzach, na klatce schodowej, schodów wejściowych środkami czyszczącymi antypoślizgowymi;
 - wycieranie kurzu z poręczy;
 - bieżące czyszczenie drzwi wejściowych i pozostałych;
 - mycie okien w terminach ustalonych z Zamawiającym (2 razy na kwartał);
 - rozmrażanie i mycie lodówki – zamrażarek (raz na miesiąc);
 - zniesienie wraz z umyciem naczyń wykorzystywanych podczas narad, spotkań i szkoleń;
- c) sprzątanie (w tym odśnieżanie i likwidowanie śliskości) schodów wejściowych do budynku nadleśnictwa;
- d) w okresie letnim podlewanie i pielęgnacja kwiatów doniczkowych na zewnątrz budynku nadleśnictwa;
- e) zamykanie bram przy siedzibie nadleśnictwa codziennie po zakończeniu sprzątania,



f) odkażanie środkami dezynfekującymi wszystkich klamek, barierek, wyłączników oświetlenia, baterii przy umywalkach.

Oznaczenie wg CPV: 90919200-4 – usługi sprzątnia biur

4) Szczegółowy wykaz pomieszczeń wraz z określeniem częstotliwości sprzątnia zawarto w załączniku nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

5) Usługę sprzątnia należy wykonać po zakończeniu pracy przez pracowników nadleśnictwa tj.; od godz. 15⁰⁰. Z wyjątkiem pomieszczeń oznaczonych (**).

6) Wykonawca zapewni na własny koszt atestowane materiały, środki czystości do czyszczenia posadzek, środki do czyszczenia tapicerek i obić krzeseł, ław, sof, mycia okien i sanitariatów, środki zapachowe i odświeżacze powietrza do sanitariatów, środki konserwujące, środki dezynfekujące oraz narzędzia niezbędne do wykonania usługi zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP, bezpieczeństwa przeciwpożarowego oraz ochrony środowiska.

7) Zamawiający zapewni na własny koszt następujące środki: papier toaletowy, ręczniki papierowe, płyn do mycia naczyń oraz mydło w płynie, których uzupełnianie należy do obowiązków Wykonawcy.

8) Forma wynagrodzenia: Wykonawca otrzyma wynagrodzenie ryczałtowe w stałej (miesięcznej) wysokości.

9) Termin zapłaty za wykonywaną usługę 7 dni od dnia złożenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury (zamawiający dopuszcza formę elektroniczną faktury).

3. Opis wymagań:

1) O postępowanie mogą ubiegać się Wykonawcy posiadający doświadczenie i potencjał techniczny, który pozwoli na prawidłowe wykonanie usługi;

2) Zamawiający wymaga od Wykonawcy samodzielnej realizacji przedmiotu zamówienia bez udziału podwykonawców;

3) Zamawiający wymaga zatrudnienia osób realizujących usługę sprzątnia w budynku na podstawie umowy o pracę;

4) Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium;

5) Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy;



4. Wykaz dokumentów:

Oferta musi zawierać następujące dokumenty:

- 1) Wypełniony formularz oferty (załącznik do Zapytania ofertowego);
- 2) Oświadczenie Wykonawcy (załącznik do Zapytania ofertowego);
- 3) Parafowany wzór umowy (załącznik do Zapytania ofertowego);
- 4) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej przez podmiot ubiegający się o udzielenie zamówienia – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 5) Wykaz wykonanych usług wraz z dokumentami potwierdzającymi ich należyte wykonanie (załącznik do Zapytania ofertowego);
- 6) Pełnomocnictwo (oryginał lub notarialnie potwierdzona kopia) w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika z dokumentów rejestrowych;
- 7) Ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności – zgodnie z przedmiotem zamówienia na kwotę minimum 100 000 zł.

5. Kryteria oceny ofert:

- 1) Kryterium oceny ofert stanowi: 100 % - cena oferty brutto.

Zamawiający informuje, że cena oferty brutto zostanie ustalona jako iloczyn ceny brutto/ wynagrodzenia brutto za jeden miesiąc zaoferowanej przez Wykonawcę w formularzu oferty oraz liczby miesięcy w trakcie, których planowana jest realizacja przedmiotu zamówienia (tj.; 24 miesiące).

- 2) Cenę ofertową należy podać w walucie polskiej (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) wypełniając formularz oferty stanowiący załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

- 3) Cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty Wykonawcy niezbędne do wykonywania przedmiotu zamówienia zgodnie z postanowieniami zawartymi w zapytaniu ofertowym oraz załącznikach będących integralną częścią zapytania.

- 4) Niedośzacowanie, pominięcie lub brak rozpoznania zakresu przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia wynikającego ze złożonej oferty.



5) W przypadku wpłynięcia ofert zawierających takie same ceny, przy spełnieniu pozostałych warunków zawartych w niniejszym zapytaniu, Zamawiający zwróci się o złożenie ofert dodatkowych.

6. Termin realizacji zamówienia: od dnia 01.01.2023 do 31.12.2024 (24 miesiące).

7. Termin związania ofertą : do 30.12.2022 r.

8. Termin i miejsce złożenia oferty:

1) Termin składania ofert do dnia 30.11.2022 r. do godz. 10:00.

a) Ofertę sporządzoną w formie elektronicznej należy złożyć na załączonych dokumentach za pośrednictwem platformy zakupowej platformazakupowa.pl., profil nabywcy: http://platformazakupowa.pl/pn/lasy_gromnik. Oferta sporządzona w postaci elektronicznej powinna być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym przez osobę upoważnioną.

b) Ofertę sporządzoną w formie papierowej, podpisaną przez Wykonawcę lub osobę umocowaną, zawierającą pełne dane Wykonawcy, wymagane oświadczenia/dokumenty oraz oferowaną cenę za realizację przedmiotu zamówienia należy złożyć w sekretariacie nadleśnictwa ul. Generała Andersa 1 33-180 Gromnik. Kopertę należy oznakować zapisem: „Wykonanie usługi sprzątnięcia pomieszczeń budynku administracyjno-biurowego Nadleśnictwa Gromnik oraz otwierania i zamykania biura nadleśnictwa w latach 2023 - 2024” – nie otwierać przed 30.11.2022 godz. 10:15”.

2) Otwarcie ofert nastąpi w dniu 30.11.2022 o godz. 10:15.

3) Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.

4) Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.

5) W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub zamknięcia koperty zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki lub jej przedterminowe otwarcie.

6) Wykonawca, który złożył najkorzystniejszą ofertę zostanie zaproszony do podpisania umowy w ustalonym przez Zamawiającego terminie.

9. Postępowanie prowadzone jest na zgodnie z „Regulaminem udzielania zamówień na dostawę, roboty budowlane i usługi o wartości poniżej kwoty 130 tysięcy złotych”



stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 20 z dnia 06.04.2021 r. Nadleśniczego Nadleśnictwa Gromnik.

10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego bez podania przyczyny.

11. Osoby do kontaktu: Katarzyna Szczecina.

Sporządziła:

Katarzyna Szczecina

Zatwierdził:

Grzegorz Wojtanowski
Nadleśniczy

/podpisano elektronicznie/

W załączeniu

1. Formularz oferty
2. Oświadczenie wykonawcy
3. Wzór umowy
4. Wykaz wykonanych usług
5. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych
6. Wykaz pomieszczeń