



S.270.2.35.2024

ZAPYTANIE O CENĘ

(na podst. Zarządzenia nr 52/2024 Nadleśniczego Nadleśnictwa Karnieszewice z dnia 09.09.2024 r.)

Zamawiający: Skarb Państwa Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Karnieszewice, Trawica 8a, 76-004 Sianów.

Nadleśnictwo Karnieszewice zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty na:

„Sprzątanie budynku biurowego, pomieszczeń przynależnych do budynku biurowego, sprzątanie sali edukacyjnej Centrum Edukacji Ekologicznej łącznie z pomieszczeniami przynależnymi w siedzibie Nadleśnictwa Karnieszewice w m. Trawica 8a”

1. Opis szczegółowy przedmiotu Zamówienia

Zamówienie obejmuje wykonanie usług:

„Sprzątanie budynku biurowego, pomieszczeń przynależnych do budynku biurowego, sprzątanie sali edukacyjnej Centrum Edukacji Ekologicznej łącznie z pomieszczeniami przynależnymi w siedzibie Nadleśnictwa Karnieszewice w m. Trawica 8a”

1.1 Wyszczególnienie sprzątaných powierzchni:

- a. Kompleks biurowy- 813,03 m²
- b. Centrum Edukacji Ekologicznej – 312,24 m²
- c. Budynek warsztatowo - garażowy wraz z pomieszczeniem socjalnym - 75,30 m²

1.2 Pomieszczenia wymagające sprzątania doraźnego (według potrzeb, na zgłoszenie użytkownika lub Sekretarza):

- PAD, pokój związkowy, łazienki, garderoba
- Posterunek Straży Leśnej, wiatrołap, kancelaria, WC
- Pomieszczenie biurowe
- Toaleta i WC
- Archiwum zakładowe

1.3 Budynek Centrum Edukacji Ekologicznej będzie podlegał codziennej kontroli wykonawcy pod względem czystości pomieszczeń. Pomieszczenia użytkowane podlegają codziennemu sprzątaniu.

1.4 Czynności objęte sprzątaniem codziennie, z wyjątkiem świąt, sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy (reguła ta nie dotyczy sobót wyznaczonych jako dzień pracy):

- a)czyszczenie i wycieranie kurzu z powierzchni biurek, szafek, kontenerów, komód, szaf, innych mebli i sprzętu biurowego (telefony, komputery, itp.) , a także parapetów, półek, wyłączników światła oraz drzwi i futryn;
- b)wynoszenie śmieci z koszów, łącznie z wymianą worków na śmieci oraz innych przeznaczonych do wyrzucenia kartonów lub tym podobnych odpadów większego formatu, które nie mieszczą się do kosza do odpowiednich kontenerów znajdujących się na posesji Nadleśnictwa Karnieszewice lub innych wskazanych przez Zamawiającego kontenerów;
- c)odkurzanie odkurzaczem i mycie na wilgotno powierzchni płaskich – czyszczenie powierzchni podłogowych zmywalnych (panele winylowe, terakota wraz z cokolikami oraz listwami przypodłogowymi) odpowiednimi, przeznaczonymi do odpowiedniego rodzaju powierzchni środkami czystości;
- d)porządkowanie, czyszczenie i dezynfekcja toalet, w tym mycie armatury, glazury, luster, muszli, umywalek, zlewozmywaków, pisuarów, kratek ściekowych, drzwi i klamek z zastosowaniem środków chemicznych bakteriobójczych i zapachowych, zalewanie wodą kratek odpływowych znajdujących się w toaletach);
- e)porządkowanie zapleczy kuchennych zamawiającego, w tym pozostawionych naczyń, załadowania zmywarki wraz z uruchomieniem oraz opróżnienie zmywarki po zakończonym myciu z włożeniem umytych naczyń do szafek, bieżące czyszczenie ekspresów do kawy, uzupełnianie na bieżąco środków czystości, w tym płynu do naczyń, zmywak kuchenny oraz ręcznik kuchenny jednorazowy;
- f)bieżące opróżnianie pojemników z papieru (przy niszcarkach) i składowanie do wyznaczonych zasobników;
- g)wynoszenie wszystkich zebranych i powstałych w trakcie sprzątania odpadów stałych do kontenerów na odpady podstawionych na terenie siedziby nadleśnictwa lub innych wskazanych kontenerów;
- h)mycie przeszklonych elementów wyposażenia obiektu, a w szczególności przeszklenia małej sali spotkań, sali narad oraz drzwi w ciągach komunikacyjnych;
- i)zamykanie obiektu wraz z uzbrajaniem systemu alarmowego, w zakresie wskazanym w umowie;
- j)czyszczenie wewnętrznych wycieraczek i zewnętrznych kratek przy drzwiach wejściowych do budynku;
- k)odkurzanie odkurzaczem i mycie schodów wewnętrznych;
- l)sprzątanie po naradach i spotkaniach w salach narad, zbieranie i mycie naczyń w zmywarkach w zależności od potrzeb, późniejsze osuszenie i włożenie czystych naczyń do odpowiednich półek kuchennych;

1.5 Czynności objęte sprzątaniem raz w tygodniu lub według potrzeb:

- a)czyszczenie elementów stanowiących dekorację wnętrza budynku (np. obrazy, tablice informacyjne, tablice ogłoszeń, itp.),
- b)odkurzanie tapicerki meblowej,
- c)usuwanie pajęczyn i kurzu ze ścian, sufitów, szaf z góry, opraw oświetleniowych (podczas wykonywania czynności polegających na czyszczeniu opraw lub wycieraniu kurzy z szaf, to wykonawca we własnym zakresie odpowiada za zabezpieczenie wykonania prac pod względem bhp i ppoż.);
- d)konserwacja mebli biurowych środkiem antystatycznym;
- e)mycie poręczy i balustrad na klatce schodowej;

1.6 Czynności objęte sprząaniem raz w miesiącu lub według potrzeb:

- a)czyszczenie powierzchni podłogowych w magazynach gospodarczych, składnicach akt, magazynach materiałów biurowych i innych, w uzgodnieniu z osobą odpowiedzialną za dane pomieszczenie oraz w jej obecności;
- b)gruntowne mycie wszystkich drzwi wewnętrznych łącznie z klamkami i futrynami;
- c)wycieranie kontaktów oraz czyszczenie kratki wentylacyjnych;

1.7 Czynności objęte sprząaniem raz na kwartał (tj., 4 razy do roku) w porozumieniu z zamawiającym:

- a)gruntowne mycie okien oraz framug i ram a także parapetów zewnętrznych;
- b)mycie fasad szklanych budynku;
- c)odkurzanie żaluzji plisowanych;
- d)czyszczenie i konserwacja posadzek (terakota, panele winylowe) przy odpowiednim doborze urządzeń i środków w celu optymalizacji procesu czyszczenia i osiągnięcia najlepszych rezultatów;

1.8 Czynności objęte sprząaniem raz w roku w porozumieniu z zamawiającym:

- a)czyszczenie tapicerki meblowej;

1.9 Wykonawca zapewni na własny koszt:

- a.sprzęt sprawny technicznie;
- b.środki czystości (odkamieniacze, kostki toaletowe, mydło w płynie, środki zapachowe i dezynfekujące do sanitariatów, płyn do mycia podłóg (panele podł. oraz płytki ceramiczne), płyn do naczyń, środek antystatyczny;
- c.worki na śmieci;
- d.worki do niszczarek;
- e.papier toaletowy (min. 2 warstwowy, biały dostosowany do pojemnika);
- f.ręczniki papierowe (białe w rolce);
- g.ręczniki papierowe (zielone typu Z, gramatura 2x20g/m2);
- h.mydło w płynie (do pojemników, o pH 5,5, zawierające składniki równoważące poziom nawilżania i natłuszczenia skóry);

Wszystkie materiały używane do realizacji zamówienia muszą być wysokiej jakości. Stosowane środki chemiczne i materiały powinny posiadać kartę charakterystyki oraz muszą być

odpowiednio sklasyfikowane i oznakowane. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć kartę charakterystyki danego wyrobu. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego uzupełniania i wymiany papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie, środków zapachowych (kostek) w sposób zapewniający ciągłość zaopatrzenia. Przez ciągłość zaopatrzenia Zamawiający rozumie brak sytuacji, w której występuje niedobór ww. środków w godzinach pracy Zamawiającego.

1.10 Wszelkie czynności realizowane przez Wykonawcę nie mogą utrudniać pracy w biurze Nadleśnictwa. Zaleca się rozpoczęcie prac porządkowych od godziny 15:00.

2. Warunki udziału w postępowaniu:

2.1. Termin wykonania zlecenia:

- a) Rozpoczęcie: zgodnie z podpisaniem umowy
- b) Zakończenie: do 31.12.2025 r.

3. Kryteria oceny ofert:

3.1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.

4. Opis sposobu oceny ofert: najniższa cena

5. Termin składania ofert: 30.12.2024 r. godzina 14:00

6. Akceptowalne formy składania ofert:

Wersja elektroniczna wysłana na adres: igor.jucha@szczecinek.lasy.gov.pl
lub

Wersja papierowa wysłana na adres:

Nadleśnictwo Karnieszewice Trawica 8a 76-004 Sianów (z dopiskiem: sprzątanie obiektów siedziby Nadleśnictwa Karnieszewice - 2025). Dokumenty można osobiście złożyć w sekretariacie Nadleśnictwa Karnieszewice.

Wykonawca winien przedłożyć poniższe oświadczenia i dokumenty:

- a) Formularz ofertowy – Załącznik nr 1,
- b) Oświadczenie woli – Załącznik nr 2,
- c) Klauzula informacyjna RODO – Załącznik nr 3.
- d) Oświadczenie Wykonawcy w zakresie przeciwdziałaniu wspierania agresji na Ukrainę oraz służące ochronie bezpieczeństwa narodowego – Załącznik nr 4.

Proszę o złożenie skanów podpisanych dokumentów.

7. Sposób sporządzenia oferty

7.1. Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego, zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w zapytaniu. Do oferty należy dołączyć podpisane oświadczenie woli (załącznik nr 2), zaświadczenia o wpisie do ewidencji potwierdzające profil działania oferenta, stosowne pełnomocnictwa zgodnie z warunkami określonymi w regulaminie, podpisaną klauzulę informacyjną RODO oraz oświadczenie Wykonawcy w zakresie przeciwdziałaniu wspierania agresji na Ukrainę oraz służące ochronie bezpieczeństwa narodowego (załącznik nr 4).

7.2. W przypadku składania dokumentów w formie elektronicznej za wystarczające uznaje się skany podpisanych dokumentów, w pozostałych przypadkach wymagana jest forma pisemna.

8. Warunki wykluczenia:

8.1 Zamówienie nie może zostać udzielone podmiotowi powiązanemu osobowo lub kapitałowo z zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej;
- e) pozostawaniu z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób.

9. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty.

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi wszystkich potencjalnych wykonawców, poprzez informację e-mail. Zamieszczenie ogłoszenia o wyborze najkorzystniejszej oferty nastąpi nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od terminu składania ofert.

10. Regulamin postępowania w trybie zapytania ofertowego

- 1) Zapytanie ofertowe nie znajduje zastosowania do udzielania zamówień, które podlegają obowiązkowi stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.).
- 2) Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej oraz podmioty występujące wspólnie o ile spełniają warunki określone w postępowaniu.
- 3) Zamówienia udziela się Oferentowi, który zaoferował najniższą cenę.
- 4) Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
- 5) Wszelka korespondencja związana z zapytaniem ofertowym będzie prowadzona za pomocą środków komunikacji elektronicznej na adres poczty elektronicznej: igor.jucha@szczecinek.lasy.gov.pl
- 6) W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść zapytania ofertowego. Dokonaną w ten sposób modyfikację zamieści na stronie internetowej Zamawiającego pod numerem sprawy i pocztą elektroniczną.
- 7) Jeżeli dokonano istotnych zmian w treści zapytania ofertowego Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach.
- 8) Zamawiający odrzuci ofertę złożoną przez Oferenta:
 - a) gdy oferta jest niezgodna z wymaganiami określonymi w zapytaniu,
 - b) który pomimo wezwania do uzupełnienia w terminie wskazanym w wezwaniu nie złożył:
 - i. poprawnych dokumentów potwierdzających warunki udziału w postępowaniu (jeżeli zostały wyznaczone),
 - ii. wymaganych pełnomocnictw lub złożył wadliwe pełnomocnictwa,

- c) gdy oferta zawiera omyłki w obliczeniu ceny, których nie można poprawić jako oczywiste omyłki rachunkowe,
 - d) gdy oferta została złożona po wyznaczonym terminie lub/i w niewłaściwym miejscu,
 - e) gdy Oferent nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
- 9) Oferty składane są w formie pisemnej w języku polskim.
- 10) Oferty doręcza się pocztą, osobiście na adres siedziby Zamawiającego tj. Trawica 8a, 76-004 Sianów (sekretariat w pok. nr 1) lub za pomocą poczty elektronicznej: karnieszewice@szczecinek.lasy.gov.pl
- 11) W przypadku reprezentacji do oferty musi być dołączone stosowne pełnomocnictwo.
- 12) Za termin złożenia oferty Zamawiający rozumie datę i godzinę dostarczenia oferty do siedziby zamawiającego lub wpływ na skrzynkę poczty elektronicznej
- 13) Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone Oferentowi i nie będą podlegały badaniu oraz ocenie.
- 14) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za wcześniejsze otwarcie lub zaginięcie ofert nie oznaczonych wyraźnie i nie zaadresowanych zgodnie z warunkami zapytania oraz przesłanych w formie elektronicznej.
- 15) Oferent może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. W przypadku:
- a) wycofania oferty - Oferent składa pisemne oświadczenie, iż ofertę wycofuje,
 - b) zmiany oferty - Oferent składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia określając zakres i rodzaj tych zmian, a jeśli oświadczenie o zmianie oferty pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów, Oferent zobowiązany jest złożyć dokumenty wraz z oświadczeniem.
- 16) Oświadczenie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie analogicznej jak przewidziano dla złożenia oferty
- 17) Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została wycofana.
- 18) Oferent pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni od dnia otwarcia ofert.
- 19) Złożona oferta przez Oferenta w postępowaniu jest nieodwołalna, co oznacza, że po otwarciu ofert w okresie związania ofertą Oferent nie może odwołać ani zmienić oferty.
- 20) Otwarcie ofert jest jawne.
- 21) Dokonując otwarcia ofert zamawiający odnotuje nazwy (firmy) oraz adresy Oferentów, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji jeżeli ich podanie w ofercie było wymagane.
- 22) O miejscu i terminie zawarcia umowy wybrany Oferent zostanie zawiadomiony drogą elektroniczną niezwłocznie po rozstrzygnięciu postępowania.
- 23) W przypadku, gdy podpisanie umowy w wyznaczonym terminie nie będzie możliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta, Oferent zobowiązany jest do wskazania innego terminu podpisania umowy z zastrzeżeniem, że termin ten nie będzie dłuższy niż 3 dni robocze niż termin pierwotnie wyznaczony przez Zamawiającego.
- 24) Zamawiający uzna, iż Oferent uchyla się od zawarcia umowy w przypadku, gdy Oferent w wyznaczonym terminie:
- a) nie podpisze umowy w siedzibie Zamawiającego,
 - b) nie odeśle podpisanej umowy (w trybie obiegowym),
 - c) złoży oświadczenie Zamawiającemu o odmowie podpisania umowy.

25) Zapytanie ofertowe może być także unieważnione przez Zamawiającego bez podania przyczyny (bez podania uzasadnienia) w każdym momencie i nie stanowi podstawy do roszczenia sobie prawa ze strony Oferenta do realizacji zamówienia lub odszkodowania.

26) Oferenci uczestniczą w postępowaniu na własny koszt i ryzyko, nie przysługują im żadne roszczenia z tytułu unieważnienia postępowania przez Zamawiającego.

27) Udostępnianie ofert lub wgląd do ofert złożonych w toku postępowania: następuje na wniosek, w trybie dostępu do informacji publicznej, zgodnie z art. 13 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. 2020 poz. 2176 ze zm.),

28) Oferta musi być podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli. Za podpisanie oferty uznaje się własnoręczny czytelny lub podpis z pieczętką imienną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Oferenta określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej.

11. Dodatkowe informacje:

11.1. Dodatkowych informacji udziela: Igor Jucha pod numerem telefonu 608655767 lub adresem e-mail: igor.jucha@szczecinek.lasy.gov.pl

11.2. Należność za usługę będzie regulowana po wykonaniu usługi i przedłożeniu prawidłowo wystawionej faktury VAT na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.

Z poważaniem,
Jarosław Staniszewski

Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – formularz oferty,
- 2) Załącznik nr 2 – oświadczenie woli,
- 3) Załącznik nr 3 – klauzula informacyjna RODO.
- 4) Załącznik nr 4 – oświadczenie Wykonawcy w zakresie przeciwdziałaniu wspierania agresji na Ukrainę oraz służące ochronie bezpieczeństwa narodowego.
- 5) Załącznik nr 5 – wzór umowy