

BOR01.2305.5.2026.KK.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Niniejsze zapytanie ofertowe prowadzone jest w trybie konkurencyjnym, z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, efektywności, równego traktowania Zleceniobiorców, jawności i przejrzystości, a także przy dołożeniu przez osoby przeprowadzające postępowanie wszelkich starań w celu zachowania obiektywizmu oraz bezstronności.

Wartość zamówienia nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) w odniesieniu do zakupów. Do Zapytania ofertowego nie stosuje się ustawy Prawa zamówień publicznych.

I. Opis przedmiotu zapytania.

Usługa utrzymania czystości w obiektach Dolnośląskiego Oddziału Regionalnego ARiMR, Archiwum Zakładowego i 26 Biur Powiatowych zlokalizowanych na terenie województwa dolnośląskiego w okresie od 08.07.20206 r. do 31.08.2026 r.

Wykaz adresowy 26 obiektów Dolnośląskiego Oddziału Regionalnego ARiMR.

Lp.	Lokalizacja	Adres	Powierzchnia w m²
1	Biuro Powiatowe ARiMR w Bolesławcu	59-700 Bolesławiec, ul. Komuny Paryskiej 38	407
2	Biuro Powiatowe ARiMR w Dzierżoniowie	58-200 Dzierżoniów, ul. Batalionów Chłopskich 19	318
3	Biuro Powiatowe ARiMR w Głogowie	67-200 Głogów, ul. Sikorskiego 40	310
4	Biuro Powiatowe ARiMR w Górze	56-200 Góra, ul. Armii Polskiej 8	261
5	Biuro Powiatowe ARiMR w Jaworze	59-400 Jawor, ul. Starojaworska 91	346
6	Biuro Powiatowe ARiMR w Jeleniej Górze	58-500 Jelenia Góra, ul. Gustawa Morcinka 33a	327
7	Biuro Powiatowe ARiMR w Kamiennej Górze	58-400 Kamienna Góra, ul. Papieża Jana Pawła II 11a	275
8	Biuro Powiatowe ARiMR w Kłodzku	57-300 Kłodzko, ul. Grunwaldzka 2	427
9	Biuro Powiatowe ARiMR w Legnicy	59 – 220 Legnica, ul. Bydgoska 18	330
10	Biuro Powiatowe ARiMR w Lubaniu	59 – 800 Lubań Śl., ul. Karola Miarki 1	264
11	Biuro Powiatowe ARiMR w Lubinie	59 – 300 Lubin, ul. Krzemieniecka 62	229
12	Biuro Powiatowe ARiMR w Lwówku Śl.	59 – 620 Gryfów Śl., Ubocze 300	329

	z/s w Uboczu		
13	Biuro Powiatowe ARiMR w Miliczu z/s w Sławoszowicach	56 – 300 Sławoszowice, ul. Kolejowa 28	266
14	Biuro Powiatowe ARiMR w Oleśnicy z/s w Sycowie	56 – 500 Syców ul. Ogrodowa 10	339
15	Biuro Powiatowe ARiMR w Oławie	55- 200 Oława, ul. Nowodojazdowa 9	265
16	Biuro Powiatowe ARiMR w Polkowicach	59 – 100 Polkowice, ul. Spółdzielcza 2	256
17	Biuro Powiatowe ARiMR w Strzelinie	57 – 100 Strzelin, ul. Kamienna 10	287
18	Biuro Powiatowe ARiMR w Środzie Śl.	55 – 300 Środa Śl., ul. Wawrzyńca Korwina 2	320
19	Biuro Powiatowe ARiMR w Świdnicy	58 – 100 Świdnica, ul. Saperów 25 b	293
20	Biuro Powiatowe ARiMR w Trzebnicy	55 – 100 Trzebnica, ul. Milicka 23	367
21	Biuro Powiatowe ARiMR w Wałbrzychu	58-300 Wałbrzych, ul. Mickiewicza 42	268
22	Biuro Powiatowe ARiMR w Wołowie	56 – 100 Wołów, ul. Zaulek Zielony 20	280
23	Biuro Powiatowe ARiMR we Wrocławiu	51 – 117 Wrocław, ul. Paprotna 14	882
24	Biuro Powiatowe ARiMR w Ząbkowicach Śl.	57 – 200 Ząbkowice Śl., ul. Staszica 18	509
25	Biuro Powiatowe ARiMR w Zgorzelcu	59 – 900 Zgorzelec, ul. Boh. II Armii Wojska Polskiego 8	295
26	Biuro Powiatowe ARiMR w Złotorzy z/s w Pielgrzymce	59 – 524 Złotorja, Pielgrzymka 109 A	321
27	Dolnośląski Oddział Regionalny ARiMR we Wrocławiu 52-438 Wrocław, ul. Giełdowa 8	52-438 Wrocław, ul. Giełdowa 8, 10, 12	1 198
28	Archiwum Zakładowe DOR ARiMR w Sadkowie	55-080 Kąty Wrocławskie, ul. Wrocławska 47, Sadków	576

II. Opis czynności:

1. Zlecniodawca wymaga, aby pomieszczenia biurowe, socjalne, toalety, korytarze i inne ciągi komunikacyjne były sprzątane dwa razy w tygodniu.
2. Do czynności sprzątania należy: opróżnianie koszy i wymiana worków foliowych, opróżnianie pojemników niszczarek, wymiana worka oraz wynoszenie ścinków papieru w workach, wynoszenie śmieci do koszy/pojemników zewnętrznych, odpowiednio wg zasad segregacji odpadów, mycie na wilgotno twardych powierzchni podłóg z użyciem środków dezynfekujących, sprzątanie - odkurzanie i mycie na mokro - klatek schodowych, schodów oraz wejść do budynku, mycie na mokro i dezynfekcja umywalki/zlewozmywaka i baterii w pomieszczeniach sanitarnych, mycie na mokro i dezynfekcja sedesów, pisuarów i bidetów w pomieszczeniach sanitarnych, mycie na mokro podłogi w pomieszczeniach sanitarnych, zaopatrywanie pomieszczeń socjalnych i sanitarnych w papier toaletowy, ręczniki papierowe i mydło w płynie w ilościach pokrywających dzienne zapotrzebowania, mycie blatów, zlewów i baterii w pomieszczeniach socjalnych, odkurzanie ze szczotkowaniem wykładzin dywanowych urządzeniem mechanicznym (odkurzaczem elektrycznym).

III. Zobowiązania Zleceniobiorcy.

- 1) zapewnienia obsady wykwalifikowanym personelem w niezbędnej ilości do realizacji przedmiotu umowy w każdym Biurze Powiatowym, Archiwum Zakładowym oraz Dolnośląskim Oddziale Regionalnym,
- 2) zapewnienia zastępstw w przypadku nieobecności osoby realizującej usługę oraz poinformowania o tym fakcie Zleceniodawcy, z odpowiednim wyprzedzeniem, najpóźniej do godz. 8:00 w dniu rozpoczęcia pracy,
- 3) zapewnienia pracownikom realizującym czynności Umowy odpowiednich badań lekarskich i szkoleń z zakresu BHP,
- 4) wyposażenia pracowników realizujących czynności Umowy w odpowiedni sprzęt, odzież i obuwie (ochronne i robocze),
- 5) dostarczania w sposób ciągły materiałów eksploatacyjnych dopuszczonych do obrotu i stosowania,
- 6) usunięcia wszystkich usterek i szkód powstałych w wyniku wykonywania czynności objętych zamówieniem,
- 7) pobierania kluczy i kart dostępu z portierni na podstawie upoważnień udzielonych przez Zleceniodawcę (zgodnie z instrukcjami obowiązującymi u Zleceniodawcy w sprawie bezpieczeństwa obiektów OR i BP),
- 8) przekazania, najpóźniej w dniu podpisania Umowy, imiennej listy pracowników, którzy będą wykonywać prace w poszczególnych lokalizacjach,
- 9) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących działalności Zleceniodawcy, o których dowiedział się w trakcie realizacji Umowy, jak również do pozostawiania w stanie nienaruszonym wszelkich materiałów, z którymi z racji wykonywania umowy mógłby się zetknąć,
- 10) zachowania tajemnicy o stosowanych w obiekcie zabezpieczeniach fizycznych i technicznych oraz niepodejmowania działań zmierzających do naruszenia tych zabezpieczeń,
- 11) niezwłocznego zgłaszania Zleceniodawcy wszelkich uszkodzeń oraz usterek zauważonych przy sprzątanii, a także w miarę możliwości ich zabezpieczenie. Ponadto zgłaszanie wszelkich okoliczności mogących zagrażać bezpieczeństwu budynku i jego urządzeń,
- 12) wykonywania usługi w sposób bezpieczny dla pracowników ARiMR i beneficjentów,
- 13) podczas wykonywania prac mogących w jakikolwiek sposób stworzyć zagrożenie dla pracowników ARiMR, pracownicy będą informowani o utrudnieniach czy niebezpieczeństwach związanych z wykonywanymi czynnościami umownymi, ponadto Zleceniobiorca każdorazowo będzie stosował znaki informujące o danych utrudnieniach.

IV. Warunki stawiane Zleceniobiorcom.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Zleceniobiorcy, którzy spełniają łącznie następujące warunki:

1. są uprawnieni do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
2. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
3. posiadają niezbędne kwalifikacje, wiedzę, doświadczenie oraz potencjał organizacyjny, ekonomiczny i techniczny, niezbędny do wykonania zamówienia;
4. znajdują się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
5. akceptują treść umowy stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania;
6. nie są powiązani ze Zleceniodawcą osobowo lub kapitałowo.

V. Zastrzeżenia Zleceniodawcy.

1. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo spotkania z wybranymi oferentami w celu wyjaśnienia lub uściślenia oferty.
2. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo unieważnienia Zapytania bez podania przyczyny.
3. Zleceniodawca nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia negocjacji ze Zleceniobiorcami, którzy złożyli oferty nie podlegające odrzuceniu.

VI. Termin płatności.

Strony postanawiają, że zapłata należności następować będzie na podstawie prawidłowo wystawionej w systemie KSeF faktury, przelewem, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy wskazany na fakturze, w terminie do 21 dni licząc od dnia jej doręczenia do Dolnośląskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, ul. Giełdowa 8, 52-438 Wrocław. Zleceniodawca zastrzega, że jeśli na dzień zlecenia płatności, Zleceniobiorca podlegający obowiązkowi regulowania podatku VAT nie będzie figurował w opublikowanym przez Ministerstwo Finansów wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, tzw. „białej liście podatników VAT”, Zleceniodawca może wstrzymać się z zapłatą do dnia pojawienia się Zleceniobiorcy w tym wykazie.

VII. Okres realizacji przedmiotu zapytania ofertowego.

1. Okres realizacji: Od 08.07.2026 r. do 31.08.2026 r.

VIII. Termin i sposób składania ofert.

1. Termin przysyłania formularza ofertowego: **30.06.2026 r. do godziny 10:00.**
2. Sposób przesłania formularza ofertowego:
 - 1) osobiście: **Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Dolnośląski Oddział Regionalny, 52-438 Wrocław, ul. Giełdowa 8** - sekretariat
 - 2) e-Doręczenia: AE:PL-23646-59334-FJIUW-25
 - 3) pocztą tradycyjną
 - 4) poczta elektroniczną na adres e-mail: oferty_dolnoslaskie@arimr.gov.pl
dw. kamil.kokosinski@arimr.gov.pl

IX. Termin związania ofertą: 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.

W przypadku pytań proszę o kontakt telefoniczny z p. Kamilem Kokosińskim, tel. 071 369 74 45 lub e-mail: Kamil.Kokosinski@arimr.gov.pl.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Wzór umowy