

Cybinka, 06.12.2023 r.

Zn. spr.: SA.270.52.2023.PP

(wysłano wyłącznie w formie elektronicznej)

ZAPYTANIE OFERTOWE

I. ZAMAWIAJĄCY

Lasy Państwowe Nadleśnictwa Cybinka
ul. Dąbrowskiego 43, 69-108 Cybinka

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Tryb udzielenie zamówienia:

Zamówienie nie podlega ustawie Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019r. (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, 1720. z późn. zm.). na podstawie art. 2, ust. 1 pkt 1 –wartość zamówienia poniżej 130 000 złotych.

2. Przedmiotem zamówienia jest zadanie pod nazwą:

„Usługi sprzątania budynku administracyjnego Nadleśnictwa Cybinka w 2024 roku”

III. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe utrzymanie czystości w budynku administracyjnym Nadleśnictwa Cybinka znajdującego się przy ulicy Dąbrowskiego 43, 69-108 Cybinka.

1. Zestawienie powierzchni budynku administracyjnego oraz rodzaj posadzki:

1.1 Piwnica (pow. 294 m²) w tym:

- archiwum (pow. 66 m²) – farba posadzkowa,
- salka edukacyjna – (pow. 62 m²) – wykładzina PCV,
- ciągi komunikacyjne – (pow. ok. 31 m²) – wykładzina PCV,
- klatka schodowa, kotłownia (pow. 31 m²) – płytki gres,



Znak odpowiedzialnej
gospodarki leśnej



- pomieszczenia gospodarcze (pow. 105 m²) - wykładzina PCV,

1.2 Parter (pow. 297 m²) w tym:

- ciągi komunikacyjne i sala konferencyjna (pow. 108 m²) – płytki podłogowe gres,
- toalety (pow. 18 m²) – płytki podłogowe gres,
- pokoje biurowe (pow. 110 m²) – linoleum,
- część gościnna w tym: 3 pokoje (pow. 38 m²) – panele podłogowe oraz łazienka, wc, przedpokój, kuchnia.- (pow. 23 m²) – płytki gres,

1.3 I Piętro (pow. 219 m²) w tym:

- pokoje biurowe i pomieszczenia socjalne (pow. 165 m²) - linoleum,
- ciągi komunikacyjne (pow. 46 m²) – płytki gres,
- toalety (pow. 9 m²) – płytki gres,

1.4 Schody wejściowe do budynku administracyjnego (pow. ok. 59 m²)- na zewnątrz budynku- posadzka z granitu płomieniowego.

2. Usługę należy wykonywać codziennie od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy), w przedziale czasowym pomiędzy 14:00 a 18:00.

3. Grafik częstotliwości sprzątania:

3.1. Czynności wykonywane codziennie:

- sprzątanie pokoi biurowych – opróżnianie koszy na śmieci, koszy z niszczarek papieru, wycieranie mebli biurowych (biurek, stołów), zamykanie i mycie podłóg,
- sprzątanie ciągów komunikacyjnych (wejścia głównego na zewnątrz budynku administracyjnego, korytarze, klatki schodowe)- zamykanie, odkurzanie, mycie posadzek,

- sprzątanie sanitariatów – opróżnianie koszy na śmieci, zmiatanie i mycie podłóg, mycie sanitariatów i umywalek, uzupełnianie papieru toaletowego, mydła w płynie, odświeżaczy powietrza,
- sprzątanie kuchni przy sekretariacie i na parterze – opróżnianie koszy na śmieci, zmiatanie, odkurzanie, mycie podłóg, mycie blatów i zlewozmywaków,

3.2. Czynności wykonywane 1 raz w tygodniu

- sanitariaty - czyszczenie armatury, mycie okładzin ceramicznych ścian,
- wycieranie z kurzu i zanieczyszczeń: kaloryferów, parapetów, drzwi, kontaktów, aparatów telefonicznych, szaf – łącznie z ich górnymi partiami,
- czyszczenie szyb w drzwiach wejściowych i innych powierzchni szklanych wewnątrz budynku,
- odkurzanie i wycieranie elementów dekoracyjnych,
- podlewanie kwiatów w pomieszczeniach biurowych, na korytarzach oraz na schodach wejściowych - nawozy do kwiatów dostarczy zamawiający,
- sprzątane pokoje gościnnych przynajmniej 1 raz w tygodniu, oraz po każdorazowym pobycie gości (zmiatanie, odkurzanie, mycie podłóg, mycie łazienek i sanitariatów), oraz zmiana pościeli.

3.3. Czynności wykonywane 1 raz w miesiącu

- Sprzątanie pomieszczeń w piwnicach i archiwum przynajmniej: zmiatanie, mycie podłóg.

3.4. Czynności wykonywane 1 raz na kwartał

- mycie okien,
- mechaniczne czyszczenie schodów wejściowych do budynku administracyjnego,
- odkurzanie materiałowych foteli.

4. Najpóźniej w dniu podpisania umowy wykonawca jest zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu wykaz osób wykonujących usługi sprzątania. Każda osoba zatrudniona do realizacji zamówienia będzie zobowiązana do złożenia oświadczenia o zachowaniu poufności – wzór klauzuli poufności stanowi załącznik nr 3 do

oferty. Zmiana pracownika w trakcie obowiązywania umowy, lub dopuszczenie osoby niewymienionej w wykazie do pracy na zastępstwo np. na czas urlopu wymaga powiadomienia o tym fakcie Zamawiającego. Powiadomienie powinno nastąpić w drodze pisemnej lub mailem na adres Zamawiającego.

5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

IV. TERMINY ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZAMÓWIENIA

1. Termin wykonania przedmiotu zamówienia – **od dnia 01.01.2024 do dnia 31.12.2024 r.**

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, posiadający odpowiednie możliwości techniczne i kadrowe, a także odpowiednią wiedzę i doświadczenie do realizacji przedmiotu zamówienia.

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Oferent powinien złożyć ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania.

Oferta powinna być:

- opatrzona pieczęcią firmową,
- posiadać datę sporządzenia,
- zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP
- podpisana czytelnie przez wykonawcę.

VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferta powinna być dostarczona na adres: Nadleśnictwo Cybinka, ul. Dąbrowskiego 43, 69-108 Cybinka **do dnia 15.12.2023 r, do godz. 10:00.**
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

5. W przypadku gdy cena oferty najkorzystniejszej przekroczy środki jakie Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia, Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenie dodatkowych negocjacji dotyczących ceny oferty.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zamówienia bez podania przyczyny.

VIII. OCENA OFERT

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

1. Cena netto– 100,00%

IX. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów, którzy złożyli ofertę za pośrednictwem, poczty elektronicznej, bądź inny zwyczajowo przyjęty sposób przez Zamawiającego.

Z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana Zamawiający podpisze umowę na wykonanie przedmiotu zamówienia.

X. DODATKOWE INFORMACJE

1. Dodatkowych informacji udziela Paulina Puchałko pod numerem telefonu 504 023 110, oraz adresem email: paulina.puchalko@zielonagora.lasy.gov.pl
2. Zapłata za wykonane prace będzie następowała co miesiąc na podstawie faktur częściowych.
3. Wynagrodzenie będzie wypłacane Wykonawcy w terminie do 21 dni od daty wpływu faktury do Zamawiającego na rachunek bankowy wskazany na fakturze.
4. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
5. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady(UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie

swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że: administratorem Państwa danych osobowych jest: Nadleśnictwo Cybinka z siedzibą ul. Dąbrowskiego 43, 69-108 Cybinka, adres email: cybinka@zielonagora.lasy.gov.pl; numer telefonu: 68 391 13 07; Przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji niniejszego postępowania.

6. Nadleśnictwo Cybinka, wyznaczyło Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się skontaktować w sprawie przetwarzania Państwa danych osobowych pod adresem e-mail: iod@comp-net.pl. Pełna treść informacji o przetwarzaniu danych osobowych znajduje się w siedzibie Administratora oraz na jego stronie internetowej: <https://cybinka.zielonagora.lasy.gov.pl/>.

Z poważaniem,
Krzysztof Tomczak
Nadleśniczy
/podpisano elektronicznie/

Załączniki

1. Załącznik 1- Formularz ofertowy.
2. Załącznik 2- Wzór umowy.
3. Załącznik 3- Klauzula poufności.
4. Załącznik 4- Oświadczenie o spełnianiu warunków.