

Świerczów, 13.02.2026r.

Zn.spr.: SA.270.15.2026

Specyfikacja Istotnych Warunków zamówienia dla zamówienia poniżej 170 tysięcy złotych

Zamówienie pn. „Usługa sprzątania budynków Nadleśnictwa Kolbuszowa na rok 2026/2027”.

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJACEGO:

Państwowe Gospodarstwo Leśne, Lasy Państwowe – Nadleśnictwo Kolbuszowa, Świerczów 138, 36-100 Kolbuszowa tel. +48 17 581-21-20, NIP 814-00-02-291, REGON 690027094, e-mail: kolbuszowa@krosno.lasy.gov.pl

II. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA:

Postępowanie jest prowadzone w oparciu o Zarządzenie nr 40 Nadleśniczego Nadleśnictwa Kolbuszowa z dnia 30 grudnia 2025r. w sprawie wprowadzenia do stosowania regulaminu wyboru wykonawców na roboty budowlane, usługi i dostawy, których wartość nie przekracza równowartości 170 tysięcy złotych netto (SA.270.118.2025) o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych z 11 września 2019r. (Dz.U. poz. 2019 ze zm.)

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest usługa sprzątania budynku administracyjnego Nadleśnictwa Kolbuszowa w Świerczowie, oraz budynku Centrum Edukacji Ekologicznej Nadleśnictwa Kolbuszowa w Świerczowie. Przedmiotem zamówienia jest także zamykanie, otwieranie i kodowanie i rozkodowywanie alarmu w budynku administracyjnym Nadleśnictwa Kolbuszowa, oraz budynku Centrum Edukacji Ekologicznej Nadleśnictwa Kolbuszowa.

Kod CPV: 90919200-4

Szczegółowe rozpisanie powierzchni do sprzątania przedstawia się następująco:

1. Budynek administracyjny Nadleśnictwa Kolbuszowa (36-100 Kolbuszowa, Świerczów 138)

a) Parter:

- pomieszczenia biurowe /parkiet/ - 186 m²

- korytarz + klatka schodowa /terrakota/ - 64 m²

- wiatrołap /terrakota/ - 7m²
- aneks kuchenny /terrakota/ - 5m²
- kasa /parkiet/ - 2m²
- wc /terrakota/ - 3m²
- wc dla niepełnosprawnych /terrakota/ - 4m²

b) Piętro:

- pomieszczenia biurowe /parkiet/ - 103 m²
- korytarz + klatka schodowa /terrakota/ - 61 m²
- serwerownia (kancelaria tajna) /terrakota/ - 14m²
- aneks kuchenny /terrakota/ - 10m²
- aneks kuchenny /terrakota/ - 9m²
- jadalnia /parkiet/ - 11m²
- magazyn broni /terrakota/ - 5m²
- wc (damski, męski) /terrakota/ - 9m²
- pokój /parkiet/ - 14m²
- łazienka /terrakota/ - 3m²
- pokój /parkiet/ - 15m²
- łazienka /terrakota/ - 3m²

2. Budynek Centrum Edukacji Ekologicznej Nadleśnictwa Kolbuszowa (36-100 Kolbuszowa, Świerczów 138)

- hall /terrakota/ - 24m²
- ekspozycja /terrakota/ - 38 m²
- sala szkoleniowa /terrakota/ - 77m²
- biblioteka /parkiet/ - 36m²
- korytarz /parkiet/ - 11m²
- aneks kuchenny /terrakota/ - 6m²
- pomieszczenie socjalne /terrakota/ - 9m²
- pomieszczenie biurowe /terrakota/ - 7m²
- wc /terrakota/ - 8m²

- wc dla niepełnosprawnych /terrakota/ - 4m²

- pomieszczenie techniczne /terrakota/ - 2m²

Ogółem powierzchnia do sprzątania wynosi – 750 m².

Szczegółowy opis czynności dotyczących budynku administracyjnego nadleśnictwa Kolbuszowa w Świerczowie oraz budynku Centrum Edukacji Ekologicznej Nadleśnictwa Kolbuszowa w Świerczowie jest następujący:

Lp.	Opis czynności	Częstotliwość
Sprzątanie pomieszczeń biurowych		
1.	zamiatanie i wycieranie na mokro twardych powierzchni podłóg przy użyciu niezbędnych środków czystości	codziennie
2.	woskowanie i froterowanie twardych powierzchni podłóg przy użyciu niezbędnych środków czystości	1 raz w miesiącu
3.	wycieranie na wilgotno zewnętrznych poziomych powierzchni mebli i drzwi	codziennie
4.	wycieranie na wilgotno parapetów	2 razy w tygodniu
5.	odkurzanie mebli i konserwacja odpowiednimi środkami antystatycznymi	1 raz na 2 tygodnie
6.	mycie kaloryferów	1 raz w miesiącu
7.	opróżnianie koszy oraz wymiana wkładów foliowych	codziennie
8.	opróżnianie niszczarek, przetarcie na wilgotno i wymiana wkładów foliowych	codziennie
9.	przecieranie na wilgotno nóg krzeseł i stołów	1 raz na 2 tygodnie
10.	usuwanie pajęczyn	wg potrzeb
11.	pranie firanek	raz na kwartał
12.	odkurzanie i przecieranie na mokro żaluzji okiennych	raz w miesiącu
13.	mycie okien, gablot i pucharów	4 razy w roku
14.	mycie lodówek 2 szt.	3 razy w roku lub wg potrzeb częściej
15.	odtłuszczanie aparatów telefonicznych oraz klawiatur komputerowych ok 20 szt.	1 raz w tygodniu
16.	mycie kloszy i opraw oświetleniowych oraz wlotów wentylacyjnych	4 razy w roku
17.	podlewanie kwiatków w pomieszczeniach biurowych i hallu	zależnie od wymagań roślin (nie rzadziej niż 2 razy w tygodniu)
18.	mycie szklanek, naczyń oraz sztućców	codziennie
19.	pranie innych materiałów związanych z funkcjonowaniem Nadleśnictwa	3 razy w roku lub wg potrzeb

20.	pranie pościeli i innych tekstyliów w pokojach gościnnych	wg potrzeb (minimum 4 razy w roku, maximum 30 razy w roku)
21.	w sezonie grzewczym regulacja grzejników termostatami w celu obniżenia temperatury w czasie wolnym od pracy	codziennie
Sprzątanie traktów komunikacyjnych, wejść:		
22.	odkurzanie posadzek i wycieranie na mokro twardych powierzchni podłóg	codziennie
23.	czyszczenie chemiczne i froterowanie powierzchni podłóg	1 raz w tygodniu
24.	odkurzanie wycieraczek	codziennie
25.	opróżnianie koszy oraz wymiana wkładów foliowych	codziennie
26.	wycieranie na wilgotno płynem do szyb drzwi wejściowych przeszklonych	codziennie
27.	wycieranie na mokro poręczy przy schodach	codziennie
28.	zamiatanie chodnika wejściowego	codziennie
29.	czyszczenie szklanych daszków (2szt.) nad wejściem do CEE	dwa razy w roku
30.	mycie szyb w zapleczu gospodarczo-magazynowym	dwa razy w roku
31.	mycie zadaszeń szklanych nad zejściami do budynku CEE	dwa razy w roku
32.	mycie oszklenia wiaty magazynowo edukacyjnej	dwa razy w roku
Sprzątanie pomieszczeń sanitarnych, socjalnych, kuchni i sali edukacyjnej		
33.	mycie wszystkich urządzeń sanitarnych (armatura, kosze na śmieci, deski sedesowe oraz parapety)	codziennie
34.	zamiatanie i wycieranie na mokro korytarza, hallu, mycie powierzchni podłóg	codziennie
35.	mycie ścian i podłóg pokrytych płytkami ceramicznymi	1 raz w tygodniu
36.	opróżnianie i dezynfekcja koszy oraz wymiana wkładów foliowych	codziennie
37.	mycie luster, mycie półek przy lustrach, dozowników, dezynfekcja szczotek do muszli klozetowych, pojemników na szczotki i innego drobnego sprzętu przynależnego do sprzątanego sanitariatu	codziennie
38.	przecieranie na wilgotno pojemników na materiały ekspozycyjne	wg potrzeb
39.	czyszczenie kuchenek mikrofalowych, mycie kuchenek gazowych w kuchni, czyszczenie ekspresów ciśnieniowych do kawy	1 raz w tygodniu
40.	mycie na mokro i froterowanie twardych powierzchni podłóg w świetlicy	2 razy w miesiącu

41.	uzupełnianie środków higienicznych (mydło, płyn do mycia naczyń, papier toaletowy, ręczniki papierowe) i zapachowych (kostki do wc i inne) w sanitariatach	wg potrzeb
42.	mycie okien	4 razy w roku
43.	wymiana myjek kuchennych	wg potrzeb (nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu)
44.	usuwanie kamienia oraz innych osadów w pomieszczeniach sanitarnych	1 raz na 2 tygodnie

W pokojach specjalnie zabezpieczonych (serwerownia, kasa, kancelaria tajna, magazyn broni) osoba sprzątająca może znajdować się tylko pod nadzorem osoby odpowiedzialnej.

IV. MIEJSCE WYKONYWANIA USŁUG:

1. Budynek administracyjny Nadleśnictwa Kolbuszowa (36-100 Kolbuszowa, Świerczów 138)
2. Budynek Centrum Edukacji Ekologicznej (36-100 Kolbuszowa, Świerczów 138)

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

1. Zamówienie musi być zrealizowane w terminie: data rozpoczęcia 01.03.2026r., data zakończenia 28.02.2027r.
2. Przedmiot zamówienia będzie realizowany sukcesywnie po zawarciu umowy.
3. Godziny realizacji zamówienia:
 - w pokojach specjalnie zabezpieczonych (serwerownia, kasa, kancelaria tajna, magazyn broni) – od godziny 14³⁰ do godziny 15⁰⁰.
 - w pomieszczeniach ogólnodostępnych – po godzinie 15⁰⁰
 - w pokojach gościnnych – po godzinie 15⁰⁰
 - uruchomienie instalacji alarmowej – codziennie po zakończeniu pracy w danym dniu

VI. WYMAGANIA OD WYKONAWCY:

O wykonanie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają warunki:

1. **Posiadają wiedzę i doświadczenie w wykonywaniu usług będących przedmiotem zamówienia:** wykonali w okresie ostatnich czterech lat przed upływem terminu składania ofert, a gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, przynajmniej jedną usługę na kwotę minimum 10 tys. zł netto, odpowiadającą swoim zakresem opisowi przedmiotu zamówienia, tj. sprzątanie budynków biurowych, jednocześnie potwierdzoną, że została wykonana należycie.

Dokumenty potwierdzające spełnienie tego warunku:

- wykaz wykonanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunków wiedzy i doświadczenia dotyczący usługi sprzątania, wykonanych w okresie ostatnich czterech lat przed upływem terminu składania ofert, jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju i wartości przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi zostały wykonane należycie (referencje, opinie).

2. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

- dysponują co najmniej 2 osobowym zespołem roboczym. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania usługi każdego dnia roboczego przynajmniej przez dwie osoby. Zamawiający dopuszcza możliwość wykonywania usługi przez jedną osobę, w przypadku zwolnienia chorobowego, urlopu lub innej usprawiedliwionej nieobecności jednej z osób wykonującej umowę po wcześniejszym zgłoszeniu Zamawiającemu.

W przypadku długotrwałej nieobecności jednej z osób, wynoszącej powyżej 30 dni, Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia zastępstwa tej osoby.

- dysponują specjalistycznym sprzętem do odkurzania posadzek (odkurzacz przemysłowy)

Dokumenty potwierdzające spełnienie tego warunku:

- wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, o których mowa w rozdz. 6 pkt. 2 SIWZ wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonywania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz o podstawie dysponowania tymi osobami.

3. Środki chemiczne dostarczane i używane przez Wykonawcę do wykonywania przedmiotu zamówienia:

- powinny być biologicznie neutralne
- muszą posiadać wymagane atesty zezwalające na stosowanie ich w Polsce
- muszą zapewniać utrzymanie w należytym stanie sanitariatów pod względem osadzania się kamienia, wytrącania się żelaza oraz zachowania świeżego zapachu
- ich jakość będzie sprawdzana przez Zamawiającego.

4. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia swoim pracownikom wykonującym przedmiot zamówienia:

- a) odzieży roboczej – estetycznej, oznakowanej w widocznym miejscu emblematem lub nazwą Wykonawcy
- b) odzieży ochronnej i środków ochrony osobistej – zgodnie z przepisami i zasadami BHP

- c) ponadto Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia pracownika sprawującego w jego imieniu nadzór nad wykonywaną usługą

5. Wykonawca zobowiązany jest do wypełniania tabeli kontrolnych sprzątania wg załącznika.

- a) Tabele kontrolne dla budynku administracyjnego Nadleśnictwa Kolbuszowa oraz budynku centrum Edukacji Ekologicznej Nadleśnictwa Kolbuszowa należy po każdorazowym wpisie zostawić na sekretariacie w budynku administracyjnym Nadleśnictwa.

6. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania:

- a) wszelkich środków czystości używanych w obiektach wymienionych w punkcie III SIWZ (tj.: mydła w płynie, tabletek, soli i środka nabłyszczającego do zmywarek, papieru toaletowego, ręczników papierowych, zapachowych odświeżaczy powietrza, wkładów foliowych do koszy oraz niszczarek);
- b) środki czystości wymienione w ppkt. a) muszą być wysokiej jakości i w związku z tym Wykonawca zobowiązany jest do konsultacji każdej ich dostawy z Zamawiającym, który zatwierdza tę dostawę.

VII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY:

1. Należy osobno podać ceny:
 - a) za wykonanie przedmiotu zamówienia w budynku administracyjnym Nadleśnictwa Kolbuszowa w Świerczowie,
 - b) za wykonanie przedmiotu zamówienia w budynku Centrum Edukacji Ekologicznej Nadleśnictwa Kolbuszowa
2. Ceny podane w ofercie powinny obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia, a w szczególności koszty robocizny, materiałów eksploatacyjnych (w tym środków czystości), dobrej jakości sprzętu, dojazdu, a także inne koszty wynikłe z tytułu realizacji zamówienia.
3. Ceny nie ulegają zmianie przez okres ważności umowy. Ceny należy podać cyfrowo i słownie, netto i brutto ze wskazaniem stawki należytego podatku VAT.
4. Ceny należy podać w formie ryczałtu za wykonanie całości zamówienia za cały okres trwania umowy.
5. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym, a wykonawcą: rozliczenia będą prowadzone w PLN.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT:

1. Każdy wykonawca może złożyć tylko 1 ofertę.
2. Ofertę pod rygorem nieważności należy złożyć w formie pisemnej.
3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim i napisana pismem maszynowym lub ręcznie.
4. Do oferty należy dołączyć:
 - załącznik nr 1 – wykaz maszyn i urządzeń, które będą używane do realizacji przedmiotu zamówienia,

- załącznik nr 2 – wykaz wykonywanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunków wiedzy i doświadczenia,
- załącznik nr 3 – wykaz osób uczestniczących w realizacji przedmiotu zamówienia.
- załącznik nr 4 – potwierdzenie struktury zatrudnienia z osiągniętym wskaźnikiem zatrudnienia osób niepełnosprawnych będących:

a) osobami niepełnosprawnymi zaliczonymi do znacznego stopnia niepełnosprawności lub osobami niewidomymi, psychicznie chorymi lub upośledzonymi umysłowo lub

b) osobami z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi lub epilepsją – w wysokości co najmniej 30%.

5. Ofertę należy składać w jednym egzemplarzu.

IX. KRYTERIA ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT:

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się dwoma kryteriami, tj.:

- **ceną ofertową – 90 pkt**

- **kryterium „inne” – 10 pkt** (zatrudnianie przez oferenta, w okresie realizacji zamówienia co najmniej 25 pracowników, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy i osiąganie wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych będących:

a) osobami niepełnosprawnymi zaliczonymi do znacznego stopnia niepełnosprawności lub osobami niewidomymi, psychicznie chorymi lub upośledzonymi umysłowo lub

b) osobami z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi lub epilepsją – w wysokości co najmniej 30%

2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który uzyska najwyższą ocenę w 100 punktowej skali.

X. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY:

W przypadku utraty przez oferenta wskaźnika, o którym mowa w pkt IX, ppkt 1, ust. 1 lub 2, umowa zawarta do 28.02.2027r. ulega natychmiastowemu rozwiązaniu.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

Ofertę należy złożyć w terminie do **23.02.2026r. do godziny 10⁰⁰**, w formie:

a) Pisemnej (osobiście, listownie, w tym kurierem) na adres zamawiającego:
Świerczów 138, 36-100 Kolbuszowa z dopiskiem: „Usługa sprzątania budynków Nadleśnictwa Kolbuszowa na rok 2026/2027”.

b) dostarczyć osobiście do siedziby Nadleśnictwa na adres: **Świerczów 138, 36-100 Kolbuszowa**



Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – wzór umowy
2. Załącznik nr 2 – wzór karty kontroli sprzętania

Świerczów, dnia 13.02.2026r.

SIWZ sporządził:

SIWZ zatwierdził: