

Pilawa, 13.05.2025 r.

Zn. spr.: SA.271.2.2025

OGŁOSZENIE O ZAPYTANIU OFERTOWYM

**dot. wykonywania usługi kompleksowego sprzątania w obiektach
Nadleśnictwa Chojnów w Pilawie i Sękocinie Starym
wraz z utrzymaniem czystości i pielęgnacją zieleni na terenie
przylegającym do siedziby Nadleśnictwa w Pilawie**

Działając w imieniu i na rzecz Skarbu Państwa - Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe Nadleśnictwa Chojnów ogłaszam postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego na podstawie: „Regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości 130 000 zł netto” wprowadzonego Zarządzeniem nr 26/2022 Nadleśniczego Nadleśnictwa Chojnów z dnia 28.12.2022 r.

I. ZAMAWIAJĄCY

Nazwa Zamawiającego: Skarb Państwa – Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Chojnów,

Adres: Pilawa ul. Klonowa 13, 05-532 Baniocha, NIP: 123-00-14-006, REGON: 012567080, tel. 227275752,

Adres e-mail: chojnow@warszawa.lasy.gov.pl

Adres strony internetowej: <https://www.chojnow.warszawa.lasy.gov.pl>

Adres strony internetowej, na której opublikowano ogłoszenie o zapytaniu ofertowym: <https://www.gov.pl/web/nadlesnictwo-chojnow/zapytania-ofertowe>.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na wykonywaniu usługi kompleksowego sprzątania w obiektach Nadleśnictwa Chojnów w Pilawie (adres: Pilawa, ul. Klonowa 13, 05-532 Baniocha) i Sękocinie Starym (Sękocin Stary, ul. Leśników 21, 05-090 Raszyn) wraz z utrzymaniem czystości i pielęgnacją zieleni na terenie przylegającym do siedziby Nadleśnictwa w Pilawie (adres: Pilawa, ul. Klonowa 13, 05-532 Baniocha) od 1 czerwca 2025 roku do 31 maja 2026 roku.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

A. Zakres prac:

- a) Świadczenie na rzecz Zamawiającego usługi kompleksowego sprzątania pomieszczeń w biurze Nadleśnictwa w Pilawie o pow. ok. 650 m² (w dni robocze) i pokoju gościnnego o pow. ok. 39 m² w budynku sąsiednim (w zależności od potrzeb) w sposób sprawny, dokładny i terminowy, z zastosowaniem najnowszej technologii, techniki, sprzętu, materiałów i środków czystości o nie niszczącym działaniu na czyszczone elementy. W biurze Nadleśnictwa odbywają się zajęcia edukacyjne głównie dla dzieci i młodzieży. Część edukacyjna Nadleśnictwa wymaga w związku z tym większego nakładu pracy w dni kiedy odbywają się te spotkania - należy podać zryczałtowaną cenę wynagrodzenia za miesiąc prac.
- b) Utrzymanie zieleni i czystości na terenie zewnętrznym przylegającym do biura Nadleśnictwa w Pilawie oraz na terenie bazy PAD mieszczącej się w odległości 150 m od biura Nadleśnictwa, o łącznej powierzchni 1,35 ha, sukcesywne koszenie trawy, przycinanie krzewów, pielenie rabat, sadzenie roślin, prace porządkowe, zmiatanie kostki, grabienie liści, zbieranie suchych gałęzi, odśnieżanie terenu zimą oraz odśnieżanie dachu budynku gospodarczego na bazie PAD Nadleśnictwa i nad salą konferencyjną w budynku głównym na osiedlu Eko Sękocin. W zakresie prac należy również uwzględnić sprzątanie ścieżki dydaktycznej za biurem Nadleśnictwa, w zależności od potrzeb - należy podać zryczałtowaną cenę wynagrodzenia za miesiąc prac.
- c) Sprzątanie pomieszczeń w części edukacyjnej budynku głównego w Sękocinie Starym o pow. ok. 325 m² – prace wykonywane w zależności od odbywających się szkoleń – należy podać cenę jednostkową sprzątania po szkoleniu/naradzie.
- d) Sprzątanie pomieszczeń w części administracyjnej budynku głównego w Sękocinie Starym o pow. ok. 264 m² – prace wykonywane 3 razy w tygodniu (sprzątanie holu, WC, korytarza, schodów wejściowych wewnętrznych i zewnętrznych i 2 pomieszczeń administracyjnych). W zakresie prac należy uwzględnić również usługę mycia okien w sprzątanym pomieszczeniach (również edukacyjnych) 2 razy w roku oraz sprzątanie piwnicy i klatki schodowej użytkowanej przez Nadleśnictwo w budynku głównym, przynajmniej 2 razy w roku – należy podać zryczałtowaną cenę wynagrodzenia za miesiąc.
- e) Pranie pościeli, flag i obrusów w biurze Nadleśnictwa i pokoju gościnnym w Pilawie – należy podać cenę prania 1 kpl. (w skład kompletu wchodzi 1 poszwa na kołdrę, 2 poszewki na poduszki i prześcieradło, ewentualnie 3 obrusy lub 6 flag).

B. Do obowiązków Wykonawcy należy:

- a) Otwarcie biura Nadleśnictwa w dni robocze przed godziną 7⁰⁰ (początek pracy Nadleśnictwa), w sezonie zimowym odśnieżenie i odlodzenie podjazdów i podejść przed przyjściem pracowników do pracy.
- b) Wyposażenie własnego personelu w sprzęt i urządzenia niezbędne do wykonywania przedmiotu zamówienia
- c) Zakup na własny koszt następujących rodzajów środków:
- środki czyszczące zapachowe i dezynfekujące do powierzchni płaskich i do toalet w ilościach niezbędnych do utrzymania obiektów w stałej czystości,
 - papier toaletowy (wielkość rolki dopasowana do standardowych stojaków - wysokość 9 cm, kolor biały, dwuwarstwowy, 100 % celuloza, na rolce),
 - środki zapachowe do toalet w postaci odświeżaczy do muszli. Odświeżacze do muszli nie mogą mieć formy wkładów w koszyczkach plastikowych, gdyż w przypadku dostania się do rury odpływowej mogą spowodować jej zapchanie. Odświeżacze do muszli winny być w formie żelowych krążków, aplikowanych do wnętrza muszli toaletowej, bez konieczności jej dotykania,
 - ręczniki papierowe, szerokość 24,5 cm, dwuwarstwowe, perforowane, kolor biały,
 - worki na śmieci (worki na śmieci 30 litrowe oraz 120 litrowe na odpady papierowe z niszczonek) oraz papierowe nakładki higieniczne na deski sedesowe,
 - nawilżające mydło do rąk w płynie zapachowe,
 - płyn do mycia naczyń - wyposażenie aneksu kuchennego, pierwsze wyposażenie w butelkach (poj. od 400ml do 750ml) z nakrętką z dozownikiem ilości płynu, dalsze uzupełnianie płynu dopuszczalne z wkładów uzupełniających itp.,
 - tabletki do zmywarek (funkcja 6w1 - skuteczne czyszczenie, funkcja soli, funkcja nabłyszczacza, usuwa zabrudzenia z herbaty, usuwa tłuszcz, ochrona przed odkładaniem kamienia do zmywarki do mycia naczyń.
- Środki chemiczne używane przez Wykonawcę do wykonywania przedmiotu umowy muszą być biologicznie neutralne i muszą posiadać wymagane atesty, zezwalające na stosowanie ich w gospodarstwie domowym w Polsce. Wszystkie w/w produkty muszą być należytej jakości.
- d) Dysponowanie, nadzór i kontrola nad własnym personelem, którego imienny wykaz zostanie przedstawiony Zamawiającemu,
- e) Wykonanie grafiku sprzątania na cały okres trwania umowy, uwzględniającego rozpoczęcie prac porządkowych o 16⁰⁰ (koniec pracy Nadleśnictwa), a po skończonej pracy zakodowanie alarmu i zamknięcie biura Nadleśnictwa.
- f) wszelkie uzgodnienia odnośnie tworzenia oraz formy grafiku powinny być realizowane na etapie jego tworzenia z koordynatorem ze strony Nadleśnictwa wymienionym w umowie.

Gotowy grafik powinien być przekazany koordynatorowi ze strony Nadleśnictwa w formie papierowej najpóźniej na dzień przed rozpoczęciem świadczenia usług.

C. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i ppoż. oraz ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę. Wykonawca zobowiązany będzie do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem ww. usługi.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie realizowane będzie w terminie: od 1 czerwca 2025 r. do 31 maja 2026 r.

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Dostawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Oferta musi być sporządzona na formularzu oferty znajdującym się w załączeniu do niniejszego zapytania ofertowego.
4. Oferta powinna posiadać:
 - pieczętkę firmową,
 - datę sporządzenia,
 - adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, e-mail, numer NIP,
 - podpis czytelny oferenta.
5. Do oferty należy dołączyć:
 - oświadczenie o VAT (czy oferent jest płatnikiem VAT-u)
 - oświadczenie wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2022 r., o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022, poz. 835) – wzór w załączeniu,
 - poświadczenie w postaci listu referencyjnego potwierdzającego minimum 3-letnie doświadczenie w wykonywaniu usług porządkowych powierzchni biurowych o pow. minimum 500 m² – w okresie ostatnich 5-ciu lat.

V. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERTY

1. Termin składania ofert: 19.05.2025 r. do godz. 12:00.
2. Sposób złożenia oferty:
 - a) W postaci elektronicznej podpisanej podpisem elektronicznym kwalifikowanym, zaufanym lub osobistym, przesłanych na adres: e-mail: zuzanna.tomczak@warszawa.lasy.gov.pl, tytuł e-maila: „Oferta dot. usługi sprzątania wraz z utrzymaniem czystości i pielęgnacją zieleni”,

- b) W postaci pisemnej (w zamkniętych, opisanych odpowiednio kopertach: „Oferta dot. usługi sprzątnięcia wraz z utrzymaniem czystości i pielęgnacją zieleni. Nie otwierać przed 19.05.2025 r., godz. 12.00”.) bezpośrednio w kancelarii Nadleśnictwa Chojnów,
- c) W postaci pisemnej pocztą tradycyjną (w zamkniętych, opisanych odpowiednio kopertach: „Oferta dot. usługi sprzątnięcia wraz z utrzymaniem czystości i pielęgnacją zieleni. Nie otwierać przed 19.05.2025 r., godz. 12.00”.) na adres Nadleśnictwa Chojnów.
3. Oferta pisemna musi być podpisana w sposób czytelny pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Oferty nie spełniające tego wymogu zostaną odrzucone.
4. Oferta zostanie uznana za złożoną w terminie jeśli do wyznaczonej daty i godziny znajdzie się na wskazanym adresie e-mail lub w kancelarii Nadleśnictwa. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone.
5. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
7. Termin związania ofertą: 30 dni.

VI. OCENA OFERT

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

- 1 – Cena – 100%

VII. DODATKOWE INFORMACJE

1. Dodatkowych informacji udzielają:

- a) Karolina Jakubiak, starszy referent ds. administracyjnych, pod numerem telefonu 227275752 w. *672 lub 530587985 oraz adresem email: karolina.jakubiak@warszawa.lasy.gov.pl - pod względem formalnym i merytorycznym.
- b) Zuzanna Tomczak, starszy specjalista ds. administracyjnych, pod numerem telefonu 22 7275752 w. *671 lub 603883896 oraz adresem email: zuzanna.tomczak@warszawa.lasy.gov.pl – pod względem formalnym i merytorycznym.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w każdym czasie bez podania przyczyny.

3. Regulamin udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości 130000 zł netto jest opublikowany na stronie internetowej Zamawiającego: <https://www.gov.pl/web/nadlesnictwo-chojnow/umocowania-prawne>.

Załączniki:

1. Formularz oferty

2. Oświadczenie wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2022 r.
3. Wzór Umowy wraz z trzema załącznikami

Sporządziła: Karolina Jakubiak

/podpis kierownika jednostki/