Zn. spr.: ZG.270.57.2026 Niesulów, 10.11.2026 r.

Zaproszenie do postępowania w trybie wyboru ofert,
do którego zgodnie z art. 2. ust. 1. pkt 1/ ustawy z dnia 11 września 2019 r.
Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2026 r., poz. 793 z późn. zm.) nie stosuje się przepisów tej ustawy
Postępowanie na podstawie Regulaminu udzielania zamówień klasycznych na dostawy, usługi, roboty budowlane o wartości nieprzekraczającej kwoty 170 000 złotych w zakresie nieobjętym regulacją ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Zarządzenie nr 5 z dnia 12.02.2026 r.
/adresowane wyłącznie do przedsiębiorców/

1. Zamawiający: Skarb Państwa Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Gidle z siedzibą w Niesulowie /adres: Niesulów 3, 97-540 Gidle/, posiadające NIP 5730108480 zwane dalej Zamawiającym lub Nadleśnictwem.

2. Nadleśnictwo zaprasza do udziału w postępowaniu na wykonanie usług kompleksowego sprzątania i utrzymania czystości w pomieszczeniach budynków i terenów zielonych znajdujących się na terenie siedziby Nadleśnictwa Gidle w roku 2027.
Kod CPV: 90919000-2: Usługi sprzątania biur i szkół oraz czyszczenia urządzeń biurowych
90911200-8: Usługi sprzątania budynków
90911300-9: Usługi czyszczenia okien
90911000-6: Usługi sprzątania/czyszczenia miejsc noclegowych, budynków i okien

3. Termin w jakim będą realizowane usługi: od 01.01.2027 roku do 31 grudnia 2027 roku

4. Opis przedmiotu zamówienia:
Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe sprzątanie i utrzymanie czystości w pomieszczeniach budynków i terenów zielonych znajdujących się na terenie siedziby Nadleśnictwa Gidle /adres: Niesulów 3, 97-540 Gidle/.

Prace obejmują:

a) Sprzątanie kancelarii Leśnictwa Zielonka i Niesulów (pow. 33,56 m^2)

b) Sprzątanie budynku administracyjno-edukacyjnego (pow. 354.37 m^2)

c) Sprzątanie codziennie pomieszczeń biurowych pow. 521,69 m^2, (praca w dni robocze od poniedziałku do piątku od godziny 12.00 do godziny 20.00 – (w uzasadnionych przypadkach godziny mogą ulec zmianie)

d) Sprzątanie garaży, warsztatów, pomieszczeń technicznych, kotłowni, archiwum, magazynów,

e) tereny zewnętrzne (praca w dni robocze od poniedziałku do piątku od godziny 6:00 do 14:00) –godziny mogą ulec zmianie .

f) Wykonywanie na polecenie sekretarza nadleśnictwa innych dodatkowych czynności.

g) Zapewnienie i uzupełnianie środków czystości, narzędzi, środków chemicznych do oprysku oraz piasku do posypywania dróg i chodników w okresie zimowym jak również środków ochrony indywidualnej oraz odpowiednich ubrań roboczych dla pracowników.

Szczegółowy zakres prac w budynku biura Nadleśnictwa (praca w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 12.00-20.00):

1)Przecieranie na wilgotno twardych powierzchni, podłóg – codziennie;

2) Przecieranie na wilgotno zewnętrznych powierzchni mebli- codziennie;

3) Wycieranie na wilgotno drzwi i parapetów- codziennie;

4)Opróżnianie koszy, przecieranie na wilgotno i wymiana wkładów foliowych- codziennie;

5) Odkurzanie mebli tapicerskich- 1 raz na dwa tygodnie;

6) Mycie kaloryferów – 1 raz na dwa tygodnie;

7) Wycieranie i odłuszczanie słuchawek telefonicznych i klamek drzwi – 1 raz w tygodniu;

8) Przecieranie na wilgotno nóg krzeseł, stołów foteli obrotowych- 1 raz w tygodniu;

9) Usuwanie pajęczyn- wg. potrzeb;

10) Mycie drzwi- wg. potrzeb;

11) Mycie okien (dwustronne) wg.potrzeb;
12) Mycie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych- codziennie;
13) Mycie i dezynsekcja podłóg sanitarnych- codziennie;
14) Opróżnianie koszy, wymiana wkładów foliowych- codziennie;
15) Mycie drobnego sprzętu przynależnego do sprzątania sanitariatu, przecieranie na wilgotno pojemników na materiały eksploatacyjne- codziennie;
16) Mycie ścian pokrytych płytkami ceramicznymi- 1 raz na dwa tygodnie;

Szczegółowy zakres prac – Tereny zewnętrzne oraz pomieszczenia gospodarcze (Praca w dni robocze (od poniedziałku do piątku w godz. 6-14)- godziny mogą ulec zmianie):

1) Sprzątanie garaży, warsztatów, pomieszczeń technicznych, kotłowni, archiwum, magazynów- wg. potrzeb;
2) Prace czystościowe oraz dezynfekujące w budynku administracyjno edukacyjnym, sali konferencyjnej, pokoi gościnnych wg. potrzeb (wymiana pościeli, uprzątnięcie pokoi po wizycie gości, uprzątnięcie i dezynfekcja sanitariatów, uprzątnięcie części wspólnych, mycie okien raz na kwartał)
3) Zamiatanie kostki brukowej na terenie siedziby Nadleśnictwa Gidle – wg wytycznych Zamawiającego
4) Opróżnianie i czyszczenie koszy zewnętrznych wg. potrzeb
5) Sprzątania drogi dojazdowej do Nadleśnictwa Gidle w tym zamiatanie chodnika, usuwanie chwastów, plewienie poboczy drogi;- wg. wytycznych Zamawiającego
6) Przycinanie krzewów, trawników i roślin- wg. potrzeb
7) Usuwanie chwastów, plewienie, sadzenie roślin
8) Koszenie trawy- wg. wytycznych Zamawiającego
9) Nawożenie i opryski terenów zielonych- wg. wytycznych Zamawiającego
10) W okresie jesiennym uprzątnięcie liści i gałęzi- wg. wytycznych Zamawiającego
11) W okresie zimowym odśnieżanie chodników i parkingów, posypywanie solą lub piaskiem - wg. Potrzeb

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotu zamówienia przy użyciu własnych materiałów, sprzętu oraz wszelkich niezbędnych narzędzi i środków czystości (w tym profesjonalnej chemii sprzątającej), których koszt należy wliczyć w cenę oferty. Przede wszystkim:

1) Środki czystości: Mydło w płynie, ręczniki papierowe białe, papier toaletowy makulatura bielona dwustronna, płyn do mycia płytek, paneli podłogowych, szyb oraz środki dezynfekujące sanitariaty, ściereczki do usuwania kurzu, płyn do naczyń, płyn do mycia mebli drewnianych, gąbki i ściereczki do zmywania naczyń, środki dezynfekujące meble tapicerowane, odświeżaczy powietrza- uzupełniane wg. potrzeb;

2) Narzędzia i środki chemiczne sukcesywnie uzupełniane i wymieniane wg. potrzeb: miotły, grabie, haczki, taczka, szpadel, łopata, opryskiwacze, środki chwastobójcze, kosiarka i kosa spalinowa wraz z benzyną i olejami, dmuchawa do liści, nożyce do obcinania, sekator, rękawice robocze, parownicę sól lub piasek do posypywania zimą chodników, podjazdów, parkingów.

Zamawiający będzie dokonywał odbioru usług wykonywanych w danym cyklu rozliczeniowym (miesięcznie), uwagi będą ujmowane w ,,Protokole odbioru usług sprzątania''(zał. Nr 3).

5. Forma wynagrodzenia:

Zamawiający zapłaci przelewem Wykonawcy należności za wykonane dostawy w terminie 14 dni od daty dostarczenia poprawnie wystawionej faktury.

W przypadku dostarczania faktury za pośrednictwem Krajowego Systemu E-Faktur (KSEF) Zamawiający będzie pobierał faktury bezpośrednio z KSEF. Za datę dostarczenia faktury, od której liczony będzie termin płatności, uważa się datę nadania fakturze numeru identyfikującego przez KSEF (datę jej przyjęcia do systemu).

6. Opis wymagań:

I. O udzielenie przedmiotowego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

a) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji

na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r. poz. 514).

II. Są uprawnieni do świadczenia dostaw będących przedmiotem zamówienia.

III. Zamawiający wymaga aby do realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zapewnił minimum 2 osoby, zatrudnione na podstawie umowy o pracę – Wykaz osób będzie stanowił załącznik do umowy.

IV. Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu na druku stanowiącym Załącznik nr 1 (formularz oferty) do zaproszenia do postępowania .

V. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

VI. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

VII. Zamawiający wymaga od wykonawcy samodzielnej realizacji przedmiotu zamówienia.

VIII. Zamawiający wymaga od Wykonawcy posiadania aktualnej polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności. Polisa ubezpieczeniowa obejmować musi ochroną ubezpieczeniową działalność Wykonawcy obejmującą realizację zamówienia, na kwotę min.100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy) – niezbędną do podpisania umowy

7. Zamawiający informuje, że w przypadku wyboru Wykonawcy, który jest uprawniony do wystawiania informacji o kwocie obniżenia wpłat na PFRON (zgodnie z art. 22 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych), Zamawiający zamierza w pełni korzystać z przysługującego mu prawa do obniżenia wpłat. Wykonawca będzie zobowiązany do terminowego dopełnienia wszelkich formalności z tym związanych.

8. Wykonawcy, którzy chcą uczestniczyć w postępowaniu powinni sporządzić ofertę według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 niniejszego zaproszenia i złożyć ją w siedzibie Zamawiającego lub przesłać drogą mailową na adres e-mail: gidle@katowice.lasy.gov.pl w terminie do dnia 25 listopada 2026 roku do godziny 10:00.

9. Zamawiający dokona wyboru oferty w terminie do 5 dni roboczych od wskazanego wyżej dnia wyznaczonego do składania ofert.

10. Zamawiający niezwłocznie powiadomi uczestników postępowania o jego wyniku albo o unieważnieniu postępowania bez dokonania wyboru.

11. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty: 100 % cena.
a) Cenę ofertową należy podać w walucie polskiej (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) wypełniając formularz oferty stanowiący załączniki nr 1
b) Cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty Wykonawcy niezbędne do wykonania przedmioty zamówienia zgodnie z postanowieniami zawartymi w zaproszeniu oraz załącznikach będących integralną częścią zaproszenia.
c) Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia wynikającego ze złożonej oferty.

12.Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który spełnia warunki udziału w postępowaniu i zaoferuje najniższą cenę.

13. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

14. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w każdym momencie jego procedowania bez podania przyczyny

15. Umowa będzie zawarta z chwilą złożenia przez obie strony podpisów na umowie sporządzonej według wzoru stanowiącego załącznik nr 2. Umowa pod rygorem nieważności wymaga formy pisemnej.

Do niniejszego zaproszenia załączono:

- załącznik nr 1 – formularz oferty
- załącznik nr 2 – wzór umowy
- załącznik nr 3 – wzór protokołu odbioru

Z poważaniem,
Adam Kowalczyk
Nadleśniczy
[Podpisano elektronicznie]

PGL LP Nadleśnictwo Gidle
Niesulów 3, 97-540 Gidle
tel.: +48 34 32-72-970, e-mail: gidle@katowice.lasy.gov.pl