

Zaproszenie do składania ofert

(dotyczy wykonywania usługi kompleksowego sprzątnia w obiektach Nadleśnictwa Chojnów w Pilawie i Sękocinie Starym wraz z utrzymaniem czystości i pielęgnacją zieleni na terenie przylegającym do siedziby nadleśnictwa w Pilawie)

I. ZAMAWIAJĄCY

Nadleśnictwo Chojnów

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

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia, którego wartość nie przekracza kwoty określonej w art.4 ust.8 Prawa Zamówień Publicznych, jest usługa polegająca na wykonywaniu usługi kompleksowego sprzątnia w obiektach Nadleśnictwa Chojnów w Pilawie i Sękocinie Starym wraz z utrzymaniem czystości i pielęgnacją zieleni na terenie przylegającym do siedziby nadleśnictwa w Pilawie od marca 2023 roku do lutego 2024 roku.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

A. Zakres prac:

- a) świadczenie na rzecz Zamawiającego usługi kompleksowego sprzątnia 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. W zakresie prac należy uwzględnić również usługę mycia okien 2 razy w roku w biurze Nadleśnictwa i w pokoju gościnnym w Pilawie – należy podać cenę ryczałtowego wynagrodzenia za miesiąc sprzątnia.
- b) utrzymanie zieleni i czystości na terenie zewnętrznym przylegającym do biura nadleśnictwa w Pilawie oraz na terenie bazy o łącznej powierzchni 1,35 ha, sukcesywne koszenie trawy, przycinanie krzewów, pielenie rabat, sadzenie roślin, prace porządkowe, zamiatanie kostki, grabienie liści, zbieranie suchych gałęzi, odśnieżanie terenu zimą oraz odśnieżanie dachu budynku gospodarczego na bazie Nadleśnictwa i nad salą konferencyjną w budynku głównym na osiedlu Eko Sękocin. W zakresie prac należy również uwzględnić sprzątnie ścieżki dydaktycznej za biurem Nadleśnictwa, w zależności od potrzeb – należy podać zryczałtowaną cenę wynagrodzenia za miesiąc prac.
- c) sprzątnie 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 sprzątnia po naradzie.
- d) sprzątnie pomieszczeń w części administracyjnej budynku głównego w Sękocinie Starym o pow. ok. 264 m² – prace wykonywane 3 razy w tygodniu (sprzątnie holu, WC, korytarza, schodów wejściowych wewnętrznych i zewnętrznych i 2 pomieszczeń administracyjnych). W zakresie prac należy uwzględnić również usługę mycia okien w sprzątanym pomieszczeniu (również edukacyjnych) 2 razy w roku oraz sprzątnie 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 koszykach 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 niszczarek) 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 sprzątnięcia 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 Sekretarzem Nadleśnictwa. Gotowy grafik powinien być przekazany Sekretarzowi 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.

3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia części lub całości zamówienia podwykonawcom.

5. **Warunek udziału w postępowaniu: 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.**

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonywania przedmiotu zamówienia: od 01.03.2023 do 29.02.2024 r.

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta powinna zawierać:
 - proponowane wynagrodzenie za wykonanie zamówienia, zgodnie z poszczególnymi pracami wymienionymi w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (Pkt 2A ppkt od a do e) – wzór w załączeniu,
 - 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, o którym mowa w pkt. 5 ust. II.
2. Oferta powinna:
 - być sporządzona na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia
 - być opatrzona pieczęcią firmową,
 - posiadać datę sporządzenia,
 - zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP,
 - być podpisana czytelnie przez wykonawcę,

V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. **Oferta** powinna być przesłana za pośrednictwem poczty, kuriera lub dostarczona osobiście na adres: Nadleśnictwo Chojnów, Pilawa ul. Klonowa 13, 05-532 Baniocha (pok. nr 16 w przypadku dostarczenia osobistego) do dnia 13.02.2023 r., godz. 11⁰⁰.
2. **Formularz oferty**, stanowiący załącznik do niniejszego zaproszenia należy wypełnić oraz przesłać za pośrednictwem poczty, kuriera lub złożyć osobiście w zaklejonej kopercie z napisem „**Oferta na wykonywanie usług kompleksowego sprzątnia w obiektach Nadleśnictwa Chojnów w Pilawie i Sękocinie Starym od 1 marca 2023 roku do 29 lutego 2024 roku.**”
3. **Oferty** złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. **Oferent** może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
6. Wykonawca składając ofertę poświadcza, że rozumie treść zapytania ofertowego i nie wnosi zastrzeżeń.

VI. OCENA OFERT

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

- 1 - Cena 100%

VII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Ocena ofert zostanie dokonana niezwłocznie po terminie składania ofert, a o wynikach zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną oferenci, których oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
2. Zamawiający informuje, że fakt przesłania ofert cenowych będących odpowiedzią na niniejsze zaproszenie do składania ofert nie zobowiązuje Zamawiającego do zawarcia z jednym z oferentów umowy, nawet jeśli jego oferta okaże się najkorzystniejsza. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów za przygotowanie i przesłanie oferty oraz informuje, że skontaktuje się tylko z wybranymi Oferentami.

VIII. DODATKOWE INFORMACJE

Dodatkowych informacji udzielają:

- 1) Zuzanna Tomczak, Sekretarz Nadleśnictwa pod numerem telefonu 22 727 57 52 w.*671 lub pod adresem e-mail: zuzanna.tomczak@warszawa.lasy.gov.pl
- 2) Jarosław Pszkit, specjalista ds. administracyjnych, pod numerem telefonu 22 727 57 52 w.*672 lub pod adresem e-mail: jaroslaw.pszkit@warszawa.lasy.gov.pl
- 3) Artur Pacia, Zastępca Nadleśniczego pod numerem telefonu 22 727 57 52 lub pod adresem e-mail: artur.pacia@warszawa.lasy.gov.pl

Zastępca Nadleśniczego


mgr inż. Artur Pacia

Specjalista ds. Administracyjnych


mgr inż. Jarosław Pszkit

SEKRETARZ
NADLEŚNICTWA CHOJNÓW


mgr inż. Zuzanna Tomczak