



Michałów, dnia 22.11.2023

Zn.spr.: SA.270.2.15.2023

ZAINTERESOWANE OSOBY

ZAPYTANIE – SONDAŻ RYNKU NR 18/23

1. Zamawiający:

Nadleśnictwo Pińczów

2. Przedmiot zamówienia:

Usługa sprzątania budynku biurowego Nadleśnictwa Pińczów i budynku zaplecza szkółkarskiego w Michałowie oraz zamykania, otwierania, kodowania i rozkodowywania alarmu w budynku biurowym Nadleśnictwa w 2024 r.

3. Termin realizacji zamówienia: od 01.01.2024 r. do 31.12.2024 r.

4. Kryteria wyboru oferty: 100 % cena.

5. Inne istotne warunki zamówienia:

Szczegółowe rozpisanie powierzchni do sprzątania przedstawia się następująco:

1. Budynek administracyjny w m. Michałów 294

a) Piwnica:

- składnica akt – 30,9 m²
- magazyn broni – 7,6 m²
- pomieszczenie gospodarcze – 30,9 m²
- korytarz + klatka schodowa – 42,2 m²

b) Parter:

- świetlica (parkiet jesionowy) – 66,9 m²
- WC (męskie, damskie, dla niepełnosprawnych) – 16,9 m²
- aneks kuchenny – 24,5 m²
- korytarz + klatka schodowa – 94,1 m²
- pomieszczenia biurowe – 128,3 m²

c) Piętro

- korytarz + klatka schodowa – 88,9 m²
- pomieszczenia biurowe – 198,8 m²
- WC (męskie, damskie) – 11,4 m²
- aneks kuchenny – 9,2 m²

2. Pokoje gościnne w budynku zaplecza szkółkarskiego w m. Michałów 211:

- 3 pokoje + kuchnia + łazienka + korytarz o łącznej pow. 95,9 m²
- sala konferencyjna – 44,0 m²



- komunikacja wewnętrzna i zewnętrzna w części administracyjnej – 27 m²

3. Budynek WC przy zadaszaniu turystycznym w m. Michałów:

- WC (męskie, damskie) – 5,80 m²

Ogółem pow. do sprzątnięcia wynosi – 923,3 m²

Szczegółowy opis czynności dotyczących budynku administracyjnego w m. Michałów 294 jest następujący:

Lp.	Opis czynności	Częstotliwość
Sprzątanie pomieszczeń biurowych		
1.	Zamiatanie i wycieranie na mokro twardej powierzchni podłóg/paneli	codziennie
2.	Woskowanie i froterowanie twardej powierzchni podłóg	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	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	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.	Obustronne mycie okien (okna stałe nierozwieralne) oraz przeszklenia na klatce schodowej oraz korytarzach	2 razy w roku
14.	Mycie okien (okna stałe, nierozwieralne) w gabinecie nadleśniczego i sekretariacie	co najmniej 4 razy w roku
15.	Mycie lodówek 5 szt.	wg potrzeb
16.	Mycie kuchenek mikrofalowych 2 szt.	wg potrzeb
17.	Odtłuszczenie aparatów telefonicznych około 23 szt.	1 raz w tygodniu
18.	Mycie: kloszy, opraw oświetleniowych i wentylacyjnych	4 razy w roku
19.	Podlewanie kwiatków w pomieszczeniach biurowych i w holu	2 razy w tygodniu
Sprzątanie traktów komunikacyjnych, wejść:		
20.	Zamiatanie lub odkurzanie posadzek i wycieranie na mokro	codziennie
21.	Czyszczenie chemiczne i froterowanie powierzchni podłóg	1 raz w tygodniu
22.	Twardej powierzchni podłóg	codziennie
23.	Odkurzanie wycieraczek	codziennie
24.	Opróżnianie koszy oraz wymiana wkładów foliowych	codziennie
25.	Wycieranie na wilgotno płynem do szyb drzwi wejściowych przeszklonych	codziennie
26.	Wycieranie na mokro poręczy przy schodach	codziennie
Sprzątanie pomieszczeń sanitarnych, socjalnych, kuchni i świetlicy		
27.	Mycie wszystkich urządzeń sanitarnych (armatura biała, armatura, kosze na śmieci, deski sedesowe) oraz parapetów	codziennie
28.	Korytarz, hol, mycie powierzchni podłóg	codziennie
29.	Mycie ścian i podłóg pokrytych płytkami ceramicznymi	1 raz w tygodniu
30.	Opróżnianie i dezynfekcja koszy i wymiana wkładów	codziennie



	foliowych	
31.	Mycie luster, mycie półek przy lustrach, dozowników, dezynfekcja szczotek do muszli klozetowych, pojemników na szczotki i innego drobnego sprzętu przynależnego do sprzątanego sanitariatu	codziennie
32.	Przecieranie na wilgotno pojemników na materiały eksploatacyjne	wg potrzeb
33.	Mycie kuchenek elektrycznych w kuchni	wg potrzeb
34.	Mycie na mokro i froterowanie twardych powierzchni podłóg w świetlicy	2 razy w miesiącu
35.	Uzupełnianie środków higienicznych (mydło, płyn do mycia naczyń, papier toaletowy, ręczniki papierowe) i zapachowych (kostki WC, i inne) w sanitariatach	wg potrzeb
36.	Mycie okien	2 razy w roku

Szczegółowy opis czynności dotyczących pokoi gościnnych budynku zaplecza szkółkarskiego w m. Michałów 211:

- pokoje gościnne, łazienka, kuchnia, komunikacja – 1 raz w tygodniu
- sala konferencyjna – 1 raz w miesiącu
- komunikacja wewnętrzna i zewnętrzna w części administracyjnej codziennie w dni robocze w sezonie prac szkółkarskich, poza sezonem – raz w tygodniu po wcześniejszym uzgodnieniu z leśniczym szkółkarzem.

Szczegółowy opis czynności dotyczących pomieszczeń WC przy zadaszaniu turystycznym w m. Michałów:

- 2 razy w tygodniu w sezonie od 01.05.2024 r. do 31.10.2024 r.

I. MIEJSCE WYKONANIA USŁUG:

1. Budynek administracyjny Nadleśnictwa Pińczów w Michałowie.

Informacje dodatkowe:

- metraż posadzek twardych, które trzeba będzie woskować i froterować wynosi 393,8 m²,
- ilość żaluzji okiennych – żaluzje 60,1 m²; rolety zewnętrzne 37,13 m²,
- ilość okien do mycia wraz z drzwiami wejściowymi i przeszkleniami klatki schodowej – 149,52 m², zarówno okna pełne, niestandardowe, nie otwierane jak i otwieralno-uchylne (w metrażu zawiera się 5 szt. drzwi balkonowych otwieranych),
- budynek piętrowy,
- ilość pracowników – 25 osób,

2. Pokoje gościnne w budynku zaplecza szkółkarskiego w miejscowości Michałów.

Informacje dodatkowe:

- ilość żaluzji okiennych – rolety zewnętrzne 13,5 m²,
- ilość okien do mycia – 22,70 m², w tym 7 szt. okna połaciowe, 3 szt. standardowe, otwierane,
- budynek parterowy z poddaszem użytkowym,

3. Pomieszczenia WC przy zadaszaniu turystycznym w m. Michałów.

II. CZAS REALIZACJI WW. USŁUG:



1. W pokojach specjalnie zabezpieczonych (serwerownia, kasa, magazyn broni) - od godz. 14⁰⁰ do 15⁰⁰.
2. W pomieszczeniach ogólnodostępnych po godz. 15⁰⁰.
3. W pokojach gościnnych według potrzeb – indywidualne uzgodnienia.
4. Uruchomienie instalacji alarmowej – codziennie po zakończeniu pracy w danym dniu.
5. Otwieranie budynku administracyjnego w m. Michałów 294 w dni robocze o godz. 6³⁰ (łącznie z rozkodowaniem alarmu budynku).

III. WYMAGANIA OD WYKONAWCY:

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

1. **Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:** Z uwagi na pełne przeszklenia wykonawca musi wykazać, że dysponuje podnośnikiem koszowym niezbędnym do mycia okien nieotwieranych zlokalizowanych na 1 piętrze budynku biurowego.
2. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania czynności objętych przedmiotem zamówienia przy użyciu maszyn i urządzeń wykazanych w zał. nr 3 i środków czystości (myjących, czyszczących i dezynfekujących) wykazanych w zał. nr 2.
3. Środki chemiczne używane przez wykonawcę do wykonywania przedmiotu umowy powinny być biologicznie neutralne i muszą posiadać wymagane atesty zezwalające na stosowanie ich w Polsce. Jakość tych środków będzie przez Zamawiającego sprawdzana.
4. Wykonawca zaopatruje w węzeł sanitarny niezbędne artykuły, tj. ręczniki, papier toaletowy, mydło w płynie, wkłady odświeżaczy powietrza.
5. 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 zasadami BHP.
 - c) Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia pracownika sprawującego w jego imieniu nadzór nad wykonywaną usługą.
6. Zamawiający na wniosek Wykonawcy wyznaczy i udostępni nieodpłatnie pomieszczenie gospodarcze. Powyższe pomieszczenie będzie służyło Wykonawcy wyłącznie do celów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
7. Proponuje się Wykonawcom przeprowadzenie wizji lokalnej w celu uzyskania wszelkich informacji koniecznych do przygotowania ofert. Termin wizji lokalnej i szczegóły techniczne jej przeprowadzenia wymagają uzgodnienia z Zamawiającym.

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę pod rygorem nieważności należy złożyć w formie pisemnej.



3. Oferta powinna być sporządzona przy użyciu formularza stanowiącego załącznik nr 1 do zapytania oraz wymaganych załączników, w języku polskim i napisana pismem maszynowym lub ręcznie.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – formularz oferty.
2. Załącznik nr 2 – wykaz środków czystości, które będą używane do realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Załącznik nr 3 – wykaz maszyn i urządzeń, które będą używane do realizacji przedmiotu.
4. Załącznik nr 4 – wzór umowy
5. Załącznik nr 5 – klauzula RODO.

6. Sposób przygotowania oferty.

Na formularzu ofertowym do niniejszego ogłoszenia należy podać łączną cenę netto, podatek VAT oraz łączną cenę brutto za wykonanie całości zamówienia wyrażoną w polskich złotych, słownie i cyfrowo.

Oferta winna zawierać ostateczną, sumaryczną cenę, obejmującą wszystkie koszty z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków oraz ewentualnych upustów i rabatów. Wykonawca może złożyć jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

Prosimy o przesłanie oferty wg załącznika – formularz oferty.

7. Miejsce i termin złożenia ofert.

Oferty można składać w następujący sposób:

- osobiście lub
- drogą pocztową na adres:

Lasy Państwowe Nadleśnictwo Pińczów, Michałów 294, 28-411 Michałów

Oferty należy składać do dnia 30.11.2023 r. do godz. 9.00 w zamkniętej kopercie z napisem „Oferta na usługę sprzątnięcia w 2024 r.” oraz danymi adresowymi oferenta.

Brak reakcji Zamawiającego na złożoną ofertę do 07.12.2023 r. do godziny 15:00 oznacza, że nie została wybrana Państwa oferta.

8. Osoba do kontaktu w przedmiotowej sprawie.

Imię i nazwisko: Ewa Gorzałczana

tel. 41 377 18 90

e-mail: pinczow@radom.lasy.gov.pl

9. Klauzula informacyjna dotycząca RODO

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 Pani/Pana danych osobowych jest **Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Pińczów**, z siedzibą w Michałów 294, 28-411 Michałów
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;



- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn zm);
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

Andrzej Wójciak
Nadleśniczy
/podpisano elektronicznie/

** Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

*** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

Potwierdzam zgodność kopii wydruku z dokumentem elektronicznym:

Identyfikator dokumentu	39815.100821.98367
Nazwa dokumentu	Zapytanie ofertowe Zainteresowane osoby.pdf
Tytuł dokumentu	Zapytanie ofertowe Zainteresowane osoby
Sygnatura dokumentu	SA.270.2.15.2023
Data dokumentu	2023-11-22
Skrót dokumentu	031E77CD33FA83A46A062BD001B0B5598C408F31
Wersja dokumentu	1.4
Data podpisu	2023-11-22 13:58:44
Podpisane przez	Andrzej Wójciak Nadleśniczy
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego

EZD 3.114.42.42.

Data wydruku: 2023-11-23

Autor wydruku: Gorzałczana Ewa (Specjalista ds. administracyjno-gospodarczych)