



Miłków, dnia 27.12.2023

Zn. spr.: SG.270.3.26.2023

**Uczestnicy postępowania
Nr SG.270.3.26.2023**

Dotyczy: **Świadczenia usług kompleksowego sprzątnia pomieszczeń Leśnego Banku Genów Kostrzyca**

1. Zamawiający Leśny Bank Genów Kostrzyca zaprasza do złożenia oferty cenowej na usługę sprzątnia pomieszczeń Leśnego Banku Genów Kostrzyca. Zamówienie będzie obowiązywać w okresie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy cywilno-prawnej. Załącznik nr 2 do niniejszego pisma stanowi szczegółowy opis czynności do wykonania.

Przedmiot zamówienia został podzielony na dwie części:

- 1) **Część nr 1: Sprzątnie pomieszczeń pokoi gościnnych i pomieszczeń administracyjnych w budynku BA.**
- 2) **Część nr 2: Sprzątnie apartamentu zlokalizowanego w budynku laboratoryjnym i pracowni laboratoryjnych oraz pomieszczeń do nich należących w budynku laboratoryjnym.**

Osoba zainteresowana złożeniem oferty zobowiązana jest zaproponować wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości brutto za 1 miesiąc wykonywania usługi sprzątnia. Zamawiający stosuje tylko kryterium ceny: cena 100%. Jedna osoba może złożyć tylko jedną ofertę z uwagi na szeroki zakres zamówienia.

2. Sposób przygotowania oferty: Ofertę należy przygotować na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia. Ofertę należy sporządzić czytelnie w języku polskim, w formie pisemnej, podając nazwę i adres Zamawiającego oraz adnotację: „Oferta w postępowaniu na: „Świadczenie usług kompleksowego sprzątnia pomieszczeń Leśnego Banku Genów Kostrzyca”, część nr
3. Miejsce i termin złożenia ofert: Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 03.01.2024 r. do godziny 08:00 w sekretariacie Zamawiającego w Miłkowie 300, 58-535 Miłków, osobiście, faksem (nr faksu: 75 7131754), pocztą elektroniczną (adres poczty: biuro@lbg.lasy.gov.pl), pocztą tradycyjną (na adres: Leśny Bank Genów Kostrzyca, 58-535 Miłków 300).
4. Do kontaktów w przedmiotowej sprawie wyznacza się pracownika merytorycznego panią Małgorzatę Sikorską Starszego Specjalistę ds. administracyjno-gospodarczych, tel. 75 7131048 wew. 115, e-mail: Malgorzata.Sikorska@lbg.lasy.gov.pl

Z poważaniem
Anna Wondołowska-Grabowska
Dyrektor LBG Kostrzyca
/podpisano elektronicznie/

Załączniki:

1. Formularz oferty – załącznik nr 1;
2. Szczegółowy opis czynności do wykonania - załącznik nr 2.

Wzór Formularz oferty

Zamawiający:
Skarb Państwa Państwowe
Gospodarstwo Leśne
Lasy Państwowe
Leśny Bank Genów Kostrzyca
58-535 Miłków 300

Wykonawca:

.....

.....

.....

.....

(imię, nazwisko, nr NIP, adres zamieszkania)

.....

Nr telefonu:

Nawiązując do treści zaproszenia do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na: „**Świadczenie usług kompleksowego sprzątnia pomieszczeń Leśnego Banku Genów Kostrzyca**” oświadczam, iż zrealizuję przedmiot zamówienia za wynagrodzenie ryczałtowe za 1 miesiąc świadczenia usług sprzątnia w wysokości:

1. Część nr 1:brutto złotych, słownie zł:

.....

2. Część nr 2:brutto złotych, słownie zł:

.....

.....

/data, miejscowość/

.....

(podpis osoby składającej ofertę)

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Część nr 1

Sprzątaniu podlegają następujące rodzaje pomieszczeń:

- Pomieszczenia pokoi gościnnych,
- Pomieszczenia administracyjne w budynku BA.

Usługa sprzątania pomieszczeń obejmuje wykonywanie następujących czynności:

A. Codziennie - w pomieszczeniach administracyjnych w budynku BA

- 1) Czyszczenie podłóg (wykładzina PCV lub dywanowa, listwy przypodłogowe, posadzka betonowa, glazura) - mycie, odkurzanie;
- 2) Czyszczenie mebli (również górne partie) z użyciem środków czyszczących i antystatycznych;
- 3) Czyszczenie powierzchni zewnętrznych urządzeń i sprzętu biurowego: telefony, kopiarki, drukarki.
- 4) Czyszczenie parapetów;
- 5) Odkurzanie na sucho urządzeń technicznych;
- 6) Mycie drzwi, futryn z użyciem środków czyszczących;
- 7) Czyszczenie włączników i gniazd elektrycznych;
- 8) Opróżnianie, mycie, dezynfekcja koszy na śmieci wewnętrznych i zewnętrznych oraz koszo-popielnic i wymiana wkładów foliowych;
- 9) Czyszczenie kafli ściennych z użyciem środków czyszczących;
- 10) Czyszczenie i odkażanie zlewozmywaków, umywalek i lusterek;
- 11) Czyszczenie krzeseł, foteli, taboretów (krzesła tapicerowane, laminaty, okleina itp.);
- 12) Czyszczenie blatów roboczych z użyciem środków do czyszczenia powierzchni;
- 13) Czyszczenie sprzętu kuchennego (kuchenki elektryczne, mikrofalowe, lodówki, zmywarki do naczyń, zlewozmywaki, okapy nad kuchenkami) - środkami przeznaczonymi do tego celu;
- 14) Czyszczenie lamp stojących;
- 15) Mycie pozostawionych naczyń i sztućców w pomieszczeniach;
- 16) Czyszczenie oczek WC, kabin prysznicowych oraz ich odkażanie wraz z armaturą sanitarną;
- 17) Czyszczenie pojemników na papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe oraz bieżące uzupełnianie pojemników wraz z zapasem;
- 18) Zalewanie syfonów krater ściekowych, zlewozmywaków i umywalek wodą oraz środkiem udrażniającym w razie potrzeby, na zgłoszenie użytkownika;
- 19) Czyszczenie elementów szklanych regałów, szafek oraz drzwi;
- 20) Bieżące opróżnianie pojemników niszczarek;
- 21) Opuszczenie okiennych rolet zewnętrznych w każdym pomieszczeniu po zakończeniu sprzątania.

B. Raz w tygodniu

- 1) Zakres określony w pkt A realizowany w pomieszczeniach pokoi gościnnych;
- 2) Konserwacja i froterowanie podłóg PCV;
- 3) Czyszczenie powierzchni grzejników oraz ich osłon;
- 4) Usuwanie pajęczyn i kurzu ze ścian i sufitów;
- 5) Czyszczenie lamp sufitowych, ściennych, wiszących;
- 6) Czyszczenie skrzynek ppoż.;
- 7) Sprzątanie węzła sanitarnego w garażu nr 4;
- 8) Sprzątanie tarasów zewnętrznych i schodów.

C. Raz w miesiącu

- 1) Mycie okien z podziałem na dwa segmenty i etapy w cyklu miesięcznym:
 - a) od 1-szego do 15-tego dnia miesiąca - administracja,
 - b) od 15-tego do 30-tego dnia miesiąca - pokoje gościnne,Umyte okna każdorazowo podlegają ocenie (jakości wykonania usługi) przez upoważnionego pracownika Zleceniodawcy.
- 2) Czyszczenie i mycie regałów w bibliotece i archiwum.

Warunki dodatkowe realizacji zamówienia

- 1) Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
 - a) uzupełniania na bieżąco pojemników na mydło, ręczników papierowych, papieru toaletowego, kostek WC, odświeżaczy powietrza w toaletach,
 - b) udrażniania syfonów i krutek ściekowych z zastosowaniem środków chemicznych do tego celu przeznaczonych,
 - c) czyszczenie kafli posadzki tarasów pokoi gościnnych,
 - d) segregacji śmieci na szkło, papier, puszki i plastik oraz pozostałe odpady, z umieszczeniem ich w odpowiednich pojemnikach wg klasyfikacji na terenie Zleceniodawcy,
 - e) bieżącego mycia naczyń w pomieszczeniach zapleczy gastronomicznych.
- 2) Zleceniobiorca zobowiązany jest do zgłaszania przedstawicielowi Zleceniodawcy konieczności wymiany uszkodzonej bielizny pościelowej, stołowej, firan, zasłon oraz wszelkich uszkodzeń, a także awarii w pokojach gościnnych. Regulacja (dławienie) zaworów grzejnikowych w pokojach gościnnych Zleceniodawcy odbywa się w zależności od potrzeb.
- 3) Wymiana bielizny pościelowej, stołowej, ręczników, firan, zasłon w zależności od potrzeb, przekazywanie do pralni (odbiór na terenie Zleceniodawcy), kontrola jakości usługi oraz ilości przekazanych i odebranych asortymentów oraz drobna naprawa (uzupełnianie brakujących guzików, szycie naprawkowe, prasowanie).

2. Część nr 2

Sprzątaniu podlegają następujące rodzaje pomieszczeń:

- Apartament zlokalizowany w budynku laboratoryjnym;
- Pracownie laboratoryjne oraz pomieszczenia do nich należące w budynku laboratoryjnym.

Usługa sprzątania pomieszczeń obejmuje wykonywanie następujących czynności:

A. Codziennie – w pracowniach laboratoryjnych oraz pomieszczeniach do nich należących w budynku laboratoryjnym

- 1) Czyszczenie podłóg (wykładzina PCV lub dywanowa, listwy przypodłogowe, posadzka betonowa, glazura) – mycie, odkurzanie, odkażanie, w tym mycie z dodatkiem niewielkiej ilości środka odkażającego (np. Domestos) w pracowniach:
 - Pracownia Kriokonserwacji i pomieszczenia fitotronów;
 - Laboratorium zwierzęce;
 - Pracownia Analizy DNA;
- 2) Czyszczenie mebli (również górne partie) z użyciem środków czyszczących i antystatycznych;

- 3) Czyszczenie powierzchni zewnętrznych urządzeń i sprzętu biurowego oraz laboratoryjnego: telefony, wagosuszarki, suszarki, lodówki, zmywarki, AGD, sprzęt i wyposażenie Pracowni Kriokonserwacji i pomieszczenia fitotronów, Pracowni Analizy DNA, za wyjątkiem: komór laminarnych, komputerów, sekwenatora.
- 4) Czyszczenie parapetów;
- 5) Odkurzanie na sucho urządzeń technicznych;
- 6) Mycie drzwi i futryn z użyciem środków czyszczących;
- 7) Czyszczenie włączników i gniazd elektrycznych;
- 8) Opróżnianie, mycie, dezynfekcja koszy na śmieci wewnętrznych i zewnętrznych oraz koszo-popielnic i wymiana wkładów foliowych;
- 9) Czyszczenie kafli ściennych z użyciem środków czyszczących;
- 10) Czyszczenie i odkażanie zlewozmywaków, umywalek i luster;
- 11) Czyszczenie krzeseł, foteli, taboretów (krzesła tapicerowane, laminaty, okleina itp.);
- 12) Czyszczenie blatów roboczych z użyciem środków do czyszczenia powierzchni;
- 13) Czyszczenie sprzętu kuchennego (kuchenki elektryczne, mikrofalowe, lodówki, zmywarki do naczyń, zlewozmywaki, okapy nad kuchenkami) – środkami przeznaczonymi do tego celu;
- 14) Czyszczenie lamp stojących;
- 15) Mycie pozostawionych naczyń i sztućców;
- 16) Czyszczenie oczek WC, kabin prysznicowych oraz ich odkażanie wraz z armaturą sanitarną;
- 17) Czyszczenie pojemników na papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe oraz bieżące uzupełnianie pojemników wraz z zapasem;
- 18) Zalewanie syfonów krutek ściekowych, zlewozmywaków i umywalek wodą oraz środkiem udrażniającym w razie potrzeby, na zgłoszenie użytkownika;
- 19) Czyszczenie elementów szklanych regałów, szafek oraz drzwi;
- 20) Opuszczenie okiennych rolet zewnętrznych w każdym pomieszczeniu po zakończeniu sprzątania.

B. Raz w tygodniu

- 1) Zakres określony w pkt A, z wyłączeniem ppkt 1 i 3, realizowany w apartamencie zlokalizowanym w budynku laboratoryjnym;
- 2) Czyszczenie powierzchni grzejników oraz ich osłon;
- 3) Usuwanie pajęczyn i kurzu ze ścian i sufitów;
- 4) Czyszczenie lamp sufitowych, ściennych, wiszących;
- 5) Czyszczenie skrzynek ppoż.;
- 6) Sprzątanie tarasów zewnętrznych i schodów oraz czyszczenie poręczy przed pokojami gościnnymi i blokiem laboratoryjnym.

C. Raz w miesiącu

Mycie okien z podziałem na trzy segmenty i etapy w cyklu miesięcznym:

- c) od 1-szego do 10-tego dnia miesiąca – kriobank,
 - d) od 11-tego do 20-tego dnia miesiąca – apartament,
 - e) od 21-szego do 30-tego dnia miesiąca – laboratoria i pomieszczenia przynależne.
- Umyte okna każdorazowo podlegają ocenie jakości wykonania usługi przez upoważnionego pracownika Zleceniodawcy.

Warunki dodatkowe realizacji zamówienia

- 1) Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
 - a) uzupełniania na bieżąco pojemników na mydło, ręczników papierowych, papieru toaletowego, kostek WC, odświeżaczy powietrza w toaletach,

- b) udrażniania syfonów i kratak ściekowych z zastosowaniem środków chemicznych do tego celu przeznaczonych,
 - c) czyszczenie posadzki tarasu apartamentu,
 - d) utrzymanie w czystości szaf laboratoryjnych (części wewnętrzne) i wyposażenia laboratoryjnego,
 - e) segregacji śmieci na szkło, papier, puszki i plastik oraz pozostałe odpady, z umieszczeniem ich w odpowiednich pojemnikach wg klasyfikacji na terenie Zleceniodawcy,
- 2) Zleceniobiorca zobowiązany jest do zgłaszania przedstawicielowi Zleceniodawcy konieczności wymiany uszkodzonej bielizny pościelowej, stołowej, firan, zasłon oraz wszelkich uszkodzeń, a także awarii w apartamencie. Regulacja (dławienie) zaworów grzejnikowych w pokojach gościnnych Zleceniodawcy odbywa się w zależności od potrzeb.
- 3) Wymiana bielizny pościelowej, stołowej, ręczników, firan, zasłon w zależności od potrzeb, przekazywanie do pralni (odbiór na terenie Zleceniodawcy), kontrola jakości usługi oraz ilości przekazanych i odebranych asortymentów oraz drobna naprawa (uzupełnianie brakujących guzików, szycie naprawkowe, prasowanie).