



Toruń, dnia 13.01.2022 r.

SA.270.7.2.2022

## Do Oferentów

### Zapytanie ofertowe

1. Zamawiający Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe - Nadleśnictwo Toruń zaprasza do złożenia oferty cenowej na:

**Usługi utrzymania czystości w budynku administracyjnym Nadleśnictwa Toruń**

### **2. Przedmiot zamówienia:**

**Usługi utrzymania czystości w budynku administracyjnym Nadleśnictwa Toruń przy ul. Polnej 34/38 w Toruniu.**

#### **2.1. Warunki wykonania zamówienia:**

- a) Obszar usługi sprzątnia wynosić będzie - 800 m<sup>2</sup>
- b) Firma sprzątająca będzie dostarczać wszystkie środki higieny oraz chemie potrzebną do wykonywania usługi sprzątnia.
- c) Firma będzie uzupełniała dozowniki do dezynfekcji oraz odpowiadać będzie za dezynfekcje pomieszczeń według planu higieny.  
( załącznikiem do oferty jest „plan higieny” )
- d) Firma będzie posługiwała się planem sprzątnia pomieszczeń  
( załącznikiem do oferty jest „plan sprzątnia pomieszczeń” )
- e) Wszystkie mopy oraz ścierki wykorzystywane w procesie sprzątnia będą dezynfekowane i prane przez firmę wykonywującą usługę sprzątnia we własnym zakresie.

### **3. Specyfikacja i częstotliwość wykonywania prac**

Wykonawca ma obowiązek wykonywać przedmiot zamówienia z należytą starannością, zgodnie ze wszystkimi wymaganiami Zamawiającego opisanymi w opisie przedmiotu zamówienia oraz wskazaną częstotliwością. Pomieszczenia powinny być utrzymane w stałej czystości poprzez staranne wykonywanie czynności opisanych poniżej.

#### **Codziennie w dni robocze:**

- a) Opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków foliowych ;
- b) Czyszczenie mebli, lamp biurowych, parapetów okiennych;
- c) Wnoszenie nieczystości do miejsc wyznaczonych;
- d) Opróżnianie pojemników niszczarek wraz z wyniesieniem makulatury;

- e) Uzupełnianie materiałów eksploatacyjnych tj. papier toaletowy, mydło w płynie, kostki zapachowe WC, ręczniki papierowe, płyn do dezynfekcji;
- f) Mycie podłóg;
- g) Wycieranie kurzu z blatów biurek o ile nie leżą na nich dokumenty;
- h) Dezynfekcja klamek oraz powierzchni drzwi,
- i) Czyszczenie i dezynfekcja oraz usuwanie kamienia z wszystkich urządzeń sanitarnych w łazienkach oraz o muszli klozetowej na zewnątrz;
- j) Zalanie i przepłukanie umywalk oraz muszli klozetowej płynem dezynfekującym i udrażniającym;
- k) Czyszczenie lusterek (na tafli nie powinny pozostawać smugi);
- l) Mycie blatów stołów.
- m) Zamiecenie schodów zewnętrznych wraz z podjazdem dla osób niepełnosprawnych

#### **Raz w tygodniu:**

- a) Mycie drzwi i framug w łazienkach;
- b) Czyszczenie włączników światła;
- c) Przelewanie krater ściekowych w toaletach;

#### **Raz w miesiącu:**

- a) Wycieranie kurzu z pozostałych mebli biurowych i listew przypodłogowych;
- b) Mycie ścian pokrytych glazurą środkiem dezynfekującym;
- c) Mycie parapetów i kaloryferów
- d) Mycie urządzeń kuchennych (lodówka, mikrofalówka, zmywarka)
- e) Wyczyszczenie oraz odkamienianie czajnika i ekspresu
- f) Mycie schodów zewnętrznych wraz z podjazdem dla osób niepełnosprawnych
- g) Sprzątanie sali konferencyjnej po uprzednim poinformowaniu przez sekretariat o odbywających się spotkaniach (Po zakończeniu spotkania: ustawienie stołów i krzeseł do standardowego ustawienia, zebranie naczyń i innych pozostałości na stołach, wstawienie naczyń do zmywarki, włączenie zmywarki i opróżnienie jej. Usługa wykonywana 0-3 razy w miesiącu.

#### **Sprzątanie dwukrotnie w ciągu roku:**

- a) mycie okien od strony wewnętrznej i zewnętrznej
- b) mycie szklanej balustrady na tarasie

#### **W miarę potrzeby:**

- a) Mycie koszy wewnątrz i na zewnątrz;
- b) Mycie drzwi zewnętrznych szafek w kuchni;
- c) Usuwanie i wycieranie kurzu ze stołów w krzesel w salach konferencyjnych;
- d) Odkurzanie ścianek działowych i innych miejsc gromadzenia się kurzu w łazienkach;

#### **pomieszczenie socjalne – kuchnie 3szt:**

- a) utrzymanie czystości w części kuchennej
- b) utrzymanie czystości w szafkach kuchennych łącznie z porządkowaniem produktów dostępnych pracownikom biura,
- c) Mycie naczyń za pomocą zmywarki: dostawianie brudnych naczyń do zmywarki jeśli zostały zostawione w pomieszczeniu socjalnym, władnie kostek do zmywania, włączanie zmywarki na koniec dnia pracy biura i opróżnianie zmywarki (by na rano naczynia były rozłożone w szafkach)
- d) ustawianie czystych naczyń w szafkach wyjętych za zmywarki lub suszarki do naczyń oraz stojących na blatach
- e) wyczyszczenie i wytarcie zlewozmywaka

### **pokoje pracowników:**

- a) odkurzanie podłóg
- b) mycie podłóg
- c) wycieranie kurzu z mebli
- d) mycie szklanych drzwi i witryn
- e) opróżnienie koszy na śmieci (w razie potrzeby ich umycie)
- f) opróżnienie niszczarek oraz wkładanie do nich worków z tworzywa, np. folii. Segregowanie papierowych ścinek z niszczarek i wyrzucanie ich do pojemników na papier znajdujących się na zewnątrz budynku

### **Łazienki:**

- a) umycie i wytarcie armatury i innych przedmiotów chromowanych (pojemników na mydło, pojemników na papier toaletowy, pojemników na ręczniki papierowe, suszarek do rąk, koszy na śmieci),
- b) wyczyszczenie, umycie, wytarcie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych
- c) dostarczanie i uzupełnianie środków higienicznych
- d) dostarczanie i uzupełnianie środków higienicznych

### **Korytarze i piwnica:**

odkurzanie i mycie podłóg

### **Środki czystości i akcesoria do sprzątania:**

W ramach usługi Wykonawca zabezpiecza:

- a) środki czyszczące (płyny, proszki, środki myjąco-konserwujące gąbeczki, środki chemiczne do sanitariatów itp.),
- b) materiały eksploatacyjne i higieniczne:
  - papier toaletowy biały celulozowy, minimum 5, ekologiczny z recyklingu/makulaturowy minimum 2 warstwowy długość na rolce minimum 68 m,
  - ręczniki papierowe ekologiczne z recyklingu/makulaturowe kolor biały,
  - worki na śmieci w rozmiarze odpowiednim dla kosza na śmieci,
  - płyn do dezynfekcji rąk - typu medycznego, zawierający środek pielęgnacyjny o niedrażniającym zapachu,
  - odświeżacze powietrza,
  - zawieszki i kostki do WC, zawierające płyn antybakteryjny,
  - gąbki „czyścik”,
  - zmywaki gąbkowe,
  - mydło w płynie,
  - płyn do mycia naczyń,
- c) sprzęt służący do utrzymania czystości, mopy, szczotki, ścierki
- d) Wykonawca zobowiązany jest do stałego utrzymania zapasu ww. materiałów eksploatacyjnych i higienicznych w pełnym asortymencie.

Stosowane środki muszą być odpowiednie do czyszczonych powierzchni, o jakości zapewniającej wymagany efekt oraz gwarantować bezpieczeństwo.

Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli stosowanych środków. W przypadku nieskuteczności lub niekorzystnego oddziaływania stosowanych środków chemicznych na ludzi, powierzchnie lub czyszczony sprzęt Zamawiający może wnioskować o ich natychmiastową zmianę.

Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątanía (akcesoria nie mogą nosić oznak całkowitego zużycia, nie mogą wydzielać brzydkich zapachów) poprzez ich okresową wymianę.

Wykonawca zabezpieczy wszelkie urządzenia, narzędzia techniczne oraz wszystkie środki czystości, środki chemiczne i preparaty w ilości niezbędnej do wykonania przedmiotu zamówienia.

Wykonawca zobowiązany jest wynosić na bieżąco do śmietnika opakowania po zakupionych przez siebie artykułach.

Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli realizacji przedmiotu zamówienia bez wcześniejszego podania czasu jej przeprowadzenia.

### **Zatrudnienie:**

Wykonawca do realizacji przedmiotu zamówienia skieruje pracowników stałych, posiadających aktualne badania lekarskie i przeszkolonych pod względem przestrzegania przepisów BHP i p.poż, oraz zabezpieczonych w odzież roboczą i środki ochrony osobistej.

Zamawiający wymaga, aby pracownicy Wykonawcy skierowani do realizacji usługi byli zatrudnieni na podstawie umowy o pracę.

Zamawiający wymaga min. 3 osoby skierowane do realizacji przedmiotu zamówienia.

Najpóźniej na dzień przed rozpoczęciem świadczenia usług Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wykaz osób skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia.

Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia - Koordynatora umowy wraz z numerem telefonu oraz adresem e-mail, do stałego kontaktu z w dniach i godzinach pracy Instytutu.

Do obowiązków Koordynatora należeć będzie w szczególności czuwanie nad prawidłową realizacją zamówienia oraz dbałość o zabezpieczenie wymaganej liczby pracowników.

W przypadku rażącego naruszenia dyscypliny pracy lub rażącego niewywiązywania się pracownika Wykonawcy z nałożonych na niego obowiązków, Zamawiającemu przysługuje prawo usunięcia go z terenu powierzonego do sprzątanía, a Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie zastąpić w/w pracownika inną osobą.

### **Odpowiedzialność:**

Wykonawca w trakcie realizacji usług ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu w materiałach, meblach, sprzęcie komputerowym, dokumentacji, oprogramowaniu, urządzeniach i innych środkach technicznych, powstałe w związku z wykonaniem niniejszej umowy oraz w przypadku, gdy szkoda powstałaby, a Wykonawca nie działał lub nie zaniechał działania, do którego był zobowiązany umową.

Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do bieżącego informowania osoby nadzorującej wykonanie umowy ze strony Zamawiającego o zauważonych usterkach lub zgłoszenie o uszkodzeniach nieprawidłowościach, niezwłocznie po ich ujawnieniu, takich jak m.in. zagubienie kluczy do pomieszczeń, niesprawne zamki, awarie elektryczne, naderwane kontakty, i wszelkie oznaki nieszczelności urządzeń wod.-kan. i c.o., pozostawienie włączonych urządzeń elektrycznych, otwartych okien oraz wszystkich innych istotnych faktach i zdarzeniach, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo osób, mienia i obiektu.

### **Informacje dodatkowe:**

1. Sprzątanie biur, sanitariatów, klatek schodowych i korytarzy odbywać się będzie w dni robocze od godziny 15,
2. Firma zapewnia stały skład osobowy ekipy sprzątajacej (codziennie min. 3 osoby), zapewniający bezpieczeństwo mienia zamawiającego,

Na środki czystości i sprzęt Zamawiający udostępni pomieszczenie w piwnicy budynku.

Wykonawca musi zagwarantować ciągłość usługi w przypadku zdarzeń losowych, urlopów itp. Zatrudnionego personelu.

### **3. Termin realizacji zamówienia:**

**od 01.02.2022 r. do 31.12.2022 r.**

**4. Miejsce i sposób uzyskania informacji** określającej szczegółowe warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia:

**Hubert Meyer** – Sekretarz Nadleśnictwa Toruń, tel. 056/62 330 31,

email: [hubet.meyer@torun.lasy.gov.pl](mailto:hubet.meyer@torun.lasy.gov.pl)

**Tomasz Lisewski** – specj. ds. zamówień publ. i adm., tel. 056/62 330 31,

e-mail: [tomasz.lisewski@torun.lasy.gov.pl](mailto:tomasz.lisewski@torun.lasy.gov.pl)

**W dniach od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 do 15:00.**

### **5. Kryteria wyboru ofert:**

- cena - 70 pkt
- plan higieny - 10 pkt
- wykorzystywanie sprzętu elektrycznego do realizacji zamówienia - 20 pkt

**5.1** Oferent, który zobowiąże się do stosowania urządzeń do:

- mechanicznego mycia podłóg,
- mycia witryn szklanych urządzeniem parowym,
- mycia schodów zewnętrznych urządzeniem wysokociśnieniowym

otrzyma 10 pkt.

**5.2** Oferent, który przedłoży sporządzony plan higieny do stosowania w budynku siedziby Nadleśnictwa otrzyma 20 pkt.

Oferta, która uzyska najwięcej punktów zostanie uznana za ofertę najkorzystniejszą.

## **6. Sposób oraz termin składania ofert. termin otwarcia ofert**

- 6.1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem platformy Open Nexus <https://platformazakupowa.pl> do dnia **21.01.2022 r., godz. 10:00**
- 6.2. Otwarcie ofert nastąpi dnia **21.01.2022 r. o godz. 10:15.**
- 6.3. Otwarcie ofert następuje poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą platformy <https://platformazakupowa.pl>

Zamawiający w celu sporządzenia prawidłowej wyceny, udostępni wykonawcy siedzibę w celu dokonania przeglądu.

### Oferta winna zawierać:

Nazwę firmy i adres wykonawcy,  
Cenę netto i brutto za przedmiot zamówienia.

Zamawiający może w toku badania i oceny ofert żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści składania ofert.

### Załączniki:

- Nr 1 – wzór umowy
- Nr 2 – formularz ofertowy

.....  
(Nadleśniczy Nadleśnictwa Toruń)