GOPS
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Strzelinie

ul. Ząbkowicka 11
57-100 Strzelin

GMINNY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ
ul. Ząbkowicka 11, 57-100 Strzelin
tel./fax 71 39 20 577
NIP 914-12-69-163 Regon 005956832

Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza 170.000 zł netto

Strzelin, dnia 10.11.2026 r.

ZAPYTANIE CENOWE

Zamawiający: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Strzelinie,
Ul. Ząbkowicka 11, 57-100 Strzelin

Zaprasza do złożenia ofert na :

„ Usługa sprzątania pomieszczeń biurowych w okresie 01.01.2027 r. do 31.12.2027 r."

1. Opis przedmiotu zamówienia:
   - Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi w zakresie sprzątania i utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych, sanitariatów, korytarzy i ciągów komunikacyjnych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Strzelinie przy ul. Ząbkowickiej 11, 57-100 Strzelin przy zastosowaniu środków czystości wykonawcy.

Pomieszczenia zlokalizowane są na dwóch kondygnacjach (parter i I piętro) o łącznej powierzchni ok. 805,70 m2.

- **Parter:**
  - 20 pokoi
  - 2 pomieszczenia socjalne,
  - korytarz,
  - 2 toalety
- **I piętro:**
  - 7 pokoi
  - 1 pomieszczenie socjalne
  - 2 toalety,
  - korytarz

- Zakres usługi obejmuje:

A. Codzienne sprzątanie pomieszczeń biurowych, sanitariatów, korytarzy i ciągów komunikacyjnych, w zakresie:

- ✓ Zamiatanie i mycie podłóg (płytki ceramiczne, panele),
- ✓ Wycieranie kurzy (biurka, parapety, krzesła)
- ✓ Usuwanie pajęczyn w sposób niepowodujący zabrudzeń ścian i sufitów,
- ✓ Utrzymacie czystości w toalecie, mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych, luster, toalet, umywalek, drzwi, pojemników na mydło, papier itp.

- ✓ Opróżnianie niszczarek, pojemników na śmieci i wymiana worków foliowych, wynoszenie nieczystości do miejsc wyznaczonych,
- ✓ Uzupełnianie materiałów eksploatacyjnych udostępnionych przez Zamawiającego tj. papier toaletowy, ręczniki, mydło w płynie, odświeżacze powietrza

B. Okresowe sprzątanie pomieszczeń biurowych, socjalnych, korytarza, w zakresie:

- ✓ Mycie drzwi oraz ościeżnic (1 x w miesiącu)
- ✓ Mycie opraw świetlnych (2 x w roku)
- ✓ Mycie kaloryferów (2 x w roku)
- ✓ Mycie okien (2 x w roku)

- Termin i wykonanie zadań określonych w punkcie B należy uzgodnić z Zamawiającym.
- Potwierdzeniem wykonania usług o którym mowa w punkcie B będzie protokół odbioru usługi.

Ewentualne szkody wyrządzone przy wykonywaniu czynności wynikających z umowy, usuwa Wykonawca na swój koszt w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.

Zamawiający zaleca dokonanie wizji lokalnej ośrodka w celu prawidłowego oszacowania ceny za realizację usługi. **Możliwość wizji lokalnej w terminie do 20.11.2026 r.** po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym.

2. Wykonawca biorący udział w zapytaniu cenowym musi wykazać, że należycie wykonał przynajmniej jedną usługę w zakresie sprzątania pomieszczeń biurowych. W przypadku świadczenia usług okresowych lub ciągłych również wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie.
3. Do oferty należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że usługi zostały wykonane należycie (np. referencje.)
4. Wykonawca usługę sprzątania będzie wykonywał codziennie w dniach pracy ośrodka a mianowicie: Od poniedziałku do piątku (pomiędzy godziną 16.00 – 20.00)
5. Wykonawca odpowiada za organizację usługi.
6. Wykonawca zapewnia, że osoby skierowane do wykonania usług na rzecz Zamawiającego zatrudnione będą zgodnie z przepisami.
7. Wykonawca wyznaczy osobę do kierowania i nadzoru realizacji wszelkich prac objętych przedmiotem zamówienia.
8. Wykonawca obowiązany jest pisemnie informować Zamawiającego o każdej zmianie w obsadzie pracowników wyznaczonych do realizacji zamówienia
9. Pracownicy zatrudnieni przez Wykonawcę do realizacji usługi zobowiązani są do wykonywania powierzonej pracy samodzielnie, bez możliwości wprowadzania do sprzątanych obiektów osób trzecich.

10. Wykonawca zabezpiecza środki czyszczące , sprzęt służący do utrzymania czystości natomiast Zamawiający zapewni Wykonawcy w celu uzupełnienia potrzeb papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, odświeżacze powietrza.
11. Zamawiający nie dopuszcza do składania ofert częściowych.
12. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia. Warunki płatności zostały określone we wzorze umowy stanowiącej załącznik do niniejszego zapytania.
13. Termin realizacji zamówienia : **od 01.01.2027 r. do 31.12.2027 r.**
14. Kryteria brane pod uwagę przy ocenie ofert : **100 % cena**

- Zamawiający przy wyborze najkorzystniejszej oferty stosować będzie dla całości kryteria: cena – 100 %
- Cena brutto winna zawierać wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowej realizacji zamówienia.
- Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w walucie polskiej PLN w okresach miesięcznych.
- Za najkorzystniejszą ofertę Zamawiający uzna ofertę z najniższą ceną brutto.

15. Sposób przygotowania oferty:

Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w formie pisemnej , w języku polskim na Formularzu oferty załączonej do zapytania cenowego w Siedzibie Zamawiającego, sekretariat, pok. Nr 4, w kopercie opatrzonej napisem: Oferta ***„ Usługa sprzątania pomieszczeń biurowych w okresie od 01.01.2027 r do 31.12.2027 r."*** bądź wysłać pocztą na adres : Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Ząbkowicka 11, 57-100 Strzelin lub przesłać na adres e-doręczeń: AE:PL-28624-87651-GEWRD-32 w takim przypadku wszystkie dokumenty muszą być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym.

16. Do oferty należy dołączyć:

- wykaz wykonywanych usług oraz referencje (forma informacji dowolna)

-pełnomocnictwo lub dokumenty uprawniające do reprezentowania Wykonawcy, jeżeli uprawnienie do reprezentacji Wykonawcy dla osoby podpisującej ofertę nie wynika z dokumentu rejestrowego. Do oferty należy dołączyć odpowiednie dokumenty potwierdzające to upoważnienie lub pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

- Oferta musi być podpisana przez wykonawcę lub osobę uprawnioną i winna być złożona w zamkniętej kopercie.

-Zamawiający nie przewiduje czynności publicznego otwarcia ofert,

- Oferty, które wpłyną do Ośrodka niekompletne lub po terminie nie będą rozpatrywane.

17. Miejsce i termin złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć w terminie **do 24.11.2026 r. do godz.12.00** w Siedzibie Zamawiającego, sekretariat, pok. Nr 4, bądź wysłać pocztą na adres : Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Ząbkowicka 11, 57-100 Strzelin lub przesłać na adres e-doręczeń: AE:PL-28624-87651-GEWRD-32

w takim przypadku wszystkie dokumenty muszą być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym.

Decyduje data faktyczna wpływu oferty do ośrodka.

Godziny urzędowania Ośrodka : Poniedziałek ,środa, czwartek, piątek 7.45-15.45, wtorek 8.00- 16.00.

18. Zamawiający zastrzega prawo unieważnienia postępowania w przypadku gdy oferta z najniższą ceną przekroczy kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zadania.

Załączniki:
- oferta cenowa
- wzór umowy
- załącznik nr 1 do Umowy
- RODO

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Strzelinie
Magdalena Madejczyk-Majda