

Nr sprawy:.....

**ZAPYTANIE OFERTOWE**  
**dla zamówień do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych**

**Zamawiający:**

Żoliborski Dom Kultury w Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy, ul. Adama Mickiewicza 22,  
01-551 Warszawa, NIP 525 291 59 54, Regon 522603 450,

tel. 452-095-009,

e-mail: [dpietrzak@zoliborskidomkultury.pl](mailto:dpietrzak@zoliborskidomkultury.pl)

Zaprasza do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn.:

**„Sprzątanie obiektów i utrzymanie w czystości pomieszczeń, części wspólnych oraz terenów przyległych nieruchomości Żoliborskiego Domu Kultury w Warszawie w następujących lokalizacjach: Adama Mickiewicza 22, Ludwika Rydygiera 6B oraz Marii Kazimierzy 20/1 o łącznej powierzchni 423,43 m<sup>2</sup>”.**

**Rodzaj zamówienia:** *(usługa/dostawa/robota budowlana\*)*

**1.Określenie przedmiotu zamówienia (określenie wielkości lub zakresu zamówienia):**

Przedmiotem zamówienia jest

**1) Sprzątanie pomieszczeń biurowych przy ulicy Mickiewicza 22 o powierzchni 86,82 m<sup>2</sup> w zakresie:**

- a) odkurzanie podłóg, mycie podłóg (panele podłogowe, biuro-terakota w pomieszczeniach sanitarnych) - raz w tygodniu;
- b) usuwanie zabrudzeń ze ścian i mebli - raz w tygodniu;
- c) wycieranie i odtłuszczenie, dezynfekcja drzwi i klamek - raz w tygodniu;
- d) opróżnianie i mycie pojemników na odpady, opróżnianie koszy wraz z wymianą worków (60l) w pomieszczeniach, segregowanie odpadów do odpowiednich pojemników oraz wynoszenie odpadów do pojemników znajdujących na zewnątrz posesji - raz w tygodniu;
- e) utrzymanie czystości urządzeń kuchennych (kuchenka, lodówka, zmywarka, ekspres do kawy) - raz w tygodniu;
- f) odkurzanie i przecieranie na wilgotno mebli, siedzisk i parapetów - raz w tygodniu;
- g) czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i urządzeń sanitarnych - raz w tygodniu;
- h) mycie okien - dwa razy w roku;
- i) mycie opraw świetlnych jeden - raz w miesiącu;
- j) mycie kaloryferów - dwa razy w roku;
- k) czyszczenie kwiatów naturalnych - w razie potrzeby;

- l) sprzątanie i odśnieżanie schodów przylegających do budynku (5 stopni schodów) - raz w tygodniu;
- m) uzupełnianie materiałów eksploatacyjnych tj. papier toaletowy, mydło w płynie, kostki zapachowe WC, odświeżacze powietrza - raz w tygodniu

Ostateczne godziny pracy osób sprzątających w lokalizacji Mickiewicza 22 - zostaną ustalone z upoważnionym pracownikiem Żoliborskiego Domu Kultury, który będzie wskazany w Umowie, jako osoba odpowiedzialna ze strony Zamawiającego za realizację przedmiotu zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest we własnym zakresie zapewnić zastępstwo w przypadku nieobecności pracownika realizującego usługę i powiadomić o tym fakcie pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany w umowie. Rotacja osób skierowanych do realizacji zamówienia nie może odbywać się częściej niż raz w miesiącu. Wykonawca zobowiązany jest do wyposażenia osób sprzątających w odzież ochronną, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić do wykonywania usługi sprzątania osoby wykazujące się znajomością języka polskiego na poziomie komunikacyjnym.

**2) Sprzątanie pomieszczenia przy ulicy Marii Kazimierzy 20/1 o powierzchni 60,78 m<sup>2</sup>, dwa razy w tygodniu w zakresie:**

- a) odkurzanie podłóg, mycie podłóg (terakota-pomieszczenie sanitarne, wykładzina PCV w pomieszczeniu głównym) - dwa razy w tygodniu;
- b) usuwanie zabrudzeń ze ścian i mebli – wycieranie na mokro i czyszczenie blatów, parapetów, grzejników i listew odbojowych - dwa razy w tygodniu;
- c) opróżnianie i mycie pojemników na odpady, opróżnianie koszy wraz z wymianą worków (60l) w pomieszczeniach - dwa razy w tygodniu;
- d) wynoszenie odpadów do pojemników znajdujących na zewnątrz posesji - dwa razy w tygodniu;
- e) segregowanie odpadów do odpowiednich pojemników - dwa razy w tygodniu;
- f) utrzymanie czystości urządzeń kuchennych (płyta indukcyjna, kuchenka, lodówka, ekspres do kawy) - dwa razy w tygodniu;
- g) odkurzanie i przecieranie na wilgotno mebli i siedzisk dwa razy w tygodniu;
- h) mycie okien - dwa razy w roku;
- i) mycie opraw świetlnych - raz w miesiącu;
- j) mycie kaloryferów - dwa razy w roku;
- k) czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i urządzeń sanitarnych - dwa razy w tygodniu;
- l) czyszczenie kwiatów naturalnych, w razie potrzeby;
- m) sprzątanie antresoli i schodów - dwa razy w tygodniu.

Ostateczne godziny pracy osób sprzątających w lokalizacji Marii Kazimierzy 20/1 zostaną ustalone z upoważnionym pracownikiem Żoliborskiego Domu Kultury, który będzie wskazany w Umowie, jako osoba odpowiedzialna ze strony Zamawiającego za realizację przedmiotu zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest we własnym zakresie zapewnić zastępstwo w przypadku nieobecności pracownika realizującego usługę i powiadomić o tym fakcie pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany w umowie. Rotacja osób skierowanych do realizacji zamówienia nie może odbywać się częściej niż raz w miesiącu. Wykonawca zobowiązany jest do wyposażenia osób sprzątających w odzież ochronną, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić do wykonywania usługi sprzątania osoby wykazujące się znajomością języka polskiego na poziomie komunikacyjnym.

**3) Sprzątanie obiektu przy ulicy Rydygiera 6b o powierzchni użytkowej 275,83 m<sup>2</sup> składający się z trzech Pawilonów:**

- I. Pawilon usługowo-kulturalny pow. 94,38 m<sup>2</sup>
- II. Pawilon z sanitariatami i pomieszczeniami techniczno-magazynowymi pow. 84,45 m<sup>2</sup>
- III. Pawilon z urządzeniami dla dzieci pow. 97,00 m<sup>2</sup>
- IV. Otoczenie obiektu o pow. ok 4000 m<sup>2</sup>

*I. Pawilon usługowo-kulturalny w zakresie:*

- a) odkurzanie podłóg, mycie podłóg (terakota w pomieszczeniu sanitarnym i w kuchni oraz posadzka betonowa w pomieszczeniu głównym) - dwa razy w tygodniu;
- b) mechaniczne czyszczenie podłogi betonowej odpowiednimi materiałami – dwa razy w roku;
- c) usuwanie zabrudzeń ze ścian i mebli - dwa razy w tygodniu;
- d) wycieranie i odtłuszczenie, dezynfekcja drzwi i klamek - dwa razy w tygodniu;
- e) opróżnianie i mycie pojemników na odpady, opróżnianie koszy wraz z wymianą worków (60l,120l) w pomieszczeniach, segregowanie odpadów do odpowiednich pojemników oraz wynoszenie odpadów do pojemników znajdujących na zewnątrz posesji - dwa razy w tygodniu;
- f) utrzymanie czystości urządzeń kuchennych (płyta indukcyjna , kuchenka, lodówka, ekspres do kawy, zmywarka, mikrofalówka) - dwa razy w tygodniu;
- g) odkurzanie i przecieranie na wilgotno mebli i siedzisk, parapetów, blatów - dwa razy w tygodniu;
- h) mycie okien - dwa razy w roku;
- i) mycie opraw świetlnych - raz w miesiącu;

*II Pawilon z sanitariatami i pomieszczeniami techniczno-magazynowymi w zakresie :*

- a) odkurzanie podłóg, mycie podłóg - w pomieszczeniach sanitarnych raz w tygodniu;
- b) odkurzanie podłóg, mycie podłóg - w pomieszczeniach magazynowych dwa razy w miesiącu;
- c) wycieranie i odtłuszczenie, dezynfekcja drzwi i klamek raz w tygodniu;
- d) opróżnianie i mycie pojemników na odpady, opróżnianie koszy wraz z wymianą worków w pomieszczeniach sanitarnych (60l), segregowanie odpadów do odpowiednich pojemników oraz wynoszenie odpadów do pojemników znajdujących na zewnątrz posesji - raz w tygodniu;

*III Pawilon z urządzeniami dla dzieci raz w tygodniu - poza okresem zimowym tj. od grudnia do marca (załącznik nr 4 wizualizacja pawilonu) w zakresie :*

- a) usuwanie piasku ze schodów i podestów - dwa razy w tygodniu;
- b) czyszczenie piaskownicy z zanieczyszczeń tj. liści, papierów i innych - dwa razy w tygodniu;
- c) mycie płyt laminowanych kolorowych - dwa razy w tygodniu;
- d) zgłaszanie do wskazanej osoby widocznych uszkodzeń urządzeń dla dzieci zerwanych linek i siatek zabezpieczających, graffiti, pęknięcie i uszkodzenia płyt i podestów.

*IV Otoczenie obiektu Rydygiera 6B*

*Sprzątanie powierzchni wokół obiektu - ciągi komunikacyjne, alejki, plac zabaw, boisko, teren wokół budynku, trawnik o łącznej pow. ok 4000 m<sup>2</sup> w zakresie:*

- a) odśnieżanie, grabienie liści – w zależności od warunków i potrzeby;
- b) mycie i czyszczenie metalowej białej ażurowej konstrukcji okalającej budynek dwa razy w roku (załącznik nr 2 wizualizacja elewacji – ok. 100m długości i 4m wysokości);

- c) monitorowanie stanu czystości terenu placu zabaw, boiska do koszykówki, boiska do bule i usuwanie wszelkich nieczystości w przypadku ich wystąpienia (załącznik nr 3 fragment projektu zagospodarowania terenu w skali 1:500);

Ostateczne godziny pracy osób sprzątających w lokalizacji Rydygiera 6B zostaną ustalone z upoważnionym pracownikiem Żoliborskiego Domu Kultury, który będzie wskazany w Umowie, jako osoba odpowiedzialna ze strony Zamawiającego za realizację przedmiotu zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest we własnym zakresie zapewnić zastępstwo w przypadku nieobecności pracownika realizującego usługę i powiadomić o tym fakcie pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany w umowie. Rotacja osób skierowanych do realizacji zamówienia nie może odbywać się częściej niż raz w miesiącu. Wykonawca zobowiązany jest do wyposażenia osób sprzątających w odzież ochronną, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić do wykonywania usługi sprzątania osoby wykazujące się znajomością języka polskiego na poziomie komunikacyjnym.

### **Środki utrzymania czystości**

- 1) Materiały higieniczne: papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło, worki na śmieci, płyn do mycia naczyń wraz z gąbkami, środki do zmywarek, kostki do WC itp. – zapewnia Zamawiający.
- 2) Środki chemiczne: czyszczące, myjące, pielęgnujące, konserwujące zapewnia Zamawiający.
- 3) Zamawiający zobowiązany jest do zapewnienia osobom sprzątającym profesjonalnego sprzętu do wykonywania prac w tym m.in.:
  - sprzęt ręczny: ściereczki z mikrofibry, szczotki – akcesoria niezbędne do czyszczenia głównie powierzchni ponad podłogowych,
  - sprzęt do czyszczenia podłóg w tym m.in. akrylowe mopy do zamiatania, szczotki, miotły do sprzątania powierzchni zewnętrznych, mopy do mycia podłóg,
  - odkurzacz profesjonalny wraz z odpowiednimi akcesoriami przystosowanymi do potrzeb i wymagań Zamawiającego
- 4) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia osobom sprzątającym odzieży roboczej i profesjonalnego sprzętu do wykonywania prac w tym m.in.:
  - sprzęt do prania wykładzin – odkurzacz piorący, szczotki, płyny piorące
  - sprzęt do mycia okien - zmywaki do okien, zbieraki (ściągaczki do okien), kije teleskopowe, szczotki, gąbki.
- 5) Obowiązkiem Wykonawcy jest utrzymanie w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątania (akcesoria nie mogą nosić oznak całkowitego zużycia) poprzez ich okresową wymianę:
  - a) wymiana ścierek do kurzu z włóknem antystatycznym – 1 raz w tygodniu lub w razie potrzeby,
  - b) wymiana mopów – 1 raz w miesiącu lub w razie potrzeby,
  - c) wymiana gąbek do zmywania – 1 raz w tygodniu lub w razie potrzeby.
- 6) Wykonawca będzie ponosić odpowiedzialność przed Zamawiającym za nienależyte wykonanie usług będących przedmiotem zamówienia, w tym za działania lub zaniechania osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji usług objętych przedmiotem zamówienia;
- 7) W przypadku stwierdzenia zniszczenia lub zaginięcia przedmiotów w trakcie sprzątania, Zamawiający niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Wykonawcę;
- 8) Wykonawca zobowiązany będzie do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem ww. usługi.
- 9) Wykonawca będzie odpowiadał za właściwe zabezpieczenie/pozostawienie pomieszczeń po wykonaniu usługi, polegające na zamknięciu okien i drzwi, zgaszeniu światła w pustych pomieszczeniach.

## **2. Termin wykonania zamówienia:**

Wymagany termin realizacji zamówienia – od 7 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r.

## **3. Sposób uzyskania informacji dotyczących przedmiotu zamówienia:**

- a. szczegółowe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia można uzyskać osobiście w siedzibie Zamawiającego – ŻDK Fort Sokolnickiego ul. S Czarnieckiego 51 w Warszawie;
- b. osoby uprawnione do kontaktów z oferentami:  
Dorota Pietrzak-Rybacka, tel. 452-095-009, e-mail: [dpietrzak@zoliborskidomkultury.pl](mailto:dpietrzak@zoliborskidomkultury.pl)

## **4. Opis wymagań stawianych Wykonawcy:**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

1. Udokumentują co najmniej 2 -letnie doświadczenie w sprzątaniu obiektów biurowych o podobnej powierzchni – lub w tym okresie, wykonali lub wykonują należycie, minimum 2 usługi polegające na kompleksowym sprzątaniu pomieszczeń biurowych o powierzchni, co najmniej 300 m<sup>2</sup> - potwierdzone referencjami.
2. Złożą oświadczenie, że na dzień podpisania umowy będą posiadać aktualną polisę ubezpieczenia OC o wartości nie niższej niż 1 000 000,00 zł lub złożą kopię polisy na ww. sumę;
3. Zaakceptują bez zastrzeżeń wszystkie warunki niniejszego Zapytania.
4. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
5. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do należytego i terminowego wykonania zamówienia.
6. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonanie całości zamówienia.
7. Zapewnią odpowiedni sprzęt dla ekipy sprzątajacej, o których mowa w przedmiocie zamówienia.

## **5. Zawartość oferty.**

Oferta wykonawcy musi zawierać następujące dokumenty:

- 1) formularz ofertowy;
- 2) wydruk z odpowiedniego rejestru działalności gospodarczych;
- 3) oświadczenie o posiadaniu lub zawarciu polisy OC – polisa wymagana przy podpisaniu umowy;
- 4) referencje;

## **6. Opis sposobu obliczenia ceny ofertowej:**

- a) cenę ofertową należy przedstawić jako cenę: netto, podatek VAT, brutto;
- b) cena ofertowa podana przez wykonawcę obowiązuje przez okres ważności umowy i nie podlega waloryzacji;

## **7. Przy wyborze propozycji do realizacji zamawiający będzie się kierował kryterium:**

*Najniższej ceny – Cena-100%.*

## **8. Forma, miejsce i termin złożenia oferty:**

- 1) Ofertę należy sporządzić w języku polskim (czytelną i trwałą techniką) na załączonym

druku - „Formularz ofertowy”, i złożyć wraz z podpisem osób upoważnionych do reprezentowania.

- 2) Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **03.01.2025 r. do godz. 12.00 w:**
  - a) w formie elektronicznej na adres e-mail: [dpietrzak@zoliborskidomkultury.pl](mailto:dpietrzak@zoliborskidomkultury.pl) (w formie zapisanych w formacie PDF skanów, czytelnie podpisanych dokumentów),
  - b) osobiście w siedzibie Zamawiającego.
- 3) Oferty niekompletne lub/ oraz otrzymane przez Zamawiającego po ww. terminie zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.
- 4) Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu jej składania.
- 5) Termin związania ofertą: 30 dni, liczone od daty złożenia oferty przez Oferenta.
- 6) W przypadku, gdy o udzielenie zamówienia zostanie złożona tylko jedna oferta, odpowiadająca treści niniejszego zapytania, Zamawiający w celu ustalenia postanowień umowy może przeprowadzić negocjacje ceny.

#### **9. Miejsce i termin otwarcia oferty cenowej:**

Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **03.01.2025 r. - o godzinie 12:30**

#### **10. Sytuacje dopuszczające unieważnienie postępowania.**

Zamawiający unieważni prowadzone postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w następujących przypadkach:

- 1) nie złożono żadnej oferty spełniającej wymagania udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt. 4;
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;

#### **11. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty:**

- 1) Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty, zostanie przekazana oferentowi mailowo najpóźniej w terminie do 3 dni od daty otwarcia ofert.
- 2) Zamawiający skontaktuje się mailowo tylko z wybranym oferentem.

#### Załączniki:

1. Wzór druku „Formularz ofertowy”
2. Wizualizacja elewacji – dot. obiektu przy ul. Rydygiera 6 b w Warszawie
3. Fragment projektu zagospodarowania terenu skala 1:500 – dot. obiektu przy ul. Rydygiera 6 b w Warszawie
4. Wizualizacja pawilonu dla dzieci – dot. obiektu przy ul. Rydygiera 6 b w Warszawie
5. Wzór umowy

Warszawa dnia 27.12.2024 .....

Kierownik  
ds. administracyjno-technicznych  
Zoliborskiego Domu Kultury  
*[Podpis]*  
.....  
podpis osoby przygotowującej  
Dorota Pietrzak-Kybańska  
Zoliborskiego Domu Kultury  
w Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy  
*[Podpis]*  
.....  
podpis zamawiającego

Załącznik nr 1 do „Zapytania ofertowego”