

Wydział Techniki i Zaopatrzenia
Podlaskiego Oddziału Straży Granicznej
im. gen. dyw. Henryka Minkiewicza
z siedzibą w Białymstoku
ul. Bema 100, 15-370 Białystok

PD-TZ-III-3.223.33.2025

ZAPYTANIE O CENĘ

Dotyczy: Usługa sprzątnia w budynku nr 4 w Podlaskim Oddziale Straży Granicznej

Podlaski Oddział Straży Granicznej z siedzibą w Białymstoku (Zamawiający) zwraca się z zapytaniem o przedstawienie oferty cenowej dotyczącej zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w budynku nr 4 poprzez sprzątanie oraz zapewnienie serwisu dziennego pod adresem Białystok 15-370, ul. gen. Józefa Bema 100 w nw. zakresie:

1. Opis przedmiotu zamówienia

Powierzchnia w budynku nr 4 zlokalizowana jest na 3 kondygnacjach (łącznie ok. 1 076,00 m²). W tym znajdują się pomieszczenia takie jak: kancelarie (37 szt.), pomieszczenia socjalne (1 szt.), łazienki (7 szt.), szatnie (3 szt.), korytarze oraz klatka schodowa (1 szt.).

Pomieszczenia, które wymagają codziennego sprzątnia (pow. 142,22 m²):

-Parter: 1 x pomieszczenie socjalne (pow. 7,36 m²) + 3 x łazienki z WC w tym 4 szt. kabiny prysznicowe (pow. 34,77 m²) + 3 x szatnie (pow. 69,94 m²),

-Poziom 1: 2x łazienki z WC (pow. 16,22 m²),

-Poziom 2: 2x łazienki z WC (pow. 13,93 m²).

Wszystkie kancelarie, w których pracują funkcjonariusze i pracownicy cywilni sprzątane będą w cyklu - 1x w tygodniu.

Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć usługi w oparciu o własny personel, w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od godz. 7:00 do godz. 15:00. Okres rozliczeniowy co 1 miesiąc.

Sprzątanie pomieszczeń kancelaryjnych odbywać się będzie w obecności poszczególnych osób, które pracują w danym miejscu.

Wykonawca zobowiązany jest na swój koszt zapewnić osobom sprzątającym sprzęt konieczny do realizacji zamówienia (np. jednolite ubrania robocze, wózki serwisowe, odkurzacze) oraz środki czystości należytej jakości i posiadające odpowiednie atesty oraz świadectwa dopuszczenia do obrotu w Polsce. Środki czystości i dezynfekcyjne powinny być bezwonne lub o delikatnym, niedrażniącym zapachu. Środki do mycia i konserwacji posadzek będą posiadać właściwości antypoślizgowe. Jako odświeżacze powietrza powinny być używane olejki zapachowe o długotrwałym intensywnym działaniu, skutecznie likwidujące wszelkie nieprzyjemne zapachy. Zamawiający nie definiuje ilości odświeżaczy powietrza. Wykonawca winien jest zapewnić odświeżacze w ilościach zapewniających spełnienie ich funkcji. Zamawiający nie definiuje formy odświeżacza.

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić mydło w płynie (do zamontowanych sanitarnych pojemników na mydło, a w przypadku ich braku lub niesprawności, mydło w płynie w pojemnikach z dozownikiem) oraz papier toaletowy w rolkach.

Mydło w płynie minimalne wymagania: łagodnie działające o właściwościach nawilżających i pielęgnacyjnych oraz przyjemnym zapachu np. kwiatowym, pH z zakresie od 5 do 7, średnia konsystencja, średni stopień spienienia zgodne ze standardem ustalonym z Zamawiającym.

Papier toaletowy minimalne wymagania: makulaturowy, szary, dzielony, miękki, zapach neutralny zgodny ze standardem ustalonym z Zamawiającym.

Wszystkie środki czyszczące, konserwujące, higieniczne (w tym: worki do wszystkich rodzajów koszy na śmieci oraz odpady komunalne segregowane, worki do niszczarek papieru) zapewnia Wykonawca.

Powierzchnie ponad podłogowe będą utrzymywane z wykorzystaniem ścierek z mikrowłókna, w systemie na sucho i na wilgotno. Zamawiający wymaga, aby ściereki wykorzystywane w pomieszczeniach sanitarnych były dedykowane wyłącznie do tych pomieszczeń oraz wyróżniały się innym kolorem.

Zamawiający udostępni nieodpłatnie ciepłą i zimną wodę oraz energię elektryczną, niezbędne do wykonywania w/w prac.

Zamawiający udostępni nieodpłatnie pomieszczenie / szafy gospodarcze zamykane na klucz do przechowywania maszyn, urządzeń i materiałów.

Wykonawca do dnia podpisania umowy przedłoży polisę ubezpieczeniową OC z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem umowy z sumą gwarancyjną minimum 100 000,00 złotych, opłaconą i ważną przez cały okres obowiązywania umowy.

2. Zakres szczegółowych obowiązków i uprawnień

a) Przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny prac.

b) Utrzymywać w należytej czystości przydzielone do sprzątania pomieszczenia, ciągi komunikacyjne i węzły sanitarne oraz pomieszczenia do przechowywania urządzeń i środków przeznaczonych do sprzątania, tj.:

- zamiatać, myć, dezynfekować podłogi i inne wymagane powierzchnie,
- odkurzać (prać) wykładziny i dywany,
- wycierać kurze ze sprzętu kwaterunkowego i innego znajdującego się w pomieszczeniu, z wyłączeniem sprzętu wymagającego specjalistycznych środków czyszczących – konserwujących (komputer, drukarka, fax, telefon itp.), z parapetów, grzejników i obrazów,
- usuwać zabrudzenia z przeszkleń w meblach, gablotach, drzwiach,
- myć, czyścić i odkazać umywalki, brodziki, armaturę i urządzenia sanitarne w toaletach i łazienkach oraz ściany wyłożone glazurą,
- myć dozowniki do mydła i ręczników oraz lustra,
- myć balustrady schodów, ściany pokryte glazurą, kabiny prysznicowe, drzwi i ościeżnice oraz okna,
- myć urządzenia kuchenne i dystrybutory do wody,
- uzupełniać braki środków sanitarno-higienicznych i dezynfekujących w toaletach, łazienkach i innych pomieszczeniach,
- opróżniać kosze na śmieci i pojemniki niszczarek w trakcie sprzątania pomieszczeń do wskazanych zbiorczych pojemników, lub składać segregowane odpady we wskazanych miejscach odbioru śmieci.

Poszczególne czynności wykonywać z taką częstotliwością, aby przydzielone do sprzątania pomieszczenia i ciągi komunikacyjne budynku były utrzymane w należyтым porządku i czystości.

c) Używać powierzonego sprzętu i środków potrzebnych do utrzymania czystości w sposób racjonalny i zgodny z ich przeznaczeniem.

d) Kompleksowo myć okna po okresie zimowym środkami przeznaczonymi do tego celu.

e) Usuwać wszelkiego rodzaju plamy i zabrudzenia.

f) Zgłaszać Zamawiającemu wszelkiego rodzaju uszkodzenia, usterki i braki w sprzątanym pomieszczeniach.

g) Prowadzić prawidłową gospodarkę zmechanizowanym sprzętem do utrzymywania czystości, głównie poprzez: znajomość obsługi posiadanego sprzętu zmechanizowanego oraz warunków bhp i p.poż. podczas jego eksploatacji, przestrzeganie zasad prawidłowej eksploatacji sprzętu zgodnie z instrukcją obsługi oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

Oferta cenowa (NA ZAŁĄCZONYM FORMULARZU OFERTOWYM) powinna zawierać:

1. **cenę ryczałtową brutto**, uwzględniając wszelkie koszty niezbędne do realizacji usługi (okres od 1 VIII 2025 r. do 31 XII 2025 r.);
2. **ważność oferty: 30 dni;**

3. termin rozpoczęcia usługi: od **01.08.2025 r.**

Warunki realizacji zamówienia:

- Przed złożeniem oferty należy przeprowadzić wizję lokalną w terenie. Przed wizytą preferowany jest kontakt telefoniczny w celu umówienia się na konkretną datę i godzinę.
- *Płatność za wykonanie usługi cyklicznie za okres 1 miesiąca pracy:* przelewem na konto Zleceniobiorcy, w terminie 21 dni od dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury w wersji papierowej (NIP Zamawiającego).
- Realizacja zlecenia możliwa w dni robocze (w godzinach 7:00 – 15:00) z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.

Ofertę proszę przesłać do p. Małgorzaty Hakało na adres e-mail: malgorzata.hakalo@strazgraniczna.pl do dnia **11.07.2025 r. do godz. 12⁰⁰.**

Bliższych informacji w tej sprawie udziela Małgorzata Hakało - tel. 85 714 53 28.

Zastrzegamy sobie możliwość kontaktu tylko z wybranymi podmiotami.

KIEROWNIK
Sekcji Gospodarki Mieszkaniowej i Kwaterunkowej
Wydziału Techniki i Zaopatrzenia
Podlaskiego Oddziału Straży Granicznej
z siedzibą w Białymstoku
mjr SG Paweł Gradkowski

