

Zamawiający: Gmina Lidzbark Warmiński, ul. Krasickiego 1, 11-100 Lidzbark Warmiński
Usługi sprzątania pomieszczeń w budynku Urzędu Gminy Lidzbark Warmiński przy
ul. Krasickiego 1 w Lidzbarku Warmińskim.
sygnatura akt: GKB.7021.4.9.2025.DB

Lidzbark Warmiński dn. 24.11.2025r.

GKB.7021.4.9.2025.DB

Zamawiający:
Gmina Lidzbark Warmiński
ul. Krasickiego 1
11-100 Lidzbark Warmiński
NIP 743-18-62-715
tel. 89-767-32-74,

e-mail: gminalidzbark@pnet.pl

adres strony internetowej www.gminalidzbark.com

ZAPYTANIE OFERTOWE

Usługi sprzątania pomieszczeń w budynku Urzędu Gminy Lidzbark Warmiński przy ul. Krasickiego 1 w Lidzbarku Warmińskim.

Gmina Lidzbark Warmiński zaprasza do złożenia oferty w sprawie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty netto 130.000 zł:

Zamówienie stanowiące przedmiot umowy zwolnione ze stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024r., poz. 1320 t.j.).

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi sprzątania pomieszczeń biurowych, sanitarnych, socjalnych, korytarzy i klatek schodowych w budynku Urzędu Gminy oraz chodnika na zewnątrz (*wokół budynku*) przy ul. Krasickiego 1 w Lidzbarku Warmińskim.

1.1. Łączna powierzchnia pomieszczeń biurowych (pokoje biurowe, toalety, pomieszczenia gospodarcze, korytarze, klatki schodowe, poddasze) wynosi 1.426,32 m²; w tym codziennym sprzątaniem objęta jest powierzchnia ok. 1.100,00 m², powierzchnia chodnika do sprzątania ok. 247,0m² (oznaczenie chodnika do sprzątania zawiera mapka sytuacyjna stanowiąca załącznik nr 5 do niniejszego zapytania).

1.2. Łączna liczba okien objęta usługą sprzątania – **65 szt.**

w tym okna o wymiarach: 120 cm x 120 cm – 50 szt.

160 cm x 120 cm – 15 szt.

1.3. Usługa sprzątania powinna być wykonywana 5 (*pięć*) razy w tygodniu (*od poniedziałku do piątku*) w godzinach od 15.00 do 19.00.

1.4. W ramach usługi Wykonawca musi zabezpieczyć:

- a) środki czyszczące;
- c) płyn do dezynfekcji powierzchni mebli biurowych;
- d) materiały eksploatacyjne i higieniczne;
- e) sprzęt służący do utrzymania czystości i inne wg. poniższych punktów opisu przedmiotu zamówienia.

2. Zamówienie obejmuje następujący zakres:

2.1. Wykonawca ma obowiązek wykonywać przedmiot zamówienia z należytą starannością, zgodnie ze wszystkimi wymaganiami Zamawiającego opisanymi w opisie przedmiotu zamówienia oraz wskazaną częstotliwością.

2.2. Pomieszczenia powinny być utrzymane w stałej czystości poprzez staranne wykonywanie czynności opisanych poniżej:

2.2.1. Codziennie:

- a) opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków foliowych;
- b) wynoszenie nieczystości do miejsc wyznaczonych;
- c) uzupełnianie materiałów eksploatacyjnych tj. papieru toaletowego, mydła w płynie, kostek zapachowych do WC, ręczników papierowych, płynów do dezynfekcji itp.;
- e) zmywanie podłóg i posadzek z użyciem środków myjących, impregnujących i dezynfekujących;
- f) wycieranie kurzu z biurek i pozostałych mebli biurowych oraz parapetów i listew przypodłogowych;
- g) dezynfekcja klamek oraz powierzchni drzwi;
- h) czyszczenie i dezynfekcja oraz usuwanie kamienia z wszystkich urządzeń sanitarnych w łazienkach;
- i) zalanie i przepłukanie umywalek oraz muszli klozetowych płynem dezynfekującym i udrażniającym;
- j) czyszczenie luster
- k) zmywanie zastawy stołowej pozostawionej w sekretariacie Urzędu Gminy (*p.30*), gabinecie Wójta oraz Zastępcy Wójta a także, w zależności od potrzeb, sporadycznie, w salach konferencyjnych nr 1 i 2.
- l) Utrzymanie w czystości i porządku chodnika przyległego do nieruchomości:
 - utrzymanie letnie - stałe utrzymanie w czystości, usuwanie, zmiatanie, zbieranie, ścieranie zalegających zanieczyszczeń i odpadów w tym także usuwanie traw i chwastów
 - utrzymanie zimowe – stałe usuwanie zalegającego śniegu, lodu i błota pośniegowego, likwidacja gołoledzi (w miarę potrzeby posypywanie piaskiem i solą). Zimowe utrzymanie winno gwarantować bezpieczny, nieutrudniony ruch pieszych na chodniku.Zamawiający wymaga aby w okresie zimowym, chodnik był oczyszczany od wczesnych godzin porannych w taki sposób, aby zapewnić bezpieczną komunikację w porannym wzmożonym ruchu pieszych.

2.2.2. Co najmniej raz w tygodniu:

- a) mycie drzwi i futryn w łazienkach;
- b) czyszczenie włączników światła;
- c) mycie ścian pokrytych płytkami ceramicznymi w toaletach środkami czyszczącymi i dezynfekującym.

2.2.3. Dwa razy w roku - w kwietniu i we wrześniu - mycie okien wraz z ramami okiennymi i parapetami.

2.3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia w sposób, który nie będzie zakłócał normalnego funkcjonowania Urzędu.

2.4 Wykonawca odpowiada za organizację usługi.

2.5. Wykonawca będzie zobligowany do wykonania usługi z wykorzystaniem podwykonawców (personelu Wykonawcy) oraz własnego sprzętu i środków czystości tj. środków do czyszczenia mebli, płynów oraz preparatów do mycia oraz konserwacji, past, płynów do dezynfekcji, środków do impregnacji wykładziny PCV i podłóg drewnianych, worków na odpady, środków zapachowych, środków do utrzymania i pielęgnacji powierzchni podłóg oraz mebli, etc.; Wykonawca zapewnia we własnym zakresie i na swój koszt odpowiedni stan zaopatrzenia w niezbędne materiały, środki czystości, środki transportu urządzeń, narzędzi, sprzętu itp.;

3. Wymagania dotyczące zamówienia.

3.1. Środki czystości i akcesoria do sprzątania:

W ramach usługi Wykonawca zabezpiecza:

- środki czyszczące (płyny, proszki, środki myjąco-konserwujące, impregnaty do wykładzin PCV i podłóg drewnianych, ścierki, gąbki, środki chemiczne do sanitariatów itp.);
- materiały eksploatacyjne i higieniczne;
- papier toaletowy koloru białego, 2-warstwowy, o szerokości min.9 cm, o średnicy rolki 19cm dostosowany do istniejących podajników,
- ręczniki papierowe o szerokości min. 19 cm, długość w rolce co najmniej 150m, dostosowany do istniejących podajników KATRIN 46020
- worki na śmieci w rozmiarze odpowiednim dla kosza na śmieci;
- płyn do dezynfekcji rąk – zawierający środek pielęgnacyjny o niedrażniającym zapachu,
- odświeżacze powietrza,
- zawieszki i kostki do WC, zawierające płyn antybakteryjny;
- ścierki;
- gąbki „czyścik”;
- zmywaki gąbkowe;
- mydło w płynie;
- płyn do mycia naczyń;
- sprzęt służący do utrzymania czystości, mopy, szczotki, ścierki i inne - zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.

3.2. 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.

3.3. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątania (*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.

Zamawiający: Gmina Lidzbark Warmiński, ul. Krasickiego 1, 11-100 Lidzbark Warmiński
Usługi sprzątania pomieszczeń w budynku Urzędu Gminy Lidzbark Warmiński przy
ul. Krasickiego 1 w Lidzbarku Warmińskim.
sygnatura akt: GKB.7021.4.9.2025.DB

- 3.4. 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.

4. Podwykonawcy/Personel Wykonawcy:

- 4.1. Wykonawca do realizacji przedmiotu zamówienia skieruje podwykonawców, posiadających aktualne badania lekarskie i przeszkolonych pod względem przestrzegania przepisów BHP i Ppoż, oraz zabezpieczonych w odzież roboczą i środki ochrony osobistej.
- 4.2. Zamawiający wymaga, aby liczbę osób stanowiących personel Wykonawcy określił Wykonawca na podstawie własnego doświadczenia zawodowego, po zapoznaniu się z zakresem prac, **jednak nie może ona być mniejsza niż 2 osoby.**
- 4.3. Najpóźniej na dzień przed rozpoczęciem świadczenia usług Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wykaz osób skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia.
- 4.4. Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia Koordynatora umowy wraz z numerem telefonu oraz adresem e-mail - do stałego kontaktu w dniach i godzinach pracy Urzędu. 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 sprzątania, a Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie zastąpić w/w pracownika inną osobą.

5. Odpowiedzialność:

- 5.1. 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.
- 5.2. 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.

6. Warunki złożenia Oferty:

- 6.1. Posiadanie niezbędnych uprawnień do wykonania przedmiotu zamówienia.
- 6.2. Posiadanie uprawnień do występowania w obrocie prawnym.
- 6.3. Posiadanie niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz potencjału technicznego a także, dysponowanie

Zamawiający: Gmina Lidzbark Warmiński, ul. Krasickiego 1, 11-100 Lidzbark Warmiński
Usługi sprzątania pomieszczeń w budynku Urzędu Gminy Lidzbark Warmiński przy
ul. Krasickiego 1 w Lidzbarku Warmińskim.
sygnatura akt: GKB.7021.4.9.2025.DB

personalem do wykonania przedmiotu zamówienia.

- 6.4. Znajdowanie się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
- 6.5. Podmiot składający ofertę nie może być objęty postępowaniem upadłościowym lub likwidacyjnym i nie może zalegać z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.
- 6.6. Złożenie w wymaganym terminie oferty cenowej.
- 6.7. Cena oferty powinna stanowić sumę kwot wszystkich elementów składających się na koszt realizacji przedmiotu zamówienia.
- 6.8. Cena powinna być podana do dwóch miejsc po przecinku.
- 6.9. Ocenie będzie podlegała cena oferty z podatkiem VAT wg obowiązującej w dniu składania oferty stawki.

7. Termin wykonania zamówienia

7.1. Termin wykonania zamówienia: **od 01.01.2026 r. do 31.12.2026r.**

8. Warunki realizacji zamówienia

- 8.1. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, płatne będzie miesięcznie przelewem na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, w ciągu 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.

9. Osoba do kontaktów

- 9.1. W sprawie przedmiotu zamówienia: Sekretarz Gminy – Ryszard Kielak, tel.89-767-32-74 wew.18, e-mail: sekretarz@gminalidzbark.com

10. Opis sposobu przygotowania oferty

- 10.1. Przed złożeniem oferty Wykonawca dokona wizji w budynku Urzędu Gminy przy ul. Krasickiego 1, w celu oceny, na własną odpowiedzialność, wszelkich czynników wpływających na przygotowanie oferty i określenie ceny ofertowej. Stopień szczegółowości przeprowadzenia rozpoznania przed złożeniem oferty zależy wyłącznie od Wykonawcy i nie może być przedmiotem dyskusji, czy też jakiegokolwiek negocjacji po złożeniu oferty.
- 10.2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami Zamawiającego, zasadami wiedzy technicznej, obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- 10.3. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
- 10.4. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.
- 10.5. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zmiany w ofercie lub jej wycofanie winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert.
- 10.6. Oferta powinna zawierać nazwę i adres Wykonawcy oraz podpis osoby uprawnionej lub upoważnionej do występowania w imieniu Wykonawcy, przy czym podpis musi być czytelny lub opisany pieczęcią imienną.

Zamawiający: Gmina Lidzbark Warmiński, ul. Krasickiego 1, 11-100 Lidzbark Warmiński
Usługi sprzątania pomieszczeń w budynku Urzędu Gminy Lidzbark Warmiński przy
ul. Krasickiego 1 w Lidzbarku Warmińskim.
sygnatura akt: GKB.7021.4.9.2025.DB

10.7. Do oferty muszą być dołączone następujące dokumenty:

- a) Wypełniony i podpisany druk oferty cenowej – **załącznik nr 1**
- b) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – **załącznik nr 2**

11. Termin i sposób złożenia oferty przez wykonawcę

11.1. Oferty proszę składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Lidzbarku Warmińskim, pok. nr 30, ul. Krasickiego 1, 11-100 Lidzbark Warmiński, lub przesłać pocztą elektroniczną na adres e-mail: gminalidzbark@pnet.pl (proszę o wpisanie w tytule wiadomości ***"Oferta na usługi sprzątania pomieszczeń w budynku Urzędu Gminy przy ul. Krasickiego 1 w Lidzbarku Warmińskim"***)

Oferty należy składać do dnia 03 grudnia 2025 r. do godz. 10.00.

11.2. Za termin złożenia oferty przyjęty będzie dzień i godzina otrzymania oferty przez Zamawiającego.

11.3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

11.4. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.

Wybranego Wykonawcę o terminie i miejscu podpisania umowy Zamawiający powiadomi telefonicznie.

12. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

12.1. Cena ofertowa jest ceną, za którą wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia łącznie z podatkiem VAT, naliczonym zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

12.2. Cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia. Zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.

12.3. Cena ofertowa musi być wyrażona w złotych polskich i zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.

13. Kryteria oceny ofert

13.1. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie: **Cena** – znaczenie kryterium – 100 %

Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %.

Sposób oceny oferty – Zamawiający będzie oceniał ofertę na podstawie podstawienia do wzoru zawartego poniżej, odpowiednich cen przedstawionych w ofertach. Zamawiający przy ocenie oferty będzie brał pod uwagę cenę ofertową podaną w formularzu ofertowym.

Liczba punktów jaką można uzyskać w kryterium, obliczona zostanie na podstawie następującego wzoru:

$$PK = [CN / CR] \times 100$$

PK - ilość punktów dla kryterium, CN - najniższa oferowana cena, CR - cena brutto oferty rozpatrywanej

Wykonawca może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

- 13.2. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, oferenta który zaproponuje najniższą, cenę.
- 13.3. Wykonawca przedstawi w ofercie cenę całkowitą brutto obejmującą całość przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie. Cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania, w tym podatek VAT w ustawowej wysokości, a także inne koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia.

14. Składanie ofert dodatkowych.

- 14.1. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
- 14.2. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

15. Okoliczności, w których oferta nie podlega rozpatrzeniu

- 15.1. Treść oferty nie odpowiada treści zapytania ofertowego.
- 15.2. Jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
- 15.3. Jeżeli Wykonawca złożył więcej niż jedną ofertę w postępowaniu.

16. Podstawa nieudzielenia zamówienia

- 16.1. Nie złożono żadnej oferty podlegającej rozpatrzeniu.
- 16.2. Cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.
- 16.3. W przypadku, o którym mowa w rozdziale 9, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie.
- 16.4. Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
- 16.5. Postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 16.6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
- 16.7. Zamawiający zastrzega, że zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania do udzielenia

Zamawiający: Gmina Lidzbark Warmiński, ul. Krasickiego 1, 11-100 Lidzbark Warmiński
Usługi sprzątania pomieszczeń w budynku Urzędu Gminy Lidzbark Warmiński przy
ul. Krasickiego 1 w Lidzbarku Warmińskim.
sygnatura akt: GKB.7021.4.9.2025.DB

zamówienia.

16.8. W przypadku nie wyrażenia zgody przez Kierownika Zamawiającego, następuje zaniechanie realizacji zamówienia.

17. Informacje dodatkowe

17.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia w toku badania i oceny ofert wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców informacji zawartych w ofercie.

17.2. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, co do których wskutek sprawdzenia wiarygodności ofert poweźmie informację o zawarciu w złożonej ofercie danych niezgodnych z prawdą.

17.3. Ofertę wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.

Z upoważnienia Wójta
ZASTĘPCA WÓJTA
mgr Ireneusz Popiel

GINA LIDZBARK WARMIŃSKI
ul. Krasickiego 1
11-100 Lidzbark Warmiński
NIP 743-18-62-715, REG. 510742787

Załączniki:

1. Druk formularza ofertowego - zał. nr 1
2. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego - zał. nr 2
3. Klauzula informacyjna RODO - zał. nr 3
4. Projekt umowy - zał. nr 4
5. mapa sytuacyjna z oznaczeniem chodnika - zał. nr 5