

ZAPYTANIE OFERTOWE

04/2026

ZAMAWIAJĄCY:

Fundusz Pomerania Sp. z o.o.
Brama Portowa 1
70-225 Szczecin

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Zamawiającym zaprasza do złożenia oferty na wykonanie usługi polegającej na sprzątaniu i utrzymywaniu należytego stanu – pięć razy w tygodniu, od poniedziałku do piątku włącznie, w godz. 17:00 - 21:00 pomieszczeń biurowych oraz zapewni środki czystości., zgodnie z poniższą specyfikacją.

Warunki realizacji przedmiotu umowy:

1. Zamawiający wymaga aby do realizacji zamówienia wyznaczona była jedna na stałe osoba, która będzie stale wykonywać obowiązki wynikające z opisu przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający wymaga, aby pracownicy posiadali wymaganą ustawowo wiedzę z zakresu BHP i ppoż., popartą zaświadczeniem ukończenia szkolenia wstępnego z zakresu BHP i ppoż. oraz jeśli jest to wymagane szkolenia okresowego.
3. Zamawiający udostępni nieodpłatnie ciepłą i zimną wodę oraz energię elektryczną potrzebną do wykonywania prac objętych przedmiotem zamówienia.
4. Zamawiający udostępni nieodpłatnie pomieszczenia zamykane na klucz do przechowywania materiałów, maszyn i urządzeń, a także do przebierania się pracowników Wykonawcy.
5. Wykonawca zapewni i sam będzie uzupełniać środki czystości w kuchni (ręcznik papierowy rolka biały- 4 rolki na mc, tabletki do zmywarki- 1op./30tab. na mc, płyn nabłyszczający do zmywarki- 2L na mc, sól do zmywarki 1 kg na mc, mydło w płynie- 1L na mc, płyn do mycia naczyń- 1L na mc). W cenie usługi zawarte są środki czystości i sprzęt niezbędne do wykonania usługi oraz środki dezynfekujące oraz środki do uzupełnień w kuchni.
6. W przypadku usług wykonywanych cyklicznie, Wykonawca zobowiązany będzie do uzgadniania z Zamawiającym terminów ich realizacji, z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym.
7. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z osobą upoważnioną przez Zamawiającego.
8. Wykonawca zobowiązany jest do zgłaszania uprawnionemu pracownikowi „Funduszu Pomerania” Sp. z o.o.” wszelkich uwag o usterkach wymagających napraw, których nie jest w stanie usunąć, np. przepalone żarówki, wyrwane kontakty, zepsute zamki drzwiowe, niedrożne umywalki i sedesy.
9. Zamawiający wymaga, aby raz na kwartał przedstawiciel Wykonawcy wraz z przedstawicielem Zamawiającego dokonali weryfikacji jakości wykonania usługi (konkretny termin uzgadniany będzie na bieżąco).

10. Spis czynności przy sprzątanii powierzchni biurowej:

SPRZĄTANIE PODSTAWOWE		CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRZĄTANIA	
		W TYGODNIU	W ROKU
1	Opróżnianie pojemników na śmieci przy biurkach	5	
2	Wymiana worków plastikowych na śmieci	5	
3	Odkurzanie tapicerki meblowej	5	
4	Wytarcie biurek płynem czyszczącym	5	
5	Mycie podłogi (tworzywo sztuczne) w kuchni	5	
6	Mycie okien w wewnętrznych powierzchniach biura Zleceniodawcy		2
7	Mycie szklanych ścian działowych (w miejscach zabrudzonych drzwi, okolice klamek)	5	
8	Mycie drzwi i framug	5	
9	Czyszczenie mebli w biurze i pomieszczeniach socjalnych	5	
10	Czyszczenie mebli kuchennych, drzwiczek blatów i pomieszczenia kuchennego	5	
11	Czyszczenie sprzętów kuchennych: mikrofalówka, lodówka zmywarka	5	
12	Odkurzanie wykładziny dywanowej	5	
13	Wynoszenie nieczystości do miejsc wyznaczonych	5	

W cenie usługi muszą być zawarte środki czystości i sprzęt niezbędne do wykonania usługi oraz środki do uzupełnień w kuchni.

II. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Od dnia 01.01.2027 do dnia 31.12.2027r.

III. WYMAGANIA STAWIANE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W ZAKRESIE JAKOŚCI TOWARÓW LUB USŁUG

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają niezbędną wiedzę, doświadczenie oraz potencjał techniczny w zakresie stanowiącym przedmiot zamówienia.
2. Na potwierdzenie warunku posiadania doświadczenia niezbędnego do realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy — w tym okresie, co najmniej dwie usługi, odpowiadające swoim rodzajem i wartością usługę, stanowiącej przedmiot zamówienia. Przez usługę odpowiadającą swoim rodzajem i wartością przedmiotowi zamówienia rozumie się realizowanie usługi w pomieszczeniach biurowych o powierzchni min.250 m² przez okres co najmniej jednego roku. Na

potwierdzenie wykonania usług z należytą starannością **Wykonawca zobowiązany jest przedstawić referencje** wystawione przez podmioty na rzecz, których usługi były wykonywane i wykazane w **Załączniku nr 2**

IV. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Kryteria wyboru ofert:

cena – 100 %

Punkty za kryterium Cena zostaną przyznane wg wzoru:

$C = (C_{min} : C_{of}) \times 100$ pkt., gdzie:

C - liczba punktów za kryterium Cena

C_{min} – najniższa cena brutto wynikająca ze złożonych ofert

C_{of} - cena brutto oferty ocenianej.

Maksymalna liczba punktów, jaką można uzyskać w tym kryterium jest równa 100.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - a. negocjacji w sytuacji, gdy złożonych zostanie kilka ofert z tą samą ceną,
 - b. po wyborze Wykonawcy, podjęcia rozmów w celu odpowiedniego uszczegółowienia warunków realizacji zamówienia.Zamawiający wybierze ofertę, która otrzyma największą liczbę punktów.
4. Od rozstrzygnięcia niniejszego zaproszenia do składania ofert (wyboru oferty) nie przysługują odwołania.
5. Zamawiający o wyniku postępowania powiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu.
6. Zaoferowane wynagrodzenie musi być wyrażone, jako wynagrodzenie netto i brutto w złotych polskich według obowiązujących przepisów na dzień sporządzenia oferty i określać wartość przedmiotu zamówienia w sposób kompletny i jednoznaczny.

V. TERMINY PŁATNOŚCI

Termin zapłaty wynagrodzenia – do 14 dni od daty doręczenia faktury. Za datę zapłaty uważać się będzie datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

VI. ZASTRZEŻENIE O MOŻLIWOŚCI ODWOŁANIA LUB ZMIANY ZAPROSZENIA DO SKŁADANIA OFERT

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyny.
2. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert. O przedłużeniu terminu składania ofert, Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przesłano zaproszenie do składania ofert i zamieszczone na stronie internetowej.

VII. WYMOGI FORMALNE:

1. Wykonawca składa ofertę wypełniając Formularz ofertowy - **Załącznik nr 1**.
2. Oferta, jak również wszystkie oświadczenia z **Załącznika nr 3**, wykaz usług z **Załącznika nr 2** i inne dokumenty (np. referencje), stanowiące integralną część oferty (załączniki), **muszą być podpisane** przez upoważnionego Przedstawiciela lub Przedstawicieli Wykonawcy, zgodnie z wpisem w odpowiednim dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym w imieniu Wykonawcy.
3. Wszelkie zmiany, naniesione przez Wykonawcę w treści oferty, muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę odpisem.
4. Wykonawca do oferty winien dołączyć, w przypadku składania oferty przez pełnomocnika, pełnomocnictwo do złożenia oferty lub złożenia oferty i zawarcia umowy należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem, z podpisem elektronicznym kwalifikowanym.

VIII. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. **Oferty należy złożyć w terminie: do 26.08.2026 r. do godz.12:00.**
2. Dla wszystkich ofert przesłanych liczy się data i godzina ich wpływu na serwer Zamawiającego.
3. Oferty złożone po terminie nie będą brane pod uwagę.
4. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

IX. SKŁADANIE OFERT

Ofertę należy przesłać:

1. Do Zamawiającego na email: oferty@funduszpomerania.pl
z opisem w tytule: „*Oferta usługi sprzątania*”

X. ZAWARCIE UMOWY

1. Z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta umowa w formie pisemnej. Wzór umowy w załączeniu.
2. O terminie zawarcia umowy Wykonawca, który złoży najkorzystniejszą umowę zostanie odrębnie powiadomiony.