



Urząd Miejski w Koronowie

Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo

tel. 52 3826 400, fax: 52 3826 401

e-mail: sekretariat@um.koronowo.pl

<http://www.koronowo.pl>

Koronowo, 20.10.2022 r.

OR-O.2600.81.2022

PLATFORMA ZAKUPOWA

Szacowanie wartości zamówienia

Zamawiający informuje, że poniższe postępowanie ma charakter szacowania wartości i nie zostanie zakończone wyborem oferty. Zamawiający jest zobowiązany do przeprowadzenia szacowania wartości zamówienia w myśl artykułów 32-35 ustawy Prawo Zamówień Publicznych. W celu zapewnienia rzetelności i transparentności procesu, Zamawiający zdecydował się na zastosowanie w tym celu platformy zakupowej.

Przedmiotem wyceny jest: świadczenie usług sprzątania i utrzymania czystości w budynkach Urzędu Miejskiego w Koronowie, tj:

- 1) Budynek urzędu przy Placu Zwycięstwa 1,
- 2) Budynek urzędu przy ul. Pomianowskiego 1,
- 3) Budynek Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego ul. Ogrodowa 59,
- 4) Budynek przy ul Punkt Informacji Turystycznej ul. Plac Zwycięstwa 22.

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO :

Gmina Koronowo

Plac Zwycięstwa 1

86-010 Koronowo

NIP: 554 25 54 358

Urząd Miejski w Koronowie

Ul. Plac Zwycięstwa 1

86-010 Koronowo

Tel: 052 38264 00

e-mail sekretariat@um.koronowo.pl

Godziny pracy Urzędu:

poniedziałek, środa, czwartek 7:30 - 15:30

wtorek 7:30 - 17:00

piątek 7:30 - 14:00

II. INFORMACJE WSTĘPNE:

Informujemy, że niniejsze postępowanie nie stanowi zaproszenia do składania ofert w rozumieniu art. 66 Kodeksu cywilnego, nie zobowiązuje Zamawiającego do zawarcia umowy, czy też udzielenia zamówienia i nie stanowi części procedury udzielenia zamówienia publicznego realizowanego na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych.

Postępowanie prowadzone jest przy użyciu Platformy Zakupowej Open Nexus, co oznacza, że wszelkie dokumenty dotyczące postępowania niezbędne do przygotowania i złożenia oferty szacunkowej publikowane będą na powyższej platformie, w tym wyjaśnienia do wyceny.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: od 02.01.2023 r. do 31.12.2023 r.

IV. OPIS PRZEDMIOTU SZACOWANIA WARTOŚCI:

Przedmiotem szacowania jest usługa sprzątnia i utrzymania czystości w budynkach użyteczności publicznej, tj:

- 1) Budynek urzędu przy Placu Zwycięstwa 1,
- 2) Budynek urzędu przy ul. Pomianowskiego 1,
- 3) Budynek Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego ul. Ogrodowa 59,
- 4) Budynek przy ul. Punkt Informacji Turystycznej ul. Plac Zwycięstwa 22.

1. Częstotliwość wykonywanych prac związanych z usługą sprzątnia i utrzymania czystości:

- 1) Czynności wykonywane każdorazowo (**codziennie**)
 - opróżnianie koszy ze śmieci o różnych pojemnościach,
 - wynoszenie śmieci do pojemników zewnętrznych w opakowaniach foliowych, **ściśła segregacja śmieci**,
 - w sanitariatach i pomieszczeniach socjalnych 5 razy w tygodniu :
 - a) mycie na mokro i dezynfekcja zlewozmywaków (umywalk) oraz przylegającej glazury,
 - b) mycie na mokro i dezynfekcja sedesów, przylegającej glazury i innego wyposażenia (lustro, suszarki do rąk, szafki umywalkowe, szczotki do WC, podajniki na ręczniki papierowe),
 - c) zapewnienie przez Wykonawcę w miarę potrzeb środków czystości, między innymi: mydło w płynie antyalergiczne, papier toaletowy warstwowy biały celulozowy i ręczniki papierowe białe warstwowe, wkłady zapachowe do WC oraz odświeżacze powietrza (w areozolu). Miesięczne zużycie środków następuje w miarę potrzeb.
 - odkurzanie i mycie na mokro podłóg w pomieszczeniach biurowych,
 - sprzątnie klatek schodowych, holu, wejść do budynku, korytarzy, utrzymanie w czystości wycieraczek wewnątrz,
 - dezynfekcja balustrad oraz klamek drzwi,
 - odkurzanie nie zakrytych powierzchni mebli biurowych (drewnianych i metalowych) oraz parapetów wraz z wytarciem na mokro. Wszelkie zabrudzenia z mebli biurowych (w szczególności drewnianych należy usuwać środkami specjalnie do tego przeznaczonymi, które poza usuwaniem zabrudzeń konserwują i zapobiegają osiadananiu kurzu.

2) Czynności okresowe

- nie rzadziej niż raz na tydzień:
 - a) usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów w całym budynku,
 - b) czyszczenie na sucho aparatów telefonicznych,
 - c) czyszczenie na sucho drukarek, kserokopiarek, niszczarek, wyłączników światła i pozostałych urządzeń elektrycznych znajdujących się w pomieszczeniach biurowych.
 - d) mycie na mokro listew ochronnych, klamek i drzwi: drewnianych w pokojach, wejściowych do budynku oraz łącznikowych na korytarzach,
 - e) mycie kuchenek mikrofalowych oraz zmywarek,
 - f) mycie na mokro i polerowanie lusterek w pomieszczeniach biurowych,
 - g) mycie drzwi oszklonych
- nie rzadziej niż co dwa tygodnie:
 - a) konserwacja podłóg drewnianych (pastowanie odpowiednimi środkami i polerowanie),
 - b) odkurzanie pokryć mebli tapicerowanych i usuwanie plam,
 - c) mycie balustrad na klatkach schodowych,
- nie rzadziej niż co cztery miesiące*:
 - a) mycie okien i stolarki okiennej. Wszystkie okna w budynkach są otwierane do wewnątrz pomieszczenia. W przypadku wykonywania remontu w pomieszczeniach mycie okien i stolarki okiennej po zakończonych pracach remontowych.
 - b) mycie lodówek - mycie obejmuje całość urządzenia wraz z rozmrażaniem i powinno być przeprowadzone zgodnie z Instrukcją rozmrażania, mycia i dezynfekcji urządzeń chłodniczych,
 - c) sprzątanie archiwum zakładowego (jeżeli dotyczy)
- nie rzadziej niż dwa razy do roku*:
 - a) mycie kaloryferów,
 - b) czyszczenie opraw oświetleniowych i kinkietów,
 - c) pranie wykładzin dywanowych,
 - d) polimeryzacja wykładzin PCV.

* nie dotyczy budynku Urzędu przy ul. Pomianowskiego 1

2. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia środków ochrony indywidualnej dla pracowników którzy wykonują Usługę.
3. Wykonawca do wykonania usługi używał będzie własnych środków czystości i sprzętu. Wykorzystywane środki czystości muszą być odpowiednie do rodzaju sprzątanego powierzchni.
4. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zapewni m.in. następujące środki czystości i higieny w pomieszczeniach socjalnych i toaletach: mydło w płynie, płyn do mycia naczyń, gąbki do mycia naczyń, ręczniki papierowe w rolce, papier toaletowy, odświeżacze powietrza.
5. Dane obiektów, w których ma być świadczona usługa sprzątania wraz z indywidualnymi wymaganiami dla poszczególnych obiektów znajduje się w tabeli poniżej:

Dane obiektów, w których ma być świadczona usługa sprzątnia wraz z indywidualnymi wymaganiami dla poszczególnych obiektów

Dane obiektu/ Wymagania	Budynek urzędu przy Placu Zwycięstwa 1	Budynek urzędu przy ul. Pomianowskiego 1,	Budynek Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego ul. Ogrodowa 59,	Budynek Punktu Informacji Turystycznej ul. Plac Zwycięstwa 22
Ilość pracowników przebywających w obiekcie	60 osób	25 osoby	5 osób	20 osób
Powierzchnia biurowa	540 m ²	250 m ²	46 m ²	117 m ² (w tym pomieszczenie administracyjne)
powierzchnia holi, korytarzy, klatek schodowych około	250 m ²	85 m ²	50 m ²	85 m ²
sanitariaty	60 m ²	34 m ²	25 m ²	23 m ²
Ilość toalet	9 toalet, w tym: 12 sedesów, 4 pisuary, 11 umywalek.	4 toalet, w tym: 6 sedesów, 1 pisuar, 7 umywalek.	3 toalet, w tym: 4 sedesy, 2 pisuary, 4 umywalki, 1 prysznic	4 toalety, w tym: 4 sedesy, 2 pisuary, 4 umywalki.
powierzchnia okien	około 208 m ² , 68 x 3,06 m ² ,	Około 64 m ²	49m ²	około 35 m ² 2 szt. 0,82 m x 0,82 m, 2 szt. 3,28 m x 2,00 m, 4 szt. 1,20 m x 1,60 m, 6 szt. 1,40 m x1,60 m
Sale konferencyjne	235 m ² (sala sesyjna)	Około 75 m ² (Sala ślubów)	Nie dotyczy	Nie dotyczy
Szatnie	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	4,01 m ²

Powierzchnia pomieszczeń sprzątanых wyłącznie pod nadzorem pracowników zamawiającego i w godzinach pracy urzędu	25 m ²	Około 3 0m ²	Nie dotyczy	Nie dotyczy
kuchnia	około 7,5 m ² ,	około 2 m ² ,	około 15,84 m ²	około 18 m ²
archiwum	Około 100 m ² (sprzątane pod nadzorem pracownika zamawiającego)	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy
Typy posadzek:	drewno + chodnik ,lastrico, parkiet, PCV, parkiet, płytki, płyty granitowo betonowe, schody drewniane, wykładzina	Płytki, PCV, parkiet	płytki	płytki
Ogólna powierzchnia glazury	około 150 m ² .	Ok. 60m ²	Około 80 m ²	Około 30 m ²
Koszy na śmieci	86 szt. (35 l)	38 szt. (35 l)	5 szt. (35l)	12 szt. (35l)
Ilość niszczarki	26 szt.	9. szt.	2 szt.	2 szt.
Ilość lodówek	1 lodówkę do przechowywania żywności	1 lodówkę do przechowywania żywności	1 lodówkę do przechowywania żywności	2 lodówki do przechowywania żywności
Dni i godziny wykonywania usługi	Usługa sprzątania wykonywana w każdy dzień roboczy (250 dni) z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w następujących godzinach: poniedziałek, środa, czwartek, 15.00-20.00, wtorek 15.00-21.00,	Usługa sprzątania wykonywana: - jedynie w sytuacji absencji pracownika zatrudnionego przez zamawiającego (szacunkowa ilość dni w	Usługa sprzątania wykonywana w dni robocze (250 dni) z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w następujących godzinach: poniedziałek – piątek, 13.00-15.00,	Usługa sprzątania wykonywana w dni robocze (250 dni) z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w następujących godzinach: poniedziałek – piątek, 13.00-15.00,

	piątek 14.00-20.00.	<p>roku - 40)</p> <p>- w dni robocze z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w następujących godzinach: poniedziałek, środa, czwartek, 15.00-20.00, wtorek 15.00-21.00, piątek 14.00-20.00.</p> <p>O potrzebie sprzątnia Zamawiający będzie informował z 3 – dniowym wyprzedzeniem.</p>		
minimalna ilość personelu	3	1	1	2
Dodatkowe wymagania	<p>codzienne mycie naczyń w zmywarce wraz z jej opróżnianiem dot. to również naczyń po sesjach oraz komisjach Rady Miejskiej. W razie potrzeby uzupełnianie nabłyszczacza i soli w zmywarce (<u>zabezpieczenie środków czystości do zmywarki leży po stronie zleceniodawcy</u>) mycie ekspresu w tym opróżnianie pojemnika na fusy, W urzędzie mieści się sala sesyjna,</p>			

	która powinna być sprzątna 50 razy w roku (co miesiąc przed i po Sesji Rady Miejskiej) oraz doraźnie w miarę potrzeb. O potrzebie sprzątania Zamawiający będzie informował z 3 – dniowym wyprzedzeniem.			
--	---	--	--	--



Urząd Miejski w Koronowie

Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo

tel. 52 3826 400, fax: 52 3826 401

e-mail: sekretariat@um.koronowo.pl

<http://www.koronowo.pl>

1. Ofertę należy złożyć do godz. 13.00 dnia 28.10.2022 r. za pomocą platformy zakupowej.
2. Osobą do kontaktu jest Monika Lewandowska tel. 52 3826 402.