Postępowanie w trybie konkursowym na usługi czystościowe oraz utrzymania terenów zielonych i otoczenia Obiektu zlokalizowanego w Katowicach przy ul. Mickiewicza 29 na rok 2027

„Biuro Centrum" Sp. z o.o. w Katowicach ogłasza konkurs ofert na usługi czystościowe oraz utrzymania terenów zielonych i otoczenia Obiektu zlokalizowanego w Katowicach przy ul. Mickiewicza 29 (zwanego dalej Obiektem)

I. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług związanych z utrzymaniem czystości oraz utrzymania terenów zielonych i otoczenia Obiektu zlokalizowanego przy ul. Mickiewicza 29 w Katowicach. Zamówienie zostało podzielone na trzy części:
   a) **Część I sprzątanie obiektu biurowego**
   b) **Część II sprzątanie pomieszczeń gastronomii**
   c) **Część III utrzymanie terenów zielonych i otoczenia Obiektu**

   Termin realizacji usługi: od 1 stycznia 2027 roku do 31 grudnia 2027 roku.

2. Wskazany okres obowiązywania umowy i jej zakres ma charakter planowany i może ulec zmianie na zasadach określonych w umowie (w tym skrócenia przy zachowaniu 1 mc okresu wypowiedzenia lub rezygnacji z części zamówienia).

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz warunki jego realizacji zawarto w załączniku nr 1.

II. Warunki udziału w postępowaniu i sposób oceny ich spełnienia:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:

a) **Sytuacji finansowej lub ekonomicznej:**
   - Wykonawca musi wykazać, że posiada aktualne opłacone ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na sumę gwarancyjną minimum 1 mln zł. Wykonawca będzie zobowiązany do utrzymania polisy w całym okresie realizacji umowy.
   - Wykonawca musi zapewnić, że minimalna liczba etatów zaangażowanych w realizację całości zamówienia przy aktualnej częstotliwości sprzątania nie może być niższa niż dwadzieścia pięć (25) w okresie letnim oraz dwadzieścia sześć (26) w okresie zimowym. W ramach wskazanej liczby pracowników Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia co najmniej czterech (4) etatów odpowiedzialnych za utrzymanie terenów zielonych i prace gospodarcze.

b) **Zdolności technicznej lub zawodowej Wykonawcy:**

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał doświadczenie polegające na wykonaniu należycie usług w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - to w tym okresie, co najmniej dwóch usług polegających na utrzymaniu czystości w obiekcie użyteczności publicznej o powierzchni minimum 3 000 m^2.

Biuro Centrum Sp. z o.o.
40 – 085 Katowice, ul. Mickiewicza 29
tel. 32 207-21-82;
Regon 272254793; NIP 634-10-03-422; KRS 0000087037
www.biurocentrum.com.pl

Wykonawca zapewni odpowiednie zaplecze osobowe i sprzętowe do realizacji zamówienia.

Na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu Wykonawca przedstawi:

a) Kopię opłaconej polisy odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na sumę gwarancyjną minimum 1 000 000 (słownie: jeden milion 00/100) zł.
b) Referencje potwierdzające wykonanie co najmniej dwóch usług polegających na utrzymaniu czystości w obiekcie użyteczności publicznej o powierzchni minimum 3 000 m^2.
c) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu (zawarte w formularzu oferty).
d) Plan obejmujący przewidywaną organizację pracy przy realizacji usług, obejmujący w szczególności liczbę wymaganych pracowników oraz osób prowadzących nadzór i koordynację prac, a także zakres prac składających się na przedmiotowy zakres sprzątania i utrzymania zieleni.
e) Oświadczenie Wykonawcy, że na dzień obowiązywania umowy zapewnia zaplecze osobowe do wykonywania przedmiotowych prac objętych zamówieniem (zawarte w formularzu oferty).
f) Oświadczenie o zabezpieczeniu gotowości do prac wysokościowych przez uprawnionych pracowników (uprawnienia OTDL) z czasem reakcji do 4 godzin. Realizacja ewentualnych zleceń będzie rozliczana jako dodatkowa usługa, po jej wcześniejszej wycenie (dotyczy ofert obejmujących część I - sprzątanie obiektu biurowego) jako osobny dokument.

Do oferty Wykonawca może dołączyć inne dokumenty, które wedle jego oceny potwierdzają spełnienie warunków udziału w postępowaniu. Ocena ich adekwatności podlega uznaniu Zamawiającego.

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 Ustawy z 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

Oferty niespełniające warunków udziału nie będą podlegały ocenie.

III. Kryteria oceny ofert:

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się ceną jako jedynym kryterium wyboru według niżej opisanych kryteriów z przypisanymi im wagami. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty spełniające warunki przedstawione w pkt. II.

Sposób oceny ofert:

ID.	Kryterium	W (Waga)
C1	Miesięczne wynagrodzenie dla Części I	50
C2	Miesięczny ryczałt dla Części II	25
C3	Miesięczny ryczałt dla Części III	25

W przypadku Kryterium miesięczne wynagrodzenie dla części I, wartość zostanie obliczona na podstawie oferty i aktualnej częstotliwości sprzątania dla Części I przedstawionej w poniższej tabeli:

Biuro Centrum Sp. z o.o.
40 – 085 Katowice, ul. Mickiewicza 29
tel. 32 207-21-82;
Regon 272254793; NIP 634-10-03-422; KRS 0000087037
www.biurocentrum.com.pl

Częstotliwość sprzątania	Powierzchnia sprzątana
1x na tydzień	**828,81 m^2**
2x na tydzień	**7 518,31 m^2**
3x na tydzień	**0 m^2**
4x na tydzień	**121,44 m^2**
5x na tydzień	**9 105,39 m^2**
SUMA	**17 573,95 m^2**

Ocenie i porównaniu poddane zostaną oferty niepodlegające odrzuceniu. „Zamawiający" dokona oceny ofert w zakresie kryteriów. W tym celu przeprowadzona zostanie ocena każdej oferty. „Zamawiający" dokona weryfikacji oraz przypisania punktów dla poszczególnych kryteriów oceny oferty oraz wyliczy ***Łączną ocenę punktową oferty (P)*** według następującego wzoru:

P* = ∑ *ID gdzie:
przez ∑ *ID* rozumie się sumę wszystkich zdobytych punktów w ramach kryteriów określonych w tabeli powyżej.
P – suma punktów zdobyta przez ofertę.

Punkty w ramach poszczególnych kryteriów zostaną obliczone wg następujących wzorów:
Badane kryterium:

$$ID = \left(\frac{\text{IDmin}}{\text{IDo}}\right) \times W$$

ID - liczba punktów przyznana ofercie w ramach ocenianego kryterium;
ID$_{min}$ - najniższa cena netto dla badanego kryterium w nieodrzuconych ofertach złożonych w postępowaniu;
ID$_o$ - cena netto badanego kryterium ocenianej oferty
W – waga badanego kryterium

IV. Termin i sposób złożenia ofert:

1. Ofertę należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 i 3 w formie elektronicznej, podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym i zabezpieczoną przed otwarciem hasłem na adres e-mail sekretariat@biurocentrum.com.pl w nieprzekraczalnym terminie **do 13.11.2026 roku do godz. 15:00**.
2. Hasło do otwarcia należy przekazać osobnym mailem na ww. adres e-mail PO UPŁYWIE TERMINU SKŁADANIA OFERT nie wcześniej niż **o 15.01 i nie później niż do godziny 23:59** w dniu, w którym upływa termin składania ofert.
3. Oferta cenowa winna być sporządzona w języku polskim.
4. Oferty złożone po terminie lub niezabezpieczone hasłem lub gdy hasło zostanie przekazane w nieprawidłowym terminie, nie będą rozpatrywane.
   ALBO
5. W zamkniętej kopercie oznaczonej napisem „oferta – usługi czystościowe" wraz z „numerem postępowania" w biurze Spółki (pokój 189) do dnia **13.11.2026** r. do godziny 15:00

Biuro Centrum Sp. z o.o.
40 – 085 Katowice, ul. Mickiewicza 29
tel. 32 207-21-82;
Regon 272254793; NIP 634-10-03-422; KRS 0000087037
www.biurocentrum.com.pl

V. Informacje dodatkowe

1. Wykonawca na własny koszt zabezpieczy dla pracowników pomieszczenia magazynowe i socjalne. Zamawiający może odpłatnie wynająć powierzchnie na potrzeby wykonania usługi.
2. Termin związania ofertą: 60 dni od dnia upływu terminu składania ofert. Zamawiający zastrzega, że może wystąpić do Wykonawcy o jego przedłużenie.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia drugiego etapu postępowania w formie negocjacji z Wykonawcami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty.
4. W szczególnych przypadkach Zamawiający może wydłużyć termin składania ofert, informując o tym na stronie internetowej spółki https://www.biurocentrum.com.pl/przetargi-biurocentrum/
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niedokonania wyboru żadnej oferty bez podania przyczyny.
7. Zamawiający nie ponosi żadnych kosztów jakie poniosą oferenci w związku z udziałem w postępowaniu.
8. W przypadku dodatkowych pytań lub konieczności złożenia wyjaśnień Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontaktu z wybranymi oferentami.
9. Wykonawca ma prawo i obowiązek dokonać wizji Obiektu przed złożeniem oferty.
   W sprawie dodatkowych informacji i wizji lokalnej w obiekcie prosimy o kontakt z:
   - Dyrektorem ds. techniczno-eksploatacyjnych pod nr tel. +48 604 435 451
   - Z-ca Dyrektora ds. techniczno-eksploatacyjnych pod nr tel. +48 882 727 660
10. Zaproszenie opublikowano na stronie internetowej: https://www.biurocentrum.com.pl/przetargi-biurocentrum/
11. Postępowanie nie podlega przepisom ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, lecz prowadzone jest na podstawie wewnętrznych procedur Zamawiającego.
12. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.
13. Po weryfikacji ofert informacja o wyborze oferty zostanie umieszczona na stronie internetowej spółki https://www.biurocentrum.com.pl/przetargi-biurocentrum/

Załącznik nr 1 – Zakres przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 3 – Formularz prac dodatkowych

Biuro Centrum Sp. z o.o.
40 – 085 Katowice, ul. Mickiewicza 29
tel. 32 207-21-82;
Regon 272254793; NIP 634-10-03-422; KRS 0000087037
www.biurocentrum.com.pl

Załącznik nr 1 – Zakres przedmiotu zamówienia

1. Część I - sprzątanie obiektu biurowego

§ 1
Zakres usług w ramach miesięcznego wynagrodzenia

Lp.	WYSZCZEGÓLNIENIE CZYNNOŚCI
1.	**Sprzątanie zasadnicze** - odkurzanie wykładziny podłogowej, - mycie podłóg i posadzek, - czyszczenie powierzchni mebli i sprzętów, parapetów, - usuwanie zabrudzeń z kontaktów i wyłączników, - opróżnianie i wymiana worków foliowych w pojemnikach na odpady (również w dni, w których nie odbywa się sprzątanie zasadnicze), - mycie kuchenek, zlewozmywaków i regałów kuchennych, - utrzymanie czystości drzwi i framug, - mycie urządzeń sanitarnych podłóg, luster itp., w łazienkach, - bieżące uzupełnianie środków higienicznych w toaletach (mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe, kostki zapachowe itd.) - mycie podokienników w pomieszczeniach biurowych. **UWAGA:** Częstotliwość sprzątania będzie ustalana i rozliczana w zależności od potrzeb zgodnie z § 4 cz. I. Powierzchnie użytkowane na potrzeby Centrum Konferencyjnego, salek szkoleniowych oraz Szkół Wyższych będą sprzątane zgodnie z przedstawianym co miesiąc harmonogramem ich użytkowania. Prace wykonywane są w ramach ryczałtu **z zastrzeżeniem możliwości zmiany częstotliwości, o których mowa w pkt. 1-2 § 4 cz. I.**
2.	**Sprzątanie okresowe:** **a) jeden raz na 6 miesięcy** - mycie okien od strony wewnętrznej (~2660 m^2), - mycie lodówek ogólnodostępnych na korytarzach, - mycie powierzchni technicznej w podpiwniczeniu biurowca **b) jeden raz na 3 miesiące** - mycie glazury i szaf w sanitariatach, - mycie schodów i balustrad szklanych, hydrantów, drzwi w klatkach schodowych ewakuacyjnych, **c) sprzątanie cykliczne raz w tygodniu – poziom „-1" (metraż w załączniku nr 1a)**
3.	**Serwis sprzątający dzienny – czynności wykonywane 5 dni w tygodniu** - obsługa serwisu dziennego w godzinach 7-15 (w okresie letnim 1 osoba,

Biuro Centrum Sp. z o.o.
40 – 085 Katowice, ul. Mickiewicza 29
tel. 32 207-21-82;
Regon 272254793; NIP 634-10-03-422; KRS 0000087037
www.biurocentrum.com.pl

	w okresie zimowym 2 osoby) Oraz w soboty i w niedziele w zależności od przedstawionego harmonogramu Sali Konferencyjnej oraz planu zajęć Szkół Wyższych.
4.	**Maszynowe mycie posadzek** a) 1x dziennie w okresie wiosenno-letnim b) 2x dziennie w okresie jesienno-zimowym c) W razie zaistnienia potrzeby częściej
5.	**Osobowa segregacja śmieci** - dzienna osobowa segregacja śmieci przed wywozem.
6.	Firma sprzątająca zapewni **2 pracowników gospodarczych**, którzy będą dyspozycyjni na rzecz Biura Centrum Sp. z o.o. w czasie funkcjonowania obiektu- czas reakcji 20 minut.
7.	**Dostawa środków higienicznych** - specyfikacja w załączniku nr 1b.
8.	**Prace czystościowe** Mycie sufitów oraz lamp oświetleniowych na nich zainstalowanych w holach NP i WP o powierzchni 1070 m² i wysokości do 3 metrów, będą wykonywane okresowo raz na rok, z wyjątkiem lamp nad posterunkiem ochrony na niskim parterze, które będą myte raz na kwartał. Jeśli zajdzie konieczność wykonania dodatkowych prac powyżej 1070m², to prace te będą liczone według cennika prac dodatkowych w § 3 pkt 1.
9.	**Prowadzenie codziennego monitoringu** całości powierzchni sprzątanej w zakresie występujących usterek (wpis do książki na Posterunku Ochrony) oraz zgłoszenie konieczności wykonania dodatkowych prac porządkowych, nie ujętych w szczegółowym zakresie.

Miesięczne wynagrodzenie dotyczące wykonania usługi sprzątania obiektu biurowego będzie ustalane każdorazowo w oparciu o rozliczeniowy model częstotliwości sprzątania dla powierzchni przedstawionych w rozdziale III. Wynagrodzenie będzie zatem obejmować faktyczne wykonanie zgodnie ze zgłoszoną powierzchnią i wskazaną przez Zamawiającego częstotliwością sprzątania.
Administratorem modelu rozliczeniowego dla usług sprzątania obiektu biurowego jest Zamawiający.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się zabezpieczyć na własny koszt sprawny sprzęt i właściwe środki czystościowo–konserwacyjne, w odpowiedniej klasie dla obiektów użyteczności publicznej, o powierzchni nie mniejszej niż 3 000 m².
2. Wykonawca zobowiązuje się wszystkie prace wykonywać w sposób bezkolizyjny, nieutrudniający i niezakłócający normalnej pracy biurowca.
3. Wykonawca wykona pracę zgodnie z przepisami BHP i p. poż.
4. Wykonawca zobowiązuje się do natychmiastowego usunięcia zgłoszonych usterek i wykonania prac awaryjnych.

Biuro Centrum Sp. z o.o.
40 – 085 Katowice, ul. Mickiewicza 29
tel. 32 207-21-82;
Regon 272254793; NIP 634-10-03-422; KRS 0000087037
www.biurocentrum.com.pl

5. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w każdym miesiącu rozliczenie wykonanych prac wynikających z miesięcznego wynagrodzenia jak i zleceń dodatkowych.
6. Wykonawca przedłoży listę pracowników zatrudnionych na terenie biurowca w ramach składanej oferty oraz co miesiąc do składanej faktury. Wykonawca zobowiązany jest zaktualizować listę pracowników na bieżąco i zgłaszać wszelkie zmiany w tym zakresie, nie później niż dwa dni od dnia wystąpienia zmiany.
7. Wykonawca zobowiązany jest do należytego wyposażenia i zapewnienia jednolitego ubioru pracowników i innych osób wykonujących prace opisane w niniejszym załączniku.
8. Materiały eksploatacyjne zapewnia Wykonawca w ilości nieprzekraczającej zużycie miesięczne (załącznik nr 1b). Jeżeli ilość środków i materiałów w danym miesiącu nie będzie wystarczająca Zleceniobiorca uzupełni niezbędne środki i materiały na wniosek Zleceniodawcy. Całkowite rozliczenie zużytych materiałów eksploatacyjnych będzie odbywało się raz na kwartał.
9. Wykonawca na własny koszt zabezpieczy niezbędne dla niego powierzchnie magazynowe i socjalne.

§ 3

W przypadku konieczności wykonania dodatkowych prac ponad określonych miesięcznym wynagrodzeniem w § 1 oferuje się za te prace cenę podaną w załączniku nr 3 - Formularz usług dodatkowych.

Zakres prac dodatkowych:

- Sprzątanie codzienne,
- Pranie wykładzin,
- Maszynowe czyszczenie posadzek,
- Maszynowe mycie posadzki holu głównego,
- Prace gospodarcze,
- Mycie sufitów,
- Położenie polimeru na podłogę,
- Maszynowe mycie posadzki na zapleczu kuchennym oraz na sali konsumpcyjnej,
- Mycie sprzętów AGD (lodówka, kuchenka mikrofalowa, zmywarka, ekspres do kawy) będących własnością najemców,
- Sprzątanie gastronomii według potrzeb,
- Sprzątanie pomieszczeń w przypadku prac remontowych.

§ 4

1. Sposób rozliczenia zwiększonego zakresu częstotliwości sprzątania powierzchni należy przedstawić w załączniku nr 2, pkt. 1a.
2. Zmiany dotyczące częstotliwości lub sprzątanej powierzchni opisane w par. 4 pkt. 1 powinny być wprowadzone do realizacji nie później niż w przeciągu tygodnia od dnia ich zgłoszenia.

Biuro Centrum Sp. z o.o.
40 – 085 Katowice, ul. Mickiewicza 29
tel. 32 207-21-82;
Regon 272254793; NIP 634-10-03-422; KRS 0000087037
www.biurocentrum.com.pl

2. Część II sprzątanie pomieszczeń gastronomii

Czynności obejmujące sprzątanie gastronomii o powierzchni całkowitej ~499,89 m^2 wykonywane są od poniedziałku do niedzieli z wyjątkiem lipca, sierpnia i września (w tych miesiącach sprzątanie będzie się odbywać od poniedziałku do piątku), zgodnie z poniższym zakresem w ramach miesięcznego ryczałtu.

Zakres czynności w poszczególnych pomieszczeniach gastronomii obejmuje poniższą częstotliwość:

I. Codziennie:
- Mycie podłóg we wszystkich pomieszczeniach zaplecza gastronomii (obszar gastronomii poza salą konsumpcyjną)
- Całościowe sprzątanie toalet, w tym w szczególności kabiny prysznicowe, umywalki, sedesy, pisuar
- Uzupełnienie środków czystości
- Mycie kratek ściekowych

II. Dwa razy w tygodniu:
- Maszynowe mycie posadzki na sali konsumpcyjnej (ok ~280 m^2)

III. Raz w miesiącu:
- Mycie drzwi i okien na zapleczu gastronomii (obszar gastronomii poza salą konsumpcyjną),
- Mycie kafelek na ścianach na zapleczu gastronomii (obszar gastronomii poza salą konsumpcyjną),

IV. Raz na dwa miesiące:
- Sufity we wszystkich pomieszczeniach wraz z okapami kuchennymi.

3. Część III utrzymanie terenów zielonych i otoczenia Obiektu

a) prace czystościowe
1. Obiekt Katowice Mickiewicza 29, w tym ATRIUM – utrzymanie całoroczne czystości, w tym dotyczące sezonu zimowego.
2. Obiekt Parking za Rawą – utrzymanie całoroczne czystości, w tym dotyczące sezonu zimowego.

b) prace ogrodnicze
1. Obiekt Katowice Mickiewicza 29, w tym ATRIUM
2. Obiekt - Parking za Rawą.
3. Tereny skarpy rzeki „Rawa”.

UWAGA: Koszty utrzymania terenów zielonych (prace czystościowe całoroczne, w tym dotyczące sezonu zimowego, prace ogrodnicze) należy rozbić na koszty utrzymania

Biuro Centrum Sp. z o.o.
40 – 085 Katowice, ul. Mickiewicza 29
tel. 32 207-21-82;
Regon 272254793; NIP 634-10-03-422; KRS 0000087037
www.biurocentrum.com.pl

Parkingu za Rawą oraz pozostałych terenów, w ramach oddzielnych miesięcznych ryczałtów.

§ 1
Zakres usługi utrzymania terenów zielonych

Prace polegające na usługach czystościowych terenów zewnętrznych oraz usługach ogrodniczych przedstawia poniższa specyfikacja.

a) prace czystościowe

Lp.	WYSZCZEGÓLNIENIE LOKALIZACJI	ZAKRES PRAC
1.	TERENY ZEWNĘTRZNE - OBIEKT KATOWICE MICKIEWICZA 29 obmiar załącznik nr 1c	**Utrzymanie w sezonie zimowym** - cykle według potrzeb (maksymalnie 7 dni w tygodniu) - odśnieżanie mechaniczne i osobowe, posypywanie piaskiem i solą.
		Całoroczne utrzymanie w czystości – cykle 4 razy w tygodniu - zamiatanie, zbieranie śmieci, opróżnianie koszów na śmieci.
	OBIEKT KATOWICE MICKIEWICZA 29 „ATRIUM”	**Utrzymanie w sezonie zimowym** - cykle według potrzeb (maksymalnie 7 dni w tygodniu) - odśnieżanie osobowe, posypywanie piaskiem i solą.
		Całoroczne utrzymanie w czystości - cykle 3 razy w tygodniu - - zamiatanie, zbieranie śmieci, opróżnianie koszów na śmieci.
2.	TERENY ZEWNĘTRZNE - OBIEKT PARKING ZA RAWĄ specyfikacja załącznik nr 1c	**Utrzymanie w sezonie zimowym** - cykle według potrzeb (maksymalnie 7 dni w tygodniu) – odśnieżanie mechaniczne i osobowe, posypywanie piaskiem i solą.
		Całoroczne utrzymanie w czystości - cykle 4 razy w tygodniu - zamiatanie, zbieranie śmieci, opróżnianie koszów na śmieci.

b) prace ogrodnicze

Lp.	WYSZCZEGÓLNIENIE LOKALIZACJI	ZAKRES PRAC – według potrzeb (w zależności od zakresu nie rzadziej niż 2 razy w tygodniu)
1.	TERENY ZEWNĘTRZNE - OBIEKT KATOWICE MICKIEWICZA 29	– pielęgnacja trawników (w tym: koszenie, nawożenie, podlewanie, grabienie liści, utylizacja skoszonej trawy, odchwaszczanie) - cykle według potrzeb. – pielęgnacja krzewów, drzew, żywopłotów (w tym przycinanie, formowanie wraz z utylizacją gałęzi - cykle według potrzeb

Biuro Centrum Sp. z o.o.
40 – 085 Katowice, ul. Mickiewicza 29
tel. 32 207-21-82;
Regon 272254793; NIP 634-10-03-422; KRS 0000087037
www.biurocentrum.com.pl

		w zakresie zgodnym z obwiązującymi przepisami nie wymagającymi zezwoleń. – pielęgnacja kwietników, donic (w tym: nawożenie, formowanie). – utrzymanie pozostałej części terenów zielonych w tym doposażenia w korę, żwir itp.). – nadzorowanie drzewostanu znajdującego się na obiekcie, zgłaszanie sytuacji wymagających uzyskania stosowanych pozwoleń na przycinanie lub usuwanie drzewa.
	„ATRIUM" I WNĘTRZE – OBIEKT KATOWICE MICKIEWICZA 29	– pielęgnacja kwietników, donic (w tym: podlewanie, przesadzanie, formowanie, plewienie). – utrzymanie pozostałej części atrium (w tym plewienie, utrzymanie oczek wodnych, doposażenia w żwir, kamienie itp.) - cykle według potrzeb. – pielęgnacja roślin wewnątrz budynku znajdujących się na powierzchni wspólnej.
2.	TERENY ZEWNĘTRZNE - OBIEKT PARKING ZA RAWĄ	– pielęgnacja trawników (w tym: koszenie, nawożenie, podlewanie, grabienie liści, utylizacja skoszonej trawy, odchwaszczanie) - cykle według potrzeb. – pielęgnacja krzewów, drzew, żywopłotów (w tym przycinanie, formowanie wraz z utylizacją gałęzi - cykle według potrzeb; w zakresie zgodnym z obwiązującymi przepisami nie wymagającymi zezwoleń). – pielęgnacja kwietników, donic (w tym: obsadzanie, nawożenie, formowanie). – utrzymanie pozostałej części terenów zielonych (w tym doposażenia w korę, żwir itp.). – nadzorowanie drzewostanu znajdującego się na obiekcie, zgłaszanie sytuacji wymagających uzyskania stosowanych pozwoleń na przycinanie lub usuwanie drzewa.
3	TERENY NADBRZEŻA RZEKI „RAWA" - obiekt Parking za Rawą	– pielęgnacja skarp dorzecza – (w tym: koszenie, nawożenie, podlewanie, grabienie liści, utylizacja skoszonej trawy, odchwaszczanie) - cykle według potrzeb. – pielęgnacja krzewów drzew (w tym: przycinanie, formowanie wraz z utylizacją gałęzi - cykle według potrzeb) w zakresie zgodnym

Biuro Centrum Sp. z o.o.
40 – 085 Katowice, ul. Mickiewicza 29
tel. 32 207-21-82;
Regon 272254793; NIP 634-10-03-422; KRS 0000087037
www.biurocentrum.com.pl

		z obwiązującymi przepisami nie wymagającymi zezwoleń. – nadzorowanie drzewostanu znajdującego się na obiekcie, zgłaszanie sytuacji wymagających uzyskania stosowanych pozwoleń na przycinanie lub usuwanie drzewa.

§ 2

Zobowiązania Zleceniobiorcy z zakresu usług utrzymania terenów zewnętrznych

1. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić na własny koszt sprawny sprzęt i właściwe środki chemiczne, czystościowo–konserwacyjne w odpowiedniej klasie dla obiektów użyteczności publicznej.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia na własny koszt wszelkich materiałów eksploatacyjnych, ogrodniczych niezbędnych do prawidłowej realizacji usługi i utrzymania terenów zielonych.
3. Wykonawca zobowiązuje się wszystkie prace wykonywać w sposób bezkolizyjny, nieutrudniający i niezakłócający normalnej pracy nieruchomości.
4. Wykonawca wykona prace zgodnie z przepisami BHP i p.poż.
5. Wykonawca zobowiązuje się do natychmiastowego usunięcia zgłoszonych niedociągnięć i wykonanie prac naprawczych.
6. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w każdym miesiącu rozliczenie wykonanych prac wynikających z miesięcznego ryczałtu jak i z zleceń dodatkowych.
7. Wykonawca zobowiązany jest do należytego wyposażenia i zapewnienia jednolitego ubioru pracowników i innych osób wykonujących prace opisane w niniejszym załączniku.
8. Wykonawca zobowiązany jest do nadzorowania drzewostanu znajdującego się na obiekcie, zgłaszanie sytuacji wymagających uzyskania stosowanych pozwoleń na przycinanie lub usuwanie drzewa.

Biuro Centrum Sp. z o.o.
40 – 085 Katowice, ul. Mickiewicza 29
tel. 32 207-21-82;
Regon 272254793; NIP 634-10-03-422; KRS 0000087037
www.biurocentrum.com.pl

ZAŁĄCZNIK NR 1a

Obmiar powierzchni wewnętrznych:
Obiekt w Katowicach przy ul. Mickiewicza 29

Zakres: sprzątanie zasadnicze, sprzątanie od poniedziałku do piątku z zastrzeżeniem możliwości zmiany częstotliwości, o której mowa w § 4 cz. I

WYSZCZEGÓLNIENIE POWIERZCHNI	RODZAJE POWIERZCHNI			
	WIEŻA A			
	BIUROWA	KORYTARZE	SANITARIATY	RAZEM
SUMA	5834,8	2119,39	284,93	8239,12

WYSZCZEGÓLNIENIE POWIERZCHNI	RODZAJE POWIERZCHNI			
	WIEŻA B			
	BIUROWA	KORYTARZE	SANITARIATY	RAZEM
SUMA	5178	1945,38	247,6	7370,98

WYSZCZEGÓLNIENIE POWIERZCHNI	RODZAJE POWIERZCHNI SEGMANT NISKI "C"
	UŻYTKOWA
NISKI PARTER	1814,7
WYSOKI PARTER	1437,5
SUMA	3252,2

Zakres: sprzątanie zasadnicze, codzienne

WYSZCZEGÓLNIENIE POWIERZCHNI	RODZAJE POWIERZCHNI SEGMANT NISKI "C"
	HOLE I TOALETY
NISKI PARTER	990,34
WYSOKI PARTER	1022,43
SUMA	2012,77

Suma powierzchni sprzątania zasadniczego
20.875,07 m²

Biuro Centrum Sp. z o.o.
40 – 085 Katowice, ul. Mickiewicza 29
tel. 32 207-21-82;
Regon 272254793; NIP 634-10-03-422; KRS 0000087037
www.biurocentrum.com.pl

Obmiar powierzchni wewnętrznych poziom „-1”
Obiekt w Katowicach przy ul. Mickiewicza 29.
Zakres: sprzątanie cykliczne 1 x w tygodniu

LP.	WYSZCZEGÓLNIENIE POWIERZCHNI
1	POMIESZCZENIA KOMUNIKACJI PIWNIC 679 m^2 oraz pomieszczenia socjalne – 87,5 m^2
2	KLATKI SCHODOWE GŁÓWNE I P.POŻ UWAGA: klatki schodowe główne – zamiatanie od poniedziałku do piątku, 1 x w tygodniu mycie
3	Pomieszczenie IT – 23,94 m^2

Biuro Centrum Sp. z o.o.
40 – 085 Katowice, ul. Mickiewicza 29
tel. 32 207-21-82;
Regon 272254793; NIP 634-10-03-422; KRS 0000087037
www.biurocentrum.com.pl

ZAŁĄCZNIK NR 1b

Środki i materiały przeznaczone do zaopatrywania sanitariatów w klasie, jakiej należy je stosować w obiektach użyteczności publicznej.

Obiekt: Katowice, Mickiewicza 29

Okres: W zależności od potrzeb

LP.	WYSZCZEGÓLNIENIE MATERIAŁÓW	ILOŚĆ	JEDNOSTKA
1.	PAPIER TOALETOWY ROLKA 160 ZWYKŁY	400	SZTUK
2.	PAPIER TOALETOWY ROLKA BIAŁY	35	SZTUK
3.	RĘCZNIK PAPIEROWY ZWYKŁY KARTON 5000 SZT	36	OPAKOWAŃ
4.	RĘCZNIK PAPIEROWY BIAŁY KARTON 3200 SZT	17	OPAKOWAŃ
5.	WORKI NA ŚMIECI 35L 50 SZT	1	OPAKOWAŃ
6.	WORKI NA ŚMIECI NIEBIESKIE 35L 50 SZT	35	OPAKOWAŃ
7.	WORKI NA ŚMIECI CZERWONE 35L 50 SZT	2	OPAKOWAŃ
8.	WORKI NA ŚMIECI 60L 10 SZT	144	OPAKOWAŃ
9.	WORKI NA ŚMIECI 120L 10 SZT	76	OPAKOWAŃ
10.	MYDŁO W PŁYNIE 5L	20	SZTUK
11.	WORKI NA ŚMIECI CZARNE 240L 10 SZT	34	OPAKOWAŃ
12.	ŚRODKI ZAPACHOWE WC	68	SZTUK
13.	ŚRODKI DEZYNFEKUJĄCE WC	201	SZTUK

Wszystkie materiały stosowane przez Wykonawcę do świadczenia usługi sprzątania muszą być dopuszczone do stosowania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej i posiadać odpowiednie certyfikaty, wpis do rejestrów lub kartę charakterystyki, muszą być odpowiednio sklasyfikowane i oznakowane. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć kartę charakterystyki danego wyrobu.

W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nienależytego wykonania usługi spowodowanego stosowaniem nieodpowiednich środków czystości/papieru toaletowego – Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania od Wykonawcy zmiany środków/papieru na wskazane przez Zamawiającego.

Podczas podpisania Umowy z wybranym Wykonawcą wskazany zostanie podział wymienionych wyżej środków na odpowiednie sanitariaty.

Biuro Centrum Sp. z o.o.
40 – 085 Katowice, ul. Mickiewicza 29
tel. 32 207-21-82;
Regon 272254793; NIP 634-10-03-422; KRS 0000087037
www.biurocentrum.com.pl

ZAŁĄCZNIK NR 1c

Szacunkowa specyfikacja terenów zewnętrznych

Obiekt: Katowice, Mickiewicza 29 + tereny pomiędzy ul. Mickiewicza a ul. Mickiewicza a ul. Sokolską tzw. „Parking za Rawą”

LP.	WYSZCZEGÓLNIENIE TERENÓW	POWIERZCHNIA	JEDNOSTKA
1.	KATOWICE MICKIEWICZA 29	9546	m²
	W TYM PARKINGI, TRAKTY PIESZE, KOMUNIKACJA	5400	m² *szacunkowo
	W TYM PARKINGI, TERENY ZIELONE	630	m² *szacunkowo
	ATRIUM	220	m² *szacunkowo
2.	KATOWICE TZW. PARKING ZA RAWĄ	9124	m²
	W TYM PARKINGI, TRAKTY PIESZE, KOMUNIKACJA	7700	m² *szacunkowo
	W TYM PARKINGI, TERENY ZIELONE	860	m² *szacunkowo
3.	NADBRZEŻE RZEKI RAWA	3100	m² *szacunkowo
4.	CHODNIKI PRZYLEGŁE DO NIERUCHOMOŚCI	440	m² *szacunkowo

Biuro Centrum Sp. z o.o.
40 – 085 Katowice, ul. Mickiewicza 29
tel. 32 207-21-82;
Regon 272254793; NIP 634-10-03-422; KRS 0000087037
www.biurocentrum.com.pl

Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy

Formularz oferty

Nazwa/firma Wykonawcy:

……

Adres:

……

Telefon:

……

Regon:

……

NIP:

……

Adres e-mail, na który Zamawiający ma przesyłać korespondencję:

……

BIURO CENTRUM Sp. z o.o.
ul. Mickiewicza 29
40-085 Katowice

W odpowiedzi na Postępowanie w trybie konkursowym na usługi czystościowe i utrzymania otoczenia obiektu i terenów zielonych w Obiekcie w Katowicach przy ul. Mickiewicza 29 na rok 2026**,** przedkładamy niniejszą ofertę oświadczając, że akceptujemy w całości wszystkie warunki zawarte w ogłoszeniu, opisie przedmiotu zamówienia, oraz innych dokumentach dołączonych ogłoszenia.

1. Oferujemy wykonanie całości zamówienia, zgodnie ze wszystkimi wymaganiami zawartymi w dokumentacji postępowania, za cenę:

a) Część I sprzątanie obiektu biurowego:

Sprzątanie jeden raz w tygodniu w cenie _____ zł netto miesięcznie za 1m^2 powierzchni

Sprzątanie dwa razy w tygodniu w cenie _____ zł netto miesięcznie za 1m^2 powierzchni

Sprzątanie trzy razy w tygodniu w cenie _____ zł netto miesięcznie za 1m^2 powierzchni

Sprzątanie cztery razy w tygodniu w cenie _____ zł netto miesięcznie za 1m^2 powierzchni

Sprzątanie pięć razy w tygodniu w cenie _____ zł netto miesięcznie za 1m^2 powierzchni

b) Część II sprzątanie pomieszczeń gastronomii

Cena netto za realizację zamówienia: ……

(słownie złotych: ……)

c) Część III utrzymanie otoczenia obiektu i terenów zielonych

Cena netto za realizację zamówienia: ……

(słownie złotych: ……)

W tym za prace obejmujące Parking za Rawą (utrzymanie czystości, zimowe i utrzymanie zieleni):

Cena netto za realizację zamówienia: ……

(słownie złotych: ……)

Biuro Centrum Sp. z o.o.
40 – 085 Katowice, ul. Mickiewicza 29
tel. 32 207-21-82;
Regon 272254793; NIP 634-10-03-422; KRS 0000087037
www.biurocentrum.com.pl

Podatek VAT:

Informacja odnośnie do podatku od towarów i usług (należy zaznaczyć właściwą opcję):

23%	8%	5%	0%	Zwolnienie	Wykonawca zwolniony podmiotowo z podatku VAT
☐	☐	☐	☐	☐	☐

2. Oświadczamy, że powyższa cena zawiera wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.
3. Oświadczamy, że oferujemy realizowanie zamówienia zgodnie z postanowieniami dokumentacji postępowania.
4. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu i nie podlegamy wykluczeniu z udziału w postępowaniu.
5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z dokumentacją postępowania - w przypadku wyboru naszej oferty – zobowiązujemy się do zawarcia umowy na określonych w niej określonych przez Zamawiającego warunkach, w miejscu i terminie przez niego wyznaczonym.
6. Oświadczamy, że oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie zgodnym z dokumentacją postępowania.
7. Oświadczamy, że na dzień podpisania umowy zapewnimy zaplecze osobowe do wykonywania przedmiotowych prac objętych zamówieniem.
8. Oświadczam, że wszystkie informacje przez nas podane są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawieniu tych informacji.
9. Oświadczamy, że jeżeli nastąpią jakiekolwiek znaczące zmiany dotyczące faktów przedstawionych w naszych dokumentach załączonych do oferty, natychmiast poinformujemy o nich Zamawiającego.
10. Oświadczamy, iż niezwłocznie, tj. w terminie do 2 dni, po otrzymaniu od Zamawiającego oświadczeń, zawiadomień oraz informacji, potwierdzimy drogą elektroniczną (e-mail) lub w formie pisemnej fakt ich otrzymania.
11. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 60 dni licząc od dnia upływu terminu składania ofert.
12. Oświadczamy, że zapewniamy gotowość do prac wysokościowych przez uprawnionych pracowników (uprawnienia OTDL) z czasem reakcji do 4 godzin.
13. Do niniejszego formularza przedkładamy następujące dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:
1) Kopia polisy ubezpieczeniowej;
2) Referencje z prac wykonanych na podobnych obiektach o powierzchni wskazanej w postępowaniu konkursowym.
3) Plan obejmujący przewidywaną organizację pracy przy realizacji usług, obejmujący w szczególności liczbę wymaganych pracowników oraz osób prowadzących nadzór i koordynację prac, a także zakres prac składających się na przedmiotowy zakres sprzątania i utrzymania zieleni;
4) Formularz cenowy usług dodatkowych,
5) Oświadczenie o zabezpieczeniu gotowości do prac wysokościowych przez uprawnionych pracowników (uprawnienia OTDL) z czasem reakcji do 4 godzin.

…….., ……..
(miejscowość i data) (podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)

Biuro Centrum Sp. z o.o.
40 – 085 Katowice, ul. Mickiewicza 29
tel. 32 207-21-82;
Regon 272254793; NIP 634-10-03-422; KRS 0000087037
www.biurocentrum.com.pl

Załącznik nr 3 – Formularz cenowy usług dodatkowych

Formularz cenowy dodatkowych usług

Nazwa/firma Wykonawcy:

……

Adres:

……

Telefon:

……

Regon:

……

NIP:

……

Adres e-mail, na który Zamawiający ma przesyłać korespondencję:

……

BIURO CENTRUM Sp. z o.o.
ul. Mickiewicza 29
40-085 Katowice

W przypadku konieczności wykonania dodatkowych prac ponad określonych miesięcznym ryczałtem w ramach części I przedmiotu zamówienia oferujemy wykonanie prac według następującego cennika (ceny netto):

- Sprzątanie codzienne – ……. zł za 1 m²
- Pranie wykładzin – ……. zł za 1 m^2
- Maszynowe czyszczenie posadzek – …… zł za 1m²
- Maszynowe mycie posadzki holu głównego – ……. zł za 1m²
- Prace gospodarcze – ……. zł za 1 os./h
- Mycie sufitów – …… zł za 1 m²
- Położenie polimeru na podłogę – ……. zł za 1 m^2
- Maszynowe mycie posadzki na zapleczu kuchennym oraz na sali konsumpcyjnej – ……. zł za 1m²
- Mycie sprzętów AGD (lodówka, kuchenka mikrofalowa, zmywarka, ekspres do kawy) będących własnością najemców ……. zł za 1szt.
- Sprzątanie gastronomii według potrzeb …… zł za 1m²
- Sprzątanie pomieszczeń w przypadku prac remontowych…… zł za 1m²

……., ……..
(miejscowość i data) (podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)

Biuro Centrum Sp. z o.o.
40 – 085 Katowice, ul. Mickiewicza 29
tel. 32 207-21-82;
Regon 272254793; NIP 634-10-03-422; KRS 0000087037
www.biurocentrum.com.pl