

Zapytanie ofertowe nr ZAN.VII/7062/2/2026

Utrzymanie porządku i czystości pomieszczeń służących do wspólnego użytku mieszkańcom budynków oraz utrzymania czystości terenów stanowiących własność „ZAN” Sp. z o.o. oraz w obiektach przekazanych w administrowanie przez Gminę Namysłów

I. ZAMAWIAJĄCY

Zakład Administracji Nieruchomości „ZAN” Sp. z o. o. ul. Stanisława Dubois 5, 46-100 Namysłów, tel. 077 410-72-65, fax 077 410-72-70, NIP: 752-13-30-488, REGON: 531410741,

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Utrzymanie porządku i czystości pomieszczeń służących do wspólnego użytku mieszkańcom budynków oraz utrzymania czystości terenów stanowiących własność „ZAN” Sp. z o.o. oraz w obiektach przekazanych w administrowanie przez Gminę Namysłów

III. ZAKRES

Zakres zamówienia dotyczy:

a) budynków i terenów stanowiących własność Spółki oraz budynków i terenów gminnych przekazanych w administrowanie:

- zmiatanie klatek schodowych - jędz w tygodniu (oprócz dni wolnych od pracy);
- mycie klatek schodowych – dwa razy w miesiącu;
- usuwanie śmieci i odpadów w pobliżu i wewnątrz budynku – dwa razy w miesiącu;
- mycie okien oraz kloszy oświetleniowych – raz w roku (kwiecień)
- zmiatanie chodników oraz dróg wewnętrznych łącznie z usuwaniem chwastów wg potrzeb, jędz w tygodniu;
- usuwanie nieczystości z naswietli oraz kratki wycieraczkowych – wg potrzeb nie rzadziej niż jędz w miesiącu;
- odśnieżanie oraz usuwanie śliskości chodników, dojść i dróg wewnętrznych - wg potrzeb. Roboty te winne być wykonane do godz. 07:00 rano, a w przypadku ciągłych i nadmiernych opadów śniegu Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania powyższych czynności na bieżąco w ciągu całego dnia, również w soboty, dniach świątecznych

b) budynku Ratusza oraz terenu przyległego (obiekt przekazany w administrowanie):

- zmiatanie i mycie korytarzy i usuwanie pajęczyn – codziennie oprócz dni wolnych od pracy;
- mycie okien i drzwi wejściowych, kloszy lamp oświetleniowych – dwa razy w roku (kwiecień i październik);
- sprzątanie pomieszczeń USC dwa razy w tygodniu, a w dniach wolnych od pracy w tygodniu w Kierownictwie USC;
- opróżnianie koszy na śmieci – oprócz dni wolnych od pracy;
- usuwanie nieczystości z naswietli oraz kratki wycieraczkowych – wg potrzeb, nie rzadziej niż jędz w miesiącu;
- utrzymanie czystości w toaletach wspólnych - wraz z uzupełnianiem środków higienicznych (ręczniki, papier toaletowy) codziennie oprócz dni wolnych od pracy.
- zmiatanie, odśnieżanie oraz usuwanie śliskości schodów wejściowych wraz z podestem prowadzących do wejścia głównego budynku Ratusza - wg potrzeb.

b) budynku Dworca kolejowo-autobusowego oraz terenu przyległego (obiekt przekazany w administrowanie):

1) Część biurowa budynku wraz z klatką schodową:

- sprzątanie pomieszczeń Straży Miejskiej oraz monitoringu miejskiego – dwa razy w tygodniu wraz z uzupełnianiem art. higienicznych (ręczniki, papier toaletowy);
- mycie okien – jeden raz w roku (kwiecień);
- sprzątanie korytarzy i klatki schodowej oraz wc wspólnego wraz z uzupełnianiem środków higienicznych (ręczniki, papier toaletowy) – dwa razy w tygodniu;
- mycie okien na korytarzu – jeden raz w roku (kwiecień);
- usuwanie pajęczyn wg potrzeb.

2) Część dworca przeznaczona dla podróżnych

- sprzątanie holu:

a) zamiatanie – codziennie

b) mycie holu – trzy razy w tygodniu (poniedziałki, środy i piątki);

c) mycie stolarki drzwiowej wg potrzeb;

d) mycie okien – jeden raz w roku (kwiecień);

e) opróżnianie koszy – wg potrzeb

f) sprzątanie sanitariatów w holu dworca - codziennie wraz z uzupełnianiem art. higienicznych (papier toaletowy, ręczniki);

3) teren przyległy

a) zamiatanie, odchwaszczanie – wg potrzeb, trzy razy w tygodniu;

b) odśnieżanie oraz usuwanie śliskości dojeżdżających do budynku - wg potrzeb, prace wykonywane do godz. 06:00 rano;

c) opróżnianie koszy – wg potrzeb

Wykaz budynków z uwzględnieniem powierzchni objętej utrzymaniem czystości oraz powierzchni terenów do utrzymania letniego i zimowego objętych przedmiotem zamówienia zawarty jest w załączniku do zapytania.

IV. WYMAGANIA SPRZĘTOWE:

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wszelkich materiałów oraz sprawnego sprzętu i narzędzi niezbędnych do realizacji zadania, a mianowicie:

- zapewnienie bazy technicznej na terenie miasta oraz punktów poboru wody na bieżące utrzymanie czystości, gwarantującej należyte wykonanie zamówienia,
- środków myjących,
- środków dezynfekujących,
- ścierek, myjek, zmiotek, szczotek do zamiatania na kiju, szczotek do szorowania, śmietniczek, wiader, drabin rozkładanych, itp. sprzęt do zamiatania i mycia klatek wraz ze środkami chemicznymi, dmuchawą do liści, sprzętem do odśnieżania,
- skrzynek na piasek z solą, piasku i soli do posypywania w okresie zimowym.

Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych, jak również zapewnienia sprzętu i odzieży dla osób uczestniczących w realizacji przedmiotu zamówienia.

V. Odpowiedzialność Wykonawcy:

Wykonawca musi posiadać polisę od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

VI . TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: od dnia **01 lutego 2026 r. do 31 stycznia 2027 r.**

VII. WYNAGRODZENIE WYKONAWCY

1. Wynagrodzenie ryczałtowe za przedmiot umowy ustalone będzie na podstawie cen

jednostkowych brutto za 1 m²/mb terenów objętych utrzymaniem porządku i czystości oraz powierzchni terenów objętych utrzymaniem porządku i czystości, stanowi wartość umowną zgodnie z ofertą Wykonawcy.

2. Stawka jednostkowa netto za 1 m²/mb stanowi podstawową wartość wyjściową do obliczania należności i będzie odniesieniem przy każdej zmianie zakresu lub częstotliwości prac.

3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za faktyczne ilości wykonanych usług zrealizowanych na podstawie niniejszej umowy, stanowiące sumę iloczynów cen jednostkowych netto za 1 m²/mb terenów objętych utrzymaniem porządku i czystości oraz powierzchni terenów objętych utrzymaniem porządku i czystości, zgodnie z załącznikiem do umowy powiększoną o obowiązujący podatek VAT.

VIII. OFERTA POWINNA BYĆ:

- opatrzona pieczęcią firmową,
- posiadać datę sporządzenia,
- zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP,
- podpisana czytelnie przez wykonawcę.

VIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferta powinna być dostarczona osobiście w zamkniętej kopercie na adres: ul. Dubois 5, 46-100 Namysłów do dnia **28 stycznia 2026 r. do godz. 10.00**. Oferta musi być złożona Zamawiającemu w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie z opisem:

pełna nazwa Wykonawcy
adres
numer telefonu, faksu
NIP, REGON
<i>„OFERTA – utrzymanie czystości” NIE OTWIERAĆ PRZED GODZINĄ 11:00 28 stycznia 2026 r.</i>

2. Otwarcie ofert nastąpi w Zakładzie Administracji Nieruchomości „ZAN” Sp. z o. o. w Namysłowie w dniu **28 stycznia 2026r. o godz. 11:00**. Ogłoszenie wyłonionego wykonawcy nastąpi w terminie na stronie internetowej pod adresem www.zan-namyslow.pl
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo nie dokonania wyboru żadnej z przedłożonych ofert. Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie: www.zan-namyslow.pl, tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółki

IX. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów za pośrednictwem strony internetowej znajdującej się pod adresem www.zan-namyslow.pl.

X. DODATKOWE INFORMACJE

Dodatkowych informacji udzielają administratorzy pod numerem telefonu (77) 410-72-65 w godz. 7:00- 15.00

XI. ZAŁĄCZNIKI

1. Wykazy terenów.
2. Klauzula RODO

Prezes Zarządu
Mateusz Grześkiewicz

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust.2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s.1) - dalej jako RODO - informujemy:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Administracji Nieruchomości „ZAN” Sp. z o.o. z siedzibą ul. Stanisława Dubois 5, 46-100 Namysłów, tel. 77 4107-265 adres e-mail: sekretariat@zan-namyslow.pl dalej: Administrator).

Administrator wykonał i opiekował się Ochroną Danych; w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych można skontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem e-mail iod@comp-net.pl.

Administrator przetwarza Państwa dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;

- realizacja obowiązku prawnego wynikającego z przepisów podatkowych – podstawa prawna prawnictwo i prawo 6 ust. 1 lit. f Rozporządzenia
- oraz ustalenia i dochodzenia własnych roszczeń lub obrony przed zgłoszonymi roszczeniami
- podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w tym zakresie jest prawnie uzasadniony interes realizowany przez Administratora, tj. art. 6 ust. 1 lit. f Rozporządzenia,

Podanie danych osobowych jest niezbędne w celu zawarcia i wykonywania umowy. Nie podanie tych danych będzie skutkowało brakiem możliwości zawarcia umowy.

Administrator może ujawniać Państwa dane osobowe podmiotom współpracującym, w szczególności świadczącym usługi w zakresie obsługi prawnej oraz podmiotom przetwarzającym dane w imieniu administratora np. podmiotom świadczącym usługi informatyczne, archiwizacyjne. Dane osobowe mogą być również ujawniane podmiotom publicznym, jeżeli wynika to z przepisu prawa.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z Jednolitym Rzecзовym Wykazem Akt obowiązującym w Zakładzie Administracji Nieruchomości „ZAN” Sp. z o.o. z siedzibą ul. Stanisława Dubois 5, 46-100 Namysłów

Ma Pan/Pani prawo dostępu do treści danych osobowych oraz do ich sprostowania, jak również prawo do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przeniesienia danych do innego administratora, o ile przepis szczególny nie stanowi inaczej.

Ma Pan/Pani prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania o ile przepis szczególny nie stanowi inaczej.

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy prawa.

Pana/Pani dane nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również w formie profilowania, nie będą również przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.