

W imieniu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie, w celu rozeznania cen rynkowych do postępowania pn.: *Usługi medycyny pracy dla pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie w 2026 r.*, zwracamy się z prośbą o przesłanie kalkulacji cenowej.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa, systematyczna i nieprzerwana realizacja usług sprzątania w budynku stanowiącym siedzibę Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie Wydziału ds. Obsługi FGŚP, zlokalizowanego przy ul. Żubrów 3 w Szczecinie. Zakres zamówienia obejmuje utrzymywanie w czystości, należytym stanie higienicznym i estetycznym wszystkich wskazanych pomieszczeń biurowych w ilości trzynastu pokoi o numerach: 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 159, 160, 161, 162, 163, 164, a także przestrzeni wspólnych, w tym korytarzy, ciągów komunikacyjnych, sanitariatów i pomieszczeń pomocniczych o łącznej powierzchni użytkowej 224,98 m².

Dane pomocnicze do wyceny:

Okna plastikowe o pow. 71,40 m² (obmiar jednostronny) 14 szt.

Drzwi: 11 szt. zewnętrznych (210×105,5 cm), 7 szt. wewnętrznych (210×95,5 cm).

Liczba pracowników w urzędzie: 15 osób (stan na 30.09.2025 r.).

Usługa sprzątania obejmuje również prace dodatkowe, w tym: sprzątanie po pracach remontowych i konserwacyjnych, usuwanie skutków awarii takich jak zalania, bieżące reagowanie na zdarzenia wymagające interwencji porządkowej oraz mycie okien, drzwi, elementów szklanych, parapetów, grzejników, a także pielęgnację powierzchni podłogowych z zastosowaniem odpowiednich technologii i środków specjalistycznych.

Umowa obowiązuje w okresie od 2 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.

2. Ogólny zakres obowiązków Wykonawcy

Wykonawca jest zobowiązany do realizacji przedmiotu zamówienia z zachowaniem najwyższych standardów jakości, bezpieczeństwa i zgodności z obowiązującymi przepisami prawa. Wszystkie czynności muszą być wykonywane w sposób niezakłócający normalnego funkcjonowania Urzędu i pracy pracowników Zamawiającego. Wykonawca zapewnia własne środki czystości i sprzęt (w tym odkurzacze z filtrami HEPA). Zamawiający udostępnia pomieszczenie na sprzęt i środki czystości oraz dostęp do energii i wody. Wymagana jest obecność pracownika Wykonawcy na terenie obiektu przez 2 godziny dziennie w godz. 10:00–12:00. Wszystkie prace porządkowe muszą zakończyć się do godziny 14:30.

Wykonawca w szczególności:

- zapewni codzienne utrzymanie czystości w pomieszczeniach biurowych i częściach wspólnych zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- będzie prowadzić rejestr zdarzeń, usterek i interwencji porządkowych (dziennik serwisu);
- będzie zgłaszać i zabezpieczać usterki;
- dostarczy i zapewni ciągłość zaopatrzenia w środki czystości i higieny;
- będzie stosować wyłącznie środki posiadające karty charakterystyki (MSDS);

Czynności porządkowe:

- stałe utrzymanie czystości w pomieszczeniach biurowych oraz częściach wspólnych.
- codzienne opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków foliowych oraz wynoszenie odpadów.
- regularne zamiatanie, odkurzanie i mycie podłóg, w tym stosowanie odpowiednich środków pielęgnacyjnych (pastowanie, polerowanie).
- mycie i dezynfekcja sanitariatów (muszle, umywalki, armatura, płytki).

- mycie okien obustronnie wraz z ramami, ościeżnicami, parapetami i okapnikami, w tym usuwanie pajęczyn.
- mycie drzwi (zewnątrznych i wewnętrznych) oraz grzejników.
- wyposażanie toalet w papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, środki higieniczne.
- sprząatanie po robotach konserwacyjnych, remontowych oraz w przypadku awarii (np. zalanie).
- bieżące monitorowanie stanu czystości i reagowanie na zgłaszane potrzeby.

3. Wymagania wobec personelu Wykonawcy

Wykonawca zapewni personel o kwalifikacjach i doświadczeniu adekwatnych do zakresu usług. Personel musi posiadać szkolenia BHP, ochrony przeciwpożarowej oraz szkolenia w zakresie stosowania środków chemicznych. Wszyscy pracownicy realizujący usługi będą zatrudnieni na podstawie umów o pracę, a dokumenty potwierdzające zatrudnienie- zanonimizowane skany/kopie umów o pracę będą dostępne do wglądu dla upoważnionego pracownika Zamawiającego.

Wykonawca będzie prowadzić dokumentację badań lekarskich i szkoleń oraz przeprowadzi instruktaż stanowiskowy dla każdego pracownika przed dopuszczeniem do prac..

4. Wymogi dotyczące środków czystości

Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia i zapewnienia ciągłości zaopatrzenia w środki i artykuły czystości, w tym: środki chemiczne do dezynfekcji, papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, worki na śmieci, środki zapobiegające osadzaniu się kamienia w muszlach WC. Wykonawca zapewni środki ochrony indywidualnej: rękawice ochronne, obuwie antypoślizgowe, okulary ochronne, maski FFP2 w razie potrzeby. Sprzęt musi być sprawny technicznie i posiadać deklaracje zgodności. Wykonawca będzie preferować środki czystości z certyfikatami ekologicznymi (np. EU Ecolabel) oraz stosować systemy dozowania i urządzenia ograniczające zużycie wody i energii. Wykonawca postępuje z odpadami zgodnie z ustawą o odpadach i wewnętrznymi zasadami Zamawiającego. Odpady segregowane są według frakcji: papier, metale i tworzywa, szkło, bioodpady, zmieszane. Odpady niebezpieczne gromadzone są oddzielnie i przekazywane do podmiotów uprawnionych. Środki muszą być profesjonalne, wysokiej jakości, dopuszczone do stosowania w pomieszczeniach zamkniętych.

- preparaty muszą być atestowane i zgodne z obowiązującymi przepisami.
- preparaty do sanitariatów powinny być antybakteryjne, dezynfekujące i usuwające kamień, osady, rdzę.
- płyny do muszli klozetowych powinny usuwać bakterie, wirusy i grzyby, działać wybielająco i zapobiegać kamieniowi.

5. Poufność i bezpieczeństwo informacji

Wykonawca i jego personel są zobowiązani do zachowania poufności. Zabronione jest otwieranie, kopiowanie, fotografowanie lub wnoszenie dokumentów. W przypadku znalezienia dokumentów należy niezwłocznie powiadomić osobę wskazaną przez Zamawiającego.

6. Harmonogram i częstotliwość czynności porządkowych wraz z minimalnymi standardami wykonania

Poniższa tabela przedstawia czynności porządkowe, minimalną częstotliwość ich wykonywania oraz minimalne standardy wykonania.

Rodzaj pomieszczenia	Rodzaj czynności	Minimalna częstotliwość	Minimalny standard wykonania
Pomieszczenia biurowe (13 pokoi)	Zamiatanie i mycie podłóg	3 razy w tygodniu	Podłogi wolne od kurzu, plam i zanieczyszczeń; zastosowanie środków dostosowanych do typu powierzchni.

Pomieszczenia biurowe	Odkurzanie (meble, wykładziny)	2 razy w tygodniu	Brak kurzu na powierzchniach; odkurzacz z filtrem HEPA; konserwacja filtrów.
Pomieszczenia biurowe	Wycieranie parapetów, mebli	3 razy w tygodniu	Powierzchnie wolne od kurzu i smug; dezynfekcja powierzchni dotykowych.
Pomieszczenia biurowe	Mycie drzwi	1 raz w miesiącu	Drzwi czyste, klamki i uchwyty odkażone.
Toalety	Mycie i dezynfekcja muszli, umywalek	5 razy w tygodniu	Działanie bakteriobójcze i wirusobójcze; brak kamienia i osadów.
Toalety	Uzupełnianie artykułów higienicznych	Codziennie	Papier, ręczniki, mydło; stan magazynowy zgodny z zapotrzebowaniem.
Korytarze i ciągi komunikacyjne	Zamiatanie i mycie podłóg	5 razy w tygodniu	Podłogi czyste, znakowane miejsca mokre po myciu.
Okna i przeszklenia	Mycie szyb (wew. i zew.)	2 razy w roku	Szyby i ramy oczyszczone z zabrudzeń, bez smug.

7. Ubezpieczenie

Wykonawca przed podpisaniem umowy przedłoży kopię polisy OC na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 500 000,00 zł. Polisa musi obejmować szkody rzeczowe i osobowe oraz być ważna na terytorium RP.

8. Warunki udziału w postępowaniu

1. Sytuacja ekonomiczna i finansowa – Wykonawca nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 1–2 Pzp, tj. nie może zalegać z opłacaniem podatków, opłat ani składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.
2. Zdolność techniczna i zawodowa – Wykonawca musi wykazać należyte wykonanie lub wykonywanie w okresie ostatnich 3 lat (a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie) co najmniej dwóch usług sprzątnia obiektów użyteczności publicznej o wartości nie mniejszej niż 30 000 zł brutto każda.

9. Wymagane dokumenty

1. Zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego potwierdzające brak zaległości w opłacaniu podatków lub dokument potwierdzający uzyskanie zwolnienia, odroczenia, rozłożenia na raty albo wstrzymania wykonania.
2. Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające brak zaległości w opłacaniu składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne lub dokument potwierdzający uzyskanie zwolnienia, odroczenia, rozłożenia na raty albo wstrzymania wykonania.
3. Wykaz usług wykonanych lub wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat, obejmujący co najmniej dwie usługi sprzątnia obiektów użyteczności publicznej o wartości 30 000 zł i więcej, wraz z dokumentami potwierdzającymi ich należyte wykonanie (np. referencje, poświadczenia, protokoły odbioru).

4. Wykonawca prześle przed podpisaniem umowy: wykaz środków czystości oraz karty charakterystyki, procedury pracy i instrukcje, harmonogram prac, procedury awaryjne.

10. Kary umowne i rozwiązanie umowy

Postanowienia dotyczące kar umownych i rozwiązania umowy zostaną określone w umowie ramowej. Zamawiający może zastosować środki przewidziane w umowie w przypadku rażącego lub powtarzającego się naruszenia warunków.

11. Postanowienia końcowe

Zamawiający informuje, że wykonawcy, którzy w ramach wcześniejszych Umów zawartych z Zamawiającym nienależycie wykonali zamówienie, mogą zostać wykluczeni z niniejszego postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy Prawo zamówień publicznych, w przypadku gdy naruszenia te będą stanowiły poważne naruszenie obowiązków zawodowych, potwierdzone odpowiednimi dokumentami.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania zmiany stosowanych środków czystości, jeśli nie spełniają wymagań jakościowych. Zmiana środka wymaga poinformowania Zamawiającego drogą e-mail i przedstawienia produktu równoważnego. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność cywilną za szkody powstałe w wyniku nienależytego wykonania obowiązków. Dokumenty muszą być sporządzone w języku polskim lub dostarczone wraz z tłumaczeniem przysięgłym.

Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia kalkulacji cenowej w kwocie netto i brutto.

**Wykonawca zrealizuje usługę za łączną kwotę umowną:.....zł nettozł brutto,
w tym:**

Kalkulację cenową proszę kierować na adres mailowy: przetargi@wup.pl do dnia 22 października 2025 r., godz. 10:00