

ZAPYTANIE OFERTOWE

na kompleksowe sprzątanie i utrzymanie czystości w budynku Pyrzyckiego Domu Kultury oraz terenów przyległych

I. ZAMAWIAJĄCY

Pyrzycki Dom Kultury

Plac Wolności 3

74-200 Pyrzyce

NIP: 853-13-72-595

Zwracam się z prośbą o przedstawienie oferty na świadczenie usług kompleksowego sprzątania, utrzymania czystości oraz wsparcia organizacyjno-porządkowego w budynku Pyrzyckiego Domu Kultury wraz z terenami przyległymi.

Ze względu na charakter działalności Domu Kultury oczekujemy nie tylko bieżącego utrzymania czystości obiektu, ale również elastycznego dostosowania organizacji pracy do prowadzonych zajęć, prób zespołów artystycznych, seansów kinowych, wynajmów sal, wydarzeń kulturalnych oraz imprez plenerowych.

Pyrzycki Dom Kultury prowadzi działalność od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 20:00, z możliwością wydłużenia czasu pracy podczas wydarzeń oraz w weekendy zgodnie z harmonogramem pracy kina i organizowanych imprez.

II. INFORMACJE O OBIEKCIE

Powierzchnia obiektu

Powierzchnia	Metraż
Budynek główny	ok. 1230 m ²
Piwnica (po zakończeniu remontu)	ok. 600 m ²
Łącznie	ok. 1830 m ²

Rodzaje podłóg

Rodzaj powierzchni	Powierzchnia
PCV	ok. 169,5 m ²
Podłoga olejowana	ok. 78 m ²
Panele laminowane	ok. 66,5 m ²
Płytki ceramiczne	ok. 51,5 m ²

Rodzaj powierzchni	Powierzchnia
Gres	ok. 443,5 m ²
Wykładzina	ok. 270 m ²
Podłoga drewniana sceniczna	ok. 150 m ²

Wykonawca zobowiązany jest do stosowania odpowiednich środków oraz technologii czyszczenia dostosowanych do rodzaju powierzchni.

Pozostałe elementy wyposażenia

- okna – 128 skrzydeł,
- lustra ściennie w 2 pomieszczeniach,
- szyby pod barierkami na klatkach schodowych – 59 szt.,
- przeszklony front kasy biletowej,
- drzwi pojedyncze – 56 szt.,
- drzwi podwójne – 7 szt.,
- drzwi podwójne szklane – 8 szt.,
- drzwi pojedyncze szklane – 3 szt.,
- drzwi kabin WC – 15 szt.,
- kabina windy,
- kącik kuchenny.

III. POMIESZCZENIA PIWNICZNE

Pomieszczenia piwniczne są obecnie wyłączone z użytkowania z uwagi na prowadzony remont.

Po zakończeniu prac remontowych zakres usługi zostanie rozszerzony o powierzchnię około 600 m² obejmującą:

- pomieszczenia użytkowe do prowadzenia zajęć,
- pomieszczenia gospodarcze,
- toalety,
- drzwi pojedyncze – 25 szt.,
- drzwi podwójne – 10 szt.,
- drzwi kabin WC – 11 szt.,
- okna pojedyncze – 12 szt.,
- podłogi gresowe – około 600 m².

IV. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES USŁUG I CZĘSTOTLIWOŚĆ WYKONYWANIA PRAC

A. Codzienne utrzymanie czystości budynku

Zakres prac	Częstotliwość
Odkurzanie, zmiatanie i mycie podłóg	Codziennie
Pielęgnacja podłóg odpowiednimi środkami	Na bieżąco
Opróżnianie koszy i wymiana worków	Codziennie
Ścieranie kurzu z mebli, parapetów i wyposażenia	Codziennie
Utrzymanie czystości ciągów komunikacyjnych	Codziennie
Czyszczenie i dezynfekcja toalet	Codziennie oraz według potrzeb
Uzupełnianie środków higienicznych	Codziennie
Czyszczenie luster	Codziennie
Czyszczenie powierzchni szklanych	Codziennie
Czyszczenie kabiny windy	Codziennie
Utrzymanie porządku w kącie kuchennym	Codziennie
Podlewanie kwiatów	Według potrzeb
Czyszczenie zabawek w strefie dziecięcej	Według potrzeb
Bieżące usuwanie zabrudzeń ze ścian	Według potrzeb
Czyszczenie krzeseł biurowych	Na bieżąco
Kontrola porządku wokół budynku	Codziennie

B. Powierzchnie szklane i stolarka

Zakres prac	Częstotliwość
Mycie drzwi wejściowych szklanych	Według potrzeb, również kilkakrotnie w ciągu dnia
Usuwanie odcisków palców z przeszkleń	Na bieżąco
Mycie drzwi wewnętrznych	Minimum 1 raz w miesiącu
Czyszczenie szyb przy klatkach schodowych	Minimum 1 raz w miesiącu

Zakres prac	Częstotliwość
Kompleksowe mycie okien	Minimum 2 razy w roku
Alpinistyczne mycie okien	Minimum 1 raz w roku

C. Toalety i pomieszczenia socjalne

Zakres prac	Częstotliwość
Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych	Codziennie
Mycie płytek ściennych	Minimum 1 raz w miesiącu
Czyszczenie luster	Codziennie
Uzupełnianie środków higienicznych	Codziennie
Utrzymanie czystości kąpka kuchennego	Codziennie
Zmywanie naczyń po wydarzeniach i wynajmach	Każdorazowo

D. Sala kinowo-widowiskowa, kino i działalność kulturalna

Zakres prac	Częstotliwość
Przygotowanie sal do zajęć	Zgodnie z harmonogramem
Uporządkowanie sal po zajęciach	Codziennie
Przygotowanie pomieszczeń przed wynajmami	Każdorazowo
Sprzątanie po wynajmach	Każdorazowo
Przygotowanie sal do wydarzeń	Każdorazowo
Sprzątanie po wydarzeniach	Każdorazowo
Sprzątanie po próbach artystycznych	Według potrzeb
Sprzątanie po próbach ZPiT Pyrzyce	Każdy piątek oraz według potrzeb
Odkurzanie i czyszczenie wykładzin w sali kinowo-widowiskowej	Na bieżąco
Sprzątanie pomiędzy seansami kinowymi	Każdorazowo
Sprzątanie po ostatnim seansie dnia	Każdorazowo

Zakres prac	Częstotliwość
Obsługa wejścia do kina	W weekendy oraz według potrzeb
Dodatkowe utrzymanie czystości podczas wydarzeń	Według potrzeb

E. Utrzymanie terenów zewnętrznych

Zakres prac	Częstotliwość
Zamiatanie schodów wejściowych	Codziennie
Utrzymanie czystości przy wejściach do budynku	Codziennie
Usuwanie liści i odpadów	Według potrzeb
Opróżnianie koszy zewnętrznych	Według potrzeb
Utrzymanie czystości chodników i ciągów komunikacyjnych	Codziennie
Odśnieżanie	W sezonie zimowym
Usuwanie śliskości	W sezonie zimowym
Utrzymanie czystości wokół obiektu	Codziennie

F. Imprezy plenerowe

Zakres prac	Częstotliwość
Rozstawianie namiotów	Każdorazowo
Rozstawianie stołów i ławek	Każdorazowo
Przygotowanie infrastruktury wydarzeń	Każdorazowo
Bieżące utrzymanie czystości podczas wydarzeń	Każdorazowo
Opróżnianie koszy podczas wydarzeń	Każdorazowo
Sprzątanie po wydarzeniach plenerowych	Każdorazowo
Demontaż wyposażenia	Każdorazowo
Segregacja i przygotowanie odpadów do odbioru	Każdorazowo

G. Prace okresowe i specjalistyczne

Zakres prac	Częstotliwość
Pranie wykładzin sali kinowo-widowiskowej oraz radia	Minimum 1 raz w roku
Generalne sprzątanie obiektu	Minimum 3 razy w roku
Doczyszczanie podłóg specjalistycznymi środkami	Według potrzeb
Czyszczenie trudno dostępnych powierzchni	Minimum 2 razy w roku
Mycie ścian	Według potrzeb
Pranie wskazanych materiałów	Według potrzeb
Prasowanie wskazanych materiałów	Według potrzeb

V. DODATKOWE OBOWIĄZKI WYKONAWCY

W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do:

1. Otwierania i zamykania budynku zgodnie z harmonogramem pracy PDK.
2. Kontroli obiektu po zakończeniu pracy, w szczególności sprawdzenia:
 - o zamknięcia wszystkich okien,
 - o wyłączenia oświetlenia,
 - o wyłączenia urządzeń elektrycznych,
 - o zamknięcia pomieszczeń,
 - o zamknięcia drzwi głównych i bocznych.
3. Obsługi wejścia do kina podczas seansów weekendowych.
4. Obsługi szatni podczas wybranych imprez i wydarzeń.
5. Pomocy przy przygotowaniu sal i przestrzeni do wydarzeń.
6. Współpracy z pracownikami PDK podczas wydarzeń organizowanych przez instytucję.

VI. POMIESZCZENIA OBJĘTE SZCZEGÓLNYMI ZASADAMI

Sprzątanie pomieszczeń:

- księgowości,
- kasy biletowej,

może odbywać się wyłącznie w obecności upoważnionego pracownika Pyrzyckiego Domu Kultury.

Pomieszczenia biurowe zlokalizowane na II piętrze użytkowane są w godzinach od 7:00 do 16:00. Prace porządkowe powinny być wykonywane w sposób niezakłócający pracy administracji.

VII. WYMAGANIA WOBEC WYKONAWCY

Wykonawca powinien zapewnić odpowiednią liczbę pracowników umożliwiającą realizację wszystkich obowiązków wynikających z niniejszego zapytania, w tym:

- bieżące utrzymanie czystości obiektu,
 - obsługę kina,
 - obsługę wydarzeń,
 - realizację prac w godzinach rannych, popołudniowych i wieczornych, zgodnie z harmonogramem funkcjonowania Pyrzyckiego Domu Kultury oraz organizowanych wydarzeń,
 - realizację usług w weekendy oraz dni ustawowo wolne od pracy, jeśli wynika to z harmonogramu działalności PDK,
 - zapewnienie zastępstw w przypadku nieobecności personelu,
 - zapewnienie stałej koordynacji prac oraz osoby odpowiedzialnej za kontakt z Zamawiającym,
 - dysponowanie odpowiednią liczbą pracowników pozwalającą na jednoczesne wykonywanie bieżących prac porządkowych oraz obsługę wydarzeń organizowanych przez PDK.
-

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE OFERTY

Prosimy o przedstawienie:

1. miesięcznej ceny netto i brutto za realizację całości usługi;
 2. informacji, czy cena obejmuje środki czystości, worki na odpady, sprzęt, maszyny oraz materiały eksploatacyjne;
 3. informacji, czy cena obejmuje kompleksowe mycie okien minimum dwa razy w roku;
 4. informacji, czy cena obejmuje obsługę kina, wydarzeń, wynajmów i imprez plenerowych;
 5. informacji, czy cena obejmuje obsługę szatni;
 6. liczby pracowników przewidzianych do obsługi obiektu;
 7. sposobu rozliczania prac dodatkowych wykraczających poza zakres podstawowy;
 8. informacji o doświadczeniu firmy;
 9. wykazu posiadanego sprzętu i zaplecza technicznego.
-

IX. WIZJA LOKALNA

Przed złożeniem oferty zaleca się dokonanie wizji lokalnej obiektu.

Termin wizyty należy uzgodnić telefonicznie lub drogą elektroniczną.

X. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

Termin składania ofert: **26 października 2026 r.**

Adres e-mail do składania ofert: pdk@pyrzyce.net.pl lub administrator@pdkpyrzyce.pl

lub osobiście w sekretariacie Pyrzyckiego Domu Kultury.

Osoba do kontaktu: Krzysztof Oszczyk

Telefon: (48) 782 481 592.

E-mail: administrator@pdkpyrzyce.pl

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Zamawiający oczekuje przedstawienia **jednej miesięcznej ceny ryczałtowej obejmującej cały zakres usług opisanych w niniejszym zapytaniu ofertowym.**

Prace nieuwzględnione w cenie ryczałtowej należy wskazać i wycenić odrębnie.

Pyrzycki Dom Kultury zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia negocjacji z oferentami, doprecyzowania zakresu usług oraz wyboru oferty najkorzystniejszej z punktu widzenia potrzeb instytucji.

.....Justyna Kowalczyk /-/......

Dyrektor Pyrzyckiego Domu Kultury