

Znak sprawy: BRMR-ZA-K.261.16.2025

Rzeszów, dnia 12.12.2025 r.

Zamawiający:

Nabywca:

Gmina Miasto Rzeszów

Rynek 1

35-064 Rzeszów

NIP: 8130008613

Dane do faktury/rachunku:

Biuro Rozwoju Miasta Rzeszowa

ul. Ks. J. Jałowego 23A

35 – 010 Rzeszów

Odbiorca faktury-płatnik:

Biuro Rozwoju Miasta Rzeszowa

ul. Ks. J. Jałowego 23A

35 – 010 Rzeszów

Dodatkowych informacji udziela:

Jacek Tendera

Tel. 17 748-49-16,

email: jtendera@brmr.erzeszow.pl

ZAPYTANIE OFERTOWE

Wszyscy Wykonawcy

.....
Dokładna nazwa i adres Wykonawcy

Zamawiający zaprasza do złożenia ofert na:

**„Usługa sprzątania pomieszczeń biurowych i pomocniczych Biura Rozwoju Miasta
Rzeszowa w roku 2026”**

.....
Nazwa przedmiotu zamówienia

1. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi sprzątania pomieszczeń biurowych i pomocniczych Biura Rozwoju Miasta Rzeszowa.

Zakres usług:

Kompleksowe sprzątanie codzienne pomieszczeń biurowych i pomocniczych od poniedziałku do piątku po godzinie 15:30 w budynku-siedzibie Biura Rozwoju Miasta Rzeszowa ul. ks. J. Jałowego 23A, 35-010 Rzeszów

Powierzchnia:

parter – 100 m² (sala konferencyjna, 1 toaleta, korytarz)

I piętro – 126 m² (4 pokoje biurowe, 1 toaleta, korytarz)

II piętro – 703 m² (24 pokoje biurowe, otwarty sekretariat, 2 pomieszczenia socjalne, 2 toalety, korytarz)

Wykonawca w ramach zamówienia wykona usługi objęte umową przy użyciu własnych środków oraz wyposaży wyznaczone miejsca w materiały eksploatacyjne, tj. papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki papierowe, odświeżacze powietrza i inne wymienione w Załączniku nr 1 do Umowy – Zakres czynności.

Wynagrodzenie zawiera wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

Wykonawca, zobowiązany jest wykonywać swoje obowiązki z należytą efektywnością oraz starannością, w sposób jak najlepiej zabezpieczający interes Zamawiającego.

2. Miejsce i termin składania ofert.

Oferty należy wysłać na adres email: zamowienia@brmr.erzeszow.pl w terminie do dnia 18.12.2025 r. do godziny 15:30.

3. Termin wykonania zamówienia: od 01 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.

4. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim na załączonym druku OFERTA (w załączniku) i podpisać przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
W temacie e-mail napisać: OFERTA w postępowaniu pn.: „Usługa sprzątania pomieszczeń biurowych i pomocniczych Biura Rozwoju Miasta Rzeszowa w roku 2026”, przy czym wydruk nastąpi dopiero po dacie otwarcia ofert.
2. W treści e-mail napisać : OFERTA w postępowaniu pn. : „Usługa sprzątania pomieszczeń biurowych i pomocniczych Biura Rozwoju Miasta Rzeszowa w roku 2026”, znak sprawy: BRMR-ZA-K.261.16.2025, NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT TJ. DO 18.12.2025 r. do godziny 15:30!
3. Do wiadomości należy dołączyć: wypełniony i opatrzony podpisem druk OFERTA, zaparafowany projekt umowy wraz z Załącznikami nr 1, 2, 3 oraz klauzulę RODO.
4. Upoważniony przedstawiciel Wykonawcy opatrzy ofertę podpisem elektronicznym (kwalifikowanym, zaufanym lub osobistym).
5. Ponadto do oferty należy dołączyć odpis z KRS / pełnomocnictwo / inny dokument, z którego wynika umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.

5. Opis kryteriów oceny ofert, ich znaczenie i sposób oceny: - cena 100%.

6. Dodatkowe informacje

W toku badania i oceny ofert dyrektor może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i wzywać Wykonawcę do złożenia stosownych wyjaśnień z jednoczesnym wyznaczeniem odpowiedniego terminu. Wyjaśnienia treści oferty nie mogą prowadzić do jej zmiany.

Pracownik prowadzący postępowanie poprawia w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie;
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- o czym niezwłocznie informuje dyrektora. O dokonanej poprawie w ofercie dyrektor niezwłocznie informuje Wykonawcę.

Dyrektor odrzuca ofertę jeżeli:

- 1) zawiera braki uniemożliwiające dokonanie oceny jej treści. Dotyczy to w szczególności ceny lub innych warunków określonych w zapytaniu ofertowym jako kryterium oceny ofert;
- 2) jej treść nie odpowiada warunkom zamówienia, w szczególności ze względu na jej niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia;
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 4) Wykonawca nie złożył stosownych wyjaśnień dotyczących treści przekazanych ofert, w terminie wskazanym w wezwaniu dyrektora;
- 5) wpłynęła po terminie składania ofert.

Na zapytania Wykonawców w zakresie zapytania ofertowego dyrektor udziela wyjaśnień, chyba że zapytanie wpłynie do jednostki zamawiającej w ostatnim dniu przewidzianym na składanie ofert.

Dopuszcza się możliwość prowadzenia negocjacji ofert z trzema Wykonawcami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty w ramach zastosowanych kryteriów oceny ofert, a w przypadku mniejszej liczby otrzymanych ofert dyrektor zakwalifikuje do negocjacji wszystkich Wykonawców, których oferty spełniają wymagania zawarte w zapytaniu ofertowym. Jeżeli wybrany Wykonawca uchyli się od zawarcia umowy, najkorzystniejsza oferta może zostać wybrana spośród ofert pozostałych, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

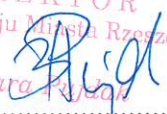
Dyrektor unieważnia postępowanie, jeżeli:

- 1) nie wpłynęła żadna oferta lub żadna z ofert nie spełni warunków postępowania;
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę, jaką zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 3) wystąpi zmiana okoliczności powodująca, że realizacja zamówienia jest niecelowa;

Sporządził:


.....
Podpis pracownika prowadzącego postępowanie

Zatwierdził:

DYREKTOR
Biura Rozwoju Miasta Rzeszowa

Barbara Rydzan
.....
Podpis i pieczęć dyrektora



7. Załączniki:

- 1) Projekt umowy z Załącznikami nr 1, 2, 3,
- 2) Druk oferta;
- 3) Klauzula RODO;