



Dęblin, dnia 02.04.2026 r.

MSP-ZP.2612.4.2026

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Działając na podstawie § 7 ust. 2 lit. b) Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza 170 000 zł netto, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 3/Z/26 Dyrektora Muzeum Sił Powietrznych w Dęblinie z dnia 7 stycznia 2026 r. Muzeum Sił Powietrznych w Dęblinie, z siedzibą przy ul. Lotników Polskich 1, 08-530 Dęblin, wraz z oddziałem Muzeum Obrony Przeciwlotniczej w Koszalinie, z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego 70, 75-903 Koszalin, przesyła zapytanie ofertowe na realizację zadania pod nazwą „Utrzymanie czystości i porządku na terenie Muzeum Obrony Przeciwlotniczej w Koszalinie”.

### I. ZAMAWIAJACY

Muzeum Sił Powietrznych w Dęblinie  
ul. Lotników Polskich 1, 08-530 Dęblin  
tel.: 261 519 454  
e-mail: [sekretariat@muzeumsp.pl](mailto:sekretariat@muzeumsp.pl)  
NIP 5060105805  
REGON 060738970  
<https://muzeumsp.pl>

### II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza kwoty 170 000 zł netto.
2. Postępowanie prowadzone z wyłączeniem stosowanie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm.). Podstawę prawną wyboru trybu postępowania o udzielenie zamówienia stanowi wyłączenie ze stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm.) ze względu na szacunkową wartość zamówienia poniżej progu 170 000 zł netto oraz § 7 ust. 2 lit. b) Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza 170 000 zł netto wprowadzonego Zarządzeniem Nr 3/Z/26 Dyrektora Muzeum Sił Powietrznych w Dęblinie z dnia 7 stycznia 2026 r.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
5. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia przez Wykonawcę części zamówienia Podwykonawcom.
7. Termin związania ofertą wynosi 14 dni, licząc od wyznaczonego terminu składania ofert.
8. **W celu przygotowania rzetelnej oferty zaleca się przeprowadzenie wizji lokalnej obiektu. Wykonawcy mogą uzgodnić termin przeprowadzenia oględzin obiektu z osobami wyznaczonymi przez Zamawiającego do udzielania informacji.**

9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści zapytania do upływu terminu składania ofert, o każdej zmianie Zamawiający poinformuje Wykonawców poprzez publikację informacji o zmianach na stronie internetowej Zamawiającego.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty bez skutków prawnych oraz finansowych oraz bez konieczności podawania do publicznej wiadomości uzasadnienia.
11. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi oferty zawarcia umowy lub zlecenia usług w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego.

### III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest realizacja usług pod nazwą:  
*„Utrzymanie czystości i porządku na terenie Muzeum Obrony Przeciwlotniczej w Koszalinie”.*
2. Wykonawca w ramach niniejszej umowy zobowiązany jest do utrzymywania czystości i porządku na terenie Muzeum Obrony Przeciwlotniczej w Koszalinie, z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego 70, w tym w szczególności polegającym na:
  - a) Bieżącym utrzymaniu w czystości drzwi wejściowych, przeszkleń, drzwi biurowych i magazynowych.
  - b) Konserwacji posadzki części wystawienniczej, biurowej i magazynowej o łącznej powierzchni 767 m<sup>2</sup> polegającej na zamiataniu, odkurzaniu, usuwaniu pajęczyn, myciu z częstotliwością cztery razy w tygodniu (od poniedziałku do piątku) w godzinach porannych.
  - c) Konserwacji i czyszczeniu posadzki części wystawienniczej, biurowej i magazynowej o łącznej powierzchni 767 m<sup>2</sup> maszyną na wniosek Zamawiającego, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
  - d) Odkurzaniu, myciu, usuwaniu pajęczyn z podestów, skrzynek hydrantowych, itp. w części wystawienniczej.
  - e) Odkurzaniu i myciu ram okiennych i parapetów części wystawienniczej.
  - f) Utrzymaniu czystości w pomieszczeniach biurowych tj. ścieranie kurzu z mebli, parapetów, ram okiennych oraz żaluzji, usuwanie pajęczyn, opróżnianie koszy na śmieci oraz niszczarek, wymiana worków na śmieci wg potrzeb.
  - g) Utrzymaniu czystości w pomieszczeniach sanitariatów oraz pomieszczeniach socjalnych polegające na myciu umywalk, zlewów, powierzchni posadzek oraz ścian, ścieraniu kurzu i zabrudzeń z parapetów, usuwaniu pajęczyn, opróżnianiu koszy na śmieci oraz wymiana worków na śmieci, uzupełnianiu środków higienicznych, tj. mydła w dozownikach, płynu do naczyń, wkładów w zawieszkach do WC, odświeżaczy powietrza, ręczników papierowych oraz papieru toaletowego z częstotliwością co najmniej raz dziennie oraz w miarę potrzeby w dniach od poniedziałku do soboty.
  - h) Utrzymaniu czystości w ekspozycji plenerowej Muzeum, w szczególności wzdłuż utwardzonych ciągów komunikacyjnych, tj. opróżnianiu pojemników na odpady komunalne, zbieraniu odpadów komunalnych również po zewnętrznej stronie ogrodzenia Muzeum na terenie bezpośrednio przyległym (ok. 2 m od ogrodzenia), z częstotliwością raz dziennie oraz w miarę potrzeby, przecieranie ławek i tabliczek opisowych eksponatów z częstotliwością, z częstotliwością cztery razy w tygodniu (od wtorku do soboty).
  - i) Bieżącym utrzymaniu terenów zewnętrznych o nawierzchni utwardzonej, w tym między innymi: zamiatanie, mycie nawierzchni, grabienie liści, koszenie i usuwanie przerostów trawy, usuwanie chwastów, nawożenie i ochrona krzewów, wraz z zagospodarowaniem odpadów we własnym zakresie, odśnieżanie ciągów pieszych i terenów ekspozycji muzeum.
  - j) Myciu okien wewnątrz i na zewnątrz budynku z częstotliwością trzy razy przez okres realizacji umowy, w terminach wyznaczonych przez Zamawiającego.

- k) Pełnieniu dyżuru personelu sprzątającego w czasie wydarzeń okolicznościowych, polegającego na bieżącym sprzątaniu części wystawienniczej oraz ekspozycji plenerowej Muzeum, w tym również w godzinach nocnych,
  - l) z częstotliwością co najmniej dwa razy w trakcie trwania umowy.
  - m) Sprzątaniu wnętrza samolotu Jak-40 wg potrzeb zgłaszanych przez Zamawiającego, jednak nie rzadziej niż 2 razy w miesiącu oraz mycie powierzchni zewnętrznych samolotów Jak-40 i TS-11 Iskra dwa razy w czasie trwania umowy.
3. Kody klasyfikacji według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV 2018):  
90910000-9 – Usługi sprzątania  
90911300-9 – Usługi czyszczenia okien  
90919200-4 – Usługi sprzątania biur
4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, obowiązki Wykonawcy i Zamawiającego, warunki płatności, oraz wszystkie postanowienia dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia zostały zawarte we wzorze umowy stanowiącym załącznik do niniejszego zapytania ofertowego

#### IV. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Wykonawca zobowiązany jest wykonywać przedmiot umowy, określony w § 2 wzoru umowy, w okresie od dnia **01.05.2026 r.** do dnia **30.04.2027 r.**

#### V. MIEJSCE I TERMIN SKADANIA OFERT ORAZ INFORMACJE O WYNIKACH POSTĘPOWANIA

1. Ofertę należy przesłać pocztą elektroniczną na adres e-mail: [zamowienia@muzeumsp.pl](mailto:zamowienia@muzeumsp.pl), lub za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Muzeum Sił Powietrznych w Dęblinie, ul. Lotników Polskich 1, 08-530 Dęblin.
2. Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **10.04.2026 r.** do godziny **10:00**.
3. Oferty przesłane po wyznaczonym terminie, nie będą rozpatrywane.
4. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail.
5. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest Pan Ryszard Szmania, tel. 732 885 102, e-mail: [r.szmania@muzeumsp.pl](mailto:r.szmania@muzeumsp.pl) oraz Pan Waldemar Strigl, tel. 261 519 454, e-mail: [zamowienia@muzeumsp.pl](mailto:zamowienia@muzeumsp.pl).
6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty drogą elektroniczną na adres e-mail podany w ofercie.
7. Wybrany Wykonawca zostanie powiadomiony o szczegółach podpisania umowy z Zamawiającym.
8. O zakończeniu postępowania bez wyboru oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty drogą elektroniczną na adres e-mail podany w ofercie.

#### VI. KRYTERIA OCENY ZŁOŻONYCH W POSTĘPOWANIU OFERT

1. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia stanowi cena brutto – 100 %.
2. Sposób oceny ofert – liczba punktów przyznanych ofercie zostanie obliczona według wzoru:

$$C = (C_{\min} / C_{\text{ob}}) \times 100$$

gdzie:

C – ocena badanej oferty (liczba punktów przyznana ofercie)

$C_{\min}$  – najniższa cena spośród badanych ofert

$C_{\text{ob}}$  – cena oferty badanej

3. Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalna ilość punktów jaką po uwzględnieniu wagi, może osiągnąć oferta wynosi 100 pkt. Punkty zostaną obliczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.
4. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy w ofertach dodatkowych nie będą mogli zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych wcześniej ofertach.
5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który otrzyma największą liczbę punktów i którego oferta będzie spełniała warunki wymagane przez Zamawiającego.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

#### VII. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 – Wzór umowy
3. Załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna

ZASTĘPCA DYREKTORA  
MUZEUM SIŁ POWIETRZNYCH  
w Dęblinie  
*Jakub Mitek*  
Jakub MITEK

#### Opracowanie:

Waldemar Strigl – Specjalista ds. zamówień publicznych  
tel. 261-519-454, e-mail: zamowienia@muzeumsp.pl