

Ogłoszenie nr 510000395-N-2019 z dnia 03-01-2019 r.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej: Kompleksowa usługa sprzątnia biur i utrzymanie czystości w pomieszczeniach Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej i jego komórkach organizacyjnych

OGŁOSZENIE O UDZIELENIU ZAMÓWIENIA - Usługi

Zamieszczanie ogłoszenia:

obowiązkowe

Ogłoszenie dotyczy:

zamówienia publicznego

Zamówienie dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej
nie

Zamówienie było przedmiotem ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych:

tak

Numer ogłoszenia: 658119-N-2018

Ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych:

nie

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Krajowy numer identyfikacyjny 348157200000, ul. Al. Józefa Piłsudskiego 2, 41300 Dąbrowa Górnicza, woj. śląskie, państwo Polska, tel. 32 262 25 28, e-mail obsługa@mops.com.pl, faks 32 261 36 94.

Adres strony internetowej (url): mops.com.pl

I.2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO:

Administracja samorządowa

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:

Kompleksowa usługa sprzątnia biur i utrzymanie czystości w pomieszczeniach Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej i jego komórkach organizacyjnych

Numer referencyjny (jeżeli dotyczy):

ZP/7/58U/MOPS/2018

II.2) Rodzaj zamówienia:

Usługi

II.3) Krótki opis przedmiotu zamówienia (wielkość, zakres, rodzaj i ilość dostaw, usług lub robót budowlanych lub określenie zapotrzebowania i wymagań) a w przypadku partnerstwa innowacyjnego - określenie zapotrzebowania na innowacyjny produkt, usługę lub roboty budowlane:

1) Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług polegających na kompleksowym sprzątniu pomieszczeń biurowych w siedzibie MOPS w Dąbrowie Górniczej przy Al. J. Piłsudskiego 2 oraz w podległych komórkach organizacyjnych przynależnych do MOPS. Usługa będzie świadczona wyłącznie od poniedziałku do piątku, wyłączając wszystkie święta kalendarzowe oraz dni wolne. 2) Lokalizacja komórek organizacyjnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i ich charakterystyka: a) Siedziba Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej - powierzchnia całkowita 2 284,06 m² Dąbrowa Górnicza, Al. J. Piłsudskiego 2 Budynek 4

piętrowy + parter - wyposażony w dźwig osobowy. Parter - okna- 52 szt. - średnia powierzchnia okna wynosi - 2,04 m² - drzwi – 36 szt. - pomieszczenia biurowe – 17 I Piętro - okna -74 szt. - średnia powierzchnia okna wynosi - 1,45 m² - drzwi – 31 szt. - pomieszczenia biurowe – 19 II Piętro - okna – 74 szt. - średnia powierzchnia okna wynosi - 1,76 m² - drzwi – 29 szt. - pomieszczenia biurowe – 18 III Piętro - okna – 74 szt. - średnia powierzchnia okna wynosi - 1,76 m² - drzwi – 32 szt. - pomieszczenia biurowe – 20 IV Piętro - okna – 74 szt. - średnia powierzchnia okna wynosi - 1,76 m² - drzwi – 32 szt. - pomieszczenia biurowe – 21 Łączna ilość okien – 348 szt. – średnia powierzchnia okna wynosi – 1,75 m² - biegi schodowe - 102 stopni płytki GRES wym. 1,82 m x 0,30 m + 4 podesty o powierzchni 18 m² - podłogi: pokoje – gumolit PCV korytarze – płytki GRES - powierzchnia 479,17 m², okna w korytarzu umieszczone w pionie na wysokość klatki schodowej w ciągu od podestu 1 piętra do 4 piętra toalety - płytki GRES - 12 toalet w tym: kompakt – 21 szt., pisuar – 4 szt., umywalka + bateria – 21 szt., lustro 11 szt., uchwyt, pojemnik na papier toaletowy (duże rolki) – 20 szt., pojemnik na mydło dolewane o pojemności ok. 750 ml – 12 szt., pojemnik na ręczniki składane w "zz" – 10 szt. -kosze na śmieci o pojemności ok. 25 l – 105 szt. Dodatkowo: - mycie/ sprzątanie windy, - mycie okien 2 razy w roku tj. (wiosna –kwiecień , jesień- wrzesień) - mycie okien na klatce schodowej raz w roku (wiosna: kwiecień- maj) - rano (6:00 – 8:30) w okresie zimowym odśnieżanie wejścia i dojścia (chodnik) do budynku oraz parkingu przed budynkiem (pow. ok. 1.623 m²) przy użyciu zasobów Wykonawcy. b) Pomieszczenia Pracowników socjalnych – powierzchnia całkowita – 45,00 m² Dąbrowa Górnicza, Ząbkowice ul. Chemiczna 2 - parter - podłogi – wykładzina PCV - okna – 3 szt., średnia powierzchnia okna wynosi – 4,00 m² - WC – 1 pomieszczenie: sedesy – 1 szt., umywalki – 1 szt., pojemniki na mydło dolewane o pojemności 750ml – 1szt., pojemniki na ręczniki składane w "zz" – 1 szt., pojemniki na papier – 1 szt. - kosze na śmieci o pojemności 25 l – 4 szt. - pomieszczenia biurowe – 3 - korytarz- powierzchnia - 8 m² – lastryko c) Pomieszczenia Pracowników socjalnych – powierzchnia całkowita - 31,77 m² Dąbrowa Górnicza (Łosień), ul. Przedziałowa 1 - kondygnacje – parter - podłogi wykładzina PCV - okna – 2 szt., średnia powierzchnia okna wynosi – 1,00 m² - WC –1 pomieszczenie: sedesy – 1 szt., umywalki – 1 szt., pojemniki na mydło dolewane o pojemności 750ml – 1szt., pojemniki na ręczniki składane w "zz" – 1 szt., pojemników na papier – 1 szt. - kosze na śmieci o pojemność 25 l – 1 szt. - pomieszczenia biurowe – 1 - korytarz powierzchnia - 8 m² – terakota d) Pomieszczenia Zespołu Pracowników ds. Bezdomności - powierzchnia całkowita - 22,15 m² Dąbrowa Górnicza Gołonóg, ul. Łączna 31 - kondygnacja – parter - okna 2 szt., średnia powierzchnia okna wynosi – 2,8 m² - WC –1 pomieszczenie: sedesy – 1 szt., umywalki – 2 szt., pojemniki na mydło dolewane o pojemności 750ml – 2 szt., pojemniki na ręczniki składane w "zz" – 1 szt., pojemniki na papier – 1 szt., podłoga płytki terakota - kosze na śmieci o pojemności 25 l - 3 szt. - pomieszczenia biurowe – 1 - podłogi - wykładzina PCV - korytarz powierzchnia - 6 m² – terakota e) Pomieszczenia Ośrodka Interwencji Kryzysowej – powierzchnia całkowita - 105,03 m² Dąbrowa Górnicza, ul. 3-go Maja 22 - kondygnacje - parter, I i II piętro - biegi schodowe – 4 (39 stopni o wym. 1,10 m x 0,29 m) + 5 podestów o średniej powierzchni- 5, 20 m² - okna – 10 szt., średnia powierzchnia okna wynosi – 1,35 m² - WC –1 pomieszczenie: sedesy – 1 szt., umywalki – 1 szt., pojemniki na mydło dolewane o pojemności 750 ml – 1szt., pojemniki na ręczniki składane w "zz" – 1 szt., pojemniki na papier – 1 szt. - kosze na śmieci o pojemności 25 l – 8 szt. - pomieszczenia biurowe – 7 - korytarz – powierzchnia 20 m² – lastryko f) Mieszkanie interwencyjne I kondygnacja – powierzchnia całkowita - 71,57 m² Dąbrowa Górnicza, ul. 3-go Maja 22 - okna – 5 szt., średnia powierzchnia okna wynosi - 1,35 m² pomieszczenie nr 1 piętro I – powierzchnia - 16,58 m² pomieszczenie nr 2 piętro I – powierzchnia - 10,93 m² pomieszczenie nr 3 piętro I – powierzchnia - 11,02 m² pomieszczenie nr 4 piętro I – powierzchnia - 8,62 m² (magazyn wyłączony ze sprzątania) kuchnia I piętro – powierzchnia - 8,70 m² łazienka I piętro – powierzchnia - 2,75 m² WC I piętro – powierzchnia - 1,62 m² : sedesy – 1 szt., umywalki – 1 szt., kabina prysznicowa – 1 szt. korytarz – powierzchnia - 19,97 m² – lastryko g) Mieszkanie chronione - II kondygnacja - powierzchnia całkowita - 80,19m² Dąbrowa Górnicza, ul. 3-go Maja 22 - okna – 6 szt., średnia powierzchnia okna wynosi - 1,35 m² pomieszczenie nr 1 piętro II – powierzchnia - 16,58 m² pomieszczenie nr 2 piętro II –

powierzchnia - 10,93 m² pomieszczenie nr 3 piętro II – powierzchnia - 11,02 m² pomieszczenie nr 4 piętro II – powierzchnia - 8,62 m² kuchnia II piętro – powierzchnia - 8,70 m² łazienka II piętro – powierzchnia - 2,75 m² WC II piętro – powierzchnia - 1,62 m²: sedesy – 1 szt., umywalki – 1 szt., kabina prysznicowa – 1 szt. korytarz I piętro – powierzchnia - 19,97 m² – lastryko 3) Pomieszczenia określone w pkt. f), g) wyłączone są z codziennego sprzątania, usługi sprzątania w tych pomieszczeniach będą świadczone wyłącznie na zlecenie Zamawiającego. 4) Całkowita powierzchnia do sprzątania wynosi: 2 639,77 m² w tym: a) Całkowita powierzchnia do codziennego sprzątania od poniedziałku do piątku (wyłączając wszystkie święta kalendarzowe oraz dni wolne w Ośrodku) wynosi: 2 488,01 m² b) Powierzchnia do sprzątania na zlecenie Zamawiającego wynosi: 151,76 m² 5) W szczególności do zadań Wykonawcy należeć będzie: 5.1. W zakresie pomieszczeń biurowych i korytarzy: a) utrzymanie w czystości pomieszczeń biurowych, korytarzy i schodów – codzienne zamiatanie, zmywanie na mokro podłóg wskazanych wyżej powierzchni przy użyciu łagodnych środków myjących, odpowiednich dla danego rodzaju podłogi, nie niszczących powierzchni podłogi i nie pozostawiających smug, b) utrzymanie w czystości koszy na śmieci, codzienne opróżnianie koszy i wymiana w nich wkładów foliowych (pojemność 25 l - średnio 1 kosz na pokój), opróżnianie niszczarek oraz wynoszenie śmieci na zewnątrz do kontenerów zabezpieczonych przez MOPS z uwzględnieniem segregacji śmieci, z zastrzeżeniem ppkt. 5 lit. h) poniżej, c) odkurzanie i pranie dywanów i wykładzin dywanowych, powierzchni tapicerowanych, d) utrzymanie w czystości mebli i sprzętu biurowego będącego na wyposażeniu pomieszczeń biurowych i korytarzy – w szczególności codziennie przetrzeć (przy pomocy właściwych środków czystości stosowanych do powłoki mebli biurowych) powierzchnie płaskie biurka, stołów, krzeseł i szaf (przy użyciu środków czyszczących antystatycznych, bezzapachowych lub o delikatnym zapachu), a także wyłączników oświetlenia, gniazd elektrycznych i komputerowych itp. oraz kaloryferów, parapetów okiennych wewnętrznych i utrzymywanie w czystości parapetów okiennych zewnętrznych. e) w pomieszczeniach biurowych czyszczenie powierzchni pionowych mebli oraz usuwanie pajęczyn i kurzu ze ścian, sufitów i punktów świetlnych, mycie cokołów, gzymsów - raz w tygodniu, f) utrzymywanie w czystości powierzchni drzwi, futryn, listew przypodłogowych, g) odkurzanie na sucho urządzeń technicznych, h) odkurzanie, czyszczenie, mycie poręczy schodowych i balustrad z szybami, i) sprzątanie po ewentualnych awariach lub pracach remontowo – budowlanych, j) do sprzątania Wykonawca będzie używał własnego sprzętu, profesjonalnych urządzeń oraz profesjonalnych atestowanych środków chemicznych lub posiadających certyfikat w ilościach zapewniających prawidłowe wykonywanie usługi, k) usługa ma być wykonywana w sposób nie zakłócający funkcjonowania obiektu. 5.2. W zakresie sanitariatów: a) utrzymanie w czystości sprzętu sanitarnego i urządzeń sanitarnych, w szczególności w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych wymagane jest mycie glazury, lusterek, armatury, umywalk, muszli klozetowych oraz ich dezynfekcja. W przypadku zabrudzeń ścian, kafelek itp. usunięcie i zdezynfekowanie tych miejsc, b) codzienne mycie drzwi i parapetów, opróżnianie koszy i wymiana w nich wkładów foliowych zakupionych na koszt Wykonawcy, wynoszenie śmieci do pojemników znajdujących się na zewnątrz budynku z uwzględnieniem segregacji śmieci, c) raz w tygodniu zmywanie powierzchni ścian (lamperie, kafelki), lusterek, d) codzienne wg potrzeb wykładanie papieru toaletowego, ręczników papierowych, kostek zapachowo - dezynfekujących oraz uzupełnienie mydła w płynie w pojemnikach znajdujących się w toaletach i zapewnienie szczotek do mycia misek klozetowych, uzupełnienie śr. zapachowych – odświeżaczy powietrza, e) sanitariaty winny być sprzątane z użyciem środków odkażających, usuwających kamień i zapachowych. 5.3. W zakresie pomieszczeń w mieszkaniu chronionym i pomieszczeń w mieszkaniu interwencyjnym, o których mowa w pkt III.1.2) lit. f) i g) SIWZ: a) mieszkania interwencyjne i chronione, o których mowa w pkt III.1.2) lit. f) i g) SIWZ są to pomieszczenia mieszkalne przeznaczone dla klientów MOPS, nie podlegają codziennemu sprzątaniu, będą sprzątane na indywidualne zlecenie przez uprawnionego pracownika Zamawiającego w miarę potrzeb, tj. po każdorazowym wyprowadzeniu się klienta na telefoniczne lub ustne zlecenie uprawnionego pracownika Zamawiającego, potwierdzone następnie zleceniem przesłanym faksem/drogą elektroniczną lub

pisemnie. Powierzchnia, o której mowa w pkt III.1.2) lit. f) i g) SIWZ jest ujęta w kalkulacji do całkowitej powierzchni przeznaczonej do sprzątnięcia. 5.4. W zakresie obowiązków pracowników świadczących usługi jw.: a) usługa sprzątnięcia obejmuje budynek w Dąbrowie Górniczej przy Alei Józefa Piłsudskiego 2 oraz podległe komórki organizacyjne MOPS. b) pobrane klucze do sprzątniętych pomieszczeń mają być zwracane do skrzynki znajdującej się na portierni bezpośrednio po posprzątnięciu pomieszczenia. Niedopuszczalne jest pozostawianie kluczy w drzwiach w czasie pracy, jak również po ukończeniu sprzątnięcia. c) świadczenie usługi sprzątnięcia pomieszczeń odbywać się będzie po godzinie 15:00 maksymalnie do godz. 20:00. Wyjątek stanowi pomieszczenie kasy i magazynu, które może być udostępnione osobom sprzątnięcym tylko w godzinach pracy Ośrodka – ok. 42m², częstotliwość – codziennie od godz. 7:00. Uwaga - W przypadku dyżurów pracowników tut. Ośrodka po godzinie 15:00, sprzątnięcie pomieszczeń będzie realizowane po zakończeniu dyżurów pracowników, jednak nie później niż do godziny 20:00. d) sprzątnięcie pomieszczeń Ośrodka Interwencji Kryzysowej przy ul. 3-go Maja 22, o których mowa w pkt III.1.2) lit. e) SIWZ w każdy poniedziałek odbywać się będzie w godzinach rannych, tj. od 7:00-9:00, w pozostałe dni tygodnia po godzinach pracy, tj. od godz. 15:00. e) wygaszanie codziennie punktów świetlnych po godzinach pracy, f) sprawdzanie, czy wszystkie okna i drzwi zostały zamknięte po zakończonej pracy, g) informowanie wyznaczonych osób z nadzoru o wszystkich zauważonych w trakcie wykonywania prac nieprawidłowościach, uszkodzeniach sprzętów biurowych i innych urządzeń w tym również białego montażu, kafli, wykładzin oraz informowanie o zauważonych zaciekach, nieszczelnościach zwłaszcza pochodzących z okien i instalacji wodociągowej oraz wpisywanie zauważonych nieprawidłowości do „Zeszytu uwag” znajdującego się na portierni, h) dbałość o mienie Zamawiającego w czasie świadczenia usługi, i) zapewnienie serwisu dziennego – w godzinach 7:00-15:00 minimum 1 osobowego lub stały dyżur jednej osoby sprzątnięcej (serwis doraźny), która się zgłasza na wezwanie telefoniczne Zamawiającego w ciągu 30 minut. Do zadań serwisu należy sukcesywne dostarczanie przez Wykonawcę przy uwzględnieniu zapotrzebowania dla średnio 200 osób: - papieru toaletowego dwuwarstwowego, białego, miękkiego, o średnicy 26 cm do pojemników na papier zainstalowanych w sanitariatach, Zamawiający nie dopuszcza użycia makulaturowego papieru toaletowego, nierozpuszczalnego w wodzie i zatykającego rury odpływowe WC, - worków do koszy na śmieci (pojemność 25 l) i niszczarki, zakładając średnio 1 kosz i 1 niszczarkę na pokój oraz kosze w sanitariatach i na korytarzach, - mydła w płynie o konsystencji balsamicznej do pojemników z dozownikami o poj. 750 ml do sanitariatów, - odświeżaczy powietrza i kostek odkażających do muszli klozetowych - ręczników jednorazowych papierowych o wymiarach 24 cm x 22 cm, ręczniki papierowe winny być również zabezpieczone do pomieszczenia lekarskiego PZOON (za wyjątkiem ręczników zielonych lub innych makulaturowych, o charakterystycznym nieprzyjemnym zapachu), - wykonywanie usług czystościowych w sytuacjach nagłych np. zalanie pomieszczenia lub jego części, a także awarie instalacji itp. oraz sprzątnięcie po malowaniu lub drobnych remontach. j) Przedmiot zamówienia publicznego obejmuje wykonywanie ww. usług w sposób kompleksowy w tym również należy uwzględnić sprzątnięcie o większej intensywności po remontach, malowaniach, przeprowadzkach itp. (jeżeli zaistnieje taka potrzeba). k) W przypadku opadów śniegu bądź osadzenia się lodu, odśnieżanie wejścia, dojścia (chodnika) i schodów do budynku oraz parkingu przed budynkiem (ok. 1623 m²), jak również posypywanie piaskiem i solą według potrzeb, tak aby zapewnić bezpieczne wejście do budynku, które to obowiązki Wykonawca wykona w godzinach 6:00 – 8:30 przy użyciu własnego sprzętu (sól i piasek zapewnia Zamawiający). l) Mycie okien we wszystkich pomieszczeniach w lokalizacjach określonych w pkt. III.1.2) SIWZ - 2 razy w roku, tj. (wiosna – kwiecień, jesień – wrzesień), mycie okien na klatce schodowej w budynku przy Al. Józefa Piłsudskiego 2 raz w roku (wiosna: kwiecień- maj). 5.5. Wymagania dodatkowe. a) Wykonawca zabezpieczy pracowników w ilości zapewniającej prawidłowe wykonanie usługi sprzątnięcia, w tym minimum 1 osobę, o której mowa w ppkt. 4 lit. i) powyżej, z zastrzeżeniem w pkt III.1.8) SIWZ. Wykonawca w dniu podpisania umowy złoży wykaz osób skierowanych do realizacji usługi z podziałem na osoby świadczące usługi w poszczególnych obiektach określonych w pkt. III.1.2) SIWZ. W przypadku zatrudnienia przez

Wykonawcę nowej osoby do świadczenia usługi spoza wykazu osób, o którym mowa powyżej, Wykonawca zobowiązany jest do uzupełnienia niniejszego wykazu poprzez poinformowanie pisemnie Zamawiającego o tym fakcie wskazując imię i nazwisko nowej osoby. Nowa osoba musi być zatrudniona u Wykonawcy (Podwykonawcy) na podstawie umowy o pracę. b) Do świadczenia usługi Wykonawca zobowiązuje się zatrudnić osoby sprawne fizycznie i intelektualnie, zdolne do wykonywania prac fizycznych jakie obejmuje usługa sprzątnia. c) Osoby sprzątające winny mieć przypięty identyfikator wystawiony przez Wykonawcę. d) Osoby sprzątające winny być wyposażone w odpowiednie ubranie i rękawice gumowe. e) Osoby sprzątające winny być wyposażone w sprzęt do sprzątnia, ścierki, mopy i inne w ilościach zapewniających prawidłowe realizowanie usługi. f) Do nadzoru realizacji zamówienia oraz kontaktów z Zamawiającym, Wykonawca wyznaczy koordynatora i przekaze numer telefonu kontaktowego do wyznaczonej osoby. g) Wykonawcy zabrania się wglądu do jakichkolwiek dokumentów, które mogły być pozostawione przez Zamawiającego w pomieszczeniach biurowych. h) Wykonawca w ramach obowiązku, o którym mowa w ppkt. 1 lit. b) powyżej ma prawo do opróżniania wyłącznie koszy na śmieci i zabrania mu się wyrzucanie rzeczy pozostawionych poza nimi. 6) Zamawiający zapewnia Wykonawcy: a) Pomieszczenie zamykane do przechowywania środków czystości, narzędzi, urządzeń niezbędnych do świadczenia usługi. b) Korzystanie z energii elektrycznej, wody i urządzeń kanalizacyjnych. c) Informacje o rozkładzie i funkcjach sprzątnych pomieszczeń oraz informacje dot. ochrony obiektu, ochrony informacji niejawnych. d) Klucze do obiektu, które zostaną protokolarnie przekazane Wykonawcy w dniu rozpoczęcia świadczenia usługi, a po zakończeniu realizacji umowy protokolarnie zwrócone Zamawiającemu. 7) Wykonawca zobowiązuje się do: 7.1. Zapewniania pracowników wykonujących prace i fachowego nadzoru nad ich pracą. 7.2. W dniu podpisania umowy Wykonawca zobowiązuje się do wyznaczenia osoby nadzorującej prace (koordynatora). Zakres czynności koordynatora usług będzie obejmować: - koordynowanie pracy osób świadczących usługi sprzątnia pomieszczeń biurowych, - monitoring realizacji usług, - stały kontakt z Zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji zamówienia, - zapoznawanie się na bieżąco z zastrzeżeniami wpisanymi do „Zeszytu uwag” i każdorazowe potwierdzanie ich przeczytania czytelnym podpisem oraz kontrola nad usuwaniem nieprawidłowości w realizacji przedmiotu zamówienia, - bieżące monitorowanie i weryfikacja prawidłowości prowadzonej dokumentacji wykonania usług, - sprawdzanie jakości wykonywanej usługi z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego raz w tygodniu/ raz na dwa tygodnie/raz w miesiącu (zgodnie z deklaracją ofertową). 7.3. Wykonania przedmiotu umowy przy użyciu własnych środków czystości, środków higienicznych oraz narzędzi i urządzeń technicznych niezbędnych dla prawidłowego i kompleksowego wykonania usługi. 7.4. Stosowania do realizacji zamówienia środków czystości i środków higienicznych odpowiedniej jakości, skutecznych w stosowaniu, powszechnie dostępnych i używanych na rynku, posiadających atest PZH lub kartę charakterystyki lub posiadających zgłoszenie Komisji drogą elektroniczną za pośrednictwem CPNP (dotyczy produktów kosmetycznych), bezpiecznych dla każdej zmywalnej powierzchni, rozkładalnych, nietoksycznych, posiadających właściwości odtłuszczająco - myjące. 7.4.1. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości muszą odpowiadać wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach, tj. nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenie dla środowiska, zdrowia lub życia człowieka. 7.5. Zamawiający ma prawo do bieżącej kontroli, czy stosowane środki posiadają niniejsze atesty, karty, zgłoszenia. 7.6. Zapewniania warunków formalno-prawnych, organizacyjnych i kadrowych gwarantujących, że realizacja przedmiotu zamówienia odbywać się będzie z przestrzeganiem obowiązujących norm prawnych, a w szczególności przestrzegania przepisów określonych Kodeksem Pracy oraz zagadnień ppoż., BHP, a także ochrony danych osobowych i informacji niejawnych, w których posiadanie mógłby wejść Wykonawca, w związku ze świadczeniem usług dla Zamawiającego. Ochrona niejawności tych informacji obowiązuje Wykonawcę w okresie trwania umowy o zamówienie i po jej zakończeniu. 7.7. Wykonawca zobowiązuje się do wycofania personelu, którego nie akceptuje Zamawiający, przy czym Zamawiający ma obowiązek uzasadnić przyczyny swojej decyzji. 7.8. Wykonawca zapewni personelowi potrzebne narzędzia i sprzęt

niezbędny do właściwego wykonywania prac. 7.9. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo pracy personelu świadczącego usługę oraz za przeszkolenie w zakresie przepisów BHP i ppoż. 7.10. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie niezgodne z umową działania personelu świadczącego usługę. 7.11. Wykonawca zobowiązuje się do nie wykorzystywania pozyskanych informacji w związku z realizacją zamówienia w celach innych niż określone w SIWZ. 8) Wymagane jest, żeby wszystkie osoby, które będą wykonywały usługę sprzątnięcia pomieszczeń biurowych w lokalizacjach określonych w pkt III.1.2) SIWZ oraz koordynator były zatrudnione na podstawie umowy o pracę, gdyż czynności te polegają na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 – Kodeks pracy. Wykonawca (Podwykonawca) do realizacji przedmiotu zamówienia zatrudni na umowę o pracę niezbędną ilość pracowników w celu zabezpieczenia wykonania usługi sprzątnięcia w wyszczególnionych obiektach. 8.1. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt. 4) i 7) ppkt.1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do: a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny, b) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia i żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów. 8.2. Nie spełnienie wymogu, o którym mowa powyżej skutkować będzie nałożeniem kary umownej zgodnie z § 14 pkt. 5 umowy. 9) Wymagania w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych Mając na względzie fakt, iż usługa w zakresie opisanego powyżej przedmiotu zamówienia nie wymaga konieczności dostosowania jej wykonania dla osób niepełnosprawnych (brak szczegółowych przepisów prawa regulujących te kwestie) nie wprowadza się regulacji w zakresie art. 29 ust 5 Ustawy Pzp.

II.4) Informacja o częściach zamówienia:

Zamówienie było podzielone na części:

nie

II.5) Główny Kod CPV: 90919200-4

SEKCJA III: PROCEDURA

III.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Przetarg nieograniczony

III.2) Ogłoszenie dotyczy zakończenia dynamicznego systemu zakupów

nie

III.3) Informacje dodatkowe:

SEKCJA IV: UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

IV.1) DATA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: 02/01/2019

IV.2) Całkowita wartość zamówienia

Wartość bez VAT 159019.74

Waluta PLN

IV.3) INFORMACJE O OFERTACH

Liczba otrzymanych ofert: 7

w tym:

liczba otrzymanych ofert od małych i średnich przedsiębiorstw: 6

liczba otrzymanych ofert od wykonawców z innych państw członkowskich Unii Europejskiej:

0

liczba otrzymanych ofert od wykonawców z państw niebędących członkami Unii Europejskiej:

0

liczba ofert otrzymanych drogą elektroniczną: 0

IV.4) LICZBA ODRZUCONYCH OFERT: 0

IV.5) NAZWA I ADRES WYKONAWCY, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA

Zamówienie zostało udzielone wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie:
nie

Nazwa wykonawcy: Gemini Group Dorota Jakubczyk

Email wykonawcy:

Adres pocztowy: ul. Piłsudskiego 13/5

Kod pocztowy: 42-500

Miejscowość: Będzin

Kraj/woj.: śląskie

Wykonawca jest małym/średnim przedsiębiorcą:

tak

Wykonawca pochodzi z innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej:

nie

Wykonawca pochodzi z innego państwa nie będącego członkiem Unii Europejskiej:

nie

IV.6) INFORMACJA O CENIE WYBRANEJ OFERTY/ WARTOŚCI ZAWARTEJ UMOWY ORAZ O OFERTACH Z NAJNIŻSZĄ I NAJWYŻSZĄ CENĄ/KOSZTEM

Cena wybranej oferty/wartość umowy 159019.74

Oferta z najniższą ceną/kosztem 159019.74

Oferta z najwyższą ceną/kosztem 291536.20

Waluta: PLN

IV.7) Informacje na temat podwykonawstwa

Wykonawca przewiduje powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcy/podwykonawcom

nie

Wartość lub procentowa część zamówienia, jaka zostanie powierzona podwykonawcy lub podwykonawcom:

IV.8) Informacje dodatkowe:

IV.9) UZASADNIENIE UDZIELENIA ZAMÓWIENIA W TRYBIE NEGOCJACJI BEZ OGŁOSZENIA, ZAMÓWIENIA Z WOLNEJ RĘKI ALBO ZAPYTANIA O CENĘ

IV.9.1) Podstawa prawna

Postępowanie prowadzone jest w trybie na podstawie art. ustawy Pzp.

IV.9.2) Uzasadnienie wyboru trybu

Należy podać uzasadnienie faktyczne i prawne wyboru trybu oraz wyjaśnić, dlaczego udzielenie zamówienia jest zgodne z przepisami.