Ogłoszenie o wyniku postępowania
Usługi
Utrzymanie czystości pomieszczeń Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego
Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W GLIWICACH

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 003451973

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: Górnych Wałów 9

1.5.2.) Miejscowość: Gliwice

1.5.3.) Kod pocztowy: 44-100

1.5.4.) Województwo: śląskie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL229 - Gliwicki

1.5.7.) Numer telefonu: 32/335-96-00

1.5.8.) Numer faksu: 32/230-80-27

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: ops@ops.gliwice.eu

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: https://opsgliwice.pl/

1.6.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:
https://ops.bip.gliwice.eu/zamowieniaPubliczne

1.7.) Rodzaj zamawiającego: Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - jednostka samorządu terytorialnego

1.8.) Przedmiot działalności zamawiającego: Ochrona socjalna

SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

2.1.) Ogłoszenie dotyczy:

Zamówienia publicznego

2.2.) Ogłoszenie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług: Nie

2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:
Utrzymanie czystości pomieszczeń Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-ee1349f4-e626-11ec-9a86-f6f4c648a056

2.5.) Numer ogłoszenia: 2022/BZP 00226129

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2022-06-27

2.8.) Zamówienie albo umowa ramowa zostały ujęte w planie postępowań: Tak

2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2022/BZP 00018662/04/P

2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:

1.3.5 Utrzymanie czystości w obiektach OPS

2.11.) Czy zamówienie albo umowa ramowa dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej: Nie

2.13.) Zamówienie/umowa ramowa było poprzedzone ogłoszeniem o zamówieniu/ogłoszeniem o zamiarze zawarcia umowy:

Tak

2.14.) Numer ogłoszenia: 2022/BZP 00197370/01

SEKCJA III – TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA LUB ZAWARCIA UMOWY RAMOWEJ

3.1.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 1 ustawy

SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

4.1.) Numer referencyjny: OPS-ZP.321.14.2022

4.2.) Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania: Nie

4.4.) Rodzaj zamówienia: Usługi

Część 1

4.5.1.) Krótki opis przedmiotu zamówienia
1. Utrzymanie czystości pomieszczeń Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach, w budynkach przy ul. Górnych Wałów 9 oraz ul. Ziemowita 1.
2. Termin realizacji zadania ustala się od dnia podpisania umowy (nie wcześniej niż od 01.07.2022r.) do 30.06.2023r.
I. Kompleksowe sprzątanie powierzchni biur i korytarzy, klatek schodowych w tym:
1) Codziennie:
a) zamykanie okien w pomieszczeniach biurowych, salach konferencyjnych, pomieszczeniach socjalnych i sanitarnych oraz na korytarzach,
pomieszczenia biurowe:
a) czyszczenie na mokro i wycieranie kurzu oraz usuwanie z nich plam (zacieków)
z powierzchni biurek, szaf, szafek, stolików, krzeseł, podnóżków i innych mebli biurowych, aparatów telefonicznych, plastikowych el. urządzeń (t.j. ksera, komputery, niszczarki, lampki biurkowe), ram obrazów, parapetów, kaloryferów, gablot, tablic informacyjnych,
b) wycieranie blatów biurek i stołów z użyciem środka konserwującego do powierzchni meblowych,
c) wycieranie pionowych powierzchni mebli biurowych oraz widocznych otwartych fragmentów półek w meblach biurowych,
d) wycieranie na wilgotno nóg krzeseł/foteli,
e) czyszczenie monitorów ekranowych: obudowa elementy plastikowe oraz ekran czyszczenie i wycieranie wyłącznie na sucho,
f) opróżnianie koszy na śmieci, wytarcie kosza na wilgotno (zew. i wew.), umycie pokrywy oraz wymiana foliowych worków jednorazowych,
g) omiatanie pajęczyn,
h) przetarcie na sucho opraw oświetleniowych,
podłogi:
a) zamiatanie i wycieranie na wilgotno z użyciem środka pielęgnacyjnego odpowiedniego do nawierzchni wszystkich posadzek,
pomieszczenia socjalne:
a) sprzątanie podłogi na mokro z użyciem płynu do mycia płytek podłogowych codziennie,
b) mycie urządzeń sanitarnych (umywalki, zlewozmywaki wraz z bateriami) z użyciem środków odkażających,
c) wycieranie na wilgotno nóg krzeseł,
d) opróżnianie koszy na śmieci, wytarcie kosza na wilgotno (zew. i wew.), umycie pokrywy oraz wymiana foliowych worków jednorazowych, omiatanie pajęczyn, przetarcie na sucho opraw oświetleniowych,
toalety:
a) zamiatanie i mycie posadzek,
b) mycie kompleksów sanitarnych (armatury, umywalek, luster, muszli WC, pisuarów, desek sedesowych, pojemników na papier i ręczniki, dozowników na mydło),
c) opróżnianie koszy na śmieci, wytarcie kosza na wilgotno (zew. i wew.), umycie pokrywy oraz wymiana foliowych worków jednorazowych, omiatanie pajęczyn, przetarcie na sucho opraw oświetleniowych,
ciągi komunikacyjne i klatki schodowe:
a) zamiatanie, czyszczenie i mycie na mokro posadzek na korytarzach,
b) czyszczenie na mokro i wycieranie z kurzu powierzchni stolików, krzeseł na korytarzach, gablot, tablic informacyjnych, parapetów, kaloryferów, obudowy kaloryferów,
c) przecieranie na wilgotno barierek i poręczy schodowych, wycieranie wyłączników
i kontaktów prądu,
d) przecieranie na wilgotno kaloryferów,
e) opróżnianie koszy na śmieci, wytarcie na wilgotno (zew. i wew.) oraz wymiana foliowych worków jednorazowych,
kosze na śmieci, pojemniki na odpady (segregacja), niszczarki:
a) opróżnianie i przetarcie na wilgotno (zew. i wew.), wyposażanie w worki foliowe jednorazowe, dezynfekcja

2) Raz w miesiącu:

ciągi komunikacyjne i klatki schodowe:
a) ręczne mycie cokolików oraz przyległych powierzchni związanych z posadzką, pielęgnacja środkami pielęgnacyjnymi i konserwującymi podłogę,
b) usuwanie starej warstwy (odtłuszczanie) z powierzchni posadzek,
łazienki – powierzchnia wykafelkowana:
a) mycie na wilgotno specjalnym środkiem przeznaczonym do glazury,
lustra
a) przetarcie na morko i sucho
podłogi
a) pastowanie PCV:
pow. ciągi komunikacyjne - pierwsza środa miesiąca,
pozostałe powierzchnie - do 16 dnia miesiąca,
powierzchnia lamperii
a) czyszczenie na mokro.
lampy
a) wycieranie na wilgotno,
b) omiatanie z pajęczyn.
drzwi wejściowe, do pomieszczeń biurowych i socjalnych, do toalet
a) wycieranie na wilgotno drzwi i mycie w nich szyb (jeśli są).
powierzchnia przeszkleń na stanowiskach biurowych i w drzwiach
a) mycie na mokro i przetarcie na sucho przeszkleń.

II. Utrzymanie czystości przed wejściem do obiektów Ośrodka przy
ul. Górnych Wałów 9 oraz ul. Ziemowita 1,
1) codziennie:
a. usuwanie śmieci, niedopałków, liści, błota itp. nieczystości,
b. mycie posadzki, schodów,
2) W okresie jesienno- zimowym bieżące usuwanie nieczystości oraz śniegu wokół wejścia do obiektu przy ul. Ziemowita 1 oraz na części chodnika między wejściem do budynku przy ul. Ziemowita 1, a wjazdem na parking przy ul. Górnych Wałów 9;

III. Usługi występujące z inną częstotliwością:
a. 1 raz na 3 miesiące, zgodnie z harmonogramem i terminem ustalonym przez Zamawiającego – kompleksowe mycie okien, mycie okien szyba i rama, mycie szyb z zw. i wew. oraz parapetów z zew. i wew. oraz odkurzanie krzeseł i foteli tapicerowanych.

4. Wykonawca we własnym zakresie zapewnia środki do utrzymania czystości oraz worki na śmieci (poza środkami higienicznymi typu: papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, które mają być codziennie uzupełniane w toaletach) oraz sprzęt prosty i zmechanizowany, spełniający przepisy BHP oraz ppoż., niezbędny do świadczenia usług.
5. Wykonawca, prace będące przedmiotem niniejszej umowy wykonywać będzie:
a) codziennie- rozpoczynając:
- w poniedziałek od godziny 16:30, kończąc nie później niż o godzinie 20:30,
- we wtorek, środę, czwartek od godziny 15:00, kończąc nie później niż o godzinie 19:00,
- w piątek od godziny 14:00, kończąc nie później niż o godzinie 18:00.
b) dodatkowo w okresie od listopada do marca w siedzibie przy ul. Górnych Wałów 9 usługa realizowana będzie:
- codziennie w godzinach urzędowania Ośrodka, - zapewniając utrzymanie czystości korytarza i toalet w całym budynku w trakcie obsługi klientów przez Ośrodek,
c) po zakończeniu pracy kasy Ośrodka pomieszczenie kasowe sprzątane będzie w obecności pracownika OPS,
d) w okresie zimowym w godzinach rannych Wykonawca zapewnia odśnieżenie wejścia do obiektu przy ul. Ziemowita 1 oraz części chodnika między wejściem do budynku przy ul. Ziemowita 1 a wjazdem na parking przy ul. Górnych Wałów 9.
W przypadku zmiany godzin pracy w trakcie świadczenia usług Zamawiający poinformuje o tym fakcie Wykonawcę z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem, a Wykonawca dostosuje harmonogram prac do nowych godzin urzędowania.
6. Wykonawca zobowiązany jest:
a) zatrudnić do realizacji podmiotu umowy, o którym mowa w pkt. 1 taką liczbę osób (minimum 3), która pozwoli na jego należytą realizację, tj. uzyskanie efektu posprzątanych pomieszczeń i powierzchni w terminach wynikających z niniejszej umowy.
7. Wykonawca wyznaczy osobę pełniącą funkcję koordynatora, która raz na 2 miesiące będzie osobiście wraz z pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywania usługi.
8. Do zadań koordynatora należeć będzie w szczególności:
a) nadzór nad prawidłową realizacją przedmiotu umowy,
b) codzienne monitorowanie pracy pracowników wykonujących usługę sprzątania w obiektach,
c) dbałość o zabezpieczenie odpowiedniej liczby pracowników na obiektach,
d) przestrzeganie godzin pracy pracowników,
e) przestrzeganie i dbałość ciągłości dostaw środków czystości,
f) udział w kontrolach sprawdzania jakości świadczonej usługi,

g) zapewnienie pracownikom wykonującym pracę: sprzętu i środków czystości
w celu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy,
h) w przypadku: urlopów, zwolnień lekarskich i innych nieobecności pracowników, zapewnienie natychmiastowego zastępstwa.
9. Koordynator będzie w stałym kontakcie z osobą wyznaczoną w niniejszej umowie do kontaktu ze strony Zamawiającego.
10. Wykonawca zobowiązany jest przez cały okres realizacji umowy do posiadania ubezpieczenia w zakresie odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności na kwotę nie mniejszą niż 70.000,00 zł i przekazania Zamawiającemu kopii polisy lub innego dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej wraz z potwierdzeniem zapłaty składki najpóźniej w dniu podpisania niniejszej umowy. W przypadku, gdy termin ważności polisy upływa w okresie realizacji umowy, Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia ubezpieczenia na kolejny okres i dostarczania Zamawiającemu kopii polisy (a w przypadku jej braku - innego dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie ochrony osób i mienia) najpóźniej w dniu, w którym upływa termin ważności pierwotnego ubezpieczenia; do kopii nowej polisy Wykonawca zobowiązany jest dołączyć potwierdzenie zapłaty składki. Jeżeli płatność składki za ubezpieczenie następuje w ratach i/lub jest odroczona w czasie w stosunku do terminu zawarcia ubezpieczenia, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu kopii potwierdzenia opłacenia raty/składki nie później niż do 3 dni od upływu terminu płatności składki wynikającego z polisy.

Szczegółowe warunki realizacji zamówienia zostały przedstawione we wzorze umowy (ZAŁĄCZNIK NR 7 DO SWZ) oraz opisie przedmiotu zamówienia (ZAŁĄCZNIK NR 8 DO SWZ).

4.5.3.) Główny kod CPV: 90910000-9 - Usługi sprzątania

4.5.5.) Wartość części: 100434,00 PLN

Część 2

4.5.1.) Krótki opis przedmiotu zamówienia
1. Utrzymanie czystości pomieszczeń Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach, w budynkach przy:
ul. Bojkowska 20,
ul. Bł. Czesława 36
ul. Dziewanny 2,
ul. Fiołkowa 26,
ul. Franciszkańska 19,
ul. Reymonta 18,
ul. Sikorskiego 134.

od dnia podpisania umowy (nie wcześniej niż od 01.07.2022r.) do 30.06.2023r.

2. Szczegółowy przedmiot zamówienia:
I. Kompleksowe sprzątanie powierzchni biur i korytarzy, klatek schodowych w tym:
1) Codziennie:
a) zamykanie okien w pomieszczeniach biurowych, salach konferencyjnych, pomieszczeniach socjalnych i sanitarnych oraz na korytarzach,
pomieszczenia biurowe:
a) czyszczenie na mokro i wycieranie kurzu oraz usuwanie z nich plam (zacieków)
z powierzchni biurek, szaf, szafek, stolików, krzeseł, podnóżków i innych mebli biurowych, aparatów telefonicznych, plastikowych el. urządzeń (t.j. ksera, komputery, niszczarki, lampki biurkowe), ram obrazów, parapetów, kaloryferów, gablot, tablic informacyjnych,
b) wycieranie blatów biurek i stołów z użyciem środka konserwującego do powierzchni meblowych,
c) wycieranie pionowych powierzchni mebli biurowych oraz widocznych otwartych fragmentów półek w meblach biurowych,
d) wycieranie na wilgotno nóg krzeseł/foteli,
e) czyszczenie monitorów ekranowych: obudowa elementy plastikowe oraz ekran czyszczenie i wycieranie wyłącznie na sucho,
f) opróżnianie koszy na śmieci, wytarcie kosza na wilgotno (zew. i wew.), umycie pokrywy oraz wymiana foliowych worków jednorazowych,
g) omiatanie pajęczyn,
h) przetarcie na sucho opraw oświetleniowych,
podłogi:
a) zamiatanie i wycieranie na wilgotno z użyciem środka pielęgnacyjnego odpowiedniego do nawierzchni wszystkich posadzek,
pomieszczenia socjalne:
a) sprzątanie podłogi na mokro z użyciem płynu do mycia płytek podłogowych codziennie,
b) mycie urządzeń sanitarnych (umywalki, zlewozmywaki wraz z bateriami) z użyciem środków odkażających,
c) wycieranie na wilgotno nóg krzeseł,
d) opróżnianie koszy na śmieci, wytarcie kosza na wilgotno (zew. i wew.), umycie pokrywy oraz wymiana foliowych worków jednorazowych, omiatanie pajęczyn, przetarcie na sucho opraw oświetleniowych
toalety:

a) zamiatanie i mycie posadzek,
b) mycie kompleksów sanitarnych (armatury, umywalek, luster, muszli WC, pisuarów, desek sedesowych, pojemników na papier i ręczniki, dozowników na mydło),
c) opróżnianie koszy na śmieci, wytarcie kosza na wilgotno (zew. i wew.), umycie pokrywy oraz wymiana foliowych worków jednorazowych, omiatanie pajęczyn, przetarcie na sucho opraw oświetleniowych,
gabinety lekarskie pok. nr 2,3 :
a) czyszczenie na mokro i wycieranie kurzu oraz usuwanie z nich plam (zacieków)
z powierzchni biurek, szaf, szafek, stolików, łóżek, krzeseł, ram obrazów, parapetów, kaloryferów, gablot, tablic informacyjnych,
b) dezynfekcja armatury, luster, klamek, uchwytów, pojemników na mydło i ręczniki jednorazowe,
c) wycieranie blatów biurek i stołów z użyciem środka konserwującego do powierzchni meblowych,
d) wycieranie pionowych powierzchni mebli biurowych oraz widocznych otwartych fragmentów półek w meblach biurowych;
e) wycieranie na wilgotno nóg krzeseł/foteli,
f) czyszczenie monitorów ekranowych: obudowa elementy plastikowe oraz ekran czyszczenie i wycieranie wyłącznie na sucho,
g) opróżnianie koszy na śmieci, wytarcie kosza na wilgotno (zew. i wew.),
h) umycie pokrywy oraz wymiana foliowych worków jednorazowych,
i) zamiatanie i wycieranie na wilgotno z użyciem środka pielęgnacyjnego odpowiedniego do nawierzchni posadzek,
j) omiatanie pajęczyn

ciągi komunikacyjne i klatki schodowe:
a) zamiatanie, czyszczenie i mycie na mokro posadzek na korytarzach,
b) czyszczenie na mokro i wycieranie z kurzu powierzchni stolików, krzeseł na korytarzach, gablot, tablic informacyjnych, parapetów, kaloryferów, obudowy kaloryferów,
c) przecieranie na wilgotno barierek i poręczy schodowych, wycieranie wyłączników
i kontaktów prądu,
d) przecieranie na wilgotno kaloryferów,
e) opróżnianie koszy na śmieci, wytarcie na wilgotno (zew. i wew.) oraz wymiana foliowych worków jednorazowych,
kosze na śmieci, pojemniki na odpady (segregacja), niszczarki:
a) opróżnianie i przetarcie na wilgotno (zew. i wew.), wyposażanie w worki foliowe jednorazowe, dezynfekcja

2) Raz w miesiącu:
ciągi komunikacyjne i klatki schodowe:
a) ręczne mycie cokolików oraz przyległych powierzchni związanych z posadzką, pielęgnacja środkami pielęgnacyjnymi i konserwującymi podłogę,
b) usuwanie starej warstwy (odtłuszczanie) z powierzchni posadzek,
łazienki – powierzchnia wykafelkowana:
a) mycie na wilgotno specjalnym środkiem przeznaczonym do glazury,
lustra
a) przetarcie na mokro i sucho
podłogi
a) pastowanie PCV:
pow. ciągi komunikacyjne - pierwsza środa miesiąca,
pozostałe powierzchnie - do 16 dnia miesiąca,
powierzchnia lamperii
a) czyszczenie na mokro.
lampy
a) wycieranie na wilgotno,
b) omiatanie z pajęczyn.
drzwi wejściowe, do pomieszczeń biurowych i socjalnych, do toalet
a) wycieranie na wilgotno drzwi i mycie w nich szyb (jeśli są).
powierzchnia przeszkleń na stanowiskach biurowych i w drzwiach
a) mycie na mokro i przetarcie na sucho przeszkleń.

II. Utrzymanie czystości przed wejściem do obiektów Ośrodka przy
ul. Reymonta 18, Bł. Czesława 36, ul. Bojkowskiej 20, ul. Franciszkańskiej 19 oraz balkonu i klatki schodowej w lokalizacji ul. Dziewanny 2 w tym:
1) codziennie:
a. usuwanie śmieci, niedopałków, liści, błota itp. nieczystości,
b. mycie posadzki, schodów,
c. utrzymanie czystości na balkonie w lokalu przy ul. Dziewanny 2, poprzez bieżące usuwanie gromadzących się na nim nieczystości
2) co drugi miesiąc:
a. zamiatanie, czyszczenie i mycie na mokro posadzek na korytarzach, czyszczenie na mokro i wycieranie z kurzu powierzchni stolików, krzeseł na klatce schodowej, gablot, tablic informacyjnych, parapetów, kaloryferów, obudowy kaloryferów, przecieranie na wilgotno barierek i poręczy schodowych, wycieranie wyłączników

i kontaktów prądu, opróżnianie koszy na śmieci, wytarcie na wilgotno (zew. i wew.) oraz wymiana foliowych worków jednorazowych,
3) W okresie jesienno- zimowym:
a. Odśnieżanie przed wejściem do lokalizacji ul. Franciszkańska 18,
b. odśnieżanie podjazdu dla osób niepełnosprawnych oraz spocznika przed wejściem i schodów przed wejściem do lokalizacji ul. Reymonta 18,
c. odśnieżanie schodów oraz podjazdu dla osób niepełnosprawnych przed wejściem do lokalizacji ul. Bojkowska 20,
d. odśnieżanie schodów do lokalizacji Bł. Czesława 36,
e. usuwanie śniegu z balkonu przy ul. Dziewanny 2 oraz na klatce schodowej usuwanie śmieci, niedopałków, liści, błota itp., mycie posadzki schodów, odśnieżanie spocznika przed wejściem i schodów przed wejściem do lokalizacji, odśnieżanie chodnika, schodów i posypywanie solą;

III. Usługi występujące z inną częstotliwością:
a. 1 raz na 3 miesiące, zgodnie z harmonogramem i terminem ustalonym przez Zamawiającego – kompleksowe mycie okien tzn. mycie okien, szyba i rama, mycie szyb z zew. i wew. oraz parapetów z zew. i wew. oraz odkurzanie krzeseł i foteli tapicerowanych.

1. Wykonawca we własnym zakresie zapewnia środki do utrzymania czystości oraz worki na śmieci (poza środkami higienicznymi typu: papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, które mają być codziennie uzupełniane w toaletach) oraz sprzęt prosty i zmechanizowany, spełniający przepisy BHP oraz ppoż., niezbędny do świadczenia usług.
2. Wykonawca, prace będące przedmiotem niniejszej umowy wykonywać będzie:
a) codziennie- rozpoczynając:
- w poniedziałek od godziny 16:30, kończąc nie później niż o godzinie 20:30,
- we wtorek, środę, czwartek od godziny 15:00, kończąc nie później niż o godzinie 19:00,
- w piątek od godziny 14:00, kończąc nie później niż o godzinie 18:00.
3. Wykonawca zobowiązany jest:
a) zatrudnić do realizacji podmiotu umowy, o którym mowa w pkt. 1 do umowy taką liczbę osób (minimum 3), która pozwoli na jego należytą realizację, tj. uzyskanie efektu posprzątanych pomieszczeń i powierzchni w terminach wynikających z niniejszej umowy.
4. Wykonawca wyznaczy osobę pełniącą funkcję koordynatora, która raz na 2 miesiące będzie osobiście wraz z pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywania usługi.
5. Do zadań koordynatora należeć będzie w szczególności:
a) nadzór nad prawidłową realizacją przedmiotu umowy,
b) codzienne monitorowanie pracy pracowników wykonujących usługę sprzątania w obiektach,
c) dbałość o zabezpieczenie odpowiedniej liczby pracowników na obiektach,
d) przestrzeganie godzin pracy pracowników,
e) przestrzeganie i dbałość o ciągłość dostaw środków czystości,
f) udział w kontrolach sprawdzania jakości świadczonej usługi,
g) zapewnienie pracownikom wykonującym pracę: sprzętu i środków czystości w celu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy,
h) w przypadku: urlopów, zwolnień lekarskich i innych nieobecności pracowników, zapewnienie natychmiastowego zastępstwa.
6. Koordynator będzie w stałym kontakcie z osobą wyznaczoną w niniejszej umowie do kontaktu ze strony Zamawiającego.

Szczegółowe warunki realizacji zamówienia zostały przedstawione we wzorze umowy (ZAŁĄCZNIK NR 7 DO SWZ) oraz opisie przedmiotu zamówienia (ZAŁĄCZNIK NR 8 DO SWZ).

4.5.3.) Główny kod CPV: 90910000-9 - Usługi sprzątania

4.5.5.) Wartość części: 119776,44 PLN

SEKCJA V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA

Część 1

SEKCJA V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA (dla części 1)

5.1.) Postępowanie zakończyło się zawarciem umowy albo unieważnieniem postępowania: Postępowanie/cześć postępowania zakończyła się unieważnieniem

5.2.) Podstawa prawna unieważnienia postępowania: art. 255 pkt 3 ustawy

5.2.1.) Przyczyna unieważnienia postępowania:

Uzasadnienie prawne:
Art. 255 pkt 3 ustawy Pzp w brzmieniu:
"Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli cena lub koszt najkorzystniejszej oferty lub oferta z

najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć kwotę do ceny lub kosztu najkorzystniejszej oferty."

Uzasadnienie faktyczne:
W terminie przewidzianym w treści Specyfikacji Warunków Zamówienia na składanie ofert wpłynęły dwie oferty.
Kwota obu ofert przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia

SEKCJA VI OFERTY (dla części 1)

6.1.) Liczba otrzymanych ofert lub wniosków: 2

6.1.1.) Liczba otrzymanych ofert wariantowych: 0

6.1.2.) Liczba ofert dodatkowych: 0

6.1.3.) Liczba otrzymanych od MŚP: 2

6.1.4.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwach EOG innych niż państwo zamawiającego: 0

6.1.5.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwie spoza EOG: 0

6.1.6.) Liczba ofert odrzuconych, w tym liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.1.7.) Liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.2.) Cena lub koszt oferty z najniższą ceną lub kosztem: 119000,00 PLN

6.3.) Cena lub koszt oferty z najwyższą ceną lub kosztem: 138184,99 PLN

Część 2

SEKCJA V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA (dla części 2)

5.1.) Postępowanie zakończyło się zawarciem umowy albo unieważnieniem postępowania: Postępowanie/cześć postępowania zakończyła się unieważnieniem

5.2.) Podstawa prawna unieważnienia postępowania: art. 255 pkt 3 ustawy

5.2.1.) Przyczyna unieważnienia postępowania:

Uzasadnienie prawne:
Art. 255 pkt 3 ustawy Pzp w brzmieniu:
"Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli cena lub koszt najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć kwotę do ceny lub kosztu najkorzystniejszej oferty."

Uzasadnienie faktyczne:
W terminie przewidzianym w treści Specyfikacji Warunków Zamówienia na składanie ofert wpłynęły dwie oferty.
Kwota obu ofert przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia

SEKCJA VI OFERTY (dla części 2)

6.1.) Liczba otrzymanych ofert lub wniosków: 2

6.1.1.) Liczba otrzymanych ofert wariantowych: 0

6.1.2.) Liczba ofert dodatkowych: 0

6.1.3.) Liczba otrzymanych od MŚP: 2

6.1.4.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwach EOG innych niż państwo zamawiającego: 0

6.1.5.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwie spoza EOG: 0

6.1.6.) Liczba ofert odrzuconych, w tym liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.1.7.) Liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.2.) Cena lub koszt oferty z najniższą ceną lub kosztem: 125000,00 PLN

6.3.) Cena lub koszt oferty z najwyższą ceną lub kosztem: 150327,69 PLN