Ogłoszenie o wyniku postępowania
Usługi
Kompleksowa usługa sprzątania pomieszczeń biurowych i socjalnych w obiektach Urzędu Miejskiego w Jarocinie

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego
Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: GMINA JAROCIN

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 250854702

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: AL. NIEPODLEGŁOŚCI 10

1.5.2.) Miejscowość: Jarocin

1.5.3.) Kod pocztowy: 63-200

1.5.4.) Województwo: wielkopolskie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL416 - Kaliski

1.5.7.) Numer telefonu: 62 749 95 00

1.5.8.) Numer faksu: 62 747 22 25

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: office@jarocin.pl

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: www.jarocin.pl

1.6.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:
https://jarocin.ezamawiajacy.pl

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

1.8.) Przedmiot działalności zamawiającego: Ogólne usługi publiczne

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:
Kompleksowa usługa sprzątania pomieszczeń biurowych i socjalnych w obiektach Urzędu Miejskiego w Jarocinie

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-d0564ada-7796-4d93-b353-f345943bd58a

2.5.) Numer ogłoszenia: 2025/BZP 00096303

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2025-02-10

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

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: 2024/BZP 00670633

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: WR-RGK.271.1.57.2024

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

4.4.) Rodzaj zamówienia: Usługi

4.5.1.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

1. Zamówienie dotyczy realizacji usług polegających na kompleksowej usłudze sprzątania pomieszczeń biurowych i socjalnych w obiektach Urzędu Miejskiego w Jarocinie
Powyższa usługa obejmuje trzy lokalizacje pomieszczeń:
1) Budynek Urzędu Miejskiego w Jarocinie (I, II piętro, klatki schodowe, część piwnicy)
Jarocin, Al. Niepodległości 10 – ilość kondygnacji: 3, powierzchnia 1.048 m2 - codziennie od poniedziałku do piątku, w godzinach od 16:00 do 20:00

2) Budynek Urzędu Miejskiego w Jarocinie (parter, I, II piętro, klatki schodowe, piwnica)
Jarocin, ul. Rynek 1 , Ratusz– ilość kondygnacji: 3, powierzchnia 1400 m2 - codziennie od poniedziałku do piątku, w godzinach od 14:00 do 21:00

3) Pomieszczenia Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego
Jarocin ul. T. Kościuszki 15A (I piętro) – ilość kondygnacji: 1, powierzchnia 119,9 m2 - codziennie od poniedziałku do piątku, w godzinach od 15:00 do 16:00

Usługa obejmuje następujący zakres czynności:
Codziennie:
1) opróżnianie i czyszczenie wnętrza koszy na odpadki oraz wymiana worków na śmieci,
2) opróżnianie pojemników do segregacji odpadów na korytarzach,
3) opróżnianie pojemników niszczarek oraz wymiana worków,
4) wynoszenie śmieci z biur do kontenera,
5) ścieranie kurzu z biurek, mebli, parapetów i krzeseł,
6) ścieranie kurzu z komputerów i innych urządzeń biurowych,
7) zamiatanie i mycie powierzchni podłóg z zastosowaniem odpowiednich środków,
8) usuwanie piasku i błota z i spod wycieraczek,
9) odkurzanie wykładzin dywanowych,
10) mycie oszklonych drzwi wejściowych (klatka schodowa),
11) mycie pomieszczeń sanitarnych oraz wszystkich urządzeń w nich się znajdujących,
12) uzupełnianie środków higienicznych: papierów toaletowych, ręczników papierowych, mydła do mycia rąk w płynie, żelowych wkładów do wc,
13) mycie klatek schodowych i poręczy oraz korytarzy wraz drewnianym obiciem ściennym,
14) gaszenie świateł i zamykanie okien w budynkach przed ich opuszczeniem
15) usuwanie piasku oraz innych odpadów ze schodów zewnętrznych oraz podjazdów dla inwalidów;
16) zamykanie budynku Ratusza oraz budynku przy ul. Al. Niepodległości w wyznaczonych godzinach.
W miarę potrzeb - Nie rzadziej niż raz w miesiącu:
1) odkurzanie mebli tapicerowanych,
2) odkurzanie i mycie kaloryferów,
3) przetarcie powierzchni na drzwiach, ościeżnicach, szafach, biurkach i fotelach środkami nabłyszczającymi do mebli,
4) wycieranie kurzu z listew przypodłogowych i mycie ich,
5) usuwanie kurzu z obrazów i elementów dekoracyjnych,
6) przetarcie środkami dezynfekującymi aparatów telefonicznych,
7) przetarcie wyłączników światła i klamek środkami dezynfekującymi,
8) usuwanie kurzu z otworów wentylacyjnych i klimatyzatorów,
9) sprzątanie i mycie posadzki tarasów balkonowych,
10) gruntowne czyszczenie dystrybutorów do wody.
11) usuwanie pajęczyn.
W miarę potrzeb - nie rzadziej niż raz na dwa miesiące:
1) mycie okien i stolarki okiennej oraz balkonowej,
2) mycie ścian pokrytych płytkami ceramicznymi
Dwa razy do roku:
1) mycie rolet,
2) pranie wykładzin i dywanów
3) mycie lamp oświetleniowych,
4) mycie opraw oświetleniowych ozdobnych,
5) mycie gablot i tablic informacyjnych

6) mycie koszy na odpady
7) sprzątanie piwnic za pomocą odkurzaczy.
W miarę potrzeb:
1) generalne sprzątanie po malowaniu i remontach pomieszczeń,
2) pranie ręczników kuchennych,
3) pranie mebli tapicerowanych.
Wykonawca zapewnia wykonywanie przedmiotu umowy przy użyciu własnego sprzętu czyszczącego (ścierek, odkurzaczy, mioteł, wiader, itp.), środków czystości odpowiednich do czyszczonych powierzchni, środków higienicznych w postaci żelowych wkładów do wc oraz worków do niszczarek i koszy na śmieci.

Do obowiązków Wykonawcy będzie należało także:
1) natychmiastowe powiadomienie Zamawiającego o zauważonych w czasie pracy usterkach technicznych,
2) wpisy do księgi kontroli jakości dostarczonej przez Zamawiającego z uwzględnieniem zadań wymienionych w zakresie czynności obejmujących zadania wymienione pod katalogiem „W miarę potrzeb -nie rzadziej niż raz w miesiącu", „W miarę potrzeb - nie rzadziej niż raz na dwa miesiące", „Dwa razy do roku", „W miarę potrzeb" . Osobą odpowiedzialną za kontrolę oraz dokonywanie wpisów do księgi kontroli będzie dokonywać osoba wyznaczona przez Wykonawcę, niebędąca częścią ekipy sprzątającej. Zamawiający będzie dokonywał kontroli wykonanych czynności, a w razie wykonania ich niezgodnie ze sztuką – Zamawiający będzie wzywał do poprawienia błędów.
3) segregacja odpadów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
4) wystawianie w wyznaczone przez Zlecającego miejsce worków z odpadami segregowanymi według harmonogramu;
5) zapobieganie niszczeniu znajdujących się w budynkach instalacji i urządzeń,
6) przestrzeganie przepisów BHP i PPOŻ,
7) zamykanie budynku Ratusza oraz budynku przy ul. Al. Niepodległości po wykonanych czynnościach.
8) alarmowanie straży pożarnej w razie zauważenia pożaru pod nieobecność Zamawiającego.

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

4.5.4.) Dodatkowy kod CPV:

90919200-4 - Usługi sprzątania biur

90900000-6 - Usługi w zakresie sprzątania i odkażania

90911300-9 - Usługi czyszczenia okien

SEKCJA V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA

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

SEKCJA VI OFERTY

6.1.) Liczba otrzymanych ofert lub wniosków: 7

6.1.1.) Liczba otrzymanych ofert wariantowych: 0

6.1.2.) Liczba ofert dodatkowych: 0

6.1.3.) Liczba otrzymanych od MŚP: 7

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: 1

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

6.2.) Cena lub koszt oferty z najniższą ceną lub kosztem: 236898,00 PLN

6.3.) Cena lub koszt oferty z najwyższą ceną lub kosztem: 332100,00 PLN

6.4.) Cena lub koszt oferty wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: 236898,00 PLN

6.5.) Do wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowano aukcję elektroniczną: Nie

6.6.) Oferta wybranego wykonawcy jest ofertą wariantową: Nie

SEKCJA VII WYKONAWCA, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA

7.1.) Czy zamówienie zostało udzielone wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie zamówienia: Nie

7.2.) Wielkość przedsiębiorstwa wykonawcy: Mały przedsiębiorca

7.3.) Dane (firmy) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia:

7.3.1) Nazwa (firma) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: Agencja Ochrony Osób i Mienia Tiger Service

7.3.2) Krajowy Numer Identyfikacyjny: 617 156 71 42

7.3.3) Ulica: Ul. Podchorążych 2a

7.3.4) Miejscowość: JAROCIN

7.3.5) Kod pocztowy: 63-200

7.3.6.) Województwo: wielkopolskie

7.3.7.) Kraj: Polska

7.4.) Czy wykonawca przewiduje powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom?: Nie

SEKCJA VIII UMOWA

8.1.) Data zawarcia umowy: 2025-02-03

8.2.) Wartość umowy/umowy ramowej: 217156,50 PLN

8.3.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej:
do 2025-12-31

8.4.) Zamawiający przewiduje następujące wymagania związane z realizacją zamówienia:

w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy