

**Ogłoszenie o wyniku postępowania
Usługi
Świadczenie usługi obsługi szatni
w wybranych obiektach Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu**

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 000001844

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: ul. Wojska Polskiego 28

1.5.2.) Miejscowość: Poznań

1.5.3.) Kod pocztowy: 60-637

1.5.4.) Województwo: wielkopolskie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL415 - Miasto Poznań

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: magdalena.dabek@up.poznan.pl

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: www.up.poznan.pl

1.6.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

https://platformazakupowa.pl/pn/up_poznan

1.7.) Rodzaj zamawiającego: Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - uczelnia publiczna

1.8.) Przedmiot działalności zamawiającego: Edukacja

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:

Świadczenie usługi obsługi szatni
w wybranych obiektach Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-7aafc65c-9265-4bd1-a863-5ec40f14957b

2.5.) Numer ogłoszenia: 2025/BZP 00450307

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2025-10-01

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

2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2025/BZP 00093585/05/P

2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:

1.3.20 Obsługa szatni obiektów Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu

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: 2025/BZP 00369185

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: AZ.262.2320.2025

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. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług obsługi szatni w wybranych obiektach Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu:

1) Budynek Collegium Maximum

ul. Wojska Polskiego 28 Poznań

Szacunkowa ilość godzin pracy

- poniedziałek – piątek 700-2100 150 dni x 14h 2100h

- sobota - niedziela 700- 2100 62 dni x 14h 868h

Razem: 2968h

Ilość szatni: 1

Minimalna wymagana liczba osób skierowanych do pracy w godzinach otwarcia szatni to: 4 osoby.

2) Budynek Kolegium Rungego

ul. Wojska Polskiego 52 Poznań

- okazjonalna obsługa szatni

- szacunkowa ilość godzin pracy – 350h

Ilość szatni: 1

Z uwagi na okazjonalną obsługę szatni, będzie ona obsługiwana przez osoby oddelegowane z budynku Collegium Maximum.

3) Budynek Biocentrum

ul. Dojazd 11 Poznań

Szacunkowa ilość godzin pracy

- poniedziałek – piątek 700-2100 150 dni x 14h 2100h

- sobota - niedziela 700-2100 62 dni x 14h 868h

Razem: 2968h

Ilość szatni: 1

Minimalna wymagana liczba osób skierowanych do pracy w godzinach otwarcia szatni to: 2 osoby.

2. Zamawiający przewiduje świadczenie usługi w okresie od 01.10.2025 r. do 30.04.2026 r., z uwzględnieniem dni wolnych od pracy (ferie świąteczne, zimowe oraz inne dni wolne zgodnie z Zarządzeniem Rektora).

3. Wynagrodzenie Wykonawcy za okres danego miesiąca będzie obliczane wg wzoru:

stawka jednostkowa brutto x ilość godzin faktycznie wykonywanej usługi w okresie danego miesiąca poświadczonej w książce służby szatni.

4. Zamawiający przewiduje maksymalnie 6286 godzin świadczenia usługi. Podana ilość jest szacunkowa i może ulec zmianie w zależności od faktycznego zapotrzebowania Zamawiającego. Ostatecznie zrealizowana ilość godzin obsługi szatni będzie zależeć od faktycznie wykonanych godzin świadczenia usługi. Zamawiający zobowiązuje się do realizacji zamówienia w wysokości minimum 60% kwoty brutto zawartej umowy.

5. Wykaz obiektów z podaniem godzin pracy zawiera załącznik nr 1 do umowy.

6. Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia tj. obsługa szatni był realizowany przy pomocy osób zatrudnionych na podstawie stosunku pracy, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465). Wykonawca lub Podwykonawca gwarantuje zatrudnienie wyżej wymienionych osób na umowę o pracę. Sposób weryfikacji zatrudnienia takich osób, uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymagań związanych z zatrudnianiem tych osób oraz sankcje z tytułu ich niespełnienia określone zostały w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią załącznik do SWZ.

7. Zamawiający wymaga, aby usługa realizowana była przez pracowników posiadających aktualne orzeczenie lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do świadczenia pracy przez pracownika przy obsłudze szatni oraz posiadających przeszkolenie z zakresu przepisów BHP i p.poż.

8. Zakres czynności dotyczących obsługi szatni:

1) Szatniarz pełni dyżur według harmonogramu.

2) Przestrzeganie przez szatniarza obowiązującego czasu pracy zgodnie z planem dyżurów podanym przez Dział

Gospodarczy i Zaopatrzenia Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu.

- 3) Szatniarz ma obowiązek noszenia jednolitego, estetycznego stroju wraz z oznakowaniem i identyfikatorem (logo firmy).
 - 4) Szatniarz ma obowiązek prawidłowo i z należytą starannością wykonywać polecenia Zamawiającego.
 - 5) W czasie pełnienia służby szatniarz ma obowiązek zachowania poufności informacji w zakresie świadczonej usługi.
 - 6) W czasie pełnienia służby szatniarz ma obowiązek zachowania porządku i czystości.
 - 7) Szatniarz przyjmuje i wydaje na przechowanie garderobę pracowników, studentów i gości Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu.
 - 8) Szatniarz ma obowiązek wydania numerka stanowiącego dowód przyjęcia odzieży.
 - 9) Szatniarz nie przyjmuje na przechowywanie toreb podróżnych, plecaków itp.
 - 10) W dniu rozpoczęcia realizacji umowy, szatniarz ma obowiązek pozawieszać numerki, na podstawie, których przyjmuje i wydaje garderobę.
 - 11) Przed rozpoczęciem pracy (I zmiana), szatniarz sprawdza numerki w szatni.
 - 12) Po zakończonym dyżurze (II zmiana) szatniarz ma obowiązek sprawdzić dokładnie czy:
 - a. nie pozostawiono odzieży na wieszakach,
 - b. wszystkie numerki znajdują się na swoich miejscach.
 - 13) W przypadku stwierdzenia po zakończonym dyżurze, że pozostawiono w szatni odzież, szatniarz odnotowuje ten fakt w książce służby, a następnie przekazuje za pokwitowaniem portierowi.
 - 14) Szatniarz pilnuje (I i II zmiana), aby w szatni każdy wieszak posiadał numerkę. Brak numerka należy zapisać do książki służby i zawiadomić o ich braku Administratora obiektu.
 - 15) Przy każdorazowej zmianie służby ilość numerków winna być sprawdzona przez szatniarza zdającego i przyjmującego służbę.
 - 16) Szatnia nie może pozostać bez dozoru w czasie pracy zmianowej. Szatniarz może opuścić stanowisko pracy dopiero wówczas, gdy do pracy przyjdzie zmiennik. W wyjątkowej sytuacji szatniarz może opuścić stanowisko pracy pod warunkiem zabezpieczenia szatni przed wejściem osób nieupoważnionych oraz powiadomienia Administratora obiektu.
 - 17) Osobie nieposiadającej numerka szatniarz nie może wydać garderoby (okrycia).
 - 18) W przypadku zagubienia numerka, szatniarz zobowiązany jest sprawdzić tożsamość osoby odbierającej garderobę na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego jej tożsamość. Fakt ten należy odnotować w książce służby z podaniem:
 - imienia i nazwiska,
 - nazwy i numeru dokumentu,
 - adresu zamieszkania.
 - 19) Nieobecność w szatni winna być zastąpiona przez drugiego szatniarza tak, aby zabezpieczyć powierzoną garderobę (okrycia) i zachować płynność obsługi.
 - 20) Osobom postronnym przebywanie w szatni jest zabronione.
 - 21) Szatniarz ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone mienie, zgodnie z zakresem obowiązków.
 - 22) Pełnienie obowiązków zastępstw w szatniach zadysponowanych przez Administratora obiektu lub uprawnionego pracownika Działu Gospodarczego i Zaopatrzenia.
 - 23) Wszystkie usterki zauważone w szatni w trakcie lub po zakończonej pracy szatniarz opisuje w książce służby i zgłasza Administratorowi obiektu.
10. Szatniarz nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy wartościowe pozostawione wewnątrz odzieży zdanej do szatni. Wykonawca w widocznym miejscu – dostępnym dla użytkowników szatni, umieści stosowną informację o wyłączeniu odpowiedzialności.
11. Kradzież, względnie inne przypadki nadzwyczajne należy niezwłocznie zgłaszać do Pana Sławomira Kaczmarka tel. 61-848-7059 lub 505-030-391.
12. Wykonawca usługi ponosi pełną odpowiedzialność materialną / majątkową za powierzoną na przechowywanie odzież oraz wszelkie pomyłki w numerkach powodujące podmianę odzieży.
13. Wybrany Wykonawca po zawarciu umowy przyjmie na podstawie protokołu w użytkowanie szatnie wraz z numerkami. Po zakończonej usłudze, Wykonawca zobowiązany jest do zdania numerków. Zagubione numerki muszą zostać zastąpione numerkami zbliżonymi wizualnie.
14. Zamawiający zaleca, aby potencjalny Wykonawca dokonał wizji lokalnej poszczególnych obiektów.
15. Wykonawca zobowiązany jest posiadać ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia przez cały okres obowiązywania Umowy na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 150 000,00 zł na jedno i wszystkie zdarzenia.

4.5.3.) Główny kod CPV: 98341120-2 - Usługi portierskie

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: 8

6.1.3.) Liczba otrzymanych od MŚP: 6

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: 202472,06 PLN

6.3.) Cena lub koszt oferty z najwyższą ceną lub kosztem: 268726,50 PLN

6.4.) Cena lub koszt oferty wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: 202472,06 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: Tak

7.2.) Wielkość przedsiębiorstwa wykonawcy: Średni przedsiębiorca

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

7.3.1) Nazwa (firma) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia (dotyczy pełnomocnika, o którym mowa w art. 58 ust. 2 ustawy): TIME GROUP POLSKA Sp. z o.o.

Nazwy (firmy) pozostałych wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia: SKY ONE Sp. z o.o.

7.3.2) Krajowy Numer Identyfikacyjny: 6412538663

7.3.3) Ulica: PL. Wolności 2

7.3.4) Miejscowość: Mysłowice

7.3.5) Kod pocztowy: 41-400

7.3.6.) Województwo: śląskie

7.3.7.) Kraj: Polska

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

SEKCJA VIII UMOWA

8.1.) Data zawarcia umowy: 2025-09-29

8.2.) Wartość umowy/umowy ramowej: 202472,06 PLN

8.3.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej:
Od 2025-10-01 do 2026-04-30