

Ogłoszenie nr 510082306-N-2019 z dnia 26-04-2019 r.

Gmina - Miasto Elbląg: Świadczenie usług utrzymania czystości w budynkach Urzędu Miejskiego w Elblągu i terenach im przyległych

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: 525657-N-2019

Ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych:

tak

Numer ogłoszenia: 540054294-N-2019

SEKCJA I: ZAMAWIAJACY

I. 1) NAZWA I ADRES:

Gmina - Miasto Elbląg, Krajowy numer identyfikacyjny 17074771500000, ul. Łączności 1, 82-300 Elbląg, woj. warmińsko-mazurskie, państwo Polska, tel. 552353536, e-mail dzp@umelblag.pl, faks 552393334.

Adres strony internetowej (url): www.umelblag.pl

I.2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO:

Administracja samorządowa

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:

Świadczenie usług utrzymania czystości w budynkach Urzędu Miejskiego w Elblągu i terenach im przyległych

Numer referencyjny (jeżeli dotyczy):

DZP.271.13.2019.AD

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. Przedmiot zamówienia: Świadczenie usług utrzymania czystości w budynkach Urzędu Miejskiego w Elblągu i terenach im przyległych. Przedmiot główny: CPV: 90.91.00.00 - 9 Nazewnictwo wg CPV: Usługi sprzątania. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi sprzątania w budynkach Urzędu Miejskiego oraz części terenów do nich przyległych. 2. Zakres zamówienia. Zakres zamówienia obejmuje utrzymanie czystości w poniższych budynkach/pomieszczeniach Urzędu Miejskiego w Elblągu, tj. w: 1) budynku głównym Urzędu Miejskiego w Elblągu przy ul. Łączności 1, 2) budynku przy ul. Kosynierów Gdyńskich 24, 3) budynku przy ul. Łączności 2, 4) budynku przy ul. Kosynierów Gdyńskich 42, 5) pomieszczeniach Referatu Obsługi Kierowców przy Placu Dworcowym 4, 6) pomieszczeniach Departamentów przy ul. Czerwonego Krzyża 2, 7) Kamieniczkach przy ul. Świętego Ducha 3-4 8) budynku Centrum Zarządzania Siecią Miejską przy ul. Orzeszkowej 2, 9) budynku Bramy Targowej ul. Stary Rynek, 10) pomieszczeniach Departamentu Świadczeń Rodzinnych przy ul. Jaśminowej 11, 11) budynku Ratusza Staromiejskiego przy ul. Stary Rynek 25, 12) pomieszczeniu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej w budynku MOPS przy ul. Winnej 9 (pok. 315). 3. Ogół prac porządkowych w pomieszczeniach obiektów obejmować będzie następujący zakres czynności: 1) codzienne odkurzanie dywanów, wykładzin podłogowych, tapicerowanych mebli, 2) codzienne czyszczenie powierzchni podłogowych (zgodnie z zaleceniem lub instrukcją), 3) codzienne czyszczenie i wycieranie kurzu z powierzchni biurów, szaf, szafek i innego sprzętu biurowego, a także parapetów okiennych, pulpitów, drzwi, ościeżnic, listew ściennych, lamp, balustrad schodowych itp., 4) ostrożne i delikatne czyszczenie sprzętu komputerowego przy zachowaniu należytej staranności (bez monitorów ciekłokrystalicznych), 5) codzienne opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci oraz wyposażanie ich w worki na śmieci, 6) codzienne opróżnianie pojemników niszczarek oraz wyposażanie ich w odpowiednie worki na ścinki, 7) obmiatanie ścian i sufitów z kurzu i pajęczyn, 8) mycie grzejników po zakończeniu okresu grzewczego, 9) czyszczenie mebli tapicerowanych (zgodnie z harmonogramem zawartym w Załączniku nr 3 do wzoru umowy stanowiącego ZAŁĄCZNIK NR 3 do SIWZ),

10) codzienne porządkowanie i dezynfekcja toalet, czyszczenie glazury łazienkowej, armatury, luster wiszących z użyciem właściwych środków chemicznych do danego rodzaju nawierzchni (w tym środkami do usuwania kamienia), 11) wyposażanie i uzupełnianie na bieżąco wszystkich toalet w papier toaletowy dwuwarstwowy biały w dużych rolkach i małych rolkach, ręczniczki papierowe białe, mydło w płynie, mydło w pianie i w środki zapachowe. Łączna liczba pojemników we wszystkich budynkach/pomieszczeniach wymienionych w Sekcji II.3) pkt 2. ogłoszenia o udzieleniu zamówienia: - na papier toaletowy - 74 sztuki w dużych rolkach do pojemników bębnowych, - na papier toaletowy - 7 sztuk w małych rolkach, - na papier toaletowy - 2 sztuki o średnicy 19 cm firmy Merida, - na mydło w płynie wynosi 64 sztuki, - na mydło w płynie - wkład - 6 szt. - na mydło w pianie - 19 sztuk firmy Merida, - na ręczniki papierowe 25 szt. w tym: 2 na papier w listkach i 2 na papier rolowany, 12) udrażnianie urządzeń sanitarnych w zakresie podstawowym (przetykanie z użyciem środków chemicznych), 13) codzienne utrzymanie w należytym stanie gablot ogłoszeniowych umieszczonych na korytarzach (polerowanie przeszkleń i odkurzanie), 14) czyszczenie i pranie wykładzin dywanowych (zgodnie z harmonogramem zawartym w Załączniku nr 3 do wzoru umowy stanowiącego ZAŁĄCZNIK NR 3 do SIWZ), 15) utrzymywanie w czystości, tj. odkurzanie kilkakrotnie w ciągu dnia dywanowych wycieraczek umieszczonych przy wejściach do Urzędu Miejskiego. 4. Ogół prac porządkowych na terenach przyległych do budynków obejmować będzie (dotyczy budynków/pomieszczeń wymienionych w Sekcji II.3) pkt 2. ppkt 6) - 11) o udzieleniu zamówienia): 1) codzienne utrzymanie w czystości wejść do wszystkich budynków, 2) zmiatanie powierzchni, 3) sprzątanie nieczystości, 4) zbieranie liści, 5) odśnieżanie dojeżdż do wejść budynków, przynależnych miejsc parkingowych i schodów, a także komunikacji zewnętrznej w obrębie terenu przynależnego do budynków, 6) skuwanie oblodzeń powierzchni na powierzchniach jak w punkcie 5), z wyłączeniem zabytkowych przedproży w Kamieniczkach, 7) posypywanie piaskiem lub solą oblodzonych powierzchni. UWAGA: Odśnieżanie z przodu i tyłu budynku Kamieniczek (bez mechanicznego odkuwania lodu i sypania solą - dot. zabytkowych przedproży). 5. Zakres sprzątania w budynkach/pomieszczeniach wymienionych w Sekcji II.3) pkt 2. ppkt 1) - 6) o udzieleniu zamówienia obejmuje: 5.1. sprzątanie codzienne w: 1) budynku głównym Urzędu Miejskiego w Elblągu przy ul. Łączności 1 o łącznej powierzchni 8221,50 m²: a) pokoje biurowe: - Sala Obsługi Interesantów, punkt informacyjny, pomieszczenie centrali telefonicznej Urzędu, - 117 pomieszczeń biurowych, b) sale konferencyjne: nr 300, 300 A, 301 c) 18 toalet (26 oczek), d) pomieszczenia socjalne, e) ciągi komunikacyjne: - korytarze, - klatki schodowe, - poczekalnie, - hole, - schody wewnętrzne i zewnętrzne, - łącznik, - wejście do wind, - windy - drzwi, kabiny i szyby (utrzymanie bieżące). 2) budynku przy ul. Kosynierów Gdyńskich 24 (nowe skrzydło UM) o łącznej powierzchni 1046 m²: a) 43 pokoje biurowe + pomieszczenie podręcznego archiwum, b) 6 toalet (6 oczek), c) ciągi komunikacyjne: - korytarze, - klatka schodowa, - dojście do windy, d) pomieszczenie socjalne. 3) budynku przy ul. Łączności 2 o łącznej powierzchni 410 m²: a) 16 pokoi biurowych, b) 6 toalet (6 oczek), c) pomieszczenie socjalne, d) ciągi komunikacyjne: - korytarze, - klatka schodowa, - poczekalnia, - przedsionki, - schody zewnętrzne. 4) budynku przy ul. Kosynierów Gdyńskich 42 o łącznej powierzchni 341 m²: a) 13 pokoi biurowych, b) 3 toalety (3 oczka), c) ciągi komunikacyjne: korytarze, schody zewnętrzne. 5) pomieszczeniach Referatu Obsługi Kierowców przy Placu Dworcowym 4 o łącznej powierzchni 374 m²: a) 6 pomieszczeń biurowych, b) sala obsługi, c) pomieszczenie socjalne, d) pomieszczenia archiwum, e) poczekalnia, f) toaleta (1 oczko). 6) pomieszczeniach Departamentów przy ul. Czerwonego Krzyża 2 o łącznej powierzchni 294 m²: a) 18 pomieszczeń biurowych, b) ciąg komunikacyjny: przedsionek, hol, klatka schodowa, schody, c) toalety (4 oczka), oraz sprzątanie codziennie i odśnieżanie zimą terenów przyległych - 70 m². Łączna powierzchnia pomieszczeń do sprzątania codziennego w budynkach/pomieszczeniach wymienionych w pkt III.2. ppkt 1) - 6) SIWZ - 10686,50 m², w tym: 508 m² panele podłogowe, 4503 m² wykładzina dywanowa, 357 m² parkiet, 180 m² wykładzina PCV, 2321,50 m² lastryko, 1274 m² wykładzina tarkett, 217 m² deski, 1326 m² gres. 5.2. sprzątanie raz w tygodniu w budynku głównym Urzędu Miejskiego w Elblągu przy ul. Łączności 1 w magazynie materiałów biurowych - wykładzina PCV i posadzka betonowa o łącznej powierzchni 203 m², 5.3. sprzątanie raz na kwartał w archiwach: 1) ksiąg poniemieckich i dokumentów zbiorczych (USC) 2) Urzędu Miejskiego, 3) Departamentu Spraw Obywatelskich, 4) przy ul. Czerwonego Krzyża 2 oraz klatka schodowa i schody przy archiwum. Łączna powierzchnia pomieszczeń do sprzątania 1 raz na kwartał: ok. 402 m² - posadzki betonowe, lastryko, gres. 5.4. zakres sprzątania w powyższych budynkach/pomieszczeniach obejmuje ogół prac porządkowych wymienionych w Sekcji II.3) pkt 3. i 4. ogłoszenia o udzieleniu zamówienia oraz: 1) codzienne utrzymanie w czystości wind oraz przeszkleń w drzwiach, 2) mycie okien i przeszkleń (zgodnie z harmonogramem zawartym w Załączniku nr 2 do wzoru umowy stanowiącego ZAŁĄCZNIK NR 3 do SIWZ), 3) mycie podłogi z nabłyszczaniem w holu przy gabinetach Władz Miasta przy ul. Łączności 1, 4) mycie maszynowe ciągów komunikacyjnych - codziennie w budynku Urzędu Miejskiego przy Łączności 1, 5) raz w miesiącu maszynowe mycie podłogi w sali obsługi w Referacie Obsługi Kierowców w terminie uzgodnionym z Kierownictwem Referatu, 6) w pomieszczeniach archiwów: odkurzanie dokumentów, odkurzanie sprzętów, ścian, czyszczenie podłóg, 7) przeprowadzenie raz na kwartał pokrycia akrylem wykładziny typu tarkett w pomieszczeniach zgodnie z harmonogramem zawartym w Załączniku nr 3 do wzoru umowy stanowiącego ZAŁĄCZNIK NR 3 do SIWZ. 6. Zakres sprzątania w Kamieniczkach przy ul. Świętego Ducha 3-4, o których mowa w Sekcji II.3) pkt 2. ppkt 7) ogłoszenia o udzieleniu zamówienia obejmuje: 6.1. sprzątanie codzienne pomieszczeń o łącznej powierzchni 640,23 m²: 1) sala konferencyjna o pow. 141 m² - parkiet 2) 1 pomieszczenie biurowe o pow. 21 m² - wykładzina 3) 2 pomieszczenia biurowe o pow. 67,23 m² - panele podłogowe 4) sień zabytkowa o pow. 122 m² płyty marmurowe 5) toalety o łącznej pow. ok. 35 m² gres (6 oczek) 6) szatnia o pow. 32 m² - gres 7) pomieszczenie gospodarcze i gastronomiczne o łącznej pow. 53 m² gres 8) ciąg komunikacyjny o łącznej pow. ok.: 100 m² gres - schody, hol, klatka schodowa, przedsionek, 9) schody i antresola 69 m² - deski, 6.2. sprzątanie codziennie i odśnieżanie zimą terenów przyległych - 140 m², UWAGA: Odśnieżanie z przodu i tyłu budynku Kamieniczek (bez mechanicznego odkuwania lodu i sypania solą - dot. zabytkowych przedproży). 6.3. ogół prac porządkowych wymienionych w Sekcji II.3) pkt 3. i 4.

ogłoszenia o udzieleniu zamówienia oraz: 1) mycie okien i przeszkleń zgodnie z harmonogramem zawartym w Załączniku nr 2 do wzoru umowy stanowiącego ZAŁĄCZNIK NR 3 do SIWZ, 2) dwa razy w ciągu roku przeprowadzanie krystalizacji posadzki marmurowej w zabytkowej sieni w Kamieniczkach zgodnie z harmonogramem zawartym w Załączniku nr 3 do wzoru umowy stanowiącego ZAŁĄCZNIK NR 3 do SIWZ. 7. Zakres sprzątnia w budynku Centrum Zarządzania Siecią Miejską przy ul. Orzeszkowej 2, o którym mowa w Sekcji II.3) pkt 2. ppkt 8) ogłoszenia o udzieleniu zamówienia obejmuje: 7.1. sprzątnie codzienne pomieszczeń o łącznej powierzchni 497 m², w tym: 222 m² wykładzina dywanowa i 275 m² gres: 1) 10 pomieszczeń biurowych, 2) pomieszczenia socjalne i szatnie, 3) toalety i natrysk (4 oczka), 4) magazyn, 5) korytarze, przedsionki, schody, winda, 7.2. sprzątnie codziennie i odśnieżanie zimą terenów przyległych – 60 m², 7.3. ogół prac porządkowych wymienionych w Sekcji II.3) pkt 3. i 4. ogłoszenia o udzieleniu zamówienia oraz: 1) codzienne utrzymanie w czystości windy oraz przeszkleń w drzwiach, 2) mycie okien i przeszkleń zgodnie z harmonogramem zawartym w Załączniku nr 2 do wzoru umowy stanowiącego ZAŁĄCZNIK NR 3 do SIWZ. 8. Zakres sprzątnia w budynku Bramy Targowej ul. Stary Rynek, o którym mowa w Sekcji II.3) pkt 2. ppkt 9) ogłoszenia o udzieleniu zamówienia obejmuje: 8.1. sprzątnie dwa razy w tygodniu, sezonowo w okresie od 1 maja do 30 września pomieszczeń o łącznej powierzchni 109,80 m²- deski drewniane: 1) pomieszczenie biurowe, 2) toaleta (1 oczko), 3) taras widokowy, 4) schody, 8.2. sprzątnie dwa razy w tygodniu terenu przyległego o powierzchni 68 m² w okresie od 1 maja do 30 września, 8.3. ogół prac porządkowych wymienionych w Sekcji II.3) pkt 3. i 4. ogłoszenia o udzieleniu zamówienia oraz mycie okien i przeszkleń zgodnie z harmonogramem zawartym w Załączniku nr 2 do wzoru umowy stanowiącego ZAŁĄCZNIK NR 3 do SIWZ. 9. Zakres sprzątnia w pomieszczeniach Departamentu Świadczeń Rodzinnych przy ul. Jaśminowej 11, o których mowa w Sekcji II.3) pkt 2. ppkt 10) ogłoszenia o udzieleniu zamówienia obejmuje: 9.1. sprzątnie codzienne pomieszczeń o łącznej powierzchni 433 m², w tym: 192 m² tarkett, 177 m² gres, 64 m² PCV: 1) 14 pomieszczeń biurowych 2) sali obsługi 3) poczekalni 4) 2 pomieszczeń socjalnych 5) 4 toalet (4 oczka) 6) korytarza 7) schodów do wejścia głównego i wejścia pracowników oraz podjazd dla osób niepełnosprawnych, 8) pomieszczenia ochrony, 9) schodów prowadzących do archiwum, 9.2. sprzątnie codziennie i odśnieżanie zimą terenów przyległych – 100 m², 9.3. sprzątnie raz w miesiącu archiwum - łącznie 90 m² (gres), 9.4. ogół prac porządkowych wymienionych w Sekcji II.3) pkt 3. i 4. ogłoszenia o udzieleniu zamówienia oraz: 1) mycie okien 3 razy w roku w pomieszczeniach Departamentu Świadczeń Rodzinnych przy ul. Jaśminowej 11, zgodnie z harmonogramem zawartym w Załączniku nr 2 do wzoru umowy stanowiącego ZAŁĄCZNIK NR 3 do SIWZ, 2) w pomieszczeniach archiwów: odkurzanie dokumentów, odkurzanie sprzętów, ścian, czyszczenie podłóg, 3) raz w miesiącu maszynowe mycie podłóg, ciągów komunikacyjnych i sali obsługi w godzinach urzędowania Departamentu, w terminie uzgodnionym z Dyrekcją, 4) codzienne odkażanie środkiem dezynfekującym blatów przy okienkach i zabawek w kąciu zabaw w sali obsługi. Preparat do dezynfekcji na bazie dichloroizocyjanuranu sodowego, o spektrum działania minimum B,Tbc,F,V w czasie max 15 minut. Wymaga się, aby preparaty do dezynfekcji zarejestrowane były na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej (RP) jako produkty biobójcze oraz posiadały dokumenty dopuszczające do obrotu i stosowania na terytorium RP zgodnie z ustawą o produktach biobójczych z dnia 09.10.2015 r. 10. Zakres sprzątnia w budynku Ratusza Staromiejskiego przy ul. Stary Rynek 25, o którym mowa w Sekcji II.3) pkt 2. ppkt 11) ogłoszenia o udzieleniu zamówienia obejmuje: 10.1. sprzątnie codzienne pomieszczeń o łącznej powierzchni 2881 m²: 1) 18 pomieszczeń biurowych o powierzchni: 459 m², w tym 366 m² klepka drewniana i 93 m² wykładzina dywanowa, 2) sale konferencyjne A, B, C, D o powierzchni: 404 m², w tym 219 m² klepka drewniana i 185 m² wykładzina dywanowa, 3) przestrzeń wystawowa o powierzchni: 173 m² - płyta granitowa, 4) sala koncertowa i łóża o powierzchni 290 m² - gres 5) ciągi komunikacyjne o powierzchni 799 m², w tym 717 m² płyta granitowa, 43 m² wykładzina dywanowa, 39 m² gres, obejmujące: patia, przedsionki, przedproża, podcienie, wiatrołapy, korytarze, antresole, hole, schody wewnętrzne i zewnętrzne, kabiny i drzwi wind, 6) klatki schodowe o powierzchni 291 m² z płyty granitowej, obejmujące: schody, poręcze, korytarze klatek, 7) pomieszczenia gospodarcze i socjalne, magazyn pościeli, garderoby, pomieszczenia techniczne, kuchnie (5 zlewozmywaków), o łącznej powierzchni 181 m² w tym: 13 m² płyta granitowa, 34 m² gres, 134 m² klepka drewniana 8) 10 toalet o powierzchni 107 m² gres (23 oczka) 9) 5 pokoi gościnnych o łącznej powierzchni 177 m², w tym 4 pokoje i 1 apartament. 10.2. sprzątnie codziennie i odśnieżanie zimą terenów przyległych o powierzchni 478 m², 10.3. sprzątnie raz w tygodniu pomieszczeń o łącznej powierzchni 104 m²: 1) pomieszczenie magazynowe z pomieszczeniem gospodarczym i sanitarnym oraz korytarzem (2 natryski, 2 oczka) o powierzchni 76 m² - gres, 2) pomieszczenie magazynowe (wejście od zewnątrz budynku) o powierzchni 5 m² - posadzka cementowa, 3) pomieszczenie magazynowe o powierzchni 16 m² - klepka drewniana, 4) schody techniczne 7 m² - gres 10.4. sprzątnie dwa razy w miesiącu pomieszczenia magazynowego o powierzchni 218 m² - płyta granitowa, 10.5. sprzątnie (odkurzanie) raz w miesiącu pomieszczenia wentylacyjne na poziomie +2 (55,58 m²) i na poziomie +5 (268 m²), 10.6. ogół prac porządkowych wymienionych w Sekcji II.3) pkt 3. i 4. ogłoszenia o udzieleniu zamówienia oraz: 1) codzienne utrzymanie w czystości wind oraz przeszkleń w drzwiach, 2) mycie okien i przeszkleń zgodnie z harmonogramem zawartym w Załączniku nr 2 do wzoru umowy stanowiącego ZAŁĄCZNIK NR 3 do SIWZ, 3) w 5 pokojach gościnnych, o których mowa w Sekcji II.3) pkt 10. ppkt 1. poz. 9) ogłoszenia o udzieleniu zamówienia obowiązuje poniższy zakres zamówienia: - zmiana pościeli – z wyjątkiem apartamentu, - odkurzanie wykładzin dywanowych, tapicerowanych mebli, - czyszczenie i wycieranie kurzu z powierzchni stolików, szafek, szaf, parapetów okiennych, drzwi, ościeżnic, łóżek oraz lamp, - opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci, - obmiatanie ścian i sufitów z kurzu i pajęczyn, - porządkowanie i dezynfekcja łazienek, czyszczenie glazury łazienkowej, armatury, luster wiszących, wanien i kabiny prysznicowej z użyciem właściwych środków chemicznych do danego rodzaju nawierzchni (w tym środki do usuwania kamienia), - mycie lodówek w pokojach gościnnych, - wyposażanie i uzupełnianie na bieżąco łazienek w papier toaletowy, płyn do mycia rąk i ręczniki papierowe. 11. Zakres sprzątnia w pomieszczeniu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej (pok. 315) w budynku MOPS przy ul.

Winnej 9, o którym mowa w Sekcji II.3) pkt 2. ppkt 12) ogłoszenia o udzieleniu zamówienia obejmuje: Codzienne sprzątanie w pomieszczeniu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej (pokój nr 315) w budynku MOPS przy ul. Winnej 9, o którym mowa w Sekcji II.3) pkt 2. ppkt 12) ogłoszenia o udzieleniu zamówienia obejmujące swoim zakresem ogół prac porządkowych wymienionych w Sekcji II.3) pkt 3. ppkt 1) - 9) ogłoszenia o udzieleniu zamówienia oraz mycie okien co najmniej dwa razy w roku. Posadzka w pomieszczeniu stanowi wykładzina tarkett - 25 m². Sprzątanie pomieszczenia musi odbywać się po godzinie 15:30. 12. Zamawiający wymaga świadczenia usług przez Wykonawcę w następujący sposób: 1) wykonywania czynności sprzątania terminowo i z należytą starannością, przy użyciu zakupionych przez siebie urządzeń i sprzętu czyszczącego odpowiedniego do danego rodzaju powierzchni, 2) stwierdzone przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonywaniu przedmiotu zamówienia zgłaszane będą Wykonawcy na bieżąco drogą elektroniczną, a w nagłych wypadkach ustnie lub telefonicznie – pracownikowi Wykonawcy pełniącemu funkcję Koordynatora, 3) Wykonawca zobowiązany będzie do usunięcia zgłoszonych mu nieprawidłowości w wykonywaniu przedmiotu zamówienia lub zmiany sposobu świadczenia usług w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, uwzględniającym w szczególności rodzaj stwierdzonych nieprawidłowości, czas, w którym mogą zostać usunięte oraz uzasadnione potrzeby Zamawiającego, 4) kupowania i dostarczania na własny koszt, do miejsc wykonywania umowy, środków myjących, czyszczących i higienicznych, 5) stosowania materiałów i środków wysokiej jakości, skutecznych w stosowaniu, bezpiecznych dla każdej zmywalnej powierzchni oraz odpowiednich do danego rodzaju powierzchni. Używane środki muszą być nietoksyczne nie mogą stanowić zagrożenia. Wykonawca ma obowiązek na każde żądanie Zamawiającego udostępnić karty charakterystyki na używane produkty do świadczenia usługi sprzątania, 6) sprzątania pomieszczeń zgodnie z zaleceniami Zamawiającego lub przekazanymi instrukcjami, 7) zapewnienia przy wykonywaniu usług bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, a także zachowanie wymogów ppoż., 8) nie stwarzania zagrożenia dla osób trzecich w trakcie i w wyniku wykonywania usługi, 9) w trakcie i po codziennym wykonaniu usługi, należytego zabezpieczenia sprzątanym pomieszczeń przed dostępem osób nieuprawnionych, 10) przeszkolenia osób sprząających w zakresie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych oraz dostarczenia Zamawiającemu imiennych oświadczeń pracowników w tym zakresie, 11) przekazania i uaktualniania na bieżąco (w przypadkach zmiany lub zastępstwa personelu) imiennego wykazu osób, które będą świadczyły prace porządkowe na terenie budynków, 12) złożenia oświadczeń złożonych przez zatrudnionych pracowników, że zobowiązują się do zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których mieli dostęp w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych w trakcie zatrudnienia, jak i po jego ustaniu, 13) zamykania, po zakończeniu sprzątania, okien i drzwi w sprzątanym pomieszczeniach, 14) wyłączania urządzeń elektrycznych, światła oraz zakręcania punktów czerpania wody, 15) zgłaszania do Departamentu Obsługi Urzędu Miejskiego w Elblągu następujących faktów i zdarzeń: a) zagubienie kluczy do pomieszczeń, b) zauważenie niedopałków papierosów w koszach na śmieci, c) pozostawienie włączonych urządzeń elektrycznych, d) awarie elektryczne i wszelkie oznaki nieszczelności urządzeń c.o. i wod.-kan., e) pozostawienie pieczętek i innych cennych przedmiotów. 16) w celu zapewnienia stałej obsługi utrzymania czystości na terenie: a) Urzędu Miejskiego przy ul. Łączności 1 musi dyżurować dwóch pracowników wyznaczonych przez Wykonawcę w godzinach pracy Urzędu we wszystkie dni robocze, b) w Ratuszu Staromiejskim przy ul. Stary Rynek 25 musi dyżurować jeden pracownik w godzinach od 7:00 do 15:00, którego zadaniem będzie wykonanie prac porządkowych zleczanych przez wyznaczonych pracowników Zamawiającego, c) w Departamencie Świadczeń Rodzinnych przy ul. Jaśminowej 11 musi dyżurować jeden pracownik w godzinach od 7:00 do 12:00. 17) Wykonawca czynności określone w zakresie przedmiotowej usługi, musi wykonywać po godzinach pracy Urzędu Miejskiego, tj. w poniedziałek, środa, czwartek po godzinie 15:30, we wtorek po 16:30, w piątek po 14:30, z wyjątkiem pomieszczeń: a) Ratusza Staromiejskiego - w godzinach od 15:00 do 19:00, b) pokoje w budynku Urzędu Miejskiego przy ul. Łączności 1 nr 108, 121, 122, 302 i toaleta w przyziemiu (warsztat) – w godzinach pracy Urzędu, c) Departamentu Spraw Obywatelskich – pomieszczenia biurowe w budynku przy ul. Kosynierów Gdyńskich 24 – w godzinach pracy Urzędu od 7:30 d) Referatu Obsługi Kierowców przy Pl. Dworcowym 4 – w godzinach pracy Referatu od godziny 8:00, e) Departamentu Świadczeń Rodzinnych przy ul. Jaśminowej 11 – w godzinach od 7:00 do 12:00, f) budynku przy ul. Kosynierów Gdyńskich 42 – w godzinach pracy Urzędu, g) pomieszczenia w budynku przy ul. Łączności 2 – w godzinach pracy Urzędu od godziny 7:30 do godz. 12:30, h) w Kamieniczkach przy ul. Świętego Ducha 3-4 – w godzinach pracy Urzędu, i) pomieszczenia w budynku Centrum Zarządzania Siecią Miejską przy ul. Orzeszkowej 2 – w godzinach pracy Urzędu, j) gabinety Kierownictwa Urzędu i Sekretariaty (pokoje: 204, 205, 206, 209, 210, 211, 212 + toaleta w budynku głównym Urzędu Miejskiego w Elblągu przy ul. Łączności 1 w Elblągu) - przed rozpoczęciem pracy Urzędu każdego dnia. 18) osoby sprząające będą pobierały i zdawały klucze do pomieszczeń zgodnie z upoważnieniem. 13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyłączenia z usługi, w wybranym przez siebie terminie części wykonywanej usługi. 14. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca dokonał wizji lokalnej w pomieszczeniach w celu zapoznania się z warunkami wykonywania usługi będącej przedmiotem zamówienia. 15. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany będzie do zawarcia ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (delikt + kontrakt) z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej i użytkowania mienia związanej z przedmiotem zamówienia (OC). Dokument potwierdzający zawarte ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej (OC) wraz z dowodem opłacenia składki powinien zostać dostarczony najpóźniej w dniu podpisania umowy. Szczegółowe wymagania zawarte są w § 11 Wzoru umowy stanowiącego ZAŁĄCZNIK NR 3 do SIWZ. 16. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane poniżej czynności w zakresie realizacji zamówienia, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy czynności związanych z utrzymaniem czystości budynków Urzędu Miejskiego w Elblągu i terenów im przyległych, przez cały okres wykonywania tych czynności w ramach zamówienia. 17. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia. 18. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców. 19. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w usługi. Wykonawca zobowiązany będzie zawiadamiać Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazywać informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług. 20. Zamawiający informuje, że jeżeli powierzenie wykonania części zamówienia na usługi podwykonawcy nastąpi w trakcie jego realizacji, wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawi oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, lub oświadczenia lub dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia wobec tego podwykonawcy. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, wykonawca obowiązany będzie zastąpić tego podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy. Zamawiający informuje, że powyższe zasady nie będą miały zastosowania wobec dalszych podwykonawców.

II.4) Informacja o częściach zamówienia:

Zamówienie było podzielone na części:

nie

II.5) Główny Kod CPV: 90910000-9

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: 26/04/2019

IV.2) Całkowita wartość zamówienia

Wartość bez VAT 661152.63

Waluta PLN

IV.3) INFORMACJE O OFERTACH

Liczba otrzymanych ofert: 6

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: PHU CYMES Kamil Kokoszka

Email wykonawcy: cymes-elblag@wp.pl

Adres pocztowy: ul. Malborska 53A/3

Kod pocztowy: 82-300

Miejscowość: Elbląg

Kraj/woj.: warmińsko - mazurskie

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 833844.96

Oferta z najniższą ceną/koszt 833844.96

Oferta z najwyższą ceną/koszt 1915803.60

Waluta:

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.