

Ogłoszenie nr 500141773-N-2018 z dnia 21-06-2018 r.

Tyskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Spółka z o.o.: Ochrona obiektów i sprzątanie pomieszczeń biurowych Tyskiego TBS Sp. z o. o.

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: 555886-N-2018

Ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych:

nie

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES:

Tyskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Spółka z o.o., Krajowy numer identyfikacyjny 27366248800000, ul. ul. Budowlanych 59, 43100 Tychy, woj. śląskie, państwo Polska, tel.

322 270 370, e-mail artur.w@ttbs.tychy.pl, faks 322 190 020.

Adres strony internetowej (url): www.bip.ttbs.tychy.pl

I.2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO:

Inny: spółka prawa handlowego ze 100 % udziałem gminy

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:

Ochrona obiektów i sprzątanie pomieszczeń biurowych Tyskiego TBS Sp. z o. o.

Numer referencyjny (jeżeli dotyczy):

2/2018/U

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. Pełnienie dozoru 24 godziny na dobę w budynkach przy ul. Budowlanych 59 i ul. Grota Roweckiego 42-44: a) zabezpieczenie mienia przed działaniami przestępczymi, w szczególności przed kradzieżą, włamaniami i innymi formami wyprowadzania mienia poza strefę kontrolowaną, b) prowadzenie obserwacji i kontroli osób wchodzących i wychodzących z obiektów, c) podejmowanie niezbędnych interwencji w przypadku stwierdzenia zagrożenia ludzi i mienia, d) zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom i innym osobom znajdującym się na terenie obiektów, interwencje w przypadku osób zakłócających porządek wewnątrz obiektów, e) wykonanie prewencyjnych obchodów obiektów i terenu przyległego, f) udzielanie w godzinach urzędowania informacji o lokalizacji firm i pracy administracji Zamawiającego, kierowanie interesantów do właściwych komórek organizacyjnych, g) prowadzenie ewidencji pracowników Zamawiającego przebywających na terenie obiektów po upływie regulaminowego czasu pracy,

wpuszczanie osób upoważnionych (tj. posiadających pisemne upoważnienie Zamawiającego) do wejścia po godzinach pracy, tj. 18:00 – 6:00 i w dni wolne ustawowo od pracy, h) po zakończeniu pracy w biurówcu sprawdzanie wszystkich korytarzy, wejść i wyjść oraz pomieszczeń, w tym zabezpieczeń technicznych: zamki, kłódki, plomby, okna, oświetlenie, alarmy, mając na uwadze prawidłowe zabezpieczenie obiektów oraz przepisy ppoż., ustalenie czy na terenie chronionego obiektu nie pozostały osoby nieupoważnione, i) nie wpuszczanie osób znajdujących się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających oraz osób z psami a także osób z rowerami, j) dystrybucja korespondencji oraz faktur do najemców znajdujących się w budynkach, k) prowadzenie ewidencji kluczy, l) zwracanie uwagi na podejrzane torby, paczki pozostawione na strzeżonym terenie, m) zapalanie i gaszenie światel zewnętrznych i wewnętrznych należących do Zamawiającego, n) prowadzenie księgi dyżurów, wpisywanie informacji o objęciu dyżuru oraz wszelkich zdarzeń zaistniałych w trakcie pełnienia służby, o) w razie zaistnienia zagrożenia np. pożar, zalanie itp.- dokonanie wyłączenia dopływu, wody i prądu, p) obsługa centrali telefonicznej i zawiadamianie konserwatora o wszelkich awariach, prowadzenie ewidencji rozmów wychodzących z aparatu w portierni, q) obsługa systemu alarmu przeciwpożarowego w budynku przy ul. Budowlanych 59, r) niezwłoczne informowanie upoważnionych pracowników Zamawiającego o wszelkich zaistniałych zdarzeniach na terenie obiektów, s) pełnienie dozoru parkingu przy ul. Budowlanych 59, t) zapewnienie grupy interwencyjnej z czasem dojazdu do 1 minuty, u) obsługa systemu alarmu przeciwpożarowego zamontowanego w garażu podziemnym przy ul. Brzechwy 3 – ul. Bacha 3 (dotyczy budynku przy ul. Budowlanych 59). Pracownicy Wykonawcy po otrzymaniu sygnału o włączeniu alarmu (połączenie na telefon komórkowy) w czasie nie dłuższym niż 8 minut muszą udać się do pomieszczenia „Wentylatornia” znajdującego się w garażu przy ul. Bacha 3 (ok. 350 m od posterunku) celem sprawdzenia czy alarm jest prawdziwy czy fałszywy. W przypadku alarmu fałszywego należy wyłączyć alarm, natomiast w przypadku stwierdzenia pożaru należy niezwłocznie powiadomić Straż Pożarną oraz przedstawiciela Zamawiającego, v) pobieranie opłat i abonamentów za postój na parkingu (obsługa systemu parkingowego po przeszkoleniu przez pracownika Zamawiającego) przy ul. Budowlanych 59. w) obchód pracownika ochrony na terenie budynku co 90 minut, codziennie w godzinach od 18.00. do 6.00., x) wymagana ilość osób dozorujących to 2 osoby 24 godziny na dobę w budynku przy ul. Grota Roweckiego 42-44 oraz jedna osoba 24 godziny na dobę w budynku przy ul. Budowlanych 59. 2. Pełnienie dozoru placu zabaw znajdującego się na osiedlu Balbina: a) patrol obchodowy wykonywany przez pracownika ochrony z budynku przy ul. Budowlanych 59, b) patrol zmotoryzowany Grupy Interwencyjnej 4 razy w ciągu doby, c) podejmowanie niezbędnych interwencji w przypadku stwierdzenia zagrożenia ludzi i mienia, d) zwracanie uwagi na podejrzane torby, paczki pozostawione na strzeżonym terenie, e) niezwłoczne informowanie upoważnionych pracowników Zamawiającego o wszelkich zaistniałych zdarzeniach na terenie obiektu. 3. Bieżące utrzymanie czystości w budynku przy ul. Grota Roweckiego 42-44 oraz pomieszczeń wynajmowanych przez NFZ: A. Zakres prac porządkowych wykonywanych codziennie: 1) opróżnianie kubłów na śmieci (wymiana worków), popielniczek, 2) mycie schodów i cokołów, 3) mycie podłóg i cokołów przypodłogowych, 4) wycieranie stolików i krzeseł na korytarzach, 5) wycieranie mebli biurowych w pokojach, 6) mycie umywalk, zlewozmywaków i baterii kranowych, 7) mycie oraz dezynfekcja muszli sedesowych, desek i pisuarów, 8) uzupełnianie mydła, papieru toaletowego i ręczników papierowych w pojemniki do tego przeznaczone (koszty mydła, papieru toaletowego i ręczników papierowych pokrywa Zamawiający według faktycznego zużycia), 9) usuwanie pajęczyn, 10) sprzątanie terenu w obrębie wejść do budynków w promieniu 10 m od tych wejść (4 wejścia) wraz z czyszczeniem wycieraczek i kratek, 11) w okresie od 1 września do 30 kwietnia każdego roku w godzinach od 8:00 do 14:00 pozostawienie do dyspozycji Zamawiającego osoby do zmywania na mokro korytarzy na parterze oraz klatki schodowe (powierzchnia ok. 350 m²), 12) sprzątanie pieszych ciągów komunikacyjnych wzdłuż budynku, 13) opróżnianie koszy na śmieci i popielniczek znajdujących się na zewnątrz, 14) odśnieżanie i posypywanie piaskiem wejść do budynku (4 wejścia) oraz chodnika wzdłuż budynku, 15) zrzucanie śniegu z dachu budynku (gdy powłoka śniegowa przekroczy 15 cm oraz na każde żądanie Zamawiającego) oraz jego wywóz wraz z zabezpieczeniem terenu wokół budynku na czas zrzucania śniegu, 16) usuwanie sopli lodowych zwisających nad ciągami pieszymi. B. Zakres prac porządkowych wykonywanych dwa razy w tygodniu: 1) mycie drzwi

wejściowych do budynku, 2) polerowanie lusterek, obrazów i oszklonych gablot, 3) mycie drzwi oszklonych i przegród, 4) mycie parapetów wewnętrznych. C. Zakres prac porządkowych wykonywanych raz w tygodniu: 1) mycie parapetów zewnętrznych, 2) mycie balustrad i poręczy, 3) mycie listew i odbojników, 4) mycie glazury ściennej w toaletach, 5) mycie kaloryferów D. Zakres prac porządkowych wykonywanych raz w miesiącu: 1) mycie drzwi w pomieszczeniach, 2) odkurzanie tapicerki na krzesłach i fotelach, 3) wycieranie szaf, regałów i półek, 4) mycie windy. E. Zakres prac porządkowych wykonywanych trzy razy w roku: 1) mycie okien (marzec – kwiecień, lipiec – sierpień, październik-listopad, dotyczy okien w siedzibie Zamawiającego i Wydziale Komunikacji), 2) mycie oświetlenia. F. Powierzchnia do sprzątnięcia: 1) pomieszczenia NFZ: 153 m², 2) części wspólne (korytarze, klatki schodowe, winda, łazienki): 1.193 m², 3) chodniki: 400 m². 4. Bieżące utrzymanie czystości części wspólnych w budynku przy ul. Budowlanych 59 w Tychach oraz w Wydziale Komunikacji, w pomieszczeniach siedziby Zamawiającego, utrzymanie terenów zewnętrznych i terenu parkingu: G. Zakres prac porządkowych wykonywanych codziennie: 1) opróżnianie kubłów na śmieci (wymiana worków), popielniczek, 2) mycie schodów i cokołów, 3) mycie podłóg i cokołów przypodłogowych, 4) wycieranie stolików i krzeseł na korytarzach, 5) wycieranie mebli biurowych w pokojach, 6) mycie umywalk, zlewozmywaków i baterii kranowych, 7) mycie oraz dezynfekcja muszli sedesowych, desek i pisuarów, 8) uzupełnianie mydła, papieru toaletowego i ręczników papierowych w pojemniki do tego przeznaczone (koszty mydła, papieru toaletowego i ręczników papierowych pokrywa Zamawiający według faktycznego zużycia), 9) usuwanie pajęczyn, 10) w okresie od 1 września do 30 kwietnia każdego roku w godzinach od 8:00 do 14:00 pozostawienie do dyspozycji Zamawiającego osoby do zmywania na mokro korytarzy na parterze oraz klatki schodowe (powierzchnia ok. 650 m²), 11) sprzątnięcie terenu w obrębie wejść do budynków w promieniu 10 m od tych wejść (4 wejścia) wraz z czyszczeniem wycieraczek i kratek, 12) sprzątnięcie pieszych ciągów komunikacyjnych pomiędzy budynkami oraz ciągu pieszego od Wydziału Komunikacji do ul. Kochanowskiego, 13) opróżnianie koszy na śmieci i popielniczek znajdujących się na zewnątrz, 14) odśnieżanie i posypywanie piaskiem wejść do budynku przy ul. Budowlanych 59 (dwa główne, dwa boczne, Wydział Komunikacji) oraz chodnika od budynku do Wydziału Komunikacji oraz od Wydziału Komunikacji do ul. Kochanowskiego, 15) zrzucanie śniegu z dachu budynku (gdy powłoka śniegowa przekroczy 15 cm oraz na każde żądanie Zamawiającego) oraz jego wywóz wraz z zabezpieczeniem terenu wokół budynku na czas zrzucania śniegu, 16) usuwanie sopli lodowych zwisających nad ciągami pieszymi, 17) zimowe utrzymanie parkingu, 18) utrzymanie terenów zielonych wokół budynku wraz z koszeniem (minimum 10 razy w roku), 19) utrzymanie terenów zielonych w zakresie czystości (codziennie). H. Zakres prac porządkowych wykonywanych dwa razy w tygodniu: 1) mycie drzwi wejściowych do budynku, 2) polerowanie lusterek, obrazów i oszklonych gablot, 3) mycie drzwi oszklonych i przegród, 4) mycie parapetów wewnętrznych. I. Zakres prac porządkowych wykonywanych raz w tygodniu: 1) mycie parapetów zewnętrznych, 2) mycie balustrad i poręczy, 3) mycie listew i odbojników, 4) mycie glazury ściennej w toaletach, 5) mycie kaloryferów J. Zakres prac porządkowych wykonywanych raz w miesiącu: 1) mycie drzwi w pomieszczeniach, 2) odkurzanie tapicerki na krzesłach i fotelach, 3) wycieranie szaf, regałów i półek, 4) mycie windy. K. Zakres prac porządkowych wykonywanych trzy razy w roku: 1) mycie okien (marzec – kwiecień, lipiec – sierpień, październik-listopad, dotyczy okien w siedzibie Zamawiającego i Wydziale Komunikacji), 2) mycie oświetlenia. L. Powierzchnia do sprzątnięcia: 1) Wydział Komunikacji: 460 m², 2) Siedziba Zamawiającego: 305 m², 3) Części wspólne (korytarze, klatki schodowe, łazienki): 889 m², 4) Chodniki, dojścia, parking: 856 m², 5) Tereny zielone: 1.271 m². M. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania którekolwiek z prac opisanych w OPZ: 1) dotyczących czynności codziennej, Wykonawca wykona czynności prawidłowo w dniu następnym do godz. 10.00, 2) dotyczących czynności okresowej, Wykonawca wykona czynności prawidłowo w terminie 2 dni.

II.4) Informacja o częściach zamówienia:

Zamówienie było podzielone na części:

nie

II.5) Główny Kod CPV: 79710000-4

Dodatkowe kody CPV: 90911200-8

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: 21/06/2018

IV.2) Całkowita wartość zamówienia

Wartość bez VAT 856603.05

Waluta PLN

IV.3) INFORMACJE O OFERTACH

Liczba otrzymanych ofert: 4

w tym:

liczba otrzymanych ofert od małych i średnich przedsiębiorstw: 4

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: 1

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

Zamówienie zostało udzielone wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie:
nie

Nazwa wykonawcy: Protection Ochrona Mienia Sp. z o.o.

Email wykonawcy: marketing@protection.com.pl

Adres pocztowy: ul. Budowlanych 166

Kod pocztowy: 43-100

Miejscowość: Tychy

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 1143144.29

Oferta z najniższą ceną/kosztami 1143144.29

Oferta z najwyższą ceną/kosztami 1374079.29

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.