

**Ogłoszenie o wyniku postępowania  
Usługi  
Kompleksowe sprzątanie w budynku Urzędu Miejskiego w Pyrzycach Plac Ratuszowy 1 oraz budynków Archiwum  
Zakładowego**

**SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY**

**1.1.) Rola zamawiającego**

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

**1.2.) Nazwa zamawiającego:** Gmina Pyrzyce

**1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny:** REGON 811685711

**1.5) Adres zamawiającego**

**1.5.1.) Ulica:** Plac Ratuszowy 1

**1.5.2.) Miejscowość:** Pyrzyce

**1.5.3.) Kod pocztowy:** 74-200

**1.5.4.) Województwo:** zachodniopomorskie

**1.5.5.) Kraj:** Polska

**1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3:** PL427 - Szczecinecko-pyrzycki

**1.5.7.) Numer telefonu:** 091/39 70 310

**1.5.8.) Numer faksu:** 091/39 70 314

**1.5.9.) Adres poczty elektronicznej:** sekretariat@pyrzyce.um.gov.pl

**1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego:** www.pyrzyce.um.gov.pl

**1.6.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:**

[https://platformazakupowa.pl/pn/um\\_pyrzyce/proceedings](https://platformazakupowa.pl/pn/um_pyrzyce/proceedings)

**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:**

Kompleksowe sprzątanie w budynku Urzędu Miejskiego w Pyrzycach Plac Ratuszowy 1 oraz budynków Archiwum Zakładowego

**2.4.) Identyfikator postępowania:** ocds-148610-7e5939c6-e357-11ed-9355-06954b8c6cb9

**2.5.) Numer ogłoszenia:** 2023/BZP 00241349

**2.6.) Wersja ogłoszenia:** 01

**2.7.) Data ogłoszenia:** 2023-05-31

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

**2.9.) Numer planu postępowań w BZP:** 2023/BZP 00039509/02/P

**2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:**

1.3.2 Kompleksowe sprzątanie budynku Urzędu Miejskiego w Pyrzycach Plac Ratuszowy 1, budynków Archiwum Zakładowego oraz terenów przyległych

**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: 2023/BZP 00191537

### 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: WO.271. 4 .2023

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

Przedmiotem zamówienia jest usługa „Kompleksowe sprzątanie w budynku Urzędu Miejskiego w Pyrzycach Plac Ratuszowy 1 oraz budynków Archiwum Zakładowego”. o łącznej powierzchni 2222,88 m<sup>2</sup>, w tym powierzchnia budynku Urzędu Miejskiego 2071,58 m<sup>2</sup>, powierzchni budynków Archiwum Nr 1 i Nr 2 o łącznej powierzchni użytkowej 151,30 m<sup>2</sup> przez okres 8 miesięcy od dnia zawarcia umowy jednak nie wcześniej niż od 6 maja 2023 roku. Szczegółowy opis czynności sprzątania oraz wymogi dotyczące realizacji usługi na poszczególnych obiektach obejmuje:

Budynek Urzędu Miejskiego :

1) Powierzchnia ogółem -2071,58 m<sup>2</sup>

w tym:

- a. pomieszczenia biurowe - 932,15 m<sup>2</sup>
- b. sala konferencyjna nr 282 - 108,12 m<sup>2</sup>
- c. sala USC nr 130 - 67,24 m<sup>2</sup>
- d. sala narad nr 130A - 31,50 m<sup>2</sup>
- e. siedem pomieszczeń sanitarnych - 58,79 m<sup>2</sup>
- f. pomieszczenie z natryskiem - 4,20 m<sup>2</sup>
- g. hole, korytarze, schody - 548,98 m<sup>2</sup>
- h. pomieszczenia piwniczne - 320,60 m<sup>2</sup>

2) Rodzaj podłóg:

- a. PCV -604,70 m<sup>2</sup>
- b. panele -703,54 m<sup>2</sup>
- c. wykładziny dywanowe - 43,24 m<sup>2</sup>
- d. płytki ceramiczne - 474,30 m<sup>2</sup>

3) Okna PCV i drewniane podwójne łącznie 109 sztuk o powierzchni 823 m<sup>2</sup> w tym powierzchnia 68 m<sup>2</sup> okna wymagające mycia metodą alpinistyczną)

4) Rodzaje drzwi:

- a. drzwi wewnętrzne - 83 szt.
- b. drzwi zewnętrzne - 5 szt.

5) Pomieszczenia sanitarne:

- a. kabiny w toaletach ogółem - 10 szt.
- b. muszle sedesowe - 10 szt.
- c. pisuary - 2 szt.
- d. umywalki - 8 szt.
- e. pojemniki na ręczniki - 7 szt.

f. pojemniki na mydło w płynie 7 sztuk tj:

- 4 sztuki marki Faneco o pojemności 0,5 litra;
- 1 sztuka ze stali nierdzewnej STEEL o pojemności 0,5 litra;
- 1 sztuka ze stali nierdzewnej STEEL o pojemności 0,85 litra
- 1 sztuka marki MEDISEPT o pojemności 0,85 litra

g. pomieszczenie z natryskiem - 1 szt.

Budynek Archiwum Zakładowego 151,30 m<sup>2</sup>

- 1) pomieszczenia biurowe położone w budynku nr 1 71,83 m<sup>2</sup>
- 2) pomieszczenie sanitarne w budynku nr 1 2,97 m<sup>2</sup>
- 3) klatka schodowa w budynku nr 1 4,14 m<sup>2</sup>
- 4) pomieszczenia archiwum położone w budynku nr 2 61,26 m<sup>2</sup>
- 5) klatka schodowa w budynku nr 2 11,10 m<sup>2</sup>

4. Zakres czynności obejmuje:

Codziennie: Czynności wykonywane w pomieszczeniach biurowych, korytarzach, klatkach schodowych, pomieszczeniach

sanitarnych:

- 1) zamiatanie lub odkurzanie, mycie podłóg w pomieszczeniach biurowych, korytarzach, holach, schodach, w tym czyszczenie listew przyściennych;
- 2) mycie podłóg w pomieszczeniach sanitarnych 2 razy dziennie;
- 3) mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych oraz armatury sanitarnej 2 razy dziennie;
- 4) w pomieszczeniach sanitarnych jednorazowe uzupełnienie papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie oraz preparatów zapachowych w sedesach;
- 5) opróżnianie koszy na śmieci w pokojach i na holach, opróżnianie pojemników do niszczarek oraz wymiana worków;
- 6) wycieranie zabrudzeń z biurek, mebli biurowych, stolików, stołów;
- 7) mycie poręczy przy schodach i klamek drzwiowych 2 razy dziennie;
- 8) mycie luster;

Raz w tygodniu: Czynności wykonywane w pomieszczeniach biurowych, korytarzach, klatkach schodowych, pomieszczeniach sanitarnych:

- 1) mycie płytek ściennych w pomieszczeniach sanitarnych;
- 2) wycieranie kurzu i zabrudzeń z parapetów, krzeseł i urządzeń biurowych (czyszczenie na sucho komputerów za wyjątkiem ekranów i monitorów);
- 3) pranie flag i obrusów w miarę potrzeb;

Raz na dwa tygodnie:

- 1) Usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów;
- 2) Mycie grzejników, skrzynek na gaśnice, tablic informacyjnych,

Raz na miesiąc:

- 1) konserwacja podłóg. Konserwacja polega na użyciu środków odpowiednich do rodzaju powierzchni i ręcznym lub mechanicznym doprowadzeniu do połysku;
- 2) sprząatanie pomieszczeń piwnicznych i Archiwum Zakładowego;

Raz na kwartał: Czynności wykonywane w pomieszczeniach biurowych, korytarzach, klatkach schodowych, pomieszczeniach sanitarnych:

- 1) mycie drzwi zewnętrznych;
- 2) mycie drzwi wewnętrznych;
- 3) mycie okien ( za wyjątkiem okien w sekretariacie i gabinetach Burmistrzów, sekretarza i skarbnika – 1 raz na miesiąc).

Raz na 6 miesięcy: Czynności wykonywane w pomieszczeniach biurowych, korytarzach, klatkach schodowych, pomieszczeniach sanitarnych:

- 1) renowacja i konserwacja podłóg. Renowacja i konserwacja podłóg polega na usunięciu starych powłok środka nablyszczającego, konserwacji środkiem odpowiednim do rodzaju powierzchni i ręcznym lub mechanicznym doprowadzeniu do połysku. W przypadku podłóg z płytek ceramicznych dodatkowo należy wykonać czyszczenie fug;
- 2) pranie tapicerki meblowej (tj. krzeseł 153 szt.), wykładzin dywanowych, pranie i prasowanie firan z sali USC.

5. Do zakresu czynności należy także:

- 1) bieżące zabezpieczenie sanitariatów w niezbędne środki czystości (Zamawiający nie wprowadza ograniczeń odnośnie producenta), gdzie średnie (przybliżone) miesięczne zużycie niżej wymienionych środków i papieru wynosi:

- papier toaletowy rolka mała -700 rolek
- ręcznik papierowy „ZZ” składany -10 kartonów
- mydło w płynie 5l -10 szt.
- kostka do wc koszynek -35 szt.
- worki do śmieci 60l -200 rolek
- worki do śmieci 35l -130 rolek

6. Sprząatanie winno odbywać się:

- 1) w godzinach popołudniowych od godz. 14:00.
  - a) w pomieszczeniach o łącznej powierzchni 802,65 m<sup>2</sup>,
  - b) pomieszczeniach sanitarnych o łącznej powierzchni 58,79 m<sup>2</sup>,
  - c) sali konferencyjnej 108,12 m<sup>2</sup>,
  - d) sali USC 67,24 m<sup>2</sup>,
  - e) sali narad 31,50 m<sup>2</sup>,
  - f) holach, korytarzach i schodach o łącznej powierzchni 548,98 m<sup>2</sup>,
  - g) pomieszczenie z natryskiem 4,20 m<sup>2</sup>

2) w czasie godzin urzędowania tj. od godz. 8:00 do godz. 14:00 bieżące sprząatanie i utrzymywanie czystości

- a) w pomieszczeniach o łącznej powierzchni 129,50 m<sup>2</sup> (pomieszczenia biurowe dzienne)
- b) pomieszczeniach sanitarnych o łącznej powierzchni 58,79 m<sup>2</sup>,
- c) pomieszczenia przeznaczone na archiwum zakładowe- 151,30 m<sup>2</sup>,
- d) pomieszczenia piwniczne 320,60 m<sup>2</sup>,
- e) pomieszczenie z natryskiem 4,20 m<sup>2</sup>

f) przygotowywanie spotkań (kawa, herbata oraz mycie naczyń po spotkaniach).

7. Inne czynności:

- 1) obsługa spotkań, narad, posiedzeń sesyjnych i komisji Rady Miejskiej, imprez okolicznościowych oraz obsługa imprez organizowanych przez podmioty zewnętrzne po godzinach pracy, w szczególnych przypadkach w soboty, niedziele i święta, w tym przygotowywanie (kawy, herbaty oraz mycie naczyń po spotkaniach),
- 2) podlewanie roślin dekoracyjnych w sekretariacie oraz na budynku Urzędu I piętro.
- 3) nadzór nad budynkiem i mieniem w nim zgromadzonym w czasie wykonywania usługi jest w zakresie Wykonawcy z

zastrzeżeniem, że od godziny 15:00 do czasu zakończenia pracy przez instytucje wynajmujące pomieszczenia biurowe na parterze wejście do budynku musi być otwarte dla interesantów do godz. 18:00 lub do czasu zakończenia spotkań odbywających się w budynku Urzędu Miejskiego, jeżeli trwają dłużej.

4) po zakończeniu usługi Wykonawca sprawdzi obiekt i dokona zamknięcia drzwi wejściowych,

5) Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt zapewni wszelkie środki czystości oraz urządzenia i sprzęt do wykonywania usługi, w tym papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie i preparaty zapachowe. Zgodnie z Ustawą z 30 sierpnia 2002 o systemie oceny zgodności z późniejszymi zmianami tj. ( Dz.U. 2023 poz 215 z późn. zm.), Zamawiający dopuszcza:

a) wszystkie użyte środki myjące, czyszczące, konserwujące które posiadają w swoim składzie substancje niebezpieczne, powinny posiadać - karty charakterystyki;

b) preparaty dezynfekcyjne będące wyrobami medycznymi powinny posiadać – deklaracje zgodności i certyfikat CE,

c) materiały higieniczne tj. papier toaletowy, ręczniki papierowe, worki na śmieci itp. -powinny posiadać ulotki bądź karty informacyjne.

**4.5.3.) Główny kod CPV:** 90910000-9 - Usługi sprzątnia

**4.5.4.) Dodatkowy kod CPV:**

90911300-9 - Usługi czyszczenia okien

90918000-5 - Usługi czyszczenia pojemników na odpadki

90919100-3 - Usługi czyszczenia urządzeń biurowych

90919200-4 - Usługi sprzątnia biur

## 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:** 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:** 126444,00 PLN

**6.3.) Cena lub koszt oferty z najwyższą ceną lub kosztem:** 143654,16 PLN

**6.4.) Cena lub koszt oferty wykonawcy, któremu udzielono zamówienia:** 126444,00 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:** Tak

**7.2.) Wielkość przedsiębiorstwa wykonawcy:** Mikro 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):** Impel Facility Services Sp. z o.o.

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

**7.3.2) Krajowy Numer Identyfikacyjny:** NIP: 9542250979

**7.3.3) Ulica:** Antoniego Słomińskiego 1

**7.3.4) Miejscowość:** Wrocław

**7.3.5) Kod pocztowy:** 50-304

**7.3.6.) Województwo:** dolnośląskie

**7.3.7.) Kraj:** Polska

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

## **SEKCJA VIII UMOWA**

**8.1.) Data zawarcia umowy:** 2023-05-19

**8.2.) Wartość umowy/umowy ramowej:** 126444,00 PLN

**8.3.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej:** 8 miesiące