

Gmina Miasto Zakopane
NIP 736 000 77 98
Zakopiańskie Centrum Edukacji
im. H. Modrzejewskiej
34-500 Zakopane, ul. Kasprusie 35a
tel. 18 20 127 86

Ogłoszenie nr 500001173-N-2018 z dnia 03-01-2018 r.

Zakopiańskie Centrum Edukacji im. H. Modrzejewskiej: Świadczenie w 2018r. usług utrzymania porządku i czystości oraz usługi portierskiej w oświatowym obiekcie użyteczności publicznej (ZCE) w Zakopanem ul. Kasprusie 35a

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: 628558-N-2017

Ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych:

nie

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES:

Zakopiańskie Centrum Edukacji im. H. Modrzejewskiej, Krajowy numer identyfikacyjny 49199688400000, ul. ul. Kasprusie 35A, 34500 Zakopane, woj. małopolskie, państwo Polska, tel. 18 2012786, e-mail zce@zakopane.eu; ania.kalata@interia.pl, faks 18 2012786.

Adres strony internetowej (url):

I.2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO:

Inny: Samorządowy Zakład Budżetowy

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:

Świadczenie w 2018r. usług utrzymania porządku i czystości oraz usługi portierskiej w oświatowym obiekcie użyteczności publicznej (ZCE) w Zakopanem ul. Kasprusie 35a

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:

Świadczenie usług utrzymania porządku i czystości w oświatowym obiekcie użyteczności publicznej w Zakopanem przy ul. Kasprusie 35a na rzecz Zakopiańskiego Centrum Edukacji im. H. Modrzejewskiej I. Warunki przejmowania obiektu do wykonywania usługi Wykonawca przejmie obowiązki w taki sposób, aby od dnia 01 stycznia 2018r. umowa była wykonywana w jej pełnym zakresie. II. Ogólne postanowienia dotyczące Wykonawcy: 1 Wykonawca : a) zapewni usługę utrzymania należytego porządku i czystości w oświatowym budynku użyteczności publicznej w Zakopanem ul. Kasprusie 35a o powierzchni użytkowej 3 300,00 m2 przez cały okres objęty umową na niżej określonych warunkach. b) będzie sprawował bieżącą kontrolę jakości wykonywanej usługi, w szczególności będzie dysponował osobą/mi sprawującą/mi nadzór nad wykonaniem usługi. Obowiązkiem osoby/osób sprawujących nadzór będzie m.in. nawiązywanie kontaktu z dyrektorem (osobami zastępującymi) Zakopiańskiego Centrum Edukacji w celu bieżących uzgodnień dotyczących usługi sprzątnięcia. Kontakt ten będzie dokumentowany dla każdego okresu rozliczeniowego oddzielnie. Wykonawca zobowiązany będzie do załączenia do każdej składanej faktury dokumentu potwierdzającego nawiązanie w/w kontaktu. Wzór dokumentu stanowi załącznik do umowy (protokół z załącznikiem). c) zamawiający zastrzega sobie możliwość codziennej oceny i okresowej kontroli usługi będącej przedmiotem zamówienia. W związku z tym Wykonawca (upoważniony pracownik) zobowiązany jest do stawiennictwa we wskazanym przez Zamawiającego miejscu, w określonym terminie w celu przeprowadzenia wspólnej kontroli. Dopuszczalne formy powiadomienia Wykonawcy o wyznaczonym miejscu i czasie kontroli: telefonicznie, mailowo, pisemnie. d) wykona usługę z własnych materiałów i przy użyciu własnego sprzętu i personelu e) ponosi wyłączną odpowiedzialność za działanie bądź zaniechanie działania jego pracowników, które narazi Zamawiającego na szkodę. f) odpowiada za wizerunek swoich pracowników: pracownicy powinni nosić jednolite ubrania z plaketkami personalnymi i logo firmy Wykonawcy g) jest zobowiązany zabezpieczyć niezbędną ilość pracowników dla prawidłowego wykonania usługi. W terminie do 10 dni od daty podpisania umowy Wykonawca przedstawi wykaz osób zatrudnionych do realizacji umowy oraz uzyska akceptację Zamawiającego. Każdorazowa

zmiana kadrowa będzie wymagać również akceptacji Zamawiającego. h) zobowiązany jest do wykonania usługi mycia okien sali gimnastycznej oraz auli, dwa razy w okresie trwania umowy. Z uwagi na to, iż w budynku planowane jest przeprowadzenie remontów, dodatkowo po ich przeprowadzeniu. i) w przypadku reklamacji (zgłoszenie telefoniczne lub mailowe) Wykonawca wykona prace bezzwłocznie. j) wykona minimum dwa w okresie trwania umowy powlekanie podłóg i posadzek środkiem zapewniającym długotrwały połysk i czystość. 2 Zamawiający : Przekaze bezpłatnie na czas trwania umowy uzgodnione pomieszczenie gospodarcze na terenie budynku do magazynowania środków czystości oraz przechowywania sprzętu sprzątaczek. Utrzymanie pomieszczenia w należytym stanie technicznym, porządku, czystości obciąża Wykonawcę. 3. Wymagania dotyczące usługi sprzątania : Pracownicy powinni nosić jednolite ubrania z plaketkami personalnymi i logo firmy Wykonawcy. a) Wykonawca zabezpieczy na niżej określonych warunkach, utrzymanie należytego stanu porządku i czystości w pomieszczeniach budynku ul. Kasprusie 35a przez cały okres objęty umową, w szczególności przywrócenie należytego stanu sanitarnego w obiekcie za pomocą własnych środków czystości, na koniec dnia, po zakończeniu użytkowania pomieszczeń. Zamawiający uprzedza, że z uwagi na prowadzenie w budynku różnorodnej działalności pomieszczenia, hala gimnastyczna i aula mogą być udostępniane do późnych godzin nocnych. W takich sytuacjach Wykonawca zobowiązany jest do doprowadzenia tych pomieszczeń do należytego stanu czystości przed rozpoczęciem zajęć w dniu następnym chyba, że w niniejszym dokumencie postanowione jest inaczej b) usuwanie odpadów z kontenera na odpady znajdującego się na zewnątrz budynku zapewnia Zamawiający. c) Wykonawca wyznaczy jedną osobę z podaniem danych osobowych, do wykonania usługi w pomieszczeniach administracyjnych. Wykonanie usługi winno rozpocząć się od godz. 1300 i zakończyć nie później niż o godz. 1500 - dotyczy to pomieszczeń biurowych Zamawiającego. Pozostałe pomieszczenia biurowe w uzgodnionych z Najemcami godzinach. d) pełny zakres świadczenia usługi: odkurzanie wykładzin, opróżnianie i utrzymywanie w czystości koszy na śmieci, wymiana worków na śmieci (plastikowych) i wynoszenie ich we wskazane miejsce, odkurzenie i konserwacja mebli, utrzymywanie w czystości lamp biurowych, mycie gablot i szaf przeszklonych, zmiatanie i zmywanie powierzchni podłogowych, wycieranie z kurzu sprzętu elektronicznego oraz innych urządzeń, parapetów, grzejników, powierzchni pionowych, stolarki okiennej i drzwiowej. Zastrzega się prawo wykonywania usługi w obecności osoby trzeciej. e) usługa sprzątania pozostałych pomieszczeń winna być ustalana przez Wykonawcę samodzielnie, z tym że nie może ona powodować trudności w korzystaniu z pomieszczeń oraz kompleksowe sprzątanie ciągów komunikacyjnych winno następować po opróżnieniu budynku. Dopuszczalne jest sukcesywne sprzątanie budynku z przebywającymi w nim ludźmi, z tym że Wykonawca winien sam dopilnować aby uprzątnięte powierzchnie nie zostały zabrudzone. Wykonawca zapewni aby osoby sprzątające miały otwarte tylko pomieszczenia aktualnie sprzątane. Pozostałe pomieszczenia powinny być zamknięte. Po zakończeniu prac osoby sprzątające zobowiązane są do zamknięcia okien oraz sprawdzenia zamknięcia kranów. f) Wykonawca zobowiązany jest do codziennego sprzątania (mycie, zmiatanie, odkurzanie, usuwanie zabrudzeń itp.) podłóg i posadzek wszelkich pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych, ścian, parapetów, grzejników, stolarki okiennej i drzwiowej, sprzętu znajdującego się w pomieszczeniach (ławki, krzesła, szafki) oraz sanitariatów jak też zbieranie i usuwanie śmieci. g) do standardu podstawowego wchodzi również codzienne mycie szklenia drzwi wejściowych do budynku oraz drzwi (włącznie z szybami) w sanitariatach. h) wszelkie okna wraz z oknami na hali gimnastycznej i auli (prace wysokościowe) winny być poddane gruntownemu myciu w trakcie roku szkolnego (najpóźniej do 20 kwietnia 2018) oraz przed rozpoczęciem roku szkolnego (najpóźniej do 20 sierpnia 2018). Dodatkowo Zamawiającemu przysługuje prawo żądania w uzasadnionych przypadkach mycia okien, w innym terminie niż wskazane powyżej. i) w terminie jak mycie okien w całym budynku Wykonawca wykona: powleczenie podłóg i posadzek środkiem zapewniającym długotrwały połysk i czystość oraz pranie wykładziny w pomieszczeniu 124 o powierzchni ok 50 m2. j) Zamawiającemu przysługuje o każdym czasie prawo żądania wykonania usługi sprzątania w pełnym standardzie hali gimnastycznej i auli wraz z pomieszczeniami i komunikacją przynależną w celu przygotowania imprezy okolicznościowej lub masowej. k) Wykonawca winny jest wyposażać w środki czystości (papier toaletowy – rodzaj w zależności od pojemnika/uchwyty, mydło w płynie – po raz pierwszy z dozownikiem, ręczniki papierowe jeśli są pojemniki, środki zapachowe i dezynfekcyjne) i uzupełniać na bieżąco: na parterze w użytkowanych sanitariatach (w tym dla niepełnosprawnych), na I piętrze w szatniach obok hali gimnastycznej oraz w pionie po stronie północnej, wszystkie użytkowane sanitariaty na piętrze II. l) Zamawiającemu przysługuje prawo żądania dostarczenia dodatkowych środków czystości w uzasadnionych sytuacjach f) w dni robocze w godzinach od 08-13 Wykonawca zapewni stałą obecność jednego pracownika sprzątającego do wykonywania na bieżąco prac porządkowych tj. utrzymywania w czystości toalet, szatni, korytarzy, schodów, m) w trakcie remontów wykonywanych na terenie budynku Wykonawca zapewni odpowiednią ilość osób sprzątających i dostosuje częstotliwość sprzątania, tak aby nieremontowane pomieszczenia (korytarze, klasy, sanitariaty) były utrzymane w należytej czystości. n) Wykonawca dopilnuje aby osoby sprzątające dokonywały wpisów do książki dyżurów wszelkich awarii i uszkodzeń zauważonych podczas codziennych prac. Zadanie 2: Świadczenie usług portierskich” w oświatowym obiekcie użyteczności publicznej w Zakopanem przy ul. Kasprusie 35a na rzecz Zakopiańskiego Centrum Edukacji im. H. Modrzejewskiej I. Warunki przejmowania obiektu do wykonywania usługi Wykonawca przejmie obowiązki w taki sposób, aby od dnia 01 stycznia 2018r. umowa była wykonywana w jej pełnym zakresie. II. Ogólne postanowienia dotyczące Wykonawcy : 1. Wykonawca : a) zapewni jednoosobową usługę portierską odbywającą się przez cały okres objęty umową tj. 24 godziny na dobę, w systemie zmianowym 12-godzinny, przejmując odpowiedzialność materialną za dozorowane mienie; b) będzie sprawował nadzór nad porządkiem w terenie oraz w budynku polegający w szczególności na obchodzie budynku, sprawowaniem nadzoru parkingów; c) po zakończeniu działalności obiektu i w godzinach nocnych obsługa portierni będzie dokonywała obchodu budynku oraz sprawdzała zabezpieczenia: budynku, pokoi biurowych, sal wykładowych, hali sportowej wraz z zapleczem oraz wszystkich pomieszczeń magazynowych.

Wykonywanie obchodu nie zwalnia obsługi portierni z odpowiedzialności za wydarzenia i usterki do których doszło na terenie Zakopiańskiego Centrum Edukacji podczas obchodu d) wykona usługę z własnych materiałów i przy użyciu własnego sprzętu oraz personelu e) zapewni utrzymanie porządku i czystości w holu wejściowym oraz w otoczeniu budynku z uwzględnieniem prawidłowego utrzymania zieleńców: powierzchnia trawnika to ok. 750,00 m², długość żywopłotu to ok. 100 mb, 70 mb parkanu z tui zasadzonych wzdłuż płotu z północnej strony granicy nieruchomości, w okresie zimowym odśnieżanie ciągów pieszych i jezdnych wraz z mostem oraz parkingów, z usuwaniem śliskości: powierzchnia dróg dojazdowych wraz z chodnikami oraz mostem to ok. 1 700,00 m², miejsc parkingowych to ok. 650,00 m² - teren wg mapki f) ponosi wyłączną odpowiedzialność za działanie bądź zaniechanie działania jego pracowników, które narazi Zamawiającego na szkodę. g) odpowiada za wizerunek swoich pracowników: pracownicy powinni nosić jednolite ubrania z plakietkami personalnymi i logo firmy Wykonawcy h) jest zobowiązany zabezpieczyć niezbędną ilość pracowników dla prawidłowego wykonania usługi. W terminie do 10 dni od daty podpisania umowy Wykonawca przedstawi wykaz osób zatrudnionych do realizacji umowy oraz uzyska akceptację Zamawiającego. Każdorazowa zmiana kadrowa będzie wymagać również akceptacji Zamawiającego. i) jest zobowiązany do dokonywania drobnych napraw urządzeń np. armatury sanitarnej oraz wszelkich skrzydeł drzwi wraz z zamkami. j) w przypadku reklamacji (zgłoszenie telefoniczne lub mailowe) Wykonawca wykona prace bezzwłocznie. l) będzie sprawował bieżącą kontrolę jakości wykonywanej usługi - będzie dysponował osobą/mi sprawującą/mi nadzór nad wykonaniem usługi. Obowiązkiem osoby/osób sprawujących nadzór będzie m.in. nawiązywanie kontaktu z dyrektorem (osobami zastępującymi) Zakopiańskiego Centrum Edukacji w celu bieżących uzgodnień dotyczących usługi portierskiej. Kontakt będzie dokumentowany dla każdego okresu rozliczeniowego oddzielnie. Wykonawca zobowiązany będzie do załączenia do każdej składanej faktury dokumentu potwierdzającego nawiązanie w/w kontaktu. Wzór dokumentu stanowi załącznik do umowy (protokół z załącznikiem). m) zamawiający zastrzega sobie możliwość codziennej oceny i okresowej kontroli usługi będącej przedmiotem zamówienia. W związku z tym Wykonawca (upoważniony pracownik) zobowiązany jest do stawienia we wskazanym przez Zamawiającego miejscu, w określonym terminie w celu przeprowadzenia wspólnej kontroli. Dopuszczalne formy powiadomienia Wykonawcy o wyznaczonym miejscu i czasie kontroli: telefonicznie, mailowo, pisemnie. 2 Zamawiający : Przekaze bezpłatnie na czas trwania umowy, do użytkowania pomieszczenia: portierni oraz przyległe do niej. Utrzymanie pomieszczeń w należytym stanie technicznym, porządku i czystości obciąża Wykonawcę. 3. Wymagania dotyczące usługi portierskiej : a) zmiany na stanowisku portiera winny następować pomiędzy godz. 6:00 - 7:30 rano a czas zmiany winien być wystarczający dla rzetelnego przekazania obowiązków. Przed zdaniem dyżuru portier zobowiązany jest dokonać obchodu budynku; b) portier sprawuje nadzór nad pozostawionymi kluczami, pilnuje aby wszystkie klucze wydane osobom sprzątającym, wynajmującym hale sportową itp. po zakończeniu sprzątnięcia lub zajęć zostały zwrócone a pomieszczenia zostały sprawdzone i zamknięte. c) pracownicy powinni nosić jednolite ubrania z plakietkami personalnymi i logo firmy Wykonawcy. d) wszelkie istotne sprawy należy odnotowywać w książce dyżurów w szczególności wszelkie zauważone usterki wymagające interwencji konserwatora np. niesprawne gniazda, zamki, brak światełek, uszkodzone wykładziny itp. e) wykonawca zobowiązany jest zapewnić dyżurującemu pracownikowi portierni latarkę oraz telefon służbowy w celu kontaktu z nim w razie potrzeby. Numer telefonu należy przekazać Zamawiającemu. f) Do obowiązków portiera należą : - po zakończeniu działalności obiektu zamknięcie drzwi wejściowych oraz upewnienie się, że na teren obiektu nie wchodziły osoby nieupoważnione; - prowadzenie obserwacji oraz sprawowanie nadzoru nad poprawnością działania telewizji przemysłowej obiektu (zgłaszanie usterek, nieprawidłowości, niepokojących zdarzeń itp.) - wykonywanie drobnych napraw konserwatorskich: awarii, drzwi, napraw elektrycznych i urządzeń sanitarnych, hydraulicznych, zapchanych zlewów, umywalk i innych. - w przypadku wystąpienia zdarzeń nadzwyczajnych takich jak włamanie, zalanie, pożar, zawiadomienie stosownych służb i Zamawiającego oraz podjęcie wszelkich niezbędnych czynności zabezpieczających. - przeciwdziałanie wstępowi osób niepowołanych, dopilnowanie mienia znajdującego się w budynku. - żądanie potwierdzenia wejścia i wyjścia z budynku i związanego z tym wydawania kluczy do pomieszczeń, w odpowiednich dokumentach (książka portierni lub potwierdzenia wejścia w rejestrze usług (grafiki) świadczonych przez Zamawiającego). - sprawdzenie pomieszczeń, które są ujęte w rejestrze usług (grafiki) w zakresie stanu przed udostępnieniem jak też po ich udostępnieniu, a w szczególności czy nie zaszły w nich zdarzenia mogące powodować szkodę (w takim przypadku portier winien podjąć stosowne kroki dla zabezpieczenia roszczeń Zamawiającego dotyczącego szkody w mieniu oraz krótko opisać w notatce zdarzenie wraz z podaniem danych osób o ile są znane). - utrzymanie porządku i czystości w budynku, a w szczególności utrzymanie w stanie suchym i czystym holu przy drzwiach wejściowych i na schodach. - w każdy dzień słoneczny, a w zimie gdy nie zalega pokrywa śnieżna, zamiecie chodników, parkingów i jezdni przed wejściem do budynku, schodów zewnętrznych oraz dojścia do drugich drzwi w południowej części budynku (wejście do hali gimnastycznej od strony boiska sportowego) wraz ze schodami wejściowymi. Uprzątnięcie śmieci (gałęzi, liści, szkła itp.) na całym terenie podlegającym usłudze, a w szczególności w bezpośrednim otoczeniu miejsca na którym usytuowany jest kontener na odpady. Czynności te należy wykonać najpóźniej do godziny 7:30 . - w każdy dzień, kiedy zalega pokrywa śnieżna odśnieżenie i usunięcie śliskości na chodniku wzdłuż północnej i zachodniej elewacji budynku, z parkingów, jezdni w pasie na długości jak szerokość parkingów, schodów zewnętrznych wraz z mostem (dojazd od ul. Kasprusie), dojścia do drugich drzwi w południowej części budynku (wejście do hali gimnastycznej od strony boiska sportowego) wraz ze schodami wejściowymi. Dodatkowo należy: - w sytuacji obfitych opadów śniegu i nie pojawienia się firmy odśnieżającej do godziny 6 rano, rozpocząć dodatkowo usuwanie śniegu poza chodnikiem i parkingami również z jezdni wzdłuż zachodniej części budynku - odśnieżyć i posypać piaskiem odcinek od początku mostu (od ul. Kasprusie), zakręt drogi przy moście aż do zakrętu na końcu podjazdu od strony zachodniej. Czynności te należy wykonać najpóźniej do godziny 7:00 oraz w każdej innej sytuacji ich wystąpienia. - począwszy od 15 kwietnia

2018r. . wykonanie czynności polegających na oczyszczaniu chodników i krawężników, krawężników jezdni, muru przy schodach zewnętrznych i wejściowych do budynku oraz na obwodzie budynku przylegającym do terenów utwardzonych jak też na chodniku wzdłuż elewacji wschodniej części szkoły. Czynności te polegają na usunięciu traw i samosiejek ze szczelin dwuetapowo, w pierwszym etapie przy pomocy środków chemicznych zaś pozostałości do usunięcia mechanicznie - niezwłocznie po ustąpieniu śniegu z chodników oraz jezdni i boiska, uprzątnięcie terenu z pozostałości po środkach do usuwania śliskości i innych nieczystości. - począwszy od 15 kwietnia 2018r. wykonywanie czynności pielęgnacyjnych krzewów i drzew a w szczególności przycięcie żywopłotu. - począwszy od 15 kwietnia 2018r. aż do zakończenia okresu wegetacji, regularne koszenie trawników na terenie, tak aby wysokość trawy nie przekraczała 6 cm oraz podlewanie drzewek (tui) posadzonych wzdłuż płotu znajdującego się w północnej części nieruchomości. Wykonawca harmonogram koszenia ustala samodzielnie z tym, że trawniki w strefie wejścia głównego winny być koszone w tym samym terminie. - bieżące sprzątanie śmieci z boiska asfaltowego wraz z usunięciem odpadów, szkła - w przypadku, gdy warunki pogodowe uniemożliwiają wykonanie któregoś z w/w czynności (co winno zostać odnotowane w książce portierni) obowiązek nie ulega przedawnieniu i podlega wykonaniu w najbliższy, pogodny dzień. Dokładne opisy przedmiotu zamówienia dla Zadania 1 i Zadania 2 zawierają załączniki nr 1a i 1b do specyfikacji istotnych warunków zamówienia

II.4) Informacja o częściach zamówienia:

Zamówienie było podzielone na części:

tak

II.5) Główny Kod CPV: 90911200-8

Dodatkowe kody CPV: 98341120-2

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

CZĘŚĆ NR: 1

NAZWA: świadczenie usług utrzymanie porządku i czystości w oświatowym obiekcie użyteczności publicznej w Zakopanem ul. Kasprusie 35a

Postępowanie / część zostało unieważnione

tak

Należy podać podstawę i przyczynę unieważnienia postępowania:

Zamawiający w oparciu o 93 ust. pkt 4 ustawy Pzp unieważnił postępowanie z uwagi na przekroczenie kwoty jaką zamawiający zamierzał przeznaczyć na zapłatę za usługę.

CZĘŚĆ NR: 2

NAZWA: świadczenie usługi portierskiej w oświatowym obiekcie użyteczności publicznej w Zakopanem przy ul. Kasprusie 35a

IV.1) DATA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: 27/12/2017

IV.2) Całkowita wartość zamówienia

Wartość bez VAT 126000.00

Waluta PLN

IV.3) INFORMACJE O OFERTACH

Liczba otrzymanych ofert: 2

w tym:

liczba otrzymanych ofert od małych i średnich przedsiębiorstw: 2

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: F.U. Higiena System

Email wykonawcy: mwypychowska@poczta.fm

Adres pocztowy: ul. Ks. Stolarczyka 8/10

Kod pocztowy: 34-500



Miejscowość: Zakopane
Kraj/woj.: małopolskie

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 154980.00

Oferta z najniższą ceną/kosztem 148488.00

Oferta z najwyższą ceną/kosztem 154980.00

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:

Zastosowano kryterium cena 60% oraz termin płatności 40%

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.

DYREKTOR
ZCE im. H. Modrzejewskiej

Mgr inż. Dawid Ciągwa