

Katowice, 27 maj 2021 roku

Zamawiający:

Katowickie Towarzystwo Budownictwa

Społecznego Sp. z o.o.

ul. Krasieńskiego 14

40-019 Katowice

https://platformazakupowa.pl/pn/tbs_katowice/proceedings

Nr postępowania: ZP/3/21

WYJAŚNIENIA NR 2 DO SWZ

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na: **wybór wykonawców świadczących usługi kompleksowego utrzymania czystości w zasobach mieszkaniowych i na terenach przyległych oraz w pomieszczeniach biurowych stanowiących własność Katowickiego TBS Sp. z o.o.**

I. WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ

Działając na podstawie art. 135 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 2019 ze zm.) Zamawiający przekazuje poniżej treść zapytań, które wpłynęły do Zamawiającego wraz z wyjaśnieniami:

Pytanie nr 1:

„1. Co zamawiający ma na myśli pisząc „Załadunek przedmiotów wielkogabarytowych”? W zestawieniu określającym zakres rzeczowy usługi?”

Wyjaśnienie w odpowiedzi na pytanie nr 1:

Patrz załącznik nr 2 do SWZ – zakres obowiązków Gospodarza Obiektu, pkt II Część Zewnętrzna Nieruchomości, ppkt 7: „7. Wywóz przedmiotów wielkogabarytowych oraz przedmiotów, które nie są odbierane przez miejskie służby gospodarki komunalnej (m.in. lustra, opony, materiały budowlane itp.) do Gminnych Punktów Zbierania Odpadów – wg potrzeb, z całego obszaru zadania, w tym ze wszystkich powierzchni wspólnych budynków (za wyjątkiem lokali mieszkalnych) – wg potrzeb.”

Pytanie nr 2:

„2. Kto ponosi koszty utylizacji odpadów, których nie odebrały służby gospodarki komunalnej? Jakiej były ilości tych odpadów przeznaczonych do wywozu przez Wykonawcę?”

Wyjaśnienie w odpowiedzi na pytanie nr 2:

Gospodarz Obiektu zobowiązany jest do dozoru bieżącego porządku w obrębie nieruchomości, a mieszkańcy do prawidłowej segregacji odpadów i wywozu na własny koszt, do Gminnych Punktów Odbioru przedmiotów, które nie są sklasyfikowane jako przedmioty

■ Wynajem mieszkań ■ Zarządzanie nieruchomościami własnymi ■ Nowoczesne inwestycje

wielkogabarytowe. W skrajnych przypadkach pozostawienia w stanowisku kontenerowym, lub w obrębie nieruchomości odpadów, których służby MPGK Sp. z o.o. nie odbiorą Gospodarz zobowiązany jest do ich wywozu do punktu zbiórki. Przez cały dotychczasowy okres świadczenia usługi przypadki wywozu odpadów przez Gospodarza były incydentalne i marginalne, w związku z tym Zamawiający nie jest w stanie określić ich ilości.

Pytanie nr 3:

„3. Kto ponosi koszt zakupu żarówek, bezpieczników etc.”

Wyjaśnienie w odpowiedzi na pytanie nr 3:

Koszty zakupu bezpieczników i żarówek itp. ponosi Zamawiający, zgodnie z informacją zawartą w pkt III Pozostałe Obowiązki Gospodarza Obiektu, ppkt 9 załącznika nr 2 do SWZ.

Pytanie nr 4:

„4. Kto ponosi koszty zakupu środków higieny oraz mydła i płynu do naczyń? Prosimy o podanie ilości miesięcznego zużycia tych środków.”

Wyjaśnienie w odpowiedzi na pytanie nr 4:

Środki higieniczno – sanitarne służące do użytku pracowników Zamawiającego, nie związane bezpośrednio z utrzymaniem czystości w pomieszczeniach biurowych, zakupywane są przez Zamawiającego. Wykonawca winien w kalkulować, w cenę składanej oferty, środki na zakup lub/i wypożyczenie w okresie świadczonej usługi wszelkich materiałów, detergentów, środków czyszczących i dezynfekujących oraz urządzeń, maszyn i sprzętów niezbędnych przy realizacji przedmiotu zamówienia.

Pytanie nr 5:

„5. Czy to Zamawiający zgłasza potrzebę wykonania pokosu, czy Wykonawca sam decyduje o częstotliwości według własnej oceny?”

Wyjaśnienie w odpowiedzi na pytanie nr 5:

W załączniku nr 2 do SWZ – zakres obowiązków Gospodarza Obiektu, pkt II Część Zewnętrzna Nieruchomości, ppkt 20, Zamawiający zawarł wytyczne dotyczące koszenia trawników. Wykonawca według własnej oceny może określić częstotliwość wykonania pokosu, nie wyklucza to jednak uprawnienia Zamawiającego do zgłoszenia konieczności wykonania koszenia w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w utrzymaniu trawników przez Wykonawcę.

Pytanie 6

„6. Czy konieczność mycia dodatkowego holi poza tym ustalonym z Zamawiającym tj. 2 razy w tygodniu jest dodatkowo płatne?”

■ Wynajem mieszkań ■ Zarządzanie nieruchomościami własnymi ■ Nowoczesne inwestycje

Wyjaśnienie w odpowiedzi na pytanie nr 6:

Sformułowane pytanie jest nieprecyzyjne, ponieważ częstotliwość mycia posadzek **holu wejściowego** i części parterowej ciśnieniowymi urządzeniami specjalistycznymi, Zamawiający określił na **2 razy do roku** (patrz punkt I Część Wewnętrzna Budynku, ppkt 4 załącznika nr 2 do SWZ – zakres obowiązków Gospodarza Obiektu).

Pytanie nr 7

„7. Czy są strefy wyznaczone do przyzmuwania śniegu?”

Wyjaśnienie w odpowiedzi na pytanie nr 7:

W pojedynczych lokalizacjach są wyznaczone strefy przyzmuwania śniegu, jednak dla większości nieruchomości należy uwzględnić wywóz śniegu wg. potrzeb.

Pytanie nr 8:

„ Proszę o doprecyzowanie jak wiele razy w jednym miesiącu wykonawca może nałożyć karę i za jakie zdarzenia (za każde zdarzenie czy wyłącznie za istotne zdarzenia)”

Wyjaśnienie w odpowiedzi na pytanie nr 8:

Zgodnie z zapisami zawartymi w projekcie umowy – załącznik nr 9 do SWZ § 7 ust. 2 Zamawiający naliczy kary umowne w przypadkach nienależytego wykonania przedmiotu umowy, na podstawie notatek z przeprowadzonych kontroli sporządzonych przez uprawnioną osobę ze strony Zamawiającego. Sporządzenie notatki o ewentualnych nieprawidłowościach poprzedzone jest wyznaczeniem terminu do ich usunięcia przez Wykonawcę. Kara może być nałożona za każdorazowe, nienależyte wykonanie przedmiotu umowy, za zdarzenia wymienione w taryfikatorze kar.

Pytanie nr 9:

„ Zważywszy na niskie umarżowanie kontraktów w branży usługowej oraz wysokie koszty realizacji powierzonych zadań, zwracam się z propozycją aby suma kar umownych w danym miesiącu kalendarzowym nie przekroczyła 20% wynagrodzenia wykonawcy. Proszę mieć na uwadze, że zmniejszenie wysokości kar umownych jest również w interesie Zamawiającego ponieważ kary znacznie przekraczające potencjalne zyski przez każdego z Wykonawców muszą zostać skalkulowane w cenie usługi jako potencjalne ryzyko. Zmniejszenie wysokości maksymalnej pozwoli na bezpieczniejsze kalkulowanie cen, a co za tym idzie – ostatecznie bardziej korzystną cenę ofertową dla Zamawiającego. Ponadto należy wskazać, że kary umowne mają stanowić narzędzie dające Zamawiającemu możliwość poprawy jakości świadczonych usług, co za tym idzie, ich znacząca wysokość może spowodować skutek odwrotny w postaci konieczności poszukiwania dodatkowych oszczędności przez Wykonawcę”

■ Wynajem mieszkań ■ Zarządzanie nieruchomościami własnymi ■ Nowoczesne inwestycje

Wyjaśnienie w odpowiedzi na pytanie nr 9:

Zamawiający podtrzymuje wysokość kar umownych zawartych w projekcie umowy, stanowiącym załącznik nr 9 do SWZ. Wysokość zastosowanych przez Zamawiającego kar umownych podyktowana jest prestiżowym charakterem usług objętych przedmiotem zamówienia rzutujących bezpośrednio w wizerunek firmy.

Pytanie nr 10:

„ Proszę o wskazanie możliwych godzin realizowania usługi w przypadku zadania 9 (biura Zamawiającego) z określeniem czy prace porządkowe mogą odbywać się w trakcie pracy pracowników Zamawiającego, lub w przypadku gdy sprzątanie pomieszczeń odbywać się będzie po zakończeniu ich pracy – czy będzie zapewniony dostęp do pomieszczeń i na jakich zasadach?”

Wyjaśnienie w odpowiedzi na pytanie nr 10:

Realizacja usługi sprzątania pomieszczeń biurowych możliwa jest po godzinach pracy biur tzn. najwcześniej od godziny 16:00.

Zamawiający zapewnia dostęp do pomieszczeń po godzinach pracy biur.

Wykonawca zobowiązany jest zaangażować do wykonania usług odpowiednią liczbę wykwalifikowanych osób i przedłożyć Zamawiającemu wykaz tych osób. Zmiana osób realizujących usługę w pomieszczeniach biurowych będzie wymagała zgody Zamawiającego.

Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia jednego pracownika, który będzie pełnił funkcję koordynatora, w trakcie świadczenia usług objętych przedmiotem umowy. Koordynator będzie zobowiązany do stałego kontaktu telefonicznego i mailowego z Zamawiającym.

Pytanie nr 11:

„Proszę o jednoznaczne wskazanie czy w przypadku artykułów higienicznych uzupełnianych w pomieszczeniach sanitarnych biur Zamawiającego ich zakup leży po stronie wykonawcy oraz czy wskazany jest minimalny poziom ich jakości?”

Wyjaśnienie w odpowiedzi na pytanie nr 11:

Środki higieniczno – sanitarne służące do użytku pracowników Zamawiającego, nie związane bezpośrednio z utrzymaniem czystości w pomieszczeniach biurowych, zakupywane są przez Zamawiającego. Wykonawca winien w kalkulować, w cenę składanej oferty, środki na zakup lub/i wypożyczenie w okresie świadczonej usługi wszelkich materiałów, detergentów, środków czyszczących i dezynfekujących oraz urządzeń, maszyn i sprzętów niezbędnych przy realizacji przedmiotu zamówienia.

■ Wynajem mieszkań ■ Zarządzanie nieruchomościami własnymi ■ Nowoczesne inwestycje



Pytanie nr 12:

„Proszę o wskazanie ilości osób pracujących biurach należących do zadania 9 i stale korzystających z toalet do celów wyliczenia zużycia materiałów higienicznych”

Wyjaśnienie w odpowiedzi na pytanie nr 12:

Wykonawca nie jest zobowiązany do zakupu środków higieniczno – sanitarnych do użytku pracowników Zamawiającego, nie jest zatem istotna dla Wykonawcy ilość osób korzystających z toalet do celów wyliczenia zużycia materiałów higienicznych.

PREZES ZARZĄDU
Katowickiego TBS Sp. z o.o.
Janusz Olesiński

WICEPREZES ZARZĄDU
Katowickiego TBS Sp. z o.o.

Małgorzata Szuba



■ Wynajem mieszkań ■ Zarządzanie nieruchomościami własnymi ■ Nowoczesne inwestycje

Nip: 634-20-72-945; Regon: 273437283; Kapitał zakładowy spółki: 215 046 500 zł; KRS: 0000114803 VIII Wydział Gospodarczy KRS Sądu Rejonowego Katowice Wschód w Katowicach

Administratorem danych osobowych jest Katowickie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. w Katowicach
Ze szczegółową informacją można zapoznać się na stronie internetowej spółki www.tbs.katowice/0-nas/ochrona-danych-osobowych lub w siedzibie spółki.