



ADMINISTRACJA DOMÓW MIEJSKICH „ADM” Sp. z o.o.
85-011 Bydgoszcz, ul. Śniadeckich 1

NIP: 554-03-16-382

<http://adm.com.pl> <http://admwm.pl> info@adm.com.pl
Sekretariat: 52-348-16-01/02 Fax: 52-348-16-07

Zarejestrowana pod nr KRS: **0000124375** w Sądzie Rejonowym w Bydgoszczy XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, gdzie przechowywana jest dokumentacja Spółki. Wysokość kapitału zakładowego Spółki: **59 478 000 zł**

Znak sprawy : ZPP-2400-20/19
l. dz. ZPP/541/JK/2019

Bydgoszcz, dnia 28.03.2019r.

Dotyczy postępowania przetargowego nr 20/PA/2019: Wykonywanie usług polegających na utrzymaniu czystości budynków, podwórz, chodników, placów oraz utrzymaniu czystości i pielęgnacji terenów zielonych w nieruchomościach zarządzanych przez Administrację Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. w Bydgoszczy

Na podstawie art.38 ust.2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych Administracja Domów Miejskich „ADM” udziela odpowiedzi na pytanie, które wpłynęło do Zamawiającego w dniu 22.03.2019r.:

Pytanie nr 1:

Zamawiający wymaga, aby środki posiadały atesty PZH. Informujemy, iż z dniem 01.01.2003r. ustała prawnie obowiązująca konieczność uzyskiwania atestów PZH, w związku z tym prosimy o zrezygnowanie z tego wymogu. Podstawą prawną jest ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. o systemie oceny zgodności z późniejszymi zmianami (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1226), znosząca rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22.03.1928, które było podstawą prawną procedury rejestracji przedmiotów użytku w PZH. Jednocześnie pragniemy zaznaczyć, że na dzień dzisiejszy dokumentem dopuszczającym środki czystości jest karta charakterystyki, natomiast preparaty będące kosmetykami (np. mydło) posiadają zgłoszenie produktów kosmetycznych Komisji drogą elektroniczną za pośrednictwem CPNP.

W związku z powyższym, czy Zamawiający dopuszcza wymienione dokumenty w miejsca atestów PZH?

Odpowiedź Zamawiającego na pytanie nr 1:

Zamawiający informuje, że rezygnuje z obligatoryjnego warunku posiadania przez środki czystości atestów PZH. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca stosował środki czystości o bezspornie dobrej jakości, dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami. Wskazane środki czystości winny gwarantować bezpieczeństwo (antypoślizgowe) oraz jakość zapewniającą wymagany poziom sprzątanym obiektów.

Zamawiający dokonał stosownej modyfikacji treści załącznika Nr 5/1 i 5/2 do SIWZ i opatrzył je opisem „ZMIANA”. Tym samym załączniki do SIWZ oznaczone opisem: „**5/1 do SIWZ-ZMIANA**” oraz „**5/2 do SIWZ - ZMIANA**” stają się obowiązujące dla wszystkich uczestników niniejszego postępowania.

Nowe załączniki zostały zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego bip.adm.com.pl, w dokumentacji postępowania przetargowego nr 20/PA/2019, w zakładce „**SIWZ/Dokumentacja**”.

Pytanie nr 2:

Prosimy o informację jakie dozowniki na mydło w płynie-wkłady jednorazowe czy na mydło dolewane posiada Zamawiający? W przypadku wkładów jednorazowych prosimy o wskazanie producenta dozowników.

Pytanie nr 3:

Prosimy o informację jakie dozowniki na papier toaletowy – na małe czy duże rolki – ma Zamawiający?

Pytanie nr 4:

Prosimy o informację jakie dozowniki na ręczniki papierowe – składane w zz czy na ręczniki w roli – ma Zamawiający?

Pytanie nr 5:

Prosimy o informację jakich odświeżaczy powietrza (w sprayu, elektrycznych, w żelu) oczekuje Zamawiający?

Rejony Obsługi Mieszkańców

ROM-1	ul. Techników 5	tel. 52-34-88-861	ROM-2	ul. Broniewskiego 10	tel. 52-34-88-788
ROM-3	ul. Gdańska 9	tel. 52-34-88-920	ROM-4	ul. Fordońska 38	tel. 52-34-88-760
RWM-1	ul. Toruńska 36	tel. 52-34-88-728	RWM-2	ul. Modrzewiowa 23	tel. 52-34-88-744

Odpowiedź Zamawiającego na pytanie nr 2, 3, 4 i 5:

Zamawiający wskazuje poniżej informacje na temat posiadanych rodzajów dozowników na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe do rąk oraz wymaganych rodzajów odświeżaczy powietrza wraz z miejscem ich lokalizacji.

ul. Techników 5

- ad. 2. Mydło dolewane (butelka),
- ad. 3. Brak dozownika na papier toaletowy - tylko i wyłącznie stojak na małą rolkę papieru toaletowego,
- ad. 4. Dozowniki na ręczniki papierowe składane w zz,
- ad. 5. Odświeżacze powietrza w sprayu i w żelu.

ul. Toruńska 36

- ad. 2. Mydło dolewane (butelka),
- ad. 3. Brak dozownika na papier toaletowy,
- ad. 4. Dozowniki na ręczniki papierowe - składane w zz,
- ad. 5. Odświeżacze powietrza w sprayu i w żelu.

ul. Broniewskiego 10

- ad. 2. Mydło dolewane – (butelka),
- ad. 3. Dozowniki na papier toaletowy na małe rolki,
- ad. 4. Dozowniki na ręczniki papierowe - składane w zz,
- ad. 5. Odświeżacze powietrza w sprayu i w żelu.

ul. Gdańska 9

- ad. 2. Mydło dolewane (butelka),
- ad. 3. Dozowniki na papier toaletowy na małe rolki,
- ad. 4. Dozowniki na ręczniki papierowe - składane w zz,
- ad. 5. ROM-3: odświeżacze powietrza w sprayu, w żelu i automatyczny odświeżacz powietrza na baterie; Dział Mieszkaniowy i Dział Eksploatacji: Odświeżacze powietrza w sprayu i w żelu.

ul. Gdańska 30

- ad. 2. Mydło dolewane (butelka),
- ad. 3. Dozowniki na papier toaletowy na małe rolki,
- ad. 4. Dozowniki na ręczniki papierowe - składane w zz,
- ad. 5. Odświeżacze powietrza w sprayu i w żelu.

ul. Śniadeckich 1

- ad. 2. Mydło dolewane (butelka) - toalety na parterze i na I piętrze wyposażone są w ozdobne pojemniki na mydło,
- ad. 3. Dozowniki na papier toaletowy na małe rolki,
- ad. 4. Dozowniki na ręczniki papierowe - składane w zz,
- ad. 5. Odświeżacze powietrza w sprayu i w żelu.

ul. Fordońska 38

- ad. 2. Dozowniki na mydło dolewane,
- ad. 3. Dozowniki na papier toaletowy na małe rolki,
- ad. 4. Dozowniki na ręczniki papierowe - składane w zz,
- ad. 5. Odświeżacze powietrza w sprayu i w żelu.

ul. Modrzewiowa 23

- ad. 2. Dozowniki na mydło dolewane,
- ad. 3. Dozowniki na papier toaletowy na małe rolki,
- ad. 4. Dozowniki na ręczniki papierowe - składane w zz,
- ad. 5. Odświeżacze powietrza w sprayu i w żelu.

KIEROWNIK
Działu Zamówień Publicznych


Tomasz Skierecki

**SZCZEGÓŁOWE OBOWIĄZKI W ZAKRESIE UTRZYMANIA CZYSTOŚCI SIEDZIB ZAMAWIAJĄCEGO I
TERENÓW PRZYLEGLYCH OBJĘTYCH ZAMÓWIENIEM
- dotyczy zadania nr 7**

1. Obowiązki w zakresie sprzątnia budynków: stałe utrzymanie czystości

1.1. Prace wykonywane codziennie w dni robocze w godz. od 14.00

- zmiatanie podłóg i odkurzanie wykładzin dywanowych, czyszczenie na bieżąco (na mokro) występujących plam i intensywnych zabrudzeń na wykładzinach i krzesłach tapicerowanych,
- ścieranie na mokro podłóg niepokrytych wykładzinami dywanowymi,
- zmiatanie i mycie powierzchni posadzek twardych, w tym również klatek schodowych, schodów, (terakota, gres, PCV, drewno, kamień) środkami czyszczącymi i nabłyszczającymi,
- mycie drzwi, parapetów okiennych, lamperii, pochwytyłów balustrad schodowych i innych elementów wyposażenia budynku
- mycie mebli biurowych (szafek blatów biurek stołów szaf itp),
- wycieranie kurzu z urządzeń takich jak: aparaty telefoniczne, radia itp.,
- opróżnianie i mycie popielniczek w miejscach wyznaczonych na palenie,
- usuwanie śmieci z koszy i wynoszenie ich do śmietników zapewniając ich segregację oraz wymiana na bieżąco worków plastikowych
- mycie, czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych (muszle, umywalki, zlewozmywaki, pisuary, baterie, kratki odpływowe) środkami chemicznymi, bakteriobójczymi i zapachowymi,
- uzupełnianie na bieżąco:
 - * artykułów higieniczno-sanitarnych – w szczególności papieru toaletowego i ręczników papierowych,
 - * środków myjąco-czyszczących (w szczególności mydła w płynie),
 - * środków dezynfekujących i zapachowych w toaletach,
- wszystkie powyższe artykuły dostarcza Wykonawca we własnym zakresie i na swój koszt, w ramach oferowanego miesięcznego ryczałtowego wynagrodzenia za cały zakres zamówienia.

1.2. Prace wykonywane raz w tygodniu, w dni robocze:

- mycie płytek ściennych i lamperii z zastosowaniem środków czyszczących, nabłyszczających i zapachowych (fazienki wraz z toaletami), wewnętrznych okładzin ściennych,
- czyszczenie mebli przy zastosowaniu środków nabłyszczających oraz ścieranie kurzu z górnych partii mebli, odkurzanie ścian, czyszczenie odbojów,
- sprzątnanie pomieszczeń technicznych (np. serwerownia) w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.

1.3. Prace wykonywane 4 razy w roku, w dni robocze:

- mycie okien i ram okiennych za wyjątkiem gabinetów Zarządu Spółki i sekretariatu. W tych pomieszczeniach usługa świadczona będzie z częstotliwością zapewniającą należytą czystość jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu,
- czyszczenie wykładzin i dywanów na mokro z zastosowaniem odkurzaczy z filtrem wodnym,
- mycie sprzętu oświetleniowego (lampy jarzeniowe, kinkiety).

2. Szczegółowe czynności wymagane w zakresie utrzymania czystości na terenie posesji.

- utrzymanie czystości powierzchni zewnętrznych tj. chodników, bram, prześwitów, placów, terenów posesji oraz altanek śmietnikowych poprzez ich zmiatanie i usuwanie wszelkich nieczystości oraz wygrabienie wraz z usuwaniem wrastających chwastów nie rzadziej niż **dwa razy w tygodniu**.

w okresie zimowym:

najpóźniej do godz. 8.00, a w przypadku późniejszych opadów niezwłocznie po ich ustaniu świadczenie usługi polegającej na :

- usuwaniu: błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości, przy czym za taki chodnik uznaje się wydzieloną część drogi publicznej służącą dla ruchu pieszego położoną bezpośrednio przy granicy nieruchomości,
- usuwaniu błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z części nieruchomości udostępnionej do użytku jego mieszkańców w sposób niezakłócający ruchu pieszych i dojazdu pojazdów służb komunalnych,

powyższe czynności obejmują również usługę świadczoną w dni ustawowo wolne od pracy

3. Utrzymanie i pielęgnacja terenów zielonych:


- 1) utrzymanie czystości terenów zielonych, kwietników oraz ciągów komunikacyjnych zewnętrznych,
- 2) koszenie trawników, wygrabianie biomasy po ścięciu wraz z załadunkiem, po za-workowaniu, do podstawionych pojemników lub sprzymowanie w miejscach wskazanych przez Zamawiającego,
- 3) podlewanie w porze wiosenno-letniej zieleńców, kwietników i krzewów, w godzinach wczesno rannych lub wieczornych – w miarę uzgodnionych potrzeb,
- 4) sezonowe grabienie liści z trawników i ze skupin krzewów oraz żywopłotów wraz z załadunkiem do podstawionych kontenerów (w tym grabienie liści kasztanowców na oddzielne przemy i ładowanie ich do oddzielnych worków) oraz usuwanie drobnych gałęzi,
- 5) grabienie wiosenne, po okresie zimowym, całości terenów zielonych wraz z załadunkiem biomasy i wywóz jej na kompostownik własny Wykonawcy lub na wysypisko Żółwinie.
- 6) cięcie żywopłotów z formowaniem kształtu i wywozem biomasy.

Usługa opisana w punktach od 2-6 jest usługą okresową wykonywaną cyklicznie i każdorazowo wymaga oddzielnego zlecenia Zamawiającego.

4. Pozostałe warunki realizacji zamówienia

- do pozostałych obowiązków Wykonawcy należy:

- codzienny kontakt z osobami upoważnionymi przez Zamawiającego - nadzorującymi prace na obiektach,
- informowanie Zamawiającego o niesprawnym działaniu instalacji i urządzeń technicznych znajdujących się w budynkach,
- przestrzeganie zasad i warunków bhp oraz p. poż. w trakcie realizacji zamówienia,
- zapewnienie właściwej organizacji i zabezpieczenie prac związanych z myciem okien oraz elementów ścian elewacji przy użyciu sprzętu wysokościowego w celu uniknięcia zagrożeń zarówno dla osób wykonujących prace, jak również przebywających w pobliżu,
- dbałości o mienie znajdujące się w sprzątanym pomieszczeniu,
- używanie do realizacji zamówienia własnego sprzętu i środków czystości o bezspornie dobrej jakości, dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami. Wskazane środki czystości winny gwarantować bezpieczeństwo (antypoślizgowe) oraz jakość zapewniającą wymagany poziom sprzątanym obiektów.
- zapewnienia niezbędnych do realizacji umowy – dobrej jakości artykułów czystości, artykułów higieniczno-sanitarnych, środków myjąco-czyszczących, środków dezynfekujących i zapachowych, sprzętu i wody do podlewania nasadzeń oraz worków plastikowych na śmieci oraz biomasę we własnym zakresie i na własny koszt, w ilościach zapewniających pełne bieżące zapotrzebowanie,

KIEROWNIK
Działu Zamówień Publicznych

Tomasz Skierecki

**SZCZEGÓŁOWE OBOWIĄZKI W ZAKRESIE UTRZYMANIA CZYSTOŚCI
BUDYNKÓW I TERENÓW OBJĘTYCH ZAMÓWIENIEM
dotyczy zadania nr 1-6**

1. Obowiązki w zakresie sprzątnia budynków

Stałe utrzymanie czystości

- codzienne zamiatanie klatek schodowych, sieni, bram wjazdowych oraz pomieszczeń do wspólnego użytkowania takich jak w szczególności: pralnie, suszarnie, wózkownie, pomieszczenia techniczne, korytarze, ganki piwniczne i inne,
- mycie powierzchni posadzek nie rzadziej niż 4 razy w miesiącu środkami czyszczącymi,
- mycie zewnętrznych drzwi wejściowych, bram, lamperii, pochwyków balustrad schodowych, kloszy lamp, skrzynek pocztowych, grzejników, tablic informacyjnych wycieraczek nie rzadziej niż raz na kwartał,
- mycie okien i parapetów okiennych 2 razy w roku, w dni robocze,
- sprzątnięcie strychów 1 raz w roku, w dni robocze.

2. Szczegółowe czynności wymagane w zakresie utrzymania czystości na terenie posesji.

- utrzymanie czystości powierzchni zewnętrznych tj. chodników, bram, prześwitów, placów, piaskownic, terenów wewnątrz posesji oraz altanek śmietnikowych poprzez ich zamiatanie i usuwanie wszelkich nieczystości oraz wygrabienie wraz z usuwaniem wrastających chwastów 2 x w tygodniu.
- wynoszenie sprzętu domowego (tzw. odpady wielkogabarytowe) z podwórek na ulice lub wskazane place na dzień przed ich planowanym wywozem. Terminy wywozów określono w harmonogramie wywozów zamieszczonym na stronie Biura Zarządzania Gospodarką Odpadami Komunalnymi Urzędu Miasta Bydgoszczy. Jest to usługa okresowa, wykonywana cyklicznie i każdorazowo wymaga oddzielnego zlecenia Zamawiającego (UWAGA: dotyczy tylko zadania nr 1-4. Zamawiający przewiduje około 50m³ odpadów wielkogabarytowych rocznie dla każdego zadania).

w okresie zimowym: najpóźniej do godz. 8.00, a w przypadku późniejszych opadów niezwłocznie po ich ustaniu usługi polegającej na :

- usuwaniu: błota, śniegu, lodu, i innych zanieczyszczeń, z chodników położonych wzdłuż nieruchomości, przy czym za taki chodnik uznaje się wydzieloną część drogi publicznej służącą dla ruchu pieszego, położoną bezpośrednio przy granicy nieruchomości oraz dróg wewnętrznych,
- usuwaniu błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z części nieruchomości udostępnionej do użytku jego mieszkańców, w sposób niezakłócający ruch pieszych i dojazd pojazdów służb komunalnych,

Powyższe czynności obejmują również usługę świadczoną w dni ustawowo wolne od pracy.

3. Utrzymanie i pielęgnacja terenów zielonych:

- 1) stałe utrzymanie czystości terenów zielonych, kwietników oraz ciągów komunikacyjnych zewnętrznych – częstotliwość 2 x w tygodniu,
- 2) koszenie trawników, wygrabianie biomasy po ścięciu wraz z załadunkiem, po zaworkowaniu do podstawionych pojemników lub sprzymowanie wraz z przewiezieniem do miejsc wskazanych przez Zamawiającego,
- 3) podlewanie w porze wiosenno-letniej zieleńców, kwietników, w godzinach wczesnorannych lub wieczornych – w miarę uzgodnionych i zgłoszonych przez Zamawiającego potrzeb,

- 4) sezonowe (okresowe) grabienie liści z trawników i ze skupisk krzewów oraz żywopłotów wraz z załadowaniem do podstawionych kontenerów (w tym grabienie liści kasztanowców na oddzielne przemy i ładowanie ich do oddzielnych worków) oraz usuwanie drobnych gałęzi,
 - 5) Grabienie wiosenne, po okresie zimowym, całości terenów zielonych wraz z załadunkiem i przewozem biomasy na kompostownik własny Wykonawcy lub na wysypisko w Żółwinie.
 - 6) ciecie żywopłotów z formowaniem kształtu i wywozem biomasy,
 - 7) podlewanie nasadzeń wskazanych przez Zamawiającego z częstotliwością raz w tygodniu, w miesiącach kwiecień-wrzesień w godzinach rannych – sprzęt wraz z wodą dostarcza Wykonawca we własnym zakresie i na swój koszt
- Usługa opisana w punktach od 2 do 7 jest usługą okresową, wykonywaną cyklicznie i każdorazowo wymaga oddzielnego zlecenia Zamawiającego.

4. Pozostałe warunki realizacji zamówienia

do pozostałych obowiązków Wykonawcy należy:

- codzienny kontakt z osobami upoważnionymi przez Zamawiającego - nadzorującymi prace na obiektach,
- informowanie Zamawiającego o niesprawnym działaniu instalacji i urządzeń technicznych znajdujących się w budynkach,
- bezzwłoczne informowanie o stwierdzonych faktach niewykonania obowiązków przez jednostki zajmujące się wywozem nieczystości stałych,
- informowanie o osobach naruszających regulamin porządku domowego w tym dopuszczających się dewastacji, niewłaściwego użytkowania urządzeń wspólnych,
- informowanie o opuszczonych pomieszczeniach,
- informowanie o przypadkach osób nielegalnie podłączających się do instalacji wewnętrznych oraz innych mogących mieć wpływ na niewłaściwą eksploatację obiektu.
- odbioru przeznaczonych do wywieszenia ogłoszeń, zawiadomień, list domofonowych i innej korespondencji bezadresowej, w celu umieszczenia ich na tablicach ogłoszeń nieruchomości zarządzonych przez Spółkę ADM,
- wyznaczenie do wykonywania prac porządkowych u Zamawiającego pracowników odpowiednio przeszkolonych, sumiennych i uczciwych, w ilości zapewniającej pełną i właściwą (m. innymi pod względem jakości) realizację umowy,
- wyposażenie Koordynatorów (tzw. Kierowników prac) w służbowy telefon komórkowy bądź inne urządzenie telekomunikacyjne umożliwiające bieżącą łączność z Zamawiającym w całym okresie realizacji umowy (minimum 1 telefon bądź urządzenie),
- w godzinach 7.00 do 19.00 zapewnienie obecności co najmniej 1 osoby dyżurnej, a w okresie zimowym obecności całodobowej dyżurującego,
- przestrzeganie zasad i warunków bhp oraz p.poż. w trakcie realizacji zamówienia,
- zapewnienie właściwej organizacji i zabezpieczenie prac związanych z myciem okien oraz elementów ścian elewacji przy użyciu sprzętu wysokościowego w celu uniknięcia zagrożeń zarówno dla osób wykonujących prace, jak również przebywających w pobliżu,
- dbałości o mienie znajdujące się w sprzątanym pomieszczeniach,
- uzupełnianie żarówek w częściach wspólnych nieruchomości,
- używanie do realizacji zamówienia własnego sprzętu i środków czystości o bezspornie dobrej jakości, dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami. Wskazane środki czystości winny gwarantować bezpieczeństwo (antypoślizgowe) oraz jakość zapewniającą wymagany poziom sprzątanym obiektów.
- zapewnienia niezbędnych do realizacji umowy – dobrej jakości artykułów czystości, artykułów higieniczno-sanitarnych, środków myjąco-czyszczących, środków dezynfekujących i zapachowych, sprzętu i wody do podlewania nasadzeń oraz worków plastikowych na śmieci oraz biomasę we własnym zakresie i na własny koszt, w ilościach zapewniających pełne bieżące zapotrzebowanie,

5. Postanowienia końcowe:

Personel sprzątający (każda osoba wykonująca z imieniu Wykonawcy/Podwykonawcy czynności objęte zakresem rzeczowym niniejszego zamówienia na terenie danej nieruchomości) ponosi odpowiedzialność materialną, a także karną za:

- * dopuszczanie do wypadków przed i w budynku z powodu niedopatrzenia obowiązków
- * dopuszczenie do pożarów, zniszczenia, uszkodzenia budynku, kradzieży wyposażenia z pomieszczeń wspólnych z powodu niedopełnienia obowiązków.

KIEROWNIK
Działu Zamówień Publicznych
Tomasz Skierek