



Nasz znak:

BOR05.2610.4.2020

Data:

23.11.2020r.

Dot. Postępowania na „Usługę stałego sprzątanía pomieszczeń biurowych siedziby ŁOR i 21 BP zlokalizowanych na terenie województwa łódzkiego oraz sprzątanía terenów zewnętrznych wokół wybranych placówek ARiMR w województwie łódzkim”

Wyjaśnienia i modyfikacja treści SIWZ

Działając na podstawie przepisów art. 38 ust. 1 i 2 oraz ust. 4 ustawy z dnia 29 września 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.) Łódzki Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Łodzi przy al. Piłsudskiego 84, zwany w dalej Zamawiającym, udziela poniżej odpowiedzi na zapytania złożone przez Wykonawców o wyjaśnienie treści SIWZ oraz w ramach udzielonych wyjaśnień modyfikuje treść SIWZ:

Pytanie nr 1

Czy w związku z nadzwyczajną sytuacją, spowodowaną zagrożeniem zarażenia Zamawiający dopuszcza zawarcie umowy o zamówienie publiczne oraz wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie pisemnej, podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym?

Odpowiedź:

Zamawiający dopuszcza zawarcie umowy o zamówienie publiczne oraz wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie pisemnej, podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym w sytuacji nadzwyczajnej powodującej zagrożenie zarażenia Zamawiającego.

Pytanie nr 2

Proszę o informację, jak będą realizowane obowiązki stron w przypadku wystąpienia tzw. „siły wyższej”. Jednocześnie, w związku z zaistniałą sytuacją zagrożenia pandemią koronawirusa, wnoszę o wprowadzenie do wzorca umowy postanowień dotyczących wystąpienia siły wyższej. Poniżej przykładowe zapisy, które zamawiający – wzorem innych zamawiających publicznych - mogłyby wprowadzić do wzorca umowy:

SILA WYŻSZA

- 1. Na czas działania Siły Wyższej obowiązki Strony, która nie jest w stanie wykonać danego obowiązku ze względu na działanie Siły Wyższej, ulegają zawieszeniu.*
- 2. Strona Umowy, która opóźnia się ze swoim świadczeniem wynikającym z Umowy ze względu na działanie Siły Wyższej nie jest narażona na konsekwencję finansowe (w tym odsetki, kary*

albo inne konsekwencje finansowe) lub odstąpienie od Umowy przez drugą Stronę z powodu niedopełnienia obowiązków Umownych.

3. Dla potrzeb Umowy, "Siła Wyższa" oznacza zdarzenie, którego wystąpienie jest niezależne od Stron i któremu nie mogą one zapobiec przy zachowaniu należytej staranności, a w szczególności: wojny, stany nadzwyczajne, klęski żywiołowe, epidemie, ograniczenia związane z kwarantanną, embargo, rewolucje, zamieszki i strajki, które uniemożliwiają wykonywanie Przedmiotu Umowy.

4. Każda ze Stron jest obowiązana do niezwłocznego zawiadomienia drugiej ze Stron o zajściu przypadku Siły Wyższej. O ile druga ze Stron nie wskaże inaczej na piśmie, Strona, która dokonała zawiadomienia będzie kontynuowała wykonywanie swoich obowiązków wynikających z Umowy, w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie uzasadnione, jak również musi podjąć wszystkie alternatywne działania zmierzające do wykonania Umowy, których podjęcia nie wstrzymuje zdarzenie Siły Wyższej.

5. W przypadku ustania Siły Wyższej, Strony niezwłocznie przystąpią do realizacji swych obowiązków wynikających z Umowy.

Odpowiedź:

W odniesieniu do obecnie panującej pandemii koronawirusa w kraju istnieją dedykowane dla tej sytuacji przepisy regulujące kwestie działania siły wyższej, a w odniesieniu do innych okoliczności nie związanych z sytuacją epidemiologiczną, zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego, dotyczące siły wyższej. Dodatkowo w projekcie umowy, Zamawiający wskazał możliwość zmiany umowy w przypadku działania siły wyższej lub wystąpienia stanu wyższej konieczności (§11 ust. 8). Z uwagi na powyższe, Zamawiający stwierdza, iż przedstawione w ww. dokumentach zapisy na bazie obowiązujących przepisów prawa, właściwie zabezpieczają Wykonawców w sytuacji wystąpienia siły wyższej.

Pytanie nr 3

Uprzejmie proszę o udzielenie informacji dot. ustrukturyzowanych dokumentów:

- a) Prosimy o informację, czy Zamawiający akceptuje wystawienie przez wykonawcę ustrukturyzowanych faktur elektronicznych dotyczących wykonania umowy o przedmiotowe zamówienie publiczne tj.: faktur i faktur korygujących oraz przesłanie tychże faktur za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania <https://www.brokerinfinite.efaktura.gov.pl/>
- b) Prosimy o informację, czy Zamawiający akceptuje wystawienie przez wykonawcę potwierdzenie odbioru wykonania w formie ustrukturyzowanego dokumentu elektronicznego.
- c) Prosimy o podanie konta Zamawiającego znajdującego się na Platformie Elektronicznego Fakturowania umożliwiającego przesłanie ustrukturyzowanej faktury elektronicznej.

Fakturowanie oraz wystawienie potwierdzeń wykonania umowy w ustrukturyzowanej formie elektronicznej jest zgodne z przepisami podatkowymi wynikającymi z ustawy o podatku od towarów i usług (VAT), ponadto ze względu na obowiązki Zamawiających, wynikające z ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno – prywatnym (Dz.U. z 2019 r. poz. 2020 ze zm.) oraz jest powszechnie stosowane pomiędzy Zamawiającymi a Wykonawcami. Sposób ten ułatwia wzajemną komunikację oraz eliminuje szereg błędów występujących w procesie tradycyjnego fakturowania. Metoda fakturowania elektronicznego z wykorzystaniem ustrukturyzowanej faktury elektronicznej jest również rekomendowana jako docelowy sposób obiegu dokumentów księgowych przez Ministerstwo Rozwoju, Pracy i Technologii (<https://www.gov.pl/web/rozwoj-praca-technologie/e-fakturowanie-w-zamowieniach-publicznych>) ze względu na:

- 1) zmniejszenie liczby zatorów płatniczych;

- 2) zmniejszenie liczby błędnych i fałszywych faktur w obiegu;
- 3) ujednoczony model obsługi e-faktur w ramach zamówień publicznych;
- 4) zmniejszenie kosztów operacyjnych oraz zminimalizowanie przeszkód w handlu;
- 5) redukcję kosztów fakturowania i przetwarzania danych oraz obsługi zamówień publicznych;
- 6) kompleksową e-obsługą dostaw publicznych;
- 7) zwiększenie szans udziału polskich firm w transgranicznym rynku zamówień publicznych i obrocie gospodarczym UE;
- 8) łatwiejsze archiwizowanie dokumentów;
- 9) wzrost cyfryzacji sektora publicznego w Polsce;
- 10) rozwój systemu płatności bezgotówkowych;
- 11) wzrost popytu na produkty i usługi informatyczne.

Niezależnie od powyższego, zwracamy również uwagę, że zastosowanie ww. formy fakturowania i przekazywania dokumentów w dobie epidemii COVID-19 jest jedną z drobnych, ale skutecznych metod w powstrzymaniu rozprzestrzeniania się wirusa. Przesyłanie dokumentów w formie elektronicznej umożliwia zachowanie niezbędnego dystansu oraz gwarantuje utrzymanie ciągłości procesów księgowych i podatkowych.

Odpowiedź:

Zamawiający akceptuje wystawianie przez Wykonawcę ustrukturyzowanych faktur elektronicznych dotyczących wykonania umowy o przedmiotowe zamówienie publiczne, tj.: faktur i faktur korygujących oraz przesłanie tychże faktur za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania <https://www.brokerinfinite.efaktura.gov.pl/> . Konto Zamawiającego na Platformie Elektronicznego Fakturowania wskazane zostało w zmienionym wzorze umowy.

Zamawiający nie akceptuje wystawiania przez Wykonawcę potwierdzenia odbioru wykonania w formie ustrukturyzowanego dokumentu elektronicznego. Zamawiający zwraca uwagę, że zgodnie z § 15 ust. 4 Umowy w związku z § 6 Umowy dla doręczenia protokołów odbioru dopuszczalna jest forma dokumentowa, o której mowa w § 15 ust. 3 Umowy.

W związku z powyższą odpowiedzią, Zamawiający zmienia treść Załącznika nr 5 do SIWZ tj. wzoru umowy w § 6 ust. 8, § 6 ust. 17 i § 15 ust. 4. Zmieniona treść, stanowi załącznik do niniejszych odpowiedzi.

Pytanie nr 4

Proszę o potwierdzenie, że Zamawiający wyraża zgodę, aby każda z firm wchodząca w skład konsorcjum firm wystawiała Zamawiającemu **osobną fakturę VAT**.

Wykonawcy składają oferty jako konsorcjum firm. Zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z dnia 11.09.2019 r.; poz. 1843). Wykonawca posiada pełną dowolność w kreowaniu składu konsorcjum oraz w podziale obowiązków pomiędzy poszczególnymi członkami konsorcjum. W konsekwencji Zamawiający wybierając ofertę Wykonawcy będącego konsorcjum, nie ma możliwości wpływać na sposób podziału zakresu realizacji usługi wewnątrz konsorcjum oraz na treść samej umowy konsorcjum. Zamawiający ma prawo jedynie do wglądu do treści umowy konsorcjum w zakresie jego składu i podziału obowiązków pomiędzy członków konsorcjum. W ramach realizacji umowy każda z firm wchodząca w skład konsorcjum wykonuje odmienne czynności dające w sumie pełny zakres realizacji przedmiotu umowy. Każda z firm wchodzących w skład konsorcjum za wykonane usługi zobowiązana jest mocą przepisów prawa podatkowego do wystawienia faktury VAT na rzecz podmiotu, dla którego usługę wykonała – czyli w tym przypadku dla Zamawiającego. Wystawianie faktur na lidera konsorcjum przez członków konsorcjum może być uznane za nieprawidłowe z przyczyn podatkowych podczas kontroli przez organy podatkowe. Zgodnie ze stanowiskiem doktryny podatkowej, o wspólnym przedsięwzięciu należy mówić

w każdym przypadku, gdy co najmniej dwa podmioty podejmują się współpracy w realizacji określonego, i najczęściej w miarę precyzyjnie zdefiniowanego, celu gospodarczego. Podmioty te zawierają więc umowę gospodarczą w celu realizacji wspólnego przedsięwzięcia, które ze względu na potencjał finansowy, zakres przedmiotowy lub kompetencyjny przekracza możliwości jednego tylko podmiotu – umowę konsorcjum.

Kluczowe jest jednak, że na płaszczyźnie podatku dochodowego od osób prawnych (CIT), wspólne przedsięwzięcie czy konsorcjum nie posiada statusu podatnika. **Oznacza to, że podatnikami podatku dochodowego są poszczególni członkowie takiej grupy gospodarczej (czyli podmioty współpracujące).**

Jednocześnie, jako podstawę do indywidualnego rozliczania należy wskazać art. 8, art. 19 a, art. 106 b Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 ze zm. Zgodnie z którymi, jeśli podatnik VAT (konsorcjant) świadczy usługę bezpośrednio na rzecz zamawiającego, to jest zobligowany do rozliczenia VAT należnego od tego świadczenia i wystawienia faktury na rzecz odbiorcy świadczenia czyli Zamawiającego.

Mając na uwadze różnorodność czynności składających się na przedmiot zamówienia, często zdarza się, że poszczególne usługi realizowane w ramach całego przedmiotu umowy opodatkowane są różnymi stawkami podatku VAT, dlatego też, aby zapewnić przejrzystość podatkową, uzasadnione jest wystawianie faktur przez członków konsorcjum bezpośrednio Zamawiającemu jako faktycznemu odbiorcy usługi. Powyższe wynika, z faktu, że członek konsorcjum świadczący usługę opodatkowaną w innym wymiarze niż 23% lub zwolnioną z podatku z powodu rodzaju świadczonej usługi, jako jedyny podmiot w ramach konsorcjum ma możliwość wystawienia faktury zgodnie z przysługującym mu zwolnieniem z podatku lub innym niż 23 % podatkiem VAT. Każdy z pozostałych członków w tym lider konsorcjum – świadczący usługi oprocentowane 23 % podatkiem VAT nie ma możliwości, wystawienia faktur ze zwolnieniem podatkowym lub w innym wymiarze niż 23 %. Wystawienie przez lidera konsorcjum faktury zbiorczej na Zamawiającego zawierającego m.in. określenie wynagrodzenia za usługę np. zwolnioną z podatku, może być kwestionowane przez organy podatkowe i uznane za nieprawidłowe – bowiem lider jako konkretny płatnik podatku nie ma prawa korzystać ze zwolnień od podatku w ramach swojej działalności.

Innymi słowy – każdy podmiot gospodarczy może świadczyć usługi i pobierać za nie wynagrodzenie w ramach przedmiotu swojej działalności i posiadanych uprawnień. Niedopuszczalne jest pobieranie wynagrodzenia, a tym bardziej wystawienia faktur za usługi, co do których dany podmiot nie posiada odpowiednich licencji, pozwoleń czy też przywilejów podatkowych w postaci np. zwolnienia z podatku lub obniżonej stawki podatku.

Dyrektor Izby Skarbowej w Warszawie w dniu 8.07.2013 r. IPPP1/443-377/13-3/AS wydał opinię w sprawie „rozliczenia konsorcjum - podział przychodów i kosztów”, w której napisano: „Zawarcie umowy o wspólne przedsięwzięcie gospodarcze - umowy konsorcjum - nie ma na celu powstania nowego swoistego podmiotu gospodarczego, lecz stanowi porozumienie stron w zakresie realizacji wspólnego celu gospodarczego. Odnośnie rozliczenia podatku VAT przez uczestników konsorcjum, stwierdzić należy iż zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy, podatnikami są osoby prawne, jednostki organizacyjne niemające osobowości prawnej oraz osoby fizyczne, wykonujące samodzielnie działalność gospodarczą, o której mowa w ust. 2, bez względu na cel lub rezultat takiej działalności. Oznacza to, że z punktu widzenia VAT każdy z członków konsorcjum jest odrębnym podatnikiem. Podatnikiem nie jest i nie może być natomiast samo konsorcjum. Dlatego też podmioty działające w ramach konsorcjum powinny do wzajemnych rozliczeń oraz **do rozliczeń z podmiotem, na rzecz**

którego konsorcjum świadczy usługę stosować ogólne zasady w zakresie wystawiania faktur VAT dokumentujących wykonywane przez nich czynności.”

Zawarcie umowy konsorcjum nie prowadzi do powstania nowego bytu prawnego. W szczególności konsorcjum nie posiada zdolności prawnej lub zdolności do czynności prawnych – w zdolność tą wyposażone są natomiast podmioty tworzące konsorcjum (wyrok Sądu Apelacyjnego w Warszawie z 4 marca 2016 r., sygn. akt. VI ACa 83/16). Powyższe dotyczy również konsorcjum tworzonego w celu zawarcia i realizacji umowy o zamówienie publiczne, zgodnie bowiem z wyrokiem Sądu Apelacyjnego w Krakowie z 17 grudnia 2014 r., sygn. akt: I ACa 1308/14: Brzmienie przepisu art. 23 ust. 3 Pzp przesądza jednoznacznie, iż konsorcjum na gruncie tej ustawy nie posiada podmiotowości prawnej, co oznacza, że nie jest odrębnym podmiotem (wykonawcą), a raczej „sumą pojedynczych wykonawców”.

Zgodnie z wyrokiem Sądu Apelacyjnego w Szczecinie z 28 maja 2015 r., sygn. akt: I ACa 29/15: *Konsorcjum jest stosunkiem obligacyjnym kreowanym umową, w wyniku której powstaje stosunek prawny konsorcjum, w którym każda z jego stron (konsorcjant) zobowiązuje się do określonego uczestnictwa w konsorcjum i do oznaczonego działania na jego rzecz, a tym samym na rzecz pozostałych konsorcjantów dla osiągnięcia celu, dla którego umowa została zawarta. Konsorcjanci zobowiązują się do działań i świadczeń zmierzających do osiągnięcia wspólnego celu gospodarczego przyjętego przez konsorcjum, zobowiązując się do wspólnego działania. „Wspólność” celu gospodarczego jest podstawowym atrybutem konsorcjum. Umowa konsorcjum nie jest uregulowana w kc, jest zatem zaliczana do umów nienazwanych kreowanych treścią umowy w ramach swobody kształtowania stosunku zobowiązaniowego przewidzianej w art. 3531 kc i traktowana jako umowa, do której stosuje się odpowiednio przepisy art. 860–875 kc.*

Umowa konsorcjum winna wskazywać podmiot uprawniony do reprezentowania konsorcjum na zewnątrz i podejmowania czynności w imieniu pozostałych jego członków (tzw. lider konsorcjum).

W myśl art. 141 Pzp: *Wykonawcy, o których mowa w art. 23 ust. 1, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.* Solidarna odpowiedzialność podmiotów tworzących konsorcjum oznacza, że Zamawiający może żądać wykonania umowy o zamówienie publiczne od wszystkich członków konsorcjum, kilku spośród nich lub każdego z osobna, zaspokojenie roszczenia zamawiającego przez jednego z konsorcjantów zwalnia zaś pozostałych. Nie jest możliwe wyłączenie solidarnej odpowiedzialności konsorcjum Wykonawców względem zamawiającego w drodze umowy, natomiast wzajemny podział zadań przyjęty w umowie konsorcjum wywołuje wyłącznie skutki wewnętrzne pomiędzy jego członkami.

Z powyższego wynika, że istota umowy konsorcjum nie uzasadnia tego, by Zamawiający mógł przyjmować faktury tylko od jednego podmiotu wchodzącego w skład konsorcjum. Zgodnie z zasadą – Konsorcjum ponosi odpowiedzialność solidarną wobec Zamawiającego, a Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty wynagrodzenia za wykonaną usługę lub dostawę każdemu z członków konsorcjum wg ustalonego w umowie wynagrodzenia. Jest zatem w pełni uzasadnione i konieczne ze względu na przepisy prawa podatkowego, aby wynagrodzenie należne Wykonawcy, będącemu konsorcjum firm, było płatne zgodnie z fakturami VAT, wystawionymi przez każdego z członków konsorcjum realizujących usługę na kwoty, które w sumie stanowią wysokość miesięcznego wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy.

Odpowiedź:

Zamawiający po przeanalizowaniu przedmiotowego zagadnienia, podtrzymuje własne stanowisko, na podstawie którego Lider konsorcjum, reprezentując całe konsorcjum wystawia Zamawiającemu - zlecającemu fakturę za całość świadczonych usług, stanowiących wysokość miesięcznego wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy. Stanowisko Zamawiającego, znajduje potwierdzenie m.in. w interpretacji indywidualnej Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej z 12.05.2017 r. znak: 2461-IBPP2.4512.72.2017.2.WN, zgodnie z którą, jedynie Lider konsorcjum ma prawo wystawiać faktury dla Zamawiającego.

Pytanie nr 5

Zgodnie ze wzorem umowy, Zamawiający przewiduje kary umowne za nienależyte wykonywanie usługi. Czy Zamawiający, po analizie poniższych argumentów Wykonawcy, zmodyfikuje wysokość kar umownych? Wykonawca wnosi o zmianę o 50% wysokości kar, zastrzeżonych przez Zamawiającego.

W doktrynie prawa zamówień publicznych oraz w aktualnym orzecznictwie Zespołów Arbitrów przy Prezesie Urzędu Zamówień Publicznych ustanawianie przez Zamawiającego w umowie rażąco wysokich kar umownych uznać należy bezwzględnie za naruszenie zasad zachowania uczciwej konkurencji wyrażonej w przepisie art. 7 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z dnia 11.09.2019 r.; poz. 1843), które może być uzasadnioną podstawą do żądania unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie art. 93 ust. 1 pkt. 7 ustawy Prawo zamówień publicznych z uwagi, iż postępowanie jest obarczone wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego. Stanowisko powyższe znajduje pełne potwierdzenie m.in. wyroku Zespołu Arbitrów z dnia 23 sierpnia 2007 r. sygn. akt: UZP/ZO/0-1030/07. Zważyć bowiem należy, że kara umowna (odszkodowanie umowne) ze swojej istoty ma charakter wyłącznie odszkodowawczy i kompensacyjny, a nie zaś prewencyjny. Ustalenie przez Zamawiającego zbyt wygórowanych kar umownych dla Wykonawców stanowi zatem bezspornie rażące naruszenie prawa w zakresie równości stron umowy, co w konsekwencji prowadzi do sprzeczności celu takiej umowy z zasadami współzycia społecznego i skutkować winno bezwzględną nieważnością czynności prawnej na podstawie przepisu art. 3531 k.c. w związku z art. 58 § 1 k.c.

Odpowiedź:

Zamawiający po zapoznaniu się z przedstawioną argumentacją informuje, iż podtrzymuje własne stanowisko tj. wysokość kar umownych wskazana we wzorze umowy pozostaje bez zmian.

Pytanie nr 6

Zamawiający wymaga, aby środki posiadały atest PZH lub dokument równoważny. Pragniemy poinformować, iż z dniem 01.01.2003 r. ustała prawnie obowiązująca konieczność uzyskiwania atestów PZH, w związku z czym większość producentów nie stara się o pozyskanie lub przedłużenie ważności atestu, gdyż nie ma takiego obowiązku prawnego. 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. Zgodnie z aktualnymi przepisami prawa dokumentami dopuszczającymi są odpowiednio:

- dla preparatów dezynfekujących rejestrowanych jako wyroby medyczne: certyfikat CE, deklaracja zgodności lub wpis do rejestru wyrobów medycznych w zależności od klasyfikacji określonej w ustawie o wyrobach medycznych,

- dla preparatów dezynfekujących rejestrowanych jako produkty biobójcze: pozwolenie na wprowadzenie do obrotu lub wpis do rejestru produktów biobójczych,
- dla preparatów dezynfekujących rejestrowanych jako produkty lecznicze: pozwolenie na dopuszczenie do obrotu produktu leczniczego,
- dla preparatów będącymi kosmetykami: zgłoszenie produktów kosmetycznych Komisji drogą elektroniczną za pośrednictwem CPNP
- dla preparatów posiadających w swoim składzie substancje niebezpieczne: karta charakterystyki substancji niebezpiecznej,
- dla środków higienicznych typu papier toaletowy, ręczniki papierowe, worki nie są wydawane żadne dokumenty dopuszczające (nie ma takiego wymogu prawnego).

W związku z powyższym, prosimy o zrezygnowanie z wymogu posiadania przez środki atestów PZH i uznanie jako równoważnych w/w dokumentów.

Odpowiedź:

Zamawiający określił w Załączniku nr 1 do umowy, że:

„Przy realizacji umowy Wykonawca będzie używał środków czystości i konserwacyjnych oraz materiałów higieniczno – sanitarnych gwarantujących utrzymanie wymaganej przez Zamawiającego higieny sanitarnej, a także właściwych do zainstalowanych pojemników oraz dozowników. Środki czyszczące - dezynfekujące oraz materiały higieniczno - sanitarne muszą być odpowiedniej jakości, skuteczne w stosowaniu, powszechnie dostępne i używane na rynku, posiadające atest PZH lub dokument równoważny (tylko w odniesieniu do środków względem których wydawane są odpowiednie dokumenty dopuszczające), bezpieczne dla każdej zmywalnej powierzchni, rozkładalne, nietoksyczne, posiadające właściwości odłuszczejąco – myjące.”

Przywołany zapis dopuszcza dokument równoważny w stosunku do wymaganych atestów PZH, przy czym dotyczy to tylko takich środków, względem których wymagane są odpowiednie dokumenty dopuszczające, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

Pytanie nr 7

Zamawiający wymaga kostek dezynfekujących do WC. Prosimy o zrezygnowanie z wymogu, aby w/w kostki miały posiadać działanie dezynfekujące. Prośba ta uwarunkowana jest faktem, że na rynku polskim nie są produkowane, ani dystrybuowane kostki o właściwościach dezynfekujących. Obecnie produkowane kostki czyszczą muszlę („wyplukują drobnoustroje”), ale nie posiadają udokumentowanych właściwości bójczych. W związku z powyższym, prosimy o zrezygnowanie z wymogu, aby kostki miały właściwości dezynfekujące i dopuszczenie w to miejsce kostek czyszcząco - zapachowych.

Odpowiedź:

Zamawiający zmienia treść rozdziału III pkt 3.1.8 SIWZ oraz Załącznik nr 1 do wzoru umowy w rozdziale I Informacje dodatkowe w „POWIERZCHNIA WEWNĘTRZNA ZAKRES CZYNNOŚCI I OBOWIĄZKÓW W RAMACH USŁUGI STAŁEGO SPRZĄTANIA POWIERZCHNI BIUROWYCH”

w zakresie wymogu dla kostek do WC, który otrzymuje brzmienie:

„c) kostki toaletowe czyszcząco - zapachowe o wadze nie mniejszej niż 40 g (ze względu na częste przypadki zapychania toalety wskutek niewłaściwego mocowania kostki, decyzję o konieczności ich stosowania podejmie każdy kierownik placówki)”

Dodatkowo w związku z powyższą zmianą w rozdziale I pkt 1) lit b) Załącznika nr 1 do wzoru umowy „POWIERZCHNIA WEWNĘTRZNA ZAKRES CZYNNOŚCI I OBOWIĄZKÓW W RAMACH USŁUGI STAŁEGO SPRZĄTANIA POWIERZCHNI BIUROWYCH” i Załącznika nr 3 do wzoru umowy „Protokół odbioru – POWIERZCHNIA WEWNĘTRZNA” nowe brzmienie otrzymuje poniższy zapis:

„ (...) - kontrola zużycia i ewentualna wymiana kostek czyszcząco - zapachowych i odświeżaczy powietrza w sprayu”

Pytanie nr 8

Zamawiający wymaga mydła o pH 5,5. Prosimy o dopuszczenie mydła o pH 5,5-8,0.

Odpowiedź:

Zamawiający po przeanalizowaniu przedmiotowego zagadnienia, podtrzymuje własne stanowisko, zgodnie z którym wymaga mydła o pH 5,5.

Pytanie nr 9

Zamawiający wymaga określenia przez Wykonawcę ceny za 1 m² sprzątej powierzchni. Zakres zamówienia obejmuje 22 lokalizacje sprzątane wewnątrz oraz 9 lokalizacji sprzątanym na terenach zewnętrznych. Uśrednienie stawki za 1 m² może być zasadne w przypadku zlecenia przez Zamawiającego całości metrażu. Wykonawca musi uśrednić w stawce jednostkowej wszystkie swoje koszty stałe ponoszone na obsługę całości zamówienia – koszty zatrudnienia pracowników, koszty sprzętu, obsługi kadrowej, itp. W przypadku wyłączeń lub ograniczeń zleczanych powierzchni, może okazać się, że Wykonawca nie będzie w stanie odzyskać części tych kosztów, które są zawarte w wyłączonych z obsługi powierzchniach. W związku z tym zwracam się z prośbą o zmianę sposobu wyliczenia ceny ofertowej w formularzu ofertowym z iloczynu metrów i ceny netto za 1 m² na miesięczną wartość ryczałtową.

Odpowiedź:

Zamawiający po zapoznaniu się z przedstawioną argumentacją informuje, iż podtrzymuje własne stanowisko tj. sposób wyliczenia ceny ofertowej w formularzu ofertowym pozostaje bez zmian.

Pytanie nr 10

Zamawiający wymaga dostarczania materiałów higieniczno- sanitarnych właściwych do zainstalowanych pojemników oraz dozowników. Proszę o informację, jakie pojemniki oraz dozowniki są zainstalowane w obiektach Zamawiającego oraz o podanie ich ilości.

Odpowiedź :

Zestawienie pojemników i dozowników stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych wyjaśnień.

Pytanie nr 11

Proszę o informację, czy sanitariaty w placówkach Zamawiającego są dostępne dla interesantów?

Odpowiedź:

Zamawiający informuję, że w każdej placówce ARiMR, w której świadczone będą usługi sprzątnia interesanci mają dostęp do sanitariatów.

Pytanie nr 12

„Wykonawca zobowiązany jest do sprzątnia po bieżących remontach pomieszczeń jako czynność równoważną za okres trwania remontu i braku wykonywania usługi sprzątnia w tym okresie.” – SIWZ rozdział III, pkt 3.1.11. Proszę o informację, w jaki sposób Zamawiający będzie określał wynagrodzenie Wykonawcy w takiej sytuacji. Czy określenie „jako czynność równoważną” oznacza, że Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w takiej samej wysokości, jaką uzyskalby sprzątnając wskazane pomieszczenia, gdyby nie odbywał się w nich remont? Czy Zamawiający będzie obliczał wysokość wynagrodzenia na podstawie iloczynu powierzchni pomieszczenia i stawki jednostkowej? W tym drugim przypadku Wykonawca jest zmuszony ponieść koszty zatrudnienia pracowników na umowę o pracę bez możliwości uzyskania przychodu w trakcie trwania remontu.

Odpowiedź:

Zamawiający informuję, że w okresie trwania bieżącego remontu, Wykonawca nie sprząta pomieszczenia gdzie prowadzone są prace remontowe, ale otrzyma wynagrodzenie w takiej samej wysokości, jaką uzyskalby sprzątnając wskazane pomieszczenia, gdyby nie odbywał się w nich remont. Jednakże, Wykonawca zobowiązany jest do posprzątnia po bieżących remontach pomieszczeń jako czynność równoważną za okres trwania remontu i braku wykonywania usługi sprzątnia w tym okresie. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotowych czynności niezwłocznie tj. nie później niż w następnym dniu roboczym od poinformowania Pełnomocnika Wykonawcy telefonicznie lub mailowo przez Pełnomocnika Zamawiającego. Wykonanie przedmiotowych czynności nie zwalnia Wykonawcy od terminowej realizacji obowiązków, wynikających z Umowy, dla pozostałych powierzchni.

Pytanie nr 13

„W przypadku stwierdzenia, że ilość osób sprzątnających jest niewystarczająca do utrzymania należytego stanu sanitarno-porządkowego obiektów, Zamawiający ma prawo żądać zwiększenia liczby pracowników do sprzątnia.” – SIWZ rodz. III pkt. 3.1.16. oraz wzór umowy, par. 9, pkt 11. Proszę o informację, w jakim trybie, przez kogo zainicjowane, na jakiej podstawie ma się odbywać powyższe żądanie. Zapis taki jest zbyt ogólny i może prowadzić do sytuacji, w której Wykonawca będzie zmuszony do zwiększenia kosztów pracy, co w przypadku postępowań przetargowych, w których Wykonawcy pracują na minimalnych marżach, będzie oznaczało ujemną rentowność. Jednocześnie to Zamawiający określa w dokumentacji przetargu minimalną obsadę w poszczególnych lokalizacjach, można więc przyjąć, że Zamawiający ma w tym zakresie doświadczenie. Biorąc pod uwagę powyższe, proszę o usunięcie tego zapisu lub zastąpienie go wymogiem usunięcia w określonym czasie stwierdzonych komisyjnie, z udziałem przedstawiciela Wykonawcy, przypadków nienależytego wykonania usługi.

Odpowiedź:

Zamawiający informuję, że dokonuje modyfikacji treść SIWZ w rozdziale III pkt 3.1.16, który otrzymuję brzmienie:

„3.1.16 W przypadku pięciokrotnego zgłoszenia nieprawidłowości w wykonywaniu czynności sprzątnia w karcie kontroli obiektu w ciągu dwóch kolejnych tygodni w danej Placówce, Zamawiający ma prawo żądać dla danej Placówki od Wykonawcy następujących czynności naprawczych: zwiększenia wielkości etatu na jakim zatrudniony jest pracownik realizujący

te czynności sprzątnia lub zwiększenia godzin realizacji przez niego usługi sprzątnia na danej Placówce lub zwiększenia liczby pracowników realizujących czynności sprzątnia na danej Placówce, w przypadku gdy zatrudniona/e osoba/y wykonują obowiązki na danej Placówce już w oparciu o pełen etat, lub zmiany pracownika realizującego usługi sprzątnia na danej Placówce na bardziej efektywnego. Wykonawca zobowiązuje się zastosować do wniosku Zamawiającego w terminie 7 dni od jego zgłoszenia w formie dokumentowej i poinformować w tym terminie Zamawiającego w formie dokumentowej o tym, którą z proponowanych mu alternatywnie czynności naprawczych podjął. Zastosowanie się do wniosków Zamawiającego w sprawie czynności sprzątnia nie ma wpływu na odpowiedzialność Wykonawcy w zakresie należytego wykonania usługi sprzątnia i potencjalnego naliczenia kar umownych za nienależyte wykonanie usługi sprzątnia na zasadach opisanych w § 7 Umowy i w § 5 ust. 9 Umowy.”

oraz wprowadza ww. treść we wzorze umowy (§ 9 ust. 11) tj. procedurę określającą kiedy Zamawiający ma prawo wymagać zwiększenia personelu sprzątnającego obiekt. Zmieniony wzór umowy stanowi załącznik do niniejszych wyjaśnień.

Pytanie nr 14

Proszę o informację, czy i w których lokalizacjach Zamawiający wymaga zapewnienia serwisu porządkowego przez cały czas, w którym dana lokalizacja jest czynna ?

Odpowiedź:

Zamawiający wymaga pełnienia dyżuru przez pracownika sprzątnającego w Łódzkim Oddziale Regionalnym w godzinach pracy Zamawiającego (tj. 7:30 - 15:30), polegającego na sprzątnaniu pokoi biurowych z kontrolą dostępu, zmyciu klatki schodowej, holu na parterze oraz powierzchni przy wejściu, sprzątnaniu toalet i uzupełnianiu artykułów higienicznych i myjących oraz wykonywaniu wszelkich innych prac sprzątnających, które zleci Zamawiający w trakcie pełnienia dyżuru. Dodatkowo w razie wystąpienia takiej potrzeby w okresie zwiększonej intensywności pracy jednostek (ok. 3 miesiące w roku) dodatkowe sprzątnanie ogólnej powierzchni dostępnej dla interesantów raz dziennie w godzinach pracy Biur Powiatowych.

Pytanie nr 15

Zamawiający wskazuje, że sprzątnanie pomieszczeń odbywać się będzie w godzinach 7.30 - 15.30 w obecności pracownika Zamawiającego – proszę o informację, czy Zamawiający oczekuje obecności personelu sprzątnającego Wykonawcy przez 8 godzin dziennie w każdej placówce, czy chodzi o wskazanie przedziału czasowego w jakim może być świadczona usługa?

Odpowiedź:

Zamawiający określając, że sprzątnanie pomieszczeń odbywać się będzie w godzinach 7.30 - 15.30 wskazał przedział czasowy, w którym świadczona ma być usługa sprzątnania, z zastrzeżeniem wymogu określonego w odpowiedzi udzielonej na pytanie 14.

Pytanie nr 16

Zamawiający wskazuje, że sprzątnanie pomieszczeń, oprócz powyższych godzin, będzie odbywać się w innych terminach wynikających z potrzeb Zamawiającego. Proszę o informację, jaki terminy są brane pod uwagę w tym zapisie, w jaki sposób ma się odbywać określenie wynagrodzenia za sprzątnanie w tym czasie ?

Odpowiedź:

Zamawiający wskazując w SIWZ zapis o innych „terminach” lub „godzinach” wykonywania usług sprzątanania, miał na myśli w szczególności przypadki zmiany godzin lub dni pracy jednostek wynikających z potrzeb organizacyjnych Zamawiającego lub w sytuacjach awaryjnych np. zalanie pomieszczeń itp.

Pytanie nr 17

W załączniku nr 1 do Umowy, Opis Przedmiotu Zamówienia, I, 1, m Zamawiający oczekuje zapewnienia przez Wykonawcę płynu dezynfekującego do dezynfekcji powierzchni do dyspozycji pracowników Zamawiającego. Proszę o informację, czy pracownicy Zamawiającego są przeszkoleni w zakresie stosowania profesjonalnych preparatów dezynfekcyjnych i kto ponosi odpowiedzialność za ich ewentualne użycie w sposób niewłaściwy?

Odpowiedź:

Zamawiający przeszkoli niezwłocznie pracowników w zakresie sposobu użytkowania zapewnionych przez Wykonawcę płynów do dezynfekcji powierzchni po otrzymaniu od Wykonawcy płynu wraz z instrukcją użycia. Jednocześnie, jeśli Wykonawca będzie dokonywał zmian przedmiotowego płynu wpływającą na zmianę sposobu użycia go, Zamawiający niezwłocznie ponownie przeszkoli pracowników.

Pytanie nr 18

Zamawiający wymaga w zakresie okresowego sprzątanania m.in. mechanicznego szorowania i konserwacji podłóg. Proszę o podanie rodzaju powierzchni przeznaczonej do tej usługi i jakiego rodzaju konserwacji będzie wymagał Zamawiający.

Odpowiedź:

Wszystkie podłogi, dla których Zamawiający wymaga okresowego mechanicznego szorowania i konserwacji pokryte są gresem. Zamawiający pod pojęciem konserwacji rozumie wykonanie prac przy użyciu sprzętu i / lub detergentów, wpływających na zachowanie jak najdłużej jej pierwotnych walorów estetycznych i użytkowych. Zamawiający nie narzuca w tym zakresie Wykonawcy żadnych technik konserwacji.

Pytanie nr 19

Proszę o określenie metrażu nowej wykładziny dywanowej, który nie będzie przeznaczony do prania w trakcie trwania usługi.

Odpowiedź:

Zamawiający w tabeli poniżej wskazuje powierzchnie nowej wykładziny dywanowej, która nie będzie przeznaczona do prania w trakcie trwania usługi sprzątanania w ramach udzielonego zamówienia w placówkach ARiMR w województwie łódzkim:

Lp.	Placówka ARiMR	Powierzchnia nowej wykładziny, która nie będzie podlegać praniu w okresie trwania umowy (m ²)
1.	2.	3.
1.	BP Pajęczno	220,65
2.	BP Piotrków Trybunalski	500
3.	BP Bałdrzychów	18
4.	BP Rawa Mazowiecka	12
RAZEM		750,65

Pytanie nr 20

Proszę o określenie metrażu okien w BP w Radomsku, które przeznaczone są do mycia za pomocą technik wysokościowych.

Odpowiedź:

Zamawiający informuje, że metraż okien w BP w Radomsku, które przeznaczone są do mycia za pomocą technik wysokościowych wynosi 20 m².

Pytanie nr 21

Proszę o informację, czy okna klatki schodowej tworzące powierzchnię pionową na wysokość ok. 9 m w BP w Skierniewicach są możliwe do umycia od wewnątrz za pomocą technik wysokościowych? W jaki sposób odbywało się ich mycie podczas trwania obecnej umowy?

Odpowiedź:

Zamawiający informuje, że dotychczas mycie okien w BP w Skierniewicach odbywało się od wewnętrznej strony przy użyciu drabiny. Nie ma natomiast możliwości umycia okien po ich zewnętrznej stronie od wewnątrz, ponieważ okna się nie otwierają, zatem wymaga to zastosowania technik wysokościowych.

Pytanie nr 22

Proszę o potwierdzenie, że Zamawiający oczekuje zabezpieczenia zimowego utrzymania terenów zewnętrznych w okresie październik, listopad, grudzień, zgodnie z zapisami w załączniku nr 1 do Umowy, „powierzchnia zewnętrzna, zakres czynności i obowiązków (...)” i potwierdzenie, że zgodnie z tymi zapisami w miesiącach styczeń, luty, marzec Wykonawca nie jest zobowiązany do zapewnienia zimowego utrzymania powierzchni zewnętrznych.

Odpowiedź:

Zamawiający informuje, że wymaga zapewnienia zimowego utrzymania powierzchni zewnętrznych również w miesiącach styczniu, lutym i marcu. Zamawiający w tym zakresie zmienia zapisy Załącznika nr 1 do umowy.

Pytanie nr 23

Proszę o informację, ile razy Zamawiający planuje zlecić usługę koszenia terenów zielonych. Zapis „wg potrzeb na wezwanie” uniemożliwia właściwe zaplanowanie kosztów ponoszonych przez Wykonawcę na zabezpieczenie tej usługi.

Odpowiedź:

Zamawiający informuje, że wymaga koszenia trawy zgodnie z poniższą szacunkową częstotliwością:

Lp.	Adres BP i OR	Ilość
1.	ul. 1 Maja 9, 97 - 400 Belchatów	2 razy
2.	ul. Wojska Polskiego 9, 95 - 063 Rogów	12 razy
3.	ul. Łąkoszyńska 127, 99 - 300 Kutno	9 razy
4.	ul. Zachodnia 8, 99 - 100 Łęczycza	5 razy
5.	ul . Świętojańska 5/7, 99 - 400 Łowicz	10 razy
6.	ul. P. Ściegiennego 4, 95 - 070 Aleksandrów Łódzki	3 razy

Podana częstotliwość może ulec zmianie, tj. zmniejszeniu lub zwiększeniu w zależności od warunków pogodowych. Przedstawiona ilość koszenia trawy, ma charakter informacji szacunkowej, ustalonej w oparciu o dotychczasowe doświadczenia Zamawiającego.

Pytanie nr 24

Jak liczne i częste oraz jak obszerne są zaplanowane na 2021 rok prace remontowe w Państwa biurach. Proszę o podanie choćby przybliżonego zakresu, ilości, czasu trwania.

Odpowiedź:

Zamawiający określił w SIWZ ogólnie zakres remontów tj. „w trakcie trwania umowy planuje przeprowadzenie drobnych prac remontowych polegających na malowaniu pomieszczeń, drzwi, schodów, poręczy; wymianie wykładzin; remoncie toalet i pomieszczeń socjalnych; wymianie drzwi i szyb”. Na chwilę obecną Zamawiający nie ma zatwierdzonego harmonogramu prac remontowych na 2021 r. oraz budżetu finansowego na ten cel, stąd nie może określić dokładnej ilości i szczegółowego zakresu prac. Planowane remonty, realizowane są z reguły w III i IV kwartale roku, natomiast remonty pilne lub narzucone przez instytucje kontrolne mogą zaistnieć również w I i II kwartale 2021 roku. Terminy realizacji prac remontowych ściśle powiązane są ze skutecznym zakończeniem procedur wylaniania Wykonawców, stąd Zamawiający nie może określić dokładnych dat prac remontowych i czasu ich trwania.

Pytanie nr 25

Jak często Zamawiający wymaga koszenia trawy w okresie wiosenno - letnim?

Odpowiedź:

Zamawiający informuje, iż w Odpowiedzi 23 udzielił odpowiedzi na powyższe pytanie.

Pytanie nr 26

W zakresie sprzątania części wewnętrznych Zamawiający wymaga codziennej dezynfekcji powierzchni dotykowych począwszy od 7 : 30 minimalnie co 2 godziny. A co w placówkach, w których z racji niewielkiej powierzchni, sprzątanie zajmie mniej niż 8 godzin ? Czy Zamawiający oczekuje, żeby pracownicy sprzątający po zakończonym sprzątaniu zostawali by dezynfekować powierzchnie dotykowe i byli dostępni w pełnym zakresie godzin pracy biur regionalnych i łódzkiego oddziału ? Czy przeciwnie, po zakończeniu sprzątania mogą opuścić placówkę, ignorując wymóg dezynfekcji co 2 godziny.

Odpowiedź:

Zamawiający w Załączniku nr 1 do wzoru umowy (Załącznik nr 5 do SIWZ) w pkt I. ppkt 1) lit. l wskazał, że dezynfekcja powierzchni dotykowych przez pracownika Wykonawcy odbywać się będzie w strefie obsługi klienta wyłącznie w Łódzkim Oddziale Regionalnym:

„l) powierzchnie dotykowe w tym biurka, lamy i stoły, klamki, drzwi przeszklone, włączniki światła, poręcze i inne wyposażenie użytkowane przez beneficjentów (np. telefony, klawiatury) muszą być regularnie, co 2 godziny (począwszy od godz. 7 : 30) czyszczone środkiem dezynfekującym o działaniu bakterio i wirusobójczym, dedykowanych tym powierzchniom, w strefie obsługi klienta w Łódzkim Oddziale Regionalnym obejmującej w szczególności Punkt Obsługi Klienta, Punkt Informacyjny, wejście do budynku gdzie stoi wrzutnia, toaletę dla beneficjentów, Kancelarię BWI i Główną,”

natomiast z pkt I. ppkt 1) lit. m wynika, że nie ma obowiązku wykonywania dezynfekcji w Biurach Powiatowych i w pozostałych pomieszczeniach Łódzkiego Oddziału Regionalnego, a jedynie Wykonawca zobowiązany jest zapewnić do dyspozycji pracowników Zamawiającego płyn do dezynfekcji powierzchni:

„m) zapewnienie w siedzibach Biur Powiatowych i Łódzkim Oddziale Regionalnym do dyspozycji pracowników Zamawiającego płynu dezynfekującego o stężeniu alkoholu m.in. 70%, o działaniu bakterio i wirusobójczym, służącym do dezynfekcji powierzchni, w szczególności mebli i wyposażenia tj. klawiatury, telefonów, kserokopiarek itp.”.

Pytanie nr 27

W jakich godzinach ma być dostępny pracownik pełniący dyżur w Łódzkim Oddziale Regionalnym? Czy ma świadczyć usługi w godzinach 7 : 30 – 15 : 30 czy może w krótszym przedziale czasowym?

Odpowiedź:

Zamawiający informuje, iż w Odpowiedzi 14 udzielił odpowiedzi na powyższe pytanie.

Pytanie nr 28

Zamawiający wymaga min. 4 osoby w Łódzkim Oddziale Regionalnym. Czy w ramach tej liczby mieści się również pracownik świadczący dyżur, czy ma to być dodatkowa osoba?

Odpowiedź:

Zamawiający określając minimalną obsadę pracowników w Łódzkim Oddziale Regionalnym w ilości 4 osób, kierował się dotychczasowym doświadczeniem. Zamawiający informuje, że pracownik dyżuru całodziennego tj. 7:30 - 15:30 w tym obiekcie może mieścić się w wymaganej minimalnej liczbie pracowników sprzątających.

Pytanie nr 29

Czy Zamawiający pod stwierdzeniem "mechanicznego szorowania i konserwacji podłogi" ma na myśli położenie powłoki polimerowej, czy inne prace ?

Odpowiedź:

Zamawiający informuje, iż w Odpowiedzi 18 udzielił odpowiedzi na powyższe pytanie.

Pytanie nr 30

Czy Zamawiający udostępni bezpłatnie w poszczególnych lokalizacjach miejsce na przechowywanie środków czystości, sprzętu do wykonywania usługi (ze szczególnym uwzględnieniem możliwości podłączenia pralek do prania mopów)?

Odpowiedź:

Zamawiający określił w § 3 pkt 5) wzoru umowy (Załącznik nr 5 do SIWZ) informację w sprawie udostępnienia miejsc przechowywania sprzętu i materiałów Wykonawcy usług sprzątania. Zamawiający nie może zagwarantować możliwości podłączenia pralek do prania mopów w udostępnianych pomieszczeniach, ze względu na brak w tych miejscach możliwości podłączeń do instalacji wodnokanalizacyjnej i elektrycznej, która niezbędna jest dla tego typu urządzeń.

Pytanie nr 31

Czy Zamawiający udostępni pomieszczenia lub miejsca (bezpłatnie) do składowania sprzętu i środków do obsługi terenu zewnętrznego (sól, piach, kosiarka, taczka itp.)?

Odpowiedź:

W zakresie miejsca na przechowywanie sprzętu do usług sprzątania zewnętrznego, Zamawiający podtrzymuje odpowiedź na Pytanie nr 30. Natomiast w sprawie materiałów niezbędnych do realizacji sprzątania zewnętrznego, Zamawiający nie zapewnia pojemników na piach, sól itp. zgodnie z pkt 17 ZAKRESU CZYNNOŚCI I OBOWIĄZKÓW W RAMACH USŁUGI SPRZĄTANIA POWIERZCHNI ZEWNĘTRZNEJ, określonego w Załączniku nr 1 do wzoru umowy.

Dodatkowo Zamawiający informuje, że zgodnie z wymogami SIWZ Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia na własny koszt pojemnika do gromadzenia oraz wywozu skoszonej trawy, zebranych liści i gałęzi z częstotliwością wynikającą z konieczności opróżnienia pojemnika na śmieci. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest wywieźć na własny koszt nadmiar śniegu z terenu posesji placówki Zamawiającego w przypadku, gdy przyzma śniegu przekroczy 60 cm wysokości.

Pytanie nr 32

Proszę o przesłanie wyników wraz z załącznikami dotyczącymi poprzednich zamówień dotyczących tego przedmiotu - stosowny formularz w załączeniu.

Odpowiedź:

Zamawiający wyjaśnia, że przedmiotowy wiosek nie mieści się w znaczeniu pojęcia „wyjaśnienia treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia”, wynikające z przepisu art. 38 ust. 1 ustawy Pzp. Wnioskowane informacje zostaną przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego, zgodnie z treścią wniosku odrębnie i stosownie do przepisów regulujących dostęp do informacji publicznej.

Zamawiający informuje, iż w związku z udzielonymi powyżej wyjaśnieniami i wynikającymi z nich zmianami treści SIWZ tj. rozdział III pkt 3.1.8 litera c i pkt 3.1.16 oraz zapisów wzoru umowy w § 6 ust. 8, § 6 ust. 17, § 9 ust. 11, § 15 ust. 4, Załączniku nr 1 do umowy (w zakresie: wymogi dla kostki do WC i usług zimowego utrzymania terenu zewnętrznego w okresie styczeń - marzec) oraz Załączniku nr 3 do umowy w Protokole odbioru powierzchni wewnętrznej (w zakresie wymogu dla kostki do WC) i Protokole odbioru powierzchni zewnętrznej (w zakresie usług zimowego utrzymania terenów zewnętrznych w okresie styczeń – marzec) :

- 1) wydłuża termin składania ofert do dnia 7.12.2020 r. do godz.12:00.
- 2) zmienia zapisy rozdziału XIV pkt 2 i 3 SIWZ , które otrzymują poniższe brzmienie:

„2. Termin składania ofert upływa w dniu **07.12.2020 r.** o godzinie **12:00**. Oferta złożona po terminie wskazanym w ust. 2 zostanie zwrócona Wykonawcy zgodnie z zasadami określonymi w art. 84 ust. 2 ustawy Pzp.

3. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **07.12.2020 r.** o godzinie **12:15** w siedzibie Zamawiającego przy Al. Piłsudskiego 84, 92-202 Łódź. pok. nr 21 (parter).”

Zmieniony w ramach powyższych wyjaśnień wzór umowy (Załączniki nr 5 do SIWZ), stanowi integralną część udzielonych wyjaśnień i modyfikacji.

Pozostałe warunki określone w SIWZ nie ulegają zmianie.

Udzielone wyjaśnienia i modyfikacje SIWZ są wiążące dla wszystkich Wykonawców uczestniczących w przedmiotowym postępowaniu.

DYREKTOR
ODDZIAŁU REGIONALNEGO

.....**Dominik Hamrin**.....

/Podpis Zamawiającego/

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Zestawienie pojemników i dozowników – odpowiedź na pytanie nr 10
2. Zmieniony Wzór Umowy (Załącznik nr 5 do SIWZ)



Zestawienie ilościowo - asortymentowe pojemników i dozowników w 22 placówkach ARiMR

Lp	BP i LOR	Pojemnik na ręcznik papierowy - nazwa producenta (jeśli nie jest umieszczona - wskazano brak), pojemność ręczników(listków) typu ZZ	Ilość	Pojemnik na mydło - nazwa producenta (jeśli nie jest umieszczona - wskazano brak), pojemność	Ilość	Pojemnik na papier toaletowy - nazwa producenta (jeśli nie jest umieszczona - wskazano brak)	Ilość
1	BP Belchatów	brak - na 500 listków	5	Merida - 0,5 l	4	Merida - na dużą rolkę	4
2	BP Rogów	Merida - na 500 listków	1	Merida - 1 l	1	Merida - na dużą rolkę	1
		Masterline - na 200 listków	1	Masterline - 0,5 l	1	Masterline - na dużą rolkę	1
3	BP Kutno	Merida - na 200 listków	3	Merida - 0,5 l	1	Merida - na dużą rolkę	1
		Merida - 0,25 l	1	Merida - 0,25 l	1	Merida - na dużą rolkę	1
4	BP Łask	Merida BP4L	2	Merida DN2TS	2	Merida P21TS	2
		brak - na 500 listków	1	Merida - 0,5 l	1	Merida BP2M	1
5	BP Łęczyca	Merida - na 500 listków	3	Merida - 0,5 l	3	Merida - na dużą rolkę	3
6	BP Łowicz	Merida - na 500 listków	5	Merida - 1 l	3	Merida - na dużą rolkę	5
		Merida top	3	Merida top mini	3	Merida top maxi	4
8	BP Opoczno	Merida - na 500 listków	1	brak - 0,5 l	3	brak - na dużą rolkę	3
		brak - na 200 listków	3	brak - 0,6 l	2	brak - na dużą rolkę	2
9	BP Pabianice	brak - 250 listków	2	Arkan - 0,5 l	6	Arkan na dużą rolkę	5
10	BP Pajęczno	Arkan - na 200 listków	7				

11	BP Piotrków Trybunalski	DELABIE - 500 listków	8	DELABIE - 0,9 L	7	DELABIE - średnica 30 cm	8
12	BP Bałdzychów	Merida - na 500 listków	5	Merida - 0,5 l	3	Merida - na dużą rolkę	4
		brak - na 500 listków	1	brak - 0,5l	1		
13	BP Radomsko	Merida - na 500 listków	2	Dozownik mydła D825 - 0,8 l	2	JUMBO D3025 uchwyty na papier	1
		D2025 - na 500 listków	2				2
14	BP Rawa Mazowiecka	Merida - na 200 listków	1	brak - 0,5 l	2	uchwyty na papier	2
		brak - na 200 listków	1				
15	BP Sieradz	Merida - na 500 listków	5	Merida - 0,8 l	4	Merida - na dużą rolkę	5
				brak - 0,8 l	1		
16	BP Skierniewice	TOP MAXI Z4 Merida - na 250 listków	3	brak - 0,5 l	3	TOP MAXI Merida - na rolkę o średnicy 180 mm	3
17	BP Tomaszów Mazowiecki	MERIDA TOP MAXI ATN 101	6	MERIDA TOP DTN 101	1	Merida TOP BTN 201	4
				MERIDA TOP - 0,5 L	4	MERIDA TOP - na dużą rolkę	3
18	BP Wieluń	EKOPLAST - na 500 listków	4	EKOPLAST - 1 l	4	uchyt na papier	3
19	BP Wieruszów	Merida - na 500 listków	5	brak - 0,5 l	1	Merida - na dużą rolkę	3
				butelka na mydło - 0,5 l	2		
20	BP Zduńska Wola	Merida - na 500 listków	3	brak - 0,25 L	1	Merida - na dużą rolkę	1
21	BP Aleksandrów Łódzki	Merida - na 500 listków	2	Merida - 0,5 l	2	Merida	1
		brak - na 500 listków	1	brak - 0,5 l	1	Masterline	1
22	Łódzki Oddział Regionalny	Merida - na 500 listków	13	brak - ok. 0,5 l	10	brak - na dużą rolkę	13
		brak - na ręcznik papierowy w rolce	3	Merida - 0,5 l	3		
22	Łódzki Oddział Regionalny	Masterline - na 250 listków	2	Merida - 0,8 l	2	Merida - na dużą rolkę	4
				Masterline - 0,5 l	2		
				butelka na mydło - 0,3 l	1		