

## Ogłoszenie o wyniku postępowania Usługi

Obsługa stanowisk kasowych na Kompleksie Rekreacyjnym Arkonka oraz obsługa stanowisk kasowych na kąpieliskach miejskich Dziewoklicz i Głębokie w Szczecinie

### SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

#### 1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: Gmina Miasto Szczecin - Zakład Usług Komunalnych

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 811684232

#### 1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: ul. Ku Słońcu 125A

1.5.2.) Miejscowość: Szczecin

1.5.3.) Kod pocztowy: 71-080

1.5.4.) Województwo: zachodniopomorskie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL424 - Miasto Szczecin

1.5.7.) Numer telefonu: 91 48 57 141

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: [klaudia.szuba@zuk.szczecin.pl](mailto:klaudia.szuba@zuk.szczecin.pl)

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: [zuk.szczecin.pl](http://zuk.szczecin.pl)

1.6.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

[www.platformazakupowa.pl](http://www.platformazakupowa.pl)

1.7.) Rodzaj zamawiającego: Zamawiający publiczny - inny zamawiający

jednostka organizacyjna samorządu terytorialnego - jednostka budżetowa

1.8.) Przedmiot działalności zamawiającego: Ogólne usługi publiczne

### SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

2.1.) Ogłoszenie dotyczy:

Zamówienia publicznego

2.2.) Ogłoszenie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług: Nie

2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:

Obsługa stanowisk kasowych na Kompleksie Rekreacyjnym Arkonka oraz obsługa stanowisk kasowych na kąpieliskach miejskich Dziewoklicz i Głębokie w Szczecinie

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-971c346d-a0fd-11eb-911f-9ad5f74c2a25

2.5.) Numer ogłoszenia: 2021/BZP 00069526

**2.6.) Wersja ogłoszenia:** 01

**2.7.) Data ogłoszenia:** 2021-05-31

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

**2.9.) Numer planu postępowań w BZP:** 2021/BZP 00033787/01/P

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

1.3.1 Obsługa stanowisk kasowych w sezonie letnim na kąpieliskach miejskich i na Kompleksie Rekreacyjnym Arkonka w Szczecinie

**2.11.) Czy zamówienie albo umowa ramowa dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej:** Nie

**2.13.) Zamówienie/umowa ramowa było poprzedzone ogłoszeniem o zamówieniu/ogłoszeniem o zamiarze zawarcia umowy:** Tak

**2.14.) Numer ogłoszenia:** 2021/BZP 00035696/01

### **SEKCJA III – TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA LUB ZAWARCIA UMOWY RAMOWEJ**

**3.1.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną** Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 1 ustawy

### **SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

**4.1.) Numer referencyjny:** C/15/2021

**4.2.) Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania:** Nie

**4.3.) Wartość zamówienia:** 111443,09 PLN

**4.4.) Rodzaj zamówienia:** Usługi

**4.5.1.) Krótki opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest obsługa stanowisk kasowych na Kompleksie Rekreacyjnym Arkonka oraz obsługa stanowisk kasowych na kąpieliskach miejskich Dziewoklicz i Głębokie w Szczecinie.

2. Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

79620000-6 Usługi w zakresie pozyskiwania personelu, w tym pracowników sezonowych

3. Przedmiot zamówienia obejmuje:

1) obsługę stanowiska kasowego na kąpielisku miejskim Dziewoklicz: codziennie od dnia 15 czerwca 2021 r. do dnia 05 września 2021 r. w godzinach 10.00 – 20.00,

2) obsługę stanowisk kasowych na kąpielisku miejskim Głębokie - od dnia 15 czerwca 2021 r. do dnia 05 września 2021 r.:

a) jedno stanowisko kasowe – codziennie w godzinach: 10.00 – 20.00,

b) drugie stanowisko kasowe:

- poniedziałek – piątek: w godzinach: 14.00-18,00,

- sobota – niedziela: w godzinach: 10.00 – 16.00,

3) obsługę stanowisk kasowych na Kompleksie Rekreacyjnym Arkonka :

a) od dnia 01 czerwca 2021 r. do dnia 31 lipca 2021 r.:

- jedno stanowisko kasowe - piątek – niedziela: w godzinach 10.00 – 21.00,

- drugie stanowisko kasowe - poniedziałek – czwartek: w godzinach 10.00 – 20.00,

- trzecie stanowisko kasowe - poniedziałek – niedziela: w godzinach 10.00 – 19.00,  
b) od dnia 01 sierpnia 2021 r. do dnia 31 sierpnia 2021 r.:

- jedno stanowisko kasowe - piątek – niedziela: w godzinach 10.00 – 20.00,  
- drugie stanowisko kasowe - poniedziałek – czwartek: w godzinach 10.00 – 20.00,  
- trzecie stanowisko kasowe - poniedziałek – niedziela: w godzinach 10.00 – 19.00,  
c) od dnia 25 czerwca 2021 r. do dnia 31 sierpnia 2021 r.:

- stanowisko kasowe przy parkingu - codziennie w godzinach: 10.00 – 16.00,  
d) od dnia 01 września 2021 r. do dnia 05 września 2021 r.:

- jedno stanowisko kasowe - piątek – niedziela: w godzinach 10.00 – 20.00,  
- drugie stanowisko kasowe - poniedziałek – czwartek: w godzinach 10.00 – 19.00,  
- trzecie stanowisko kasowe - poniedziałek – niedziela: w godzinach 10.00 – 19.00.

#### 4. Obowiązki Wykonawcy:

- 1) ponoszenie wszelkich kosztów związanych z zapewnieniem personelu na stanowiskach kasowych, w tym kosztów rekrutacji, selekcji, doboru personelu oraz jego wynagrodzenia,
- 2) dobór kasjerów na dany obiekt, po uzyskaniu pozytywnej opinii kierownika obiektu,
- 3) przypisanie z początkiem sezonu z imienia i nazwiska kasjerów do obsługi poszczególnych obiektów i przekazanie danych Przedstawicielowi Zamawiającego,
- 4) przeprowadzenie szkolenia BHP osób wyznaczonych do pracy na stanowiskach kasowych,
- 5) zapewnienie środków BHP, narzędzi pracy (np. kalkulatorów, zszywaczy, długopisów, papieru do drukarki, woreczków strunowych do pakowania bilonu), napoi dla kasjerów oraz białych koszulek polo, w których kasjerzy wykonują prace. W trakcie trwania pandemii Covid-19 kasjerów należy wyposażyć w środki ochrony zdrowia, w szczególności maseczki, rękawiczki i płyny do dezynfekcji,
- 6) w celu zapewnienia ciągłości obsługi - zapewnienie każdemu kasjerowi min. 500 zł w monetach na wydawanie reszt, przez cały okres realizacji umowy,
- 7) dokonywanie zbiorczych miesięcznych rozliczeń z przedstawicielem Zamawiającego związanych z realizacją umowy, do każdego 3-go dnia miesiąca kalendarzowego następującego po okresie rozliczeniowym, czyli po realizacji zamówienia odpowiednio: w czerwcu 2021 r., lipcu 2021 r., sierpniu 2021 r., wrześniu 2021 r. (wypełnione kompletne druki); przygotowane i przedłożone przez Wykonawcę dokumenty zostaną zweryfikowane przez Zamawiającego (Wydział Księgowości) w terminie 2 dni roboczych od daty ich przedłożenia. Dokumentem potwierdzającym prawidłowe rozliczenie miesięczne (potwierdzone przez Wydział Księgowości) będzie protokół z weryfikacji podpisany przez przedstawiciela Zamawiającego, który będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury,
- 8) niezwłoczne zapewnienie obsady kasy, w przypadku odsunięcia kasjera od pracy w związku z wykryciem rażących nieprawidłowości w trakcie wykonywanych czynności, w przypadku nieobecności (braku obsady w kasie) oraz w innych przypadkach losowych zgłoszonych przez kierownika obiektu,
- 9) natychmiastowej interwencji w przypadku skargi zgłoszonej przez kierownika obiektu,
- 10) sporządzanie harmonogramu pracy kasjerów na poszczególnych obiektach i przedłożenie go odpowiednio kierownikowi obiektu – na 3 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem danego miesiąca.
- 11) protokolarne pobranie od Zamawiającego (kierownicy obiektów) karnetów na kąpieliska miejskie przed rozpoczęciem sezonu oraz protokolarne rozliczenie ich na koniec sezonu po uwzględnieniu sprzedaży, najpóźniej do 2 września 2021 r. (odpowiedzialność materialna za pobrane karnety - wartość karnetu),
- 12) protokolarne pobranie z Kompleksu Rekreacyjnego Arkonka karnetów przed rozpoczęciem sezonu oraz protokolarne rozliczenie ich na koniec sezonu po uwzględnieniu sprzedaży, najpóźniej do 7 września 2021 r. (odpowiedzialność materialna za pobrane karnety - 15zł//1szt.),
- 13) wyznaczenie 1 koordynatora kasjerów na Kompleks Rekreacyjny Arkonka - koordynator odpowiada za prawidłowość rozliczenia kasjerów ze sprzedaży dziennej i miesięcznej oraz wyjaśnianie niezgodności lub nieprawidłowości zaistniałych w trakcie trwania sezonu, pobieranie

karnetów i ich rozliczenie, a także zapewnia kontakt w sprawie grafików,  
14) wyznaczenie 1 koordynatora odpowiedzialnego za pracę kasjerów na kąpieliskach miejskich Dziewoklicz i Głębokie - koordynator odpowiada za prawidłowość rozliczenia kasjerów ze sprzedaży dziennej i miesięcznej oraz wyjaśnianie niezgodności lub nieprawidłowości zaistniałych w trakcie trwania sezonu, pobieranie karnetów i ich rozliczenie, a także zapewnia kontakt w sprawie grafików,

15) dot. Kompleksu Rekreacyjnego Arkonka:

w związku ze stosowaniem monitoringu wizyjnego w miejscu pracy, przed dopuszczeniem do pracy - zapoznanie pracowników z klauzulą informacyjną (treść w załączeniu do umowy) i niezwłoczne przedłożenie Zamawiającemu pisemnego potwierdzenia zapoznania się pracowników z ww. klauzulą oraz - w przypadku zmian kadrowych - do zapoznawania pracowników z załączoną klauzulą informacyjną i niezwłocznego przedkładania pisemnych potwierdzeń zapoznania się pracowników z ww. klauzulą.

5. Zamawiający przewiduje szkolenia w zakresie obsługi kas:

1) dot. Kompleksu Rekreacyjnego Arkonka:

a) maj 2021 r. - siedziba MVB w Szczecinie przy ul. Widuchowskiej 19,

b) maj 2021 r. - Kompleks Rekreacyjny Arkonka – szkolenie przez MVB,

c) maj 2021 r. - siedziba Ekspert w Szczecinie przy ul. Łukasińskiego 114,

2) dot. kąpielisk miejskich:

a) maj 2021 r. - siedziba Ekspert w Szczecinie przy ul. Łukasińskiego 114.

6. Zakresy czynności kasjerów zostały zawarte w załącznikach nr 5 i 6 do SWZ.

**4.5.3.) Główny kod CPV:** 79620000-6 - Usługi w zakresie pozyskiwania personelu, w tym pracowników sezonowych

## SEKCJA V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA

**5.1.) Postępowanie zakończyło się zawarciem umowy albo unieważnieniem postępowania:**

Postępowanie/cześć postępowania zakończyła się zawarciem umowy

## SEKCJA VI OFERTY

**6.1.) Liczba otrzymanych ofert lub wniosków: 3**

**6.1.1.) Liczba otrzymanych ofert wariantowych: 0**

**6.1.2.) Liczba ofert dodatkowych: 0**

**6.1.3.) Liczba otrzymanych od MŚP: 2**

**6.1.4.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwach EOG innych niż państwo zamawiającego: 0**

**6.1.5.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwie spoza EOG: 0**

**6.1.6.) Liczba ofert odrzuconych, w tym liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0**

**6.1.7.) Liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0**

**6.2.) Cena lub koszt oferty z najniższą ceną lub kosztem: 121250,00**

**6.3.) Cena lub koszt oferty z najwyższą ceną lub kosztem: 149400,00**

**6.4.) Cena lub koszt oferty wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: 121250,00**

**6.5.) Do wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowano aukcję elektroniczną: Nie**

**6.6.) Oferta wybranego wykonawcy jest ofertą wariantową:** Nie

## **SEKCJA VII WYKONAWCA, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA**

**7.1.) Czy zamówienie zostało udzielone wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie zamówienia:** Nie

**7.2.) Wielkość przedsiębiorstwa wykonawcy:** Mały przedsiębiorca

**7.3.) Dane (firmy) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia:**

**7.3.1) Nazwa (firma) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia:** Usługi Płatnicze Spółka komandytowa 3 Spółka jawna

**7.3.2) Krajowy Numer Identyfikacyjny:** NIP5223050782

**7.3.3) Ulica:** Al. Jerozolimskie 81

**7.3.4) Miejscowość:** Warszawa

**7.3.5) Kod pocztowy:** 02-001

**7.3.6.) Województwo:** mazowieckie

**7.3.7.) Kraj:** Polska

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

## **SEKCJA VIII UMOWA**

**8.1.) Data zawarcia umowy:** 2021-05-26

**8.2.) Wartość umowy/umowy ramowej:** 121250,00

**8.3.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej:**  
Od 2021-06-01 do 2021-09-05

**8.4.) Zamawiający przewiduje następujące wymagania związane z realizacją zamówienia:**

w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy