

Łódź, dn. 5. 11. 2021 r.

### Pytanie 1

W rozdziale XV SWZ pkt. 2 wskazano, że Zamawiający będzie wymagał wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, nie wskazano jednak jego wysokości. Wnosimy o wskazanie poziomu wymaganego zabezpieczenia. Niewątpliwie bowiem jest to składnik kosztu kalkulowanego w ofercie, a więc mającego wpływ na oferowaną cenę.

Odp.

Wysokość zabezpieczenie należytego wykonania umowy jest zgodna z zapisami ustawy PZP tj. Art. 452 ust. 2.

### Pytanie 2

W opisie przedmiotu zamówienia w punkcie 1.1 dotyczącym Obsługi szatni wskazano, że obsługa powinna być świadczona we wszystkie robocze dni tygodnia, a także soboty, niedziele i święta zgodnie z dostarczonym harmonogramem pracy przez Zamawiającego. Wnosimy o dokładne doprecyzowanie jaką ilość godzin należy przyjąć, aby wyliczyć całkowitą cenę zamówienia. W formularzu ofertowym poza stawką z 1 roboczogodzinę należy podać cenę za całe zamówienie. W związku z powyższym wnosimy o skazanie konkretnej ilości godzin Obsługi szatni jaką należy przyjąć w okresie objętym zamówieniem tj. 01. 01. 2022 r. – 31. 12. 2021 r.

Odp.

Zamawiający zakłada, że obsługa szatni będzie realizowana przez max 12 godz./dobę, co nie oznacza, że każdego dnia w okresie Obsługi szatni pracownik będzie pracował 12 godz./dobę.

Biorąc pod uwagę lata poprzednie średnia ilość godzin Obsługi szatni wynosi ok. 8 godz./dobę. Oczywiście podana średnia nie jest wartością dokładną. W obecnym czasie mamy do czynienia z transmisją wirusa SARA-COV-2 co zgodnie z zaleceniami Ministra Zdrowia ogranicza godziny pracy szatni.

### Pytanie 3

W opisie przedmiotu zamówienia w punkcie 1.1 pkt. b) dotyczącym Obsługi recepcji wskazano, że obsługa recepcji jest realizowana w ramach godzin przeznaczonych na obsługę szatni wymiennie. Wnosimy o doprecyzowanie tego zapisu.

[Wpisz tekst]

Czy należy rozumieć, że osoba dedykowana tylko do Obsługi recepcji jest tylko w godzinach gdy nie ma szatni?

Wnosimy o dokładne doprecyzowanie jaką ilość godzin należy przyjąć, aby wyliczyć całkowitą cenę zamówienia. W formularzu ofertowym poza stawką z 1 roboczogodzinę należy też podać cenę za całe zamówienie. W związku z powyższym wnosimy o wskazanie konkretnej ilości godzin Obsługi recepcji jaką należy przyjąć w okresie objętym zamówieniem tj. 01. 01. 2022 r. – 31. 12. 2022 r.

Odp.

Osoba do obsługi recepcji jest tylko w godzinach gdy nie ma obsługi szatni. W sporadycznych przypadkach (absencja etatowego pracownika recepcji Zamawiającego) może się zdarzyć, że zamawiający domówi obsługę recepcji i obsługę szatni (dwóch pracowników).

Zamawiający opisał w SWZ maksymalne ilości roboczogodzin jakie mogą być niezbędne do realizacji zamówienia. Specyfika pracy Łódzkiego Domu Kultury nie pozwala na określenie dokładnej ilości roboczogodzin przez cały okres zamówienia tj. 01. 01. 2022 r. – 31. 12. 2022 r.

#### Pytanie 4

Wnosimy o potwierdzenie, że wszystkie godzin dodatkowe, na wezwanie Zamawiającego będą dodatkowo płatne wg. wskazanej w formularzu stawki z 1 roboczogodzinę?

Określona w formularzu ofertowym kwota wskazana w pozycji: „wykonanie zamówienia za cenę” odnosi się tylko do standardowej ochrony, Obsługi szatni i recepcji.

Odp.

Wszystkie roboczogodziny ochrony dodatkowej, ochrony standardowej, obsługi szatni i recepcji są płacone zgodnie z harmonogramem przepracowanych godzin w ramach ogólnej wartości zamówienia dostarczonym przez Wykonawcę razem z fakturą za dany miesiąc. Zamawiający przewiduje dodatkowe wynagrodzenie tylko w szczególnych przypadkach np. wprowadzenia stopni alarmowych, stanu wyjątkowego itp.