

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Miasto Szczecin - Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego w Szczecinie
siedziba: **71-241 Szczecin, ul. S. Klonowica 5, sekretariat (III p.)**
tel. **91 48 00 444** fax **91 43 93 003**

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
NA USŁUGI**

**O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA PONIŻEJ KWOT OKREŚLONYCH W PRZEPISACH
WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 NA:**

„Sprzątanie pomieszczeń w obiektach położonych przy ul. S. Klonowica 5 i Niedziałkowskiego 20a wraz z terenem przyległym do budynku oraz obiektów socjalnych, kasowych, socjalno-kasowych oraz pomieszczeń wind, znajdujących się przy kładkach na Basenie Górniczym i 144 szt. plastikowych siedzisk na pętli Basen Górniczy, na terenie miasta Szczecin”

SPIS TREŚCI:

Rozdział I	Forma oferty;
Rozdział II	Zmiana, wycofanie i zwrot oferty;
Rozdział III	Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia;
Rozdział IV	Jawność postępowania;
Rozdział V	Podstawy wykluczenia. Warunki udziału w postępowaniu. Dokumenty;
Rozdział VI	Wykonawcy zagraniczni;
Rozdział VII	Termin wykonania zamówienia;
Rozdział VIII	Wadium;
Rozdział IX	Wyjaśnienia treści siwz i jej zmiana oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym;
Rozdział X	Sposób obliczenia ceny oferty;
Rozdział XI	Składanie i otwarcie ofert;
Rozdział XII	Wybór oferty najkorzystniejszej;
Rozdział XIII	Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy, Polisa OC;
Rozdział XIV	Pouczenie o środkach ochrony prawnej;
Rozdział XV	Opis przedmiotu zamówienia;

Załączniki:

Załącznik nr 1	formularz oferty;
Załącznik nr 2	oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wykonawcy;
Załącznik nr 3	oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i podmiotach trzecich;
Załącznik nr 4	wzór umowy;
Załącznik nr 4A	wzór umowy w sprawie zasad realizacji zabezpieczenia;
Załącznik nr 5	wykaz pomieszczeń przeznaczonych do sprzątania – obiekt przy ul. S. Klonowica 5;
Załącznik nr 6	wykaz pomieszczeń przeznaczonych do sprzątania wraz z terenem przyległym do budynku – obiekt przy ul. Niedziałkowskiego 20a;
Załącznik nr 7	wykaz powierzchni obiektów dyspozytorsko – kasowych do utrzymania w czystości;

ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na ofertę składają się: formularz oferty oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V specyfikacji istotnych warunków zamówienia (siwz).
2. Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do siwz.
4. Oferta musi być sporządzona czytelnie, w języku polskim.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów złożonych przez wykonawcę.
6. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
7. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
9. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy usług. **Zakres usług:** zamówienia polegać będą na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień, co zamówienia podstawowe i będą zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego tj. objętego przeprowadzanym przetargiem nieograniczonym i opisanym w SIWZ - Rozdział XV Opis przedmiotu zamówienia.
11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
12. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
 - 1) zewnętrzna koperta powinna być oznaczona w następujący sposób:
Gmina Miasto Szczecin – Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego, ul. S. Klonowica 5, 71-241 Szczecin, sekretariat (III p.), przetarg nieograniczony, oferta na: „Sprzątanie pomieszczeń w obiektach położonych przy ul. S. Klonowica 5 i Niedziałkowskiego 20a wraz z terenem przyległym do budynku oraz obiektów socjalnych, kasowych, socjalno-kasowych oraz pomieszczeń wind, znajdujących się przy kładkach na Basenie Górniczym i 144 szt. plastikowych siedzisk na pętli Basen Górniczy, na terenie miasta Szczecin" oraz „nie otwierać przed dn. 04.09.2018 r. godz. 09:00” - bez nazwy i pieczętki Wykonawcy.
 - 2) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.
13. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 12, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty. Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe złożenie oferty w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie złożona do pokoju wskazanego w pkt 12 ppkt 1) lecz wpłynie do Biura Obsługi Interesantów.

ROZDZIAŁ II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.

- 1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w Rozdziale I pkt 12 ppkt 1 z dopiskiem „wycofanie”,
- 2) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć.
Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w Rozdziale I pkt 12 ppkt 1) i 2) przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.
2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
3. W przypadku złożenia oferty po terminie zamawiający niezwłocznie zawiadamia wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.

ROZDZIAŁ III Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 należy dołączyć do oferty.
3. Wszelką korespondencję w postępowaniu zamawiający kieruje do pełnomocnika.
4. Oferta wspólna musi być sporządzona zgodnie z siwz.
5. Sposób składania dokumentów przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia został określony w Rozdziale V siwz.
6. Wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 5.
7. Przed podpisaniem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
 - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
3. Przekazanie protokołu lub załączników następuje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
5. W przypadku protokołu lub załączników sporządzonych w postaci papierowej, jeżeli z przyczyn technicznych znacząco utrudnione jest udostępnienie tych dokumentów przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do udostępnienia dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.

6. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.
7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
8. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r., poz. 419)”.
9. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
10. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:
 - a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Dyrektor Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego w Szczecinie**,
 - b) kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych: Pani Agata Hnatyszyn, **tel. 91 48-00-438**, **e-mail: ahnatyszyn@zditm.szczecin.pl**,
 - c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na **„Budowę miejsc postojowych i chodnika w ciągu ul. Cukrowej w Szczecinie (realizacja zadania w zakresie branży elektrycznej – budowa oświetlenia ulicznego)** nr postępowania: DZP/31/PN/2018 prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego,
 - d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp,
 - e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy,
 - f) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp,
 - g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
 - h) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO**;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
 - i) nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,

- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

*Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

**Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

Rozdział V Podstawy wykluczenia. Warunki udziału w postępowaniu. Dokumenty.

1. O udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, który **nie podlega wykluczeniu z postępowania**, w okolicznościach, o których mowa w:
 - 1) art. 24 ust. 1 pkt 12) – 23) ustawy,
 - 2) art. 24 ust. 5 pkt 1), 2), 4) ustawy; wykluczeniu na tej podstawie podlega wykonawca:
 - a) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U.2017.1508 t.j.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2017.2344 t.j.),
 - b) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych,
 - c) który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1–4 ustawy, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania,
2. Ponadto o udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, który **spełnia poniżej określone warunki udziału w postępowaniu** dotyczące:
 - 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:
Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.
 - 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.
 - 3) zdolności technicznej lub zawodowej:
Minimalny poziom zdolności:
zamawiający uzna, że wykonawca posiada wymagane zdolności techniczne lub zawodowe zapewniające należyte wykonanie zamówienia, jeżeli wykonawca wykaże, że:
 - a) wykonał należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, minimum 1 usługę trwającą przez okres minimum 6 kolejnych miesięcy. Za jedną usługę Zamawiający uzna usługę polegającą na sprzątaniu budynków użyteczności publicznej* takich jak m.in. budynki biurowe, szkoły, szpitale, banki o wartości nie mniejszej niż 200 000,00 PLN brutto (słownie złotych: dwieście tysięcy i 00/100) obejmującą minimum 10 obiektów.

UWAGA: Każda podana usługa musi dotyczyć jednego wykonanego lub wykonywanego kontraktu (przez co rozumie się, że musi wynikać z jednostkowej umowy zawartej z jednym podmiotem). Wykazane usługi bez załączonych dowodów, lub innych dokumentów potwierdzających należyte wykonanie lub wykonywanie zamówienia, nie będą przez Zamawiającego uwzględnione.

* **budynek użyteczności publicznej** – należy przez to rozumieć budynek przeznaczony na potrzeby administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, kultury, kultu religijnego, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, wychowania, opieki zdrowotnej, społecznej lub socjalnej, obsługi bankowej, handlu, gastronomii, usług, w tym usług pocztowych lub telekomunikacyjnych, turystyki, sportu, obsługi pasażerów w transporcie kolejowym, drogowym, lotniczym, morskim lub wodnym śródlądowym oraz inny budynek przeznaczony do wykonywania podobnych funkcji; za budynek użyteczności publicznej uznaje się także budynek biurowy lub socjalny (rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie – Dz. U. Nr 75, poz. 690 z późn. zm.).

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia mogą spełnić ten warunek w sposób następujący: wspólnie mogą spełnić ten warunek.

b) potencjał techniczny:

- sprzęt do ręcznego i mechanicznego sprzątania, odkurzania, prania, froterowania w ilości co najmniej:
 - 2 myjki ciśnieniowe,
 - 2 szorowarki jednotarczowe,
 - 2 polerki wysokoobrotowe,
 - 1 maszynę do renowacji powłoki akrylowej,
 - 2 odkurzacze wodne,
 - 6 odkurzaczy do pracy na sucho,
 - 1 odkurzacz do prania ekstrakcyjnego,
 - 1 sprzęt do prania wykładzin i tapicerki suchą pianą lub inną technologią pozwalającą na włączenie do użytkowania dodatkowej suchej powierzchni nie później niż 6 h po wykonaniu usługi,
- 1 sprzętem do mycia szyb i elewacji wodą zdemineralizowaną umożliwiającą mycie do wysokości 12m,
- Sprzętem do mycia wodą zdemineralizowaną zewnętrznych powierzchni oszklonych szybów windowych umożliwiających umycie z ziemi powierzchni do wysokości 10m,
- środki sanitarne, higieniczne, dezynfekujące, konserwujące, zapachowe (posiadające atest PZH) spełniające wymagania producenta urządzeń (podajniki, mydła, ręczniki, papier toaletowy) zamontowane w pomieszczeniach sanitarnych ZDiTM firmy TORK.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia mogą spełnić ten warunek w sposób następujący: wspólnie mogą spełnić ten warunek.

3. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu:

- 1) W celu wstępnego potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu, z powodów określonych w pkt 1 Wykonawca dołącza do oferty aktualne na dzień składania ofert **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wykonawcy**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do siwz.
- 2) W celu wstępnego potwierdzenia, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 2 oraz podmioty trzecie, na zasobach których wykonawca polega spełniają

warunki udziału w postępowaniu oraz nie podlegają wykluczeniu, wykonawca dołącza do oferty aktualne na dzień składania ofert **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału i podmiotach trzecich**, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do siwz.

- 3) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, ww. **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy** składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie natomiast **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału i podmiotach trzecich składa** pełnomocnik Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
 - 4) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenia, o których mowa w pkt 1) i 2) potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub brak podstaw wykluczenia.
 - 5) Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje, o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w ppkt 2).
4. **Potencjał podmiotu trzeciego:**
- 1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych,
 - 2) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia,
 - 3) w odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, gdy podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane,
 - 4) **jeżeli wykonawca polega na zasobach innych podmiotów na zasadach, o których mowa w ppkt 1), zamawiający wymaga od wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów, o których mowa w Rozdziale V pkt 5 ppkt 1 lit. a) siwz.**
5. **Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów na potwierdzenie, że:**
- 1) **Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania, z powodów określonych w pkt 1, tj.:**
 - a) **odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;
W przypadku oferty wspólnej ww. odpis składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
 - 2) **Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 2, tj.:**
 - a) **wykaz usług wykonanych**, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych, również wykonywanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie; przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów –

oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;

W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale, natomiast dowody i inne dokumenty w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

- b) **wykaz narzędzi**, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami w celu realizacji zamówienia:

W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz.

6. **Inne dokumenty wymagane przez zamawiającego, które należy dołączyć do oferty:**

- 1) **formularz oferty** zgodnie z Rozdziałem I pkt 3 siwz.

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

- 2) **oświadczenie**, zgodnie z Rozdziałem V pkt 3 ppkt 1) siwz.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

- 3) **oświadczenie**, zgodnie z Rozdziałem V pkt 3 ppkt 2) siwz;

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

- 4) **zobowiązanie podmiotu trzeciego**, zgodnie z Rozdziałem V pkt 4 ppkt 2) siwz, jeżeli wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, zamierza polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów;

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej.

- 5) **odpowiednie pełnomocnictwa** tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 5 zdanie 2 siwz lub w przypadku składania oferty wspólnej (Rozdział III pkt 1 siwz);

Ww. pełnomocnictwa należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie potwierdzonej.

- 6) **Oświadczenie** według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do siwz wskazujące część zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom oraz firmy podwykonawców (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców).

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jedno wspólne oświadczenie.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

- 7) **oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do siwz** wskazujące, że Wykonawca dysponuje odpowiednią liczbą osób umożliwiającą wykonanie pełnego zakresu usługi sprzątnięcia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia. Personel sprzątający będzie wyposażony w jednolity ubiór z emblematem firmy i identyfikatorem, w ilości zapewniającej realizowanie umowy;

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument;

- 8) **oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do siwz** wskazujące, że wykonawca podczas realizacji przedmiotu zamówienia postępować będzie w sposób zgodny z ustawą o odpadach (Dz.U.2018.992 t.j.) oraz wymogami ochrony środowiska określonymi w ustawie z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U.2018. 799 t.j.), a także w aktach wykonawczych do w/w ustaw,

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.

7. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej:

- 1) W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z postępowania, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy, wykonawca składa oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.
- 2) Ww. oświadczenie oraz ewentualne dowody wykonawca składa w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia przez zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

8. Zasady dotyczące składania oświadczeń i dokumentów oraz ich forma i język.

- 1) Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca (osoba lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy), podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca (podmiot trzeci), wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 2) Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej lub w formie elektronicznej i poprzedzone jest dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.
- 3) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 4) W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w Rozdziale V pkt 5 siwz, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.
- 5) W przypadku, o którym mowa w ppkt 4) zamawiający będzie żądał od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez wykonawcę i pobranych samodzielnie przez zamawiającego dokumentów.
- 6) Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
- 7) Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy będzie podlegać odrzuceniu albo konieczne będzie unieważnienie postępowania.
- 8) Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu albo konieczne będzie unieważnienie postępowania.
- 9) W przypadku wątpliwości zamawiający wezwie, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.
- 10) **Uwaga ! Na podstawie art. 24aa ustawy zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.**

- 11) Jeżeli wykonawca, o którym mowa w ppkt 10), uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu wykonawca, który złożył ofertę najwyższej ocenioną spośród pozostałych ofert.

ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i jest zobowiązany, zgodnie z Rozdziałem V pkt 5 ppkt 1) siwz do złożenia wskazanego tam dokumentu, to zgodnie z § 7 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, okresu ich ważności oraz form, w jakich dokumenty te mogą być składane (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126) zamiast dokumentów:
 - 1) których mowa w § 5 pkt 1 ww. Rozporządzenia:
 - składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 oraz ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy,
 - 2) o których mowa w § 5 pkt 2-4 ww. Rozporządzenia:
 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
2. Dokumenty, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 i pkt 2 lit. b ww. Rozporządzenia, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 2 lit. a ww. Rozporządzenia, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.
3. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 1 ww. Rozporządzenia, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis 7 ust. 2 ww. Rozporządzenia stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
5. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w § 5 pkt 1 ww. Rozporządzenia, składa dokument, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 ww. Rozporządzenia, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy, jeżeli zamawiający wymagał zgodnie z Rozdziałem V pkt 5 ppkt 1 siwz złożenia tego dokumentu. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed

notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis § 7 ust. 2 zdanie pierwsze ww. Rozporządzenia stosuje się.

6. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu, o którym mowa w pkt 5, złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia

Termin rozpoczęcia realizacji zamówienia: od dnia zawarcia umowy lecz nie wcześniej niż od dnia 01.01.2019 r. do dnia 31.12.2019 r.

ROZDZIAŁ VIII Wadium

1. Wadium należy wnieść w wysokości 10 000,00 PLN (słownie złotych: dziesięć tysięcy i 00/100) w terminie do dnia 04.09.2018 r. do godziny 08:30.
Decyduje data i godzina wpływu środków do Zamawiającego.
2. Wadium może być wnoszone:
 - 1) W pieniądzu – przelewem na rachunek depozytowy ZDiTM w Szczecinie Nr 85 1020 4795 0000 9702 0278 0682.
Zaleca się aby w tytule przelewu oprócz nazwy Wykonawcy, informacji do jakiego postępowania wadium zostało wniesione podać nr NIP.
 - 2) Poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym), gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2) ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości – w kasie ZDiTM (parter) od poniedziałku do piątku w godzinach 07:30 – 15:30.
3. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku formach.
4. W przypadku, gdy wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia:
 - 1) dokument gwarancji/poręczenia sporządzony w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski,
 - 2) gwarancje/poręczenia podlegać muszą prawu polskiemu; wszystkie spory odnośnie gwarancji/poręczeń będą rozstrzygane zgodnie z prawem polskim i poddane jurysdykcji sądów polskich.
5. W przypadku, gdy wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia z treści tych gwarancji/poręczeń musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
 - 1) zobowiązanie gwaranta/poręczyciela (np. banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty całej kwoty wadium **nieodwołalnie i bezwarunkowo** na pierwsze żądanie zamawiającego (beneficjenta gwarancji/poręczenia – *Gminy Miasto Szczecin – Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego w Szczecinie*) zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności, o których mowa w pkt 9, bez potwierdzania tych okoliczności,
 - 2) termin obowiązywania gwarancji/poręczenia, który nie może być krótszy niż termin związania ofertą.

6. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, jeżeli nie wniesie on wadium lub wniesie wadium w sposób nieprawidłowy.
7. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowa na rachunku bankowym.
8. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli:
 - 1) wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po jego stronie.
 - 2) wykonawca, w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
9. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt 8 ppkt 2.
10. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
11. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
12. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 10, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.
13. Na wniosek wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zamawiający zaliczy wadium wpłacone w pieniądzu na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
14. Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy.
15. W ofercie należy wpisać nr konta, na które zamawiający ma zwrócić wadium lub dołączyć do oferty upoważnienie do odbioru wadium przez wskazaną osobę.

ROZDZIAŁ IX Wyjaśnienia treści siwz i jej zmiana oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu i e-maila**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - a) pytania wykonawców i wyjaśnienia zamawiającego dotyczące treści siwz, zamawiający prosi o przekazywanie pytań również drogą elektroniczną (na wskazany adres: kjakubiec@zditm.szczecin.pl, w formie edytowalnej), gdyż skróci to czas udzielania wyjaśnień,
 - b) zmiany treści siwz,
 - c) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ustawy,

- d) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty lub do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy oraz odpowiedź wykonawcy,
- e) wezwanie do udzielenia wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź wykonawcy,
- f) informacja o poprawieniu oferty na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy,
- g) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek na podstawie art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy,
- h) wezwanie zamawiającego do wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
- i) oświadczenie wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
- j) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ustawy,
- k) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
- l) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181, 184 i 185 ustawy.

Uwaga!

Przy przekazywaniu korespondencji w formie e-maila należy przygotowany i podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy dokument zeskanować i przesłać.

- 4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem albo e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów faksem lub e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń wykonawcy.
- 5. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
- 6. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
- 7. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
- 8. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest Pani Katarzyna Jakubiec, fax 91 439-30-03 (czynny całą dobę), e-mail: kjakubiec@zditm.szczecin.pl.
- 9. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 10. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 11. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9.
- 12. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
- 13. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę treści siwz zamawiający udostępnia na stronie internetowej.
- 14. Jeżeli w wyniku zmiany treści siwz nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i zamieszcza informację na stronie internetowej.

ROZDZIAŁ X Sposób obliczenia ceny oferty

1. Cenę oferty Wykonawca zobowiązany jest podać w sposób określony w pkt 1 formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej siwz.
2. Wykonawca określi ryczałtową cenę brutto za 1 miesiąc usługi sprzątania pomieszczeń/terenów w obiektach położonych przy ul. S. Klonowica 5, Niedziałkowskiego 20a w Szczecinie, siedzisk, wind oraz obiektów dyspozytorsko-kasowo-socjalnych wskazanych w poszczególnych pozycjach tabeli formularza ofertowego (poz. 1 do 6, kol. 2) zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
3. Tak skalkulowane miesięczne ceny ryczałtowe brutto należy wpisać w pozycjach od 1 do 6, kol. 3 tabeli formularza ofertowego a następnie zsumować.
4. Ostateczną sumaryczną cenę ryczałtową brutto za 1 miesiąc kompleksowej usługi sprzątania pomieszczeń/terenów oraz za utrzymanie w czystości siedzisk należy wpisać w pozycji 7, kol. 3 tabeli formularza ofertowego, jak i również w miejscu wskazanym pod tabelą. Cena ta stanowi całkowity koszt realizacji przedmiotu zamówienia.
5. Ceny podane przez Wykonawcę w formularzu oferty muszą uwzględniać wszelkie rabaty, upusty, bonifikaty, koszty transportu, ubezpieczeń, opłaty podatkowe oraz wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotowego zamówienia, które wykonawca winien uwzględnić w trakcie kalkulacji ceny oferty.
6. Ustalone w ten sposób wynagrodzenie ma charakter stały i niezmienny niezależnie od rozmiarów usługi i kosztów ponoszonych przez wykonawcę podczas ich realizacji.
7. Zamawiający nie dopuszcza waloryzacji wynagrodzenia w trakcie trwania umowy.
8. Wszystkie wartości określone w ofercie i formularzu cenowym powinny być wyliczone do dwóch miejsc po przecinku.
9. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
10. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
11. Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.
12. Błąd w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt 2 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

ROZDZIAŁ XI Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w Zarządzie Dróg i Transportu Miejskiego w Szczecinie, ul. S. Klonowica 5, 71-241 Szczecin, w sekretariacie (III p.), w terminie do dnia 04.09.2018 r., do godz. 08:30.
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty na jego wniosek.
4. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
5. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 04.09.2018 r., o godzinie 09:00 w siedzibie Zamawiającego – sala konferencyjna nr 402 (IV p.). Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą w nim uczestniczyć.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Dyrektora Zarządu Dróg Transportu Miejskiego w Szczecinie.
7. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający poda informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
8. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:

- 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
- 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

ROZDZIAŁ XII Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert:

1) **Kryterium cena - 60 %:**

Sposób przyznawania punktów w kryterium „cena” (C):

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa}}{\text{Cena ofertowa w ofercie ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times 60\%$$

2) **Kryterium termin płatności faktury – 20%:**

Sposób przyznania punktów w kryterium „Termin płatności faktury”:

$$\frac{\text{Najkrótszy termin płatności faktury}}{\text{Termin płatności faktury oferty ocenianej}} \times \text{znaczenie } 100 \times 20\%$$

UWAGA:

Minimalny termin płatności faktury wymagany przez Zamawiającego to 14 dni kalendarzowych liczonych od dnia otrzymania faktury przez Zamawiającego.

Maksymalny termin płatności faktury wymagany przez Zamawiającego to 21 dni kalendarzowych liczonych od dnia otrzymania faktury przez Zamawiającego.

Do oceny ofert w kryterium „termin płatności faktury” zostanie przyjęty termin płatności faktury, jaki Wykonawca wpisze w pkt 4 oferty cenowej – załącznik nr 1 do siwz.

3) **Kryterium mycie wind – 20%:**

Sposób przyznania punktów w kryterium „mycie wind” – 20 %:

Liczba punktów	Ilość myć wind w ciągu tygodnia
20 pkt	4 razy w tygodniu
10 pkt	3 razy w tygodniu
0 pkt	2 razy w tygodniu

UWAGA:

Maksymalna ilość mycia wind w ciągu tygodnia wynosi 4 razy a minimalna ilość mycia wind w ciągu tygodnia wynosi 2 razy.

Do oceny ofert w kryterium „mycie wind” zostanie przyjęta ilość razy, jaką Wykonawca wpisze w pkt 3 oferty cenowej – załącznik nr 1 do siwz.

2. Największa ilość punktów wyliczonych w powyższy sposób decyduje o uznaniu oferty za najkorzystniejszą.
3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **30** dni.
4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe (z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek) a także inne omyłki polegające na niezgodności oferty z siwz (niepowodujące istotnych zmian w treści oferty), niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
6. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ustawy.
7. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryterium(ów) oceny ofert określonym(ych) w siwz.
8. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający poinformuje wszystkich wykonawców o okolicznościach, o których mowa w art. 92 ustawy.
9. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważni postępowanie.
10. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia, - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
11. Zamawiający zwróci wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

ROZDZIAŁ XIII Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy, Polisa OC

1. **Umowa.**
 - 1) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ.
 - 2) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).
 - 3) Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, zgodnie z warunkami podanymi we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ.
2. **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**
 - 1) Zamawiający wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Zamawiający będzie żądać od Wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zamówienia w wysokości 10% ceny całkowitej podanej w ofercie.
 - 2) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy będzie służyło pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
 - 3) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w: pieniądzu, poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym), gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

- 4) Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w pieniądzu zamawiający przechowa je na oprocentowanym rachunku bankowym.
 - 5) Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w pieniądzu, zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy.
 - 6) Zabezpieczenie może być wniesione w jednej lub kilku formach.
 - 7) W przypadku, gdy wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia, z treści tych gwarancji/poręczeń musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
 - a) zobowiązanie gwaranta/poręczyciela (np. banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty do wysokości określonej w gwarancji/poręczeniu kwoty, **nieodwołalnie i bezwarunkowo**, na pierwsze żądanie zamawiającego (beneficjenta gwarancji/poręczenia) zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy,
 - b) termin obowiązywania gwarancji/poręczenia.
 - 8) W przypadku, gdy wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia, gwarancje/poręczenia te podlegać muszą prawu polskiemu; wszystkie spory odnośnie gwarancji/poręczeń będą rozstrzygane zgodnie z prawem polskim i poddane jurysdykcji sądów polskich.
 - 9) Zamawiający może, na wniosek wykonawcy, wyrazić zgodę na zmianę formy wniesionego zabezpieczenia pod warunkiem zachowania ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
 - 10) *W przypadku nieprzedłużenia lub niewwniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu, zamawiający zmieni formę na zabezpieczenie w pieniądzu, poprzez wypłatę kwoty z dotychczasowego zabezpieczenia.*
 - 11) *Wypłata, o której mowa w ppkt 10, następuje nie później niż w ostatnim dniu ważności dotychczasowego zabezpieczenia.*
3. **Ubezpieczenie:**
- 1) Wykonawca zobowiązany jest przedstawić umowę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej i dostarczyć zamawiającemu potwierdzenie jej zawarcia (Polisę) najpóźniej w dniu podpisania umowy.
 - 2) Wysokość sumy ubezpieczenia na kwotę nie niższą niż 500 000,00 PLN.

ROZDZIAŁ XIV Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy: odwołanie i skarga.
2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
3. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

ROZDZIAŁ XV Opis przedmiotu zamówienia

1. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest:

- 1) sprzątanie pomieszczeń w obiektach położonych przy ul. S. Klonowica 5 i Niedziałkowskiego 20a w Szczecinie oraz sprzątanie terenu przyległego do budynku przy ul. Niedziałkowskiego 20a w Szczecinie (zał. Nr 5 i 6 do siwz),
- 2) sprzątanie obiektów socjalnych, socjalno – kasowych, kasowych wraz z terenem przyległym oraz pomieszczeń wind znajdujących się przy kładkach w rejonie Basenu Górniczego i ul. Merkatora, Hangarowa, Jaśminowa i Budziszynska usytuowanych na terenie miasta Szczecina (zał. Nr 7 do siwz), tymczasowych dyspozytorni ustawionych w związku z Akcją Wszystkich Świętych,
- 3) mycie 144 sztuk plastikowych siedzisk na przystankach, na pętli autobusowo – tramwajowej „Basen Górniczy”.

2. Kod (CPV):

90.91.92.00-4 Usługi sprzątania biur.

90.91.00.00-9 Usługi sprzątania.

90.91.13.00-9 Usługi czyszczenia okien.

3. Realizacja zamówienia będzie polegała na:

- 1) Czyszczeniu i konserwacji podłóg:
 - a) każdorazowe zamykanie i mycie podłóg zmywalnych,
 - b) każdorazowe odkurzanie i w miarę potrzeby usuwanie zabrudzeń wykładzin dywanowych,
 - c) raz w miesiącu pokrywanie posadzek powłoką akrylową – pomieszczenia w obiektach przy ul. S. Klonowica 5 i Niedziałkowskiego 20a (wykonanie prac potwierdzone przez Zamawiającego w rejestrze prowadzonym przez Wykonawcę),
 - d) dwa razy w roku (VI i XII) pranie wykładzin dywanowych we wszystkich obiektach Zamawiającego (wykonanie prac potwierdzone przez zamawiającego w rejestrze prowadzonym przez wykonawcę),
 - e) raz na kwartał pokrywanie posadzek powłoką akrylową w obiektach socjalnych, socjalno – kasowych, dyspozytorskich (wykonanie prac potwierdzone przez zamawiającego w rejestrze prowadzonym przez wykonawcę),
 - f) dwa razy w roku (VI oraz XII) pranie wykładzin dywanowych - obiekty socjalne, socjalno – kasowe i kasowe (wykonanie prac potwierdzone przez zamawiającego w rejestrze prowadzonym przez wykonawcę),
 - g) raz na kwartał - pranie wykładzin dywanowych w sekretariacie i gabinetach dyrekcji w obiektach przy ul. Niedziałkowskiego 20a i S. Klonowica 5 – terminy realizacji wymagają wcześniejszego uzgodnienia z Zamawiającym (wykonanie prac potwierdzone przez Zamawiającego w rejestrze prowadzonym przez wykonawcę).
- 2) Czyszczeniu i konserwacji mebli:
 - a) codzienne czyszczenie (wycieranie kurzy) z biurek, szaf, regałów, wieszaków, krzeseł, foteli, stołów, parapetów wewnętrznych, kaset od rolet,
 - b) raz w miesiącu odkurzanie mebli tapicerowanych,
 - c) dwa razy w roku pranie mebli tapicerowanych.
- 3) Myciu łazienek i sanitariatów:
 - a) codzienne mycie, dezynfekowanie wszystkich urządzeń sanitarnych i armatury sanitarnej,
 - b) codzienne mycie wyposażenia łazienek (lustra, półki, dozowniki, uchwyty),
 - c) stałe zaopatrywanie łazienek wyposażonych w podajniki firmy TORK w środki higieny: mydło w płynie, ręczniki papierowe, papier toaletowy – w obiektach przy ul. Niedziałkowskiego 20a i S. Klonowica 5 (ilość określa załącznik nr 5 oraz 6 do siwz),
 - d) neutralizowanie zapachów w łazienkach (kostki wc, odświeżacze powietrza – w obiektach na ul. S. Klonowica 5 i Niedziałkowskiego 20a oraz obiektach kasowych: Brama Portowa, Kołtąta, Plac Rodła, Police, Basen Górniczy, Pomorzany i Turzyn).

- 4) Opróżnianiu pojemników na odpady:
 - a) codzienne opróżnianie pojemników na odpady oraz niszczonek i wymiana plastikowych worków,
 - b) codzienne wynoszenie odpadów do pojemników na zewnątrz budynku, z uwzględnieniem segregacji tych odpadów. W przypadku braku pojemników na zewnątrz wywożenie ich we własnym zakresie.
- 5) Utrzymaniu w stałej czystości pozostałych elementów, w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz w tygodniu:
 - a) mycie lamperii,
 - b) czyszczenie grzejników, kratki wentylacyjnych,
 - c) mycie powierzchni szklanych i lustrzanych,
 - d) mycie drzwi, parapetów zewnętrznych, ram okiennych,
 - e) czyszczenie osprzętu elektrycznego ogólnie dostępnego (gniazda wtykowe, wyłączniki, pokrywy tablic elektrycznych),
 - f) mycie poręczy schodowych łącznie z elementami konstrukcji balustrad.
- 6) Myciu okien i powierzchni przeszklonych:
 - a) raz na kwartał mycie okien od strony wewnętrznej i zewnętrznej wraz z ramami, kratami lub żaluzjami – termin winien być uzgadniany z zamawiającym (wykonanie prac potwierdzone przez zamawiającego w rejestrze prowadzonym przez wykonawcę),
 - b) każdorazowe mycie powierzchni przeszklonych znajdujących się pomiędzy pasażerem, a kasjerem.
- 7) Dwa razy w roku (VI i XII) czyszczenie żaluzji, rolet (wykonanie prac potwierdzone przez zamawiającego w rejestrze prowadzonym przez wykonawcę).
- 8) Dwa razy w roku sprzątanie pomieszczeń piwnicznych (wykonanie prac potwierdzone przez zamawiającego w rejestrze prowadzonym przez wykonawcę).
- 9) Codzienne mycie i opróżnianie popielniczek.
- 10) Sprzątaniu terenu przyległego do budynku położonego przy ul. Niedziałkowskiego 20a:
 - a) w okresie wiosenno - letnim codzienne zmiatanie,
 - b) w okresie jesienno – zimowym (podczas opadów śniegu i gołoledzi) – bieżące usuwanie śniegu, oblodzeń, posypanie piaskiem oraz środkami uszorstniającymi śliskich nawierzchni (piasek i środki uszorstniające zabezpiecza Wykonawca),
 - c) bez opadów śniegu i gołoledzi – zmiatanie.
- 11) oczyszczanie terenów przyległych do obiektów dyspozytorskich, dyspozytorsko – kasowych i kasowych w promieniu 2 m wokół obiektów zgodnie z częstotliwością sprzątania obiektów w okresie zimowym:
 - a) bez opadów śniegu i gołoledzi – zmiatanie,
 - b) podczas opadów śniegów i gołoledzi – usuwanie śniegu, oblodzeń, posypanie piaskiem oraz środkami uszorstniającymi śliskich nawierzchni (piasek i środki uszorstniające zabezpiecza Wykonawca).
- 12) zapewnieniu serwisu dziennego w celu utrzymania stałej czystości tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 7:15 – 15:30 w obiektach przy ul. S. Klonowica 5 i od 7:30 do 15:30 ul. Niedziałkowskiego 20a:
 - a) bieżące uzupełnianie papieru toaletowego,
 - b) bieżące uzupełnianie ręczników,
 - c) bieżące uzupełnianie mydła,
 - d) bieżące opróżnienie i mycie popielniczek,
 - e) bieżące opróżnianie koszy,
 - f) bieżące wylewanie zlewek,
 - g) w razie potrzeby mycie urządzeń sanitarnych, posadzek, wykładzin PCV, korytarzy.

- 13) Utrzymywanie w czystości wind - 15 sztuk:
 - a) mycie zewnętrzne i wewnętrzne drzwi, ścian, podłóg oraz zadaszenia,
 - b) konserwacja środkami czystości.
 - 14) Mycie codzienne 144 sztuk plastikowych siedzisk na przystankach, na pętli autobusowo – tramwajowej „Basen Górniczy”.
 - 15) Tymczasowe obiekty dyspozytorskie – 1 x dziennie posprzątanie oraz usunięcie nieczystości.
4. **Harmonogram wykonywania prac:**
- 1) Obiekty utrzymywane codziennie (dni funkcjonowania obiektów) wraz z terenem przyległym (2m wokół obiektu):
 - a) S. Klonowica 5 – budynek biurowy (poniedziałek – piątek),
 - b) Niedziałkowskiego 20a – budynek biurowy (poniedziałek – piątek),
 - c) Kołłątaja – obiekt socjalno – kasowy (poniedziałek – niedziela),
 - d) Plac Rodła – obiekt socjalno – kasowy (poniedziałek – niedziela),
 - e) Brama Portowa – kasa (poniedziałek – piątek),
 - f) Krzekowo – obiekt socjalno – kasowy (poniedziałek – piątek),
 - g) Bukowe – obiekt socjalny (poniedziałek – piątek),
 - h) Słoneczne – Łubinowa – obiekt socjalno – kasowy (poniedziałek – niedziela),
 - i) Pomorzany – obiekt socjalno – kasowy (poniedziałek – niedziela),
 - j) Police – kasa (poniedziałek – niedziela),
 - k) Podjuchy – obiekt socjalno – kasowy (poniedziałek – piątek),
 - l) Turzyn – obiekt kasowy (poniedziałek – niedziela),
 - m) Basen Górniczy – obiekt dyspozytorsko – kasowy, pom. socjalne (poniedziałek – niedziela).
 - 2) Obiekty utrzymywane trzy razy w tygodniu wraz z terenem przyległym (2 m wokół obiektu):
poniedziałek, środa, piątek:
 - a) Kaliny – kasa oraz obiekt socjalny,
 - b) Firlika – obiekt socjalny,
 - c) Las Arkoński – obiekt socjalny,
 - d) Zakole – obiekt socjalny,
 - e) Gocław – pomieszczenie socjalne,
 - f) Głębokie – obiekt socjalny,
 - g) Ludowa – obiekt socjalny,
 - h) Turkusowa – obiekt socjalny,
 - i) Potulicka – obiekt socjalno – kasowy.
 - 3) Obiekty utrzymywane dwa razy w tygodniu: poniedziałek, piątek:
 - a) Kwiatowa – pomieszczenie socjalne,
 - b) Kolumba 86 – pomieszczenie socjalne,
 - c) Korzeniowskiego 2 – pomieszczenie socjalne.
 - 4) Obiekty które wymagają dostarczenia wody do celów porządkowych:
 - a) Kaliny.
 - 5) Pomieszczenia wind utrzymywane (**kryterium oceny ofert**) x w tygodniu (dni mycia pomieszczeń wind uzgodnione zostaną z zamawiającym):
 - a) Pętla Basen Górniczy i ul. Merkatora (przy kładkach), przystanki pn. „Hangarowa”, „Jaśminowa ZUS”, Budziszynska (przy kładkach) – 15 sztuk,
 - b) mycie codzienne 144 sztuk plastikowych siedzisk na przystankach, na pętli autobusowo – tramwajowej „Basen Górniczy”,
 - c) tymczasowe dyspozytornie ustawione w okresie „Akcji Wszystkich Świętych”.
5. **Realizacja zamówienia:**
- 1) Prace związane z utrzymaniem czystości w obiekcie położonym przy ul. S. Klonowica 5 odbywać się będą od poniedziałku do piątku po godz. 15:30 (z wyłączeniem dni świątecznych), z uwzględnieniem zapisów dotyczących serwisu dziennego i ewentualnych bieżących potrzeb

- Zamawiającego. Pomieszczenia plombowane lub wskazane przez Zamawiającego będą sprzątane od poniedziałku do piątku w godz. 7:15 – 15:30.
- 2) Prace związane z utrzymaniem czystości w obiekcie położonym przy ul. Niedziałkowskiego 20a odbywać się będą od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 – 15:30 (z wyłączeniem dni świątecznych), z uwzględnieniem ewentualnych potrzeb Zamawiającego.
 - 3) Prace związane z utrzymaniem terenu przyległego w okresie wiosenno - letnim do obiektu położonego przy ul. Niedziałkowskiego 20a odbywać się będą od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 – 15:30 (z wyłączeniem dni świątecznych), z uwzględnieniem ewentualnych potrzeb Zamawiającego. W okresie jesienno – zimowym (opady śniegu, gołoledź) prace polegające na odśnieżeniu i posypaniu będą wykonywane codziennie w godzinach porannych – przed otwarciem siedziby oraz w przypadku wystąpienia opadów lub gołoledzi w godzinach urzędowania – na bieżąco.
 - 4) Prace związane z utrzymaniem czystości w obiektach socjalnych, socjalno – kasowych, kasowych, windach oraz terenów przyległych (*z uwzględnieniem potrzeb określanych na bieżąco przez Zamawiającego*) wykonywane będą zgodnie z harmonogramem określonym w pkt 4.
 - 5) Dopuszcza się zmianę godzin wykonania usługi w przypadku zmian godzin funkcjonowania kas biletowych.
6. **Wymagania dotyczące realizacji zamówienia:**
- 1) Personel wykonawcy powinien być wyposażony w jednolity ubiór z emblematem firmy i identyfikatorem, w ilości zapewniającej realizację zamówienia.
 - 2) Specjalistyczne urządzenia stosowane przy realizacji zamówienia muszą być w należyтым stanie technicznym, pracownicy wykonujący usługę winni się właściwie zachowywać na terenie należącym do Zamawiającego (odpowiedzialność za zachowanie pracowników ponosi Wykonawca).
 - 3) Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania prac porządkowych z należytą starannością oraz z uwzględnieniem uwag zgłaszanych przez Zamawiającego.
 - 4) Wykonawca najpóźniej w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy przedstawi godzinowy harmonogram realizacji zamówienia na poszczególnych obiektach (wraz z wykazem pracowników, którzy sprzątać będą w pomieszczeniach kasowych) z uwzględnieniem wymagań określonych przez Zamawiającego.
 - 5) Wykonawca zobowiązany jest do przeszkolenia pracowników wykonujących prace w budynkach i pomieszczeniach Zamawiającego w zakresie ochrony danych osobowych (przed przystąpieniem do wykonywania czynności służbowych), co przeszkoleni pracownicy potwierdzą pisemnie podpisując stosowne zaświadczenie oraz w zakresie BHP na własny koszt.
 - 6) Wykonawca zobowiązany jest do bieżącej aktualizacji osób wykonujących swoje obowiązki.
 - 7) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia minimalnej ilości godzin roboczych niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia tj. 1.250 godzin miesięcznie.
7. **Zakres odpowiedzialności:**
- 1) Wykonawca odpowiada za szkody powstałe w mieniu Zamawiającego.
 - 2) Wykonawca odpowiada za zniszczenia wynikające z nieprawidłowo wykonanego przedmiotu umowy usługi, spowodowane niewłaściwym doбором środków czyszczących – konserwujących.
 - 3) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za:
 - a) szkody powstałe do osób trzecich, które spowodowane zostały na skutek nienależytego wykonania przedmiotu umowy (w przypadku powstania szkody Wykonawca zobowiązany jest na własny koszt do naprawienia wyrządzonej szkody),
 - b) niewłaściwe zachowanie swoich pracowników w trakcie realizacji przedmiotu umowy.
8. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane czynności w trakcie realizacji zamówienia: 2 koordynatorów do realizacji czynności związanych z przedmiotem zamówienia określonych w siwz.
9. W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu

- zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt 8 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
- a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
 - c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
10. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie wykonawca przedłoży zamawiającemu wskazany poniżej dowód w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w pkt 8 czynności w trakcie realizacji zamówienia, a mianowicie **oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy. Wykonawca i podwykonawca powinni pozyskać zgodę tych osób na przetwarzanie danych osobowych.
 11. Szczegółowe zasady dokumentowania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę ww. osób oraz kontrolowanie tego obowiązku przez Zamawiającego i przewidziane z tego tytułu sankcje określone są w § 8 oraz § 11 wzoru umowy stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ.
 12. Przed przystąpieniem do wykonania prac określonych niniejszym zamówieniem, Wykonawca zobowiązany jest do przeszkolenia w zakresie ochrony danych osobowych swoich pracowników, którzy będą wykonywać powierzone im zadania w Zarządzie Dróg i Transportu Miejskiego w Szczecinie.
 13. Pracownicy zatrudnieni przez Wykonawcę, a wykonujący swoje obowiązki w Zarządzie Dróg i Transportu Miejskiego w Szczecinie zobowiązani są do podpisania oświadczenia o zachowaniu poufności, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do umowy.
 14. Wykonawca obowiązany jest dostarczyć bez zbędnej zwłoki Administratorowi Bezpieczeństwa Informacji Zamawiającego, podpisane oświadczenia o których mowa w pkt 13.
 15. Zamawiający dopuszcza zmniejszenie lub zwiększenie powierzchni do utrzymania w czystości w wysokości nie przekraczającej 10% ogólnej powierzchni do sprzątania bez możliwości zmiany ryczałtu cen.