

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:

**Gmina Miasto Szczecin – Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Szczecinie
ul. Sikorskiego 3, 70-323 Szczecin**

**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:**

**„Utrzymanie czystości w lokalach należących do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w
Szczecinie”**

SPIS TREŚCI :

Rozdział I	Forma oferty;
Rozdział II	Zmiana, wycofanie i zwrot oferty;
Rozdział III	Oferty wspólne;
Rozdział IV	Jawność postępowania;
Rozdział V	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty;
Rozdział VI	Wykonawcy zagraniczni;
Rozdział VII	Termin wykonania zamówienia;
Rozdział VIII	Wadium
Rozdział IX	Wyjaśnienia treści siwz i jej modyfikacja 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;
Rozdział XIV	Pouczenie o środkach ochrony prawnej;
Rozdział XV	Opis przedmiotu zamówienia;

Załączniki:

- Załącznik nr 1** – formularz oferty;
- Załącznik nr 1a** – wykaz lokali zamawiającego;
- Załącznik nr 1b** – plan pracy kas zamawiającego;
- Załącznik nr 2** – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- Załącznik nr 3** – oświadczenie o grupie kapitałowej
- Załącznik nr 4** – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu ,
- Załącznik nr 5** – wykaz osób które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia;
- Załącznik nr 6** - wykaz usług głównych
- Załącznik nr 7** - oświadczenie o zatrudnieniu z art. 22 ust. 2 ustawy PZP;
- Załącznik nr 8** – wzór umowy;

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 w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
6. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”), z zastrzeżeniem wyjątków, o których mowa niniejszej siwz.
7. Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
8. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
9. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
10. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
12. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
13. Zamawiający przewiduje udzielanie zamówień uzupełniających, jednak nie więcej niż 50 % wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień.
14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
15. 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 – Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Szczecinie, ul. Gen. Sikorskiego 3, 70-323 Szczecin, pok. 301, przetarg nieograniczony, oferta na „Utrzymanie czystości w lokalach należących do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie ” oraz „nie otwierać przed 11.12.2015r. godz. 10.15”** - 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.
16. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 15, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty. Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe złożenie

Nr sprawy 341-6/15

oferty w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie złożona do pokoju wskazanego w pkt 15 ppkt 1).

17. Zgodnie z art. 24 ust 2a ustawy, Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcę, który w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, w szczególności, gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający będzie w stanie wykazać za pomocą dowolnych środków dowodowych. Zamawiający nie wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy, który udowodni, że podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, które mają zapobiec zawinionemu i poważnemu naruszaniu obowiązków zawodowych w przyszłości oraz naprawił szkody powstałe w wyniku naruszenia obowiązków zawodowych i zobowiązał się do ich naprawienia.

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 15 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 ewentualne dokumenty należy zamieścić w kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w rozdziale I pkt 15 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. Zamawiający niezwłocznie zwraca wykonawcy ofertę, która została złożona po terminie.

ROZDZIAŁ III Oferty wspólne

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców. **Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**
3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
 - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z siwz;
 - 2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, **oświadczenie o zatrudnieniu z art. 22 ust. 2 ustawy** itp. składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
 - b) dokumenty wspólne takie jak np.: formularz oferty, wykaz osób, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,

- c) kopie dokumentów dotyczących każdego z wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych wykonawców
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4 niniejszego rozdziału.
 6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną 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. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
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. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania 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 one być 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 (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.
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.

ROZDZIAŁ V Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek złożyć następujące dokumenty:
 - 1) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia**, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do siwz,
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
 - 2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej** (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji), w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek także złożyć:
Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, albo informację o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do siwz,
(lista/informacja musi być złożona w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza)
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
3. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełniać warunki dotyczące:
 - 1) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**,
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:
- zamawiający nie dokonuje opisu sposobu oceny spełniania warunku
 - 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia**,
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:
warunek zostanie uznany za spełniony jeżeli wykonawca wykaże, że wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje) należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie minimum 2 usługi główne polegające na sprzątnięciu minimum 4 500 m² powierzchni w budynkach biurowych.
 - 3) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia**,
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:
Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponować minimum:
 - 12 osobami do realizacji zamówienia (sprzątnięcia pomieszczeń biurowych) z których przynajmniej 2 osoby (przeznaczone do realizacji zamówienia w MOPR) będą zatrudnione w pełnym wymiarze czasu pracy, na podstawie umowy o pracę, na cały okres realizacji zamówienia.
 - 1 osobą do koordynacji, kontrolowania i nadzorowania stanu utrzymania czystości w poszczególnych lokalach, należących do Zamawiającego.

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wykonywanie usług przez osoby mogące wykonywać te usługi na terenie Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie umowy

o pracę lub cywilnoprawnych form zatrudnienia z tym zastrzeżeniem, iż wykonawca ma obowiązek zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy osób świadczących usługi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 ustawy dnia 26 czerwca 1967 r. Kodeksu Pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 ze zm.) w co najmniej minimalnym zakresie określonym w Rozdziale XV Pkt 9 SIWZ.

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż 50.000,00 zł brutto.

- 5) Zamawiający ogranicza możliwość ubiegania się o zamówienie publiczne** tylko dla Wykonawców, u których ponad 50% zatrudnionych pracowników stanowią osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, lub w rozumieniu właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego- jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania w tych państwach.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.

4. Każdy z wykonawców w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 3 ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1) **Oświadczenie** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 4** do siwz. (Oświadczenie musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza)
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.
 - 2) **Wykaz osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia, niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 5** do siwz,
W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wspólny wykaz osób którymi dysponują lub będą dysponować
 - 3) **Wykaz wykonanych, (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych) głównych usług** 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, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 6** do siwz oraz dowody że zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wspólny wykaz osób którymi dysponują lub będą dysponować
 - 4) **Oplacaną polisę** a w przypadku jej braku dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej związanej z przedmiotem zamówienia.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa ten z wykonawców składających ofertę wspólna, który w ramach konsorcjum odpowiada za spełnienie tego warunku
5. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca

Nr sprawy 341-6/15

w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.**

(Zobowiązanie musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza).

6. Jeżeli wykonawca wykazując spełnianie warunku, o którym mowa w punkcie 3 ppkt 5 niniejszego rozdziału (art. 22 ust. 1 ustawy), polega na zasobach innych podmiotów (na zasadach określonych w pkt 5 niniejszego rozdziału), wymaga się przedłożenia dokumentów, o których mowa w pkt 4 pdpkt 4 niniejszego rozdziału dotyczącej tych podmiotów.
7. W przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 5, przedkładane przez wykonawcę kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez te podmioty.
8. *Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku.*
9. **Każdy z Wykonawców w celu wykazania spełnienia warunku o którym mowa w pkt. 3 pdpkt 5 niniejszego rozdziału ma obowiązek złożyć oświadczenie o zatrudnieniu z art. 22 ust. 2 ustawy, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do siwz tj. oświadczenie wykonawcy o zatrudnieniu ponad 50% osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, lub w rozumieniu właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego- jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania w tych państwach.**

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

10. Ponadto, wykonawcy mają dołączyć do oferty następujące dokumenty:
 - 1) Formularz oferty zgodnie z Rozdziałem I pkt 3 siwz;
w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
 - 2) 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)
 - 3) oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do siwz wskazujące część zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców);
w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
 - 4) oświadczenie o ilości osób zatrudnionych na umowę o pracę na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do siwz celem przyznania punktów w kryterium „wskaznik” zatrudnienia na umowę o pracę”;
w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
(Ww. dokumenty muszą być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza).
11. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz art. 26 ust. 2d ustawy, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz art. 26 ust. 2d ustawy,

Nr sprawy 341-6/15

zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

12. W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez zamawiającego (np. materiałów reklamowych i informacyjnych) zaleca się aby stanowiły one odrębną część, niezłączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez zamawiającego.

ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale V pkt 1 ppkt 2) – 4) i 6) niniejszej siwz składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości
2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt 2 stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
5. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale V pkt 3 ppkt 1) niniejszej siwz składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma miejsce zamieszkania lub siedzibę, potwierdzające odpowiednio, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy ale nie wcześniej niż od

01.01.2016 r. do 31.12.2016 r.

ROZDZIAŁ VIII Wadium

1. Wadium należy wnieść w wysokości: 3 000,00zł (słownie: trzy tysiące złotych 00/100) w terminie do dnia 11.12.2015r. do godziny 10:00 **Decyduje moment wpływu środków do zamawiającego.**
2. Wadium może być wnoszone:
 - a) w pieniądzu – przelewem na konto depozytowe Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie **13 1020 4795 0000 9102 0278 1011**
 - b) 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 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości - w kasie wewnętrznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie przy ul. Gen. Sikorskiego 3 od poniedziałku do piątku w godz. od 9.30 do 14.30.
3. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku formach.
4. W przypadku, gdy wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej z treści tych gwarancji musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
 - 1) zobowiązanie gwaranta (banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty całej kwoty wadium **nieodwołalnie i bezwarunkowo** na pierwsze żądanie zamawiającego (beneficjenta gwarancji – Gminy Miasto Szczecin Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie) zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności, o których mowa w pkt 7 bez potwierdzania tych okoliczności,
 - 2) termin obowiązywania gwarancji, który nie może być krótszy niż termin związania ofertą.
5. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowa na rachunku bankowym.
6. Wykonawca, który nie zabezpieczy swojej oferty akceptowaną formą wadium zostanie przez zamawiającego wykluczony a jego oferta odrzucona.
7. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami w sytuacji, gdy:
 - 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 ustawy, z przyczyn leżących po jego stronie nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, lub informacji o tym że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa a art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
8. 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 7 ppkt 2).
9. 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.

10. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
11. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 8, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.
12. Na wniosek wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zamawiający zaliczy wadium wpłacone w pieniądzu na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
13. 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.
14. 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 modyfikacja 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** lub **poczty elektronicznej (drogą mailową)**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - a) pytania wykonawców i wyjaśnienia zamawiającego dotyczące treści siwz,
 - b) modyfikacje treści siwz,
 - c) wniosek wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy oraz odpowiedź zamawiającego,
 - d) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty i odpowiedź wykonawcy,
 - e) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,
 - f) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ustawy,
 - g) wezwanie do udzielenia wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź wykonawcy,
 - h) informacja o poprawieniu oferty na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy,
 - i) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek na podstawie art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy,
 - j) wezwanie zamawiającego do wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
 - k) oświadczenie wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
 - l) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
 - m) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
 - n) 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 reprezentacji wykonawcy dokument zeskanować i przesłać.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną (za pośrednictwem poczty email), każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Adres poczty

Nr sprawy 341-6/15

elektronicznej Zamawiającego na który Wykonawcy mogą przekazywać oświadczenia, wnioski o których mowa w pkt. 3 to zam.publiczne@mopr.szczecin.pl. Zamawiający wymaga by wszelkie wnioski, oświadczenia przesłane drogą elektroniczną związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.

5. W przypadku przekazywania dokumentów faksem lub drogą elektroniczną (za pośrednictwem poczty e'mail), wobec braku niezwłocznego potwierdzenia przez Wykonawcę otrzymania korespondencji i pomimo wyraźnego żądania – dowód transmisji danych na numerze faksu lub adres poczty e'mail wskazany przez Wykonawcę na formularzu oferty cenowej, oznacza że wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez Zamawiającego. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń wykonawcy.
6. 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.
7. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
8. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
9. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest p. Barbara Szczepańska tel. 91 48 57 528 w godz. 8.00 – 15.00, faks 91 48 57 603 (czynny całą dobę).
10. 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.
11. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 10, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
12. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 10.
13. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
14. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano siwz, a jeżeli siwz jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
15. 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 informuje o tym wykonawców, którym przekazano siwz, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli siwz udostępniana jest na tej stronie.

ROZDZIAŁ X Sposób obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca podaje w formularzu oferty na załączniku nr 1 do siwz jednostkową cenę brutto za utrzymanie czystości 1 m² w lokalach należących do Zamawiającego którą przemnoży przez ilość metrów kwadratowych określonych w załączniku nr 1a do siwz wpisując ją do pozycji wartość miesięczna usługi, kwotę z pozycji wartość miesięczna usługi mnoży przez okres realizacji zamówienia (12 miesięcy), tak powstałą kwotę wpisuje w pozycji, „razem wartość”. Kwota z pozycji „razem wartość” będzie podlegała ocenie Zamawiającego w kryterium Cena.

Nr sprawy 341-6/15

2. Podana w ofercie cena powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia na zasadach określonych we wzorze umowy stanowiącym zał. nr 8 do siwz. Podana w ofercie cena powinna obejmować również ewentualne prowizje i inne opłaty a także upusty i rabaty udzielone przez Wykonawcę Zamawiającemu.
3. Wszystkie podane ceny powinny być cenami brutto zaokrąglonymi do pełnych groszy.
4. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
5. 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.

ROZDZIAŁ XI Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Szczecinie, ul. Gen. Sikorskiego 3, 70-323 Szczecin, pok. 301, w terminie do dnia **11.12.2015r., do godz. 10.00.**
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
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 11.12.2015r., o godz. 10.15 w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Szczecinie, ul. Gen. Sikorskiego 3, 70-323 Szczecin, pok. 302. Otwarcie ofert jest jawne, wykonawcy mogą w nim uczestniczyć.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie.
7. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający podaje informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
8. Informacje, o których mowa w pkt 7 zamawiający przekazuje niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

ROZDZIAŁ XII Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Kryteriami oceny ofert są cena któremu przypisuje się wagę na poziomie 95% i kryterium „wskaźnik zatrudnienia pracowników na umowę o pracę”, któremu przypisuje się wagę na poziomie 5%
2. Sposób przyznania punktów w kryterium cena – 95 pkt.

$$\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 95 \%$$

3. Zamawiający w celu dokonania oceny oferty wykonawcy w kryterium wskaźnik zatrudnienia pracowników na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 ustawy dnia 26 czerwca 1967 r. Kodeksu Pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 ze zm.) świadczących usługi utrzymania czystości w lokalach należących do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie przyzna punkty według następującego schematu:

- za wskazanie 2 osób zatrudnionych na umowę o pracę – 0 pkt

Nr sprawy 341-6/15

- za wskazanie 3 - 4 osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę – 1 pkt
- za wskazanie 5 - 6 osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę – 3 pkt
- za wskazanie 7 i więcej osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę – 5 pkt

Temu kryterium przypisuje się wagę na poziomie 5 %.

Jeżeli wykonawca przewiduje zatrudnienie osób na podstawie umowy o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy, wówczas do oceny oferty zamawiający będzie sumować poszczególne części etatu.

4. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta tego wykonawcy która w sumie uzyska największą liczbę punktów po zsumowaniu punktów uzyskanych w ramach kryterium ceny oraz w ramach kryterium wskaźnik zatrudnienia pracowników na umowę o pracę.
5. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
6. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
7. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
8. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek a także inne omyłki polegające na niezgodności treści oferty z siwz (niepowodujące istotnych zmian w treści oferty) niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
9. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ustawy.
10. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w siwz.
11. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym łączną punktację przyznaną ofertom.
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
12. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważnia postępowanie.
13. 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.
14. 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

Umowa.

1. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego załącznik nr 8 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. Najpóźniej w dniu podpisania umowy, wybrany w postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest przedstawić do wglądu Zamawiającemu dokument/dokumenty potwierdzające, że zatrudnia ponad 50% osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, lub w rozumieniu właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego- jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania w tych państwach. Nie przedłożenie przez Wykonawcę powyższych dokumentów przed zawarciem umowy równoznaczne będzie z uchyleniem się przez Wykonawcę od zawarcia umowy, skutkujące konsekwencjami o których mowa w przepisach art. 46 ust. 5 pkt 1 i 3 oraz art. 94 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Przed zawarciem umowy wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia do wglądu Zamawiającemu kserokopii umów o pracę osób wskazanych do realizacji zamówienia. Nie przedłożenie przez Wykonawcę kserokopii umów o pracę osób wskazanych do realizacji zamówienia przed zawarciem umowy równoznaczne będzie z uchyleniem się przez Wykonawcę od zawarcia umowy, skutkujące konsekwencjami o których mowa w przepisach art. 46 ust. 5 pkt 1 i 3 oraz art. 94 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Zmiany postanowień umowy mogą nastąpić w przypadku gdy:
 - 1) ulegnie zmianie stan prawny w zakresie dotyczącym realizowanej umowy, który spowoduje konieczność zmiany sposobu wykonania przedmiotu umowy, przez Wykonawcę;
 - 2) wystąpią obiektywne niezależnie od woli stron umowy okoliczności skutkujące potrzebą zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy;
 - 3) zajdzie konieczność likwidacji pomieszczeń, lokali lub zmiany miejsca ich lokalizacji. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany (zmniejszenia lub zwiększenia) ilości i rodzaju powierzchni objętej przedmiotem zamówienia w szczególności w przypadku remontów, modernizacji, przebudowy lub zmian organizacyjnych. W przypadku zaistnienia powyższych zdarzeń, strony dopuszczają zmianę należnego Wykonawcy wynagrodzenia umownego na zasadach określonych we wzorze umowy (załącznik nr 8 do siwz);
 - 4) zajdzie konieczność zmian w wykazie osób przewidzianych do realizacji zamówienia, pod warunkiem spełniania przez te osoby warunków określonych w SIWZ, z jednoczesnym zapewnieniem zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę w wymiarze określonym w siwz i ofercie wykonawcy
 - 5) ulegną zmianie stawki podatku VAT w okresie trwania umowy – wartość umowy zostanie zmieniona odpowiednio do zmian stawek podatku VAT.

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,

Nr sprawy 341-6/15

przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy: odwołanie i skarga.

2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - c) odrzucenia oferty odwołującego.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w terminie określonym w art. 182 ustawy.
4. 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.
5. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

ROZDZIAŁ XV Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest utrzymanie czystości w lokalach należących do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie.
2. Kod według Wspólnego słownika zamówień CPV 90919200-4
3. Zakres zamówienia obejmuje kompleksowe sprzątnięcie w lokalach należących do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie o łącznej powierzchni 6 244,28m² według wykazu stanowiącego załącznik nr 1a do siwz.
4. Zakres prac porządkowych dla pomieszczeń wskazanych w zał. 1a do siwz obejmuje:
 - 1) Czyszczenie i konserwację podłóg:
 - a) codzienne zamiatanie, mycie podłóg i posadzek zmywalnych, odkurzanie wykładzin,
 - b) wypranie wykładzin dywanowych w terminach uzgodnionych z Zamawiającym,
 - c) pokrywanie powłoką akrylową – posiadającą właściwości antypoślizgowe podłóg i posadzek zmywalnych nie rzadziej niż raz na dwa miesiące,
 - 2) Codzienne czyszczenie i konserwację mebli oraz odkurzanie mebli tapicerowanych, ścieranie kurzu z urządzeń biurowych.
 - 3) Raz w tygodniu mycie drzwi, grzejników, włączników światła, usuwanie pajęczyn,
 - 4) Codzienne opróżnianie koszy na śmieci oraz niszczarek wraz z wymianą worków na śmieci (worki na śmieci wykonawca dostarcza we własnym zakresie) oraz wynoszenie ich do pojemników znajdujących się na zewnątrz budynków. (Istnieje możliwość konieczności segregacji śmieci - w tej sytuacji wykonawca będzie zobowiązany do dodatkowego wyrzucania posegregowanych śmieci z pomieszczeń wskazanych przez zamawiającego),
 - 5) Utrzymanie czystości w toaletach:
 - a) codzienne mycie i dezynfekowanie urządzeń sanitarnych i armatury wraz z myciem glazury terakoty,
 - b) bieżąca wymiana wkładek dezynfekcyjnych w muszlach (wkładki kupuje wykonawca we własnym zakresie),
 - c) bieżące uzupełnianie papieru toaletowego, mydła, ręczników papierowych oraz płynu do mycia naczyń – (zakup należy do wykonawcy)
 - 6) Bieżące utrzymanie w czystości wejść do lokali, czyszczenie poręczy, drzwi wraz z tablicami informacyjnymi, wycieraczek,
 - 7) Utrzymanie w stałej czystości windy,
 - 8) Dwukrotne mycie okien wraz z kratami w terminach uzgodnionych z Zamawiającym (1 mycie w miesiącach marzec-kwiecień, 2 mycie w miesiącach wrzesień-październik).

5. Realizacja przedmiotu zamówienia następować będzie w dni powszednie od poniedziałku do piątku od godziny 15.30 do godz. 22.00, za wyjątkiem pomieszczeń zajmowanych przez Straż Miejską w lokalizacji przy ul. Strzałowskiej 9 – w tych pomieszczeniach sprzątanie winno odbywać się do godziny 13.30. Ponadto sprzątanie w pomieszczeniach w których znajdują się kasy (w lokalizacji: Sikorskiego 3, Jana Kazimierza 20, Kaszubska 30, Struga 10, Abramowskiego 19, Strzałowska 9) odbywać się będzie w dniach i godzinach pracy kas określonych w załączniku nr 1b do siwz.
6. Wykonawca świadcząc usługi zobowiązany będzie do:
 - 1) Kontrolowania i nadzorowania stanu utrzymania czystości w poszczególnych lokalach, należących do Zamawiającego a w razie stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji umowy, wykonawca zapewnia stawiennictwo swojego przedstawiciela w czasie nie dłuższym niż 1,5 godziny w dniu zgłoszenia.
 - 2) Wykonywania usług z należyta starannością i uwzględnieniem uwag zgłaszanych przez Zamawiającego. Uwagi na temat nienależytego wykonania usługi opisujące miejsce, termin i rodzaj zaniedbań ze strony Wykonawcy, zostaną odnotowane pisemnie przez Zamawiającego. Wykonawca potwierdza pisemnie przyjęcie do wiadomości każdej odnotowanej uwagi.
 - 3) Zaopatrywania we własnym zakresie osób realizujących usługi z ramienia Wykonawcy w odpowiednią odzież roboczą i środki zabezpieczające,
 - 4) Wykonywania usług przy użyciu własnych profesjonalnych sprawnie działających urządzeń, narzędzi i sprzętu zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa przeciwpożarowego, bhp oraz ochrony środowiska, z zastosowaniem własnych środków czystości (preparatów profesjonalnych do czyszczenia pomieszczeń publicznych) o dobrej jakości dostosowanych do danego rodzaju powierzchni.
 - 5) Zaopatrywania we własnym zakresie toalet w budynkach MOPR we wkładki do dezynfekcji muszli, papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki papierowe oraz pomieszczenia socjalne w ręczniki papierowe i płyn do mycia naczyń.
 - 6) Dostarczania Zamawiającemu danych osób wykonujących usługę sprzątanania (imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu). Zamawiający może zażądać zmiany osoby wykonującej usługi z ramienia Wykonawcy wskazując mu na piśmie uzasadnioną przyczynę.
 - 7) Realizacji zamówienia osobami wskazanymi w ofercie – wykazie osób, z zastrzeżeniem § 11 ust. 2 pkt. 4 umowy.
 - 8) Informowania Zamawiającego o każdej potrzebie zmiany kadry ujętej w wykazie osób o którym mowa w pkt 7 odpowiednio wcześniej, w formie pisemnej. Zmiana personelu wymaga akceptacji ze strony Zamawiającego.
 - 9) Zgłaszania Zamawiającemu na piśmie wszelkich stwierdzonych usterek i uszkodzeń powstałych w majątku Zamawiającego w związku z wykonywaniem usług utrzymania czystości.
 - 10) Przestrzegania zapisów ustawy o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182),
 - 11) Przeszkolenia osób wskazanych do realizacji usługi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
7. Osoby wykonujące usługi z ramienia Wykonawcy zobowiązane są do zamykania sprzątanego lokali Zamawiającego po zakończeniu pracy oraz do zazbrajania systemu alarmowego w lokalach w których jest zainstalowany.
8. Osoby świadczące usługi z ramienia wykonawcy winne posiadać stan zdrowia umożliwiający wykonywanie pełnego zakresu prac będących przedmiotem zamówienia.
9. Wykonawca ma obowiązek przez cały okres realizacji zamówienia zatrudniać minimum 2 osoby przewidziane do realizacji zamówienia jako zatrudnione na umowę o pracę, wskazane w załączniku nr 5 do siwz. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez pracownika Wykonawcy lub przez Wykonawcę w okresie realizacji zamówienia, wykonawca jest

Nr sprawy 341-6/15

zobowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej osoby, spełniającej ww. warunki, tak aby wymagania określone w siwz w stosunku do kadry były spełnione przez cały okres realizacji zamówienia.

Jeżeli wykonawca przewiduje zatrudnienie osób na podstawie umowy o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy, wówczas będzie zobowiązany do wskazania takiej ilości osób aby łączna suma wymiaru etatów wynosiła co najmniej 2 jako pełnowymiarowe etaty.

10. Uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań odnośnie zatrudniania osób przewidzianych do realizacji zamówienia na podstawie umowy o pracę oraz opis sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań określa wzór umowy stanowiący załącznik nr 8 do siwz.
11. Warunki finansowania: Rozliczenie przedmiotu umowy następować będzie zgodnie z § 5 wzoru umowy stanowiącego załącznik nr 8 do siwz.
12. Dostępność dokumentów przetargowych: Dokumenty przetargowe tj. siwz wraz z załącznikami znajdują się na stronie internetowej zamawiającego. Adres podany jest w ogłoszeniu o zamówieniu.

Członkowie komisji przetargowej:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

.....
Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Szczecinie