

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:

**Gmina Miasto Szczecin – Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Szczecinie
ul. Gen. 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	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 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 1 a** wykaz lokali zamawiającego
- Załącznik nr 1 b** plan pracy kas zamawiającego
- Załącznik nr 2** oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wykonawcy
- Załącznik nr 3** oświadczenie o spełnianiu warunków udziału i podmiotach trzecich
- Załącznik nr 4** wzór umowy

ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
2. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do siwz.
3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. 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.
5. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
6. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
8. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
9. **Zamawiający przewiduje udzielanie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy:**
 - 1) Zamawiający przewiduje udzielanie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy, polegających na powtórzeniu podobnych usług, zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego;
 - 2) Przedmiot zamówienia: **powtórzenie podobnych usług, polegających na utrzymaniu czystości, zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego;**
 - 3) Wielkość lub zakres zamówienia: **do 50% wartości zamówienia podstawowego;**
 - 4) Warunki, na jakich zostanie udzielone zamówienie: zamówienie zostanie udzielone na podstawie warunków dotyczących zamówienia podstawowego oraz przeprowadzonych negocjacji z wykonawcą.
10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
11. 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 07.04.2020 r. 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.
12. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 11, 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 11 ppkt 1) lecz wpłynie do kancelarii MOPR.

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 11 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 11 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 zwraca ofertę wykonawcy.

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 niniejszej siwz;
6. Wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 5 niniejszego rozdziału.
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.

ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.

Nr sprawy 341-1.2020

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. Zasada jawności, o której mowa w zdaniu pierwszym, ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust.1 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 w sprawie danych osobowych) (D. Urz. WE L 119 z 04.05.2016r, str. 1) , dalej „RODO”, zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
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 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. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.*”
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. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO, w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale VI ustawy, do upływu terminu do ich wniesienia.
11. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, zamawiający informuje, że:
 - a) administratorem i podmiotem przetwarzającym wszelkie dane osobowe osób fizycznych związanych z niniejszym postępowaniem jest Gmina Miasto Szczecin – Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Szczecinie.
 - b) kontakt do inspektora ochrony danych osobowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Szczecinie tel. 91 48 57 542, adres email: iod@mopr.szczecin.pl

Nr sprawy 341-1.2020

- c) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego,
- d) odbiorcami ww. danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp.
- e) ww. 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 danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy,
- g) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
- h) osoba fizyczna posiada prawo:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do ww. danych osobowych. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania ww. danych osobowych (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);
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust.1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, zamawiający nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, których mowa w art.18 ust.2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
- i) osobie fizycznej, której dane osobowe dotyczą nie przysługuje:
 - 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.

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. z 2019 r. poz. 243, 326, 912 i 1655) 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 2019 r. poz. 498, 912, 1495 i 1655),
 - 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) zdolności technicznej lub zawodowej:

Minimalny poziom zdolności:

 - zamawiający uzna, że wykonawca posiada wymagane zdolności techniczne i/lub zawodowe zapewniające należyte wykonanie zamówienia, jeżeli wykonawca wykaże, że wykonał należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub jest w trakcie wykonywania minimum dwóch usług polegających na utrzymaniu czystości w budynku/ budynkach o łącznej o powierzchni min. 4000 m²

Usługi realizowane w poszczególnych punktach/lokalizacjach mogą/mogły być wykonane w ramach tej samej umowy lub w ramach różnych umów.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunek mogą spełniać wykonawcy łącznie.
 - 2) dysponuje lub będzie dysponować minimum 12 osobami do realizacji zamówienia (sprzątnięcia pomieszczeń biurowych) oraz 1 osobą do koordynacji, kontrolowania i nadzorowania stanu utrzymania czystości w poszczególnych lokalach, należących do Zamawiającego.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunek mogą spełniać wykonawcy łącznie.

3. Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia wykonawcy, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i podmiotach trzecich:

- 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 ppkt 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 dostawy, 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 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 i/lub dokumentów na potwierdzenie, że:

1) Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania, z powodów określonych w pkt 1, tj.:

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 wykazania braku podstaw do 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 wraz 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;

Ww. oświadczenie oraz dowody i inny dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

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

b) wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia, niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;

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

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

6. Dokumenty, wymagane przez Zamawiającego, które należy złożyć wraz z formularzem oferty:

1) formularz oferty zgodnie z Rozdziałem I pkt 2 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 4 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 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 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 najwyżej 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 wskazanych tam dokumentów, 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) o 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.

Nr sprawy 341-1.2020

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 wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy nie wcześniej niż od 04.05.2020 r. do dnia 30.09.2020 r.

ROZDZIAŁ VIII Wadium

1. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert w wysokości : 3 000,00zł
Decyduje moment wpływu środków do zamawiającego.
2. Wadium może być wnoszone:
 - a) w pieniądzu: przelewem na konto depozytowe Zamawiającego: **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 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości - do Działu Organizacyjnego pok. 107 od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.
3. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku formach.
4. W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu zaleca się, aby np. w tytule przelewu wyraźnie oznaczyć wykonawcę wnoszącego wadium, szczególnie w przypadku gdy wadium jest wnoszone przez pełnomocnika/pośrednika.
5. 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.
6. 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 – Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie 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.
7. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, jeżeli nie wniesie on wadium lub wniesie wadium w sposób nieprawidłowy.

Nr sprawy 341-1.2020

8. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowa na rachunku bankowym.
9. Zamawiający zatrzymuje wadium nastąpi zgodnie z art. 46 ust. 4a lub ust. 5 ustawy.
10. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
11. Na wniosek wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zamawiający zaliczy wadium wpłacone w pieniądzu na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
12. 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.
13. 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) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty i odpowiedź wykonawcy,
 - c) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ustawy,
 - d) wezwanie do udzielenia wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź wykonawcy,
 - e) informacja o poprawieniu oferty na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy,
 - f) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek na podstawie art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy,
 - g) wezwanie zamawiającego do wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
 - h) oświadczenie wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
 - i) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
 - j) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
 - k) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181, 184 i 185 ustawy.

Uwaga: przy przekazywaniu korespondencji w formie e-mail należy przygotowany i podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji 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

Nr sprawy 341-1.2020

korrespondencję w momencie jej przekazania przez zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń wykonawcy.

5. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
6. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
7. **Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest Pani Barbara Szczepańska tel. 91 4857528 w godz. 8.00 – 15.00, fax 91 4857603 (czynny całą dobę), e-mail: zam.publiczne@mopr.szczecin.pl**
8. 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.
9. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 8, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
10. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 8.
11. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
12. 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.
13. 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. 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, następnie kwotę z pozycji wartość miesięczna usługi mnoży przez okres realizacji zamówienia (5 miesięcy), tak powstałą kwotę wpisuje w pozycji, „razem wartość”. Kwota z pozycji „razem wartość” będzie podlegała ocenie zamawiającego w kryterium Cena.
2. Podana w ofercie cena powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia na zasadach określonych we wzorze umowy stanowiącym **załącznik nr 4** 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 zaakreślonymi do pełnych groszy.
4. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.

Nr sprawy 341-1.2020

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.
6. Błąd rachunkowy 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 Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Szczecinie, ul. Gen. Sikorskiego 3, 70-323 Szczecin, pok. 301, w terminie do dnia **07.04.2020 r., 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 07.04.2020r., 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 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:

Lp.	Nazwa kryterium	Kryterium (waga w %)	Punkty
1.	Cena	60	60
2.	Wysokość kary umownej za każdy dzień w którym usługa nie została wykonana lub była wykonana nieprawidłowo	15	15
3.	Ilość osób ponad wymaganą do realizacji zamówienia	10	10
4.	Nadzór koordynatora	15	15

1) cena – 60 %

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

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

2) wysokość kary umownej za każdy dzień, w którym usługa nie została wykonana lub była wykonana nieprawidłowo – 15 %

Sposób przyznania punktów w kryterium „wysokość kary umownej za każdy dzień, w którym usługa nie została wykonana lub była wykonana nieprawidłowo” (K):

Punkty zostaną przyznane w zależności od wysokości zaoferowanej przez wykonawcę kary umownej za każdy dzień, w którym usługa nie została wykonana lub była wykonana nieprawidłowo, w następujący sposób:

- a) Jeżeli Wykonawca zadeklaruje karę umowną w wysokości 1 % zryczałowanego wynagrodzenia miesięcznego - 15pkt.
- b) Jeżeli Wykonawca zadeklaruje karę umowną w wysokości 0,5 % zryczałowanego wynagrodzenia miesięcznego - 10pkt.
- c) Jeżeli Wykonawca zadeklaruje karę umowną w wysokości 0,1 % zryczałowanego wynagrodzenia miesięcznego - 0pkt.

Kara umowna w wysokości 0,1% zryczałowanego wynagrodzenia miesięcznego jest minimalną karą wymaganą za każdy dzień, w którym usługa nie została wykonana lub była wykonana nieprawidłowo.

Uwaga!

W przypadku niewypełnienia bądź nieprawidłowego wypełnienia (np. nieczytelnego wypełnienia lub zaznaczenia więcej niż jednej pozycji w formularzu oferty) zamawiający przyzna „0” punktów w kryterium „Wysokość kary umownej za każdy dzień zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy”

3) ilość osób ponad wymaganą do realizacji zamówienia (sprzątania pomieszczeń biurowych) świadczących usługi utrzymania czystości w lokalach należących do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie – 10%. Zamawiający przyzna punkty według następującego schematu:

Sposób przyznania punktów w kryterium „ilość osób ponad wymaganą do realizacji zamówienia (sprzątania pomieszczeń biurowych) świadczących usługi utrzymania czystości w lokalach należących do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie” (I):

- a) za wskazanie 2 i więcej osób ponad wymagane do realizacji zamówienia – 10 pkt
- b) za wskazanie 1 osoby ponad wymagane do realizacji zamówienia – 5 pkt
- c) za niewskazanie osób ponad wymagane do realizacji zamówienia - 0pkt

Uwaga!

W przypadku, gdy wykonawca nie zadeklaruje żadnej ilości osób ponad wymaganą do realizacji zamówienia lub nie wypełni odpowiedniego miejsca w formularzu oferty – zamawiający przyjmie, że wykonawca zadeklarował minimalną ilość osób wymaganych w siwz. W tych okolicznościach oferta wykonawcy uzyska 0 pkt w kryterium „**ilość osób** ponad wymaganą do realizacji zamówienia (sprzątania pomieszczeń biurowych) **świadczących usługi utrzymania czystości w lokalach należących do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie**”

- 4) **nadzór koordynatora** - ilość wizyt koordynatora zamówienia w każdym z obiektów, w których realizowane będą usługi – 15%

Sposób przyznania punktów w kryterium „nadzór koordynatora - ilość wizyt koordynatora zamówienia w każdym z obiektów, w których realizowane będą usługi” (N):

- a) Jeżeli Wykonawca zadeklaruje, że koordynator zamówienia będzie dokonywał wizyty w każdym z obiektów, w których będą realizowane usługi 3 razy w tygodniu - jego oferta otrzyma - 15pkt.
- b) Jeżeli Wykonawca zadeklaruje, że koordynator zamówienia będzie dokonywał wizyty w każdym z obiektów, w których będą realizowane usługi 2 razy w tygodniu - jego oferta otrzyma - 10pkt.
- c) Jeżeli Wykonawca zadeklaruje, że koordynator zamówienia będzie dokonywał wizyty w każdym z obiektów, w których będą realizowane usługi 1 raz w tygodniu - jego oferta otrzyma - 0pkt.

Uzyskanie przez Wykonawcę 0 pkt w tym kryterium nie będzie skutkowało odrzuceniem jego oferty w postępowaniu.

Uwaga!

- W sytuacji, gdy Wykonawca zaoferuje brak wizyt koordynatora w każdym z obiektów, w których będą realizowane usługi jego oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust.1 pkt 2) ustawy pzp.
- W sytuacji, gdy Wykonawca nie określił liczby wizyt koordynatora zamówienia w każdym z obiektów (tj. nie wypełnił odpowiedniego miejsca w formularzu oferty), Zamawiający przyjmie, że wykonawca wskazuje brak wizyt koordynatora - wówczas jego oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust.1 pkt 2) ustawy pzp.

Wybór oferty najkorzystniejszej:

$$S = C+K+I+N$$

2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **30** dni.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Nr sprawy 341-1.2020

4. 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.
5. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ustawy.
6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający poinformuje wszystkich wykonawców o okolicznościach, o których mowa w art. 92 ustawy.
7. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważni postępowanie.
8. 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.
9. 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,

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) Zmiany postanowień umowy mogą nastąpić w przypadku:
 - a. ulegnie zmianie stan prawny w zakresie dotyczącym realizowanej umowy, który spowoduje konieczność zmiany sposobu wykonania przedmiotu umowy, przez Wykonawcę. Zmieniony sposób wykonania przedmiotu umowy zostanie określony w aneksie do umowy sporządzonym w oparciu o aktualną podstawę prawną, stanowiącą uzasadnienie dla dokonania zmiany;
 - b. urzędowej zmiany stawek podatku VAT w okresie trwania umowy- wartość umowy zostanie zmieniona odpowiednio do zmian stawek podatku VAT,
 - c. wystąpienia obiektywnych niezależnych od woli stron umowy okoliczności skutkujących potrzebą zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy. Zmiana powyższa może zostać wprowadzona na pisemny wniosek strony umowy, wskazujący okoliczności i uzasadnienie dla zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy o określony czas,
 - d. 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

Nr sprawy 341-1.2020

- dopuszczają zmianę należnego Wykonawcy wynagrodzenia umownego na zasadach określonych we wzorze umowy (załącznik nr 4 do siwz);
- e. zajdzie konieczność zmian w wykazie osób przewidzianych do realizacji zamówienia, pod warunkiem spełniania przez te osoby warunków określonych w SIWZ, z jednoczesnym zapewnieniem ilości osób określonej w siwz i ofercie wykonawcy.
- 4) Niezależnie od postanowień pkt 3, zgodnie z art. 144 ust. 1 ustawy, za zgodą zamawiającego i wykonawcy, dopuszcza się dokonanie zmian umowy, które nie są istotne w rozumieniu art. 144 ust. 1e ustawy.
2. Przed zawarciem umowy wykonawca zobowiązany jest przedłożyć zamawiającemu dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie niższą niż 100.000,00 zł. Nie przedłożenie wskazanego dokumentu zostanie poczytane jako uniemożliwienie zawarcia umowy z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

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 przysługuje wobec czynności:
 - 1) określenia warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego;
 - 4) opisu przedmiotu zamówienia;
 - 5) wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. 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.
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. 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.
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.

Nr sprawy 341-1.2020

3. Zakres zamówienia obejmuje kompleksowe sprzątanie w lokalach należących do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie o łącznej powierzchni 7 139,68m² 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) jednokrotne wypranie wykładzin dywanowych w terminach uzgodnionych z Zamawiającym,
 - c) polimeryzację/akrylowanie powierzchni PCV z częstotliwością zapewniającą ich nienaganny wygląd (świeżość, połysk) środkami zapewniającymi właściwości antypoślizgowe,
 - 2) Codzienne czyszczenie i konserwację mebli nietapicerowanych oraz odkurzanie mebli tapicerowanych odpowiednimi środkami czystości posiadającymi właściwości antystatyczne,
 - 3) Utrzymanie w stałej czystości drzwi i framug, przeszkleń ścian, punktów świetlnych, parapetów, kaloryferów, sprzętu (z wyłączeniem: czajników, lodówek, mikrofalówek, komputerów, monitorów, drukarek, kserokopiarek), lustek, gablot, windy, skrzynek hydrantowych, gaśnic itp.
 - 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 (odpowiednie środki chemiczne, dezynfekujące, przeciw osadzaniu się kamienia, czyszczące kupuje wykonawca),
 - b) 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 (**wszystkie materiały kupuje wykonawca**).
 - c) mycie lustek, pojemników na papier toaletowy i mydło, kabin prysznicowych,
 - d) zamawiający zastrzega, że środki do mycia i dezynfekcji muszą być o zapachu kwiatowym.
 - 6) Bieżące utrzymanie w czystości wejść do lokali, czyszczenie poręczy, drzwi wraz z tablicami informacyjnymi, wycieraczek;
 - 7) Jednokrotne mycie okien wraz z kratami/roletami zewnętrznymi w terminie uzgodnionych z Zamawiającym,
 - 8) Utrzymywanie w czystości oraz wymiany ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątania (akcesoria nie mogą nosić oznak wysokiego zużycia lub nie mogą nieprzyjemnie pachnieć);
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

Nr sprawy 341-1.2020

w których znajdują się kasy odbywać się będzie w dniach i godzinach pracy kas określonych w załączniku nr 1b do siwz.

6. Wykonawca świadcząc usługi zobowiązany będzie do:
 - 1) Zapewnienia osoby pełniącej funkcję Koordynatora czuwającego nad wykonywaniem czynności przez osoby skierowane do realizacji zamówienia przez wykonawcę. Za Koordynatora uznaje się osobę decyzyjną, która bezpośrednio odpowiada za utrzymanie czystości na danym obiekcie, wyznacza cele i priorytety oraz nadzoruje ich prawidłową realizację przez osoby skierowane do realizacji zamówienia przez wykonawcę.
 - 2) Koordynator musi posiadać telefon komórkowy z dostępem do Internetu umożliwiającą także kontakt przez pocztę email w celu bezpośredniej reakcji na wpływające od zamawiającego zgłoszenia. W tym celu wykonawca zobowiązany będzie do przekazania zamawiającemu nr telefonu Koordynatora oraz adresu email na który zamawiający będzie mógł dokonywać zgłoszenia. Koordynator będzie zobowiązany do bieżącej współpracy z osobą wyznaczoną przez zamawiającego.
 - 3) Wykonawca ma obowiązek dokonywania na bieżąco, nie rzadziej niż raz w tygodniu kontrolowania i nadzorowania stanu utrzymania czystości w poszczególnych lokalach, należących do zamawiającego w godz.7:30 - 15:30. Dokonanie czynności kontroli zostanie potwierdzone wpisem w książce dotyczącej utrzymania czystości w każdym lokalu i potwierdzone przez Kierownika danego Ośrodka lub osoby przez niego upoważnionej. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji umowy, wykonawca zapewnia stawiennictwo swojego przedstawiciela w czasie nie dłuższym niż 1,5 godziny w dniu zgłoszenia.
 - 4) Wykonywania usług z należytą 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. **W przypadku braku możliwości kontaktu z wykonawcą zamawiający uzna, że wykonawca zapoznał się z uwagami przekazanymi drogą e'mailową.**
 - 5) Zaopatrywania we własnym zakresie osób realizujących usługi z ramienia wykonawcy w odpowiednią odzież roboczą i środki zabezpieczające. Pracownicy wykonawcy muszą być jednolicie ubrani w estetyczne i czyste ubrania ochronne, oznaczone w widocznym miejscu identyfikatorem bądź nazwą wykonawcy oraz muszą posiadać plakietki identyfikacyjne.
 - 6) 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 bezspornie dobrej jakości, dopuszczonych do użytkowania w pomieszczeniach zamkniętych, dopuszczonych do obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami, dostosowanych do danego rodzaju powierzchni gwarantując bezpieczeństwo (antypoślizgowe) oraz wymagany wysoki poziom czystości w sprzątanym obiektach. Stosowane środki powinny posiadać atesty lub informacje o dopuszczeniu do stosowania w pomieszczeniach zamkniętych.
 - 7) Zaopatrywania we własnym zakresie toalet w lokalach MOPR we wkładki do dezynfekcji muszli.

Nr sprawy 341-1.2020

- 8) Dostarczane przez wykonawcę środki oraz artykuły wykorzystywane do realizacji usługi, będą zachowywać parametry wskazane w poniższej charakterystyce technicznej oferowanych środków higienicznych i czyszczących wymaganych przez zamawiającego:
- a) Ręczniki papierowe składane ZZ - 1 warstwowe ekologiczne, wykonane z makulatury. Posiadające wysokie właściwości absorpcyjne oraz wysoką wytrzymałość zapewniającą skuteczne osuszanie. Kolor szary, gramatura 36g/m, rozmiar 25 x 21 cm, gofrowany, wodotrwały.
 - b) Papier toaletowy – jednowarstwowy w rolkach, makulaturowy, szary, rolka co najmniej 130 mb, wysokość 9cm, średnica ϕ 18cm.
 - c) Mydło w płynie nadające się do pojemników znajdujących się w obiektach Zamawiającego, o dobrych właściwościach myjących i pielęgnujących, łagodnie myjące skórę, zapobiegające jej wysuszeniu, dbające o jej elastyczność i gładkość (ph 5-7).
 - d) Na opakowaniach zbiorczych ręczników papierowych, papieru toaletowego oraz mydła muszą być umieszczone następujące informacje: producent, nazwa handlowa produktu, kod identyfikujący produkt z parametrami technicznymi publikowanymi przez producenta, w przypadku ręczników i papieru toaletowego parametry techniczne jednego ręcznika ZZ i jednej rolki (gramatura, waga, szerokość wstęgi, średnica rolki, długość rolki), w przypadku mydła w płynie wydajność, termin przydatności do użycia. Wyżej wymienione informacje w języku polskim.
 - e) Preparaty czyszczące do mycia sanitariatów – antybakteryjne, łagodne dla powierzchni (nie rysujące), pozostawiające świeży zapach, do usuwania kamienia, osadów z mydła, rdzy, brudu i innych zanieczyszczeń z umywalk, armatury, sedesów, płytek.
 - f) Płyn do szyb – usuwa tłuszcz i brud, czyści do połysku bez smug, posiada świeży zapach.
 - g) Środki do czyszczenia mebli drewnianych, w okleinie drewnianej i drewnopodobnej, nie pozostawiające smug.
 - h) Płyn do mycia podłóg – nie pozostawia smug i zacieków, posiadający właściwości antypoślizgowe oraz właściwości nabłyszczające.
 - i) Płyn do mycia glazury gwarantujący czystość bez smug i zacieków z dodatkiem silikonu ułatwiającymi rozprowadzenie produktu na powierzchni i pianistość zapewniającą skuteczność mycia o przyjemnym, świeżym zapachu, na długo utrzymujący się w pomieszczeniu., świeżym zapachu, na długo utrzymujący się w pomieszczeniu,
 - j) Kostki lub krążki do muszli toaletowej, antybakteryjne, zapachowe.
- 9) Wykonywania usługi utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych w sposób uniemożliwiający dostęp osób trzecich do tych pomieszczeń.
- 10) Dostarczania Zamawiającemu danych osób wykonujących usługę sprzątania (imię i nazwisko, telefon kontaktowy, informacja o podstawie zatrudnienia). Zamawiający może zażądać zmiany osoby wykonującej usługi z ramienia wykonawcy wskazując mu na piśmie uzasadnioną przyczynę.
- 11) Realizacji zamówienia osobami wskazanymi w ofercie – wykazie osób, z zastrzeżeniem § 11 ust. 2 pkt. 5 umowy.

Nr sprawy 341-1.2020

- 12) Informowania Zamawiającego o każdej potrzebie zmiany kadry ujętej w wykazie osób o którym mowa w ppkt 11 odpowiednio wcześniej, w formie pisemnej. Zmiana personelu wymaga akceptacji ze strony Zamawiającego.
 - 13) Zgłaszania zamawiającemu na piśmie wszelkich stwierdzonych usterek i uszkodzeń powstałych w majątku zamawiającego w związku z wykonywaniem usług utrzymania czystości.
 - 14) Przestrzegania przepisów ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2017r. oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.),
 - 15) Przeszkolenia osób wskazanych do realizacji usługi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
7. Każdy pracownik wykonawcy wykonujący czynności związane z realizacją usług w obiektach zamawiającego ma obowiązek każdorazowo potwierdzić rozpoczęcie i zakończenie tych czynności w danej lokalizacji wpisem w książce utrzymania czystości. Wymóg dotyczy zarówno osób wykonujących bieżące usługi sprzątanania jak i Koordynatorów oraz osób przeprowadzających kontrolę jakości wykonywania usług.
 8. Osoby wykonujące usługi z ramienia wykonawcy zobowiązane są do zamykania sprzątanego lokalu zamawiającego po zakończeniu pracy oraz do zabrania systemu alarmowego w lokalach w których jest zainstalowany.
 9. Osoby świadczące usługi z ramienia wykonawcy winne posiadać stan zdrowia umożliwiający wykonywanie pełnego zakresu prac będących przedmiotem zamówienia.
 10. Wykonawca ma obowiązek przez cały okres realizacji zamówienia dysponować osobami wskazanymi na wykazie osób. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez pracownika wykonawcy lub przez wykonawcę w okresie realizacji zamówienia, wykonawca jest 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.
 11. **Zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy, zamawiający wymaga, aby wykonawca lub podwykonawca(y) zatrudniali na podstawie umowy o pracę (stosunku pracy) w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, z późn. zm.) wszystkie osoby wykonujące czynności wymienione w pkt. 4 niniejszego Rozdziału z wyłączeniem tych, o których mowa w pkt. 4 pdpkt 1) lit. b) i lit c), pkt 4 pdpkt 7) podczas realizacji zamówienia.**
 12. Zatrudnienie, o którym mowa w pkt 11 powinno trwać przez cały okres realizacji zamówienia.
 13. Na każde żądanie zamawiającego wykonawca zobowiązuje się przedstawić dowody zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób, o których mowa w pkt 11 .
 14. 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 4 do siwz.
 15. Warunki finansowania: Rozliczenie przedmiotu umowy następować będzie zgodnie z § 5 wzoru umowy stanowiącego załącznik nr 4 do siwz.
 16. Dostępność dokumentów przetargowych: Dokumenty przetargowe tj. siwz wraz z załącznikami znajdują się na stronie internetowej zamawiającego. Adres podany jest w ogłoszeniu o zamówieniu.

Nr sprawy 341-1.2020

Członkowie komisji przetargowej:

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

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