

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Miasto Świnoujście
ul. Wojska Polskiego 1/5, 72- 600 Świnoujście
tel. (91) 321 27 80, fax (91) 3215995
E-mail: sekretariat@um.swinoujście.pl, Internet: www.bip.um.swinoujście.pl

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:**

**„Obsługa i bieżące utrzymanie ogólnodostępnych toalet miejskich w Świnoujściu
w latach 2018-2021”**

Projekt SIWZ	Data	Wyszczególnienie
<i>Przygotowanie:</i>	Styczeń 2018	Komisja powołana zarządzeniem Prezydenta Miasta Świnoujście nr 61/2018 z dnia 23-01-2018
<i>Zatwierdził:</i>	Luty 2018	Prezydent Miasta Świnoujście zarządzeniem nr 156/2018 z dnia 02-03-2018

<i>numer postępowania:</i>	WIZ.271.1.2.2018
	Świnoujście, luty 2018 rok

SPIS TREŚCI SIWZ:

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, gwarancja i rękojmia;
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, zabezpieczenie należytego wykonania umowy;
Rozdział XIV	Pouczenie o środkach ochrony prawnej;
Rozdział XV	Opis przedmiotu zamówienia.

Załączniki:

Załącznik nr 1	formularz oferty
Załącznik nr 1.1	wykaz usług realizowanych w poszczególnych miesiącach i latach
Załącznik nr 2	wzór umowy
Załącznik nr 2.1	wykaz prac
Załącznik nr 3	oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wykonawcy
Załącznik nr 4	oświadczenie o spełnianiu warunków udziału i podmiotach trzecich

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn.zm), zwana dalej ustawą.

Tryb postępowania został zatwierdzony zarządzeniem Prezydenta Miasta Świnoujście.

Wszelka korespondencja oraz dokumentacja w tej sprawie będzie powoływać się na powyższe oznaczenie.

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 sporządzają oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do siwz, wraz z wyceną usług w poszczególnych miesiącach, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1.1.** do siwz.
4. Oferta musi być sporządzona czytelnie, w języku polskim.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów złożonych przez wykonawcę.
6. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
7. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
9. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
10. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.
11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
12. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
 - 1) zewnętrzna koperta powinna być oznaczona w następujący sposób: Gmina Miasto Świnoujście, ul. Wojska Polskiego 1/5, 72-600 Świnoujście, Stanowisko Obsługi Interesanta, przetarg nieograniczony pn.: „Obsługa i bieżące utrzymanie ogólnodostępnych toalet miejskich w Świnoujściu w latach 2018-2021” oraz „nie otwierać przed **12.03.2018 r., godz. 10:30**” - bez nazwy i pieczętki wykonawcy;
 - 2) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.
13. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 12, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty. Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe złożenie oferty w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie złożona do pokoju wskazanego w pkt 12 ppkt 1) lecz wpłynie do kancelarii Urzędu Miasta.

ROZDZIAŁ II. Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.
 - 1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w Rozdziale I pkt 12 ppkt 1 z dopiskiem „wycofanie”.
 - 2) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga

za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć.

Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w Rozdziale I pkt 12 ppkt 1) i 2) przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.

2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
3. W przypadku złożenia oferty po terminie zamawiający niezwłocznie 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.
7. Przed podpisaniem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
 - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

ROZDZIAŁ IV. Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, 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 utrwalać 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 być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
8. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (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. 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) i 8) 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 2017 r. poz. 1508 z późn. zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 2344 z późn. zm),
 - 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;
 - d) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa

w art. 24 ust. 1 pkt 15 ustawy, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.

2. Ponadto o udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, który **spełnia poniżej określone warunki udziału w postępowaniu** dotyczące:

1) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Minimalny poziom zdolności:

- zamawiający uzna, że wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i/lub finansowej zapewniającej należyte wykonanie zamówienia, jeżeli wykonawca wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie niższą niż 100 tys. zł.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunek musi spełniać co najmniej jeden z wykonawców w całości.

2) 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, minimum jedną usługę, polegającą na obsłudze i utrzymaniu toalet o wartości brutto nie mniejszej niż 100 tys. zł;

W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunek musi spełniać co najmniej jeden z wykonawców w całości).

W przypadku gdy jakkolwiek wartość dotycząca ww. warunku wyrażona będzie w walucie obcej, Zamawiający przeliczy tę wartość w oparciu o średni kurs walut NBP dla danej waluty z daty wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (za datę wszczęcia postępowania Zamawiający uznaje datę zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej). Jeżeli w tym dniu nie będzie opublikowany średni kurs NBP, zamawiający przyjmie kurs średni z ostatniej tabeli przed wszczęciem postępowania.

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

1) W celu wstępnego potwierdzenia, że wykonawca nie podlega wykluczeniu, z powodów określonych w pkt 1 wykonawca dołącza do oferty aktualne na dzień składania ofert **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wykonawcy**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** 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 4** 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 usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
 - 4) Jeżeli wykonawca polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, (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 dopuszcza **wykonanie przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców**. Zakres prac, który wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom należy wymienić w ofercie Wykonawcy. Nie zamieszczenie podmiotowej informacji Zamawiający uzna za równoważne z informacją na moment składania ofert o wykonaniu przez Wykonawcę zamówienia własnymi siłami.
 - 6) Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.
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.:**
 - a) **zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym 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;

W przypadku składania oferty wspólnej ww. zaświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną. W przypadku składania oferty przez spółkę cywilną wykonawca musi złożyć oddzielne zaświadczenia dla każdego ze współników oraz oddzielne na spółkę.

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

- b) **zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo inny dokument potwierdzający, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca 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;

W przypadku składania oferty wspólnej ww. zaświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną. W przypadku składania oferty przez spółkę cywilną wykonawca musi złożyć oddzielne zaświadczenia dla każdego ze współników oraz oddzielne na spółkę.

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

- c) **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.

- d) **oświadczenie wykonawcy** o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumenty potwierdzające dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności;

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

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

- e) **oświadczenie wykonawcy** o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne;

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

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

- f) **oświadczenie wykonawcy** o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 27 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1785).

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

- 2) **Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 2, tj.:**
- a) **dokument/dokumenty potwierdzające, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez zamawiającego.**
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa ten/ci z wykonawców składających ofertę wspólną, który/którzy w ramach konsorcjum będzie/będą odpowiadał/odpowiadali za spełnienie tego warunku.
Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
- b) **wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych, również wykonywanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie; przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub 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 należy złożyć w oryginale, natomiast dowody i inne dokumenty w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
6. **Inne dokumenty wymagane przez zamawiającego, które należy dołączyć do oferty:**
- 1) **formularz oferty** zgodnie z Rozdziałem I pkt 3 siwz, wraz z wypełnionym i podpisanym załącznikiem nr 1.1 „wycena usług realizowanych w poszczególnych miesiącach i latach”.
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz.
Ww. dokument 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 wraz z ofertą.
- 5) **odpowiednie pełnomocnictwa** tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 5 zdanie 2 siwz lub w przypadku składania oferty wspólnej (Rozdział III pkt 1 siwz);
Ww. pełnomocnictwa należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie potwierdzonej.

- 6) **oświadczenie** wskazujące część zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców oraz firmy podwykonawców (jeśli są znane);
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jedno wspólne oświadczenie.
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
- 7) w przypadku, gdy wadium wnoszone jest w innej formie niż pieniądź (tzn. w formie gwarancji lub poręczenia), wówczas wraz z ofertą należy złożyć **oryginał dokumentu wadialnego** – w osobnej wewnętrznej kopercie, natomiast kserokopie dokumentu wadialnego poświadczone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem – należy dołączyć do oferty.
7. **Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej:**
- 1) W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z postępowania, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy, wykonawca składa oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu;
- 2) **Ww. oświadczenie oraz ewentualne dowody wykonawca składa w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia przez zamawiającego na stronie internetowej informacji**, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
8. **Zasady dotyczące składania oświadczeń i dokumentów oraz ich forma i język.**
- 1) Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca (osoba lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy), podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca (podmiot trzeci), wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 2) Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej lub w formie elektronicznej i poprzedzone jest dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.
- 3) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 4) W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w Rozdziale V pkt 5 siwz, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.
- 5) W przypadku, o którym mowa w ppkt 4) zamawiający będzie żądał od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez wykonawcę i pobranych samodzielnie przez zamawiającego dokumentów.
- 6) Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

- 7) Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy będzie podlegać odrzuceniu albo konieczne będzie unieważnienie postępowania.
- 8) Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu albo konieczne będzie unieważnienie postępowania.
- 9) W przypadku wątpliwości zamawiający wezwie, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.
- 10) **Uwaga ! Na podstawie art. 24aa ustawy zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.**
- 11) **Jeżeli wykonawca, o którym mowa w ppkt 10), uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu wykonawca, który złożył ofertę 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.
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, okresy rozliczeniowe

1. Termin wykonania zamówienia obejmuje okres **od 24.03.2018 r. do 31.03.2021 r.**
2. Rozliczenie z wykonawcą za wykonywanie przedmiotu umowy realizowane będzie w okresach miesięcznych.

ROZDZIAŁ VIII. Wadium

1. Wadium należy wnieść w wysokości 6.000,00 zł (słownie złotych: sześć tysięcy 00/100) przed upływem terminu składania ofert. **Decyduje moment wpływu środków do zamawiającego.**
2. Wadium może być wnoszone:
 - 1) w pieniądzu – przelewem na konto depozytowe Zamawiającego: **27 1240 3914 1111 0010 0965 1187**

- 2) w 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.
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 – *Gminy Miasto Świnoujście*) 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.
8. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowa na rachunku bankowym.
9. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli:
 - 1) wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po jego stronie,
 - 2) wykonawca, w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
10. 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 9 ppkt 2.

11. 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.
12. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
13. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 10, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.
14. Na wniosek wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zamawiający zaliczy wadium wpłacone w pieniądzu na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
15. 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.
16. 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 **e-maila**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - 1) pytania wykonawców i wyjaśnienia zamawiającego dotyczące treści siwz,
 - 2) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty i odpowiedź wykonawcy,
 - 3) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 2f, 3 i 3a ustawy,
 - 4) wezwanie do udzielenia wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź wykonawcy,
 - 5) informacja o poprawieniu oferty na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy,
 - 6) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek na podstawie art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy.
 - 7) wezwanie zamawiającego do wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
 - 8) oświadczenie wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
 - 9) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
 - 10) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
 - 11) 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 reprezentowania wykonawcy dokument zeskanować i przesłać.

4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń wykonawcy.
5. Postępowanie odbywa się w języku polskim, w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
6. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
7. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
8. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest p. Sylwester Sowała z-ca naczelnika Wydziału Infrastruktury i Zieleni Miejskiej tel. 91 327-86-75 w godz. 07:30 – 15:30, e-mail: ssowala @um.swinoujście.pl
9. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
10. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
11. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9.
12. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
13. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę treści siwz zamawiający udostępnia na stronie internetowej.
14. Jeżeli w wyniku zmiany treści siwz nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i zamieszcza informację na stronie internetowej.

ROZDZIAŁ X. Sposób obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca określi ceny ryczałtowe brutto za realizację przedmiotu umowy poprzez podanie ich w Formularzu ofertowym, sporządzonym wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do siwz. Cena ofertowa wynikać będzie z sumy stawek za 12 miesięczną i 35¼ miesięczną obsługę poszczególnych toalet, obliczonej na podstawie wypełnionej tabeli stanowiącej załącznik nr 1.1 do siwz.

2. Cena brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją poszczególnych części przedmiotu zamówienia, zgodnie z wykazem prac stanowiącym załącznik nr 2.1 do siwz oraz projektem umowy – załącznik nr 2 do siwz, które są niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia.
3. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
4. 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.
5. Ceny muszą być wyliczone i podane w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.

ROZDZIAŁ XI. Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Miasta Świnoujście, na Stanowisko ds. Obsługi Interesantów, w terminie do dnia **12.03.2018 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 dn. **12.03.2018 r. o godz. 10:30** w Urzędzie Miasta Świnoujście, pok. **nr 321B**. Otwarcie ofert jest jawne, wykonawcy mogą w nim uczestniczyć.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Prezydenta Miasta Świnoujście.
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.
8. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

ROZDZIAŁ XII. Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert:
 - 1) kryterium „cena” – 60 %

Sposób przyznania punktów w kryterium „cena” (C) wg zasady „im mniej tym lepiej”:

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

2) kryterium „ekologia” – 40 %

Sposób przyznania punktów w kryterium „ekologia” (E) wg zasady „im więcej tym lepiej”:

$$E = \frac{\text{wartość obliczona}}{4} \times 100 \text{ pkt} \times 40 \%$$

Na podstawie wstępnej charakterystyki uniwersalnego środka czyszczącego przewidzianego przez Wykonawcę do zastosowania przy realizacji zamówienia, Zamawiający podda go ocenie wg poniższych zasad określonych w tabeli punktacji, przyznając 1 punkt za każdą odpowiedź twierdzącą w poz. 1, 2a, 2b, 3. Maksymalna punktacja = 4.

Lp	Kryteria oceniane	Oświadczenie czy produkt <i>spełnia lub nie spełnia</i> kryteriów wymienionych w Decyzji Komisji Europejskiej z dnia 28.06.2011 r. (2011/383/UE Dz.U.E. L169/52 z 2011) w zw. z Rozporządzeniem nr 1272/2008 Parlamentu Europejskiego – Dz.U.U.E. L.2008.353.1 ze zm. – zwanej dalej Decyzją (zaznaczyć lub skreślić) (w przypadku braku odpowiedniego skreślenia, zamawiający przyzna w ocenie jedn. 0 pkt.)
1	Toksyczność w stosunku do organizmów wodnych	TAK ¹ / NIE ²
2	Biodegradowalność środków powierzchniowo czynnych	
	a) szybka biodegradowalność (tlenowa)	TAK ¹ / NIE ²
	b) biodegradowalność beztlenowa	TAK ¹ / NIE ²
3	Fosfor	TAK ¹ / NIE ²

¹ – „TAK” – gdy produkt spełnia kryteria wymienione w Decyzji skreślić „NIE”.

² – „NIE” – gdy produkt nie spełnia kryteriów wymienionych w Decyzji skreślić „TAK”.

Uwaga: Na etapie oceny ofert Wykonawca zostanie wezwany do przedłożenia dokumentów potwierdzających zadeklarowane kryteria ekologiczności.

2. Całkowita liczba punktów jaką otrzyma oferta, zostanie obliczona wg poniższego wzoru:

$$\Sigma = C + E$$

- Największa ilość punktów (Σ) wyliczonych w powyższy sposób decyduje o uznaniu oferty za najkorzystniejszą.
- Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **30 dni**.
- Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

6. 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.
7. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ustawy.
8. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryterium(ów) oceny ofert określonym(ych) w siwz.
9. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający poinformuje wszystkich wykonawców o okolicznościach, o których mowa w art. 92 ustawy.
10. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważni postępowanie.
11. 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.
12. Zamawiający zwróci wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

ROZDZIAŁ XIII. Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Umowa.

- 1) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego załącznik nr 4 do siwz.
 - 2) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy),
 - 3) Zamawiający informuje, że przewiduje możliwości zmiany umowy. Dopuszcza się następujące możliwości zmiany treści umowy:
 - a) zmiana stawki i kwoty VAT oraz wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust 1,
 - b) zmniejszenie zakresu przedmiotu umowy, gdy jego wykonanie w pierwotnym zakresie nie leży w interesie publicznym.
 - 4) Zmiany umowy przewidziane w ust.2 dopuszcza się na następujących warunkach:
 - a) ad ust. 3 lit a) – stawka podatku VAT ulegnie zmianie na mocy powszechnie obowiązujących przepisów,
 - b) ad ust.3 lit.b) – zmniejszenie zakresu przedmiotu umowy w granicach uzasadnionego interesu publicznego.
2. Przed podpisaniem umowy, wykonawca którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zobowiązany jest poinformować zamawiającego o formie w jakiej zamierza wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy oraz dostarczyć zamawiającemu dokument potwierdzający wniesienie tego zabezpieczenia.
 3. **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**

- 1) Wykonawca jest zobowiązany wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy najpóźniej do dnia podpisania umowy, w wysokości **3%** ceny całkowitej podanej w ofercie.
- 2) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy będzie służyło pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
- 3) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w: pieniądzu, poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym), gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
- 4) Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w pieniądzu zamawiający przechowa je na oprocentowanym rachunku bankowym.
- 5) Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w pieniądzu, zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy.
- 6) Zabezpieczenie może być wniesione w jednej lub kilku formach.
- 7) W przypadku, gdy wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia, z treści tych gwarancji/poręczeń musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
 - a) zobowiązanie gwaranta/poręczyciela (np. banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty do wysokości określonej w gwarancji/poręczeniu kwoty, **nieodwołalnie i bezwarunkowo**, na pierwsze żądanie zamawiającego (beneficjenta gwarancji/poręczenia) zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy,
 - b) termin obowiązywania gwarancji/poręczenia.
- 8) W przypadku, gdy wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia, gwarancje/poręczenia te podlegać muszą prawu polskiemu; wszystkie spory odnośnie gwarancji/poręczeń będą rozstrzygane zgodnie z prawem polskim i poddane jurysdykcji sądów polskich.
- 9) Zamawiający może, na wniosek wykonawcy, wyrazić zgodę na zmianę formy wniesionego zabezpieczenia pod warunkiem zachowania ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

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

Przedmiot zamówienia odpowiada następującemu kodowi CPV: **90910000-9, 45215500-2.**

Zakres rzeczowy usługi obejmuje w szczególności:

Toaleta nr 1 – ogólnodostępna, nieodpłatna, toaleta publiczna wraz z pomieszczeniami administracji parku, usytuowana w Parku im. F. Chopina w Świnoujściu,

- codzienną obsługę toalety oraz nadzorowanie porządku i czystości w Parku im. F. Chopina w godzinach **9:00 – 21:00** w okresie **od 01 maja do 31 sierpnia**,
- codzienną obsługę toalety oraz nadzorowanie porządku i czystości w Parku im. F. Chopina w godzinach **10:00 – 18:00** w okresie **od 01 września do 31 kwietnia**,
- zapewnianie możliwości bezpłatnego korzystania z toalety,
- codzienne wypożyczanie sprzętu rekreacyjno-sportowego w godzinach **10:00 – 18:00** w okresie **od 01 maja do 31 sierpnia**,
- codzienne utrzymanie czystości wewnątrz toalet polegające na: zmywaniu posadzek, myciu muszli ustępowych, pisuarów, sedesów umywalek, baterii umywalkowych, lusterek, przewijaka dla niemowląt, okien i drzwi, ścian i lamp wg potrzeb oraz wyrzucaniu odpadów z pojemników umieszczonych w kabinach.
- codzienne utrzymanie czystości w pozostałych pomieszczeniach budynku administracyjnego,
- uzupełnianiu na bieżąco papieru toaletowego i środków zapachowych w kabinach oraz mydła w płynie i ręczników papierowych (gdy nie ma suszarki) przy umywalkach w toaletach,
- wyposażanie toalety w niezbędny sprzęt do utrzymania czystości oraz środki sanitarne i higieniczne (papier toaletowy, ręczniki, mydło w płynie, środki zapachowe i dezynfekcyjne, itp.),
- wyposażenie toalety w pojemnik na śmieci powstające w trakcie użytkowania toalety. Pojemnik winien być zlokalizowany z tyłu budynku i posiadać zamknięcie.
- codzienne nadzorowanie czynności związanych z dezynfekcją pomieszczeń sanitarnych,
- codzienne nadzorowanie utrzymania porządku i czystości na terenie parku, poprzez co najmniej dwukrotny w ciągu dnia obchód terenu parku i informowanie za pośrednictwem sms o wynikach obchodu przedstawiciela Zamawiającego,
- zgłaszanie do Straży Miejskiej i Policji przypadków chuligaństwa i wandalizmu zaistniałych na terenie parku,
- codzienne utrzymanie czystości na zewnątrz obiektów w pasie do 10 m od budynków, między innymi: zmiatanie, grabienie liści, usuwanie zanieczyszczeń z dachu i rynien (przynajmniej 1 raz w m-cu, odśnieżanie i usuwanie śliskości zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- gromadzenie w zamykanym pojemniku śmieci z toalet i okresowe odpłatne przekazywanie do firmy zajmującej się przyjmowaniem śmieci z terenu miasta, zgodnie z obowiązującym regulaminem utrzymania porządku i czystości w mieście,
- bieżąca wymiana elementów zużywalnych (np: żarówek, uszczelek),
- regulacja mechanizmu spłukiwania muszli ustępowych,
- regulacja i konserwacja mechanizmu czasowego otwarcia baterii umywalkowych,
- regulacja, konserwacja i smarowanie zawiasów drzwi,
- regulacja, konserwacja i smarowanie zamków drzwi,
- niezwłoczne usuwanie drobnych awarii i niedrożności odpływu ścieków z umywalki i muszli ustępowej,
- niezwłoczne usuwanie awarii urządzeń i uszkodzeń wyposażenia obiektu, zgłaszanie awarii urządzeń (poza drobnymi usterkami) do osoby upoważnionej do reprezentowania Zamawiającego wskazanej w § 4 ust.3 umowy.
- wymiana na koszt Wykonawcy wyposażenia uszkodzonego w trakcie użytkowania toalet,
- prowadzenie książki kontroli sanitarnej i bezzwłoczne wykonywanie zaleceń pokontrolnych.

Toaleta nr 2 – ogólnodostępna, nieodpłatna, toaleta publiczna, usytuowana przy boisku sportowym na terenie Parku Zdrojowego w Świnoujściu,

- codzienna obsługa toalety w godz. 10:00 – 18:00 w terminie **od 1 kwietnia do 31 maja**,
- codzienna obsługa toalety w godz. 9:00 – 21:00 w terminie **od 1 czerwca do 30 września**,
- codzienna obsługa toalety w godz. 10:00 – 15:00 w terminie **od 1 października do 30 listopada**,
- udostępnienie możliwości bezpłatnego korzystania z toalet,
- wyposażanie toalet w niezbędny sprzęt do utrzymania czystości oraz środki sanitarne i higieniczne (papier toaletowy, ręczniki, mydło w płynie, środki zapachowe i dezynfekcyjne, itp.),
- wyposażenie toalety w pojemnik na śmieci powstające w trakcie użytkowania toalety. Pojemnik winien być zlokalizowany z tyłu toalety i posiadać zamknięcie,
- codzienne utrzymanie czystości wewnątrz toalet polegające na: zmywaniu posadzek, ścian, myciu muszli ustępowych, pisuarów, sedesów, umywalk, baterii umywalkowych, lusterek, okien, drzwi, lamp (wg potrzeb) oraz wyrzucaniu odpadów z pojemników umieszczonych w kabinach.
- uzupełnianiu na bieżąco papieru toaletowego i środków zapachowych w kabinach oraz mydła w płynie i ręczników papierowych (gdy nie ma suszarki) przy umywalkach w toaletach,
- codzienne nadzorowanie czynności związanych z dezynfekcją pomieszczeń w obiektach,
- codzienne utrzymanie czystości na zewnątrz obiektów w pasie 10 m od budynków, między innymi: zmiatanie, grabienie liści, usuwanie zanieczyszczeń z rynien (przynajmniej 1 raz w m-cu), odśnieżanie i usuwanie śliskości zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- utrzymanie w czystości elewacji ścian zewnętrznych i drzwi wejściowych oraz daszka nad wejściem,
- gromadzenie w zamykanych pojemnikach śmieci powstałych w trakcie użytkowania toalety i okresowe odpłatne przekazywanie do firmy zajmującej się przyjmowaniem śmieci z terenu miasta, zgodnie z obowiązującym regulaminem utrzymania porządku i czystości w mieście,
- bieżąca wymiana elementów zużywalnych (np: żarówek, uszczelek),

- regulacja mechanizmu spłukiwania muszli ustępowych,
- regulacja i konserwacja mechanizmu czasowego otwarcia baterii umywalkowych,
- regulacja, konserwacja i smarowanie zawiasów drzwi,
- regulacja, konserwacja i smarowanie zamków drzwi,
- niezwłoczne usuwanie drobnych awarii i niedrożności odpływu ścieków z umywalki i muszli ustępowej,
- niezwłoczne usuwanie awarii urządzeń i uszkodzeń wyposażenia obiektu, zgłaszanie awarii urządzeń (poza drobnymi usterkami) do osoby upoważnionej do reprezentowania Zamawiającego wskazanej w § 4 ust.3 umowy.
- prowadzenie książki kontroli sanitarnej i bezzwłoczne wykonywanie zaleceń pokontrolnych.

Toaleta nr 3 – ogólnodostępna, nieodpłatna, toaleta publiczna, usytuowana na terenie Parku Zdrojowego przy Edukacyjnym Placu Zabaw u zbiegu ul. B. Chrobrego i ul. Mieszka I w Świnoujściu,

- codzienna obsługa toalety w godz. 10:00 – 18:00 w terminie **od 1 kwietnia do 31 maja**,
- codzienna obsługa toalety w godz. 9:00 – 21:00 w terminie **od 1 czerwca do 30 września**,
- udostępnienie możliwości bezpłatnego korzystania z toalet,
- wyposażanie toalet w niezbędny sprzęt do utrzymania czystości oraz środki sanitarne i higieniczne (papier toaletowy, ręczniki, mydło w płynie, środki zapachowe i dezynfekcyjne, itp.),
- wyposażenie toalety w pojemnik na śmieci powstające w trakcie użytkowania toalety. Pojemnik winien być zlokalizowany z tyłu toalety i posiadać zamknięcie,
- codzienne utrzymanie czystości wewnątrz toalet polegające na: zmywaniu posadzek, ścian, myciu muszli ustępowych, pisuarów, sedesów, umywalk, baterii umywalkowych, lusterek, okien, drzwi, lamp (wg potrzeb) oraz wyrzucaniu odpadów z pojemników umieszczonych w kabinach.
- uzupełnianie na bieżąco papieru toaletowego i środków zapachowych w kabinach oraz mydła w płynie i ręczników papierowych (gdy nie ma suszarki) przy umywalkach w toaletach,
- codzienne nadzorowanie czynności związanych z dezynfekcją pomieszczeń w obiektach,
- codzienne utrzymanie czystości na zewnątrz obiektów w pasie 10 m od budynków, między innymi: zmiatanie, grabienie liści, usuwanie zanieczyszczeń z rynien (przynajmniej 1 raz w m-cu), odśnieżanie i usuwanie śliskości zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- utrzymanie w czystości elewacji ścian zewnętrznych i drzwi wejściowych,
- gromadzenie w zamykanych pojemnikach śmieci powstałych w trakcie użytkowania toalety i okresowe odpłatne przekazywanie do firmy zajmującej się przyjmowaniem śmieci z terenu miasta, zgodnie z obowiązującym regulaminem utrzymania porządku i czystości w mieście,
- bieżąca wymiana elementów zużywalnych (np: żarówek, uszczelki),
- regulacja, konserwacja i smarowanie zawiasów drzwi,
- regulacja, konserwacja i smarowanie zamków drzwi,
- niezwłoczne usuwanie drobnych awarii i niedrożności odpływu ścieków z umywalki i muszli ustępowej,
- niezwłoczne usuwanie awarii urządzeń i uszkodzeń wyposażenia obiektu, zgłaszanie awarii urządzeń (poza drobnymi usterkami) do osoby upoważnionej do reprezentowania Zamawiającego wskazanej w § 4 ust.3 umowy.

- prowadzenie książki kontroli sanitarnej i bezzwłoczne wykonywanie zaleceń pokontrolnych.

Toaleta nr 4 – ogólnodostępna, nieodpłatna, toaleta publiczna zlokalizowana na Targowisku Miejskim przy ul. Kołłątaja 4a w Świnoujściu.

- codzienna (z wyłączeniem niedziel, świąt i dni ustawowo wolnych od pracy) obsługa toalety (pod względem zapewnienia czystości oraz właściwej ilości środków higieniczno-sanitarnych) w godz. 7:00 – 17:00 (w soboty od 7:00 – 15:00) **w okresie całego roku,**
- nieprzerwane zapewnienie czystości i właściwych warunków sanitarno-higienicznych korzystania z toalety, poprzez trzykrotne w ciągu dnia sprzątanie pomieszczeń toalety a na koniec dnia sprzątanie chodnika przed drzwiami wejściowymi do toalet w odległości do 2,0 m,
- zmywanie podłóg, mycie muszli ustępowych, sedesów, pisuarów, umywalek, baterii umywalkowych, koszy na śmieci, luster, okien, drzwi, ścian, kratki wentylacyjnych i anemostatów, lamp (plafonier) oraz wyrzucaniu odpadów z koszy na śmieci do zbiorczego pojemnika zlokalizowanego w boksie na zewnątrz targowiska,
- wyposażanie toalety w niezbędne środki sanitarne i higieniczne (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, środki dezynfekcyjne, itp.) oraz środki utrzymania czystości gwarantujące zapewnienie wymaganych prawem właściwych warunków sanitarnych,
- uzupełnianie na bieżąco papieru toaletowego, ręczników papierowych i środków zapachowych w kabinach oraz mydła w płynie w podajniku przy umywalce,
- bieżąca wymiana elementów zużywalnych (np: żarówek, uszczelek),
- regulacja, konserwacja i smarowanie zawiasów drzwi,
- regulacja, konserwacja i smarowanie zamków drzwi,
- niezwłoczne usuwanie drobnych awarii i niedrożności odpływu ścieków z umywalki i muszli ustępowej,
- zgłaszanie do Biura Targowiska poważniejszych awarii urządzeń toalety, wymagających ich naprawy lub wymiany,
- wyposażenie toalety w metalową zamykaną na zamek szafę dwudrzwiową, przeznaczoną na środki sanitarne oraz sprzęt i akcesoria do sprzątania. Szafę należy ustawić w toalecie dla niepełnosprawnych,
- dbanie o właściwy stan i czystość przyrządów i akcesoriów służących do utrzymania porządku (szczotki, wiadra, ścierki),
- prowadzenie na bieżąco książki kontroli sanitarnej i bezzwłoczne wykonywanie zaleceń pokontrolnych.

Toaleta nr 5 – ogólnodostępna, odpłatna, automatyczna toaleta publiczna, zlokalizowana przy ul. Matejki w Świnoujściu (obok kortów tenisowych),

- codzienna obsługa toalety (pod względem zapewnienia czystości oraz właściwej ilości środków higieniczno-sanitarnych) w godz. 8:00 – godz. 24:00 w okresie **od 01 maja do 31 sierpnia,**
- codzienna obsługa toalety (pod względem zapewnienia czystości oraz właściwej ilości środków higieniczno-sanitarnych) w godz. 8:00 – 20:00 w okresie **od 01 września do 30 kwietnia,**
- wyposażanie toalety w niezbędny sprzęt do utrzymania czystości oraz środki sanitarne i higieniczne (papier toaletowy, ręczniki, mydło w płynie, środki zapachowe i dezynfekcyjne, itp.),

- wyposażenie toalety w pojemnik na śmieci powstające w trakcie użytkowania toalety. Pojemnik winien być zlokalizowany z tyłu toalety i posiadać zamknięcie. Uwaga: dopuszcza się gromadzenie śmieci w pojemniku zlokalizowanym przy innej toalecie, będącej w eksploatacji tego samego Wykonawcy,
- utrzymanie czystości poprzez czterokrotne w ciągu dnia sprzątanie wewnątrz toalety i w bezpośrednim jej sąsiedztwie, polegające na: sprzątaniu pomieszczeń toalet, myciu ścian, zmywaniu podłóg, myciu muszli ustępowej, umywalki, lustra, okna, drzwi, lamp (wg potrzeb),
- niezwłoczne usuwanie niedrożności odpływu ścieków z muszli ustępowej,
- gromadzenie śmieci powstałych w trakcie użytkowania toalety w zamykanych pojemnikach na zewnątrz toalety i okresowe odpłatne ich przekazywanie do firmy zajmującej się przyjmowaniem śmieci z terenu miasta, zgodnie z obowiązującym regulaminem utrzymania porządku i czystości w mieście,
- uzupełnianiu na bieżąco papieru toaletowego i środków zapachowych w kabinach oraz mydła w płynie przy umywalce,
- codzienne nadzorowanie czynności związanych z dezynfekcją pomieszczeń w obiektach,
- codzienne utrzymanie czystości na zewnątrz obiektów w pasie 10 m od budynków, między innymi: zmiatanie, grabienie liści, usuwanie zanieczyszczeń z rynien (przynajmniej 1 raz w m-cu), odśnieżanie i usuwanie śliskości zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- utrzymanie w czystości elewacji ścian zewnętrznych i drzwi wejściowych, daszka nad wejściem,
- niezwłoczne zgłaszanie do pracownika serwisu wszelkich awarii urządzeń i uszkodzeń wyposażenia obiektu, zgłaszanie awarii urządzeń (poza drobnymi usterkami) do osoby upoważnionej do reprezentowania Zamawiającego wskazanej w § 4 ust.3 umowy,
- prowadzenie książki kontroli sanitarnej i bezzwłoczne wykonywanie zaleceń pokontrolnych.

Toaleta nr 6 – ogólnodostępna, odpłatna, automatyczna toaleta publiczna, zlokalizowana przy ul. Malczewskiego w Świnoujściu (obok placu zabaw).

- codzienna obsługa toalety (pod względem zapewnienia czystości oraz właściwej ilości środków higieniczno-sanitarnych) w godz. 8:00 – godz. 22:00 w okresie **od 01 maja do 31 sierpnia**,
- codzienna obsługa toalety (pod względem zapewnienia czystości oraz właściwej ilości środków higieniczno-sanitarnych) w godz. 8:00 – godz. 20:00 w okresie **od 01 września do 30 kwietnia**,
- wyposażanie toalety w niezbędny sprzęt do utrzymania czystości oraz środki sanitarne i higieniczne (papier toaletowy, mydło w płynie, środki zapachowe i dezynfekcyjne, itp.),
- wyposażenie toalety w pojemnik na śmieci powstające w trakcie użytkowania toalety. Pojemnik winien być zlokalizowany z tyłu toalety i posiadać zamknięcie. Uwaga: dopuszcza się gromadzenie śmieci w pojemniku zlokalizowanym przy innej toalecie, będącej w eksploatacji tego samego Wykonawcy,
- utrzymanie czystości poprzez czterokrotne w ciągu dnia sprzątanie wewnątrz toalety i w bezpośrednim jej sąsiedztwie, polegające na: sprzątaniu pomieszczeń toalet, myciu ścian, zmywaniu podłóg, myciu muszli ustępowej, umywalki, lustra, drzwi, lamp (wg potrzeb),
- niezwłoczne usuwanie niedrożności odpływu ścieków z muszli ustępowej,

- gromadzenie śmieci powstałych w trakcie użytkowania toalety w zamykanych pojemnikach na zewnątrz toalety i okresowe odpłatne ich przekazywanie do firmy zajmującej się przyjmowaniem śmieci z terenu miasta, zgodnie z obowiązującym regulaminem utrzymania porządku i czystości w mieście,
- uzupełnianiu na bieżąco papieru toaletowego i środków zapachowych w kabinach oraz mydła w płynie przy umywalce,
- codzienne nadzorowanie czynności związanych z dezynfekcją pomieszczeń w obiektach,
- codzienne utrzymanie czystości na zewnątrz obiektów w pasie 10 m od budynków, między innymi: zmiatanie, grabienie liści, usuwanie zanieczyszczeń z rynien (przynajmniej 1 raz w m-cu), odśnieżanie i usuwanie śliskości zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- utrzymanie w czystości elewacji ścian zewnętrznych i drzwi wejściowych, daszka nad wejściem,
- niezwłoczne zgłaszanie do pracownika serwisu wszelkich awarii urządzeń i uszkodzeń wyposażenia obiektu, zgłaszanie awarii urządzeń (poza drobnymi usterkami) do osoby upoważnionej do reprezentowania Zamawiającego wskazanej w § 4 ust.3 umowy,
- prowadzenie książki kontroli sanitarnej i bezzwłoczne wykonywanie zaleceń pokontrolnych.

Nazwy własne zawarte w dokumentacji przetargowej są przykładowe. Zamawiający dopuszcza zastosowanie materiałów i produktów równoważnych zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1.1 do umowy/siwz).

.....
Podpis i pieczęć kierownika komórki
organizacyjnej