

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Miasto Świnoujście

ul. Wojska Polskiego 1/5

72-600 Świnoujście

której zadania w zakresie objętym zamówieniem realizuje:

Zakład Gospodarki Mieszkaniowej

ul. Wyspiańskiego 35C, 72-600 Świnoujście

Tel. (91) 321-22-80 , fax (91) 321-05-08

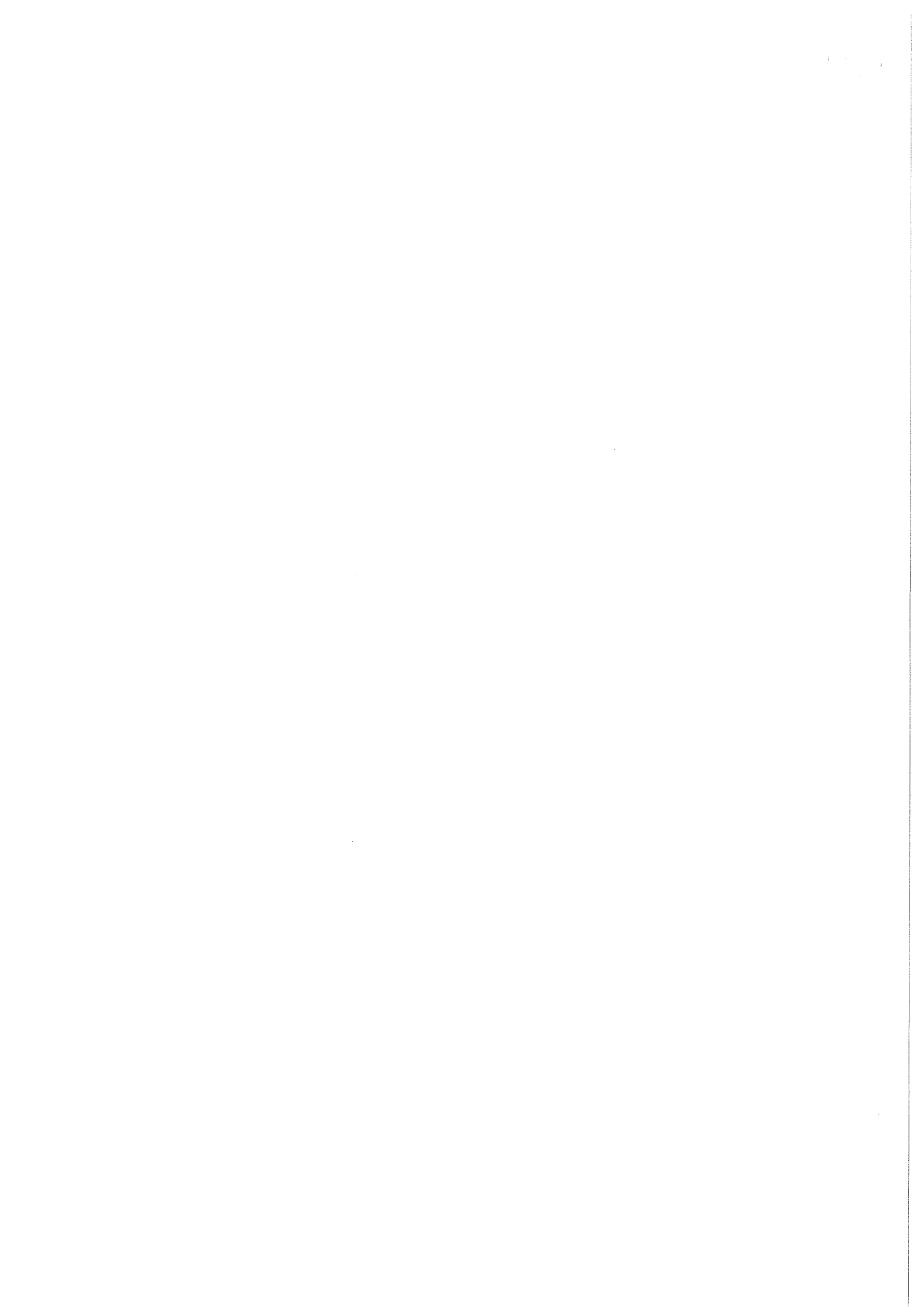
e-mail: sekretariat@zgm.swinoujście.pl Internet: www.bip.um.swinoujście.pl

**POSTĘPOWANIE PROWADZONE W TRYBIE PRZETARGU
NIEOGRANICZONEGO**

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

**„Utrzymanie czystości i porządku w budynkach gminnych – mieszkalnych i użytkowych
administrowanych przez Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu oraz na
terenach wokół nieruchomości i przy wejściach do budynków”**

Świnoujście, 31 grudnia 2019 r.



Spis treści

ROZDZIAŁ I. Nazwa i adres Zamawiającego.....	4
ROZDZIAŁ II. Tryb udzielenia zamówienia.....	4
ROZDZIAŁ III. Opis przedmiotu zamówienia.....	4
ROZDZIAŁ IV. Forma oferty.....	6
ROZDZIAŁ V. Zmiana, wycofanie i zwrot oferty	7
ROZDZIAŁ VI. Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia.....	8
ROZDZIAŁ VII. Podstawy wykluczenia. Warunki udziału w postępowaniu. Dokumenty.....	8
ROZDZIAŁ VIII. Wykonawcy zagraniczni	14
ROZDZIAŁ IX. Termin wykonania zamówienia	15
ROZDZIAŁ X. Wadium	15
ROZDZIAŁ IX Jawność postępowania	15
ROZDZIAŁ XII. Wyjaśnienia treści SIWZ, zasady porozumiewania się z Wykonawcami ...	18
ROZDZIAŁ XIII. Sposób obliczenia ceny oferty.....	19
ROZDZIAŁ XIV. Składanie i otwarcie ofert.....	20
ROZDZIAŁ XV. Wybór oferty najkorzystniejszej.....	21
ROZDZIAŁ XVI. Zawarcie umowy	23
ROZDZIAŁ XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.....	23
ROZDZIAŁ XVIII. Termin związania ofertą.....	24

Spis załączników

Załącznik nr 1 do 1d – opis przedmiotu zamówienia;

Załącznik nr 2 - formularz ofertowy;

Załącznik nr 3 – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy;

Załącznik nr 4 - oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i o podmiotach trzecich;

Załącznik nr 5 – zobowiązanie podmiotu trzeciego;

Załącznik nr 6 – oświadczenie grupa kapitałowa;

Załącznik nr 7 – wzór umowy;

Załącznik nr 8 – oświadczenie RODO.

Spis map

Mapa 1

Mapa 2

Mapa 3

Spis instrukcji

Instrukcja nr 1

Podstawa prawna: ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), zwana dalej „ustawą”.

ROZDZIAŁ I. Nazwa i adres Zamawiającego

Gmina Miasto Świnoujście

ul. Wojska Polskiego 1/5
72-600 Świnoujście
Regon 811684290 NIP 855-15-71-375

której zadania w zakresie objętym zamówieniem realizuje:

Zakład Gospodarki Mieszkaniowej

ul. Wyspiańskiego 35c
72-600 Świnoujście
tel. 91 321 22 80, fax: 91 321 05 08

Adres poczty elektronicznej: sekretariat@zgm.swinoujście.pl ,
Adres strony internetowej (URL): <http://zgm.swinoujście.pl/przetargi.html>
Adres profilu nabywcy: <http://zgm.swinoujście.pl/przetargi.html>

ROZDZIAŁ II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), zwanej dalej „ustawą”, o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

ROZDZIAŁ III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług utrzymania czystości i porządku w budynkach gminnych – mieszkalnych i użytkowych administrowanych przez Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu oraz na terenach wokół nieruchomości i przy wejściach do budynków. Przedmiot zamówienia został podzielony na 5 zadań;

1) **Zadanie nr 1** - Utrzymanie czystości i porządku w gminnych budynkach mieszkalnych oraz na terenach wokół nieruchomości (załącznik nr 1 do SIWZ);

2) **Zadanie nr 2** - Utrzymanie czystości i porządku w gminnych budynkach z lokalami przeznaczonymi do najmu socjalnego oraz na terenach wokół nieruchomości przy

ul. Holenderskiej 2, ul. Modrzejewskiej 20 oraz ul. Steyera 51 w Świnoujściu (załącznik nr 1a do SIWZ);

3) **Zadanie nr 3** - Utrzymanie czystości i porządku w budynku użytkowym oraz na terenie wokół nieruchomości położonej przy ul. Dąbrowskiego 4 w Świnoujściu (załącznik nr 1b do SIWZ);

4) **Zadanie nr 4** - Utrzymanie czystości i porządku w budynku użytkowym oraz na terenie wokół nieruchomości położonej przy ul. Piastowskiej 62-62A (załącznik nr 1c do SIWZ);

5) **Zadanie nr 5** - Utrzymanie czystości i porządku w budynkach użytkowych oraz na terenach wokół nieruchomości położonych przy ul. Wyspiańskiego 35C i ul. Holenderskiej 2a/1a (biuro ZGM) w Świnoujściu (załącznik nr 1d do SIWZ).

Przedmiot zamówienia został opisany w załączniku nr 1 – 1d do SIWZ.

2. Zgodnie z nomenklaturą CPV na przedmiot zamówienia składają się:

Przedmiot główny:

1) **90910000-9** – usługi sprzątnia;

Przedmioty dodatkowe:

1) **90911200-8** – usługi sprzątnia budynków;

2) **90911300-9** – usługi czyszczenia okien;

3) **90919200-4** – usługi sprzątnia biur;

4) **90620000-9** – usługi odśnieżania;

5) **90630000-2** – usługi usuwania oblodzenia;

6) **77300000-3** – usługi ogrodnicze;

7) **77342000-9** – przycinanie żywopłotów;

8) **77310000-6** – usługi sadzenia roślin oraz utrzymanie terenów zielonych;

9) **77314100-5** – usługi w zakresie trawników.

3. Zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy Zamawiający wymaga, aby Wykonawca lub Podwykonawca/y składający ofertę dla zadania 1,2,3,4 i 5 zatrudniali na podstawie umowy o pracę osoby wykonujące czynności objęte zakresem przedmiotu zamówienia.

4. W celu udokumentowania zatrudnienia osób Wykonawca w Formularzu ofertowym (załącznik nr 4 do SIWZ) oświadczy, że osoby do wykonywania prac, o których mowa w ust. 1, są lub zostaną zatrudnione na podstawie umowy o pracę. Wykonawca najpóźniej w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy przekaże Zamawiającemu wykaz osób zatrudnionych na umowę o pracę lub w przypadku, kiedy Wykonawca będzie osobiście wykonywał czynności, oświadczenie o osobistym wykonaniu usługi.

5. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 500,00 zł (słownie: pięćset złotych 00/100) w przypadku braku zatrudnienia na umowę o pracę osób skierowanych do realizacji zamówienia wskazanych w wykazie. Przedmiotowa kara zostanie naliczona za każdego pracownika oddzielnie.

6. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób skierowanych do realizacji zamówienia wskazanych w wykazie Zamawiający ma możliwość zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

7. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane i podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania firmy zgodnie z postanowieniami ust. 6. Ponadto wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane i datowane.
8. Załączniki będące kopiami muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez opatrzenie kopii imienną pieczęcią i podpisem osoby uprawnionej oraz datą i dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.
9. Oferta musi być spięta w sposób uniemożliwiający samoistne rozsypanie się.
10. Wykonawca składa tylko jedną ofertę na dowolną ilość zadań.
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
12. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych w ramach poszczególnych zadań.
13. Zamawiający przewiduje udzielanie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy, polegających na powtórzeniu podobnych usług, zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego, o wartości do 10 % na warunkach określonych w umowie podstawowej oraz ustalonych w wyniku negocjacji.
14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
15. Zaleca się, aby Wykonawca zamieścił ofertę w zamkniętej kopercie oznaczonej:

**Zakład Gospodarki Mieszkaniowej
w Świnoujściu
ul. Wyspiańskiego 35 C,
72-600 Świnoujście**

przetarg nieograniczony, "oferta na: utrzymanie czystości i porządku w budynkach gminnych – mieszkalnych i użytkowych administrowanych przez Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu oraz na terenach wokół nieruchomości i przy wejściach do budynków”

oraz „nie otwierać przed 15.01.2020 r., godz. 10:00” - bez nazwy i pieczętki Wykonawcy;

16. Jeżeli oferta Wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w ust. 15, Zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty.

ROZDZIAŁ V. Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert:

1) W przypadku wycofania oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w Rozdziale IV ust. 15 z dopiskiem „wycofanie”.

7. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawców w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy on podwykonawcom lub podania przez Wykonawcę nazw (firm) podwykonawców.
8. Umowa z Podwykonawcą musi zawierać:
 - a) zakres prac powierzonych podwykonawcy,
 - b) kwotę należnego mu wynagrodzenia (nie wyższą niż wartość zamówienia wynikającą z oferty Wykonawcy),
 - c) termin wykonania prac,
 - d) warunki płatności – płatność po bezusterkowym wykonaniu prac i nie później niż w terminie 14 dni od dnia doręczenia faktury,
 - e) postanowienia dotyczące kar umownych w przypadku nieterminowego lub nienależytego wykonania umowy o podwykonawstwo.
9. Wykonawca przed podpisaniem umowy przedłoży Zamawiającemu dowód ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie niższą niż:
 - a) 300 tys. zł składając ofertę dla zadania nr 1;
 - b) 120 tys. zł składając ofertę dla zadania nr 2;
 - c) 100 tys. zł składając ofertę dla zadania nr 3;
 - d) 30 tys. zł składając ofertę dla zadania nr 4;
 - e) 50 tys. zł składając ofertę dla zadania nr 5.

Wykonawca zobowiązuje się do posiadania polisy OC przez cały okres trwania umowy. W przypadku złożenia oferty na większą ilość zadań winien wykazać iż jest ubezpieczony w zakresie odpowiedzialności cywilnej na kwotę stanowiącą sumę kwot wskazanych odpowiednio w pkt a) - e).

ROZDZIAŁ IV. Forma oferty

1. Na ofertę składają się: formularz oferty oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem VII specyfikacji istotnych warunków zamówienia (dalej SIWZ).
2. Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami SIWZ.
3. Wykonawca złoży Zamawiającemu wypełniony i podpisany formularz oferty (stanowiący załącznik nr 2 do SIWZ).
4. Oferta musi być sporządzona czytelnie, w języku polskim, zgodnie z treścią formularzy stanowiących załączniki do SIWZ.
5. Wszystkie załączone do oferty zaświadczenia, wypisy, odpisy, potwierdzenie itp. powinny być aktualne, stosownie do obowiązujących przepisów prawa.
6. 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.

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 umieścić w kopercie, oznaczonej jak w Rozdziale IV ust. 15 z dopiskiem „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 VI. 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 ust. 1, należy dołączyć do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.

3. Wszelką korespondencję w postępowaniu Zamawiający kieruje do pełnomocnika.

4. Oferta wspólna musi być sporządzona zgodnie z SIWZ.

6. Wspólnicy spółki cywilnej są Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w ust. 1 – 5.

7. Wykonawcy łącznie muszą spełniać warunki udziału w postępowaniu o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy oraz każdy z Wykonawców oddzielnie nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1,2 i 4 ustawy.

8. 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 VII. 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 i 4 ustawy.

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 finansowej zapewniającej należyte wykonanie zamówienia, jeżeli Wykonawca wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie niższą niż:

- a) 300 tys. zł składając ofertę dla zadania nr 1;
- b) 120 tys. zł składając ofertę dla zadania nr 2;
- c) 100 tys. zł składając ofertę dla zadania nr 3;
- d) 30 tys. zł składając ofertę dla zadania nr 4;
- e) 50 tys. zł składając ofertę dla zadania nr 5.

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

Jeżeli Wykonawca składa ofertę na większą ilość zadań winien wykazać, iż jest ubezpieczony w zakresie prowadzonej działalności na kwotę stanowiącą sumę kwot ustalonych odpowiednio w pkt a) – e).

- 2) zdolności technicznej lub zawodowej:

Minimalny poziom zdolności:

Zamawiający uzna, że Wykonawca posiada wymagane zdolności techniczne i zawodowe zapewniające należyte wykonanie zamówienia, jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał lub wykonuje należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie minimum 2 (dwie) usługi odpowiadające swoim rodzajem i zakresem przedmiotowi zamówienia tj.:

- a) dla zadania nr 1 - utrzymywał porządek w budynkach mieszkalnych i terenach do nich przyległych na kwotę nie mniejszą niż 300 tys. zł (netto) każde zamówienie;
- b) dla zadania nr 2 - utrzymywał porządek w budynkach mieszkalnych i terenach do nich przyległych na kwotę nie mniejszą niż 100 tys. zł (netto) każde zamówienie;
- c) dla zadania nr 3 - utrzymywał porządek w budynkach użytkowych i terenach do nich przyległych na kwotę nie mniejszą niż 90 tys. zł (netto) każde zamówienie;
- d) dla zadania nr 4 - utrzymywał porządek w budynkach użytkowych i terenach do nich przyległych na kwotę nie mniejszą niż 30 tys. zł (netto) każde zamówienie;
- e) dla zadania nr 5 - utrzymywał porządek w budynkach użytkowych i terenach do nich przyległych na kwotę nie mniejszą niż 50 tys. zł (netto) każde zamówienie;

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

W przypadku, gdy wartość dotycząca któregokolwiek z ww. warunków 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 umieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w miejscu publiczne 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.

Niedopuszczalne jest wskazanie spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w ten sposób, że dopiero łączna wartość dwóch lub większej ilości prac będzie odpowiadała wartości wymaganej.

W przypadku, gdy w wykazie zostanie zamieszczona praca obejmująca zakres rzeczowy szerszy aniżeli wymagany przez Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest wyszczególnić wartość, przedmiot i datę wykonania tej części prac, która odpowiada rodzajowi i wartości określonej przez Zamawiającego.

Jeżeli Wykonawca składa ofertę na większą ilość zadań winien się wykazać wielokrotnością w zakresie ilości wykonywanych zamówień np. dla zadania 1 i 3 winien wykazać się 2 zadaniami każde po 390 tys. brutto.

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 ust. 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 ust. 2 oraz podmioty trzecie, na zasobach których Wykonawca polega, spełniają warunki udziału w postępowaniu oraz nie zachodzą wobec nich podstawy wykluczenia, 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 pkt 1 i 2, potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub brak podstaw wykluczenia.

5) Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału

w postępowaniu, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 2.

4. Potencjał podmiotu trzeciego:

1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych oraz 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; przykładowy wzór zobowiązania stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.

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, o których mowa w pkt 1, Zamawiający wymaga od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów, o których mowa w Rozdziale VII ust. 5 pkt 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 ust. 1.

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 ust. 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, nadal wykonywanych, 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 są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów

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

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

Ww. oświadczenie oraz dowody i inne dokumenty należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

6. Dokumenty wymagane przez Zamawiającego, które należy dołączyć do oferty:

1) wypełniony i podpisany **formularz oferty**;

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

2) **oświadczenie**, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu, zgodnie z Rozdziałem VII ust. 3 pkt 1 SIWZ, stanowiący załącznik nr 3 do 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 VII ust. 3 pkt 2 SIWZ, stanowiący załącznik nr 4 do SIWZ;

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

4) **zobowiązanie podmiotu trzeciego**, zgodnie z Rozdziałem VII ust. 4 pkt 2 SIWZ, zgodnie z załącznikiem nr 5 do SIWZ, jeżeli Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, zamierza polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych albo 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 IV ust. 6 zdanie 2 SIWZ lub w przypadku składania oferty wspólnej (Rozdział VI ust. 1 SIWZ);

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

6) **oświadczenie** 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 (załącznik nr 6 do SIWZ).;

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.

3) W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

4) Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

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. Tłumaczenie winno być opatrzone adnotacją Wykonawcy wskazującą, iż jest to tłumaczenie odpowiedniego dokumentu załączonego do oferty w języku obcym.

4) W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w Rozdziale VII ust. 5 SIWZ, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnymi i bezpłatnymi baz danych, Zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.

5) 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.

6) 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.

7) 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.

8) W przypadku wątpliwości Zamawiający wezwie Wykonawcę w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.

9) Na podstawie art. 24aa ustawy Zamawiający może najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

10) Jeżeli Wykonawca uchyła się od zawarcia umowy, Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyższej ocenioną spośród pozostałych ofert.

9. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu na podstawie dokumentów i oświadczeń, o których mowa wg Formuły „spełnia/niespełnia”.

ROZDZIAŁ VIII. Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i jest zobowiązany, zgodnie z Rozdziałem VII ust. 5 pkt 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, w postępowaniu o udzielenie zamówienia (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 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 ust. 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 IX. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: od dnia 21 stycznia 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 r.

ROZDZIAŁ X. Wadium

Zamawiający nie wymaga wadium.

ROZDZIAŁ IX 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. 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 o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Przekazanie protokołu lub załączników następuje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. Bez zgody Zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
5. W przypadku protokołu lub załączników sporządzonych w postaci papierowej, jeżeli z przyczyn technicznych znacząco utrudnione jest udostępnienie tych dokumentów przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do udostępnienia dokumentów, Zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
6. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.
7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
8. W przypadku zastrzeżenia informacji Wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać”.
9. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
10. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 „RODO” Zamawiający informuje, że:
 - 1) administratorem oraz podmiotem przetwarzającym wszelkie dane osobowe osób fizycznych związanych z niniejszym postępowaniem jest Gmina Miasto Świnoujście - Zakład Gospodarki Mieszkaniowej z siedzibą przy ul. Wyspiańskiego 35c, 72-600 Świnoujście, tel:

(0-91) 321-22-80, kontakt z inspektorem ochrony danych, adres e-mail: ood@zgm.swinoujscie.pl;

2) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia, nr postępowania ZP.242.3.NB.2019 prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;

3) odbiorcami ww. danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy;

4) ww. dane osobowe będą przechowywane odpowiednio:
- przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- do czasu przeprowadzania archiwizacji dokumentacji - w zakresie określonym w przepisach o archiwizacji;

5) 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;

6) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;

7) osoba fizyczna, której dane osobowe dotyczą posiada:

a) 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,

b) 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 oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników),

c) 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 w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,

d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;

8) osobie fizycznej, której dane osobowe dotyczą nie przysługuje:

a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.

ROZDZIAŁ XII. Wyjaśnienia treści SIWZ, zasady porozumiewania się z Wykonawcami

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach powszednich (pracujących) i godzinach: poniedziałek – piątek 7:30 – 15:30.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faksu i 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 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 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,
 - 12) wniosku o udostępnienie protokołu lub załączników do protokołu.

Uwaga: Zaleca się aby przy przekazywaniu korespondencji w formie e-mail przygotowany i podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy dokument zeskanować i przesłać.

4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem albo e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów faksem lub e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że Wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez Zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urzędów 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. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres do korespondencji:

Zakład Gospodarki Mieszkaniowej
ul. Wyspiańskiego 35C
72-600 Świnoujście

7. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania Wykonawców.
8. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest: p. Marta Muryn tel. (0-91) 321-22-80 wew. 51, e-mail: sekretariat@zgm.swinoujscie.pl od poniedziałku do piątku w godz. 07:30 – 15:30.
9. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynęły do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
10. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynęł po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 9, lub będzie dotyczył 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 ust. 9.
12. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
13. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień i odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
14. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej.
15. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i zamieszcza informację na stronie internetowej.

ROZDZIAŁ XIII. Sposób obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca w formularzu oferty cenowej (załącznik nr 2) powinien podać cenę netto i brutto z wyodrębnieniem podatku VAT za realizację całości zamówienia podstawowego, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich, opisana cyfrowo i słownie. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.

4. Cena oferty jest ceną ryczałtową dla każdego zadania oddzielnie. Cena podana przez Wykonawcę jest wiążąca od chwili jej złożenia i nie ulegnie zmianie przez cały okres obowiązywania umowy. Zamawiający dopuszcza zmianę wartości wynagrodzenia ryczałtowego brutto w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT oraz w przypadku zmiany powierzchni budynków lub terenów wokół nieruchomości.

5. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt 2 ustawy spowoduje odrzucenie oferty.

ROZDZIAŁ XIV. Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Sekretariacie, I piętro, pok. nr 219
**Zakład Gospodarki Mieszkaniowej
w Świnoujściu
ul. Wyspiańskiego 35C
72-600 Świnoujście**

- w terminie do dnia 15 stycznia 2020 r., do godz. 10:00

2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej wpływu do Zamawiającego.

3. Oferty będą podlegać rejestracji przez Zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty, tzn. datę kalendarzową i godzinę wpływu. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.

4. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 15 stycznia 2020 r., o godz. 10:30 w siedzibie Zamawiającego, pok. nr 221. Otwarcie ofert jest jawne.

5. 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.

6. 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 i warunków płatności zawartych w ofertach.

ROZDZIAŁ XV. Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Zamawiający przy wyborze oferty kierować się będzie następującymi kryteriami i ich wagami dla każdego zadania oddzielnie (przy założeniu 1% = 1 pkt.):

1) Kryterium „Cena” – waga kryterium: 60 %

Sposób przyznania punktów w kryterium „cena”:

$$C \text{ min.} \\ C = \frac{C_0}{C_{\text{min.}}} \times 60 \text{ pkt}$$

C_0

gdzie:

C - ilość punktów, jakie otrzyma oferta badana za kryterium „cena”,

$C_{\text{min.}}$ - najniższa cena, spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert,

C_0 - cena oferty badanej.

2) Kryterium „Ilość pracowników skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia” – waga kryterium 40 %

a) dla zadania nr 1

- 3 - 6 pracowników skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia – 0 pkt

- 7 – 10 pracowników skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia – 40 pkt

b) dla zadania nr 2

- 2 - 4 pracowników skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia – 0 pkt

- 5 – 8 pracowników skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia – 40 pkt

c) dla zadania nr 3

- 1 - 2 pracowników skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia – 0 pkt

- 3 – 4 pracowników skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia – 40 pkt

d) dla zadania nr 4

- 1 pracownika skierowanego do realizacji przedmiotu zamówienia – 0 pkt

- 2 pracowników skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia – 40 pkt

e) dla zadania nr 5

- 1 pracownika skierowanego do realizacji przedmiotu zamówienia – 0 pkt

- 2 – 3 pracowników skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia – 40 pkt

Wykonawca może uzyskać w tym kryterium maksymalnie 40 pkt dla każdego zadania.

Zamawiający oceni oferty sumując iloczyny uzyskane z poszczególnych kryteriów, dla każdego zadania oddzielnie:

$$\text{Suma punktów} = C + I_{prpz}$$

gdzie:

C - ilość punktów, jakie otrzyma oferta badana za kryterium „cena”,

I_{prpz} – ilość punktów, jakie otrzyma oferta badana za kryterium „ilość pracowników skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia”.

2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. 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. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ.
7. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje wszystkich Wykonawców o okolicznościach, o których mowa w art. 92 ustawy.
8. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Zamawiający unieważni postępowanie.
9. 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.
10. Wykonawca, który zostanie wybrany, zobowiązany będzie do zawarcia umowy w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia ogłoszenia, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
11. W przypadku, gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać inną ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.
12. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu jako najkorzystniejsza, Zamawiający może zażądać przez zawarciem umowy – umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

ROZDZIAŁ XVI. Zawarcie umowy

1. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego załącznik nr 7 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. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.
4. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

ROZDZIAŁ XVII. 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 XVIII. Termin związania ofertą.

Wykonawca związany jest ofertą przez 30 dni od ostatecznego terminu składania ofert.

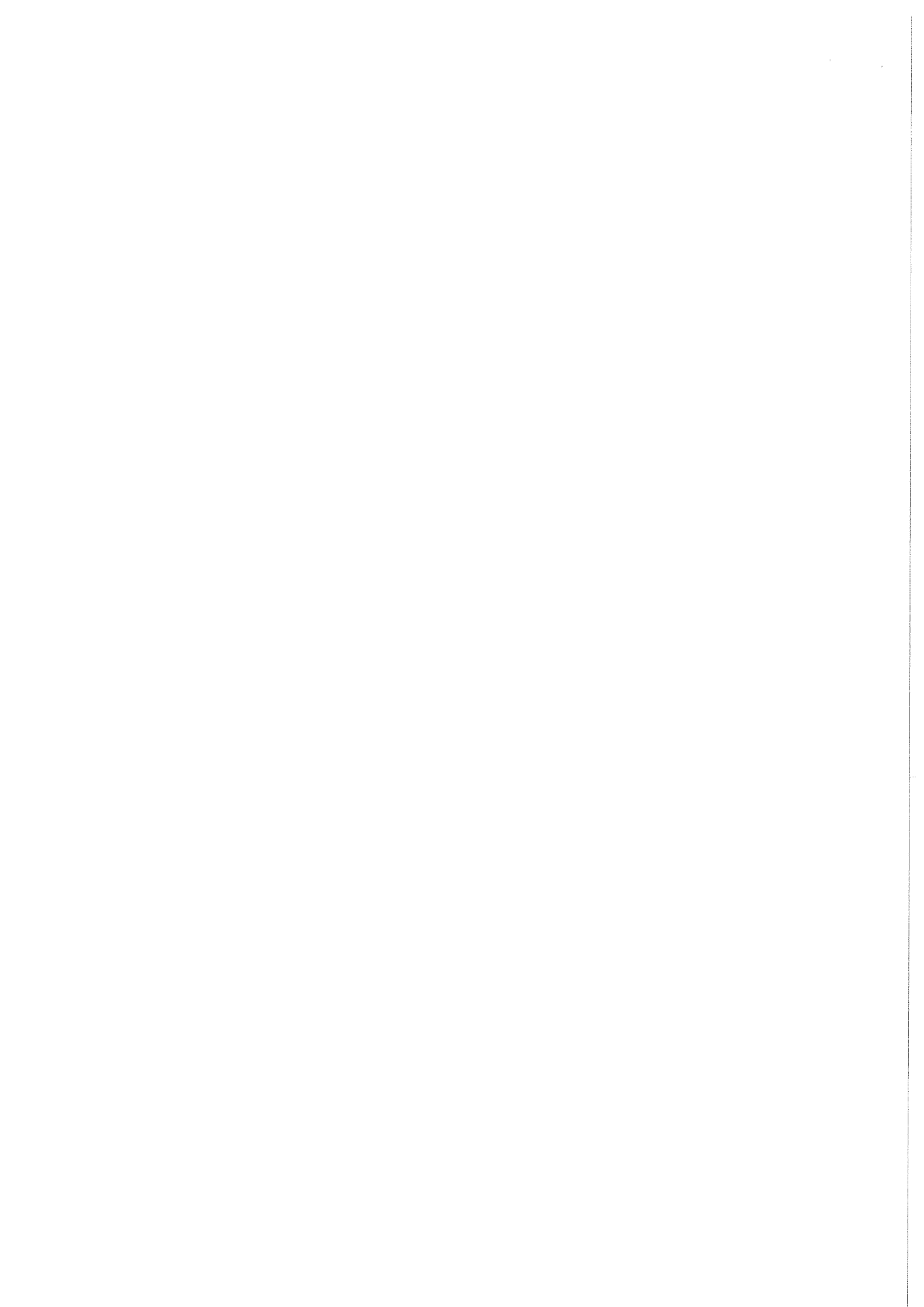
SPECYFIKACJĘ ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Zatwierdził dn. 21/12/2019 r.
Dyrektor ZGM w Świnoujściu
mgr inż. Artur Ćwik

RADCA PRAWNY
KATARZYNA NOWICKA

Nr wpisu Sz 837

31.12.2019



ZADANIE 1

**Utrzymanie czystości i porządku w gminnych budynkach mieszkalnych
oraz na terenach wokół nieruchomości**

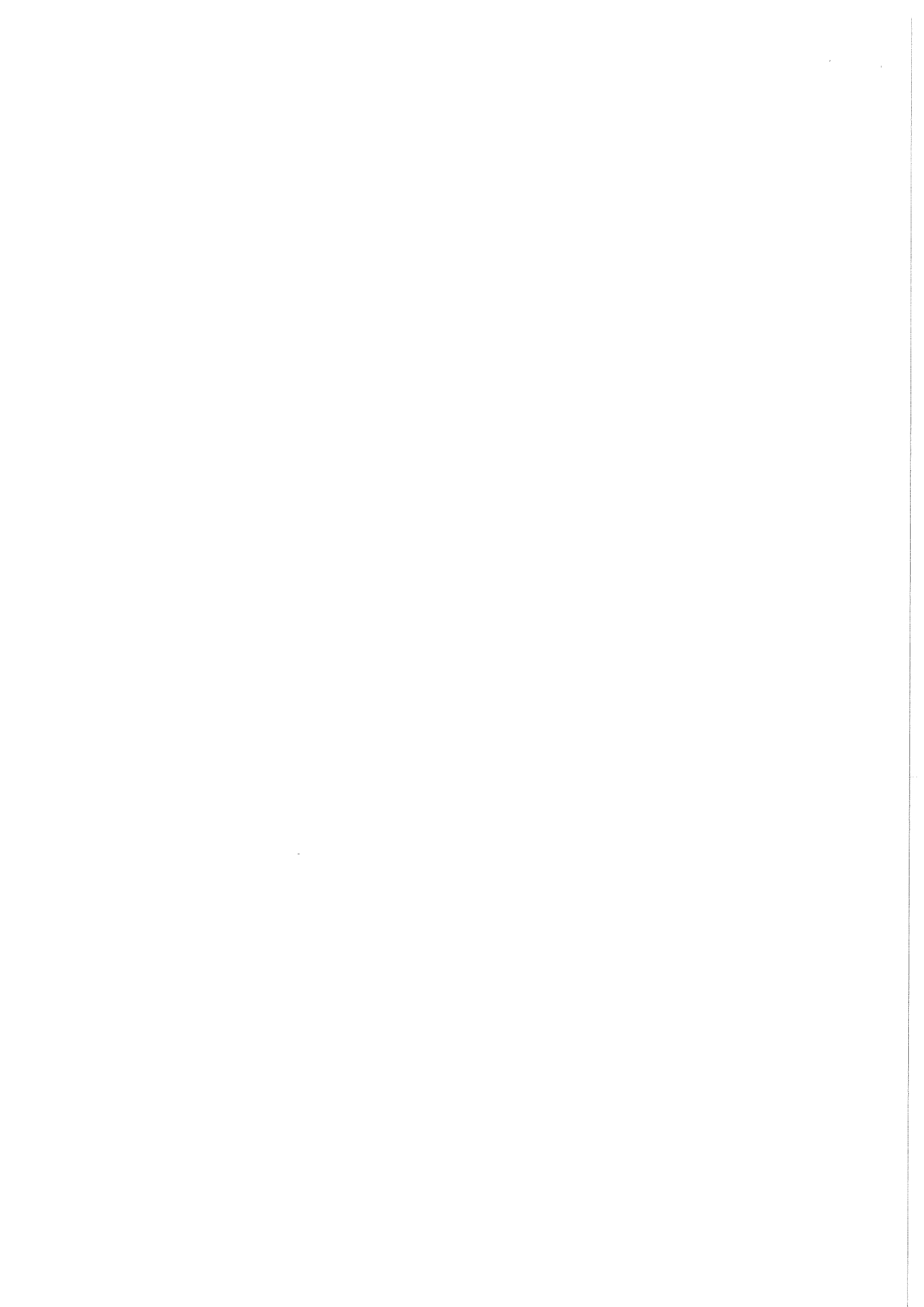
Szczegółowy zakres usług dla gminnych budynków mieszkalnych, administrowanych przez ZGM oraz terenów wokół nieruchomości (wg załącznika):

1. codziennie od godziny 7⁰⁰ w dni robocze zamiatanie klatek schodowych;
2. codzienne zamiatanie oraz mycie kabin dźwigów osobowych (windy) wraz z odkurzaniem prowadnic drzwi windy na każdej kondygnacji;
3. 2 razy w tygodniu mycie całych klatek schodowych;
4. 2 razy w tygodniu mycie parapetów okiennych na klatkach schodowych;
5. mycie drzwi wejściowych do budynków, pomieszczeń wózkowni, oraz pomieszczeń technicznych (na bieżąco);
6. usuwanie na bieżąco napisów z lamperii (nie dotyczy zadrapań);
7. bieżące usuwanie pajęczyn;
8. raz na kwartał mycie okien i luksferów;
9. raz na kwartał mycie lamperii, kratki wentylacyjnych, cokołów przypodłogowych, kaloryferów, lamp, skrzynek pocztowych i balustrad na klatce schodowej;
10. raz w miesiącu zamiatanie i mycie wózkowni, strychów, korytarzy piwnicznych;
11. codziennie od godziny 6⁰⁰ w dni robocze bieżące utrzymanie czystości na terenach zielonych i utwardzonych, chodnikach wokół budynków, schodów, podjazdów;
12. utrzymanie czystości placu/wiaty przy pojemnikach na odpady oraz altanach rowerowych (*na bieżąco*);
13. czyszczenie ławek, wycieraczek, wycieraczek metalowych z osadnikiem, opróżnianie koszy na śmieci na terenie posesji;
14. pielęgnacja terenów zielonych: koszenie trawy, przycinka sanitarna krzewów, usuwanie przyrostów i uschniętych krzewów (sprzątnięcie i wywóz z posesji na koszt Wykonawcy – w zależności od potrzeb), podlewanie, pielęgnacja rabat kwiatowych i trawników (*w zależności od potrzeb*);
15. w okresie jesiennym grabienie i zbieranie liści oraz ich wywóz z posesji – na bieżąco na koszt Wykonawcy;
16. na bieżąco w okresie zimowym do godziny 6⁰⁰ odśnieżanie i usuwanie skutków gołoledzi, posypywanie piaskiem lub mieszanką piasku z solą (*materiał zapewnia Wykonawca*) chodników, dojsć do budynków, wiat śmietnikowych, rowerowych;
17. zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzenia obowiązku pisemnego potwierdzenia przez lokatora lub administratora wykonania usługi przez wykonawcę w przypadku skarg zgłaszanych przez lokatorów dotyczących sprzątnięcia;
18. na bieżąco do godziny 9⁰⁰ (*od poniedziałku do piątku*) zgłaszanie do Biura Obsługi Klienta Zamawiającego – tel. 91 321 22 80 wew. 55 zaistniałych w budynkach (tj. *na klatkach schodowych, wózkowniach, korytarzach piwnicznych, na strychach*) i na terenie wokół budynków:
 - a. awarii wodno – kanalizacyjnych;
 - b. awarii elektrycznych (*wyrwane wyłączniki, brak oświetlenia, wymiana i uzupełnianie żarówek*);
 - c. awarii instalacji gazowej (*uszkodzenie skrzynki gazowej, przecieki gazu*);
 - d. uszkodzeń stolarki okiennej i drzwiowej na klatkach schodowych (*uszkodzone zamki, klamki, szyby, balustrady, itp.*);

- e. uszkodzeń elementów małej architektury na posesjach (*ławki, trzepaki, altany śmietnikowe*);
 - f. braku możliwości wykonania usługi;
19. współpraca z pracownikiem wieloosobowego stanowiska ds. administrowania lokalami i obsługi klienta Zamawiającego w zakresie:
- a. wieszania wszelkiego rodzaju ogłoszeń, informacji w klatkach schodowych;
 - b. zgłaszania o składowaniu przez lokatorów na klatkach schodowych, korytarzach piwnicznych, strychach przedmiotów o dużych gabarytach i materiałów łatwopalnych;
 - c. nadzór nad wywozem nieczystości z pojemników na odpady.

Wykaz budynków i posesji gminnych do utrzymania w czystości i porządku				
L.P.	Adres	pow. klatek schodowych w m²	pow. posesji w m²	
				w tym pow. terenów zielonych (do koszenia) w m²
1	Boh. Września 7	20	90	0
2	Bol. Chrobrego 26-28	112	615	400
3	Bunkrowa 2	32	88	600
4	Grunwaldzka 1A	0	730	0
5	Grunwaldzka 1A parking	0	1834	0
6	Grunwaldzka 62A	62	313	30
7	Grunwaldzka 62B	65	285	50
8	Grunwaldzka 64	93	430	50
9	Holenderska 2A	124	787	337
10	Jaracza 65	154	151	139
11	Ludzi Morza 2-4	20	400	0
12	Łużycka 1	79	390	40
13	Łużycka 3	11	210	40
14	Łużycka 4	89	603	43
15	Łużycka 5	45	342	40
16	Norweska 1	158	555	363
17	Odrawców 7	286	1090	670
18	Odrawców 9	286	880	690
19	Piastowska 61	45	350	30
20	Rycerska 11	65	500	800
21	Steyera 15	445	1972	600
22	Szwedzka/Holenderska (tzw. ścieżka zdrowia)	0	881	480
23	Toruńska 5	74	270	352
24	Węgierska 3	124	787	337

25	Wyszyńskiego 2	78	261	0
26	Wyszyńskiego 7	67	303	0
27	Wyszyńskiego 8	59	121	0
Razem		2593	15266	6091



ZADANIE 2

Utrzymanie czystości i porządku w gminnych budynkach z lokalami przeznaczonymi do najmu socjalnego oraz na terenach wokół nieruchomości przy ul. Holenderskiej 2, ul. Modrzejewskiej 20 oraz ul. Steyera 51 w Świnoujściu.

Wykaz budynków socjalnych z pomieszczeniami przeznaczonymi do wspólnego użytku					
L.P.	Adres	pow. klatek schodowych w m ²	pow. pomieszczeń socjalnych w m ²	pow. posesji w m ²	w tym pow. terenów zielonych (do koszenia) w m ²
1	Modrzejewskiej 20	923	401	1384	484
2	Holenderska 2	141	120	1260	708
3	Steyera 51	185	93	953	700
suma:		1249	614	3597	1892

Szczegółowy zakres usług w gminnych budynkach administrowanych przez ZGM oraz terenów wokół ww. nieruchomości:

1. codziennie od godziny 7⁰⁰ w dni robocze zamiatanie klatek schodowych;
2. codziennie mycie korytarzy i klatek schodowych parteru;
3. 3 razy w tygodniu mycie korytarzy i klatek schodowych wyższych kondygnacji;
4. 2 razy w tygodniu mycie parapetów okiennych na klatkach schodowych;
5. mycie drzwi wejściowych do budynków, pomieszczeń wózkowni, oraz pomieszczeń technicznych (na bieżąco);
6. usuwanie na bieżąco napisów z lamperii (*nie dotyczy zadrapań*);
7. usuwanie pajęczyn i kurzu w narożnikach (*na bieżąco*);
8. raz na kwartał mycie okien i luksferów;
9. raz na kwartał mycie lamperii, kratki wentylacyjnych, kaloryferów, lamp, skrzynek pocztowych i balustrad na klatkach schodowych;
10. raz w miesiącu zamiatanie i mycie suszarni, pralni, wózkowni, korytarzy piwnicznych;
11. czyszczenie ławek, wycieraczek, wycieraczek metalowych z osadnikiem, opróżnianie koszy na śmieci na terenie posesji,
12. sprzątanie wiat/altan śmietnikowych na bieżąco;
13. sprzątanie na bieżąco daszków nad wejściami do budynków;
14. 2 razy w roku mycie daszków nad wejściami do budynków;
15. codziennie od godziny 6⁰⁰ w dni robocze utrzymanie czystości na terenach zieleni i utwardzonych, chodnik wokół budynków oraz przy pojemnikach na odpady;
16. pielęgnacja terenów zieleni: koszenie trawy, przycinka sanitarna krzewów, usuwanie przyrostów i uschniętych krzewów, gałęzi, (*sprzątnięcie i wywóz z posesji – na koszt Wykonawcy w zależności od potrzeb*), podlewanie, pielęgnacja rabat kwiatowych i trawników (w zależności od potrzeb);
17. w okresie jesiennym grabienie i zbieranie liści oraz ich wywóz z posesji – na bieżąco na koszt Wykonawcy;

18. na bieżąco w okresie zimowym do godziny 6⁰⁰ odśnieżanie i usuwanie skutków gołoledzi z chodników, dojść do budynków i do pojemników (*wiat*) na odpady, w tym posypywanie piaskiem lub mieszanką piasku z solą (*materiał zapewnia Wykonawca*);
19. na bieżąco do godziny 9⁰⁰ (od poniedziałku do piątku) zgłaszanie do Biura Obsługi Klienta Zamawiającego – tel. 91 321 28 05 wew. 55 zaistniałych w budynkach (*tj. w klatkach schodowych, w pralniach, suszarniach, wózkarniach, korytarzach piwnicznych*) oraz na terenach wokół nieruchomości:
 - a. awarii wodno – kanalizacyjnych;
 - b. awarii elektrycznych (*wyrwane przyciski, wyłączniki, brak oświetlenia, wymian i uzupełniania żarówek*);
 - c. awarii instalacji gazowej (*uszkodzenie skrzynki gazowej, przecieki gazu*);
 - d. uszkodzeń stolarki okiennej i drzwiowej w klatkach schodowych (*uszkodzone zamki, klamki, szyby, balustrady, itp.*);
 - e. uszkodzeń elementów małej architektury na posesjach (*ławki, trzepaki, altany śmietnikowe*);
 - f. braku możliwości wykonania usługi;
20. współpraca z pracownikiem wieloosobowego stanowiska ds. administrowania lokalami i obsługi klienta Zamawiającego w zakresie:
 - a. rozwieszania wszelkiego rodzaju ogłoszeń, informacji w klatkach schodowych;
 - b. zgłaszania na bieżąco odpadów o dużych gabarytach zgromadzonych przy pojemnikach na odpady;
 - c. nadzór nad wywozem nieczystości z pojemników na odpady.

Ponadto w pomieszczeniach socjalnych, przeznaczonych do wspólnego użytku
(*łazienki, pomieszczenia kuchenne, pralnie itp.*):

1. codzienne mycie urządzeń sanitarnych, tj. zlewów, umywalek, pisuarów, brodzików i misek klozetowych oraz podłóg;
2. raz w miesiącu mycie glazury;
3. raz na kwartał czyszczenie kratki wentylacyjnych i kaloryferów;
4. raz w miesiącu mycie posadzki w pralni;
5. mycie lusterek, lamp, koszy na śmieci na bieżąco.

ZADANIE 3

Utrzymanie czystości i porządku w budynku użytkowym oraz na terenie wokół nieruchomości położonej przy ul. Dąbrowskiego 4 w Świnoujściu.

1. **Szczegółowy zakres usług dla budynku przy ul. Dąbrowskiego 4 - powierzchnia 1224 m²**
 1. stałe utrzymanie czystości w dni robocze w godz. 05⁴⁵ – 18⁴⁵;
 2. codzienne zamiatanie korytarzy, biegów schodowych w klatce głównej, windy oraz holów;
 3. raz w tygodniu zamiatanie biegów schodowych w klatkach ewakuacyjnych;
 4. codzienne mycie holu na parterze i podestów schodowych od piwnicy do I piętra;
 5. codzienne mycie kabiny dźwigu osobowego wraz z odkurzaniem prowadnic drzwi windy na każdej kondygnacji;
 6. trzy razy w tygodniu mycie holi i biegów schodowych od I do III piętra w klatce głównej, w tym wykładziny podłogowej zgodnie z instrukcją producenta;
 7. czyszczenie mechaniczne wykładziny na korytarzach (I, II, III piętro) zgodnie z załączoną instrukcją producenta (instrukcja nr 1) wg potrzeb, nie rzadziej niż co 2 tygodnie;
 8. dwa razy w miesiącu mycie biegów schodowych oraz mycie lamp i balustrad, parapetów, listew przypodłogowych, występów ściennych oraz kaloryferów w klatkach ewakuacyjnych;
 9. stałe utrzymanie czystości w łazienkach ogólnodostępnych (*piwnica-1 szt.; I p – 3 szt.,; II p – 1 szt.; III p – 1 szt.*) tj. sprzątanie i mycie pomieszczeń WC z dezynfekcją – mycie podłóg, mycie glazury, umywalk, misek klozetowych, luster oraz pojemników na mydło, papier, ręczniki, opróżnianie koszy na śmieci;
 10. bieżące uzupełnianie mydła, papieru toaletowego oraz ręczników papierowych w pomieszczeniach wymienionych w punkcie 10 (środki zapewnia Wykonawca);
 11. dwa razy w miesiącu mycie przeszklonych zadaszeń przed wejściami do budynku;
 12. raz na kwartał mycie okien
(UWAGA: część okien wymaga użycia podnośnika);
 13. codzienne mycie przeszklonych drzwi wejściowych oraz drzwi w głównej klatce schodowej i gablot informacyjnych;
 14. raz w miesiącu wycieranie ekranów monitorów informacyjnych przy użyciu odpowiednich środków;
 15. bieżące wycieranie tablic informacyjnych na częściach wspólnych;
 16. bieżące mycie donic z kwiatami oraz podlewanie kwiatów w zależności od potrzeb;
 17. bieżące wycieranie krzeseł (siedzisk i podstaw) w holach, lamp i balustrad, mycie parapetów, listew przypodłogowych, występów ściennych oraz kaloryferów na korytarzach i w głównej klatce schodowej;
 18. na bieżąco czyszczenie kratek wentylacyjnych w pomieszczeniach ogólnodostępnych;
 19. na bieżąco zgłaszanie do Biura Obsługi Klienta Zamawiającego zaistniałych na terenie nieruchomości awarii instalacji wodno-kanalizacyjnej, elektrycznej i innych, uszkodzeń stolarki okiennej i drzwiowej, elementów małej architektury na posesji i innych nieprawidłowości.

2. **Utrzymanie czystości na terenie posesji przy ul. Dąbrowskiego 4 – powierzchnia 965 m² (z wyłączeniem terenu parkingu) - zgodnie z załączoną mapą nr 1**

1. bieżące utrzymanie czystości chodników, schodów, podjazdów i wejść do budynku oraz pozostałych na terenach utwardzonych i zieleni zgodnie z załączoną mapką sytuacyjną oraz usuwanie przyrostów;
2. czyszczenie ławek, wycieraczek, wycieraczek metalowych z osadnikiem, opróżnianie koszy na śmieci znajdujących się na terenie posesji;
3. bieżące utrzymanie czystości placu/wiaty przy pojemnikach na odpady oraz nadzór nad wywozem nieczystości (w okresie trwania umowy planowana jest zmiana usytuowania wiaty śmietnikowej);
4. w okresie zimowym (od godz. 5³⁰) odśnieżanie i usuwanie skutków gołoledzi z chodników, dojść do budynku, schodów, podjazdów oraz dojść do pojemników na odpady, w tym posypywanie mieszanką piasku z solą (*material zapewnia Wykonawca*);
5. w okresie jesiennym grabienie i zbieranie liści oraz ich wywóz z posesji – na bieżąco na koszt Wykonawcy;
6. mycie i czyszczenie totemu informacyjnego – raz na kwartał (**UWAGA: może wymagać użycia podnośnika**);

ZADANIE 4

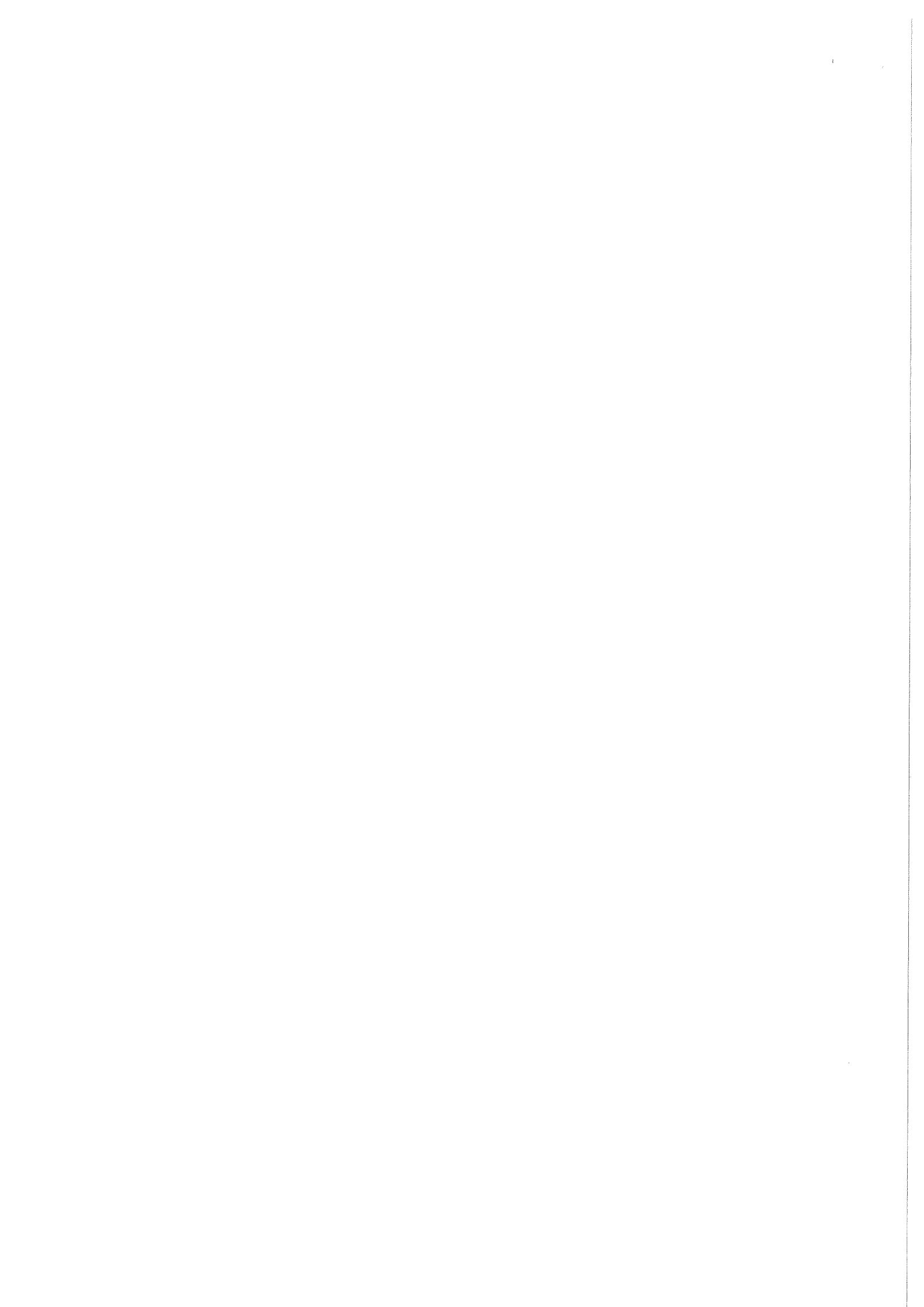
Utrzymanie czystości i porządku w budynku użytkowym oraz na terenie wokół nieruchomości położonej przy ul. Piastowskiej 62-62A

1. Szczegółowy zakres usług dla budynku przy ul. Piastowskiej 62-62A – powierzchnia 177 m²

1. sprzątanie trzy razy w tygodniu części wspólnych budynku, tj. klatki schodowej, korytarza w parterze budynku, pomieszczenia socjalnego (*nr 5*), sali spotkań (*nr 6*), dwóch pomieszczeń WC, windy;
2. sprzątanie pomieszczeń biurowych (*nr 1 i 4*) o pow. 43 m²:
 - 1) trzy razy w tygodniu odkurzanie, zamiatanie, mycie podłóg, ścieranie kurzu na mokro z biurek, komód, stolików komputerowych, regałów biurowych, grzejników, parapetów itp., opróżnianie i mycie koszy na śmieci (wymiana worków);
 - 2) według potrzeb: mycie drzwi wejściowych, kratki wentylacyjnych oraz oświetlenia (lampy);
 - 3) raz na kwartał mycie okien;
3. bieżące zaopatrzenie pomieszczeń WC w papier toaletowy, jednorazowe ręczniki papierowe, mydło w płynie (środki zapewnia Wykonawca);
4. bieżące zaopatrzenie pomieszczenia socjalnego w jednorazowe ręczniki papierowe, mydło w płynie (środki zapewnia Wykonawca).

2. Utrzymanie czystości na terenie posesji przy ul. Piastowskiej 62-62A – pow. 746 m² (w tym pow. terenów zielonych „do koszenia” - 400 m² - zgodnie z załączoną mapą nr 2 (z wyłączeniem terenu placu zabaw))

1. bieżące utrzymanie czystości chodników, podjazdów, wejść do budynku oraz schodów z tyłu budynku;
2. bieżące utrzymanie czystości na miejscach postojowych oraz przy pojemnikach na odpady;
3. czyszczenie ławek, wycieraczek, wycieraczek metalowych z osadnikiem, tablic informacyjnych;
4. bieżące utrzymanie terenów zielonych;
 - a w okresie letnim – podlewanie, koszenie trawy (*gdy trawa osiągnie wysokość 8-10 cm*), usuwanie przyrostów i uschniętych krzewów – sprzątniecie i wywóz z posesji – w zależności od potrzeb na koszt Wykonawcy;
 - b w okresie jesiennym – grabienie liści oraz ich wywóz z posesji na koszt Wykonawcy;
5. w okresie zimowym (*od godz. 6⁰⁰*) odśnieżanie i usuwanie skutków gołoledzi z chodników, dojeżdż do budynku, podjazdu, schodów, oraz dojeżdż do pojemników na odpady, w tym posypywanie mieszanką piasku z solą (*materiał zapewnia Wykonawca*).



ZADANIE 5

Utrzymanie czystości i porządku w budynkach użytkowych oraz na terenach wokół nieruchomości położonych przy ul. Wyspiańskiego 35C, ul. Holenderskiej 2a/1a (biuro ZGM) w Świnoujściu.

1. Szczegółowy zakres usług dla budynku przy ul. Wyspiańskiego 35c (siedziba ZGM)– powierzchnia 670 m²

1. codzienne utrzymanie czystości w pomieszczeniach biurowych - odkurzanie, zamiatanie, mycie podłóg, ścieranie pajęczyn ze ścian/sufitów, kurzu na mokro z biurek, komódek, stolików komputerowych, regałów biurowych, grzejników, parapetów itp., opróżnianie i mycie koszy na śmieci (codzienna wymiana worków);
2. codzienne utrzymanie czystości na wszystkich korytarzach i klatkach schodowych - zamiatanie, a 1 raz w tygodniu mycie poręczy, schodów, ścian mycie i wycieranie parapetów i grzejników na korytarzu;
3. codzienne mycie i dezynfekcja pomieszczeń wc oraz znajdujących się w nich urządzeń sanitarnych;
4. codzienne mycie szafek i zlewozmywaka, ścieranie kurzu, odkurzanie lub zamiatanie i mycie pomieszczeń socjalnych i łazienek;
5. mycie drzwi wejściowych oraz drzwi do pomieszczeń – wg potrzeb (nie mniej niż 1 raz w tygodniu);
6. raz na kwartał mycie okien, kratki wentylacyjnych oraz oświetlenia (lampy);
7. raz w tygodniu przecieranie monitorów odpowiednim preparatem(preparat zapewnia wykonawca);
8. wygaszanie świateł w budynku;
9. sprawdzenie i zamknięcie okien i drzwi w budynku;
10. uzbrajanie alarmu (osoba opuszczająca pomieszczenia jako ostatnia jest odpowiedzialna za ich zabezpieczenie).
11. bieżące uzupełnianie mydła, papieru toaletowego, ręczników papierowych (rolkach, listkach), kostek wc, zapachów/odświeżaczy w pomieszczeniach socjalnych, łazienkach oraz WC (środki zapewnia Wykonawca);
12. dostosowanie się do instrukcji zabezpieczenia pomieszczeń w zakładzie wraz z procedurą postępowania z kluczami i kartami dostępu do systemu alarmowego w budynkach przy ul. Wyspiańskiego 35C oraz ul. Holenderskiej 2A/1A;
13. Prowadzenie ewidencji przebywania na terenie Zakładu poprzez ewidencjonowanie wejść i wyjść na czytniku RCP.

Wykaz pomieszczeń w budynku przy ul. Wyspiańskiego 35C

Miejsce	Nr pomieszczenia	Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia w m ²	Czas sprzątania
piętro II	3.00	klatka schodowa	5,10	codziennie
	3.01	korytarz	8,12	
	3.07	korytarz	12,45	
	3.09	WC męskie	3,73	
	3.10	pomieszczenie biurowe	27,59	
	3.11	pomieszczenie biurowe	7,42	
	3.12	pomieszczenie socjalne	4,14	
	3.13	pomieszczenie biurowe	32,74	
	3.15	korytarz	6,00	
	3.18	korytarz	6,20	
piętro I	2.00	klatka schodowa	6,30	
	2.09	korytarz	17,03	
	2.10	pomieszczenie biurowe	19,81	
	2.11	pomieszczenie biurowe	12,63	
	2.12	pomieszczenie biurowe	12,27	
	2.13	toaleta męska	4,23	
	2.14	toaleta damska	4,37	
	2.15	korytarz	20,58	
	2.16	pomieszczenie biurowe	22,22	
	2.17	pomieszczenie biurowe	17,34	
	2.18	pomieszczenie biurowe	12,15	
	2.19	sekretariat	19,84	
	2.20	pokój Dyrektora	22,14	
	2.21	pokój Z-cy Dyrektora	17,05	
	2.22	pokój Gł. Księgowej	14,83	
	2.23	pomieszczenie biurowe	24,39	
	2.24	pomieszczenie socjalne	5,95	
	2.25	pomieszczenie serwera	4,74	1x/miesiąc
	2.27	pomieszczenie biurowe	20,97	codziennie
2.28	pomieszczenie biurowe	10,28		
2.29	pomieszczenie biurowe	9,88		
parter	1.00	klatka schodowa	7,50	
RAZEM			425 m ²	x

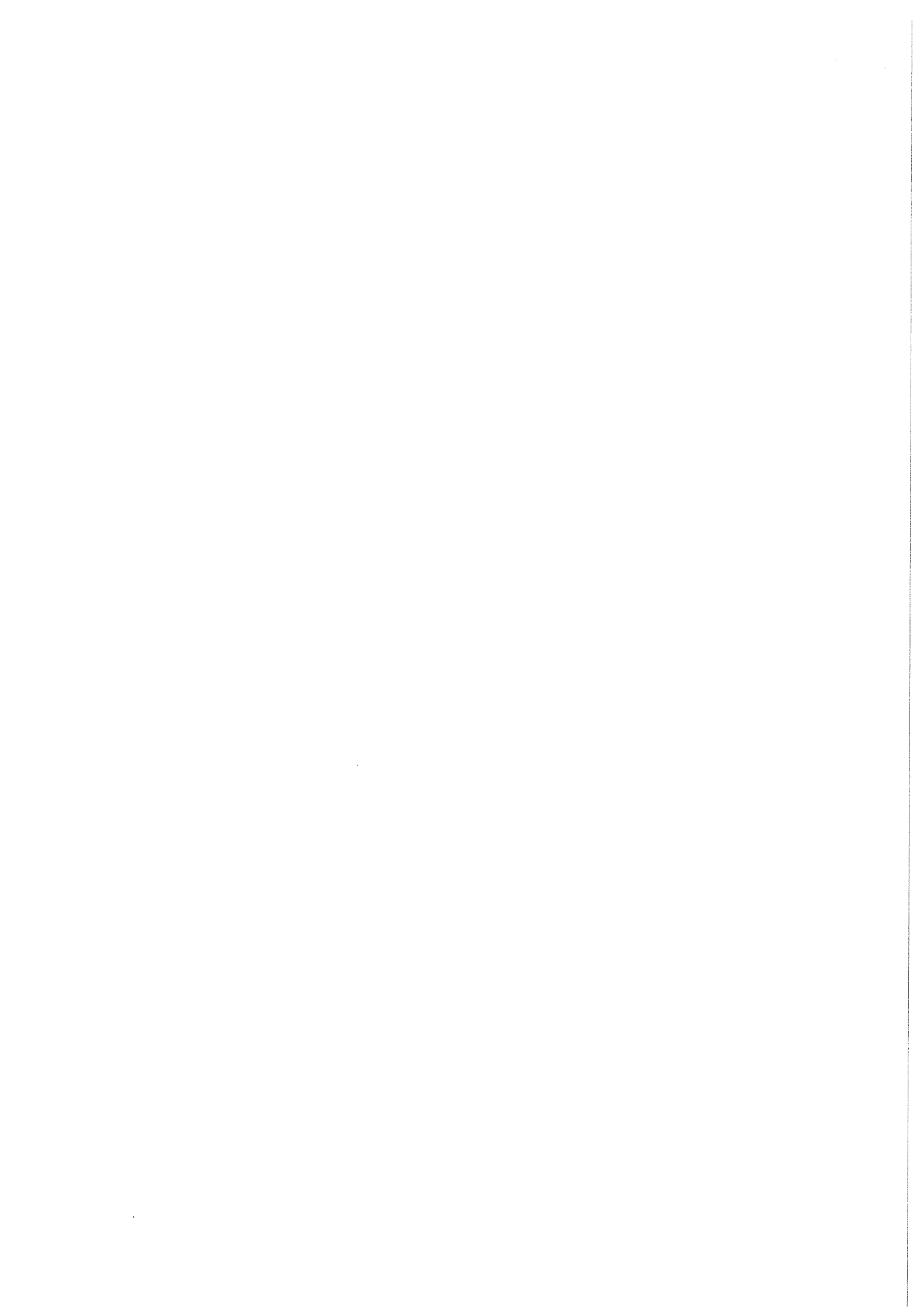
2. Szczegółowy zakres usług dla terenu przy ul. Wyspiańskiego 35c (siedziba ZGM) – powierzchnia 822 m² (w tym pow. terenów zielonych „do koszenia”- 400 m²) – zgodnie z załączoną mapą nr 3

1. bieżące utrzymanie czystości chodników, podjazdów, wejść do budynku oraz schodów z tyłu budynku;
2. bieżące utrzymanie czystości na miejscach postojowych oraz przy pojemnikach na odpady;

3. bieżące opróżnianie i utrzymywanie w czystości zewnętrznego metalowego kosza na śmieci;
4. czyszczenie ławek, wycieraczek, wycieraczek metalowych z osadnikiem, tablic informacyjnych, stojaków na rowery, donic;
5. bieżące utrzymanie terenów zieleni;
 - w okresie letnim – podlewanie, koszenie trawy (gdy trawa osiągnie wysokość 8-10 cm), usuwanie przyrostów i uschniętych krzewów – sprzętanie i wywóz z posesji – w zależności od potrzeb na koszt Wykonawcy;
 - w okresie jesiennym – grabienie liści oraz ich wywóz z posesji na koszt Wykonawcy;
6. w okresie zimowym (od godz. 6⁰⁰) odśnieżanie i usuwanie skutków gołodzi z chodników, dojść do budynku, podjazdu, schodów, oraz dojść do pojemników na odpady, w tym posypywanie mieszanką piasku z solą (materiał zapewnia Wykonawca).

3. Szczegółowy zakres usług dla biura ZGM przy ul. Holenderskiej 2a/1a – powierzchnia 19 m²

1. raz w tygodniu utrzymanie czystości w pomieszczeniu biurowym - odkurzenie, zamiatanie, mycie podłogi, ścieranie kurzu z biurka, stolika, regałów biurowych, grzejników, parapetów itp., opróżnienie kosza na śmieci (wymiana worka);
2. raz w tygodniu mycie i dezynfekcja pomieszczenia wc oraz znajdujących się w nim urządzeń sanitarnych;
3. mycie drzwi wejściowych oraz drzwi do pomieszczeń – wg potrzeb;
4. raz na kwartał mycie okien, kratki wentylacyjnych oraz oświetlenia (lampy);
5. raz w tygodniu przecieranie monitorów odpowiednim preparatem.



FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY

na utrzymanie czystości i porządku w budynkach gminnych – mieszkalnych i użytkowych administrowanych przez Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu oraz na terenach wokół nieruchomości i przy wejściach do budynków

Dane dotyczące Wykonawcy

Nazwa:

Siedziba:

Nr tel.:nr fax-u:

Adres: e-mailowy:@.....

NIP: REGON:

Osoba upoważniona do podpisania umowy:

Osoba upoważniona do kontaktów w trakcie realizacji umowy:

Dane dotyczące Zamawiającego:

**Gmina Miasto Świnoujście
ul. Wojska Polskiego 1/5
72-600 Świnoujście**

której zadania realizuje

**Zakład Gospodarki Mieszkaniowej
ul. Wyspiańskiego 35c
72 – 600 Świnoujście**

I. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia na następujących warunkach:

1) dla zadania 1

cena ryczałtowa za **wykonanie całego zamówienia** w wysokościzł (słownie:) netto plus obowiązujący podatek VAT w kwociezł (słownie:), co stanowi wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł (słownie:) brutto, co stanowi wartość w przeliczeniu za **jeden miesiąc** w wysokościzł (słownie:) netto plus obowiązujący podatek VAT w kwociezł (słownie:), co stanowi wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł (słownie:) brutto w tym:

a) za usługi świadczone w zakresie budynków (powierzchnia 2593 m²)zł/m² x 2593 m² = cena ryczałtowa w wysokościzł (słownie:) netto/m-c x 12 miesięcy,

wynosizł (słownie:) plus obowiązujący podatek VAT w kwociezł (słownie:) co stanowi wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł (słownie:) brutto.

b) za usługi świadczone wokół budynków mieszkalnych (powierzchnia 15266 m²)zł/m² x 15266 m² = cena ryczałtowa w wysokościzł/m² (słownie:) netto/m-c x 12 miesięcy wynosizł (słownie:) plus obowiązujący podatek VAT w kwociezł (słownie:) co stanowi wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł (słownie:) brutto.

2) dla zadania nr 2

cena ryczałtowa za **wykonanie całego zamówienia** w wysokościzł (słownie:) netto plus obowiązujący podatek VAT w kwociezł (słownie:) co stanowi wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł (słownie:) brutto
co stanowi wartość w przeliczeniu za **jeden miesiąc** w wysokościzł (słownie:) netto plus obowiązujący podatek VAT w kwociezł (słownie:) co stanowi wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł (słownie:) brutto w tym:

a) za usługi świadczone w zakresie budynków (powierzchnia 1863 m²)zł/m² x 1863 m² = cena ryczałtowa w wysokościzł (słownie:) netto/m-c x 12 miesięcy, wynosizł (słownie:) plus obowiązujący podatek VAT w kwociezł (słownie:) co stanowi wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł (słownie:) brutto.

b) za usługi świadczone wokół budynków mieszkalnych (powierzchnia 3597 m²)zł/m² x 3597 m² = cena ryczałtowa w wysokościzł/m² (słownie:) netto/m-c x 12 miesięcy wynosizł (słownie:) plus obowiązujący podatek VAT w kwociezł (słownie:) co stanowi wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł (słownie:) brutto.

3) dla zadania nr 3

cena ryczałtowa za **wykonanie całego zamówienia** w wysokościzł (słownie:) netto plus obowiązujący podatek VAT w kwociezł (słownie:) co stanowi wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł (słownie:) brutto
co stanowi wartość w przeliczeniu za **jeden miesiąc** w wysokościzł (słownie:) netto plus obowiązujący podatek VAT w kwociezł (słownie:) co stanowi wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł (słownie:) brutto w tym:

a) za usługi świadczone w zakresie budynków (powierzchnia 1224 m²)zł/m² x 1224 m² = cena ryczałtowa w wysokościzł (słownie:) netto/m-c x 12 miesięcy, wynosizł (słownie:) plus obowiązujący podatek VAT w kwociezł (słownie:) co stanowi wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł (słownie:) brutto.

b) za usługi świadczone wokół budynku użytkowego (powierzchnia 965 m²)zł/m² x 965 m² = cena ryczałtowa w wysokościzł/m² (słownie:) netto/m-c x 12 miesięcy wynosizł (słownie:) plus obowiązujący podatek VAT w kwociezł (słownie:) co stanowi wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł (słownie:) brutto.

4) dla zadania nr 4

cena ryczałtowa za **wykonanie całego zamówienia** w wysokościzł (słownie:) netto plus obowiązujący podatek VAT w kwociezł (słownie:) co stanowi wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł (słownie:) brutto
co stanowi wartość w przeliczeniu za **jeden miesiąc** w wysokościzł (słownie:)

netto plus obowiązujący podatek VAT w kwociezł (słownie:) co stanowi wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł (słownie:) brutto w tym:

a) za usługi świadczone w zakresie budynków (powierzchnia 177 m²)zł/m² x 177 m² = cena ryczałtowa w wysokościzł (słownie:) netto/m-c x 12 miesięcy, wynosizł (słownie:) plus obowiązujący podatek VAT w kwociezł (słownie:) co stanowi wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł (słownie:) brutto.

b) za usługi świadczone wokół budynku użytkowego (powierzchnia 746 m²)zł/m² x 746 m² = cena ryczałtowa w wysokościzł/m² (słownie:) netto/m-c x 12 miesięcy wynosizł (słownie:) plus obowiązujący podatek VAT w kwociezł (słownie:) co stanowi wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł (słownie:) brutto.

5) dla zadania nr 5

cena ryczałtowa za **wykonanie całego zamówienia** w wysokościzł (słownie:) netto plus obowiązujący podatek VAT w kwociezł (słownie:) co stanowi wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł (słownie:) brutto
co stanowi wartość w przeliczeniu za **jeden miesiąc** w wysokościzł (słownie:) netto plus obowiązujący podatek VAT w kwociezł (słownie:) co stanowi wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł (słownie:) brutto w tym:

a) za usługi świadczone w zakresie budynków (powierzchnia 689 m²)zł/m² x 689 m² = cena ryczałtowa w wysokościzł (słownie:) netto/m-c x 12 miesięcy, wynosizł (słownie:) plus obowiązujący podatek VAT w kwociezł (słownie:) co stanowi wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł (słownie:) brutto.

b) za usługi świadczone wokół budynków użytkowych (powierzchnia 822 m²)zł/m² x 822 m² = cena ryczałtowa w wysokościzł/m² (słownie:) netto/m-c x 12 miesięcy wynosizł (słownie:) plus obowiązujący podatek VAT w kwociezł (słownie:) co stanowi wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł (słownie:) brutto.

II. Oświadczenie Wykonawcy:

1) oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się z warunkami przystąpienia do zamówienia określonymi w zaproszeniu, oraz że uzyskałem/liśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty;

2) oświadczam/my, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego;

3) oświadczam/my, że zapoznałem/liśmy się z projektem umowy i nie wnoszę/simy w stosunku do niego żadnych uwag, a w przypadku wyboru naszej oferty podpiszę/szemy umowę, której projekt stanowi załącznik nr 7 do SIWZ;

4) oświadczam/my, że usługi określone w zamówieniu wykonywać będziemy w terminie od dnia podpisania umowy do 31.12.2020 r.;

5) oświadczam, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

6) oświadczam/y, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 i 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

7) oświadczam/y że, dysponuję/my osobami posiadającymi odpowiadające specyfice prac co najmniej 2 letnią praktykę zawodową w tego typu pracach, a na wezwanie Zamawiającego dostarczę/my stosowne dokumenty.

8) oświadczam, że oferta nie zawiera/ zawiera (właściwe podkreślić) informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:

.....
.....
.....

Uzasadnienie, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa:

.....

Uwaga! W przypadku braku wykazania, że informacje zastrzeżone stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa lub niewystarczającego uzasadnienia, informacje te zostaną uznane za jawne.

III. Wymagania:

- 1) dla zadania nr 1:
 - a) 3 - 6 pracowników skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia;
 - b) 7 – 10 pracowników skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia.
- 2) dla zadania nr 2:
 - a) 2 - 4 pracowników skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia;
 - b) 5 – 8 pracowników skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia.
- 3) dla zadania nr 3:
 - a) 1 - 2 pracowników skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia;
 - b) 3 – 4 pracowników skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia.
- 4) dla zadania nr 4:
 - a) 1 pracownik skierowany do realizacji przedmiotu zamówienia;
 - b) 2 pracowników skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia
- 5) dla zadania nr 5:
 - a) 1 pracownik skierowany do realizacji przedmiotu zamówienia;
 - b) 2 – 3 pracowników skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia.

IV. Załączam/my dokumenty:

1. aktualny wyciąg z właściwego rejestru lub zaświadczenie o zgłoszeniu do ewidencji działalności gospodarczej,
2. pełnomocnictwo (w przypadku składania oferty przez pełnomocnika),
3. aktualną polisę OC potwierdzającą posiadanie ubezpieczenia w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, obowiązującą przez cały okres trwania umowy,
4. pozostałe oświadczenie i dokumenty zgodne z SIWZ:

.....

V. Inne informacje Wykonawcy:

.....

....., dn.

.....

(podpis(y) osób uprawnionych)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA
(składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy)

Ja (my), niżej podpisany(ni)

działając w imieniu i na rzecz :

.....
(pełna nazwa wykonawcy)

.....
(adres siedziby wykonawcy)

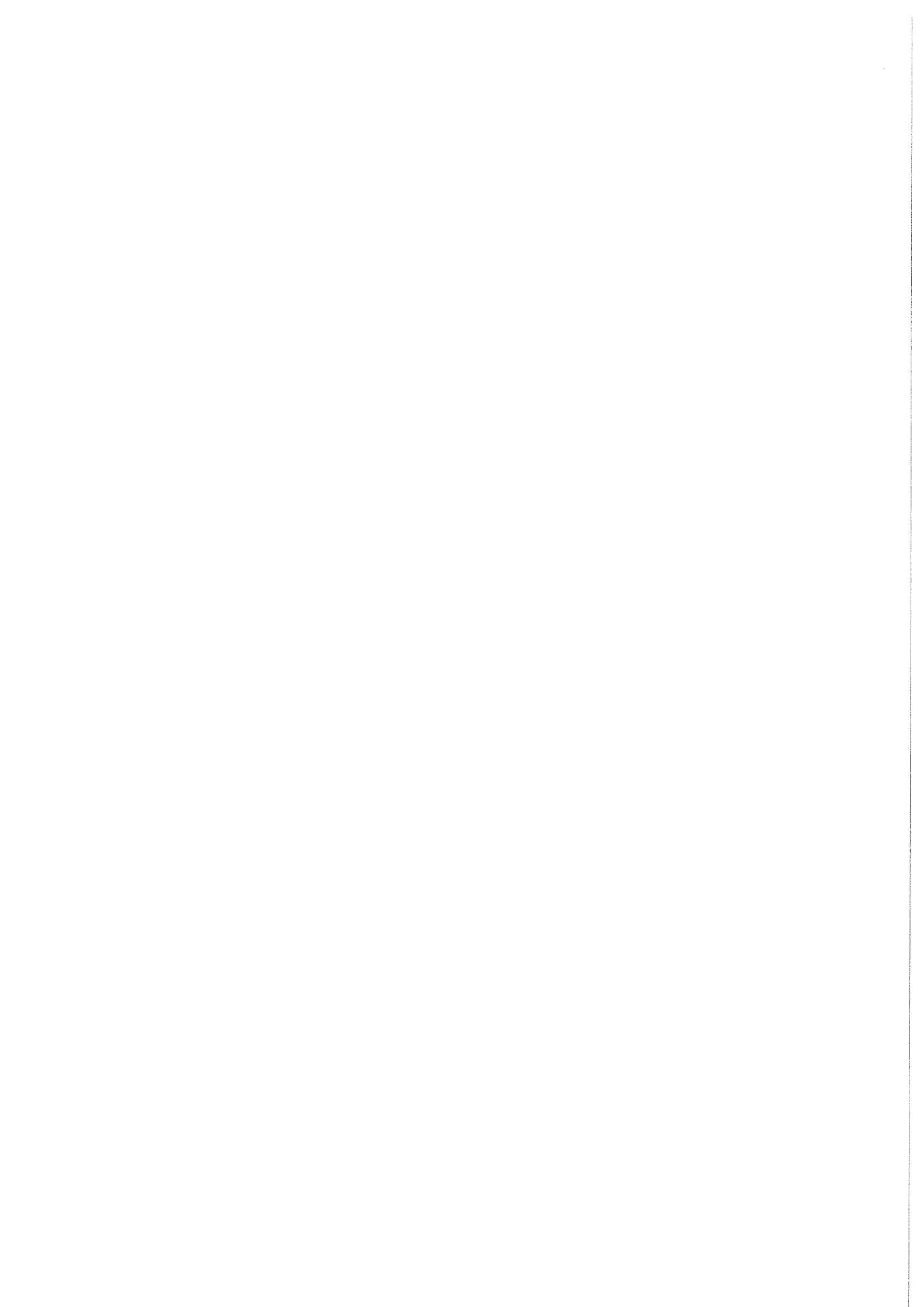
w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:

*Utrzymanie czystości i porządku w budynkach gminnych – mieszkalnych i użytkowych
administrowanych przez Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu oraz na terenach
wokół nieruchomości i przy wejściach do budynków*

**oświadczam(my), że w stosunku do Wykonawcy, którego reprezentuję/jemy nie
zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania w sytuacjach określonych w art. 24
Ustawy Prawo zamówień publicznych.**

....., dn.

.....
(podpis(y) osób uprawnionych
do reprezentacji wykonawcy)



Zamawiający:

.....
.....

(pełna nazwa/firma, adres)

Wykonawca:

.....
.....

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od
podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....
.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do
reprezentacji)

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA

**Utrzymanie czystości i porządku w budynkach gminnych – mieszkalnych i użytkowych
administrowanych przez Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu oraz na
terenach wokół nieruchomości i przy wejściach do budynków**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
pn. (nazwa postępowania), prowadzonego przez
.....(oznaczenie zamawiającego), oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego
w
(wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu).

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w..... (wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu), polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

....., w następującym zakresie:

.....
(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

.....
(pieczęć wykonawcy)

ZOBOWIĄZANIE
do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów
na potrzeby wykonania zamówienia

Ja , niżej podpisany
(imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie)

działając w imieniu i na rzecz:

.....
(nazwa i adres Podmiotu oddającego do dyspozycji zasoby)

zobowiązuję się do oddania na podstawie art. 22a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843.) nw. zasobów na potrzeby wykonania zamówienia:

.....
(określenie zasobu – wiedza i doświadczenie, osoby zdolne do wykonania zamówienia, zdolności finansowe lub ekonomiczne)

do dyspozycji Wykonawcy:

.....
(nazwa Wykonawcy składającego ofertę)

przy wykonywaniu zamówienia pod nazwą:

„Utrzymanie czystości i porządku w budynkach gminnych – mieszkalnych i użytkowych administrowanych przez Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu oraz na terenach wokół nieruchomości i przy wejściach do budynków”

Ponadto oświadczam, iż:

a) udostępniam Wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie :

.....

b) sposób wykorzystania udostępnionych przeze mnie zasobów będzie następujący:.....

.....

c) okres wykorzystania udostępnionych przeze mnie zasobów będzie wynosił:

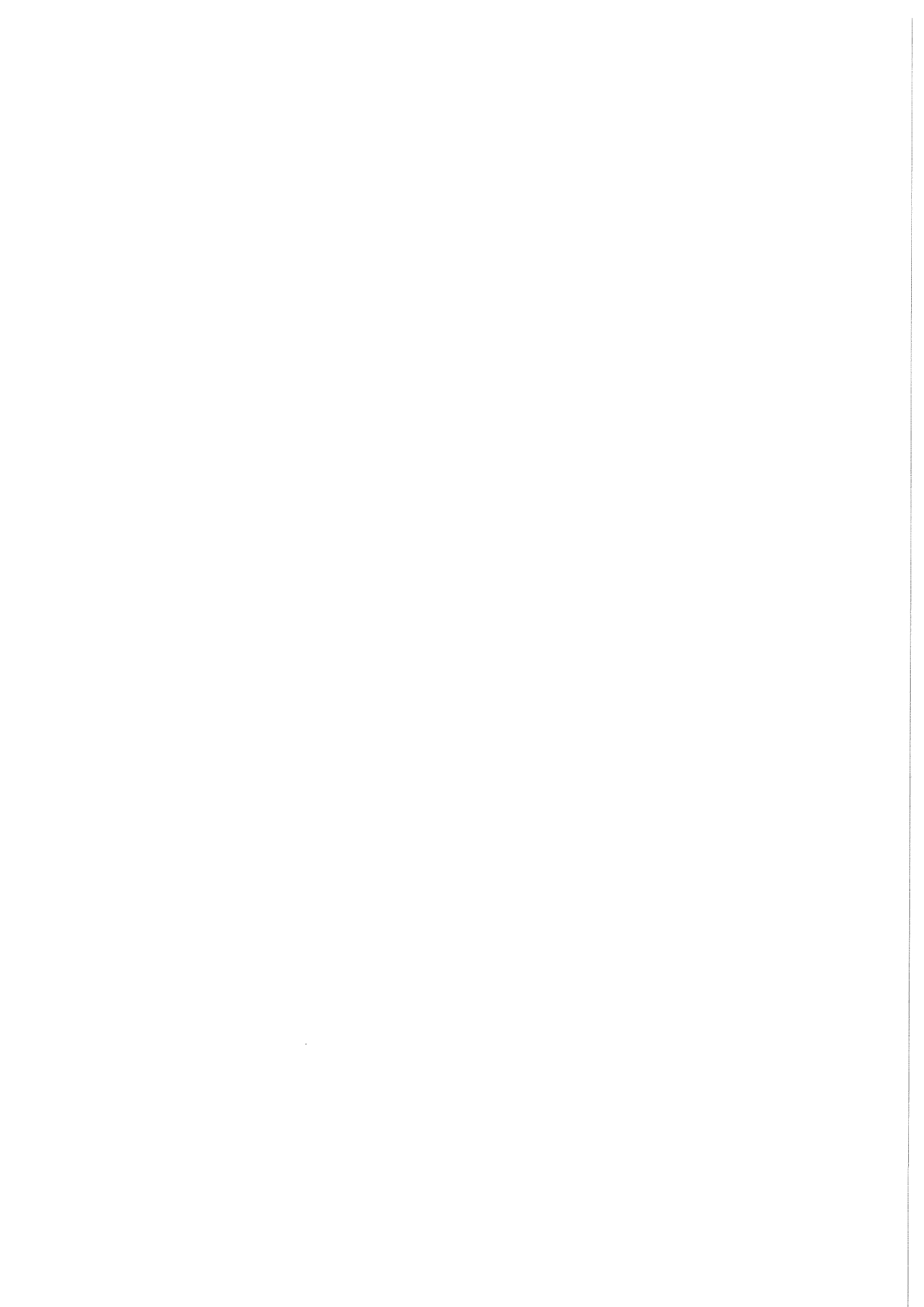
.....

d) zrealizuję następujący zakres usług (w odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane):

.....

.....
(miejsce i data złożenia oświadczenia)

.....
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej)



Nr sprawy:

Załącznik nr 6 do SIWZ ZP.242.3.NB.2019

.....
/pieczęć firmowa Wykonawcy/

OŚWIADCZENIE

o przynależności / braku przynależności do grupy kapitałowej

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest:

„Utrzymanie czystości i porządku w budynkach gminnych – mieszkalnych i użytkowych administrowanych przez Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu oraz na terenach wokół nieruchomości i przy wejściach do budynków”

(ja/my) niżej podpisany/i/

reprezentując firmę

.....
- oświadczam(m/my) iż należymy / nie należymy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.).

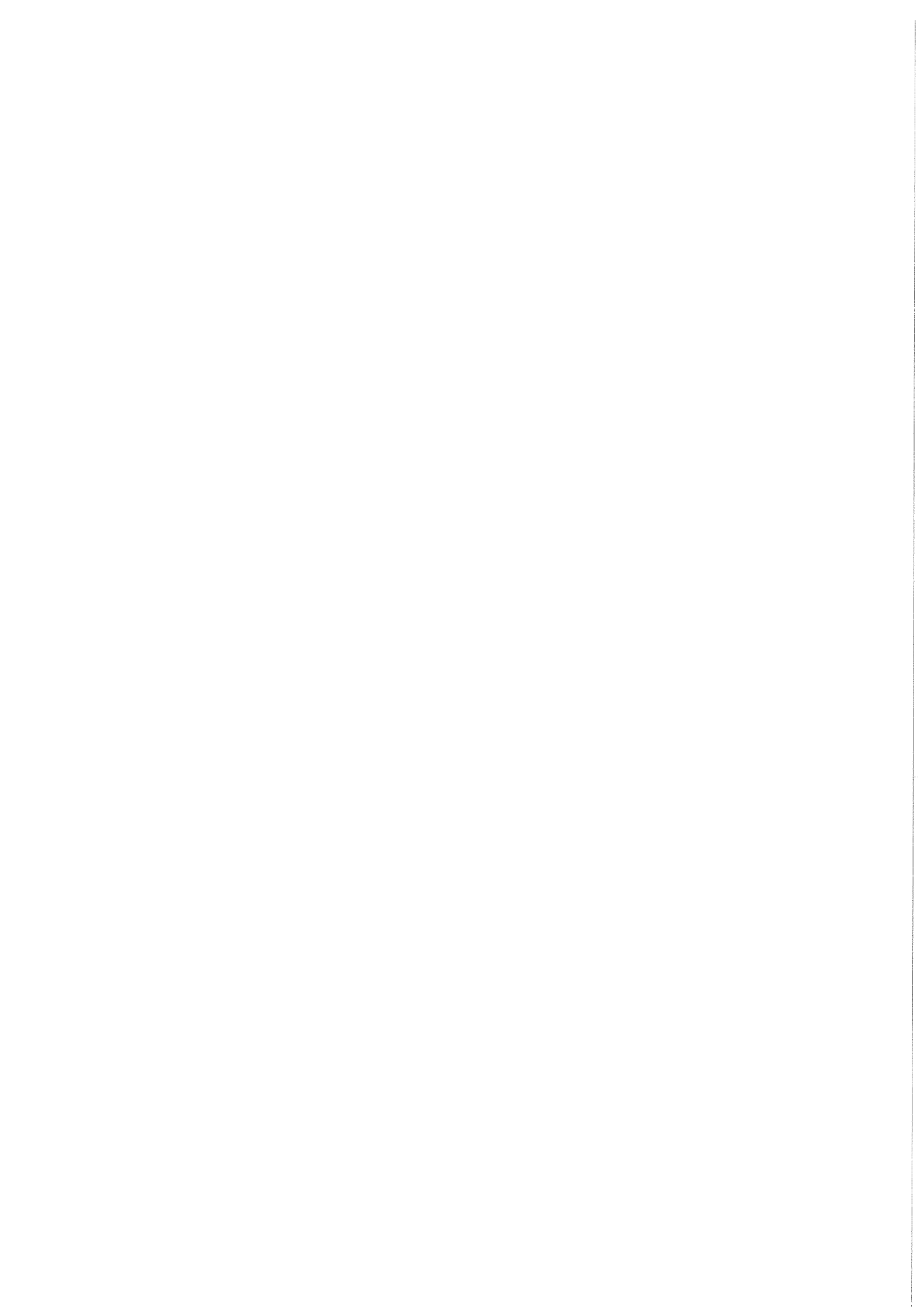
W przypadku przynależności składam/y listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.

.....

.....dn.....

.....

Podpis osób/y składającej oświadczenie



U M O W A nr projekt

zawarta w dniu2020 r. w Świnoujściu pomiędzy:

Gminą Miasto Świnoujście, ul. Wojska Polskiego 1/5, 72-600 Świnoujście (NIP 855-15-71-375),

zwaną dalej „**Zamawiającym**”,

której zadania w zakresie objętym umową wykonuje Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu (ul. Wyspiańskiego 35c, 72-600 Świnoujście),

reprezentowaną przez Dyrektora Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu Pana Artura Ćwika na mocy pełnomocnictwa z dnia 12 lipca 2019 r. udzielonego przez Prezydenta Miasta Świnoujście

a

.....
.....
zwanym/zwaną dalej „**Wykonawcą**”

reprezentowanym/reprezentowaną przez

w wyniku przetargu nieograniczonego przeprowadzonego w dniu.....

o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca Wykonawcy, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania na rzecz Zamawiającego usług polegających na utrzymaniu czystości i porządku w budynkach gminnych – mieszkalnych i użytkowych administrowanych przez Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu oraz na terenach wokół nieruchomości i przy wejściach do budynków w zakresie:

- 1) zadania 1 – utrzymanie czystości i porządku w gminnych budynkach mieszkalnych o łącznej powierzchni 2593 m² oraz na terenach wokół nieruchomości o łącznej powierzchni 15266 m² (według załącznika 1),*
- 2) zadania nr 2 - utrzymanie czystości i porządku w gminnych budynkach z najmem socjalnym o łącznej powierzchni 1863 m² oraz na terenach wokół nieruchomości przy ul. Holenderskiej 2, ul. Modrzejewskiej 20 oraz ul. Steyera 51 w Świnoujściu o łącznej powierzchni 3597 m² (według załącznika 1a),*
- 3) zadania nr 3 - utrzymanie czystości i porządku w gminnym budynku użytkowym o łącznej powierzchni 1224 m² oraz na terenach wokół nieruchomości położonej przy ul. Dąbrowskiego 4 o łącznej powierzchni 965 m² (według załącznika 1b),*
- 4) zadania nr 4 - utrzymanie czystości i porządku w gminnym budynku użytkowym o łącznej powierzchni 177 m² oraz na terenach wokół nieruchomości położonej przy ul. Piastowskiej 62-62A o łącznej powierzchni 746 m² (według załącznika nr 1c),*
- 5) zadania nr 5 - utrzymanie czystości i porządku w gminnych budynkach użytkowych o łącznej powierzchni 689 m² oraz na terenach wokół nieruchomości położonych przy ul. Wyspiańskiego 35C i Holenderskiej 2a/1a (biuro ZGM) o łącznej powierzchni 822 m².*

2. Szczegółowy zakres rzeczowy, opis i sposób wykonania przedmiotu umowy określa Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia nr ZP.242.3.NB.2019, a w szczególności załączniki nr 1 – 1d do SIWZ stanowiące jednocześnie załączniki nr 1 – 1d do umowy.
3. Wykonawca zapewnia wszelkie niezbędne do prawidłowego wykonania umowy materiały i środki utrzymania czystości oraz sprzęt i urządzenia w ramach wynagrodzenia ustalonego w § 3.
4. Integralną część umowy stanowi oferta Wykonawcy złożona w postępowaniu przetargowym.
5. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania usług wskazanych w ust. 1 zgodnie z umową oraz powszechnie obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa krajowego i wspólnotowego.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania usług objętych umową w okresie od 20 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.
2. W toku realizacji umowy przedstawicielami Zamawiającego będą:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
3. W toku realizacji umowy przedstawicielami Wykonawcy będą:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
4. Wszelkie zastrzeżenia dotyczące nienależytego wykonania przez Wykonawcę usług będących przedmiotem umowy Zamawiający przekaże Wykonawcy telefonicznie, a następnie potwierdzi pisemnie drogą e-mailową na adres Wykonawcy

§ 3

1. Za usługi objęte umową Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Wykonawcy miesięcznego wynagrodzenia w wysokości zł (słownie:.....) netto plus obowiązujący podatek w kwocie zł (słownie:), co stanowi wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł (słownie:.....) brutto, w tym:

1) dla zadania 1:

a) za usługi świadczone w zakresie budynków mieszkalnych (powierzchnia 2593 m²)zł/m² x 2593 m² = cena ryczałtowa w wysokościzł (słownie:) netto plus obowiązujący podatek VAT% w kwociezł (słownie:) tj. wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł/m-c (słownie:) brutto,

b) za usługi świadczone w zakresie powierzchni terenów zielonych oraz terenów wokół budynków mieszkalnych (powierzchnia 15266 m²)zł/m² x 15266 m² = cena ryczałtowa w wysokościzł/m² (słownie:) netto plus obowiązujący podatek VAT% w kwociezł (słownie:) tj. wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł (słownie:) brutto;*

2) dla zadania nr 2:

a) za usługi świadczone w zakresie budynków z lokalami przeznaczonymi do najmu socjalnego (powierzchnia 1863 m²)zł/m² x 1863 m² = cena ryczałtowa w wysokościzł (słownie:) netto plus obowiązujący podatek VAT% w kwociezł (słownie:) tj. wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł (słownie:) brutto,

b) za usługi świadczone w zakresie powierzchni terenów zielonych oraz terenów

wokół budynków z lokalami przeznaczonymi do najmu socjalnego (powierzchnia 3597 m²).....zł/m² x 3597 m² = cena ryczałtowa w wysokościzł/m² (słownie:) netto, plus obowiązujący podatek VAT% w kwociezł (słownie:), tj. wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł (słownie:) brutto;*

3) dla zadania nr 3:

a) za usługi świadczone w zakresie budynku użytkowego (powierzchnia 1224 m²)zł/m² x 1224 m² = cena ryczałtowa w wysokościzł (słownie:) netto, plus obowiązujący podatek VAT% w kwociezł (słownie:), tj. wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł (słownie:) brutto,

b) za usługi świadczone w zakresie powierzchni terenów zielonych oraz terenów wokół budynku użytkowego (powierzchnia 965 m²)zł/m² x 965 m² = cena ryczałtowa w wysokościzł/m² (słownie:) netto plus obowiązujący podatek VAT% w kwociezł (słownie:), tj. wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł (słownie:) brutto;*

4) dla zadania nr 4:

a) za usługi świadczone w zakresie budynku użytkowego (powierzchnia 177 m²)zł/m² x 177 m² = cena ryczałtowa w wysokościzł (słownie:) netto plus obowiązujący podatek VAT% w kwociezł (słownie:), tj. wynagrodzenia ryczałtowego w wysokości zł (słownie:) brutto,

b) za usługi świadczone w zakresie powierzchni terenów zielonych oraz terenów wokół budynku użytkowego (powierzchnia 746 m²)zł/m² x 746 m² = cena ryczałtowa w wysokościzł/m² (słownie:) netto plus obowiązujący podatek VAT % w kwociezł (słownie:), tj. wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł (słownie:) brutto;*

5) dla zadania nr 5:

a) za usługi świadczone w zakresie budynków użytkowych (powierzchnia 689 m²)zł/m² x 689m² = cena ryczałtowa w wysokościzł (słownie:) netto plus obowiązujący podatek VAT% w kwociezł (słownie:), tj. wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł (słownie:) brutto,

b) za usługi świadczone w zakresie powierzchni terenów zielonych oraz terenów wokół budynków użytkowych (powierzchnia 822 m²)zł/m² x 822 m² = cena ryczałtowa w wysokościzł/m² (słownie:) netto plus obowiązujący podatek VAT% w kwociezł (słownie:), tj. wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł (słownie:) brutto.*

2. Jednocześnie strony ustalają, iż wartość przedmiotu umowy w okresie jej obowiązywania nie może przekroczyćzł (słownie:) netto plus obowiązujący podatek VAT w kwociezł (słownie:), co stanowi wynagrodzenie w wysokościzł (słownie:) brutto.
3. Wynagrodzenie miesięczne określone w ust. 1 będzie płatne po upływie miesiąca kalendarzowego, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
4. Faktura winna być wystawiona w sposób:

Nabywca:

Gmina Miasto Świnoujście

ul. Wojska Polskiego1/5

72-600 Świnoujście

NIP 8551571375

Odbiorca:
Zakład Gospodarki Mieszkaniowej
ul. Wyspiańskiego 35c
72-600 Świnoujście

5. Wynagrodzenie zawiera VAT i inne koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia według stanu prawnego na dzień złożenia oferty.
6. Wysokość wynagrodzenia określonego w ust. 1 może ulec zmianie w przypadku, gdy zmianie ulegnie:
 - 1) stawka podatku VAT od towarów i usług – w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT wynagrodzenie Wykonawcy określone w umowie zostanie zmienione z uwzględnieniem nowej stawki podatku VAT, przy zachowaniu stawki netto za usługi wskazanej w ofercie Wykonawcy;
 - 2) wielkość powierzchni objętej umową – w przypadku zmiany zasobów administrowanych przez ZGM w Świnoujściu wynagrodzenie Wykonawcy określone w umowie zostanie zmienione z uwzględnieniem nowej powierzchni, przy zachowaniu stawki netto wskazanej w ofercie Wykonawcy.
7. Strona występująca o zmianę postanowień zawartej umowy zobowiązana jest do udokumentowania zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 6. Wniosek o zmianę postanowień zawartej umowy musi być złożony na piśmie.
8. Zmiana, o której mowa w ust. 6 pkt 2 wymaga powiadomienia Wykonawcy z 14- dniowym wyprzedzeniem i zawarcia stosownego aneksu do umowy, przy zachowaniu stawki netto za 1m² świadczonych usług wskazanej w ofercie Wykonawcy.

§ 4

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania usług z należytą starannością.
2. Najpóźniej 2 dni przed podpisaniem umowy Wykonawca przedstawi listę osób, wraz z podpisaną przez nie zgodą na przetwarzanie danych osobowych, które będą wykonywały powierzone im zadania, a w przypadku zmian niezwłocznie ją uaktualni. Zamawiający zastrzega sobie prawo do każdorazowego wyrażania akceptacji proponowanych przez Wykonawcę pracowników do wykonywania usług objętych niniejszą umową.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania usług z zachowaniem wymogów BHP i ppoż, zasad pobierania i zdawania kluczy do pomieszczeń sprzątanym oraz należytej dbałości o mienie w sprzątanym obiektach.
4. Wykonawca w okresie wykonywania przedmiotu umowy ponosi w stosunku do osób trzecich pełną odpowiedzialność za wszelkie wypadki i szkody wyrządzone tym osobom podczas świadczenia przedmiotowych usług.
5. Wykonawca przejmuje na siebie pełną odpowiedzialność w czasie realizacji umowy za wypadki jego pracowników przy pracy, jak również za kradzieże lub zniszczenia wynikłe z winy Wykonawcy oraz wszelkie szkody wynikłe z niewłaściwego wykonania umowy.
6. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca lub Podwykonawca(y) zatrudniali na podstawie umowy o pracę wszystkie osoby wykonujące czynności w zakresie utrzymania czystości.
7. Wykonawca zapewnia:
 - 1) wózki serwisowe, zestawy serwisowe, wiadra, szczotki, mopy, szufelki, ścierki, sprzęt do mycia szyb, również drabiny, sprzęt zabezpieczający i BHP,
 - 2) odkurzacze, odkurzacze piorące (ekstraktory), szorowarki, zmywarki, zamiatarki, polerki,
 - 3) profesjonalne środki chemiczne czyszczące, zabezpieczające do różnego rodzaju powierzchni, do mycia toalet, usuwające kamień, rdzę i inne uporczywe zabrudzenia, środki do mycia szyb.

- 4) sprzęt niezbędny do utrzymania czystości wokół budynków kosiarki spalinowe, podkaszarki spalinowe, dmuchawy i odkurzacze do liści, grabie, grabie teleskopowe, łopaty, miotły, odśnieżarki, łopaty do śniegu oraz niezbędne ilości piasku i soli do posypywania chodników.
- 5) środki higieniczne: papier toaletowy (100% celulozy, dwuwarstwowy, perforowany, miękki), mydło w płynie, ręczniki papierowe składane (100% celulozy, dwuwarstwowe, gofrowane, miękkie, grube, białe).
8. Wykonawca zobowiązuje się do posiadania polisy OC przez cały okres trwania umowy.

§ 5

1. Zamawiający zapewnia Wykonawcy dostęp do obiektów objętych usługami stanowiących przedmiot umowy umożliwiający prawidłowe i bezpieczne świadczenie usług.
2. Zamawiający udostępnia Wykonawcy odpowiednie pomieszczenia w każdym z budynków na składowanie materiałów (urządzeń, narzędzi, odzieży ochronnej) na czas wykonywania usług.
3. Zamawiający zapewnia Wykonawcy możliwość poboru energii elektrycznej i wody na koszt Zamawiającego, jeżeli pobór jest uzasadniony charakterem wykonywanej usługi.
4. W trakcie realizacji umowy Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności związane z realizacją umowy. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
 - 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
5. W trakcie realizacji umowy na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących czynności związane z realizacją umowy:
 - 1) oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego (oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy);
 - 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji umowy czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony), (kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników, imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji, informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania);

3) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;

4) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników (imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji).

6. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

§ 6

1. W przypadku stwierdzenia, że Wykonawca wykonuje prace określone § 1 w sposób sprzeczny z treścią umowy, Zamawiający składa Wykonawcy pisemne upomnienie z dokładnym wyszczególnieniem usług nienależycie wykonanych oraz z podaniem daty zaistnienia nieprawidłowości.
2. Wykonawca zapewni niezwłoczne usunięcie nieprawidłowości wskazanych w upomnieniu nie później niż w ciągu 24 godzin od chwili otrzymania upomnienia.
3. Po usunięciu nieprawidłowości zgłoszonych w upomnieniu Zamawiający dokona odbioru jakościowego wykonanych usług. Podstawą odbioru będzie protokół odbioru jakościowego usług podpisany przez przedstawicieli obydwu stron.
4. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za:
 - 1) opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy określonego w załącznikach 1,1a,1b,1c i 1d* do umowy - w wysokości 1% wynagrodzenia netto określonego w § 3 ust. 1 odpowiednio pkt 1 lit. a lub b, pkt 2 lit. a lub b, pkt 3 lit. a lub b, pkt 4 lit. a lub b, pkt 5 lit. a lub b, za każdy dzień zwłoki w wykonaniu poszczególnych czynności;
 - 2) nienależyte wykonanie przedmiotu umowy określonego w załącznikach 1,1a,1b,1c i 1d* do umowy - w wysokości 1% wynagrodzenia netto określonego w § 3 ust. 1 odpowiednio pkt 1 lit. a lub b, pkt 2 lit. a lub b, pkt 3 lit. a lub b, pkt 4 lit. a lub b, pkt 5 lit. a lub b, za każde uchybienie;
 - 3) odstąpienie od umowy z przyczyn niezależnych od Zamawiającego albo za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 10 % wynagrodzenia netto wskazanego § 3 ust. 1;
 - 4) brak zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom - w wysokości 0,5% wynagrodzenia netto ustalonego w § 3 ust. 2;
 - 5) w przypadku braku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji umowy - w wysokości 500,00 zł (słownie: pięćset złotych 00/100) za każde zdarzenie (w przypadku, gdy okres braku zatrudnienia na umowę o pracę wynosi dłużej niż 1 miesiąc kalendarzowy, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 500,00 zł za każdy rozpoczęty miesiąc kalendarzowy wykonywania przez każdą z osób pracy na podstawie innego stosunku prawnego niż stosunek pracy);
 - 6) w przypadku zwłoki w przekazaniu dowodów zatrudnienia osób wykonujących czynności w trakcie realizacji umowy - w wysokości 100,00 zł (słownie: sto złotych 00/100) za każdy dzień opóźnienia.

5. W przypadku poniesienia szkody przewyższającej zastrzeżoną karę umowną, Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych wynikających z Kodeksu cywilnego,

§ 7

Zamawiający może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym bez wypowiedzenia w przypadku nie wykonywania lub nienależytego wykonywania umowy przez Wykonawcę, w szczególności gdy Wykonawca ze swojej winy całkowicie zaprzestanie świadczenia usług i pomimo uprzedniego pisemnego wezwania do ich wykonywania nie świadczy ich przez okres co najmniej trzy dni.

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy wymagają formy pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności i są dopuszczalne, o ile nie naruszają one ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Spory powstałe w związku z przedmiotową umową strony poddają pod rozstrzygnięcie sądów miejscowo właściwych dla siedziby Zamawiającego.

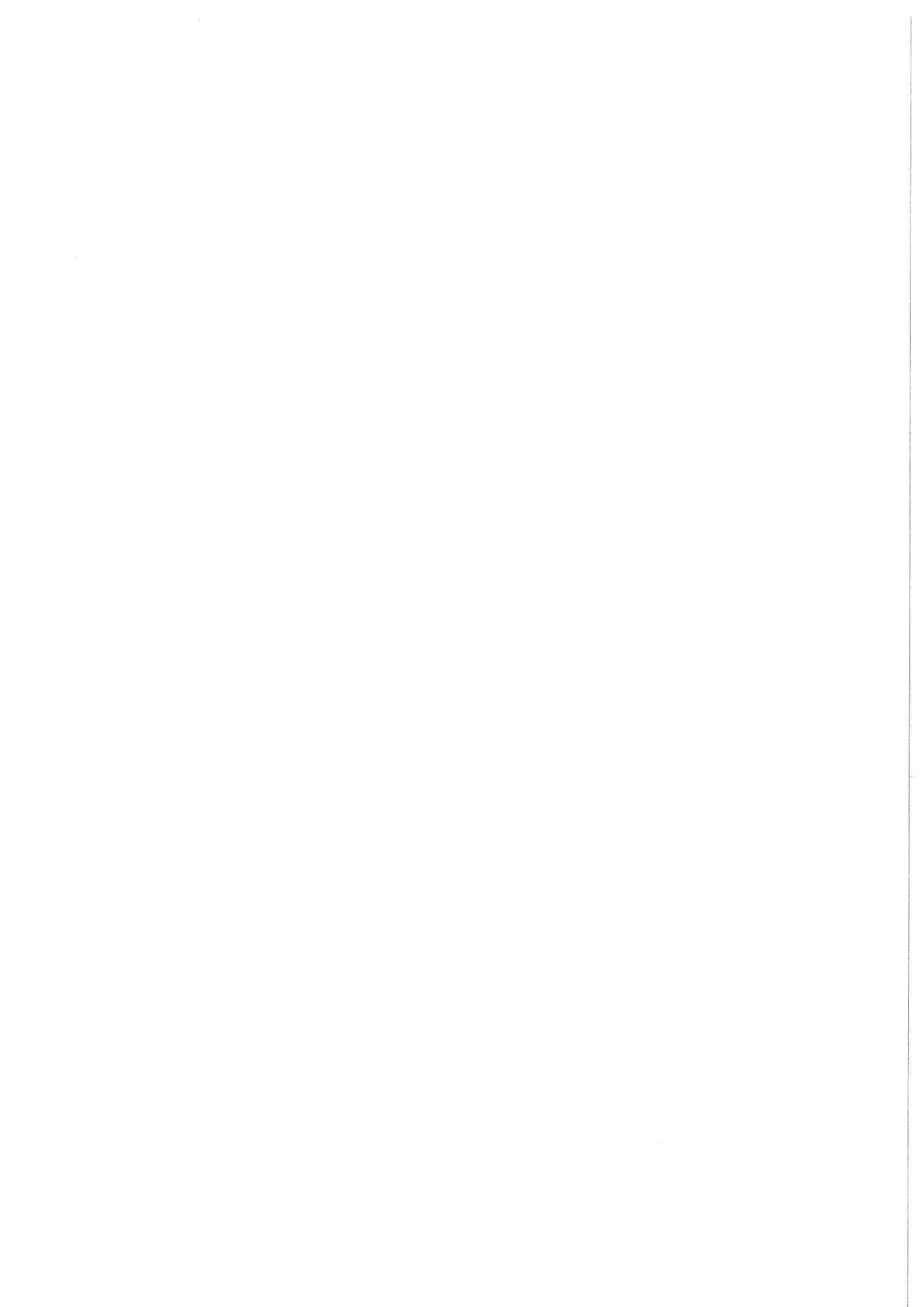
§ 9

1. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Zamawiającego, oraz jeden dla Wykonawcy.
2. Integralną część umowy stanowią załączniki:
 - 1) załącznik nr 1 – 1d * – szczegółowy zakres rzeczowy
 - 2) załącznik nr 2 - oferta Wykonawcy z dnia wraz z załącznikami
 - 3) załącznik nr 3 – SIWZ nr

Zamawiający

Wykonawca

*niepotrzebne skreślić



OŚWIADCZENIE

wymagane od Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu przetargowym na:

„Utrzymanie czystości i porządku w budynkach gminnych – mieszkalnych i użytkowych administrowanych przez Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu oraz na terenach wokół nieruchomości i przy wejściach do budynków”

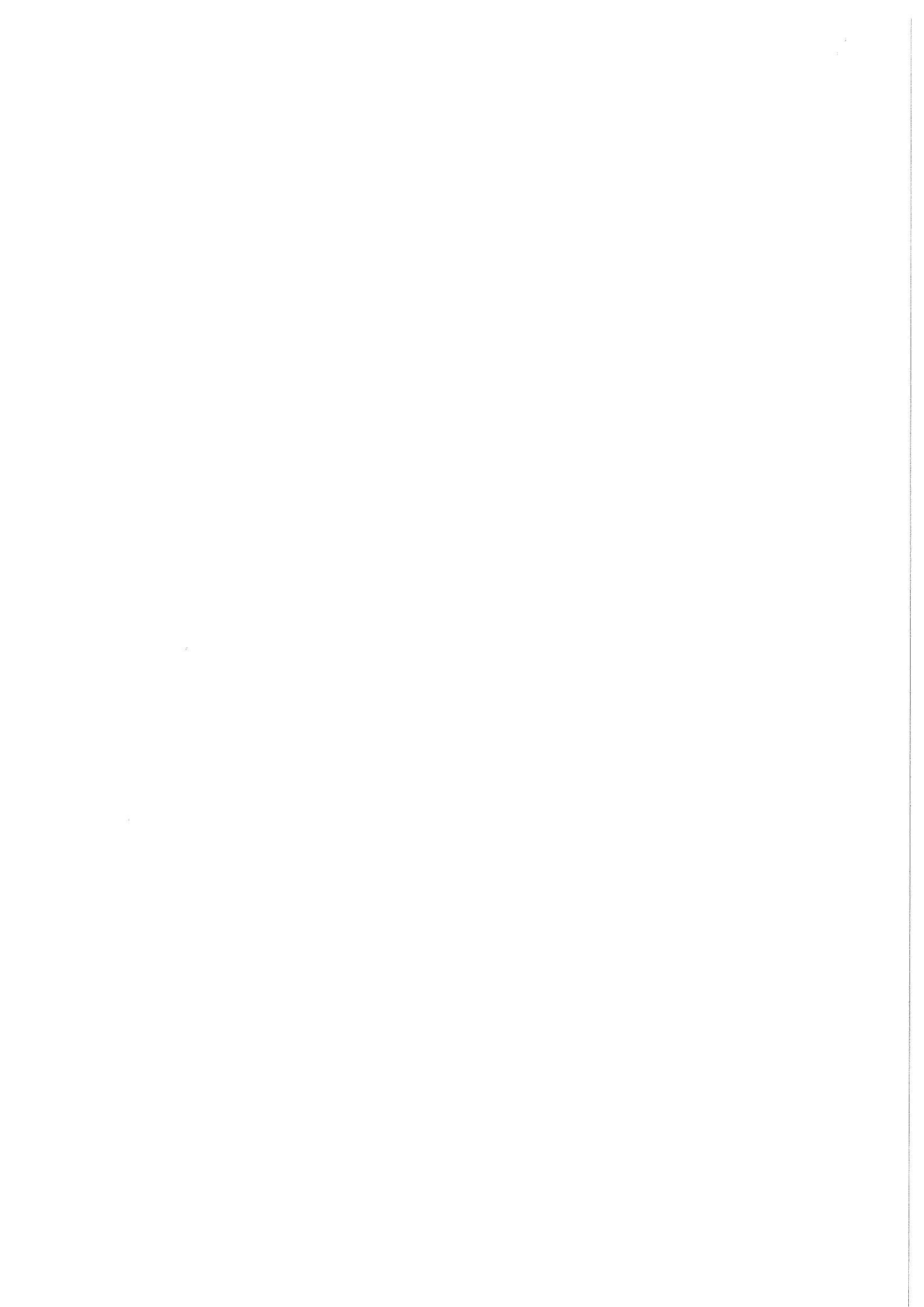
w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14
RODO

Oświadczam, że wypełniam obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 i art. 14 RODO¹ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

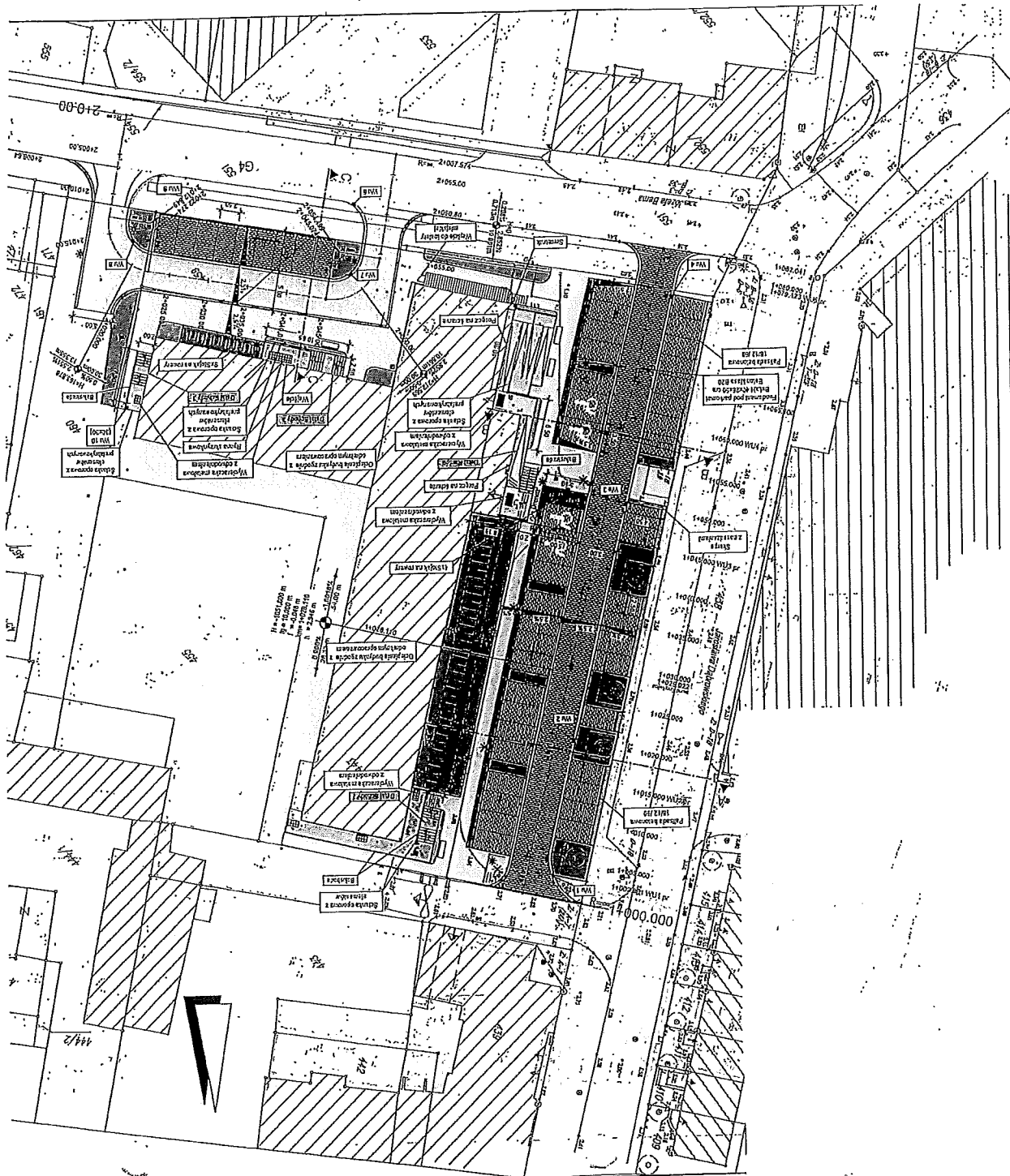
.....
Miejscowość, data

.....
Podpis osoby (osób) uprawnionych

¹ W przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłącznie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

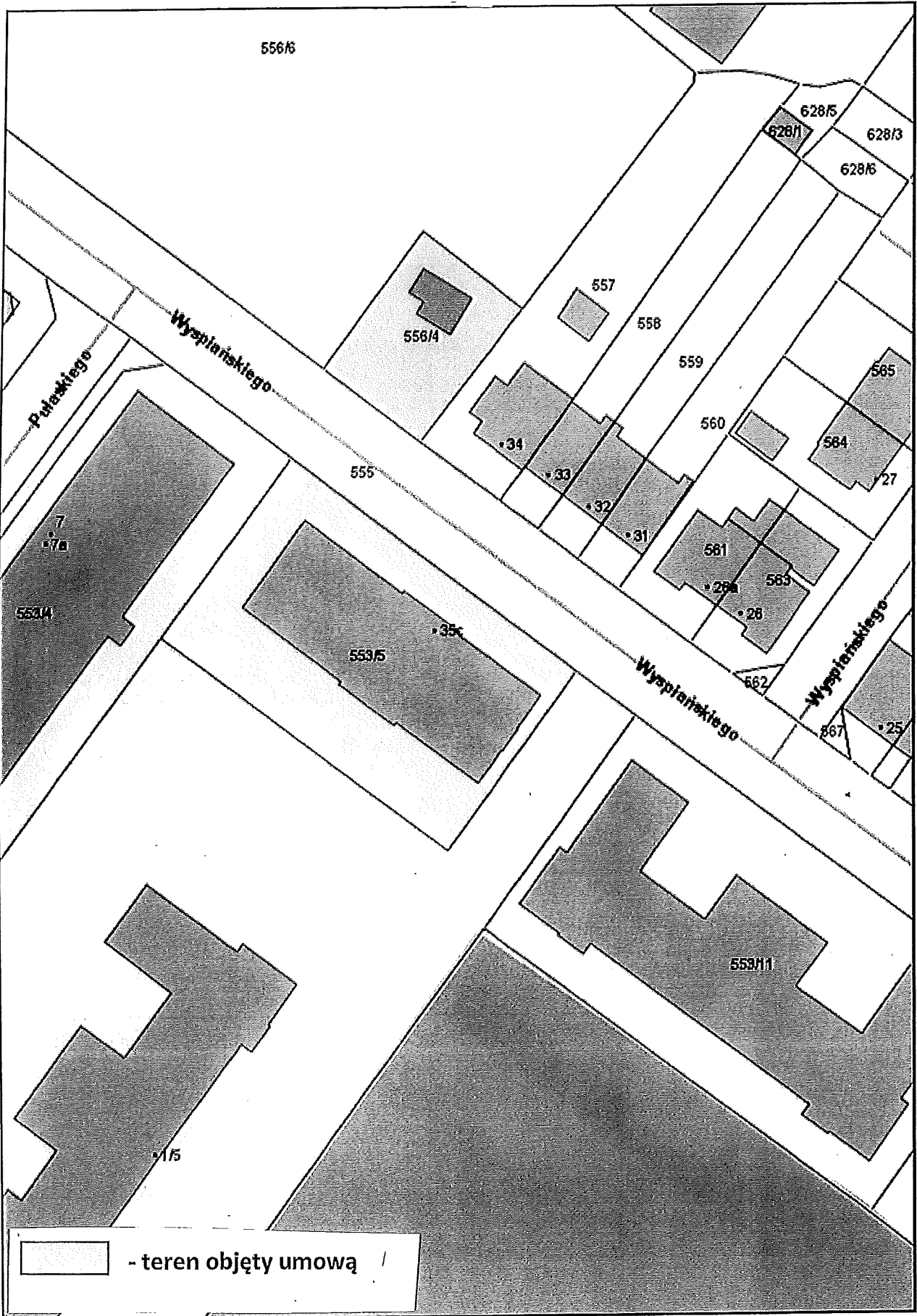


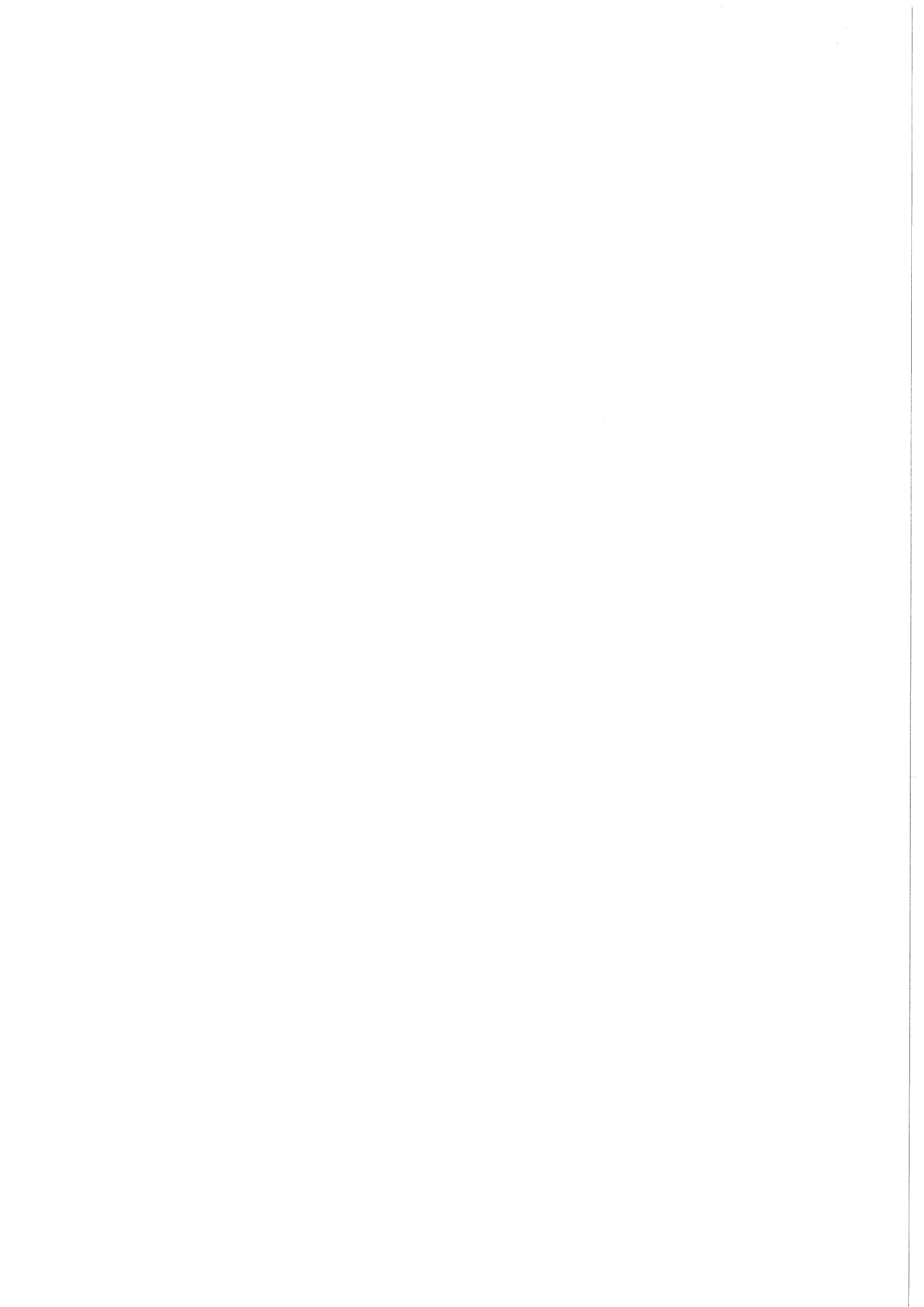
MAPA NR 1



 - teren objęty umową

MAPA NR 3





INSTRUKCJA NR 1

Instrukcja czyszczenia i konserwacji

2018

Excellence 80, Acczent Platinum 100 Tapiflex Essential 50, Tapiflex Excellence 80, Tapiflex Platinum 100, Tapiflex Tiles 50 & 65

Heterogeniczne wykładziny z zabezpieczeniem TOP CLEAN XP

Nowoczesne metody codziennej pielęgnacji podłogi zmierzają do zmniejszenia ilości zabiegów czyszczenia na mokro poprzez zastąpienie ich czyszczeniem na sucho. Przykładem mogą być coraz częściej używane w tym celu odpowiednio zaimpregnowane mopy oraz maszyny. Dzięki nim praca ekip sprzątających jest dużo prostsza, bardziej efektywna, a wpływ na środowisko naturalne zminimalizowany. Mała ilość albo brak chemikaliów i czysta woda, wystarczą.

Zabezpieczenie TopClean X-treme Performance opiera się na fotolitograficznej powłoce poliuretanowej wzmocnionej tlenkiem aluminium. Zapewnia bardzo dobrą odporność na ścieranie i łatwą konserwację - bez woskowania, bez polerowania, na całe życie!

CZYSZCZENIE PO INSTALACYJNE

- Zawsze chroń swoją podłogę przykrywając ją grubym papierem, twardą tekturą lub podobnym materiałem do czasu ukończenia budowy. Usuwanie taśmy: ostrożnie pociągnij taśmę do tyłu, a nie prosto do góry od podłogi.
- Czyszczenie wstępne jest rekomendowane zawsze przed rozpoczęciem użytkowania podłogi. Lekko zabrudzone podłogi: odkurz, zamiataj lub przemyj wilgotnym mopem, aby usunąć luźny brud i kurz. Do czyszczenia dużych powierzchni zalecamy użycie maszyn czyszczących z białym/ żółtym padem. Użyj detergentu o niskim pH, 3-5, aby móc zbierać kurz z prac budowlanych.

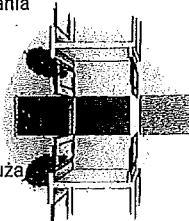
PREWENCYJNE ZAPOBIEGANIE ZABRUDZENIOM

- Około 80% zanieczyszczeń, na które narażona jest wykładzina, przynoszone jest z zewnątrz. Można to zminimalizować, stosując matę wejściową odpowiednich rozmiarów. Mniejsza ilość zanieczyszczeń dostająca się przez wejście zmniejsza wymagania konserwacyjne wykładziny.

Wejście powinno składać się z trzech stref:

- Strefa pierwsza (całkowicie chroniona przed warunkami pogodowymi) szorstkie szczotki do usuwania największych zabrudzeń.
- Druga strefa służy do odsączenia wilgoci.
- Strefa trzecia za wejściem wykonana z tekstylnej luźno ułożonej zmywalnej wycieraczki aby odsączyć ostatnią wilgoć i resztki brudu.

Cała strefa wejściowa powinna być na tyle duża, aby wykonać minimum 8 kroków.



ZALECENIA OGÓLNE

- Rozpuszczalniki mogą uszkodzić wykładzinę
- Zetrzyj natychmiast rozlany olej, ponieważ może to uszkodzić powierzchnię.
- Kółka krzeseł i nóżki mebli z czarnej gumy mogą przebarwiać wykładzinę.
- Wszystkie nóżki mebli powinny być zabezpieczone podkładkami.
- Pamiętaj iż jasne barwy mogą wymagać częstszego czyszczenia.

W razie jakichkolwiek wątpliwości lub wyjaśnień należy się skontaktować z lokalnym przedstawicielem Tarkett w celu uzyskania dalszych informacji.

 **Tarkett**

