

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:
Miejska Jednostka Obsługi Gospodarczej
Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin
(pok. nr 336 W)
e-mail: zamowienia@mjog.szczecin.pl

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

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

**„Utrzymanie czystości w budynku Urzędu Miasta Szczecin, jego agendach oraz terenach
posesji w okresie od podpisania umowy do 30.06.2020 r.”**

SPIS TREŚCI:

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

Załączniki:

| | |
|-----------------------|--|
| Załącznik nr 1 | formularz oferty |
| Załącznik nr 2 | wzór umowy |
| Załącznik nr 3 | szczegółowy opis przedmiotu zamówienia |
| Załącznik nr 4 | przykładowy wzór zobowiązania podmiotu trzeciego |

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

ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na ofertę składają się: formularz oferty oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V specyfikacji istotnych warunków zamówienia (siwz).
2. Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
3. Oferta powinna być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do siwz.
4. Oferta musi być sporządzona czytelnie, w języku polskim.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów złożonych przez wykonawcę.
6. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
7. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
9. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub obie części zamówienia.
- 10. Zamówienia, których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.**
 - 1) Zamawiający przewiduje udzielanie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy, polegających na powtórzeniu podobnych usług, zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego;
 - 2) Przedmiot zamówienia: **powtórzenie podobnych usług, w szczególności usług utrzymania czystości, zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego;**
 - 3) Wielkość lub zakres zamówienia: **do 20% wartości zamówienia podstawowego;**
 - 4) Warunki, na jakich zostanie udzielone zamówienie: **zamówienie zostanie udzielone na podstawie warunków dotyczących zamówienia podstawowego oraz przeprowadzonych negocjacji z wykonawcą.**
11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
12. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
 - 1) zewnętrzna koperta powinna być oznaczona w następujący sposób: **Miejska Jednostka Obsługi Gospodarczej, Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin, pok. nr 336W, przetarg nieograniczony, "oferta na Utrzymanie czystości w budynku Urzędu Miasta Szczecin, jego agendach oraz terenach posesji w okresie od podpisania umowy do 30.06.2020 r."** oraz „**nie otwierać przed 20.11.2018r., godz. 09:00**” - bez nazwy i pieczętki wykonawcy;
 - 2) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.
13. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 12, Zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty.
14. Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe złożenie oferty w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie złożona do pokoju wskazanego w pkt 12 ppkt 1 lecz wpłynie do kancelarii Urzędu Miasta Szczecin.

ROZDZIAŁ II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

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

Nr sprawy MJOG-ZP.171.12.2018.MK

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

ROZDZIAŁ III Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia

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

ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
3. Przekazanie protokołu lub załączników następuje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. Bez zgody Zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrwaląć

Nr sprawy MJOG-ZP.171.12.2018.MK

za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.

5. W przypadku protokołu lub załączników sporządzonych w postaci papierowej, jeżeli z przyczyn technicznych znacząco utrudnione jest udostępnienie tych dokumentów przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do udostępnienia dokumentów, Zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
6. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.
7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
8. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późn. zm.)”.
9. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
10. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:
 - a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Miejska Jednostka Obsługi Gospodarczej**.
 - b) kontakt do inspektora danych osobowych: **tel. 914245984, e-mail: iod@mjog.szczecin.pl**.
 - c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na „Utrzymanie czystości w budynku Urzędu Miasta Szczecin, jego agendach oraz terenach posesji w okresie od podpisania umowy do 30.06.2020r.” nr postępowania MJOG-ZP.171.12.2018.MK prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.
 - d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy.
 - e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
 - f) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z

Nr sprawy MJOG-ZP.171.12.2018.MK

- udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy.
- g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
 - h) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO**;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
 - i) nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

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

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

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

1. O udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, który **nie podlega wykluczeniu z postępowania**, w okolicznościach, o których mowa w:
 - 1) art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23 ustawy;
 - 2) art. 24 ust. 5 pkt 1 i 8 ustawy; wykluczeniu na tej podstawie podlega wykonawca:
 - a) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2017 r. poz. 1508 ze zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 2344 z późn. zm.),
 - b) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 24 ust. 1 pkt 15 ustawy, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z

Nr sprawy MJOG-ZP.171.12.2018.MK

odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.

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

1) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Minimalny poziom zdolności: Zamawiający uzna, że wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej zapewniającej należyte wykonanie zamówienia, jeżeli wykonawca wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie niższą niż:

a) w przypadku składania oferty na część I: **100 000 zł**

W przypadku składania oferty wspólnej, wykonawcy składający ofertę wspólną, ww. warunek mogą spełniać łącznie;

b) w przypadku składania oferty na część II: **50 000 zł**

W przypadku składania oferty wspólnej, wykonawcy składający ofertę wspólną, ww. warunek mogą spełniać łącznie.

Jeżeli wykonawca składa ofertę na obie części zamówienia, dla wykazania spełniania warunku sytuacji ekonomicznej lub finansowej wystarczającym będzie wykazanie, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie niższą niż **100 000 zł**.

UWAGA:

W przypadku, gdy jakakolwiek wartość dotycząca ww. warunku wyrażona będzie w walucie obcej, Zamawiający przeliczy tą 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.

2) zdolności technicznej lub zawodowej:

Minimalny poziom zdolności: Zamawiający uzna, że wykonawca posiada wymagane zdolności techniczne lub zawodowe zapewniające należyte wykonanie zamówienia, jeżeli wykonawca wykaże, że:

a) wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, minimum:

a1) w przypadku składania oferty na część I: **2 usługi.**

Za **jedną** usługę Zamawiający uzna realizację, przez okres co najmniej 11 miesięcy, na podstawie **jednej umowy**, usługi polegającej na utrzymaniu czystości (sprzątaniu) minimum 10000 m² powierzchni w budynku użyteczności publicznej (zdefiniowanym w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1422), **z wyłączeniem powierzchni garaży, piwnic oraz poddaszy nieużytkowych.**

W przypadku składania oferty wspólnej, wykonawcy składający ofertę wspólną, ww. warunek mogą spełniać łącznie.

a2) w przypadku składania oferty na część II: **1 usługę,** przez którą Zamawiający uzna **komplet** następujących usług:

- usługę, realizowaną na podstawie jednej umowy, przez okres co najmniej 6 miesięcy, polegającą na bieżącym utrzymaniu terenu utwardzonego, o powierzchni co najmniej 5000 m², obejmującą przynajmniej zabiegi zamiatania i odśnieżania terenu,

oraz

- usługę realizowaną na podstawie jednej umowy, przez okres co najmniej 6 miesięcy, polegającą na bieżącej pielęgnacji i utrzymaniu zieleni.

Usługi wymienione w tiret pierwsze i drugie mogły być wykonane w ramach tej samej umowy lub w ramach dwóch oddzielnych umów.

W przypadku składania oferty wspólnej, wykonawcy składający ofertę wspólną, ww. warunek mogą spełniać łącznie.

Jeżeli na potwierdzenie spełniania warunku zdolności technicznej lub zawodowej wykonawca wykaże usługi będące **w trakcie** realizacji, na dzień składania ofert, muszą być one wykonywane **co najmniej** przez odpowiednio 11 miesięcy (w przypadku części I) albo 6 miesięcy (w przypadku części II).

b) w przypadku składania oferty na część I: dysponuje lub będzie dysponować minimum **dwoma osobami** (z czego jedna będzie pełniła funkcję, o której mowa w pkt 6 ppkt 1 załącznika nr 3 do siwz) posiadającymi co najmniej Certyfikat „Operatora Usług Utrzymania Czystości” II stopnia lub „Organizatora procesów sprzątania” III stopnia akredytowanych przez Polską Izbę Gospodarczą Czystości lub równoważnymi, z zastrzeżeniem, że Zamawiający wymaga, aby wykonawca dysponował osobami, które **łącznie** posiadają oba te certyfikaty.

W przypadku składania oferty wspólnej, wykonawcy składający ofertę wspólną, mogą wykazać **łącznie** spełnianie ww. warunku.

c) dysponuje lub będzie dysponować minimum:

Nr sprawy MJOG-ZP.171.12.2018.MK

c1) w przypadku składania oferty na część I:

- automatem szorująco-zbierającym do posadzek kamiennych, cementowych, terakoty oraz pcv – minimum 4 szt.
- urządzeniem piorącym do wykładzin i tapicerki – minimum 3 szt.
- urządzeniem polerującym do posadzek kamiennych, cementowych, terakoty oraz pcv – minimum 3 szt.

W przypadku składania oferty wspólnej, wykonawcy składający ofertę wspólną, ww. warunek mogą spełniać łącznie

c2) w przypadku składania oferty na część II:

- urządzeniem do mechanicznego odśnieżania chodników i dziedzińców – minimum 2 szt.
- urządzeniem do mechanicznego zmiatania chodników i dziedzińców – minimum 1 szt.
- kosiarką spalinową – minimum 2 szt.
- urządzeniem do mechanicznego podcinania żywopłotów – minimum 2 szt.

W przypadku składania oferty wspólnej, wykonawcy składający ofertę wspólną, ww. warunek mogą spełniać łącznie

3. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia:

- 1) W celu wstępnego potwierdzenia, że wykonawca nie podlega wykluczeniu, z powodów określonych w pkt 1 oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 2, wykonawca składa aktualne na dzień składania ofert **oświadczenie w formie jednolitego dokumentu** sporządzonego zgodnie z wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE oraz art. 80 ust. 3 dyrektywy 2014/25/UE, zwanego dalej **Jednolitym Europejskim Dokumentem Zamówienia lub „JEDZ”**; Zamawiający informuje, iż Instrukcję wypełnienia **JEDZ** oraz edytowalną wersję formularza JEDZ można znaleźć pod adresem:
<https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/jednolity-europejski-dokument-zamowienia>
- 2) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, **JEDZ** składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te 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;
- 3) Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa także **JEDZ-e** dotyczące tych podmiotów;
- 4) Wykonawca może wykorzystać w JEDZ nadal aktualne informacje zawarte w innym JEDZ złożonym w odrębnym postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym przez Zamawiającego (Miejska Jednostka Obsługi Gospodarczej). W takim przypadku wykonawca wskazuje w formularzu oferty: nazwę, numer, zakres informacji do wykorzystania oraz datę wszczęcia tego postępowania.

Nr sprawy MJOG-ZP.171.12.2018.MK

- 5) Zamawiający dopuszcza, aby w celu wstępnego potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykonawca w części IV – Kryteria kwalifikacji wypełnił tylko sekcję *α*. W takim przypadku wykonawca nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w części IV JEDZ.
- 6) JEDZ należy przesłać w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Oświadczenia podmiotów składających ofertę wspólnie oraz podmiotów udostępniających potencjał składane na formularzu JEDZ powinny mieć formę dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdego z nich w zakresie w jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa w treści art. 22 ust. 1 ustawy.
- 7) Środkiem komunikacji elektronicznej, służącym złożeniu JEDZ przez wykonawcę, jest poczta elektroniczna. **UWAGA! Złożenie JEDZ wraz z ofertą na nośniku danych (np. CD, pendrive) jest niedopuszczalne, nie stanowi bowiem jego złożenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002 o świadczeniu usług drogą elektroniczną.**
- 8) JEDZ należy przesłać na adres email: zamowienia@mjog.szczecin.pl
 - a) Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, xps.
 - b) Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. Może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego, w szczególności w jednym z ww. formatów.
 - c) Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1579)
 - d) **Podpisany dokument elektroniczny JEDZ powinien zostać zaszyfrowany, tj. opatrzony hasłem dostępowym.** W tym celu wykonawca może posłużyć się narzędziami oferowanymi przez oprogramowanie, w którym przygotowuje dokument oświadczenia (np. Adobe Acrobat), lub skorzystać z dostępnych na rynku narzędzi na licencji open-source (np.: AES Crypt, 7-Zip i Smart Sign) lub komercyjnych.
 - e) Wykonawca zamieszcza hasło dostępu do pliku JEDZ w formularzu oferty, stanowiącym załącznik nr 1 do siwz, składanego w formie pisemnej. Treść oferty może zawierać, jeśli to niezbędne, również inne informacje dla prawidłowego dostępu do dokumentu, w szczególności informacje o wykorzystanym programie szyfrującym lub procedurze odszyfrowania danych zawartych w JEDZ.
 - f) Wykonawca przesyła Zamawiającemu zaszyfrowany i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym JEDZ na wskazany w ppkt 8 adres poczty elektronicznej w taki sposób, **aby dokument ten dotarł do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.** W treści przesłanej wiadomości należy wskazać oznaczenie i nazwę postępowania, którego JEDZ dotyczy oraz nazwę wykonawcy albo dowolne oznaczenie pozwalające na identyfikację wykonawcy. Wykonawca, przysyłając JEDZ, może żądać potwierdzenia dostarczenia wiadomości zawierającej JEDZ.
 - g) Datą przesłania JEDZ będzie potwierdzenie dostarczenia wiadomości zawierającej JEDZ z serwera pocztowego Zamawiającego.

Nr sprawy MJOG-ZP.171.12.2018.MK

- h) Obowiązek złożenia JEDZ w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym w sposób określony powyżej dotyczy również JEDZ składanego na wezwanie w trybie art. 26 ust. 3 ustawy - w takim przypadku Zamawiający nie będzie wymagał szyfrowania tego dokumentu.

4. Potencjał podmiotu trzeciego:

- 1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
 - 2) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
 - 3) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, gdy podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane;
 - 4) **Jeżeli wykonawca polega na zasobach innych podmiotów na zasadach, o których mowa w ppkt 1, Zamawiający wymaga od wykonawcy przedstawienia, na wezwanie o którym mowa w pkt 5, w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów, o których mowa w Rozdziale V pkt 5 ppkt 1 siwz.**
5. **Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów na potwierdzenie, że:**

- 1) **Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania, z powodów określonych w pkt 1, tj.:**
 - a) **zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
W przypadku składania oferty wspólnej ww. zaświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną. W przypadku składania oferty przez spółkę cywilną wykonawca musi złożyć oddzielne zaświadczenia dla każdego ze współników oraz oddzielne na spółkę.
Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
 - b) **zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo inny dokument potwierdzający, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

Nr sprawy MJOG-ZP.171.12.2018.MK

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

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

- c) **odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy; W przypadku oferty wspólnej ww. odpis składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.

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

- d) **informacja z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

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

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

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

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

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

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

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

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

- g) **oświadczenie wykonawcy** o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1445 z późn. zm.).

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

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

2) Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 2, tj.:

- a) **dokument/dokumenty potwierdzające, że wykonawca jest ubezpieczony** od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez Zamawiającego.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składają ci z wykonawców składających ofertę wspólną, którzy w ramach konsorcjum będą odpowiedzialni za spełnienie tego warunku.

Nr sprawy MJOG-ZP.171.12.2018.MK

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

- b) **wykaz usług wykonanych**, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych, również **wykonywanych**, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;

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

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

- c) **w przypadku złożenia oferty na część I - wykaz osób**, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia, niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;

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

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

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

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

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

- 3) **Oferowane usługi odpowiadają określonym wymaganiom, tj.:** opis produktów równoważnych – jeżeli wykonawca przewiduje ich zastosowanie (w przypadkach, o których mowa w pkt 2 załącznika nr 3 do siwz).

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

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

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

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

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

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

Nr sprawy MJOG-ZP.171.12.2018.MK

- 3) **odpowiednie pełnomocnictwa** tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 5 zdanie 2 siwz lub w przypadku składania oferty wspólnej (Rozdział III pkt 1 siwz);
Ww. pełnomocnictwa należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie potwierdzonej.
- 4) **oświadczenie** według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do siwz wskazujące część zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców) oraz firmy podwykonawców (jeżeli są znane);
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 wykluczenia wykonawcy z postępowania, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy, wykonawca składa oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu;
 - 2) Ww. oświadczenie oraz ewentualne dowody wykonawca składa w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
8. **Zasady dotyczące składania oświadczeń i dokumentów oraz ich forma i język.**
 - 1) Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca (osoba lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy); podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca (podmiot trzeci); wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego - w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
 - 2) Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej lub w formie elektronicznej i poprzedzone jest dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.
 - 3) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
 - 4) W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w Rozdziale V pkt 5 siwz, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.
 - 5) W przypadku, o którym mowa w ppkt 4 Zamawiający będzie żądał od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.
 - 6) Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
 - 7) Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25

Nr sprawy MJOG-ZP.171.12.2018.MK

ust. 1 ustawy, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy będzie podlegać odrzuceniu albo konieczne będzie unieważnienie postępowania.

- 8) Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu albo konieczne będzie unieważnienie postępowania.
- 9) W przypadku wątpliwości Zamawiający wezwie, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.
- 10) **Uwaga! Na podstawie art. 24aa ustawy Zamawiający 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.**
- 11) **Jeżeli wykonawca, o którym mowa w ppkt 10, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.**

ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i jest zobowiązany, zgodnie z Rozdziałem V pkt 5 ppkt 1 siwz do złożenia wskazanych tam dokumentów, to zgodnie z § 7 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od wykonawcy, okresu ich ważności oraz form, w jakich dokumenty te mogą być składane (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126) zamiast dokumentów:
 - 1) o których mowa w § 5 pkt 1 ww. Rozporządzenia:
 - składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 oraz ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy,
 - 2) o których mowa w § 5 pkt 2-4 ww. Rozporządzenia:
 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu
 - b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
2. Dokumenty, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 i pkt 2 lit. b ww. Rozporządzenia, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Nr sprawy MJOG-ZP.171.12.2018.MK

Dokument, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 2 lit. a ww. Rozporządzenia, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.

3. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 1 ww. Rozporządzenia, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis 7 ust. 2 ww. Rozporządzenia stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
5. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w § 5 pkt 1 ww. Rozporządzenia, składa dokument, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 ww. Rozporządzenia, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy, jeżeli Zamawiający wymagał zgodnie z Rozdziałem V pkt 5 ppkt 1 siwz złożenia tego dokumentu. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis § 7 ust. 2 zdanie pierwsze ww. Rozporządzenia stosuje się.
6. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu, o którym mowa w pkt 5, złożonego przez wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: **od dnia zawarcia umowy, lecz nie wcześniej niż od 01.01.2019 r. do dnia 30.06.2020 r.**

ROZDZIAŁ VIII Wadium

1. Wadium należy wnieść w wysokości:

a) dla części I: **38 800 zł**

b) dla części II: **5 200 zł**

przed upływem terminu składania ofert. **Decyduje moment wpływu środków do Zamawiającego.**

Jeżeli wykonawca składa ofertę na jedną część zamówienia, zaleca się, aby wyraźnie oznaczyć część, na którą wnoszone jest wadium (np. w tytule przelewu). Jeżeli wykonawca składa ofertę na obie części zamówienia, powinien wnieść kwotę odpowiadającą sumie wyżej wskazanych kwot wadium.

Nr sprawy MJOG-ZP.171.12.2018.MK

2. Wadium może być wnoszone:
 - 1) w pieniądzu – przelewem na konto depozytowe Zamawiającego Miejskiej Jednostki Obsługi Gospodarczej – PKO Bank Polski Nr **93 1020 4795 0000 9602 0278 0781** (w tytule przelewu należy wskazać tytuł postępowania wraz z dopiskiem „wadium”)
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym), gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości - w **sekretariacie MJOG (pok. 336 W)**, od poniedziałku do piątku od 7:30 – 15:30.
3. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku formach.
4. W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu zaleca się, aby np. w tytule przelewu wyraźnie oznaczyć wykonawcę wnoszącego wadium, szczególnie w przypadku gdy wadium jest wnoszone przez pełnomocnika/pośrednika.
5. W przypadku, gdy wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia:
 - 1) dokument gwarancji/poręczenia sporządzony w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski,
 - 2) gwarancje/poręczenia podlegać muszą prawu polskiemu; wszystkie spory odnośnie gwarancji/poręczeń będą rozstrzygane zgodnie z prawem polskim i poddane jurysdykcji sądów polskich.
6. W przypadku, gdy wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia z treści tych gwarancji/poręczeń musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
 - 1) zobowiązanie gwaranta/poręczyciela (np. banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty całej kwoty wadium **nieodwołalnie i bezwarunkowo** na pierwsze żądanie Zamawiającego (beneficjenta gwarancji/poręczenia) zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności, o których mowa w pkt 9, bez potwierdzania tych okoliczności,
 - 2) termin obowiązywania gwarancji/poręczenia, który nie może być krótszy niż termin związania ofertą.
7. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, jeżeli nie wniesie on wadium lub wniesie wadium w sposób nieprawidłowy.
8. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowa na rachunku bankowym.
9. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli:
 - 1) wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po jego stronie,
 - 2) wykonawca, w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.

Nr sprawy MJOG-ZP.171.12.2018.MK

10. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt 9 ppkt 2.
11. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
12. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
13. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 10, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
14. Na wniosek wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą Zamawiający zaliczy wadium wpłacone w pieniądzu na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
15. Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu Zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy.
16. W ofercie należy wpisać nr konta, na które Zamawiający ma zwrócić wadium lub dołączyć do oferty upoważnienie do odbioru wadium przez wskazaną osobę.

ROZDZIAŁ IX Wyjaśnienia treści siwz i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z Zamawiającym

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu i e-maila**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - a) pytania wykonawców i wyjaśnienia Zamawiającego dotyczące treści siwz,
 - b) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia oferty lub do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy oraz odpowiedź wykonawcy,
 - c) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ustawy,
 - d) wezwanie do udzielenia wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź wykonawcy,
 - e) informacja o poprawieniu oferty na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy,
 - f) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek na podstawie art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy.
 - g) wezwanie Zamawiającego do wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
 - h) oświadczenie wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
 - i) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
 - j) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
 - k) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 184 i 185 ustawy.

Nr sprawy MJOG-ZP.171.12.2018.MK

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

4. Jeżeli Zamawiający lub wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem albo e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów faksem lub e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez Zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń wykonawcy.
5. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między Zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
6. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
7. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
8. **Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest p. Małgorzata Kaczmarek tel. 91 42 45 009 w godz. 07:30 – 15:30, fax 91 42 45 805 (czynny całą dobę), e-mail: zamowienia@mjog.szczecin.pl**
9. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
10. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
11. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9.
12. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
13. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę treści siwz Zamawiający udostępnia na stronie internetowej.
14. Jeżeli w wyniku zmiany treści siwz nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i zamieszcza informację na stronie internetowej.

ROZDZIAŁ X Sposób obliczenia ceny oferty

1. Cena oferty powinna obejmować wszystkie czynniki wpływające na jej wysokość, w tym:
 - 1) podatek VAT,
 - 2) wszystkie ewentualne upusty i rabaty,
 - 3) pełen zakres prac, narzędzi, środków czystości itd. niezbędnych do wykonania zadania wynikającego z opisu przedmiotu zamówienia.

Nr sprawy MJOG-ZP.171.12.2018.MK

- Wykonawca powinien w formularzu oferty wskazać cenę za **1 miesiąc realizacji** przedmiotu zamówienia. Cena miesięczna za wykonanie przedmiotu zamówienia powinna wynikać z następującego wzoru:

1) dla części I:

Cena za 1 miesiąc realizacji usług (brutto) = 28 952,71 m² powierzchni sprzątanej w budynku UM i jego agendach x cena 1 m² brutto

2) dla części II:

Cena za 1 miesiąc realizacji usługi (brutto) = 14 952,60 m² powierzchni posesji (tereny zielone oraz utwardzone) x cena 1 m² brutto

- Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
- Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
- Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt 2 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

ROZDZIAŁ XI Składanie i otwarcie ofert

- Ofertę należy złożyć w siedzibie Miejskiej Jednostki Obsługi Gospodarczej, w sekretariacie (**pok. nr 336W**), w terminie do dnia **20.11.2018** r., do godz. **08:30**.
- Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do Zamawiającego.
- Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
- Oferty będą podlegać rejestracji przez Zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
- Otwarcie ofert odbędzie się w dn. **20.11.2018** r., o godz. **09:00** w siedzibie Miejskiej Jednostki Obsługi Gospodarczej, pok. nr **336G**. Otwarcie ofert jest jawne, wykonawcy mogą w nim uczestniczyć.
- Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Dyrektora Miejskiej Jednostki Obsługi Gospodarczej.
- Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie Zamawiający podaje informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
- Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

ROZDZIAŁ XII Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Wybór oferty najkorzystniejszej, w **obydwu częściach**, zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert:

1) Cena – 60%

Sposób przyznania punktów w kryterium cena:

$$\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 60 \%$$

2) Aspekty społeczne realizacji zamówienia – 20 %

Sposób przyznania punktów w kryterium „aspekty społeczne realizacji zamówienia”:

W przedmiotowym kryterium Zamawiający przyzna punkty w zależności od zadeklarowanego przez Wykonawcę **wskaźnika zatrudnienia** podczas realizacji zamówienia, przez cały okres jego realizacji, **osób niepełnosprawnych** w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U.2018 poz. 511 z późn. zm.), z zastrzeżeniem, że przez „wskaźnik zatrudnienia” należy rozumieć procentowy udział osób niepełnosprawnych w zatrudnieniu ogółem osób biorących udział w realizacji przedmiotu zamówienia, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.

Punkty w przedmiotowym kryterium zostaną przyznane wg poniższych zasad:

- a) jeżeli wykonawca zadeklaruje wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w wysokości od 0% - 30%, otrzyma **0 pkt** w kryterium „aspekty społeczne realizacji zamówienia”;
- b) jeżeli wykonawca zadeklaruje wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w wysokości od 31% - 40%, otrzyma **5 pkt** w kryterium „aspekty społeczne realizacji zamówienia”;
- c) jeżeli wykonawca zadeklaruje wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w wysokości od 41% - 50%, otrzyma **10 pkt** w kryterium „aspekty społeczne realizacji zamówienia”;
- d) jeżeli wykonawca zadeklaruje wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w wysokości od 51% - 60%, otrzyma **15 pkt** w kryterium „aspekty społeczne realizacji zamówienia”;
- e) jeżeli wykonawca zadeklaruje wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w wysokości pow. 60%, otrzyma **20 pkt** w kryterium „aspekty społeczne realizacji zamówienia”.

3) Doświadczenie pracowników wyznaczonych do realizacji zamówienia – 20%

Sposób przyznania punktów w powyżej wskazanym kryterium dla części I:

Nr sprawy MJOG-ZP.171.12.2018.MK

Punkty w przedmiotowym kryterium zostaną przyznane w zależności od zadeklarowanej przez Wykonawcę ilości osób, które będą brały udział w realizacji przedmiotu umowy w zakresie części I (przez cały okres realizacji zamówienia) posiadających co najmniej **12-miesięczne** doświadczenie zawodowe w świadczeniu usług utrzymania czystości (sprzątania) w budynku (budynkach) użyteczności publicznej będącym (-ych) w ciągłym użytkowaniu.

Punkty w przedmiotowym kryterium zostaną przyznane wg poniższych zasad:

- a) jeżeli Wykonawca wykaże w ofercie, że w realizacji przedmiotu umowy, w zakresie części I (przez cały okres realizacji zamówienia) będzie brać udział **mniej niż 6 osób**, które posiadają co najmniej **12-miesięczne** doświadczenie zawodowe w świadczeniu usług utrzymania czystości (sprzątania) w budynku (budynkach) użyteczności publicznej będącym (-ych) w ciągłym użytkowaniu – otrzyma **0 pkt** w kryterium „doświadczenie pracowników wyznaczonych do realizacji zamówienia”
- b) jeżeli Wykonawca wykaże w ofercie, że w realizacji przedmiotu umowy, w zakresie części I (przez cały okres realizacji zamówienia) będzie brać udział **od 6 do 10 osób**, które posiadają co najmniej **12-miesięczne** doświadczenie zawodowe w świadczeniu usług utrzymania czystości (sprzątania) w budynku (budynkach) użyteczności publicznej będącym (-ych) w ciągłym użytkowaniu – otrzyma **5 pkt** w kryterium „doświadczenie pracowników wyznaczonych do realizacji zamówienia”
- c) jeżeli Wykonawca wykaże, że w realizacji przedmiotu umowy, w zakresie części I (przez cały okres realizacji zamówienia) będzie brać udział **od 11 do 15 osób**, które posiadają co najmniej **12-miesięczne** doświadczenie zawodowe w świadczeniu usług utrzymania czystości (sprzątania) w budynku (budynkach) użyteczności publicznej będącym (-ych) w ciągłym użytkowaniu – otrzyma **10 pkt** w kryterium „doświadczenie pracowników wyznaczonych do realizacji zamówienia”
- d) jeżeli Wykonawca wykaże, że w realizacji przedmiotu umowy, w zakresie części I (przez cały okres realizacji zamówienia) będzie brać udział **od 16 do 20 osób**, które posiadają co najmniej **12-miesięczne** doświadczenie zawodowe w świadczeniu usług utrzymania czystości (sprzątania) w budynku (budynkach) użyteczności publicznej będącym (-ych) w ciągłym użytkowaniu – otrzyma **15 pkt** w kryterium „doświadczenie pracowników wyznaczonych do realizacji zamówienia”
- e) jeżeli Wykonawca wykaże, że w realizacji przedmiotu umowy, w zakresie części I (przez cały okres realizacji zamówienia) będzie brać udział **więcej niż 20 osób**, które posiadają co najmniej **12-miesięczne** doświadczenie zawodowe w świadczeniu usług utrzymania czystości (sprzątania) w budynku (budynkach) użyteczności publicznej będącym (-ych) w ciągłym użytkowaniu – otrzyma **20 pkt** w kryterium „doświadczenie pracowników wyznaczonych do realizacji zamówienia”

Sposób przyznania punktów w powyżej wskazanym kryterium dla części II:

Punkty w przedmiotowym kryterium zostaną przyznane w zależności od zadeklarowanej przez Wykonawcę ilości osób, które będą brały udział w realizacji przedmiotu umowy, w zakresie części II (przez cały okres realizacji zamówienia), posiadających co najmniej **12-miesięczne** doświadczenie zawodowe w świadczeniu usług utrzymania czystości (sprzątania) terenów utwardzonych lub pielęgnacji i utrzymaniu zieleni, znajdujących się bezpośrednio przy budynku (budynkach) użyteczności publicznej będących w ciągłym użytkowaniu.

Nr sprawy MJOG-ZP.171.12.2018.MK

Punkty w przedmiotowym kryterium zostaną przyznane wg poniższych zasad:

- a) jeżeli Wykonawca **nie wykaże** w ofercie, że w realizacji przedmiotu umowy, w zakresie części II (przez cały okres realizacji zamówienia) będą brały udział osoby, które posiadają co najmniej **12-miesięczne** doświadczenie zawodowe w świadczeniu usług utrzymania czystości (sprzątania) terenów utwardzonych lub pielęgnacji i utrzymaniu zieleni, znajdujących się bezpośrednio przy budynku (budynkach) użyteczności publicznej będących w ciągłym użytkowaniu - otrzyma **0 pkt** w kryterium „doświadczenie pracowników wyznaczonych do realizacji zamówienia”
- b) jeżeli Wykonawca wykaże, że w realizacji przedmiotu umowy, w zakresie części II (przez cały okres realizacji zamówienia) będzie brała udział **co najmniej jedna osoba**, posiadająca co najmniej **12-miesięczne** doświadczenie zawodowe w świadczeniu usług utrzymania czystości (sprzątania) terenów utwardzonych lub pielęgnacji i utrzymaniu zieleni, znajdujących się bezpośrednio przy budynku (budynkach) użyteczności publicznej będących w ciągłym użytkowaniu - otrzyma **5 pkt** w kryterium „doświadczenie pracowników wyznaczonych do realizacji zamówienia”
- c) jeżeli Wykonawca wykaże, że w realizacji przedmiotu umowy, w zakresie części II (przez cały okres realizacji zamówienia) będą brały udział **co najmniej dwie osoby**, posiadające co najmniej **12-miesięczne** doświadczenie zawodowe w świadczeniu usług utrzymania czystości (sprzątania) terenów utwardzonych lub pielęgnacji i utrzymaniu zieleni, znajdujących się bezpośrednio przy budynku (budynkach) użyteczności publicznej będących w ciągłym użytkowaniu - otrzyma **10 pkt** w kryterium „doświadczenie pracowników wyznaczonych do realizacji zamówienia”
- d) jeżeli Wykonawca wykaże, że w realizacji przedmiotu umowy, w zakresie części II (przez cały okres realizacji zamówienia) będą brały udział **co najmniej trzy osoby**, posiadające co najmniej **12-miesięczne** doświadczenie zawodowe w świadczeniu usług utrzymania czystości (sprzątania) terenów utwardzonych lub pielęgnacji i utrzymaniu zieleni, znajdujących się bezpośrednio przy budynku (budynkach) użyteczności publicznej będących w ciągłym użytkowaniu - otrzyma **15 pkt** w kryterium „doświadczenie pracowników wyznaczonych do realizacji zamówienia”
- e) jeżeli Wykonawca wykaże, że w realizacji przedmiotu umowy, w zakresie części II (przez cały okres realizacji zamówienia) będą brały udział **co najmniej cztery osoby**, posiadające co najmniej **12-miesięczne** doświadczenie zawodowe w świadczeniu usług utrzymania czystości (sprzątania) terenów utwardzonych lub pielęgnacji i utrzymaniu zieleni, znajdujących się bezpośrednio przy budynku (budynkach) użyteczności publicznej będących w ciągłym użytkowaniu - otrzyma **20 pkt** w kryterium „doświadczenie pracowników wyznaczonych do realizacji zamówienia”

Wybór oferty najkorzystniejszej, w obydwu częściach, zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert: $N = C$ (cena) + S (aspekty społeczne) + D (doświadczenie pracowników)

Największa ilość punktów (N) wyliczonych w powyższy sposób decyduje o uznaniu oferty za najwyższej ocenioną. Zamawiający oceni oferty w każdej części odrębnie.

2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 60 dni.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Nr sprawy MJOG-ZP.171.12.2018.MK

4. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe (z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek), a także inne omyłki polegające na niezgodności oferty z siwz (niepowodujące istotnych zmian w treści oferty), niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
5. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ustawy.
6. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryterium oceny ofert określonego 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.
11. Zamawiający zwróci wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

ROZDZIAŁ XIII Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Umowa.

- 1) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowy według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** 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),

2. Ubezpieczenie

Wykonawca, przed podpisaniem umowy, ma obowiązek dostarczyć Zamawiającemu polisę ubezpieczenia lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej, w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia, wraz z dowodem opłacenia wymagalnej składki, na sumę gwarancyjną nie niższą niż:

- 1) w przypadku części I - 100 000 zł,
- 2) w przypadku części II – 50 000 zł,

Jeżeli oferta tego samego Wykonawcy zostanie uznana za najkorzystniejszą w obu częściach zamówienia, Wykonawca powinien dostarczyć dwie polisy (lub inne dokumenty potwierdzające ubezpieczenie), na sumy gwarancyjne w wysokości odpowiednio 100 000 zł oraz 50 000 zł albo jedną polisę (lub inny dokument potwierdzający ubezpieczenie) na sumę gwarancyjną w wysokości min. 150 000 zł.

3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

- 1) Wykonawca jest zobowiązany wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy najpóźniej do dnia podpisania umowy, w wysokości **3 % maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy, w każdej z części.**

Nr sprawy MJOG-ZP.171.12.2018.MK

- 2) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy będzie służyło pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
- 3) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w pieniądzu, poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym), gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
- 4) **Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu należy wnieść na rachunek bankowy Zamawiającego – Miejska Jednostka Obsługi Gospodarczej w Szczecinie Bank PKO BP SA nr 93102047950000960202780781.** Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowa je na oprocentowanym rachunku bankowym.
- 5) Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w pieniądzu, Zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy.
- 6) Zabezpieczenie może być wniesione w jednej lub kilku formach.
- 7) W przypadku, gdy wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia, z treści tych gwarancji/poręczeń musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
 - a) zobowiązanie gwaranta/poręczyciela (np. banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty do wysokości określonej w gwarancji/poręczeniu kwoty, **nieodwołalnie i bezwarunkowo**, na pierwsze żądanie Zamawiającego (beneficjenta gwarancji/poręczenia) zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy,
 - b) termin obowiązywania gwarancji/poręczenia.
- 8) W przypadku, gdy wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia, gwarancje/poręczenia te podlegać muszą prawu polskiemu; wszystkie spory odnośnie gwarancji/poręczeń będą rozstrzygane zgodnie z prawem polskim i poddane jurysdykcji sądów polskich.
- 9) Zamawiający może, na wniosek wykonawcy, wyrazić zgodę na zmianę formy wniesionego zabezpieczenia pod warunkiem zachowania ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

ROZDZIAŁ XIV Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy: odwołanie i skarga.
2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
3. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed

Nr sprawy MJOG-ZP.171.12.2018.MK

upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

ROZDZIAŁ XV Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **Utrzymanie czystości w budynku Urzędu Miasta Szczecin, jego agendach oraz terenach posesji w okresie od podpisania umowy do 30.06.2020 r.**
2. Kod CPV
90910000-9
90911200-8
90919200-4
90911300-9
90620000-9
90630000-2
77300000-6
90610000-6
90919100-3
3. Zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy, Zamawiający wymaga, aby Wykonawca lub podwykonawca(y) zatrudniali na podstawie umowy o pracę wszystkie osoby wykonujące następujące czynności podczas realizacji zamówienia:
 - a) usługi w zakresie utrzymania czystości w systemie dziennym (w części I i II)
 - b) usługi w zakresie utrzymania czystości w systemie popołudniowym (w części I i II),
 - c) usługi w zakresie utrzymania czystości - obsługa serwisowa – doraźna (w części I),
4. Wykonawca, w ciągu 5 dni od dnia podpisania umowy, przekaże Zamawiającemu listę pracowników, o której mowa w §4 ust. 2 wzoru umowy, zawierającą m. in. wykaz wszystkich osób, które wykonywać będą czynności, o których mowa w pkt 3 wraz z oświadczeniem o formie zatrudnienia i rodzaju wykonywanej pracy przez każdą z tych osób.
5. Wykonawca zobowiązany jest dokonywać zmian w liście pracowników, w tym zmian dotyczących formy zatrudnienia, zgodnie z postanowieniami zawartymi we wzorze umowy.
6. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 3 do siwz.

Członkowie komisji przetargowej:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Zamawiający

.....