

Urząd Morski w Szczecinie na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ( tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 2164) ogłasza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego :

**OGŁOSZENIE O WSZCZĘCIU POSTĘPOWANIA  
(STRONA INTERNETOWA UMS ORAZ TABLICA OGŁOSZEŃ)  
NR PO-II-/370/ZZP-3/02/16**

**Nazwa i adres Zamawiającego :** URZĄD MORSKI, PLAC BATOREGO 4, 70-207 SZCZECIN, woj. Zachodniopomorskie

**Osoba upoważniona do kontaktów :** Monika Czajkowska tel. 91 4403 523, fax 91 4403 441, e-mail: [mczajkowska@ums.gov.pl](mailto:mczajkowska@ums.gov.pl)

**Tryb i rodzaj zamówienia :** PRZETARG NIEOGRANICZONY – USŁUGA  
Adres strony internetowej, na której zamieszczona jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia : [www.ums.gov.pl](http://www.ums.gov.pl)

**Przedmiotem zamówienia jest** robota budowlana : CPV – 90910000-9

**Świadczenie usług kompleksowego utrzymania czystości w obiektach  
Urzędu Morskiego w Szczecinie i na terenach przyległych**

**Zakres zamówienia obejmuje:**

Kompleksowe utrzymanie czystości w budynkach Urzędu Morskiego w Szczecinie – Czerwony Ratusz, Kapitanat Portu Szczecin, Kapitanat Portu Świnoujście o łącznej powierzchni 9 774,03 m<sup>2</sup> w tym:

**I. Budynek Czerwonego Ratusza Pl. Batorego 4; 70-207 Szczecin**

**A – powierzchnia sprzątana w budynku 7198,23 m<sup>2</sup>, w tym:**

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| a) powierzchnia typu terakota /gres          | - 3193,11 m <sup>2</sup> |
| b) powierzchnia typu parkiet                 | - 2790,00 m <sup>2</sup> |
| c) powierzchnia wykładzin dywanowych         | - 151,80 m <sup>2</sup>  |
| d) powierzchnia lastriko                     | - 222,00 m <sup>2</sup>  |
| e) powierzchnia typu panele                  | - 250,00m <sup>2</sup>   |
| f) powierzchnia typu Linoleum PCV            | - 208,20 m <sup>2</sup>  |
| g) powierzchnia ścian typu lamperia          | - 17 m <sup>2</sup>      |
| h) powierzchnia ścian z płytek glazurowanych | - 1010,91 m <sup>2</sup> |
| i) powierzchnia okien                        | - 959 m <sup>2</sup>     |

**B - powierzchnia terenu zielonego - brak**

**C- powierzchnia terenu utwardzonego – 2076,00 m<sup>2</sup>**

**II. Budynek Kapitanatu Portu Szczecin ul. Jana z Kolna 9; 71- 603 Szczecin**

**A – powierzchnia sprzątana w budynku 1475,90 m<sup>2</sup>, w tym:**

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| a) powierzchnia typu terakota /gres/lastriko | - 240,40 m <sup>2</sup> |
| b) powierzchnia typu parkiet                 | - 188 m <sup>2</sup>    |
| c/ powierzchnia typu panele                  | - 24,80 m <sup>2</sup>  |
| d) powierzchnia wykładzin dywanowych         | - 367,00 m <sup>2</sup> |
| e) powierzchnia typu Linoleum PCV            | - 645,00 m <sup>2</sup> |
| f) powierzchnia ścian z płytek glazurowanych | - 171,90 m <sup>2</sup> |

- g) powierzchnia okien - 402,70 m<sup>2</sup>
- h) teren przyległy
- B - powierzchnia terenu zielonego - ok. 3439 m<sup>2</sup>**
- C- powierzchnia terenu utwardzonego - ok. 3762 m<sup>2</sup>**

**III. Budynek Kapitanatu Portu Świnoujście ul. Wybrzeże Władysława IV 7; 72-600 Świnoujście;**

**A- powierzchnia sprzątana w budynku 1099,90 m<sup>2</sup>, w tym:**

- a) powierzchnia typu terakota/gres/płytki - 256,70 m<sup>2</sup>
- b) powierzchnia typu parkiet - 474,40 m<sup>2</sup>
- c) powierzchnia typu granit /lastriko - 75,50 m<sup>2</sup>
- d) powierzchnia typu panele - 145,60 m<sup>2</sup>
- e) powierzchnia typu Linoleum PCV - 23,20 m<sup>2</sup>
- f) posadzka cementowa - 101,90 m<sup>2</sup>
- g) powierzchnia ścian z płytek glazurowanych - 124,30 m<sup>2</sup>
- h) powierzchnia okien - 130,68 m<sup>2</sup>

**B - powierzchnia terenu zielonego - 1250,36 m<sup>2</sup>**

**C- powierzchnia terenu utwardzonego - 1210,64 m<sup>2</sup>**

3. Wykaz czynności wchodzących w skład usług sprzątania oraz częstotliwość ich wykonywania:

**I. Budynek Czerwonego Ratusza**

Lp.	Rodzaj czynności	Częstotliwość	Uwagi
1.	Zamiatanie i odkurzanie wykładzin i chodników dywanowych	od poniedziałku do piątku	
2.	Mycie podłóg i posadzek zmywalnych – terakota, parkiet etc. przy wykorzystaniu własnych środków chemicznych	od poniedziałku do piątku	
3.	Konserwacja podłóg (pastowanie) zapewniająca ich nienaganny wygląd, przy wykorzystaniu własnych środków chemicznych	od poniedziałku do piątku	
4.	Utrzymanie w czystości ścian glazurowanych oraz lamperii, usuwanie pajęczyn, czyszczenie kratki wentylacyjnych, poręczy, balustrad, przy wykorzystaniu własnych środków chemicznych	od poniedziałku do piątku	
5.	Odkurzanie i czyszczenie przy użyciu odpowiednich środków blatów, parapetów, mebli, lustek, radioodbiorników, przy wykorzystaniu własnych środków chemicznych	od poniedziałku do piątku	
6.	Usuwanie wszelkich zabrudzeń z listew przypodłogowych i ściennych – odbojnic, przy wykorzystaniu własnych środków chemicznych	od poniedziałku do piątku	
7.	Utrzymanie czystości na balkonach, przy wykorzystaniu własnych środków chemicznych	od poniedziałku do piątku	

8.	Opróżnianie koszy na odpady i wymiana worków LPD i wyносzenie ich do punktu zbiorczego oraz opróżnianie pojemników z niszczarek /worki zapewnia Wykonawca/	od poniedziałku do piątku	
9.	Czyszczenie drzwi, ościeżnic, drzwi szklanych, szklane elementy w górnych częściach ścian dzielowych, czyszczenie grzejników, włączników światła, gniazd elektrycznych, wszelkich punktów oświetleniowych : klosze, żyrandole, lampy, przy wykorzystaniu własnych środków chemicznych	od poniedziałku do piątku	
10.	Utrzymanie w czystości obrazów, tablic, gablot i elementów dekoracyjnych, przy wykorzystaniu własnych środków chemicznych	od poniedziałku do piątku	
11.	Omiatanie pajęczyn i mycie okien (szyby, ramy, parapety), przy wykorzystaniu własnych środków chemicznych	4x rok – jeden raz na kwartał	
12.	Czyszczenie blatów biurek (pod warunkiem, że nie znajdują się na nich dokumenty), przy wykorzystaniu własnych środków chemicznych	od poniedziałku do piątku	
13.	Czyszczenie wszystkich urządzeń sanitarnych i armatury, luster, przy wykorzystaniu własnych środków chemicznych	od poniedziałku do piątku	
14.	Bieżące uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie, kostek zapachowych do WC oraz utrzymanie w czystości: dozowników, podajników, suszarek do rąk /papier, ręczniki, kostki, mydło zapewnia i Wykonawca/, przy wykorzystaniu własnych środków chemicznych	od poniedziałku do piątku	
15.	Opróżnianie innych drobnych pojemników na odpadki	od poniedziałku do piątku	
16.	Opróżnianie innych drobnych pojemników na odpadki	od poniedziałku do piątku	
17.	Utrzymanie czystości w windach, przy wykorzystaniu własnych środków chemicznych	od poniedziałku do piątku	
18.	Zbieranie papierów i usuwanie zanieczyszczeń	od poniedziałku do piątku	
19.	Zamiatanie powierzchni utwardzonych , zamiatanie i czyszczenie dziedzińców przy wykorzystaniu własnych środków chemicznych	od poniedziałku do piątku	
20.	Utrzymanie w należytym stanie dostępów do hydrantów	w razie potrzeby	
21.	Pastowanie sali konferencyjnej nr 118 o powierzchni 194,8 m <sup>2</sup>	1 raz w miesiącu	

### I.a. Utrzymanie terenów utwardzonych

Odśnieżanie **7 dni w tygodniu** w sposób, który umożliwi nieprzerwane poruszanie się w rejonie obiektu.

Prace w zależności od warunków atmosferycznych polegają na:

- odśnieżaniu – cała szerokość chodnika, wejścia i wyjścia do budynku, schody; parkingi
- odladzaniu – cała szerokość chodnika, wejścia i wyjścia do budynku, schody, parkingi;
- odkuwaniu lodu - cała szerokość chodnika, wejścia i wyjścia do budynku, schody, parkingi;
- posypywanie solą i piaskiem /sól, piasek- zapewnia Wykonawca/

e) usuwanie sopli z dachów

### Wykonawca zabezpiecza wywóz śniegu i lodu

f) utrzymanie czystości wokół budynku,

g) zamiatanie parkingu,

h) grabienie liści i ich wywóz

**Uwaga: pobór energii, oraz wody Zamawiający zapewnia nieodpłatnie**

## II. Budynek Kapitanatu Portu w Szczecinie

Lp.	Rodzaj czynności	Częstotliwość	Uwagi
1.	Zamiatanie i odkurzanie wykładzin i chodników dywanowych, przy wykorzystaniu własnych środków chemicznych	od poniedziałku do piątku	
2.	Mycie podłóg i posadzek zmywalnych – terakota, parkiet etc., przy wykorzystaniu własnych środków chemicznych	od poniedziałku do piątku	
3.	Konserwacja podłóg (pastowanie) zapewniająca ich nienaganny wygląd, przy wykorzystaniu własnych środków chemicznych	od poniedziałku do piątku	
4.	Utrzymanie w czystości ścian glazurowanych oraz lamperii, usuwanie pajęczyn, czyszczenie kratki wentylacyjnych, poręczy, balustrad, przy wykorzystaniu własnych środków chemicznych	od poniedziałku do piątku	
5.	Odkurzanie i czyszczenie przy użyciu odpowiednich środków blatów, parapetów, mebli, lustek, radioodbiorników, przy wykorzystaniu własnych środków chemicznych	od poniedziałku do piątku	
6.	Usuwanie wszelkich zabrudzeń z listew przypodłogowych i ściennych – odbojnic, przy wykorzystaniu własnych środków chemicznych	od poniedziałku do piątku	
7.	Utrzymanie czystości na balkonach przy wykorzystaniu własnych środków chemicznych	od poniedziałku do piątku	
8.	Opróżnianie koszy na odpady i wymiana worków LPD i wyносzenie ich do punktu zbiorczego oraz opróżnianie pojemników z niszczarek /worki zapewnia Wykonawca/	od poniedziałku do piątku	
9.	Czyszczenie drzwi, ościeżnic, drzwi szklanych, szklane elementy w górnych częściach ścian dzielowych, czyszczenie grzejników, włączników światła, gniazd elektrycznych, wszelkich punktów oświetleniowych : klosze, żyrandole, lampy, przy wykorzystaniu własnych środków chemicznych	od poniedziałku do piątku	
10.	Utrzymanie w czystości obrazów, tablic, gablot i elementów dekoracyjnych, przy wykorzystaniu własnych środków chemicznych	od poniedziałku do piątku	
11.	Omiotanie pajęczyn i mycie okien (szyby, ramy, parapety), przy wykorzystaniu własnych środków chemicznych	4x rok – jeden raz na kwartał	
12.	Czyszczenie blatów biur (pod warunkiem, że nie znajdują się na nich dokumenty), przy	od poniedziałku do piątku	

	wykorzystaniu własnych środków chemicznych		
13.	Czyszczenie wszystkich urządzeń sanitarnych i armatury, lustek, przy wykorzystaniu własnych środków chemicznych	od poniedziałku do piątku	
14.	Bieżące uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie, kostek zapachowych do WC oraz utrzymanie w czystości: dozowników, podajników, suszarek do rąk /papier, ręczniki, kostki, mydło zapewnia i Wykonawca/, przy wykorzystaniu własnych środków chemicznych	od poniedziałku do piątku	
15.	Opróżnianie innych drobnych pojemników na odpadki	od poniedziałku do piątku	
16.	Usuwanie zanieczyszczeń z wierzchów skrzynek elektrycznych, listew maskujących okablowanie, wierzchów skrzynek z gaśnicami przy wykorzystaniu własnych środków chemicznych	od poniedziałku do piątku	
17.	Zbieranie papierów i usuwanie zanieczyszczeń	od poniedziałku do piątku	
18.	Zamiatanie powierzchni utwardzonych	od poniedziałku do piątku	
19.	Utrzymanie w należytym stanie dostępów do hydrantów	w razie potrzeby	
20.	Utrzymanie terenów zielonych: usuwanie opadłego listowia, koszenie trawy, usuwanie siana, przycinanie: żywopłotów, krzewów, klombów. Podlewanie i pielęgnacja roślin przy użyciu sprzętu Wykonawcy	Sezonowo, koszenie trawy:6 x sezon*	

\*sezon od maja do października

## II.a. Utrzymanie terenów utwardzonych

Odśnieżanie **7 dni w tygodniu** w sposób, który umożliwi nieprzerwane poruszanie się w rejonie obiektu.

Prace w zależności od warunków atmosferycznych polegają na:

- odśnieżaniu – cała szerokość chodnika, wejścia i wyjścia do budynku, schody; parkingi
- odładzaniu – cała szerokość chodnika, wejścia i wyjścia do budynku, schody, parkingi;
- odkuwaniu lodu - cała szerokość chodnika, wejścia i wyjścia do budynku, schody, parkingi;
- posypywanie solą i piaskiem /sól, piasek- zapewnia Wykonawca/
- usuwanie sopli z dachów

### Wykonawca zabezpiecza wywóz śniegu i lodu.

- utrzymanie czystości wokół budynku,
- zamiatanie parkingu,
- grabienie liści i ich wywóz
- utrzymanie czystości na dziedzińcach

**Uwaga: pobór energii, oraz wody Zamawiający zapewnia nieodpłatnie**

## III. Budynek Kapitanatu Portu w Świnoujściu

Lp.	Rodzaj czynności	Częstotliwość	Uwagi
1.	Zamiatanie i odkurzanie wykładzin i chodników dywanowych, przy wykorzystaniu własnych środków chemicznych	od poniedziałku do piątku	
2.	Mycie podłóg i posadzek zmywalnych – terakota, parkiet etc., przy wykorzystaniu własnych środków chemicznych	od poniedziałku do piątku	
3.	Konserwacja podłóg (pastowanie) zapewniająca ich nienaganny wygląd, przy wykorzystaniu własnych środków chemicznych	od poniedziałku do piątku	
4.	Utrzymanie w czystości ścian glazurowanych oraz lamperii, usuwanie pajęczyn, czyszczenie kratki wentylacyjnych, poręczy, balustrad, przy wykorzystaniu własnych środków chemicznych	od poniedziałku do piątku	
5.	Odkurzanie i czyszczenie przy użyciu odpowiednich środków blatów, parapetów, mebli, luster, radioodbiorników, przy wykorzystaniu własnych środków chemicznych	od poniedziałku do piątku	
6.	Usuwanie wszelkich zabrudzeń z listew przypodłogowych i ściennych – odbojnic, przy wykorzystaniu własnych środków chemicznych	od poniedziałku do piątku	
7.	Utrzymanie czystości na balkonach, przy wykorzystaniu własnych środków chemicznych	od poniedziałku do piątku	
8.	Opróżnianie koszy na odpady i wymiana worków LPD i wyносzenie ich do punktu zbiorczego oraz opróżnianie pojemników z niszczarek /worki zapewnia Wykonawca/	od poniedziałku do piątku	
9.	Czyszczenie drzwi, ościeżnic, drzwi szklanych, szklane elementy w górnych częściach ścian dzielowych, czyszczenie grzejników, włączników światła, gniazd elektrycznych, wszelkich punktów oświetleniowych : klosze, żyrandole, lampy, przy wykorzystaniu własnych środków chemicznych	od poniedziałku do piątku	
10.	Utrzymanie w czystości obrazów, tablic, gablot i elementów dekoracyjnych, przy wykorzystaniu własnych środków chemicznych	od poniedziałku do piątku	
11.	Omiatanie pajęczyn i mycie okien (szyby, ramy, parapety), przy wykorzystaniu własnych środków chemicznych	4x rok – jeden raz na kwartał	
12.	Czyszczenie blatów biurek (pod warunkiem, że nie znajdują się na nich dokumenty), przy wykorzystaniu własnych środków chemicznych	od poniedziałku do piątku	
13.	Czyszczenie wszystkich urządzeń sanitarnych i armatury, luster, przy wykorzystaniu własnych środków chemicznych	od poniedziałku do piątku	
14.	Bieżące uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie, kostek zapachowych do WC oraz utrzymanie w czystości: dozowników, podajników, suszarek do rąk /papier, ręczniki, kostki, mydło zapewnia i Wykonawca/, przy wykorzystaniu własnych środków chemicznych	od poniedziałku do piątku	
15.	Opróżnianie innych drobnych pojemników na odpadki	od poniedziałku do piątku	
16.	Usuwanie zanieczyszczeń z wierzchów skrzynek	od poniedziałku	

	elektrycznych, listew maskujących okablowanie, z wierzchów skrzynek z gaśnicami, przy wykorzystaniu własnych środków chemicznych	do piątku	
17.	Zbieranie papierów i usuwanie zanieczyszczeń	od poniedziałku do piątku	
18.	Zamiatanie powierzchni utwardzonych	od poniedziałku do piątku	
19.	Utrzymanie w należyłym stanie dostępów do hydrantów	w razie potrzeby	
20.	Utrzymanie terenów zielonych: usuwanie opadłego listowia, koszenie trawy, usuwanie siana, przycinanie: żywopłotów, krzewów, klombów. Podlewanie i pielęgnacja roślin przy użyciu sprzętu Wykonawcy	Sezonowo, koszenie trawy:6 x sezon*	

\*sezon od maja do października

### III.a. Utrzymanie terenów utwardzonych

Odśnieżanie **7 dni w tygodniu** w sposób, który umożliwi nieprzerwane poruszanie się w rejonie obiektu.

Prace w zależności od warunków atmosferycznych polegają na:

- odśnieżaniu – cała szerokość chodnika, wejścia i wyjścia do budynku, schody; parkingi
- odładzaniu – cała szerokość chodnika, wejścia i wyjścia do budynku, schody, parkingi;
- odkuwaniu lodu - cała szerokość chodnika, wejścia i wyjścia do budynku, schody, parkingi;
- posypywanie solą i piaskiem /sól, piasek- zapewnia Wykonawca/
- usuwanie sopli z dachów

#### Wykonawca zabezpiecza wywóz śniegu i lodu

- utrzymanie czystości wokół budynku,
- zamiatanie parkingu,
- grabienie liści i ich wywóz

**Uwaga: pobór energii, oraz wody Zamawiający zapewnia nieodpłatnie.**

**Wizji lokalnej obiektów Zamawiającego: UMS- Czerwony Ratusz, Kapitanat Portu Szczecin, Kapitanat Portu Świnoujście można dokonać po wcześniejszym uzgodnieniu z osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami.**

4. **Godziny pracy Zamawiającego:** poniedziałek – piątek 7<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup> /+ służby dyżurne/.

4.1. Pomieszczenia sprzątane w trybie tzw. dziennym - (ok. 20% ogólnej powierzchni) w godzinach pracy Zamawiającego, w obecności pracownika Zamawiającego.

4.2. Pozostałe pomieszczenia po godzinach pracy urzędu tj. po godzinie 15.

4.3. Pomieszczenia będą sprzątane:

- w trybie tzw. „dziennym” - (ok. 20% ogólnej powierzchni) w godzinach pracy Zamawiającego, w obecności pracownika Zamawiającego,
- pozostałe pomieszczenia w godzinach popołudniowych, tj. po godzinach pracy Zamawiającego.

Szczegółowy wykaz pomieszczeń przeznaczonych do sprzątania /dziennie, popołudniowe/ w formie pisemnej zostanie przedłożony Wykonawcy, przez Zamawiającego w dniu podpisania umowy. W takiej samej formie Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcy aktualizację Wykazu.

## 5. Informacje dodatkowe

5.1 Sprzątanie w trakcie prac remontowych prowadzonych w budynkach Zamawiającego – bez dodatkowego wynagrodzenia. Powierzchnie wyłączone tymczasowo ze sprzątania / na czas remontu/ nie będą pomniejszane z wynagrodzenia miesięcznego Wykonawcy.

5.2 Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia powierzchni sprzątania o nie więcej niż 10% w stosunku do pierwotnej wielkości sprzątanym powierzchni. Wówczas cena ulegnie zmniejszeniu o koszty wynikające z iloczynu cen jednostkowych i wielkości zmniejszonej powierzchni z zastrzeżeniem pkt 5.1.

## 6. Wymogi dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia:

6.1 Na podstawie art. 29 ust.4 pkt 4 (oraz w związku z art. 36 ust.2 pkt 9 lit d) ustawy Pzp Zamawiający wymaga zatrudnienia w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy na podstawie umowy o pracę na pełen etat przez Wykonawcę lub Podwykonawcę co najmniej 4 osób wykonujących czynności w trakcie całego okresu realizacji zamówienia na usługi sprzątania pomieszczeń oraz sprzątania terenu na zewnątrz, przy czym łączna liczba wszystkich osób zatrudnionych (bez względu na rodzaj wiążącej pracownika z pracodawcą umowy) przy realizacji przedmiotowego zamówienia nie może być mniejsza niż 8 osób.

Zamawiający informuje, że będzie oceniał ofertę wykonawcy zgodnie z kryterium oceny ofert opisanym w Rozdziale XII SIWZ.

Zamawiający przyzna dodatkowe punkty za zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na pełen etat więcej niż 4 osoby.

6.2 Najpóźniej w dniu podpisania umowy Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany będzie do przedstawienia Zamawiającemu / w formie pisemnej/ listy pracowników, którzy będą wykonywali czynności sprzątania na wszystkich obiektach Zamawiającego wraz z informacją o okresie na jaki zostały zatrudnione wymienione osoby a także o podstawie do dysponowania tymi osobami zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy.

Zmiany personalne będą wymagać każdorazowego aktualizowania wykazu osób celem weryfikacji liczby pracowników zatrudnionych na umowę o pracę jak zadeklarowano w ofercie.

6.3 Wykonawca wyznaczy osoby, które na bieżąco będą koordynowały prace przy utrzymaniu czystości prowadzone na danym obiekcie Zamawiającego, oraz będą odpowiedzialne za stały kontakt z Zamawiającym zwłaszcza podczas wykonywania czynności sprzątania. O wyznaczeniu w/w osób Wykonawca powiadomi Zamawiającego na piśmie w dniu podpisania umowy.

6.4 Wykonawca zobowiązany jest szkolić na bieżąco swoich pracowników w zakresie zasad sprzątania, obsługi sprzętu, używania środków chemicznych.

6.5 Pracownicy wykonujący czynności związane z przedmiotem zamówienia muszą posiadać:

- aktualne zaświadczenia o zdolności do pracy,
- aktualne zaświadczenia o przeszkoleniu z zakresu BHP

UWAGA. Zamawiający informuje, iż w budynkach wykonywane będą również prace na wysokościach ( np. mycie okien o niestandardowych wymiarach, usuwanie sopli z dachu, mycie opraw oświetleniowych etc. )

6.6 Pracownicy Wykonawcy muszą posiadać jednolitą odzież ochronną z identyfikatorem + emblemat firmy na odzieży, obuwiu ochronne, środki ochrony indywidualnej.



6.7 Pracownicy Wykonawcy zobowiązani będą:

- przy pobieraniu kluczy od sprzątanym pomieszczeń do wpisywania się /lista, książka/ w portierni.
- podczas wykonywania swoich obowiązków każda z osób sprzątających otwiera tylko jedno pomieszczenie, które aktualnie sprząta. Drzwi pozostałych pomieszczeń powinny być w tym czasie zamknięte na klucz.
- po zakończeniu pracy w danym pomieszczeniu, każda osoba sprzątająca zobowiązana jest do zamykania okien i drzwi do sprzątanym pomieszczeń i wyłączenia urządzeń elektrycznych, świateł oraz zakręcania punktów czerpania wody.
- usuwania i transportu odpadów do punktów zbiorczych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

6.8 Wykonawca zobowiązany jest do zgłaszania/w formie pisemnej/ wszelkich stwierdzonych przez siebie usterek występujących w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.

6.9 Wykonawca - wskazana przez niego osoba koordynująca w porozumieniu z Zamawiającym ustala termin / miesiąc/, w którym ma odbywać się mycie okien /zgodnie z częstotliwością określoną w tabelach 4x rok tj. raz na kwartał/.

6.10 Wykonawca i jego pracownicy zobowiązani są do zachowania tajemnicy dotyczącej wszelkich informacji i materiałów, które uzyskali przy realizacji przedmiotu zamówienia. Obowiązek zachowania tajemnicy spoczywa na wykonawcy i jego pracownikach również po rozwiązaniu umowy i ma charakter bezterminowy.

6.11 Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli - nadzoru przez wyznaczonego pracownika/ów. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, usterek Zamawiający wyciągnie konsekwencje określone w umowie.

6.12 Wykonawca musi dysponować profesjonalnym sprzętem do utrzymania czystości w obiektach Zamawiającego i terenach przyległych. Środki czystości i środki pielęgnacyjne winny posiadać atesty Państwowego Zakładu Higieny i spełniać wymogi jakościowe nie gorsze niż środki ogólnodostępne na rynku.

6.13 Przy realizacji zamówienia Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji środków czystości/środków chemicznych stosowanych przez Wykonawcę.

6.14 Zamawiający zastrzega sobie możliwość dostarczenia przez Wykonawcę kart charakterystyk na wszystkie stosowane przy realizacji zamówienia środki czystości i środki pielęgnacyjne.

6.15 Czynności sprzątania wykonywane będą przy wykorzystaniu własnego sprzętu Wykonawcy oraz Wykonawca zapewni worki na śmieci, mydło w płynie, papier toaletowy, ręczniki papierowe i kostki WC celem uzupełniania ich na bieżąco w siedzibie Zamawiającego.

6.16 Zamawiający udostępni nieodpłatnie Wykonawcy pomieszczenia zamykane na klucz przeznaczone na szatnię pracowniczą , przechowywanie środków czystości.

Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania przedmiotu zamówienia przez cały okres trwania Umowy z należytą starannością, uwzględniając ewentualne uwagi zgłaszane przez Zamawiającego.

**Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**

**Zamawiający nie przewiduje możliwości złożenia ofert wariantowych.**

**Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień uzupełniających.**

**Kryteria oceny ofert :**

- Cena 85 %
- Wskaźnik zatrudnienia na umowę o pracę 15 %

**Opis warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków:**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
  - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia
  - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
  - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. Każdy z Wykonawców ma obowiązek złożyć następujące dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:
  - 1) Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SIWZ.  
(Oświadczenie musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza).

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu Wykonawców składających ofertę wspólną.

- 2) Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1, 2 i 2a ustawy, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do SIWZ.  
(Oświadczenie musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza).

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

- 3) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej w celu wykazania braku postaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.  
  
(Opis musi być złożony w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do występowania w imieniu Wykonawcy lub posiadające pełnomocnictwo)

W przypadku składania oferty wspólnej ww. zaświadczenie składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

- 4) Informację Wykonawcy, o braku przynależności do grupy kapitałowej – stanowiącą Załącznik nr 4 do SIWZ art. 26 ust 2 d. W przypadku, gdy Wykonawca należy do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i

konsumentów (Dz.U. nr 50 poz. 331 z póź. zm.) zobowiązany jest złożyć listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.

(Lista/informacja musi być złożona w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza).

W przypadku składania oferty wspólnej ww. zaświadczenie składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

- 5) Wykaz części prac powierzonych Podwykonawcom – stanowiących Załącznik nr 5 do SIWZ. Zamawiający dopuszcza udział Podwykonawców. Wykonawca jest zobowiązany wskazać części zamówienia, które powierzy Podwykonawcom.

(Opis musi być złożony w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do występowania w imieniu Wykonawcy lub posiadające pełnomocnictwo)

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.

- 6) W przypadku gdy Wykonawca będzie polegał na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach ekonomicznych i finansowych innych podmiotów zobowiązany jest przedstawić pisemne zobowiązanie tych podmiotów według wzoru stanowiącego Załącznik nr 6 do SIWZ (art. 26 ust. 2 b ustawy).

W celu oceny czy Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów żąda dokumentów dotyczących:

- 1) zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
  - 2) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia;
  - 3) charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem;
  - 4) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.
- 7) Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek niedostępności tych zasobów, chyba że za niedostępność zasobów nie ponosi winy.

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

- 8) Wykaz najważniejszych usług – stanowiących Załącznik nr 7 do SIWZ wykonanych/wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat przed terminem 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/są wykonywane wraz z załączeniem dowodów czy usługi zostały wykonane/czy są wykonywane należycie (dowody dla usług nadal wykonywanych np. poświadczenia powinny być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert).

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał lub wykonuje co najmniej 2 usługi polegające na kompleksowym utrzymaniu czystości w obiektach użyteczności publicznej powierzchni wewnętrznych nie mniejszej niż 10 000 m<sup>2</sup> dla każdej usługi oddzielnie o wartości minimum 20 000 zł (dwadzieścia tysięcy złotych ) każda z usług.

3. Ponadto Wykonawcy mają dołączyć do oferty następujące dokumenty:
- 1) ofertę cenową zgodnie z Rozdziałem I ust. 3 niniejszej SIWZ - Załącznik nr 1 do SIWZ (w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument),
  - 2) pełnomocnictwo, o którym mowa w rozdziale III ust. 1 niniejszej SIWZ (tylko w przypadku składania oferty wspólnej),  
(pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza),
  - 3) dowód wniesienia wadium tj.:
    - a) kopia dokonania przelewu na konto Zamawiającego,
    - b) kopia dowodu zdeponowania w kasie Zamawiającego dokumentu oświadczającego wniesienie wadium (kasa Urzędu jest czynna w godzinach od 10:00 do 13:00),
  - 4) kserokopię polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia z opłaconą składką potwierdzającą, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę minimum 200 000, 00 zł (dwieście tysięcy złotych), w przypadku nie objęcia polisą ubezpieczeniową całego okresu trwania zamówienia, Wykonawca jest zobowiązany okazać Zamawiającemu nową polisę ubezpieczeniową w określonym zakresie, najpóźniej w ostatnim dniu obowiązywania poprzedniej umowy ubezpieczeniowej .  
  
(kopia polisy musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do występowania w imieniu Wykonawcy lub posiadającej pełnomocnictwo),

Zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożą pełnomocnictw albo którzy złożą wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w niniejszym postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu w którym upłynął termin składania ofert.

### **Wykonawcy zagraniczni.**

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o którym mowa w Rozdziale V ust. 1 niniejszej SIWZ składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że:
  - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
2. Dokumenty, o których mowa w ust 1 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1 niniejszego Rozdziału zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu

zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju, miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.

### **Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców. Do oferty wspólnej Wykonawcy dołączają pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczoną za zgodność z oryginałem przez notariusza.
3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania; zwraca się do Zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
4. W formularzu ofertowym Wykonawcy składający ofertę wspólną powinni wpisać dane teleadresowe, na które ma być kierowana korespondencja od Zamawiającego.
5. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej Wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
  - a. oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z SIWZ,
  - b. sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
    - i. dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: oświadczenie dotyczące okoliczności określonych w art. 22 ust. 1 ustawy, odpis z właściwego rejestru, a w stosunku do osób fizycznych informacja z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej - składa pełnomocnik w imieniu Wykonawców składających ofertę wspólną; jeżeli jednak podmiot występujący wspólnie (spółka cywilna) na podstawie odrębnych przepisów, dla celów podatkowych lub związanych z ubezpieczeniami jest traktowany jako jeden podmiot (jedna jednostka organizacyjna) - dokumenty te powinien złożyć niezależnie ten podmiot;
    - ii. dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, harmonogramy itp. składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną;
    - iii. kopie dokumentów dotyczących każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych Wykonawców, a nie np.: pełnomocnika konsorcjum, chyba, że Wykonawcy, składający ofertę wspólną upoważnili na piśmie pełnomocnika do poświadczania za zgodność z oryginałem dokumentów dotyczących firmy każdego z nich.
6. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w ust. 1 – 4.

**Termin wykonania zamówienia:** 01.03.2016 - 28.02.2017 r.

**Gwarancja :** brak.

**Rękojmia:** brak.

## **Wadium:**

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w kwocie: **9 000 PLN** (słownie dziewięć tysięcy złotych).
2. Wadium może być wniesione w następujących formach, według wyboru Wykonawcy:
  - 1) pieniądzu, wpłaconym przelewem na rachunek bankowy Urzędu Morskiego w Szczecinie w Narodowym Banku Polskim O/O Szczecin Nr 06 1010 1599 0028 9913 9120 0000 ;
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
  - 3) gwarancjach bankowych;
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, poz. 1158. z późn. zm.).
3. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert. Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą.
4. Wykonawca, którego oferta nie będzie zabezpieczona akceptowalną formą wadium zostanie wykluczony z postępowania.
5. Kserokopię wniesienia wadium w formie pieniężnej należy dołączyć do oferty. W przypadku złożenia wadium w formie określonej w ust.2 pkt 2-5 do oferty należy **załączyć kserokopię pokwitowania świadczącego o zdeponowaniu oryginałów dokumentów w kasie Urzędu.**
6. Zamawiający dokona niezwłocznie zwrotu wadium :
  - 1) wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt. 8;
  - 2) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano;
  - 3) na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
7. Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu, Zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
8. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, z przyczyn leżących po jego stronie nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszą.

9. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
- 1) odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
  - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
  - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

**Zmiana umowy** – Wszelkie zmiany Umowy, z zastrzeżeniem wyjątków wskazanych w Umowie, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i są wprowadzane w formie aneksu. Zmiany nie mogą wykraczać poza postanowienia art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych.

**Zabezpieczenie należytego wykonania umowy - brak**

**Miejsce i termin składania ofert-** Ofertę należy złożyć w Urzędzie Morskim w Szczecinie – Zespół ds. Zamówień Publicznych, Plac Batorego 4, pok. nr 110, w terminie do dnia **15.02.2016 r. do godz. 10:30.**

Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do Zamawiającego.

**Termin związania z ofertą** – 30 dni kalendarzowych

**Miejsce i termin otwarcia ofert** - Urząd Morski w Szczecinie, Plac Batorego 4, 70-207 Szczecin, sala nr 116 dnia **15.02.2016 r.** o godz. **11:00.**

**Wysłano do BZP** – 03.02.2016 r.. **Nr ogłoszenia** – 11663