

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**Zamawiający:**

**Dyrektor Urzędu Morskiego w Szczecinie,**

**Adres: Plac Batorego 4, 70-207 Szczecin,**

**Telefon: +48 91 440 34 23, faks: +48 91 440 34 41,**

**NIP: 852-04-09-053, REGON: 000145017,**

**Strona internetowa UMS: [www.ums.gov.pl](http://www.ums.gov.pl)**, na której opublikowane zostanie ogłoszenie o zamówieniu, SIWZ oraz wszystkie informacje dotyczące prowadzonego postępowania,

**zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu prowadzonym  
w trybie przetargu nieograniczonego,**

**o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach  
wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.  
(j.t. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164) na:**

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

Postępowanie, którego dotyczy niniejsza SIWZ, oznaczone jest znakiem i opisem:

numer sprawy: PO-II-370/ZZP-3/2/16

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

Wykonawcy we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

**SZCZECIN 2016 r.**

---

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

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

**SPIS TREŚCI:**

Rozdział I	Forma oferty.
Rozdział II	Zmiana, wycofanie i zwrot oferty.
Rozdział III	Oferty wspólne.
Rozdział IV	Jawność postępowania.
Rozdział V	Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie.
Rozdział VI	Wykonawcy zagraniczni.
Rozdział VII	Termin wykonania zamówienia, gwarancja, rękojmia.
Rozdział VIII	Wadium.
Rozdział IX	Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się Wykonawców z Zamawiającym.
Rozdział X	Sposób obliczenia ceny oferty.
Rozdział XI	Składanie i otwarcie ofert.
Rozdział XII	Wybór oferty najkorzystniejszej.
Rozdział XIII	Zawarcie umowy. Zmiana umowy. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
Rozdział XIV	Pouczenie o środkach ochrony prawnej.
Rozdział XV	Opis przedmiotu zamówienia, słownik CPV.

**ZAŁĄCZNIKI:**

Załącznik nr 1	Formularz oferty.
Załącznik nr 2	Oświadczenie Wykonawcy w zakresie art. 22 ust.1 ustawy.
Załącznik nr 3	Oświadczenie Wykonawcy w zakresie art. 24 ust. 1, 2 i 2a ustawy.
Załącznik nr 4	Informacja Wykonawcy o braku przynależności do grupy kapitałowej w zakresie art. 26 ust 2 d.
Załącznik nr 5	Wykaz części prac powierzonych Podwykonawcom.
Załącznik nr 6	Zobowiązanie podmiotów na rzecz Wykonawcy ubiegającego się o zamówienie.
Załącznik nr 7	Wykaz najważniejszych usług
Załącznik nr 8	Wzór umowy.

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164), zwana dalej „ustawą”.

## **Rozdział I    Forma oferty**

1. Na ofertę składają się: oferta cenowa 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 cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** do niniejszej SIWZ.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem, format nie większy niż A4.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę. Wykonawca do oferty dołączy dokument lub dokumenty, z których będzie wynikać uprawnienie do podpisania oferty:, np.: aktualny odpis z właściwego rejestru, aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, aktualny statut lub umowa spółki. O ile uprawnienia do reprezentacji osoby podpisującej ofertę nie wynikają z załączonego dokumentu, do oferty Wykonawca załączy pełnomocnictwo w oryginale lub w postaci kopii poświadczonej notarialnie.
6. W przypadku, gdy Wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Wykonawca na każdej zapisanej stronie kserokopii składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność z oryginałem”. Jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
7. Jeżeli, któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
8. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
9. Wykonawca składa tylko jedną ofertę. Alternatywy zawarte w treści oferty spowodują jej odrzucenie.
10. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia prac Podwykonawcom.
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
12. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
13. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień uzupełniających.
14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
15. Zaleca się, aby Wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że zewnętrzna koperta powinna być zaadresowana w następujący sposób:

**Urząd Morski w Szczecinie, Zespół ds. Zamówień Publicznych, pokój  
nr 110, Plac Batorego 4, 70-207 Szczecin,**

z dopiskiem

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

**Nie otwierać przed dniem: 15.02.2016 r., godz. 11:00** ( bez nazwy i pieczętki  
Wykonawcy)

**Numer sprawy: PO-II-370/ZZP- 3/2/16**

Na kopercie wewnętrznej powinna być umieszczona nazwa i adres Wykonawcy.

## **Rozdział II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty**

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert.
  - 1) w przypadku wycofania oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w Rozdziale I ust.15 niniejszej SIWZ, 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.
2. Powyższe oświadczenie i ewentualne dokumenty należy zamieścić w zamkniętej kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w Rozdziale I ust. 15 niniejszej SIWZ, przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.
3. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
4. W przypadku złożenia oferty po terminie składania, Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę Wykonawcy.

## **Rozdział III Oferty wspólne**

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 zawarciu umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust 1 niniejszego Rozdziału musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców. Do oferty wspólnej Wykonawcy dołączają pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej 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.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

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

5. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej Wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
- 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z SIWZ,
  - 2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
    - a) 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;
    - b) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, harmonogramy itp. składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną;
    - c) kopie dokumentów dotyczących każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczone 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 poświadczenia 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 niniejszego Rozdziału.

#### **Rozdział IV   Jawność postępowania**

1. Zamawiający prowadzi pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załącznikami wymienionymi w art. 96 ust. 2 ustawy Pzp.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu takie jak opinie biegłych, oświadczenia, informacje, zawiadomienia, wnioski i inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców - udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
3. Zamawiający udostępnia protokół z postępowania lub załączniki do protokołu na wniosek Wykonawcy.
4. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faxem lub drogą elektroniczną zgodnie z wyborem Wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 niniejszego Rozdziału, powinien zawierać wybrany sposób udostępnienia protokołu lub załączników oraz ewentualną prośbę o wyrażenie zgody na samodzielne kopiowanie protokołu lub załączników lub utrwalanie ich za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
6. Jeżeli przesłanie protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy będzie z przyczyn technicznych znacząco utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

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

żądanych do przesłania dokumentów, Zamawiający poinformuje o tym fakcie Wnioskodawcę i wskaże inny możliwy sposób ich udostępnienia.

7. Zamawiający udostępni wnioskodawcy protokół lub załączniki niezwłocznie. W wyjątkowych przypadkach, w szczególności związanych z zapewnieniem sprawnego toku prac dotyczących badania i oceny ofert, Zamawiający udostępni oferty do wglądu lub prześle ich kopie w terminie przez siebie wyznaczonym, nie później jednak niż w dniu przesłania informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty albo o unieważnieniu postępowania.
8. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji takich jak nazwy (firmy) oraz adresu, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji, warunków płatności zawartej w ofercie.
9. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności - art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.) i tylko takie dane mogą być skutecznie przez Wykonawcę zastrzeżone.
10. 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”.
11. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

**Rozdział V. Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie.**

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 niniejszej SIWZ.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

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

(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 niniejszej 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** niniejszej 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 niniejszej 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 niniejszej SIWZ (art. 26 ust. 2 b ustawy).

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

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

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 nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.  
(Zobowiązanie musi być złożona w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza).
- 8) **Wykaz najważniejszych usług** – stanowiących **Załącznik nr 7 do** niniejszej 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 niniejszej 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),

- 4 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.

## **Rozdział VI 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.

## **Rozdział VII Termin wykonania zamówienia, gwarancja, rękojmia**

1. **Termin wykonania zamówienia:** 01.03.2016 - 28.02.2017 r.
2. **Gwarancja :** brak.
3. **Rękojmia:** brak.

## **Rozdział VIII 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

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

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

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 powodowało 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.

**Rozdział IX Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się Wykonawców z Zamawiającym.**

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach pracujących i godzinach: od poniedziałku do piątku w godz. od 7:30 do 15:00.
2. Według art. 27 ust. 1 ustawy zgodnie z wyborem Zamawiającego oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem ust. 3 niniejszego Rozdziału.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą:
  - 1) **faksu**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
    - a) pytań i wyjaśnień dotyczących treści SIWZ,
    - b) modyfikacji treści SIWZ,
    - c) wniosków Wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy oraz odpowiedzi Zamawiającego,
    - d) wniosków o wyjaśnienie i wyjaśnienia treści SIWZ,
    - e) wniosków o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art.25 ust.1 ustawy,
    - f) wezwań kierowanych do Wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
    - g) wniosków o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedzi Wykonawców,
    - h) informacji o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz oczywistych omyłek rachunkowych,
    - i) informacji o poprawieniu innych omyłek polegających na niezgodności oferty z SIWZ, nie powodujących istotnych zmian w treści oferty,
    - j) oświadczeń Wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek polegających na niezgodności oferty z SIWZ, nie powodujących istotnych zmian w treści oferty,
    - k) wniosków Zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedzi Wykonawcy,

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

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

- l) oświadczeń Wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
  - m) zawiadomień o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
  - n) zawiadomień o unieważnieniu postępowania,
  - o) informacji i zawiadomień kierowanych do Wykonawców na podstawie art. 181, 184 i 185 ustawy.
- 2) **e-maila**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
- a) zawiadomień o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
  - b) zawiadomień o unieważnieniu postępowania,
  - c) wezwań kierowanych do Wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
  - d) wezwań do udzielenia wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny,
  - e) informacji o poprawieniu oferty na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy,
  - f) wezwań Zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą,
  - g) zawiadomień o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
  - h) informacji i zawiadomień kierowanych do Wykonawców na podstawie art. 181, 184 i 185 ustawy.

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

- 4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują wnioski, zawiadomienia wyjaśnienia, wezwania, oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Korespondencja przesłana do Zamawiającego za pomocą faksu po godzinach urzędowania zostanie uznana za wniesioną od momentu otrzymania dokumentu.
- 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** i adres strony internetowej, na której umieszczone są wszystkie materiały dotyczące niniejszego postępowania, jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej SIWZ. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres **z dopiskiem Zespół ds. Zamówień Publicznych, pokój nr 110.**
- 7. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.
- 8. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest Pani Monika Czajkowska, tel.: 91 4403 523, w godz. od 7:30 do 15:00, fax: 91 4403 441 (czynny całą dobę).
- 9. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający obowiązany jest udzielić niezwłocznie wyjaśnień jednak nie później niż na dwa dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

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

wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął 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 ust. 9 niniejszego Rozdziału, lub będzie dotyczył udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
11. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
12. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza na stronie internetowej.
13. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz zamieści informację na stronie internetowej.
14. Przedłużenie terminu składania ofert, nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ.

## **Rozdział X    Sposób obliczenia ceny oferty**

1. Wykonawca określi w formularzu ofertowym stanowiącym **Załącznik nr 1** do niniejszej SIWZ kwotę wynagrodzenia za czynności określone w opisie przedmiotu zamówienia w Rozdziale XIV jako cenę brutto wraz z przynależnym podatkiem VAT.
2. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w polskich złotych.
3. Podana przez Wykonawcę cena nie będzie podlegała negocjacji czy zmianie w toku postępowania, ani w toku realizacji umowy, z zastrzeżeniem ust. 7 niniejszego Rozdziału.
4. Cena podana przez Wykonawcę jest wiążąca od chwili złożenia oferty i nie ulegnie zmianie, nawet jeśli Wykonawca nie przewidział w ofercie zmian cenotwórczych składników. Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług, Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia wynagrodzenia powiększonego o podatek od towarów i usług według obowiązującej stawki.
5. Do wartości netto Wykonawca doliczy przynależny podatek VAT w obowiązującej wysokości i w ten sposób wyliczy wartość brutto, z zastrzeżeniem ust. 6 niniejszego Rozdziału.
6. Jeżeli Wykonawca nie jest podatnikiem VAT w świetle obowiązującego w tym zakresie prawa polskiego, wówczas nie nalicza podatku VAT.
7. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

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

proceed do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę(rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

8. 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.

## **Rozdział XI Składanie i otwarcie ofert**

1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Morskim w Szczecinie, Zespół ds. Zamówień Publicznych, pok. nr 110, w terminie do dnia **15.02.2016 r. do godz. 10:30**.
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do Zamawiającego.
3. Wszelkie oferty wniesione po terminie składania zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.
4. Oferty będą podlegać rejestracji przez Zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
5. **Otwarcie ofert** odbędzie się w dniu **15.02.2016 r. o godz. 11:00** w Urzędzie Morskim w Szczecinie, Plac Batorego 4, 70-207 Szczecin, sala 116.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez Komisję Przetargową powołaną przez Dyrektora Urzędu w Szczecinie, nr wniosku: PO-II-370/ZZP-3/2/16 z dnia 15.01.2016 r.
7. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.
8. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie Zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę (firmę) i adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty.
9. Informacje, o których mowa w ust. 8 Zamawiający przekaże niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

## **Rozdział XII Wybór oferty najkorzystniejszej**

1. Zastosowane kryteria oceny ofert:

**Cena (C) – znaczenie 85% - waga 0,85**

**Wskaźnik zatrudnienia na umowę o pracę (Z) – znaczenie 15% - waga 0,15**

**1) Cena –(C) znaczenie 85% - waga 0,85**

Maksymalna liczba punktów uzyskanych w **kryterium cena = 85 pkt**

Ilość punktów w kryterium cena obliczona będzie według następującego wzoru:

$$C = C_n \div C_b \times 100 \text{ pkt} \times 0,85$$

gdzie:

C – kryterium cena,

C<sub>n</sub> – cena brutto oferty najkorzystniejszej

C<sub>b</sub> – cena brutto oferty badanej

**2) Wskaźnik zatrudnienia na umowę o pracę (Z) – znaczenie 15% - waga 0,15**  
Maksymalna liczba punktów uzyskanych w kryterium zatrudnienie = 15 pkt

Zamawiający zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na pełen etat co najmniej 4 pracowników wykonujących czynności w trakcie całego okresu realizacji zamówienia.

Łączna liczba osób zatrudnionych przy realizacji przedmiotowego zamówienia nie może być mniejsza niż 8 osób.

Zamawiający przyzna dodatkowo punkty w niniejszym kryterium oceny ofert za zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na pełen etat większej ilości pracowników niż wymagane 4, w następujący sposób:

**5-ciu pracowników - 5 pkt**

**6-7 pracowników - 10 pkt**

**8 i więcej pracowników - 15 pkt**

2. Sposób oceny ofert:

Maksymalna liczba punktów z poszczególnych kryteriów = **100 pkt**

Oferta, która otrzyma największą, łączną ilość punktów, uznana zostanie za najkorzystniejszą w oparciu o poniższy wzór

$S = C + Z$  – największa ilość punktów (S) wyliczonych w ten sposób decyduje o uznaniu oferty za najkorzystniejszą.

**Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta będzie odpowiadać wszystkim wymaganiom zawarty w ustawie Pzp, specyfikacji istotnych warunków zamówienia i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o ww. kryteria.**

3. Zamawiający dokona wyboru Wykonawcy spośród ofert nieodrzuconych uwzględniając liczbę maksymalną uzyskanych punktów wykonania zamówienia.
4. Komisja Przetargowa oceni oferty według kryterium 85% cena, 15% wskaźnik zatrudnienia.
5. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
6. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
7. Zamawiający dokona badania ofert w celu stwierdzenia, czy Wykonawcy nie podlegają wykluczeniu. W przypadku wykluczenia Wykonawcy Zamawiający odrzuci jego ofertę. Następnie Zamawiający dokona oceny, czy oferty Wykonawców nie wykluczonych z postępowania nie podlegają odrzuceniu.
8. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
9. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia nie powodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

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

10. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
11. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla wykonawcy, oryginalność projektu wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
12. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub, jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
13. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
  - 1) jest niezgodna z ustawą;
  - 2) jej treść nie odpowiada zapisom SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy;
  - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - 5) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert;
  - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
  - 7) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy;
  - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
14. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert najniższa cena brutto.
15. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ.
16. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także oceny ofert;
  - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 2 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
17. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ustawy Zamawiający unieważnia postępowanie.



18. 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.

### **Rozdział XIII Zawarcie umowy. Zmiana umowy. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**

#### **1) Zawarcie umowy**

Informacje o formalnościach, jakie powinny być spełnione w celu zawarcia umowy:

- 1) Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest skontaktować się z Zamawiającym w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty i uzgodnić termin podpisania umowy;
- 2) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym **Załącznik nr 8** do niniejszej SIWZ;
- 3) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).

#### **2) 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.

#### **3) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy : brak.**

### **Rozdział XIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.**

1. Wykonawcom, a także organizacjom uprawnionym do wnoszenia środków ochrony prawnej wpisanym na listę prowadzoną przez Prezesa UZP i ogłaszaną na stronie internetowej UZP, jeżeli mieli lub mają interes prawny w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługuje środek ochrony prawnej - odwołanie do Prezesa krajowej Izby Odwoławczej.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, którym zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określić żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

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

4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Adres do wniesienia odwołania w formie pisemnej: ul. Postępu 17a, 02-676 Warszawa.
5. Odwołanie wnosi się:
  - 1) w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp, albo w terminie 15 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób - w przypadku gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp;
  - 2) w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób - w przypadku gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
  - 3) odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 1) i 2) wnosi się:
    - a) w przypadku zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 - w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia,
    - b) w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 - w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu,
    - c) należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
6. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania, o którym mowa w art. 182 ustawy, w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
7. Kopię wniesionego odwołania Zamawiający niezwłocznie przekazuje Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie będzie dotyczyło treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ, zamieści ją również na stronie internetowej Urzędu Morskiego w Szczecinie, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
8. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
9. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
10. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego Wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Krajowa Izba Odwoławcza uwzględni opozycję, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że Wykonawca nie

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

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

ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił ; w przeciwnym razie Krajowa Izba Odwoławcza oddali opozycję. Postanowienie o uwzględnieniu lub oddaleniu opozycji Krajowa Izba Odwoławcza może wydać na posiedzeniu niejawnym. Na postanowienie o uwzględnienie albo oddalenie opozycji nie przysługuje skarga.

11. Odwołujący oraz Wykonawca wezwany zgodnie z ust. 6 niniejszego Rozdziału nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej wobec czynności Zamawiającego wykonane zgodnie z wyrokiem Izby lub sądu na podstawie art. 186 ust. 2 i 3 ustawy.
12. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu.
13. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego, czyli do Sądu Okręgowego w Szczecinie, VIII Wydział Gospodarczy przy ul. Małopolskiej 17, 70-952 Szczecin. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.
14. Sąd rozpoznaje sprawę niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 1 miesiąca od dnia wpływu skargi do sądu.
15. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie nie przysługuje skarga kasacyjna.
16. Wykonawca lub uczestnik konkursu może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy.
17. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
18. Na czynności, o których mowa w ust. 17 niniejszego Rozdziału, nie przysługuje odwołanie z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ustawy.

## **Rozdział XV Opis przedmiotu zamówienia, słownik CPV**

1. Przedmiotem zamówienia jest Kompleksowe utrzymanie czystości w obiektach Urzędu Morskiego w Szczecinie i na terenach przyległych.

2. Zakres zamówienia obejmuje:

2.1 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 sprzątna w budynku 7198,23 m<sup>2</sup> ,w tym:**

a) powierzchnia typu terakota /gres - 3193,11 m<sup>2</sup>

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

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:

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

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

**I. Budynek Czerwonego Ratusza**

<b>Lp.</b>	<b>Rodzaj czynności</b>	<b>Częstotliwość</b>	<b>Uwagi</b>
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, lusterek, 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 wynoszenie 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 dziełowych, 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, lusterek, przy wykorzystaniu własnych	od poniedziałku	

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

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

	środków chemicznych	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 należyтым 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

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

Prace w zależności od warunków atmosferycznych polegają na:

- a) odsnieżaniu – cała szerokość chodnika, wejścia i wyjścia do budynku, schody, parkingi
- b) odladzaniu – cała szerokość chodnika, wejścia i wyjścia do budynku, schody, parkingi;
- c) odkuwaniu lodu - cała szerokość chodnika, wejścia i wyjścia do budynku, schody, parkingi;
- d) 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**

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

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

## 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, 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 biur (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	

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

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

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 sezon* x	

\*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:

- a) odśnieżaniu – cała szerokość chodnika, wejścia i wyjścia do budynku, schody; parkingi
- b) odladzaniu – cała szerokość chodnika, wejścia i wyjścia do budynku, schody, parkingi;
- c) odkuwaniu lodu - cała szerokość chodnika, wejścia i wyjścia do budynku, schody, parkingi;
- d) 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
- i) utrzymanie czystości na dziedzińcach



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

### **III. Budynek Kapitanatu Portu w Świnoujściu**

<b>Lp.</b>	<b>Rodzaj czynności</b>	<b>Częstotliwość</b>	<b>Uwagi</b>
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, radiodbiorników, 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 wykorzystaniu własnych środków chemicznych	od poniedziałku do piątku	

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

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

13.	Czyszczenie wszystkich urządzeń sanitarnych i armatury, lusterek, 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, z 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

### 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:

- a) odśnieżaniu – cała szerokość chodnika, wejścia i wyjścia do budynku, schody; parkingi
- b) odladzaniu – cała szerokość chodnika, wejścia i wyjścia do budynku, schody, parkingi;
- c) odkuwaniu lodu - cała szerokość chodnika, wejścia i wyjścia do budynku, schody, parkingi;
- d) 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.**

**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 wyłączane 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

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

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

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.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

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

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.

**Zatwierdził**  
**Dyrektor Urzędu Morskiego w Szczecinie**

**Andrzej Borowiec**

**Załącznik nr 1 do SIWZ**

.....  
pieczęć Wykonawcy  
nr faksu: .....  
nr telefonu: .....

**FORMULARZ OFERTY**

Ja, niżej podpisany

.....  
działając w imieniu i na rzecz:

.....  
.....

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:

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

składam niniejszą ofertę.

1. Oferuję wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia:  
za cenę brutto .....zł ,słownie  
(.....)  
.....)  
w tym podatek VAT według obowiązującej stawki\*  
  
cena brutto miesięcznie.....zł  
w tym podatek VAT według obowiązującej stawki\*
2. Deklaruję łączną ilość osób zatrudnionych przy realizacji zamówienia  
.....(minimum 8 osób) w tym na umowę o pracę na pełen  
etat.....(minimum 4 osoby).
3. Oświadczam(y), iż przedmiot zamówienia zrealizuję(my) w terminie .....
4. Oświadczam(y), że jestem związany niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu  
terminu składania ofert.
5. W razie wybrania mojej(naszej) oferty zobowiązuję(my) się do podpisania umowy  
na warunkach zawartych we wzorze umowy stanowiącym **Załącznik nr 8** dołączonym  
do SIWZ oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
6. Oświadczam(y), że oferta zawiera\*\*/nie zawiera\*\* informacji stanowiących tajemnicę  
przedsiębiorstwa, w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. przepisów o

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

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

zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, z późn. zm.). Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:

.....  
.....

7. Zamawiający uzna, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa jeżeli Wykonawca wykaże/udowodni, że informacje te:

- 1) nigdzie nie zostały opublikowane;
- 2) stanowią wartość techniczną, handlową lub organizacyjną;

Przy jednoczesnym wykazaniu jakie Wykonawca podjął kroki celem zachowania poufności tych informacji.

Uzasadnienie, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa:.....

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

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

.....  
*data i podpis(y) osoby(osób)  
uprawnionej(nych) do reprezentacji Wykonawcy*

\* *Wypełniają jedynie Wykonawcy będący podatnikami podatku VAT wg obowiązującego w tym zakresie prawa polskiego*

\*\* *niewłaściwe skreślić*

.....  
*pieczęć Wykonawcy*

**Oświadczenie Wykonawcy w zakresie art. 22 ust.1 ustawy**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, na:

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

oświadczam, że spełniam 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 zdolnym do wykonania zamówienia,
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....  
*data i podpis(y) osoby(osób)  
uprawnionej(nych) do reprezentacji Wykonawcy*



.....  
*pieczęć Wykonawcy*

**Oświadczenie Wykonawcy w zakresie art. 24 ust.1 ustawy**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, na:

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

oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1, 2 i 2a ustawy.

.....  
*data i podpis(y) osoby(osób)  
uprawnionej(nych) do reprezentacji Wykonawcy*

**Niniejsze oświadczenie potwierdza ww. okoliczności na dzień składania ofert.**

**Załącznik nr 4 do SIWZ**

.....  
*pieczęć Wykonawcy*

**Informacja o braku przynależności do grupy kapitałowej**

Ja (My), niżej podpisany (ni).....  
Działając w imieniu i na rzecz:

.....  
(pełna nazwa Wykonawcy)

.....  
(siedziba Wykonawcy)

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, na:

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

**1) Przedkładam(y) poniżej listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej (w rozumieniu art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych), do której należy Wykonawca, którego reprezentuję(jemy):**

Lp.	Nazwa.....	Adres.....
1.		
2.		

....., dn.....  
.....  
Podpis(y) osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

**2) Informuję(jemy), że Wykonawca, którego reprezentuję(jemy) nie należy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.**

....., dn.....  
.....  
Podpis(y) osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

**Uwaga! Należy wypełnić pkt 1) albo 2)**

.....  
*pieczęć Wykonawcy*

**Wykaz części prac powierzonych Podwykonawcom**

Ja (My), niżej podpisany (ni).....  
Działając w imieniu i na rzecz:

.....  
(pełna nazwa Wykonawcy)

.....  
(siedziba Wykonawcy)

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, na:

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

składam(y) wykaz części prac powierzonych Podwykonawcom:

L.p.	Część prac powierzonych Podwykonawcom

.....  
*data i podpis(y) osoby(osób)  
uprawnionej(nych) do reprezentacji Wykonawcy, w przypadku  
oferty wspólnej podpis pełnomocnika Wykonawców*

**Załącznik nr 6 do SIWZ**

.....  
*nazwa podmiotu składającego zobowiązanie*

**Zobowiązanie podmiotów na rzecz Wykonawcy ubiegającego się o zamówienie**

Zobowiązuję się do oddania .....

*(nazwa Wykonawcy ubiegającego się o zamówienie)*

do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia pn.

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

w zakresie\*:   - wiedzy i doświadczenia,  
                      - potencjale technicznym,  
                      - osób zdolnych do wykonania zamówienia,  
                      - zdolnościach finansowych lub ekonomicznych,

zgodnie z treścią SIWZ, umową oraz ofertą Wykonawcy wraz z załącznikami.

.....  
*data i podpis składającego zobowiązanie*

\* należy odpowiednio podkreślić wybrany zakres zobowiązania

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

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

**Załącznik nr 7 do SIWZ**

.....  
*pieczęć Wykonawcy*

**WYKAZ USŁUG W OKRESIE OSTATNICH TRZECH LAT PRZED UPŁYWEM  
TERMINU SKŁADANIA OFERT**

Lp.	Nazwa wykonanej/wykonywanej usługi, która świadczy o wykazaniu w zakresie niezbędnym warunku wiedzy i doświadczenia oraz należytego wykonania przedmiotu umowy zgodnie z Rozdziałem V ust.2 pkt 8 SIWZ	Podmiot	Data Wykonania zamówienia	Wartość zamówienia
1.				
2.				

**\* do prac wyszczególnionych należy załączyć dokumenty (np. poświadczenia )  
potwierdzające ich należyte wykonanie**

.....  
*data i podpis(y) osoby(osób)  
uprawnionej(nych) do reprezentacji Wykonawcy, w przypadku  
oferty wspólnej podpis pełnomocnika Wykonawców*

**Załącznik nr 8 do SIWZ**

**PROJEKT UMOWY Nr .....**  
**na świadczenie usług kompleksowego utrzymania czystości w obiektach Urzędu  
Morskiego w Szczecinie i na terenach przyległych**

Zawarta w dniu .....2016 r. w Szczecinie pomiędzy:  
Skarbem Państwa - Urzędem Morskim w Szczecinie Pl. Batorego 4,70-207 Szczecin, NIP  
852-04-09-053; REGON 000145017,  
reprezentowanym przez:

**Pana Andrzeja Borowca**  
Dyrektora Urzędu Morskiego w Szczecinie

zwanym dalej **Zamawiającym**

a

.....

reprezentowanym przez :

.....

zwanym dalej **Wykonawcą**

**§ 1**

Przedmiotem umowy jest świadczenie usług kompleksowego utrzymania czystości w obiektach Urzędu Morskiego w Szczecinie oraz terenach przyległych.

**§ 2**

1. Zakres przedmiotu umowy obejmuje:

1 a) Kompleksowe utrzymanie czystości w budynkach Urzędu Morskiego w Szczecinie o łącznej powierzchni 9 774,03 m<sup>2</sup> w tym:

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

**A – powierzchnia sprzątna w budynku 7 198,23 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          | - 250,00 m <sup>2</sup>  |

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

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

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	- 959,00 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	- 188,00 m <sup>2</sup>
c) powierzchnia typu panele	- 24,80 m <sup>2</sup>
c) powierzchnia wykładzin dywanowych	- 367,00 m <sup>2</sup>
d) powierzchnia typu Linoleum PCV	- 444 m <sup>2</sup>
e) powierzchnia ścian z płytek glazurowanych	- 171,90 m <sup>2</sup>
f) powierzchnia okien	- 402,70 m <sup>2</sup>

**B - powierzchnia terenu zielonego - 3439 m<sup>2</sup>**  
**C - powierzchnia terenu utwardzonego - 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>**

**Ogółem:**

**B – powierzchnia terenu zielonego 4 689,36 m<sup>2</sup>**  
**C – powierzchnia terenu utwardzonego 7 048,64 m<sup>2</sup>**

**Ogółem:**

**A – powierzchnia sprzątna w budynkach 9 774,03 m<sup>2</sup>  
( 1492,38 m<sup>2</sup> powierzchni okien oraz 17,00 m<sup>2</sup> lamperii ściennych)**

2. Szczegółowy wykaz czynności wchodzących w zakres usług sprzątnia oraz częstotliwość ich wykonywania określa **Załącznik nr 1**, stanowiący integralną część umowy.

3. Informacje dodatkowe, obowiązki Wykonawcy i uprawnienia Zamawiającego dotyczące realizacji przedmiotu umowy:

a) Godziny pracy Zamawiającego: poniedziałek – piątek 7<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>.

b) 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 sprzątnia /dienne, popołudniowe/ w formie pisemnej zostanie przedłożony Wykonawcy, przez Zamawiającego w dniu podpisania umowy. W takiej samej formie Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcy aktualizację Wykazu.

c) Powierzchnie i pomieszczenia wyłączone tymczasowo ze sprzątnia /na czas remontu/ nie będą stanowiły podstawy do pomniejszenia wynagrodzenia miesięcznego Wykonawcy. Sprzątanie powierzchni i pomieszczeń w trakcie prac remontowych jak również po ich wykonaniu prowadzone w budynkach Zamawiającego – nie będą podstawą do żądania przez Wykonawcę dodatkowego wynagrodzenia.

d) 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 sprzątnia. O wyznaczeniu w/w osób Wykonawca powiadomi Zamawiającego na piśmie w dniu podpisania umowy.

e) Wykonawca zobowiązany jest do zgłaszania /w formie pisemnej/ wszelkich usterek w imieniu Zamawiającego ujawnionych w trakcie realizacji przedmiotu umowy.

f) Wykonawca na bieżąco uzupełnia w toaletach: papier toaletowy, mydło, ręczniki typu Z-Z, kostki WC, worki na odpady – ww. asortyment zapewnia Wykonawca.

g) Wskazana przez Wykonawcę osoba koordynująca w porozumieniu z Zamawiającym ustala termin /miesiąc/, w którym wykonane zostanie mycie okien /z częstotliwością określoną w Załączniku Nr 1 - 4 x rok, tj. raz na kwartał/.

h) Wykonawca zobowiązuje się do stałego dysponowania profesjonalnym sprzętem do utrzymania czystości w obiektach Zamawiającego i terenach przyległych. Środki czystości i środki pielęgnacyjne muszą posiadać atesty Państwowego Zakładu Higieny i spełniać wymogi jakościowe nie gorsze niż środki ogólnodostępne na rynku.

i) Na potrzeby niniejszej umowy - za pracownika Wykonawcy uważa się każdą osobę jaką Wykonawca się posługuje przy wykonywaniu umowy, niezależnie od treści stosunku



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

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

prawnego łączącego te strony – z wyjątkiem tych postanowień umownych, które ze względu na swój charakter mogą odnosić się wyłącznie do kategorii pracownika w rozumieniu Kodeksu pracy.

j) Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli przez wyznaczonego pracownika/ów. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, Zamawiający uprawniony będzie do zastosowania środków określonych w § 9 niniejszej umowy.

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

l) Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania dostarczenia przez Wykonawcę kart charakterystyk na wszystkie stosowane przy realizacji zamówienia preparaty /środki czystości i środki pielęgnacyjne/.

ł) Pracownicy wykonujący czynności związane z przedmiotem zamówienia muszą posiadać:

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

m) Wykonawca przyjmuje do wiadomości, iż w budynkach wykonywane będą również prace na wysokościach ( np. mycie okien o niestandardowych wymiarach, usuwanie sopli z dachu, mycie opraw oświetleniowych etc. )

### § 3

1. Wykonawca zobowiązany jest do szkolenia na bieżąco swoich pracowników w zakresie zasad sprzątnania, obsługi sprzętu, używania środków chemicznych,

2. Pracownicy Wykonawcy wykonujący czynności związane z przedmiotem umowy muszą posiadać:

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

3. Pracownicy Wykonawcy muszą posiadać jednolitą odzież ochronną z identyfikatorem i emblematem firmy na odzieży, obuwiu ochronnym, środki ochrony indywidualnej.

4. Na podstawie art. 29 ust.4 pkt 4 (oraz w związku z art. 36 ust.2 pkt 9 lit d) ustawy Prawo zamówień publicznych Wykonawca zobowiązuje się do zatrudniania na umowę o pracę (w rozumieniu art. 22 § 1 Kodeksu pracy) na pełny etat przez Wykonawcę lub podwykonawcę, wskazanych w ofercie Wykonawcy co najmniej...osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia na usługi sprzątnania pomieszczeń oraz sprzątnania terenu za 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.

5. Najpóźniej w dniu podpisania umowy Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany będzie do przedstawienia Zamawiającemu / w formie pisemnej/ listy pracowników, którzy będą wykonywali czynności sprzątnania na wszystkich obiektach

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

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

Zamawiającego wraz z informacją o okresie zatrudnienia oraz podstawie do dysponowania tymi pracownikami zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy. Zmiany personalne będą wymagać każdorazowego aktualizowania wykazu osób celem weryfikacji ilości pracowników zatrudnionych na umowę o pracę jak zadeklarowano w ofercie.

6. Obowiązki pracowników Wykonawcy:

- a) Pracownicy Wykonawcy będą zobowiązani potwierdzać fakt pobierania kluczy od sprzątanym pomieszczeń - na piśmie w portierni.
- b) Podczas wykonywania swoich obowiązków każda z osób sprzątających będzie mogła otwierać tylko jedno pomieszczenie, które aktualnie sprząta. Drzwi pozostałych pomieszczeń powinny być w tym czasie zamknięte na klucz.
- c) Po zakończeniu pracy w danym pomieszczeniu, każda osoba sprzątająca zobowiązana jest do sprawdzenia zamknięcia okien, ewentualnego wyłączenia radioodbiorników.
- d) Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są usuwać i transportować odpady do punktów zbiorczych - zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

**§ 4**

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

2. Uwagi na temat nienależytego wykonywania usług Zamawiający odnotowuje w specjalnie do tego przeznaczonym rejestrze skarg i uwag uwzględniając miejsce i rodzaj zaniedbania ze strony Wykonawcy.

3. Wykonawca potwierdzi pisemnie każde odnotowane przez Zamawiającego zaniedbanie.

**§ 5**

Strony umowy zobowiązują się do wzajemnego informowania w formie pisemnej o ważnych wydarzeniach mogących mieć znaczenie dla realizacji przedmiotu umowy.

**§ 6**

1. 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.

2. Wykonawca odpowiada za szkody doznane przez Zamawiającego wynikłe z niewykonania lub nienależytego wykonania usług wskutek nie dołożenia należytej staranności.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

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

3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za zachowanie się swoich pracowników na terenach Zamawiającego.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może żądać od Wykonawcy zmiany osoby wykonującej prace na jego terenie.
5. W szczególności zabrania się pracownikom Wykonawcy przeglądania, kopiowania lub przemieszczania dokumentów znajdujących się w pomieszczeniach Zamawiającego niezależnie od ich lokalizacji. Każdy stwierdzony przypadek naruszenia tego zakazu skutkować będzie prawem Zamawiającego do naliczenia kary umownej w wysokości 1000 zł bądź skorzystaniem z prawa odstąpienia od umowy wraz ze skutkami określonymi w § 9 ust. 1.
6. Wykonawcy przysługuje prawo do zatrudnienia podwykonawcy wyłącznie za pisemną uprzednią zgodą Zamawiającego. Zatrudnienie podwykonawcy nie zmienia obowiązków Wykonawcy wynikających z niniejszej umowy.

## § 7

1. Za usługi objęte niniejszą umową Wykonawca otrzyma miesięczne wynagrodzenie netto w wysokości .....(słownie: .....)  
powiększone o podatek VAT w kwocie ..... (słownie: ..... ).
2. Wynagrodzenie za wykonane usługi będą płatne przelewem na konto Wykonawcy: ..... ,  
terminie 14 dni od daty doręczenia Zamawiającemu faktury VAT, wystawionej na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego.
3. Za datę płatności uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
4. Łącznie za wykonanie umowy w pełnym zakresie, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie ogółem netto za 12 m-cy w wysokości: ..... (słownie: .....)  
.....) powiększone o podatek VAT w kwocie .....  
..... (słownie: ..... )Wartość brutto ogółem za 12 m-cy .....  
..... (słownie: ..... )
5. W przypadku zmiany stawki VAT w toku wykonywania umowy w stosunku do określonej przez Wykonawcę w ofercie, stosowana będzie stawka podatku obowiązująca w dacie wystawienia faktury, która będzie doliczana do zaoferowanych przez Wykonawcę stawek wynagrodzenia netto.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia powierzchni do sprzątnięcia, o której mowa w § 2, do 10% w stosunku do pierwotnej wielkości sprzątniętych powierzchni. W takim przypadku wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmniejszeniu o koszty wynikające z iloczynu cen jednostkowych i wielkości zmniejszonej powierzchni.

## § 8

Umowa zostaje zawarta na czas określony od .....r. – ..... r.

## **§ 9**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 7 ust. 4 w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. W przypadku gdy w danym miesiącu stwierdzony zostanie w trybie § 4 ust. 2 - co najmniej dwukrotnie fakt nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę Zamawiający będzie uprawniony do naliczenia kary umownej w wysokości 300 zł. Za każdy następny przypadek naruszenia umowy stwierdzony przez Zamawiającego w danym miesiącu, kara umowna będzie wynosiła 200 zł.
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 7 ust. 4 w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, z zastrzeżeniem treści art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez Wykonawcę postanowień §3 ust. 4 lub 5 umowy w zakresie obowiązku zatrudniania na podstawie umowy o pracę co najmniej...osób Zamawiający naliczy i potrąci z faktury kary umowne w wysokości 0,1 % wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 4 umowy, za każdy dzień opóźnienia w zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę zadeklarowanej w ofercie liczby pracowników. Ww. kara naliczana będzie do dnia, w którym Wykonawca udokumentuje w sposób nie budzący wątpliwości, iż usunął stwierdzone naruszenie.
5. W przypadku poniesienia szkody przekraczającej zastrzeżone kary umowne każda ze stron ma prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

## **§ 10**

Wykonawca zobowiązuje się przez cały czas trwania niniejszej Umowy do posiadania aktualnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia,

## **§ 11**

Wszelkie zmiany warunków umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## **§ 12**

1. Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem VAT o numerze identyfikacyjnym NIP: 852-04-09-053.
2. Wykonawca ponosi wszelkie konsekwencje z tytułu prowadzenia niewłaściwej dokumentacji dla potrzeb podatku od towarów i usług VAT.
3. W szczególności Wykonawca zobowiązuje się do zwrotu na rzecz Zamawiającego ewentualnych strat (sankcji podatkowych) spowodowanych :
  - wadliwym wystawieniem faktury VAT,

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

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

- brakiem u Wykonawcy kopii faktury VAT wystawionej na rzecz Zamawiającego za wykonanie usługi,
- różnymi danymi na oryginale i kopii faktury VAT.

**§ 13**

1. Do przeprowadzania kontroli, oraz bezpośredniego kontaktu z Wykonawcą Zamawiający upoważnia:

a) Panią Ewę Bachul – Starszy Inspektor ds. administracyjnych w Wydziale Administracyjno – Gospodarczym; tel. 091-44-03-458; [ebachul@ums.gov.pl](mailto:ebachul@ums.gov.pl)

b) Panią Joanna Korcz – Zastępca Naczelnika Wydziału Administracyjno - Gospodarczego; tel. 091-44-03-465, [jkorcz@ums.gov.pl](mailto:jkorcz@ums.gov.pl)

2. Do bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym Wykonawca upoważnia:

a) Pan/i.....

b) Pan/i.....

**§ 14**

Wszelkie sprawy sporne mogące powstać podczas wykonywania niniejszej umowy Strony będą starały się załatwić ugodowo. W ostateczności spór rozstrzygnie Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

**§15**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych

**§ 16**

Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

**Załącznik nr 1 do Umowy**

**I. Budynek Czerwonego Ratusza**

<b>Lp.</b>	<b>Rodzaj czynności</b>	<b>Częstotliwość</b>	<b>Uwagi</b>
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, luster, radiodbiorników, 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 dziełowych, 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 biurka (pod warunkiem, że nie znajdują się na nich dokumenty), przy wykorzystaniu własnych środków chemicznych	od poniedziałku do piątku	
13.	Czyszczenie wszystkich urządzeń sanitarnych i	od poniedziałku	

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

	armatury, luster, przy wykorzystaniu własnych środków chemicznych	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.	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 118 Konferencyjnej o powierzchni 194,8m	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:

- a) odśnieżaniu – cała szerokość chodnika, wejścia i wyjścia do budynku, schody, parkingi
- b) odladzaniu – cała szerokość chodnika, wejścia i wyjścia do budynku, schody, parkingi;
- c) odkuwaniu lodu - cała szerokość chodnika, wejścia i wyjścia do budynku, schody, parkingi;
- d) 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**

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

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

<b>Lp.</b>	<b>Rodzaj czynności</b>	<b>Częstotliwość</b>	<b>Uwagi</b>
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, radiodbiorników, 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 wynoszenie 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 dziełowych, 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 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,	od poniedziałku	



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

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

	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	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 od maja do października, 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:

- a) odśnieżaniu – cała szerokość chodnika, wejścia i wyjścia do budynku, schody; parkingi
- b) odladzaniu – cała szerokość chodnika, wejścia i wyjścia do budynku, schody, parkingi;
- c) odkuwaniu lodu - cała szerokość chodnika, wejścia i wyjścia do budynku, schody, parkingi;
- d) 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
- i) utrzymanie czystości na dziedzińcach

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

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

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

### III. Budynek Kapitanatu Portu w Świnoujściu

Lp.	Rodzaj czynności	Częstotliwość	Uwagi
1.	Zmiatanie 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 dziełowych, 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	

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

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

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, z 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 od maja do października, 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:

- a) odśnieżaniu – cała szerokość chodnika, wejścia i wyjścia do budynku, schody, parkingi
- b) odladzaniu – cała szerokość chodnika, wejścia i wyjścia do budynku, schody, parkingi;
- c) odkuwaniu lodu - cała szerokość chodnika, wejścia i wyjścia do budynku, schody, parkingi;
- d) 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**

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

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

**Załącznik nr 2 do Umowy**

.....  
*pieczęć wykonawcy*

**Wykaz osób, które będą wykonywać czynności przy realizacji zamówienia**

<i>Lp.</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Podstawa do dysponowania daną osobą (rodzaj zawartej umowy)</i>	<i>Okres zatrudnienia (podać datę od do lub/umowa na czas nieokreślony)</i>

.....  
podpis i pieczęć osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy