



**ZAMAWIAJĄCY** : Zarząd Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o.o., działając w imieniu własnym, Gminy Miasto Suwałki, Skarbu Państwa oraz Wspólnot Mieszkaniowych.

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH** **WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA** : wykonanie usługi polegającej na utrzymaniu ładu i porządku na nieruchomościach zarządzanych przez Zarząd Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o.o.

Suwałki, czerwiec 2019 r.

## **ROZDZIAŁ I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:**

Zarząd Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o.o. działając w imieniu własnym, Gminy Miasta Suwałki, Skarbu Państwa oraz Wspólnot Mieszkaniowych.

NIP 844-235-62-87  
REGON 363369920  
KRS 0000616330  
Telefon: (87) 563 50 00  
Fax: (87) 563 50 79  
Strona internetowa [www.zbm.suwalki.pl](http://www.zbm.suwalki.pl)  
Adres email: sekretariat@zbm.suwalki.pl

## **ROZDZIAŁ II. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA ORAZ MIEJSCA, W KTÓRYCH ZOSTAŁO ZAMIESZCZONE OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU:**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 roku, poz. 1986 tj. ze zm.) zwana dalej „ustawą Pzp”, o wartości nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach na podstawie art. 11. ust. 8 ustawy Pzp.
2. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
  - Biuletyn Zamówień Publicznych,
  - strona internetowa <http://bip.zbm.suwalki.eu>
  - tablica ogłoszeń w siedzibie: Zarządu Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o. o., ul. Wigierska 32, 16-400 Suwałki

## **ROZDZIAŁ III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na utrzymaniu ładu i porządku na nieruchomościach zarządzanych przez Zarząd Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o.o. będących własnością :
  - Zarządu Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o.o.
  - Gminy Miasta Suwałki
  - Skarbu Państwa
  - Wspólnot Mieszkaniowych
2. Szczegółowy zakres obowiązków Wykonawcy określają projekty umów - Załącznik Nr 6, 7 i 8 do SIWZ.
3. Tereny objęte zamówieniem zostaną przez Zamawiającego okazane przy przekazaniu terenu do utrzymania ładu i porządku. Załączniki graficzne obejmujące tereny objęte zamówieniem znajdują się do wglądu w siedzibie Zamawiającego. Przekazanie ich Wykonawcy nastąpi z chwilą podpisania umowy.
4. Wymagania zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawców na podstawie umowy o pracę, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy Pzp, osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia zostały określone w projekcie umowy.

5. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
6. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

**Przedmiot zamówienia został podzielony na trzy części.**

- I. CZĘŚĆ I – REJON I** - wykonanie usługi polegającej na utrzymaniu ładu i porządku na nieruchomościach zarządzanych przez Zarząd Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o.o.

**DANE CHARAKTERYZUJĄCE PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**

Powierzchnia terenu przeznaczona do sprzątnięcia i utrzymania porządku na zewnątrz wynosi : 94 007,50 m<sup>2</sup> w tym :

- 1) Powierzchnia terenu do sprzątnięcia niezbędnego do właściwej eksploatacji lokali mieszkalnych wynosi: 76 722,00 m<sup>2</sup> w tym między innymi:
  - a) powierzchnia terenu do odśnieżania i usuwania oblodzeń : 16 331,00 m<sup>2</sup>
  - b) powierzchnia terenów zielonych : 32 075,00 m<sup>2</sup>
- 2) Powierzchnia terenu do sprzątnięcia niezbędnego do właściwej eksploatacji lokali użytkowych wynosi: 17 285,50 m<sup>2</sup> w tym między innymi:
  - a) powierzchnia terenu do odśnieżania i usuwania oblodzeń : 9 923,50 m<sup>2</sup>
  - b) powierzchnia terenów zielonych : 3 536,00 m<sup>2</sup>

Powierzchnia do sprzątnięcia wewnątrz budynków objęta zamówieniem ( pierwsze podesty klatek schodowych, wejścia do piwnic i korytarze piwniczne) wynosi : 2 334,00 m<sup>2</sup>

Wykaz nieruchomości do sprzątnięcia na zewnątrz oraz wewnątrz budynków mieszkalnych i użytkowych zawiera załącznik Nr 9 do SIWZ, który stanowić będzie załącznik do zawartej umowy.

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

**1. W ZAKRESIE SPRZĄTANIA I UTRZYMANIA PORZĄDKU NA ZEWNĄTRZ BUDYNKÓW:**

- 1) Bieżące sprzątnięcie chodników, terenów zielonych, ciągów pieszo-jezdnych, ulic osiedlowych, parkingów, dojść do kontenerów, klatek schodowych i innych terenów).
- 2) Sprzątnięcie altan śmietnikowych w miarę potrzeb wraz z ich dezynfekcją.
- 3) Opróżnianie koszy i śmietniczek na śmieci oraz ich mycie.
- 4) Sprzątnięcie placów zabaw dla dzieci oraz terenów przy komórkach lokatorskich.
- 5) Wykaszenie chwastów – w miarę potrzeb.
- 6) Bieżące odśnieżanie ciągów pieszo – jezdnych, ulic osiedlowych, chodników, parkingów, podjazdów dla niepełnosprawnych, schodów zewnętrznych, dojść do klatek schodowych i kontenerów, a także usuwanie oblodzeń w tych miejscach poprzez usunięcie lodu i posypywanie piaskiem. Odśnieżanie na bieżąco powinno polegać na usunięciu zalegającej warstwy śniegu i lodu oraz posypaniu powierzchni piaskiem.

W okresie zimowym piasek przechowywać w skrzyniach i pojemnikach. Zakazuje się składowania piasku na trawnikach oraz okrywania nieestetycznymi matami.

- 7) Zamiatanie i mycie podjazdów dla osób niepełnosprawnych oraz schodów zewnętrznych przed wejściami do budynków wraz ze sprzątnięciem zagłębień wycieraczek metalowych oraz studzienek doświetlaczy piwnicznych.
- 8) Usuwanie naklejek, reklam i ogłoszeń z gablot ogłoszeniowych, drzwi wejściowych do klatek schodowych oraz rur spustowych.
- 9) Zakup i na bieżąco uzupełnianie w 5 stacjach „Psi pakiet” toreb foliowych około 20 000 szt. rocznie wraz z opróżnianiem stacji.

## **II. W ZAKRESIE SPRZĄTANIA I UTRZYMANIA PORZĄDKU WEWNĄTRZ BUDYNKÓW :**

- 1) Bieżące sprzątnięcie klatek schodowych w budynkach mieszkalnych ( pierwszy podest wraz z jego zmywaniem raz w tygodniu + zejście do piwnicy + korytarze piwniczne).
- 2) Współpraca z mieszkańcami budynków na rzecz utrzymania bieżącej czystości i estetyki, zgodnie z obowiązującym regulaminem porządku domowego.
- 3) Wykładanie w piwnicach trutek na myszy i szczury, w zależności od potrzeb.
- 4) Przeprowadzanie dezynfekcji i dezynsekcji pomieszczeń ogólnych w budynkach, w zależności od potrzeb (windy, pierwsze podesty klatek schodowych, wejścia do piwnic i korytarze piwniczne ).
- 5) Wywieszanie ogłoszeń informacyjnych, a także usuwaniu zbędnych ogłoszeń w gablotach.
- 6) Mycie gablot – minimum 1 x w miesiącu.
- 7) Mycie okien na klatkach schodowych po stronie wewnętrznej i zewnętrznej we wszystkich zasobach od parteru do ostatniej kondygnacji (2 x w roku – wiosna jesień).
- 8) Dostarczanie kierowanej przez Zamawiającego do lokatorów i właścicieli korespondencji j.n:
  - związanej z wysokością czynszu i opłat eksploatacyjnych,
  - książeczek opłat,
  - zaproszeń na zebrania.

## **III. UTRZYMANIE TERENÓW ZIELONYCH:**

- 1) Koszenie trawy na trawnikach w miarę potrzeb jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu wraz z bieżącym uprzątnięciem terenu wokół, szczególnie chodników i ciągów komunikacji.
- 2) Pielenie, wygrabianie i nawożenie, opryski od chwastów trawników w miarę potrzeb.
- 3) Przycinanie żywopłotów (wraz z wywiezieniem i uprzątnięciem terenu ) mb 1499 (0,60x1,20) – w miarę potrzeb ( co najmniej 2 x w roku ).
- 4) Opryskiwanie drzew i krzewów przed szkodnikami i chorobami - w miarę potrzeb.
- 5) Podlewanie drzew i krzewów w okresie suszy.
- 6) Wygrabianiu i wywożeniu suchych opadłych liści i traw w okresie jesiennym.
- 7) Zabezpieczeniu róż na zimę poprzez okopanie i okrycie – w miesiącu październiku.
- 8) Wykaszanie chwastów w miarę potrzeb.
- 9) Odsiewanie trawy do 5% terenów zielonych w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym.
- 10) Wysadzanie i uzupełnianie kwiatów jednorocznych w gazonach w okresie wiosennym i letnim oraz ich pielęgnacja ( pielenie, podlewanie, nawożenie) – 40 gazony ( kompozycje kwiatowe uzgodnić z Zamawiającym).

11)Przycinanie gałęzi drzew z poziomu terenu wg potrzeb oraz uprzątnięcie wywiezienie masy drzewnej.

#### **IV. WYKONAWCA MA OBOWIĄZEK ZGŁOSIĆ NIEZWŁOCZNIE DO ADMINISTRACJI :**

- 1) Uszkodzenia rynien deszczowych i rur spustowych.
- 2) Awarię kanalizacji zewnętrznych i wewnętrznych, przecieki wody w budynku.
- 3) Uszkodzenia sprzętu zabawowego.
- 4) Dewastację urządzeń w budynkach i urządzeń zewnętrznych. W przypadku zaistnienia dewastacji – pomoc przy wskazaniu sprawców szkody.
- 5) Konieczność oliwienia huštawek.
- 6) Konieczność wywozu kontenerów i pojemników na nieczystości stałe.
- 7) Zły stan techniczny kontenerów i pojemników.
- 8) Ulatnianie się gazu na klatkach schodowych.
- 9) Brak światła na klatkach schodowych, w piwnicach, wiatrołapach i na terenie posesji.
- 10)Niesprawność samozamykaczy drzwiowych, zamków, wybite szyby oraz uszkodzenia stolarki okiennej i drzwiowej.
- 11)Uszkodzenia i awarie dźwigów.
- 12)Konieczność oliwienia zawiasów, zamków drzwi wejściowych do budynku.

**II. CZĘŚĆ II – REJON II** - wykonanie usługi polegającej na utrzymaniu ładu i porządku na nieruchomościach zarządzanych przez Zarząd Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o.o.

#### **DANE CHARAKTERYZUJĄCE PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**

Powierzchnia terenu przeznaczonego do sprzątnięcia i utrzymania porządku na zewnątrz wynosi : 69 197,00 m<sup>2</sup> w tym :

- 1) Powierzchnia terenu do sprzątnięcia niezbędnego do właściwej eksploatacji lokali mieszkalnych wynosi: 61 940,00 m<sup>2</sup> w tym między innymi:
  - a) powierzchnia terenu do odśnieżania i usuwania oblodzeń : 19 712,00 m<sup>2</sup>
  - b) powierzchnia terenów zielonych : 22 202,00 m<sup>2</sup>
- 2) Powierzchnia terenu do sprzątnięcia niezbędnego do właściwej eksploatacji lokali użytkowych wynosi: 7 257,00 m<sup>2</sup> w tym między innymi:
  - a) powierzchnia terenu do odśnieżania i usuwania oblodzeń : 4 956,00 m<sup>2</sup>
  - b) powierzchnia terenów zielonych : 1 080,00 m<sup>2</sup>

Powierzchnia do sprzątnięcia wewnątrz budynków objęta zamówieniem ( pierwsze podesty klatek schodowych, wejścia do piwnic i korytarze piwniczne) wynosi : 2 544,00 m<sup>2</sup>

Wykaz nieruchomości do sprzątnięcia na zewnątrz oraz wewnątrz budynków mieszkalnych i użytkowych zawiera załącznik Nr 10 do SIWZ, który stanowić będzie załącznik do zawartej umowy.

#### **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

##### **1. W ZAKRESIE SPRZĄTNIECIA I UTRZYMANIA PORZĄDKU NA ZEWNĄTRZ BUDYNKÓW:**

- 1) Bieżące sprzątanie chodników, terenów zielonych, ciągów pieszo-jezdnych, ulic osiedlowych, parkingów, dojść do kontenerów, klatek schodowych i innych terenów).
- 2) Mycie i sprzątanie altan śmietnikowych w miarę potrzeb wraz z ich dezynfekcją.
- 3) Opróżnianie koszy i śmietniczek na śmieci oraz ich mycie.
- 4) Sprzątanie placów zabaw dla dzieci oraz terenów przy komórkach lokatorskich.
- 5) Wykaszanie chwastów – w miarę potrzeb.
- 6) Bieżące odśnieżanie ciągów pieszo – jezdnych, ulic osiedlowych, chodników, parkingów, podjazdów dla niepełnosprawnych, schodów zewnętrznych, dojść do klatek schodowych i kontenerów, a także usuwanie oblodzeń w tych miejscach poprzez usunięcie lodu i posypywanie piaskiem. Odśnieżanie na bieżąco powinno polegać na usunięciu zalegającej warstwy śniegu i lodu oraz posypaniu powierzchni piaskiem. W okresie zimowym piasek przechowywać w skrzyniach i pojemnikach. Zakazuje się składowania piasku na trawnikach oraz okrywania nieestetycznymi matami.
- 7) Zamiatanie i mycie podjazdów dla osób niepełnosprawnych oraz schodów zewnętrznych przed wejściami do budynków wraz ze sprzątaniem zagłębień wycieraczek metalowych oraz studzienek doświetlaczy piwnicznych.
- 8) Usuwanie naklejek, reklam i ogłoszeń z gablot ogłoszeniowych, drzwi wejściowych do klatek schodowych oraz rur spustowych.
- 9) Zakup i na bieżąco uzupełnianie w 5 stacjach „Psi pakiet” toreb foliowych około 20 000 szt. rocznie wraz z opróżnianiem stacji..

## **II. W ZAKRESIE SPRZĄTANIA I UTRZYMANIA PORZĄDKU WEWNĄTRZ BUDYNKÓW :**

- 1) Bieżące sprzątanie klatek schodowych w budynkach mieszkalnych ( pierwszy podest wraz z jego zmywaniem raz w tygodniu + zejście do piwnicy + korytarze piwniczne).
- 2) Współpraca z mieszkańcami budynków na rzecz utrzymania bieżącej czystości i estetyki, zgodnie z obowiązującym regulaminem porządku domowego.
- 3) Wykładanie w piwnicach trutek na myszy i szczury, w zależności od potrzeb.
- 4) Przeprowadzanie dezynfekcji i dezynsekcji pomieszczeń ogólnych w budynkach, w zależności od potrzeb (windy, pierwsze podesty klatek schodowych, wejścia do piwnic i korytarze piwniczne ).
- 5) Wywieszanie ogłoszeń informacyjnych, a także usuwaniu zbędnych ogłoszeń w gablotach.
- 6) Mycie gablot – minimum 1 x w miesiącu.
- 7) Mycie okien na klatkach schodowych po stronie wewnętrznej i zewnętrznej we wszystkich zasobach od parteru do ostatniej kondygnacji (2 x w roku – wiosna jesień).
- 8) Dostarczanie kierowanej przez Zamawiającego do lokatorów i właścicieli korespondencji j.n:
  - związanej z wysokością czynszu i opłat eksploatacyjnych,
  - książeczek opłat,
  - zaproszeń na zebrania

## **III. UTRZYMANIE TERENÓW ZIELONYCH:**

- 1) Koszenie trawy na trawnikach w miarę potrzeb jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu wraz z bieżącym uprzątnięciem terenu wokół, szczególnie chodników i ciągów komunikacji..
- 2) Pielenie, wygrabianie i nawożenie, opryski od chwastów trawników w miarę potrzeb.

- 3) Przycinanie żywopłotów (wraz z wywiezieniem i uprzątnięciem terenu ) mb 1583,5 (0,60x1,20) – w miarę potrzeb ( co najmniej 2 x w roku ).
- 4) Opryskiwanie drzew i krzewów przed szkodnikami i chorobami - w miarę potrzeb.
- 5) Podlewanie drzew i krzewów w okresie suszy.
- 6) Wygrabianiu i wywożeniu suchych opadłych liści i traw w okresie jesiennym.
- 7) Zabezpieczeniu róż na zimę poprzez okopanie i okrycie – w miesiącu październiku.
- 8) Wykaszenie chwastów w miarę potrzeb.
- 9) Odsiewanie trawy do 5% terenów zielonych w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym.
- 10) Wysadzanie i uzupełnianie kwiatów jednorocznych w gazonach w okresie wiosennym i letnim oraz ich pielęgnacja ( pielenie, podlewanie, nawożenie) – 32 gazony ( kompozycje kwiatowe uzgodnić z Zamawiającym).
- 11) Przycinanie gałęzi drzew z poziomu terenu wg potrzeb oraz uprzątnięcie i wywiezienie masy drzewnej.

#### **IV. WYKONAWCA MA OBOWIĄZEK ZGŁOSIĆ NIEZWŁOCZNIE DO ADMINISTRACJI :**

- 1) Uszkodzenia rynien deszczowych i rur spustowych.
- 2) Awarię kanalizacji zewnętrznych i wewnętrznych, przecieki wody w budynku.
- 3) Uszkodzenia sprzętu zabawowego.
- 4) Dewastację urządzeń w budynkach i urządzeń zewnętrznych. W przypadku zaistnienia dewastacji – pomoc przy wskazaniu sprawców szkody.
- 5) Konieczność oliwienia huštawek.
- 6) Konieczność wywozu kontenerów i pojemników na nieczystości stałe.
- 7) Zły stan techniczny kontenerów i pojemników.
- 8) Przypadki stwierdzonego korzystania z kontenera przez osoby obce, oraz pomoc przy ich ustalaniu.
- 9) Ulatnianie się gazu na klatkach schodowych,
- 10) Brak światła na klatkach schodowych, w piwnicach, wiatrołapach i na terenie posesji.
- 11) Niesprawność samozamykaczy drzwiowych, zamków, wybite szyby oraz uszkodzenia stolarki okiennej i drzwiowej.
- 12) Uszkodzenia i awarie dźwigów.
- 13) Konieczność oliwienia zawiasów, zamków drzwi wejściowych do budynku.

**III. CZEŚĆ III – REJON III** - wykonanie usługi polegającej na utrzymaniu ładu i porządku na nieruchomościach zarządzanych przez Zarząd Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o.o.

#### **DANE CHARAKTERYZUJĄCE PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**

Powierzchnia terenu przeznaczonego do sprzątnięcia i utrzymania porządku na zewnątrz wynosi :  
93 187,00 m<sup>2</sup> w tym :

- 1) Powierzchnia terenu do sprzątnięcia niezbędnego do właściwej eksploatacji lokali mieszkalnych wynosi:  
81 655,00 m<sup>2</sup> w tym między innymi:
  - a) powierzchnia terenu do odśnieżania i usuwania oblodzeń : 23 450,00 m<sup>2</sup>
  - b) powierzchnia terenów zielonych : 37 913,00 m<sup>2</sup>

- 2) Powierzchnia terenu do sprzątnięcia niezbędnego do właściwej eksploatacji lokali użytkowych wynosi:  
11 532,00 m<sup>2</sup> w tym między innymi:
- a) powierzchnia terenu do odśnieżania i usuwania oblodzeń : 5 714,00 m<sup>2</sup>
  - b) powierzchnia terenów zielonych : 2 196,00 m<sup>2</sup>

Powierzchnia do sprzątnięcia wewnątrz budynków objęta zamówieniem ( pierwsze podesty klatek schodowych, wejścia do piwnic i korytarze piwniczne) + 3 windy : wynosi : 6 813,20 m<sup>2</sup>

Wykaz nieruchomości do sprzątnięcia na zewnątrz oraz wewnątrz budynków mieszkalnych i użytkowych zawiera załącznik Nr 11 do SIWZ, który stanowić będzie załącznik do zawartej umowy.

#### **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

##### **I. W ZAKRESIE SPRZĄTANIA I UTRZYMANIA PORZĄDKU NA ZEWNĄTRZ BUDYNKÓW:**

- 1) Bieżące sprzątnięcie chodników, terenów zielonych, ciągów pieszo-jezdnych, ulic osiedlowych, parkingów, dojść do kontenerów, klatek schodowych i innych terenów).
- 2) Sprzątnięcie altan śmietnikowych w miarę potrzeb wraz z ich dezynfekcją.
- 3) Bieżące sprzątnięcie dołów kloacalnych i jam pomyjnych wraz z ich dezynfekcją.
- 4) Bieżące opróżnianie koszy i śmietniczek na śmieci oraz ich mycie.
- 5) Bieżące sprzątnięcie placów zabaw dla dzieci oraz terenów przy komórkach lokatorskich.
- 6) Wykasanie chwastów – w miarę potrzeb.
- 7) Bieżące odśnieżanie ciągów pieszo – jezdnych, ulic osiedlowych, chodników, parkingów, podjazdów dla niepełnosprawnych, schodów zewnętrznych, dojść do klatek schodowych i kontenerów, a także usuwanie oblodzeń w tych miejscach poprzez usunięcie lodu i posypywanie piaskiem.  
Odśnieżanie na bieżąco powinno polegać na usunięciu zalegającej warstwy śniegu i lodu oraz posypaniu powierzchni piaskiem. W okresie zimowym piasek przechowywać w skrzyniach i pojemnikach. Zakazuje się składowania piasku na trawnikach oraz okrywania nieestetycznymi matami.
- 8) Zamiatanie i mycie podjazdów dla osób niepełnosprawnych oraz schodów zewnętrznych przed wejściami do budynków wraz ze sprzątnięciem zagłębień wycieraczek metalowych oraz studzienek doświetlaczy piwnicznych.
- 9) Usuwanie naklejek, reklam i ogłoszeń z gablot ogłoszeniowych, drzwi wejściowych do klatek schodowych oraz rur spustowych.
- 10) Zakup i na bieżąco uzupełnianie w 10 stacjach „Psi pakiet” toreb foliowych około 40 000 szt. rocznie wraz z opróżnianiem stacji.

##### **II. W ZAKRESIE SPRZĄTANIA I UTRZYMANIA PORZĄDKU WEWNĄTRZ BUDYNKÓW :**

- 1) Bieżące sprzątnięcie klatek schodowych w budynkach mieszkalnych ( pierwszy podest wraz z jego zmywaniem raz w tygodniu + zejście do piwnicy + korytarze piwniczne).
- 2) Sprzątnięcie wind z myciem podłóg – 10 szt.
- 3) Współpraca z mieszkańcami budynków na rzecz utrzymania bieżącej czystości i estetyki, zgodnie z obowiązującym regulaminem porządku domowego.



- 4) Wykładanie w piwnicach trutek na myszy i szczury, w zależności od potrzeb.
- 5) Przeprowadzanie dezynfekcji i dezynsekcji pomieszczeń ogólnych w budynkach, w zależności od potrzeb (windy, pierwsze podesty klatek schodowych, wejścia do piwnic i korytarze piwniczne ).
- 6) Wywieszanie ogłoszeń informacyjnych, a także usuwaniu zbędnych ogłoszeń w gablotach.
- 7) Mycie gablot – minimum 1 x w miesiącu.
- 8) Mycie okien na klatkach schodowych po stronie wewnętrznej i zewnętrznej we wszystkich zasobach od parteru do ostatniej kondygnacji (2 x w roku – wiosna jesień).
- 9) Dostarczanie kierowanej przez Zamawiającego do lokatorów i właścicieli korespondencji j.n:
  - związanej z wysokością czynszu i opłat eksploatacyjnych,
  - książeczek opłat,
  - zaproszeń na zebrania

### **III. UTRZYMANIE TERENÓW ZIELONYCH:**

- 1) Koszenie trawy na trawnikach w miarę potrzeb jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu wraz z bieżącym uprzątnięciem terenu wokół, szczególnie chodników i ciągów komunikacji..
- 2) Pielenie, wygrabianie i nawożenie, opryski od chwastów trawników w miarę potrzeb.
- 3) Przcycinanie żywopłotów (wraz z wywiezieniem i uprzątnięciem terenu ) 817,50 mb (0,60x1,20) – w miarę potrzeb ( co najmniej 2 x w roku ).
- 4) Opryskiwanie drzew i krzewów przed szkodnikami i chorobami - w miarę potrzeb.
- 5) Podlewanie drzew i krzewów w okresie suszy.
- 6) Wygrabianiu i wywożeniu suchych opadłych liści i traw w okresie jesiennym.
- 7) Zabezpieczeniu róż na zimę poprzez okopanie i okrycie – w miesiącu października.
- 8) Wykaszanie chwastów w miarę potrzeb.
- 9) Odsiewanie trawy do 5% terenów zielonych w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym.
- 10) Wsadzanie i uzupełnianie kwiatów jednorocznych w gazonach w okresie wiosennym i letnim oraz ich pielęgnacja ( pielenie, podlewanie, nawożenie) – 12 gazonów ( kompozycje kwiatowe uzgodnić z Zamawiającym).
- 11) Przcycinanie gałęzi drzew z poziomu terenu wg potrzeb oraz uprzątnięcie i wywiezienie masy drzewnej.

### **IV. WYKONAWCA MA OBOWIĄZEK ZGŁOSIĆ NIEZWŁOCZNIE DO ADMINISTRACJI :**

- 1) Uszkodzenia rynien deszczowych i rur spustowych.
- 2) Awarię kanalizacji zewnętrznych i wewnętrznych, przecieki wody w budynku.
- 3) Uszkodzenia sprzętu zabawowego.
- 4) Dewastację urządzeń w budynkach i urządzeń zewnętrznych. W przypadku zaistnienia dewastacji – pomoc przy wskazaniu sprawców szkody.
- 5) Konieczność oliwienia huštawek.
- 6) Zły stan techniczny kontenerów i pojemników.
- 7) Przypadki stwierdzonego korzystania z kontenera przez osoby obce, oraz pomoc przy ich ustalaniu.
- 8) Ulatnianie się gazu na klatkach schodowych.
- 9) Brak światła na klatkach schodowych, w piwnicach, wiatrołapach i na terenie posesji.

- 10)Niesprawność samozamykaczy drzwiowych, zamków, wybite szyby oraz uszkodzenia stolarki okiennej i drzwiowej.
- 11)Uszkodzenia i awarie dźwigów.
- 12)Konieczność oliwienia zawiasów, zamków drzwi wejściowych do budynku.

**Usługi ( kod CPV ) :**

Oznaczenie wg wspólnego Słownika Zamówień :

KOD CPV 90600000 – 3 Usługi sprzątanania oraz usługi sanitarne na obszarach miejskich

KOD CPV 90610000 – 6 Usługi sprzątanania i zmiatania ulic

KOD CPV 90911200 – 8 Usługi sprzątanania budynków

KOD CPV 90911300 – 9 Usługi czyszczenia okien

KOD CPV 77310000 – 6 Usługi sadzenia roślin oraz utrzymania terenów zielonych

KOD CPV 77312000 – 0 Usługi usuwania chwastów

KOD CPV 77314100 – 5 Usługi w zakresie trawników

KOD CPV 77315000 – 1 Usługi w zakresie siewu

KOD CPV 77340000 – 5 Usługi okrzesywania drzew i przycinania żywopłotów

KOD CPV 90620000 – 9 Usługi odśnieżania

KOD CPV 90630000 – 2 Usługi usuwania oblodzeń

KOD CPV 90921000 – 9 Usługi dezynfekcji i dezynsekcji

KOD CPV 90922000 – 6 Usługi zwalczania szkodników

**ROZDZIAŁ IV. OFERTY CZĘŚCIOWE**

Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych : Cześć I, Część II, Część III. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną ilość części.

**ROZDZIAŁ V. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 PKT 6 I 7:**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 ustawy Pzp.

**ROZDZIAŁ VI. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI LUB WYMOGU ZŁOŻENIA OFERTY WARIANTOWEJ:**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

**ROZDZIAŁ VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:**

Termin realizacji przedmiotu zamówienia: od dnia 01 lipca 2019 r. do 30 czerwca 2020 r.

**ROZDZIAŁ VIII. INFORMACJA O PODWYKONAWCACH:**

1. Zamawiający zgodnie z art. 36a Ustawy Pzp. dopuszcza wykonanie części zamówienia przy udziale podwykonawców.
2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.

3. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w takie usługi. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług.
4. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Podwykonawca zobowiązany jest do posiadania odpowiednich uprawnień, jeżeli jest to objęte przedmiotem zamówienia.
6. Zapłata wynagrodzenia należnego Wykonawcy za zrealizowanie części zamówienia nastąpi po przedstawieniu dowodów zapłaty wymagalnego wynagrodzenia podwykonawcom biorącym udział w realizacji odebranych robót.

#### **ROZDZIAŁ IX. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA:**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp i spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust 1 pkt. 2 ustawy Pzp dotyczące:
  - 10) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów** – Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełnienia tego warunku.
  - 11) sytuacji ekonomicznej lub finansowej** – Za spełnienie warunku dotyczącego sytuacji ekonomicznej i finansowej, Zamawiający uzna posiadanie przez Wykonawcę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż: 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych).
  - 12) zdolności technicznej lub zawodowej** – W celu potwierdzenia minimalnych zdolności technicznych i zawodowych, Wykonawcy winni udokumentować wykonanie lub wykonywanie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, przynajmniej jednej usługi o podobnym charakterze tj.: polegającej na utrzymaniu ładu i porządku na nieruchomościach przez okres 12 miesięcy w ramach jednej umowy o wartości minimum :
    - Wykonawca składający ofertę na jedną z wybranych części nie mniejszej niż : 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych).
    - Wykonawca składający ofertę na dwie lub trzy części nie mniejszej niż : 150 000,00 zł (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych).
2. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana w oparciu o dokumenty, oświadczenia i informacje zawarte w ofercie. Z treści załączonych dokumentów musi jednoznacznie

wynikać, że stawiane warunki Wykonawca spełnił. Niespełnienie warunków określonych w ust. 1 skutkować będzie wykluczeniem z postępowania. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

3. Do przeliczenia wszystkich wartości finansowych, a występujących w innych walutach niż PLN Wykonawca stosuje średni kurs Narodowego Banku Polskiego (NBP) opublikowany w dniu ukazania się ogłoszenia o niniejszym zamówieniu na stronie internetowej Zamawiającego. Średnie kursy walut dostępne są na stronie internetowej Narodowego Banku Polskiego pod następującym adresem: <http://www.nbp.pl/>.
4. Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp, najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

#### **ROZDZIAŁ X. PODSTAWY WYKLUCZENIA – ART. 25 UST. 5:**

Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp tj. w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2017 r., poz. 1508 tj. ze zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 2344 tj. ze zm.).

#### **ROZDZIAŁ XI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA:**

1. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca dołącza do formularza ofertowego oświadczenie o spełnieniu warunków z art. 22 ust. 1 pkt. 2 Pzp – zgodne ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2 do SIWZ**.
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 5 pkt. 1 Pzp, Wykonawca dołącza następujące oświadczenia i dokumenty:
  - 1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 5 pkt. 1 Pzp - zgodne ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 3 do SIWZ**.
3. **Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona zostanie wezwany do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia, które wymaga Zamawiający tj.:**
  - 1) W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu dotyczącego sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

- a) dokumentów potwierdzających, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez Zamawiającego.
- 2) W celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu dotyczącego zdolności technicznej i zawodowej:
  - a) wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie (**wg załącznika nr 4 do SIWZ**).

Dowodami, o których mowa powyżej, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, są: referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmioty, na rzecz których usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne dokumenty.
- 3) W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu:
  - a) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie dokument ten składa każdy z Wykonawców.
4. Wykonawca zgodnie z art. 24 ust 11 ustawy Pzp w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, której mowa w art. 86 ust. 5, **przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 (**wg załącznika nr 5 do SIWZ**). Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

W przypadku, gdy Wykonawca nie należy do żadnej grupy kapitałowej może złożyć oświadczenie wraz z ofertą.
5. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosowanych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
6. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 13-22 i ust. 5 pkt. 1.
7. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności **przedstawiając, wraz z oferta, zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.**

Przedstawiony dokument, musi zawierać w szczególności:

- 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
  - 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
  - 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
  - 4) czy podmiot, na zdolnościach, którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
8. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeżeli podmioty te realizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
  9. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu (załączniki nr 2 i 3 do SIWZ).
  10. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w Rozdziale XI, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz dane wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.
  11. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu z dnia 26.07.2016 r. (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126 z późn. zm.) dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje poprzez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem.
  12. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
  13. W zakresie nieuregulowanym SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126 z późn. zm.).

## **ROZDZIAŁ XII. WYKONAWCA MAJĄCY SIEDZIBĘ LUB MIEJSCE ZAMIESZKANIA POZA TERYTORIUM RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ:**

1. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U z 2016, poz.1126 ze zm.).
2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w Rozdziale XI ust 3 pkt. 3)a SIWZ - składa dokument lub dokumenty

- wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio,
- że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
3. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
  4. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.
  5. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

### **ROZDZIAŁ XIII. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIELAJĄCY SIĘ O ZAMÓWIENIE:**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie udzielenia zamówienia. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów.
2. Dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnika powinien zawierać:
  - 1) wskazanie postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
  - 2) Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia,
  - 3) ustanowionego pełnomocnika oraz
  - 4) zakres jego umocowania, a także
  - 5) oświadczenie o przyjęciu wspólnej solidarnej odpowiedzialności za wykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
3. Pełnomocnictwo musi zawierać zakres umocowania oraz winno być złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie za zgodność z oryginałem.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków o których mowa w 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp.
5. Dokumenty te powinny potwierdzać spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
6. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej składa każdy z Wykonawców.
7. Ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania.
8. Wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem.

9. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający może przed zawarciem umowy wezwać pełnomocnika do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

**ROZDZIAŁ XIV. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI :**

1. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami, odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście za pośrednictwem posłańca lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, **e-mail: [sekretariat@zbm.suwalki.pl](mailto:sekretariat@zbm.suwalki.pl) i jednocześnie [m.kopyra@zbm.suwalki.pl](mailto:m.kopyra@zbm.suwalki.pl).**
2. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę pisemnie winny być składane na adres: **Zarząd Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o. o., ul. Wigierska 32, 16 – 400 Suwałki.**
3. Inne zaadresowanie może wpłynąć na złe skierowanie pisma, co może spowodować niezachowanie ustawowych terminów z winy wnoszącego.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość przesłania drogą elektroniczną:
  - wniosków (zapytań) do SIWZ,
  - odpowiedzi na pytania lub zmiany SIWZ,
  - informacji o wyborze oferty/odrzuconiu/wykluczeniu pod warunkiem, że każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania,
  - wyjaśnień składanych przez Wykonawcę bądź innych dokumentów, z zastrzeżeniem, iż Wykonawca niezwłocznie dostarczy Zamawiającemu osobiście bądź prześle pocztą oryginały przesłanych drogą elektroniczną w/w dokumentów.
5. Zamawiający wskazuje formę pisemną pod rygorem nieważności dla oferty i dla uzupełnień wszystkich dokumentów określonych w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r.
6. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane w formie elektronicznej wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
7. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę domniemywa się, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na ostatni znany adres mailowy podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z tym pismem.
8. W przypadku nie potwierdzenia przez Wykonawcę odbioru korespondencji, Zamawiający do celów dowodowych posłuży się prawidłowym raportem nadania danych lub prawidłowego dokonania transferu danych.
9. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje oraz wyjaśnienia – Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną w języku polskim.
10. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji



istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

11. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
12. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.
13. Jeżeli zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
14. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieści informację na stronie internetowej oraz zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych o zmianie terminu.
15. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w SIWZ.
16. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przesłana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszczona na stronie internetowej <http://bip.zbm.suwalki.eu>.
17. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.
18. Do kontaktowania się z Wykonawcą Zamawiający upoważnia:
  - w sprawie procedury: Michał Kopyra – tel. 87 563 50 05.
  - w sprawie przedmiotu zamówienia: Jacek Koniaszewski – tel. 87 563 50 58.Godziny urzędowania: 7.00 – 15.00 od poniedziałku do piątku w dni robocze.

## **ROZDZIAŁ XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:**

1. Wykonawca przystępujący do przetargu zobowiązany jest do wniesienia wadium przed upływem terminu składania ofert w wysokości:
  - Część I – Rejon I : 5 000,00 zł, ( słownie : pięć tysięcy złotych )
  - Część II – Rejon II : 3 000,00 zł, ( słownie: trzy tysiące złotych )
  - Część III – Rejon III : 4 000,00 zł, ( słownie : cztery tysiące złotych )
2. Wadium należy wnieść w jednej z n/w form:
  - a) pieniądzu;
  - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - c) gwarancjach bankowych;
  - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 09 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310 tj. ze zm. ).

Wadium wnoszone w formie pieniężnej należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy: Bank PEKAO S.A. Nr rachunku 14 1240 5211 1111 0010 6623 2587 *przy czym za termin wniesienia wadium w formie przelewu pieniężnego przyjmuje się termin uznania na rachunku Zamawiającego.*

*Wadium wnoszone w innej formie niż pieniężnej należy złożyć w Sekretariacie ZBM przy ul. Wigierskiej 32 pok. 10 w terminie jw.*

W przypadku wniesienia wadium w formach określonych w ust. 2 pkt. b-e przez konsorcjum z treści poręczeń lub gwarancji musi wynikać, że wniesione wadium dotyczy wszystkich członków konsorcjum.

3. Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
4. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
5. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
6. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
7. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
  - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
  - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
8. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających okoliczności o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.

## **ROZDZIAŁ XVI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:**

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

## **ROZDZIAŁ XVII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:**

### **1. Opakowanie i adresowanie oferty.**

- 1) Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały i kolejno ponumerowane.
- 2) Ofertę należy złożyć umieścić w zaklejonym, nieprzezroczystym opakowaniu (np. koperta) zaadresowanym i opisanym:

**Nadawca:**

Pełna nazwa i dokładny adres Wykonawcy (ulica, numer lokalu, miejscowość, numer kodu pocztowego) – (dopuszcza się czytelny odcisk pieczęci).

**Adresat:**

**Zarząd Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o.o.  
16-400 Suwałki, ul. Wigierska 32**

**OFERTA NA: „Przetarg nieograniczony na wykonanie usługi polegającej na utrzymaniu ładu i porządku na nieruchomościach zarządzanych przez Zarząd Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o.o. – Część Nr .....**”

**NR SPRAWY : 35/ U /2019**

**NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT  
tj. .... r. godz. ....**

### **2. Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez:**

- a) osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy w obrocie prawnym i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty zgodnie z danymi ujawnionymi w KRS – rejestrze przedsiębiorców albo w ewidencji działalności gospodarczej,
- b) osobę/osoby posiadające Pełnomocnictwo.

### **3. Forma dokumentów i oświadczeń:**

- a) Oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U z 2016, poz. 1126 ze zm.) dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale. Dokumenty inne niż oświadczenia, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- b) Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- c) w przypadku dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie na język polski.

### **4. Tajemnica przedsiębiorstwa:**

- a) Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2018 r. poz. 419 tj. ze zm.), jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

- b) Zamawiający uzna, iż Wykonawca wykazał/udowodnił, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w szczególności gdy:

- wykaże/oświadczy, że informacje te nie zostały nigdzie upublicznione,
- wykaże, że stanowią one wartość techniczną lub/i technologiczną lub/i organizacyjną przedsiębiorstwa lub/i inne informacje posiadają wartość gospodarczą,
- wykaże jakie podjął działania w celu zachowania ich poufności.

Sam fakt włożenia do koperty i oznakowania „tajemnica przedsiębiorstwa” nie wyczerpuje znamion wykazania działania zachowania ich poufności.

- c) Jeżeli według Wykonawcy oferta będzie zawierała informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji muszą być oznaczone klauzulą NIE UDOSTĘPNIAC – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA i umieszczone na końcu oferty (ostatnie strony w ofercie lub osobno). W innym przypadku wszystkie informacje zawarte w ofercie będą uważane za ogólnie dostępne i mogą być udostępnione pozostałym Wykonawcom razem z protokołem postępowania.
- d) Zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie.

**5. Informacje pozostałe:**

- a) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,
- b) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę przygotowaną według wymagań określonych w niniejszej SIWZ,
- c) oferta musi być sporządzona w języku polskim i w formie pisemnej,
- d) wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w walucie polskiej.

**6. Zmiana / wycofanie oferty:**

- a) zgodnie z art. 84 ustawy Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę,
- b) o wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty należy pisemnie powiadomić Zamawiającego, przed upływem terminu,
- c) pismo należy złożyć zgodnie z opisem podanym w Rozdziale XVII ust. 1 pkt. 2 niniejszej SIWZ oznaczając odpowiednio „ZMIANA OFERTY”/„WYCOFANIE OFERTY”.

**7. Zwrot oferty:**

Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie.

**8. Złożona oferta powinna zawierać:**

- 1) Wypełniony i podpisany przez osobę (osoby) upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy Formularz ofertowy na **załączniku nr 1 do SIWZ**.
- 2) Dokument stwierdzający dokonanie wpłaty wadium w formie kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania firmy. Oryginał dokumentów (oprócz przelewów bankowych) należy złożyć w miejscu wyznaczonym do składania oferty.
- 3) Pełnomocnictwo:

- a) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy załączyć Pełnomocnictwo Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie za zgodność z oryginałem,
  - b) jeżeli reprezentacja/reprezentant Wykonawcy działa na podstawie pełnomocnictwa wystawionego przez Wykonawcę lub Notariusza winien je przedstawić w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Notariusza.
  - c) w przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba posiadająca Pełnomocnictwo musi ono zawierać zakres umocowania.
- 4) Wykonawca składa oświadczenia określone w Rozdziale XI ust. 1 i 2.
  - 5) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając, wraz z ofertą, zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
  - 6) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w Rozdziale XI SWIZ ust. 3 pkt. 3)a - składa dokumenty z Rozdziału XII SIWZ.
  - 7) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej <http://bip.zbm.suwalki.eu> informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

#### **ROZDZIAŁ XVIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:**

1. Oferty należy złożyć w siedzibie: **Zarząd Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o. o., ul. Wigierska 32, 16 – 400 Suwałki, sekretariat ZBM – pokój Nr 10 w terminie do dnia 14 czerwca 2019 r. do godz. 10<sup>00</sup>**
2. Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego, a nie datę i godzinę jej wysłania przez Wykonawcę (np. przesyłką pocztową lub kurierską).
3. Jeżeli do oferty zostały dołączone kopie dokumentów, Zamawiający przed podpisaniem umowy może zażądać do wglądu oryginały dokumentów.
4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **14 czerwca 2019 r. o godz. 10<sup>30</sup>** w siedzibie Zarządu Budynków Mieszkalnych ul. Wigierska 32, 16 – 400 Suwałki pok. Nr 18.
5. Otwarcie ofert jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający przekaze zebranych Wykonawcom informacje o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Po otwarciu ofert zostaną przekazane następujące informacje: nazwa i siedziba wykonawcy, którego oferta jest otwierana, cena a także termin wykonania zamówienia, okres gwarancji, warunki płatności.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej <http://bip.zbm.suwalki.eu> informacje dotyczące:
  - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia

- b) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie
- c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

#### **ROZDZIAŁ XIX. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY**

1. Cena ofertowa winna spełniać wymogi ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2019 r. poz. 178 tj.) a w szczególności jej art. 3 ust. 1 pkt. 1 oraz ust. 2, który stanowi, że cena to wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się również stawkę taryfową.
2. Obowiązkiem wykonawcy jest przeanalizowanie kompletu SIWZ oraz wyliczenie i zaproponowanie ceny ofertowej.
3. Do ceny przyjmuje się cenę podaną w ofercie wyrażoną w złotych polskich.
4. Wykonawca określi cenę oferty netto z określeniem stawki VAT oraz cenę brutto łącznie z podatkiem. Cenę należy podać w złotych polskich w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Opis sposobu obliczania ceny :
  - 1) Wynagrodzeniem Wykonawcy za realizację przedmiotu zamówienia jest **cena brutto za okres jednego roku.**
  - 2) Wykonawca winien podać **cenę brutto** zgodnie z formularzem ofertowym – Załącznik Nr 1 do SIWZ.
  - 3) Cena winna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia określonego w Specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
  - 4) Wykonawca ewentualne upusty cen lub rabaty powinien od razu ująć w obliczeniach ceny, tak aby wyliczona cena za realizację zamówienia była ceną całościową i ostateczną, bez konieczności dokonywania przez Zamawiającego żadnych przeliczeń itp. działań w celu jej określenia.
  - 5) Zamawiający poprawia w ofercie :
    - oczywiste omyłki pisarskie
    - oczywiste 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.
6. 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 prowadzić 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.

**ROZDZIAŁ XX. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT:**

- Ocenie podlegać będą oferty nieodrzucone.
- W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął następujące kryteria oceny ofert przypisując im odpowiednią wagę procentową:

Kryterium	Znaczenie kryterium w punktach
Cena	60
Czas reakcji w sytuacjach nagłych	30
Jakość usługi	10

- Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w punktach. Ocena łączna stanowi sumę punktów uzyskanych w ramach ww. kryteriów. Uzyskana liczba punktów zaokrąglona będzie do drugiego miejsca po przecinku. Przyznawanie ilości punktów poszczególnym ofertom będzie się odbywać wg następujących zasad.
- Zasady oceny kryterium „cena” (Lc).

Ocenię zostanie poddana cena brutto za realizację całego zamówienia obliczona przez Wykonawcę zgodnie przepisami prawa i sposobem obliczania ceny, podana w „Formularzu oferty”. Liczba punktów, którą można uzyskać w tym kryterium zostanie obliczona wg wzoru:

$$Lc = C_{min} / C_o \times 60 \text{ pkt.}$$

Lc - liczba punktów przyznana ocenianej ofercie w ramach kryterium cena

C<sub>min</sub> - najniższa cena brutto spośród cen zaproponowanych w złożonych ofertach

C<sub>o</sub> - cena brutto badanej ofert

- Zasady oceny kryterium „czas reakcji w sytuacjach nagłych” (Lcr)

Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na podstawie wypełnionego Formularza oferty i złożonego w niej oświadczenia Wykonawcy. Zamawiający określa maksymalny czas reakcji, tj. przystąpienia przez Wykonawcę do usunięcia **zgłoszonych przez Zamawiającego zdarzeń nagłych i losowych, nieprzewidzianych oraz usług odśnieżania i likwidacji gołoledzi** w czasie nie dłuższym niż 2 godziny od chwili zgłoszenia przez Zamawiającego. W ramach powyższego kryterium punkty będą przyznawane w następujący sposób :

Czas reakcji w sytuacjach nagłych	Liczba punktów (Lcr)
wymagany czas przystąpienia do usunięcia w sytuacjach nagłych – 2 godziny (120 minut)	0
wymagany czas przystąpienia do usunięcia w sytuacjach nagłych – 90 minut	15
wymagany czas przystąpienia do usunięcia w sytuacjach nagłych – 60 minut	30

**Uwaga:** Brak umieszczenia informacji w Formularza oferty oznaczać będzie, że Wykonawca deklaruje przystąpienie do usuwania skutków awarii w czasie 2 godzin (120 minut). Wykonawca w tym wypadku otrzyma 0 punktów.

#### 6. Zasady oceny kryterium „jakość usługi” (Lcd)

Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na podstawie wypełnionego Formularza oferty i złożonego w niej oświadczenia Wykonawcy. Wykonawca, który wyznaczy osobę „koordynatora”, która codziennie będzie sprawdzać jakość wykonywanej usługi otrzyma maksymalną ilość 10 punktów zgodnie z poniższą tabelą:

Jakość usługi	Liczba punktów (Lcd)
Nie wyznaczenie osoby „koordynatora” do codziennej kontroli jakości wykonywanej usługi.	0
Wykonawca wyznaczy osobę „koordynatora” do codziennej kontroli jakości wykonywanej usługi	10

Uwaga: Brak umieszczenia informacji w Formularza oferty oznaczać będzie, że Wykonawca nie wyznaczy osoby do sprawdzania jakości wykonywanej usługi. Wykonawca w tym wypadku otrzyma 0 punktów.

#### 7. Wybór najkorzystniejszej oferty

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną liczbę punktów. Łączna liczba punktów stanowi sumę punktów przyznanych ofercie w każdym kryterium i obliczona zostanie w oparciu o następujący wzór:

$$S_n = Lc + Lcr + Lcd$$

$S_n$  – wskaźnik oceny oferty  $n$  (maksymalnie 100 punktów)

$Lc$  – liczba punktów przyznana ofercie „ $n$ ” za spełnienie kryterium ceny.

$Lcr$  – łączna ilość przyznanych punktów ofercie „ $n$ ” za spełnienie kryterium czas reakcji na zgłoszenie usuwania skutków awarii.

$Lcd$  – łączna ilość przyznanych punktów ofercie „ $n$ ” za spełnienie kryterium jakość usługi.

### **ROZDZIAŁ XXI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE ZOSTANĄ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:**

1. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
2. Zamawiający zawrze umowę w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni – jeżeli zostało wysłane w inny sposób.
3. Zgodnie z art. 94 ust. 2 pkt. 1a ustawy Pzp Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminów wskazanych w pkt. 2 w przypadku złożenia tylko jednej oferty w postępowaniu.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy w terminie wskazanym w wezwaniu, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert,



bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

5. W przypadku, gdy zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawca przed podpisaniem umowy na wezwanie Zamawiającego przedłoży umowę regulującą współpracę Wykonawców, w której wskażą pełnomocnika uprawnionego do kontaktów z Zamawiającym oraz wystawiania dokumentów związanych z płatnościami.
6. Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, dostarczy w terminie określonym przez Zamawiającego:
  - 1) Zamawiający żąda, aby, o ile są już znane, Wykonawca podał nazwy (firm) albo imiona i nazwiska, dane kontaktowe podwykonawców i ich przedstawicieli prawnych, zaangażowanych w realizację zamówienia.
  - 2) dokument potwierdzający wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **ROZDZIAŁ XXII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:**

1. Na podstawie art. 147 ustawy Zamawiający wymaga wniesienia przez Wykonawcę, zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie **wybrana będzie musiał wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10 % ceny całkowitej podanej w ofercie.**
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy można wnieść w formach wymienionych w art. 148 ust. 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych:
  - 1) pieniądzu;
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem 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 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
4. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formach wymienionych w art. 148 ust. 2 ustawy - Prawo zamówień publicznych.
5. Oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy musi być dostarczony do Zamawiającego przed podpisaniem umowy.
6. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca zobowiązany będzie wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego prowadzony przez: Pekao S.A. nr 14 1240 5211 1111 0010 6623 2587 z podaniem tytułu wpłaty: zabezpieczenie należytego wykonania umowy - wykonanie usługi polegającej na utrzymaniu ładu i porządku na nieruchomościach zarządzanych przez Zarząd Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o.o. – Część Nr .....
7. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w gwarancjach i poręczeniach nie może zawierać żadnych warunków spełnienia przez Zamawiającego oraz ograniczeń (wykluczeń z odpowiedzialności) oprócz przewidzianych ustawą Prawo zamówień publicznych, nazewnictwo użyte w powyższych dokumentach ma odpowiadać brzmieniu w ustawie.
8. Zwrot wniesionego zabezpieczenia nastąpi zgodnie z art. 151 ustawy Prawo zamówień publicznych.

**ROZDZIAŁ XXIII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY LUB WZÓR UMOWY:**

1. Istotne postanowienia umów zawarte zostały w Załącznikach od Nr 6, 7 i 8 do SIWZ. Umowy zostaną zawarte na każdą część oddzielnie.
2. Wynagrodzenie za usługi sprzątnięcia i utrzymania porządku na zewnątrz i wewnątrz nieruchomości ustalone będą proporcjonalnie do powierzchni użytkowej budynku.
3. Na podstawie art. 144 ust 1 pkt. 1 ustawy Pzp Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany zawartej umowie w następujących sytuacjach:
  - a. wynagrodzenia w przypadku:
    - wprowadzenia urzędowej zmiany stawki podatku VAT,
    - zmniejszenie zakresu przedmiotu umowy wraz z ograniczeniem należnego Wykonawcy wynagrodzenia,
    - zmiana ceny wynikającej z postanowień zapisu powyżej następować będzie w następujący sposób :
      - a) Zamawiający dostarczy Wykonawcy aktualny wykaz nieruchomości wraz z powierzchnią do utrzymania porządku.
      - b) nowa cena zostanie ustalona jako iloczyn aktualnych powierzchni i koszt jednostkowy usługi wynikającej z oferty Wykonawcy,
      - c) nowa cena obowiązywać będzie od pierwszego dnia następnego miesiąca , w którym powiadomiono Wykonawcę o zmianie .
    - realizacji dodatkowych usług od dotychczasowego wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
      - zmiana wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności sprzętu, usług lub instalacji, zamówionych w ramach zamówienia podstawowego,
      - zmiana wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla zamawiającego,
      - wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50 % wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie lub umowie ramowej;
    - spełnienia łącznie następujących warunków:
      - konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,
      - wartość zmiany nie przekracza 50 %.
4. Ponadto zmiana umowy może mieć miejsce w okolicznościach, o których mowa w art. 144 ust 1 pkt. 2 – 6 ustawy Pzp.
5. Powyższe postanowienia stanowią katalog zmian na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia zgody.

**ROZDZIAŁ XXIV. KLAUZULA INFORMACYJNA RODO.**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o.o. ul. Wigierska 32, 16-400 Suwałki, tel. 87 5635000, email: sekretariat@zbm.suwalki.pl;
- inspektorem ochrony danych osobowych w Zarządzie Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o.o. ul. Wigierska 32, 16-400 Suwałki jest Pan Tomasz Ostrowski, tel. 87 5635019, email: [iod@zbm.suwalki.pl](mailto:iod@zbm.suwalki.pl);
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. **„Wykonanie usługi polegającej na utrzymaniu ładu i porządku na nieruchomościach zarządzanych przez Zarząd Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o.o. - Nr sprawy: 35 / U / 2019** prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 tj. ze zm.), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

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

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

## **ROZDZIAŁ XXV. INNE INFORMACJE**

1. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający nie przeprowadził dialogu technicznego.
3. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
4. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

## **ROZDZIAŁ XXVI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:**

1. Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 tj. ze zm.).
2. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy – zgodnie z działem VI ustawy.
3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt. 5 ustawy Pzp.
4. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
5. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - a) określenia warunków udziału w postępowaniu,
  - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
  - c) odrzucenia oferty odwołującego,
  - d) opisu przedmiotu zamówienia,
  - e) wyboru najkorzystniejszej oferty.
6. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
7. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Adres: Prezes Krajowej Izby Odwoławczej, ul. Postępu 17a, 02-676 Warszawa, tel.: +48 022 4587801, faks: +48 022 4587800, mail: odwolania@uzp.gov.pl.
8. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się,

- iz Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
9. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
  10. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
  11. Odwołanie wobec czynności innych niż ww. wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
  12. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
  13. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia orzeczenia przez Izbę.
  14. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
  15. 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 Izby w postaci papierowej albo elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
  16. 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.
  17. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Izba uwzględnia opozycję, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił; w przeciwnym razie Izba oddala opozycję. Postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji Izba może wydać na posiedzeniu niejawnym. Na postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji nie przysługuje skarga.
  18. Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z zastrzeżeniem zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa w art. 186 ust. 3 ustawy Pzp, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego.
  19. Odwołujący oraz Wykonawca wezwany zgodnie z ust. 14 nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej wobec czynności Zamawiającego wykonanych zgodnie z wyrokiem Izby lub sądu albo na podstawie art. 186 ust. 2 i 3 ustawy Pzp.

20. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
21. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
22. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
23. 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 wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
24. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.
25. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.
26. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie nie przysługuje skarga kasacyjna.
27. Zgodnie z art. 181 ustawy Wykonawca 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. 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. Na powyższe czynności Zamawiającego, nie przysługuje odwołanie z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 Pzp.

#### **ROZDZIAŁ XXVII. ZAŁĄCZNIKI DO SPECYFIKACJI:**

- |   |                 |
|---|-----------------|
| 1. Formularz oferty.  | Załącznik nr 1. |
| 2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu. | Załącznik nr 2. |
| 3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.               | Załącznik nr 3. |
| 4. Wykaz usług  | Załącznik nr 4. |
| 5. Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej         | Załącznik nr 5. |
| 6. Projekt umowy – Część I – Rejon I                          | Załącznik nr 6. |
| 7. Projekt umowy – Część II – Rejon II                        | Załącznik nr 7. |
| 8. Projekt umowy – Część III – Rejon III                      | Załącznik nr 8. |
| 9. Wykaz nieruchomości do sprzątnia – Część I – Rejon I       | Załącznik Nr 9  |
| 10. Wykaz nieruchomości do sprzątnia – Część II – Rejon II    | Załącznik Nr 10 |
| 11. Wykaz nieruchomości do sprzątnia – Część III – Rejon III  | Załącznik Nr 11 |

ZATWIERDZAM:

DYREKTOR  
ds. EKSPLOATACJI

Wojciech Bujwid  
/-/ podpis nieczytelny