



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, dnia 28 maja 2018 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
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 (tekst. jednolity Dz. U. z 2017 roku, poz. 1579 tj., ze zm.) o wartości nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11. ust 8 ustawy Prawa zamówień publicznych.
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 : 94 564,50 m² w tym :

- 1) Powierzchnia terenu do sprzątnięcia niezbędnego do właściwej eksploatacji lokali mieszkalnych wynosi: 77 305,00 m² w tym między innymi:
 - a) powierzchnia terenu do odśnieżania i usuwania oblodzeń : 16 914,00 m²
 - b) powierzchnia terenów zielonych : 31 990,00 m²
- 2) Powierzchnia terenu do sprzątnięcia niezbędnego do właściwej eksploatacji lokali użytkowych wynosi: 17 259,50 m² w tym między innymi:
 - a) powierzchnia terenu do odśnieżania i usuwania oblodzeń : 9 827,50 m²
 - b) powierzchnia terenów zielonych : 3 693,00 m²

Powierzchnia do sprzątnięcia wewnątrz budynków objęta zamówieniem (pierwsze podesty klatek schodowych, wejścia do piwnic i korytarze piwniczne) wynosi : 2 334,00 m²

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.
- 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 nie zaleganiu na nich warstwy śniegu i lodu, a powierzchnie były posypane 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 sprzątaniami wycieraczek metalowych.
- 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.

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 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.
- 2) Pielenie, wygrabianie i nawożenie 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) Wsadzanie i uzupełnianie kwiatów jednorocznych w gazonach w okresie wiosennym i letnim oraz ich pielęgnacja (pielenie, podlewanie, nawożenie) – 40 gazonów (kompozycje kwiatowe uzgodnić z Zamawiającym).
- 11) Przycinanie gałęzi drzew z poziomu terenu wg potrzeb

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) Konieczność opróżniania dołów kloacznych i jam pomyjnych.
- 8) Zły stan techniczny kontenerów i pojemników.
- 9) Przypadki stwierdzonego korzystania z kontenera przez osoby obce, oraz pomoc przy ich ustalaniu.
- 10) Ulatnianie się gazu na klatkach schodowych.
- 11) Brak światła na klatkach schodowych, w piwnicach, wiatrołapach i na terenie posesji.
- 12) Niesprawność samozamykaczy drzwiowych, zamków, wybite szyby oraz uszkodzenia stolarki okiennej i drzwiowej.
- 13) Uszkodzenia i awarie dźwigów.
- 14) 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 sprzątania i utrzymania porządku na zewnątrz wynosi : 69 197,00 m² w tym :

- 1) Powierzchnia terenu do sprzątania niezbędnego do właściwej eksploatacji lokali mieszkalnych wynosi: 61 940,00 m² w tym między innymi:
 - a) powierzchnia terenu do odśnieżania i usuwania oblodzeń : 19 712,00 m²
 - b) powierzchnia terenów zielonych : 22 202,00 m²
- 2) Powierzchnia terenu do sprzątania niezbędnego do właściwej eksploatacji lokali użytkowych wynosi: 7 257,00 m² w tym między innymi:
 - a) powierzchnia terenu do odśnieżania i usuwania oblodzeń : 4 956,00 m²
 - b) powierzchnia terenów zielonych : 1 080,00 m²

Powierzchnia do sprzątania wewnątrz budynków objęta zamówieniem (pierwsze podesty klatek schodowych, wejścia do piwnic i korytarze piwniczne) wynosi : 2 544,00 m²

Wykaz nieruchomości do sprzątania 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 SPRZĄTANIA I UTRZYMANIA PORZĄDKU NA ZEWNĄTRZ BUDYNKÓW:

- 1) Bieżące sprzątanie chodników, terenów zielonych, ciągów pieszo-jezdných, 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) 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 nie zaleganiu na nich warstwy śniegu i lodu, a powierzchnie były posypane 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 wycieraczek metalowych.
- 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.

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 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.
- 2) Pielenie, wygrabianie i nawożenie 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) 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 (pielnie, 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 huśtawek.
- 6) Konieczność wywozu kontenerów i pojemników na nieczystości stałe.
- 7) Konieczność opróżniania dołów kloacalnych i jam pomyjnych.
- 8) Zły stan techniczny kontenerów i pojemników.
- 9) Przypadki stwierdzonego korzystania z kontenera przez osoby obce, oraz pomoc przy ich ustalaniu.
- 10) Ulatnianie się gazu na klatkach schodowych,
- 11) Brak światła na klatkach schodowych, w piwnicach, wiatrołapach i na terenie posesji.
- 12) Niesprawność samozamykaczy drzwiowych, zamków, wybite szyby oraz uszkodzenia stolarki okiennej i drzwiowej.
- 13) Uszkodzenia i awarie dźwigów.
- 14) Konieczność oliwienia zawiasów, zamków drzwi wejściowych do budynku.

III. CZĘŚĆ 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 : 92 917,00 m² w tym :

- 1) Powierzchnia terenu do sprzątnięcia niezbędnego do właściwej eksploatacji lokali mieszkalnych wynosi: 81 085,00 m² w tym między innymi:
 - a) powierzchnia terenu do odśnieżania i usuwania oblodzeń : 22 730,00 m²
 - b) powierzchnia terenów zielonych : 37 713,00 m²
- 2) Powierzchnia terenu do sprzątnięcia niezbędnego do właściwej eksploatacji lokali użytkowych wynosi: 11 532,00 m² w tym między innymi:
 - a) powierzchnia terenu do odśnieżania i usuwania oblodzeń : 5 714,00 m²
 - b) powierzchnia terenów zielonych : 2 196,00 m²

Powierzchnia do sprzątania wewnątrz budynków objęta zamówieniem (pierwsze podesty klatek schodowych, wejścia do piwnic i korytarze piwniczne) + 3 windy : wynosi : 6 804,20 m²

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

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

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

- 1) Bieżące sprzątanie chodników, terenów zielonych, ciągów pieszo-jezdných, ulic osiedlowych, parkingów, dojść do kontenerów, klatek schodowych i innych terenów).
- 2) Sprzątanie altan śmietnikowych w miarę potrzeb wraz z ich dezynfekcją.
- 3) Sprzątanie wspólnych ubikacji oraz terenu przy nich położonego wraz z dezynfekcją jam pomyjnych i dołów kloacznych minimum 1x w miesiącu.
- 4) Opróżnianie koszy i śmietniczek na śmieci.
- 5) Sprzątanie placów zabaw dla dzieci oraz terenów przy komórkach lokatorskich.
- 6) Wykaszanie 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 nie zaleganiu na nich warstwy śniegu i lodu, a powierzchnie były posypane 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 sprzątaniem wycieraczek metalowych.
- 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.

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) Sprzątanie wind z myciem podłóg – 7 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 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.
- 2) Pielenie, wygrabianie i nawożenie trawników w miarę potrzeb.
- 3) Przycinanie 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 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) – 12 gazonów (kompozycje kwiatowe uzgodnić z Zamawiającym).
- 11) Przycinanie gałęzi drzew z poziomu terenu wg potrzeb

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 huśtawek.
- 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.

Usługi (kod CPV) :

Oznaczenie wg wspólnego Słownika Zamówień :

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

KOD CPV 90610000-6 Usługi sprzątnia i zamatania ulic

KOD CPV 90911200-8 Usługi sprzątnia 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 : Część 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 w tym zakresie.

ROZDZIAŁ VI. OFERTY WARIANTOWE:

Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.

ROZDZIAŁ VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA :

Termin realizacji przedmiotu zamówienia: od dnia 01 lipca 2018 r. do 30 czerwca 2019 r.

ROZDZIAŁ VIII. 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 i spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust 1 pkt. 2 Pzp dotyczące:

- a) **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.

- b) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej**

Za spełnienie warunku dotyczącego sytuacji ekonomicznej i finansowej Zamawiający uzna jeżeli Wykonawca wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej

działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną ubezpieczenia nie niższą niż 100 000,00 zł, (słownie złotych: sto tysięcy).

c) 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 : 60 000,00 zł słownie złotych : sześćdziesiąt tysięcy*
- Wykonawca składający ofertę na dwie lub trzy części nie mniejszej niż : 120 000,00 zł słownie złotych : sto dwadzieścia tysięcy*

2. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana metodą 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 pkt. 1 skutkować będzie wykluczeniem z postępowania. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych 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.
4. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
5. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja ekonomiczna lub finansowa, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania 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 ustawy Pzp.
6. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
7. Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 24aa ust. 1 ustawy, najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
8. **Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.**
9. **Na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy Pzp z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wyklucza również Wykonawcę:**

- 1) 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 IX. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA:

1. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca do oferty dołącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2 do SIWZ – Oświadczenie wykonawcy dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu.**
2. W zakresie wykazania braku podstaw do wykluczenia, Wykonawca do oferty dołącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3 do SIWZ - Oświadczenie wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania.**
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.:**
 - a) W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu dotyczącego sytuacji ekonomicznej lub finansowej :
 - dokumentów potwierdzających, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez Zamawiającego.Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może załączyć dokumentów dotyczących sytuacji finansowej lub ekonomicznej wymaganych przez Zamawiającego, może złożyć inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez Zamawiającego warunku udziału w postępowaniu.
 - b) W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej
 - 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 Prezesa Rady Ministrów 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 którego dostawy były wykonane a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

c) W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu:

- 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 (załącznika nr 5 do SIWZ), 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.**
5. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń i dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt. 1 i 3 ustawy Pzp., jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2015 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r., poz. 570 tj.).
6. 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.
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.
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. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, o którym mowa w art. 22a ust. 1 ustawy Pzp., nie potwierdzają spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
 - a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe, o których mowa w art. 22a ust. 1 ustawy Pzp.
10. 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).
11. Na wezwanie Zamawiającego Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, zobowiązany jest do przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w rozdziale IX pkt 3c SIWZ.
12. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu (załącznik nr 3 do SIWZ).
13. 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 roboty. 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 robót.
14. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania 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.
15. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić tego podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonywania części zamówienia Podwykonawcy.
16. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
17. 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) 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.

18. 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.
19. Jeżeli w dokumentach składanych w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, kwoty będą wyrażane w walucie obcej, kwoty te zostaną przeliczone na PLN wg średniego kursu PLN w stosunku do walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski (Tabela A kursów średnich walut obcych) w dniu zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

ROZDZIAŁ X. 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 26.07.2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U z 2016, poz.1126).
2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w rozdziale IX ust 3c - 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 XI. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY 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. 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, natomiast spełnienie warunków udziału wykazują zgodnie z Rozdziałem VIII pkt. 1 SIWZ.

3. 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.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej składa każdy z Wykonawców.
5. Ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania.
6. Pełnomocnictwo musi zawierać zakres umocowania oraz winno być złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie za zgodność z oryginałem.
7. Wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem.
8. 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 XII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI :

1. Kontakt Zamawiającego z Wykonawcami odbywa się w formie pisemnej, faksem oraz drogą elektroniczną na adres: **Zarząd Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o.o., ul. Wigierska 32, 16 – 400 Suwałki, fax.: 87 563 50 79, adres email: sekretariat@zbm.suwalki.pl i jednocześnie m.kopyra@zbm.suwalki.pl.**
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazuje korespondencję, oświadczenia, wnioski, zaświadczenia oraz informacje za pomocą faxu lub emaila, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. W przypadku nie potwierdzenia przez Wykonawcę odbioru korespondencji, Zamawiający do celów dowodowych posłuży się prawidłowym raportem nadania danych lub prawidłowego dokonania transferu danych.
4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje oraz wyjaśnienia – zamawiający i wykonawca przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną w języku polskim.
5. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, uzupełnienia oferty oraz pełnomocnictwa.
6. 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.
7. 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. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.

8. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przesłana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz na stronie internetowej <http://bip.zbm.suwalki.eu>
9. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.
10. Do kontaktowania się z Wykonawcą Zamawiający upoważnia:
 - sprawa procedury: Michał Kopyra – tel. 87 563 50 05.
 - opis przedmiotu zamówienia: Irena Zdanio – tel. 87 563 50 37**Godziny urzędowania: 7.00 – 15.00 w dni robocze.**

ROZDZIAŁ XIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM :

1. Wykonawca przystępujący do przetargu zobowiązany jest do wniesienia wadium w wysokości :
Część I – Rejon I : 4 000,00 zł, (słownie złotych : cztery tysiące.-)
Część II – Rejon II : 3 000,00 zł, (słownie złotych : trzy tysiące.-)
Część III – Rejon III : 4 000,00 zł, (słownie złotych : cztery tysiące.-)
2. Wadium należy wnieść w terminie do dnia **07 czerwca 2018 r. do godz. 9³⁰** 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 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 110 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 XIV. 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 XV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. 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.

2. Forma dokumentów i oświadczeń:

- a) Oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26.07.2016 r. (Dz. U. z 2016 r., Poz. 1126) 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.

3. 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.), 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.
- e) Informacje dotyczące ochrony danych osobowych zawiera klauzula informacyjna stanowiąca załącznik nr 12 do SIWZ.

4. 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.

5. 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.

6. Zwrot oferty

Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie.

7. 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 IX SIWZ ust. 1 i 2.
- 5) Wykonawca, który polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów wraz z ofertą przedstawia 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 IX SIWZ ust 3c - składa dokumenty z Rozdziale X SIWZ.
- 7) Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona zostanie wezwany do złożenia dokumentów z Rozdziału IX SIWZ ust. 3.
- 8) Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej <http://www.zbm.suwalki.pl> 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.
- 9) Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały i kolejno ponumerowane.
- 10) Ofertę należy złożyć w dwóch zamkniętych kopertach - wewnętrznej i zewnętrznej zabezpieczonych w sposób gwarantujący zachowanie poufności ich treści, oraz zabezpieczających ich nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
- 11) Koperty winny być adresowane na adres z podaniem przedmiotu przetargu jak niżej :

Zarząd Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o.o., ul. Wigierska 32, 16 – 400 Suwałki oznakowane następująco:

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

Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert tj. r. godz. 10⁰⁰ .

Poza oznaczeniami podanymi powyżej, koperta wewnętrzna winna posiadać nazwę i adres Wykonawcy, aby można było odesłać ofertę w przypadku złożenia jej po terminie.

ROZDZIAŁ XVI. 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 07 czerwca 2018 r. do godz. 09³⁰**
2. Wszystkie oferty złożone po terminie zostaną niezwłocznie zwrócone wykonawcom bez otwierania.
3. 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)
4. Jeżeli do oferty zostały dołączone kopie dokumentów, zamawiający przed podpisaniem umowy może zażądać do wglądu oryginały dokumentów.
5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **07 czerwca 2018 r. o godz. 10⁰⁰** w siedzibie Zarządu Budynków Mieszkalnych ul. Wigierska 32, 16 – 400 Suwałki pok. Nr 18.
6. 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.
7. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej <http://www.zbm.suwalki.pl> 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 XVII. 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 2017 r. poz. 1830 ze zm.) 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. Cena oferty brutto musi gwarantować pełne wykonanie zakresu rzeczowego objętego przetargiem.
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 całkowitą 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 XVII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT:

1. Ocenie podlegać będą oferty nieodrzucone.
2. 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

3. 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.
4. Zasady oceny kryterium „cena” (Lc).

Ocenie zostanie poddana cena brutto za realizację całego zamówienia obliczona przez Wykonawcę zgodnie z 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

Cmin - najniższa cena brutto spośród cen zaproponowanych w złożonych ofertach

Co - cena brutto badanej ofert

5. 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 jakości usługi.

ROZDZIAŁ XIX. 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 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 ponownej oceny chyba, że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o których mowa w art. 93 ust. 1 Pzp.
5. Jeżeli Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.
6. **Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, dostarczy w terminie określonym przez Zamawiającego:**
 - 1) dowód opłaty ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia,
 - 2) **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.**

ROZDZIAŁ XX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:

Zamawiający przewiduje wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Od Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą wymagane będzie wniesienie przed podpisaniem umowy zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań w wysokości 10,0% ceny całkowitej podanej w ofercie.

1. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach :

- 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 roku o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

Zabezpieczenie wnoszone w formie pieniężnej należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy:

Bank Pekao S.A nr rachunku **14 1240 5211 1111 0010 6623 2587**.

2. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
3. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.
4. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.

ROZDZIAŁ XXI. 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 sprzątania 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 umowy w następujących sytuacjach:
 - 3.1. 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 XXII. 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 XXIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA :

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 2017 r. poz. 1579 tj., ze zm.).

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka spełniającego wymagania tego rodzaju podpisu.

5. Adres: Urząd Zamówień Publicznych, ul. Postępu 17a, 02-676 Warszawa, tel.: +48 0224587801, faks: +48 0224587800, mail: odwolania@uzo.gov.pl
6. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.

ROZDZIAŁ XXIV. ZAŁĄCZNIKI DO SPECYFIKACJI:

- | | |
|--|------------------|
| 1. Formularz ofertowy | 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 |
| 12. Klauzula informacyjna | Załącznik nr 12. |

ZATWIERDZAM :
PREZES ZARZĄDU
Jarosław Lebiediew
/-/ podpis nieczytelny