

Miejski Ośrodek
Pomocy Rodzinie
w Gdańsku

Nasze wsparcie – Twoja samodzielność

PS.WOT.I.343.1(1).19

Gdańsk, dn. 29 maja 2019 r.

SPECYFIKACJA

ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) pod nazwą:

Usługa sprzątania pomieszczeń biurowych oraz utrzymania w czystości terenu przed obiektami Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku

CPV: 90919200-4 usługi sprzątania

90911300-9 usługi czyszczenia okien

90620000-9 usługi odśnieżania

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Zamawiający Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Gdańsku z siedzibą w Gdańsku przy ul. Konrada Leczkowa 1A, 80-432 Gdańsk, REGON 002837021, tel. 58 342-31-50, faks 58 342-31-51, strona internetowa: www.mopr.gda.pl.

2. Tryb udzielenia zamówienia.

2.1. Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 i art. 39 - 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.).

2.2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania w pierwszej kolejności oceny ofert, a następnie zbadania, czy wykonawca którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu (art. 24aa ustawy - Pzp).

3. Opis przedmiotu zamówienia.

3.1. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa sprzątnia pomieszczeń biurowych:

1) Zestawienie obiektów oraz danych o powierzchni użytkowej i innych informacji:

L.p.	Jednostka MOPR	Adres - Gdańsk	Pow. użytkowa (m ²)	1. ilość okien 2. dwustronna pow. okien do mycia w (m ²)	Rodzaj podłogi	Toalety (m ²)	Dni i godziny sprzątnia
1	2	3	4	5	6	7	8
1	CPS 1	ul. Modrzewskiego 2A	361,11	33 137,92	Tarket, terakota	13,50 m ² , 3 w c, 3 umywalki, 1pisuar	Pon. – Pt. 10.00-15.00
2	CPS 2	Plac Ks. Pr. Jana Gustkowicza 13	497,35	55 251,58	PCV, terakota	22,40 m ² , 8 umywalek, 6 w c	Pon. – Pt. 10.00 -15.30
3	OIK	Plac Ks. Pr. Jana Gustkowicza 13	403,10	41 136,16	tarkett, gres	29,46 m ² , 15 umywalek 6 wc 1 pisuar	Pon.- Pt. 9.00 –15.00

4	CPS 3	ul. Dyrekcyjna 5 parter	254,20	16 189,66	Tarkett, terakota	13,48 m ² 3 w c, 3 umywalki	Pon.- Pt. 10.30 – 15.00
5	CPS 4	ul. Lecha 1 – parter i I piętro	260,69	26 84,96	Tarket, gres, wykładzina dywanowa -63,95 m2	14,13 m ² , 4 w c, 4 umywalki, 1 pisuar	Pon. – Pt. 14.00 – 15.30
6	CPS 5	ul. Siennicka 25 2 pokoje na parterze, pozostałe I piętro	258,58	14 123,53	Panele podłogowe, terakota, tarkett	12,12 m ² , 2 w c, 1 umywalka, 1 zlew dwukomo- rowy	Pon. – Pt. 13.00 -14.30
7	CPS 6 III piętro	ul. Szara 32-33	310,90	19 40,15	Tarket, terakota, wykładzina dywanowa	9,0 m ² , 2 w c, 3 umywalki, 2 pisuary	Pon. – Pt. 9.00-15.00
8	CPS 7	ul. Marynarki Polskiej 134A parter i I piętro	533,21	26 120,96	Tarkett, panele podłogowe, Terakota, wykładzina dywanowa – 53,01 m2	25,85 m ² , 3 w c, 2 umywalki, 1 pisuar	Pon.- Pt. 10.00 – 15.00
9	CPS 8	ul. Elbląska 66 D – parter	318,07	35 107,06	PCV, terakota	18,15 m ² , 1 w c, 1 umywalka	Pon. – Pt. 9.00 – 15.00
10	CPS 8	ul. Elbląska 66 D – I piętro	51,80	5 25,24	PCV, Terakota, wykładzina dywanowa -28m ²	11,62 m ² , 1 pisuar, 2 w c, 2 umywalki	Pon. – Pt. 9.00 – 15.00
11	CPS 9	ul. Piekarnicza 16 - pomieszczenia na poziomie przyziemia, 2 pomieszczenia nr 6 i nr 9 na poziomie parteru	274,22	17 66,66	Tarket, panele, podłogowe, terakota , wykładzina dywanowa 12 m ²	10,28 m ² , 3 w c, 2 umywalki, 1 pisuar	Pon.- Pt. 13.00-15.00
12	Samodzielny Referat Usług	ul. Dyrekcyjna 5 I piętro	144,85	9	Tarket, terakota	10,46 m ² 2 w c, 3 umywalki,	Pon.- Pt. 7.30 – 15.30

				71,24		1 pisuar	
13	Nieodpłatna Pomoc Prawna	ul. Dyrekcyjna 5 I piętro	128,10	8 66,56	Tarket, panele podłogowe	-----	Pon.- Pt. 12.00 – 15.00
14	Wydział Integracji i Rehabilitacji	ul. Dyrekcyjna 5 II piętro	325,16	18 154,32	tarket, terakota	10,40 m ² 2 w c, 3 umywalki, 1pisuar	Pon.- Pt. 7.30 – 15.30
15	Samodzielny Referat Reintegracji	ul. Wolności 16- parter i I piętro	173,45	17 78,10	Tarket, terakota	11,56 m ² , 3 w c, 3 umywalki, 1pisuar	Pon.- Pt. 14.00 – 15.30
Razem:			4294,79 m²				

2) Zakres prac obejmuje następujące czynności:

a) Sprzątanie w dni robocze pomieszczeń biurowych:

- opróżnianie i czyszczenie pojemników na śmieci, pojemników z niszczarek oraz wyposażanie ich w worki na śmieci, wynoszenie śmieci do kontenera na zewnątrz budynku;
- odkurzanie wykładzin podłogowych;
- zamiatanie i zmywanie powierzchni podłogowych oraz czyszczenie wykładzin dywanowych;
- czyszczenie i wycieranie kurzu z:
 - mebli,
 - biurek,
 - krzeseł,
 - parapetów, poręczy
 - urządzeń biurowych,
 - listew ściennych,
 - drzwi i przeszkleń,
 - grzejników i rur itp.,
 - włączników oświetlenia,
 - obrazów,
- obmiatanie ścian i sufitów z kurzu i pajęczyn;
- czyszczenie i wycieranie kurzu z górnych części szaf i regałów – raz na miesiąc;

b) Sprzątanie w dni robocze toalet:

- opróżnianie i czyszczenie pojemników na śmieci oraz wyposażanie ich w worki na śmieci wynoszenie śmieci do kontenera na zewnątrz budynku;

- mycie luster, dozowników mydła;
- mycie umywalek, armatury;
- czyszczenie glazury łazienkowej;
- dezynfekcja i mycie muszli klozetowych;
- zmiatanie i zmywanie powierzchni podłogowych;
- mycie lamperii;
- stałe zaopatrywanie sanitariatów w środki higieny osobistej (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, środki zapachowe i dezynfekujące);
- wycieranie kurzu z parapetów, listew ściennych, poręczy, drzwi i przeszkleń, grzejników i rur itp.;
- obmiatanie ścian i sufitów z kurzu i pajęczyn;

c) Sprzątanie w dni robocze korytarzy i klatek schodowych:

- opróżnianie i czyszczenie pojemników na śmieci oraz wyposażanie ich w worki na śmieci, wynoszenie śmieci do kontenera na zewnątrz budynku;
- zmiatanie i zmywanie powierzchni podłogowych;
- mycie lamperii;
- wycieranie kurzu z parapetów, listew ściennych, poręczy, drzwi i przeszkleń itp.;
- czyszczenie gablot;
- obmiatanie ścian i sufitów z kurzu i pajęczyn;

d) Mycie otworów okiennych (szyb i ram okiennych od wewnątrz i z zewnątrz) – w miesiącu kwietniu i październiku;

e) Mycie grzejników - po zakończeniu okresu grzewczego;

f) Pranie wykładzin dywanowych – w miesiącu marcu i wrześniu, a w razie potrzeb - na bieżąco;

g) Wykonanie innych niezbędnych czynności mieszczących się w pojęciu „zapewnienie porządku”.

Zawarte w opisie przedmiotu zamówienia w tabeli godziny sprzątania są godzinami „ramowymi” i nie ma obowiązku obecności pracowników Wykonawcy przez cały czas.

2. Usługa utrzymania w czystości terenu przed obiektami:

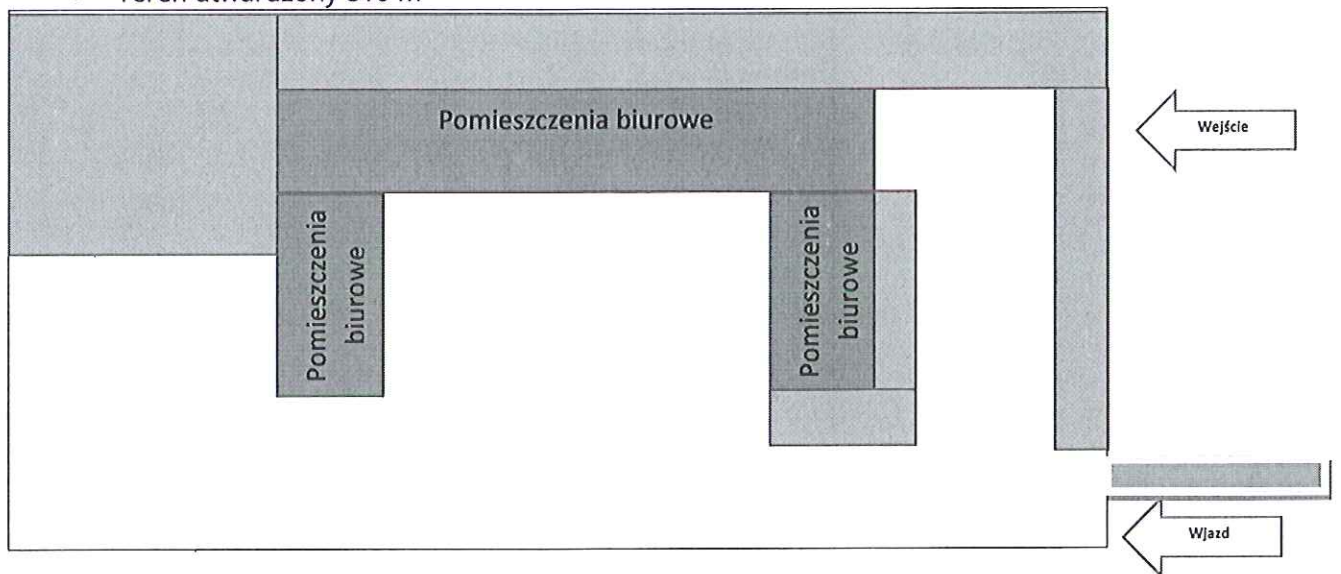
L.p.	Jednostka MOPR	Adres - Gdańsk	Lokalizacja	Pow. do utrzymania (m ²)	Godziny sprzątania
1	CPS 1	ul. Modrzewskiego 2A	Wrzeszcz	888,00	07:30-08:30
2	CPS 2	Pl. Ks. Gustkowicza 13	Nowy Port	6200,00	07:00-09:00
3	CPS 4	ul. Lecha 1	Przymorze	459,00	07:30-08:30

4	CPS 7	ul. Marynarki Polskiej 134A	Wrzeszcz	410,00	07:30-08:30
5	CPS 8	ul. Elbląska 66D	Dolne Miasto	15,00	07:30-08:30
6	Samodzielny Referat Reintegracji	ul. Wolności 16	Nowy Port	80,00	07:30-08:30




8052,00

1) **Obiekt nr 1** - działka gruntowa ogrodzona wokół budynku położonego w Gdańsku ul. Modrzewskiego 2A wg poniższego schematu (razem 888 m²) w tym:

- Teren zielony – 78 m²
- Teren utwardzony 810 m²



LEGENDA:

-  TEREN ZIELENI
-  TEREN BETONOWY
-  CHODNIK NA ZEWNĄTRZ OGRODZENIA

a) Pracę należy wykonywać w każdy dzień roboczy od godziny 7.30;

b) Czynności do wykonania na terenie chodnika, terenie między chodnikiem a płotem znajdującym się na zewnątrz działki oraz na terenie przed wejściami do budynku:

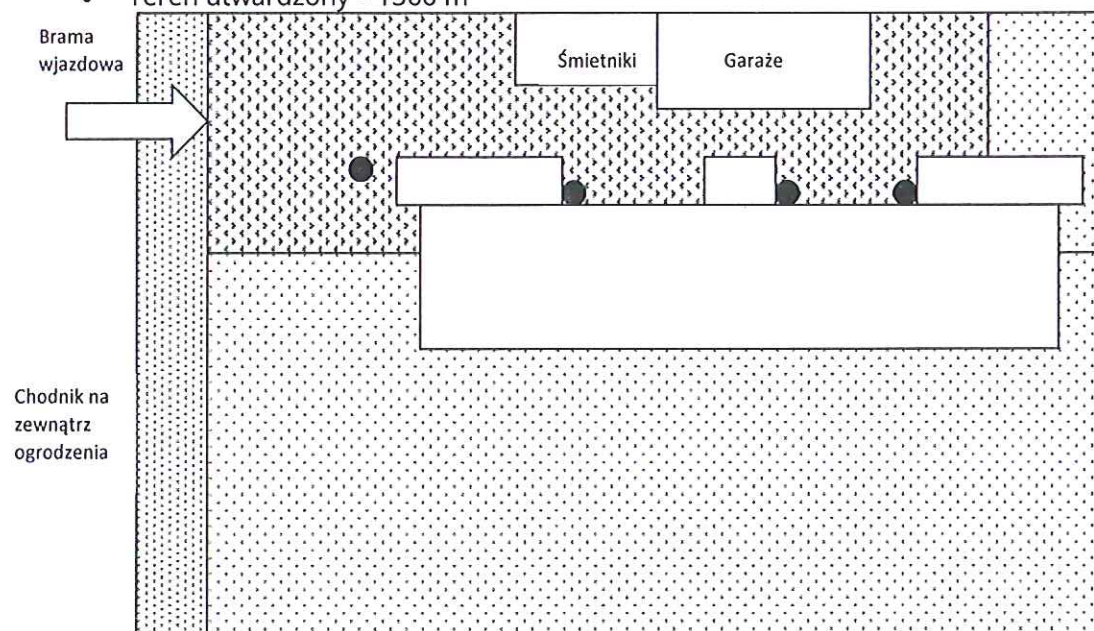
- o oczyszczenie z liści, śmieci, piasku, śniegu, lodu;
- o w czasie gołoledzi, opadów śniegu posypywanie piaskiem chodników i dojść do drzwi wejściowych;
- o opróżnienie koszy na śmieci;
- o utrzymywanie w czystości tablic informacyjnych umieszczonych na budynku;

c) Czynności do wykonania na terenie za budynkiem:

- o oczyszczenie terenu z liści i śmieci;
- o utrzymywanie w czystości piasku w piaskownicy (wymiana piasku jeden raz w okresie jesienno-zimowym);
- o utrzymywanie w czystości lamp oświetleniowych wokół budynku;
- o strzyżenie trawników w miesiącach maj, czerwiec i lipiec co najmniej 2 razy w miesiącu, w pozostałych miesiącach koszenie może odbywać się z mniejszą częstotliwością oraz przycinanie żywopłotów w sezonie letnim 2 razy, w pozostałym okresie 1 raz w roku 2019 i 1 raz w roku 2020.

2) **Obiekt nr 2** -działka gruntowa (ogrodzona) wokół budynku położonego w Gdańsku Plac Ks. Gustkowicza 13 wg poniższego schematu (razem 6200 m²) w tym:

- Teren zielony - 4634 m²
- Teren utwardzony - 1566 m²



LEGENDA:

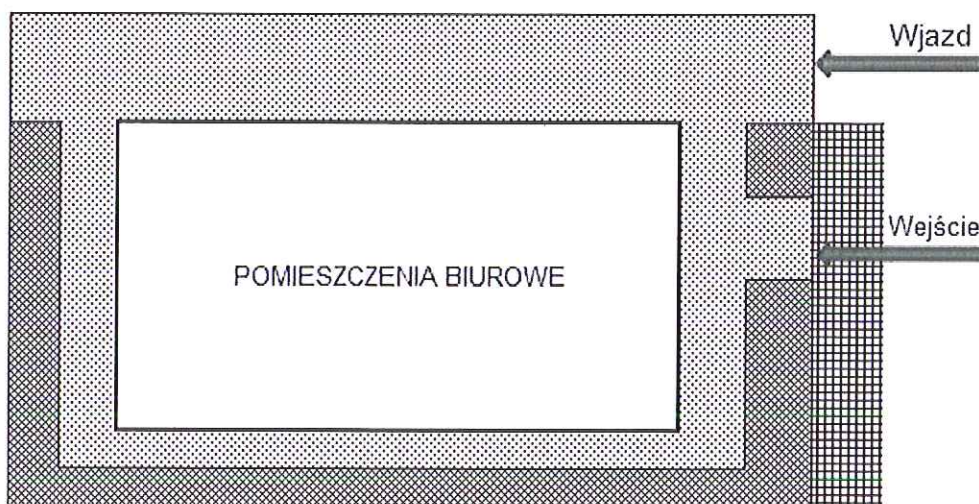
● Kosze na śmieci



▨ Chodnik i teren między chodnikiem a płotem znajdujący się na zewnątrz działki (300 m²)

▨ Teren przed wejściami do budynku (900 m²)

▨ Teren za budynkiem (5000 m²)

- a) Pracę należy wykonywać w każdy dzień roboczy od godziny 7.00;
- b) Czynności do wykonania na terenie chodnika, terenie między chodnikiem a płotem znajdującym się na zewnątrz działki oraz na terenie przed wejściami do budynku:
- o oczyszczenie z liści, śmieci, piasku, śniegu, lodu;
 - o w czasie gołedzi, opadów śniegu posypywanie piaskiem chodników i dojeżdż do drzwi wejściowych;
 - o opróżnienie koszy na śmieci – 4 szt.;
 - o utrzymywanie w czystości tablic informacyjnych umieszczonych na budynku;
- c) Czynności do wykonania na terenie za budynkiem:
- o oczyszczenie terenu z liści i śmieci;
 - o utrzymywanie w czystości piasku w piaskownicy (wymiana piasku jeden raz w okresie jesienno-zimowym);
 - o utrzymywanie w czystości lamp oświetleniowych wokół budynku;
 - o strzyżenie trawników w miesiącach maj, czerwiec i lipiec co najmniej 2 razy w miesiącu, w pozostałych miesiącach koszenie może odbywać się z mniejszą częstotliwością oraz przycinanie żywopłotów w sezonie letnim 2 razy, w pozostałym okresie 1 raz w roku 2019 i 1 raz w roku 2020.
- 3) Obiekt nr 3** - działka gruntowa ogrodzona wokół budynku położonego w Gdańsku ul. Lecha 1 wg poniższego schematu (razem 459 m²) w tym:
- Teren zielony – 60 m²
 - Teren utwardzony 399 m²



-  - teren zielony
-  - teren betonowy
-  - chodnik na zewnątrz ogrodzenia

- a) Pracę należy wykonywać w każdy dzień roboczy od godziny 7.30;

b) Czynności do wykonania na terenie chodnika, terenie między chodnikiem a płotem znajdującym się na zewnątrz działki oraz na terenie przed wejściami do budynku:

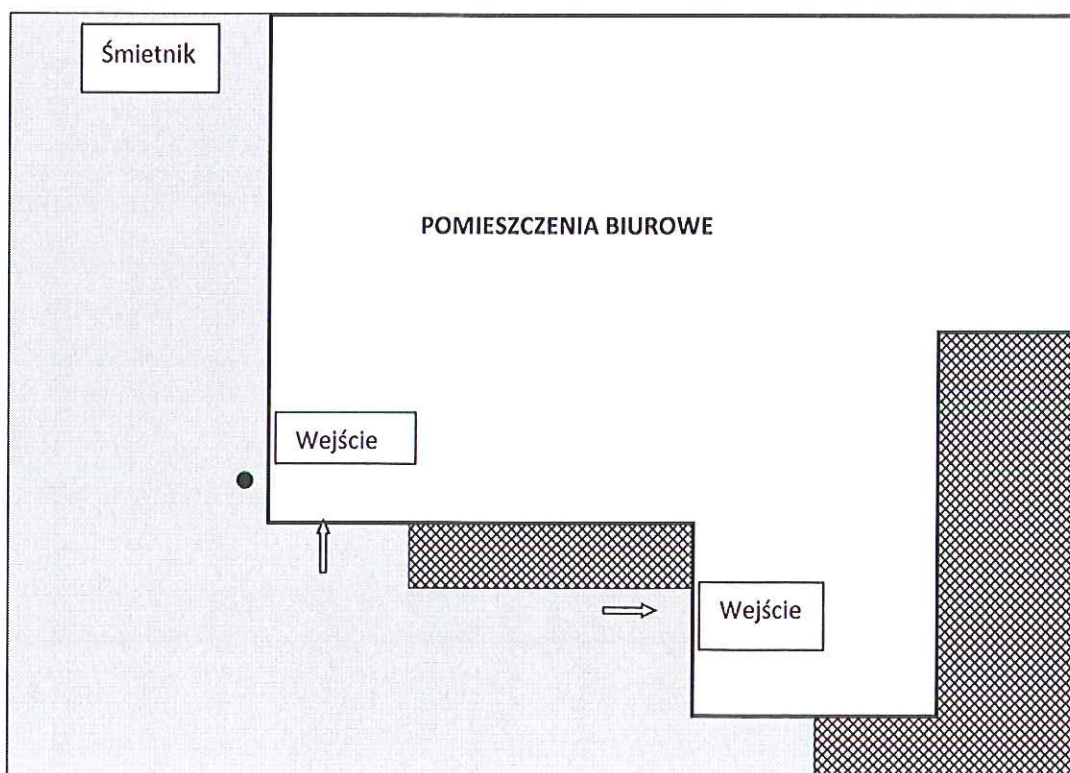
- o oczyszczenie z liści, śmieci, piasku, śniegu, lodu;
- o w czasie gołoledzi, opadów śniegu posypywanie piaskiem chodników i dojść do drzwi wejściowych;
- o opróżnienie koszy na śmieci;
- o utrzymywanie w czystości tablic informacyjnych umieszczonych na budynku;

c) Czynności do wykonania na terenie za budynkiem:

- o oczyszczenie terenu z liści i śmieci;
- o utrzymywanie w czystości piasku w piaskownicy (wymiana piasku jeden raz w okresie jesienno-zimowym);
- o utrzymywanie w czystości lamp oświetleniowych wokół budynku;
- o strzyżenie trawników w miesiącach maj, czerwiec i lipiec co najmniej 2 razy w miesiącu, w pozostałych miesiącach koszenie może odbywać się z mniejszą częstotliwością oraz przycinanie żywopłotów w sezonie letnim 2 razy, w pozostałym okresie 1 raz w roku 2019 i 1 raz w roku 2020.




4) Obiekt nr 4- działka gruntowa przed budynkiem położonym w Gdańsku ul. Marynarki Polskiej 134a wg poniższego schematu (razem 410m²) w tym:

- Teren zielony - 23 m²
- Teren utwardzony -387 m²





LEGENDA:

-  - teren zieleni
-  - teren betonowy
-  - pojemnik na śmieci

a) Pracę należy wykonywać w każdy dzień roboczy od godziny 7.30;

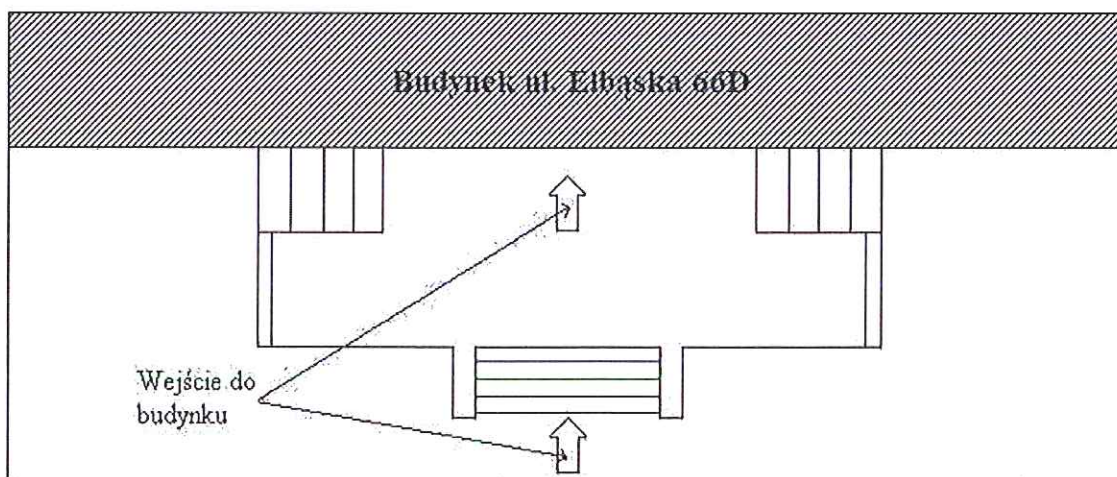
b) Czynności do wykonania na terenie przed wejściem do budynku:

- o oczyszczenie z liści, śmieci, piasku, śniegu, lodu;
- o w czasie gołolodzi, opadów śniegu posypywanie piaskiem;
- o opróżnienie kosza na śmieci –1szt.;
- o utrzymywanie w czystości tablic informacyjnych umieszczonych na budynku;

c) Czynności do wykonania na terenie za budynkiem:

- o przycinanie tuj i krzewów w sezonie letnim 2 razy, w pozostałym okresie 1 raz w roku 2019 i 1 raz w roku 2020.

5) Obiekt nr 5 - teren i schody przed budynkiem położonym w Gdańsku ul. Elbląska 66D wg poniższego schematu (razem 15 m² terenu utwardzonego) :

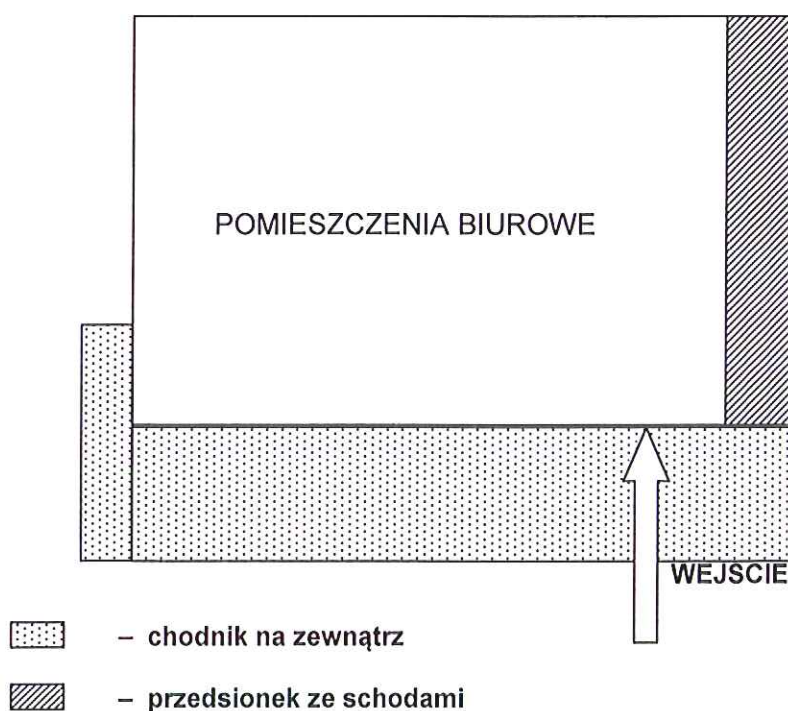


a) Pracę należy wykonywać w każdy dzień roboczy od godziny 7.30;

b) Czynności do wykonania na terenie przed wejściem do budynku:

- o oczyszczenie ze śmieci, piasku, śniegu, lodu;
- o w czasie gołolodzi, opadów śniegu posypywanie piaskiem schodów i dojść do drzwi wejściowych;

6) Obiekt nr 6 – przedsionek ze schodami i teren przed budynkiem położonym w Gdańsku ul. Wolności 16 wg poniższego schematu (razem 80 m² terenu utwardzonego):



a) Pracę należy wykonywać w każdy dzień roboczy od godziny 7.30;

b) Czynności do wykonania w przedsionku ze schodami, na terenie przed wejściem do budynku:

- oczyszczenie ze śmieci, liści, piasku, śniegu, lodu;
- w czasie gołedzi, opadów śniegu posypywanie piaskiem schodów i dojść do drzwi wejściowych;

Zawarte w opisie przedmiotu zamówienia godziny określone w tabeli są godzinami „ramowymi” i nie ma obowiązku obecności pracowników Wykonawcy przez cały czas, jednak początek rozpoczęcia prac związanych z utrzymaniem w czystości terenu przed obiektami w okresie jesienno-zimowym jest obowiązkowy.

3. W związku z prowadzonym postępowaniem przetargowym Zamawiający umożliwia Wykonawcom możliwość wstępu na teren jak i obejrzenia obiektów Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku. Informujemy niniejszym wszystkich Wykonawców, że wstęp na teren obiektów wymienionych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia jest możliwy w godzinach pracy Ośrodka od 7:30 do 15:30 (poniedziałek, wtorek, czwartek) od 8:00 do 17:00 (środa) i 7:30 do 14:30 (piątek) w dni robocze do upływu terminu składania ofert. Oględziny Ośrodka Interwencji Kryzysowej (Lp. 3 tabeli) możliwe są od dnia 3 czerwca 2019 roku w tych samych godzinach. Przybywając należy skontaktować się z kierownikiem danej jednostki organizacyjnej

lub jego zastępcą, którzy zostali poinformowani o możliwości wizji lokalnej i dokonać stosownych oględzin. Pytania Wykonawców w wyniku dokonanych oględzin prosimy kierować do zamawiającego w ustawowym terminie z zachowaniem sposobu porozumiewania się określonego w niniejszej specyfikacji.

3.2. Wymagania zamawiającego na podstawie art. 29 ust. 3a ustawy - Pzp dotyczące zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w punkcie 3.1.

1. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane powyżej czynności (w punkcie 3.1. niniejszego rozdziału) w trakcie realizacji zamówienia.

2. W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

- 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
- 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
- 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania usług.

3. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie wykonawca przedłoży zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w punkcie 1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:

- 1) oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;
- 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 18 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych

(tj. w szczególności¹ bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;

3) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;

4) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 18 maja 2018 r. *o ochronie danych osobowych*. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.

4. Z tytułu niespełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 1 czynności zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez wykonawcę kary umownej w wysokości określonej we wzorze umowy w sprawie zamówienia publicznego. Niezłożenie przez wykonawcę w wyznaczonym przez zamawiającego terminie żądanych przez zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 1 czynności.

5. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

4. Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonania zamówienia (wymagany) – od 1 sierpnia 2019 roku, (w przypadku zawarcia umowy później niż 31 lipca 2019 roku od dnia następnego od zawarcia umowy) do 31 lipca 2020 roku.

5. Warunki udziału w postępowaniu.

Nie dotyczy – zamawiający nie przewiduje warunków udziału w postępowaniu.

6. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5 ustawy – Pzp.

Zamawiający przewiduje wykluczenie Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy – Pzp to jest Wykonawcy w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez

¹ Wylczenie ma charakter przykładowy. Umowa o pracę może zawierać również inne dane, które podlegają anonimizacji. Każda umowa powinna zostać przeanalizowana przez składającego pod kątem przepisów ustawy z dnia 18 maja 2018 r. *o ochronie danych osobowych*; zakres anonimizacji umowy musi być zgodny z przepisami ww. ustawy.

likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 243 z późn. 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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 498).

7. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.

7.1. Wykaz oświadczeń lub dokumentów wymaganych przez zamawiającego, potwierdzających brak podstaw wykluczenia:

1) Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie wykonawcy, że nie podlega wykluczeniu z postępowania (według załączonego wzoru – **załącznik nr 3** do SIWZ).

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

2) Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy - Pzp; W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

3) Informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy - Pzp, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców informację składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

4) Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy - Pzp (według załączonego wzoru – **załącznik nr 4** do SIWZ) oraz, w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, dowody potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

7.2. Termin składania dokumentów lub oświadczeń wymaganych przez zamawiającego:

1) Oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania w postępowaniu wykonawca **składa wraz z ofertą**;

2) Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy - Pzp **w terminie określonym w wezwaniu**. W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności tych dokumentów, o których mowa wyżej, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę dokumenty;

3) Informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy - Pzp, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu **w terminie określonym w wezwaniu**;

4) Oświadczenie (według załączonego wzoru – **załącznik nr 4** do SIWZ) lub dowody, o których mowa w rozdz. 7 pkt 7.1 ppkt 4 SIWZ Wykonawca przekazuje zamawiającemu, **w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy – Pzp**.

7.3. Forma składania dokumentów lub oświadczeń wymaganych przez zamawiającego:

1) Oświadczenia, o których mowa w ustawie-Pzp i w pkt 7.1. ppkt 1) i w pkt 7.1. ppkt 4) składane są **w oryginale**.

2) Dokumenty, o których mowa w niniejszym rozdziale 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. Poświadczenie za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji podlega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.

3) Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym składane są wraz z tłumaczeniem na język polski.

7.4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w niniejszej specyfikacji składa dokumenty 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 r. poz. 1126 z późn. zm.).

8. Postanowienia dotyczące składania oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcjum).

8.1. Zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy - Pzp, w ofercie musi być wskazany pełnomocnik do reprezentowania podmiotów w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Do oferty należy załączyć dokument

ustanawiający pełnomocnika. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje także pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich kopii.

8.2. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, będzie żądał umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

8.3. Umowa regulująca współpracę Wykonawców składających wspólnie ofertę powinna określać m.in.:

- podmioty składające ofertę,
- cel gospodarczy, dla którego została zawarta umowa,
- zasady reprezentacji i prowadzenia spraw,
- oznaczenie czasu trwania umowy (wymaga się, aby czas trwania umowy był nie krótszy niż okres realizacji zamówienia).

8.4. Umowa, o której mowa w pkt 8.2 SIWZ nie może być umową przedwstępną ani umową zawartą pod warunkiem zawieszającym.

9. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

9.1. Niniejsze postępowanie jest prowadzone w języku polskim.

9.2. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Gdańsku, ul. Konrada Leczkowa 1A, 80-432 Gdańsk, faks: 58 342-31-51, e-mail: mopr@mopr.gda.pl.

9.3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.), osobiście, za pośrednictwem postańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 123 z późn. zm.) **[Uwaga: w przypadku porozumiewania się drogą elektroniczną za prawidłowo przekazany wniosek, zawiadomienie, informację zamawiający uważa przekazanie/przesłanie opatrzonego podpisem skanu danego dokumentu], z zastrzeżeniem pkt 9.6.**

9.4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub pocztą elektroniczną każda ze stron zobowiązana jest na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzić fakt ich otrzymania.

9.5. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania pisma przez Wykonawcę Zamawiający domniema, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu lub adres e-mail podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się wykonawcy z treścią pisma.

9.6. Forma pisemna jest zastrzeżona do złożenia oferty (zmiany/wycofania) wraz załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów o braku podstaw do wykluczenia, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy-Pzp wraz z dowodami potwierdzającymi, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu/informacji o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej oraz pełnomocnictw i uzupełnianych, oświadczeń, dokumentów oraz pełnomocnictw. Wyżej wymienione oświadczenia i dokumenty składane są na adres zamawiającego w według wyboru wykonawcy:

- za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r.- Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.);

- za pośrednictwem postańca;

- osobiście.

Zamawiający nie dopuszcza składanie wyżej wymienionych dokumentów czy oświadczeń poprzez środek komunikacji elektronicznej albo faks.

9.7. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest: **Jan Korenik - tel. **58 342-31-59**.**

9.8. Korespondencję wysyłaną faksem prosimy kierować wyłącznie na numer **58 342-31-51.**

9.9. Korespondencję wysyłaną drogą elektroniczną prosimy kierować wyłącznie na adres: **mopr@mopr.gda.pl.**

9.10. Korespondencja będzie wysyłana z adresu: **jan.korenik@mopr.gda.pl albo z faksu nr **58 342-31-59**, które nie służą do przesyłania korespondencji przez Wykonawców. Korespondencja przesłana na ten adres albo faks nie będzie rejestrowana i rozpatrywana. W przypadku awarii faksu nr **58 342-31-59** korespondencja może być wysyłana również z numeru **58 342-31-51**.**

10. Wymagania dotyczące wadium.

10.1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości: **5000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100);**

10.2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu;**
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;**
- 3) gwarancjach bankowych;**
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;**
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 110 z późn. zm.).**

10.3. Dokumenty stanowiące wadium powinny mieć postać poręczenia lub gwarancji bezwarunkowej, nieodwoławalnej i płatnej na pierwsze żądanie.

10.4. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert: w pieniądzu (złoty) **wyłącznie** przelewem na konto Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku, **nr konta 92 1240 1268 1111 0010 3857 9322** (kwota wadium musi być zaksięgowana na koncie Zamawiającego w ww. terminie). Wadium wnoszone w formie oryginałów dokumentów wymienionych w punkcie 10.2. ppkt 2) - 5) należy złożyć wraz z ofertą w tym samym opakowaniu lecz nie zszyte ani nie zbindowane z ofertą itp.

10.5. 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.

10.6. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:

- 1) odmówi podpisania umowy w sprawie przedmiotowego postępowania na warunkach określonych w ofercie;
- 2) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

11. Termin związania ofertą.

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

12. Opis sposobu przygotowywania ofert.

12.1. Oferta musi być sporządzona i złożona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

12.2. Oferta wraz załącznikami musi być czytelna.

12.3. Oferta wraz załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.

12.4. Jeżeli osoba/osoby podpisujące ofertę działa/działają na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem notarialnie.

12.5. Oferta wraz załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę. W razie wątpliwości przyjmuje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.

12.6. Zaleca się, by każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub

parafowana przez wykonawcę. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, etc powinny być parafowane przez wykonawcę.

12.7. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.

12.8. Zaleca się przy sporządzeniu oferty skorzystania z wzorów (formularz oferty, oświadczeń, informacji) przygotowanych przez zamawiającego. Wykonawca może przedstawić ofertę na swoich formularzach z zastrzeżeniem, że muszą one zawierać wszystkie informacje określone przez zamawiającego w przygotowanych wzorach.

12.9. W przypadku gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 419 z późn. zm.)” i dołączone do oferty. Zaleca się, aby były one trwale, oddzielnie spięte. Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy - Pzp w ofercie należy wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

12.10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

12.11. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej rozwiązania alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez wykonawcę.

12.12. Wykonawca wskaże w ofercie tę część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

12.13. Na opakowaniu oferty należy zamieścić następującą informację:

Oferta przetargowa

na „usługę sprzątnięcia pomieszczeń biurowych oraz utrzymania w czystości terenu przed obiektami Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku”

Nie otwierać do dnia 10 czerwca 2019 roku do godziny 10:15.

12.14. Niewłaściwe oznaczenie opakowania zawierającego ofertę spowoduje odrzucenie oferty, jeżeli braki lub błędy w tym zakresie uniemożliwią prawidłowe otwarcie oferty, (np. z powodu braku oznaczenia „Oferta na ...” lub „nie otwierać przed ...” w przypadku przekazania oferty np. poprzez pocztę, kancelaria Ośrodka może dokonać jej otwarcia przed wyznaczonym terminem, zgodnie z zasadami obowiązującymi w Ośrodku dotyczącymi korespondencji, - co spowoduje odrzucenie oferty).

12.15. Oferta otrzymana przez zamawiającego po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona bez otwierania. W przypadku braku możliwości ustalenia adresu na który należy zwrócić ofertę oferta zostanie otwarta na publicznej sesji otwarcia ofert w celu ustalenia adresu.

12.16. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie

o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad jak składana oferta to jest w kopercie odpowiednio oznakowanej, napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany.

12.17. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według takich samych zasad jak wprowadzenie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sam sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania wykonawcy oraz zgodność z danymi zamieszczonymi na kopercie oferty wycofywanej oferty, koperty z ofertami wycofanymi nie będą otwierane. W przypadku braku możliwości identyfikacji, której oferty dotyczy wycofanie oferty będą otwierane.

13. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

13.1. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego – pokój nr 4, parter, (Kancelaria zamawiającego) w terminie **do dnia 10 czerwca 2019 roku do godz. 10:00.**

13.2. Oferty będą otwierane **w dniu 10 czerwca 2019 roku o godz. 10:15** w sali numer 13 (parter), w siedzibie zamawiającego przy ul. Konrada Leczkowa 1A.

14. Opis sposobu obliczenia ceny.

14.1. Przez cenę oferty brutto należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (tekst jednolity: Dz. U. 2019 r., poz. 178).

14.2. Wartość oferty brutto podana w formularzu ofertowym, obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją umowy, z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT, innych opłat i podatków oraz kosztów ponoszonych przez Wykonawcę w związku z realizacją umowy.

14.3. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego na podstawie przepisów o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek odprowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

14.4. Wykonawca, składając ofertę, zobowiązany jest do poinformowania 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,
- wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

14.5. Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT leży po stronie Wykonawcy. Należy przyjąć obowiązującą stawkę podatku VAT zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.).

14.6. Zamawiający nie dopuszcza przedstawiania ceny ryczałtowej w kilku wariantach, w zależności od zastosowanych rozwiązań. W przypadku przedstawiania ceny w taki sposób oferta zostanie odrzucona.

15. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

Kryteriami wyboru oferty są:

1. Cena – znaczenie kryterium: 100%.

Oferta najtańsza spośród ofert nieodrzuconych otrzyma 100 punktów. Pozostałe proporcjonalnie mniej, według formuły:

$(C_n/C_{of.b.} \times 100) \times 100\% = \text{liczba punktów}$, gdzie:

C_n – najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych,

$C_{of.b.}$ – cena oferty badanej nieodrzuconej,

100 – wskaźnik stały,

100% – procentowe znaczenie kryterium ceny.

Do wzoru zostanie podstawiona wartość wynikająca z punktu 1. 3) oferty - „całkowita cena oferty”. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta uzyska największą liczbę punktów.

16. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

16.1. Z wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę, zostanie podpisana umowa, której wzór stanowi załącznik do niniejszej specyfikacji. Termin zawarcia umowy zostanie określony w informacji przesłanej po wysłaniu zawiadomienia o wynikach postępowania. Termin ten może ulec zmianie w przypadku złożenia środków odwoławczych przez któregoś z wykonawców. O nowym terminie zawarcia umowy wykonawca zostanie poinformowany po zakończeniu postępowania odwoławczego.

16.2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest niezwłocznie:

1) przekazać dane, które zostaną wstawione do umowy jeżeli nie wynikają one ze złożonej oferty wraz z załącznikami;

2) przedłożyć tuż przed podpisaniem umowy dowód osobisty;

3) podpisać umowę w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, zgodną ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami oraz złożoną ofertą, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;

4) osoby podpisujące umowę powinny posiadać ze sobą dokument potwierdzający ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty;

5) przed zawarciem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, których oferta została uznana za najkorzystniejszą, w wypadku dołączenia do oferty

pełnomocnictwa, (o którym mowa w art. 23 ust. 2 ustawy - Pzp) tylko do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, przedłożą stosowne pełnomocnictwo do podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego. Ponadto, przed podpisaniem umowy, Zamawiający wymagać będzie przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie.

17. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

18. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę na takich warunkach. Zmiany umowy.

18.1. Z wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę, zostanie zawarta umowa, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej specyfikacji.

18.2. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że zachodzi co najmniej jedna z okoliczności o których mowa w art. 144 ust. 1 ustawy - Pzp.

18.3. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian postanowień umowy w przypadku:

- 1) wystąpienia jednej z okoliczności zmiany o których mowa w art. 144 ust. 1 ustawy - Pzp;
- 2) zmiany ceny w przypadku wystąpienia zmiany wynagrodzenia Wykonawcy w wyniku ustawowych zmian urzędowo obowiązującej stawki podatku od towarów i usług;
- 3) zmiany dotyczącej zaniechania albo realizacji dodatkowych usług sprzątnia od dotychczasowego wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne w wyniku opuszczenia lub pozyskania przez zamawiającego nowych pomieszczeń biurowych i obiektów. Zakres świadczenia oraz wynagrodzenie wykonawcy będzie ulegało proporcjonalnemu zmniejszeniu lub zwiększeniu stosownie do zmienianej powierzchni przewidzianej do sprzątnia.

19. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują Wykonawcom, 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 - Pzp.

20. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

Zamówienie nie zostało podzielone na części.

21. Liczba części zamówienia, na którą wykonawca może złożyć ofertę.

Nie dotyczy.

22. Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

23. Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt 3 ustawy oraz okoliczności, po których zaistnieniu będą one udzielane, jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień.

Zamawiający nie przewiduje udzielenie takich zamówień.

24. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe wraz z wybranymi kryteriami oceny, jeżeli zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

25. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego.

Adres poczty elektronicznej: mopr@mopr.gda.pl ;

Adres strony internetowej: www.mopr.gda.pl .

26. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w PLN.

27. Aukcja elektroniczna.

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

28. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

29. Informacje o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia, jeżeli zamawiający dokonuje takiego zastrzeżenia zgodnie z art. 36a ust. 2 ustawy - Pzp.

Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

30. Klauzula informacyjna RODO.

W związku z wejściem w życie w dniu **25 maja 2018 r. rozporządzenia o ochronie danych (RODO)**, tj. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, jego przepisy mają także zastosowanie do udzielenia zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu. Z tego względu w załączeniu zamieszczamy klauzulę informacyjną z art. 13 RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem.

30. Załączniki do specyfikacji:

- 1) wzór umowy;
- 2) druk „Oferta” – do wypełnienia przez wykonawców ubiegających się o złożenie oferty;
- 3) wzór oświadczenia dotyczącego przesłanek do wykluczenia;
- 4) wzór listy/informacji;
- 5) klauzula informacyjna z art. 13 RODO.

DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE
z up.

Barbara Paszkiewicz
Starszy Specjalista

Zatwierdzam: