### 

### Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

**ZAMAWIAJĄCY:**

# Gmina Miasto Szczecin

**ZAKŁAD USŁUG KOMUNALNYCH**

71-080 Szczecin, ul. Ku Słońcu 125 A

tel.: (91) 48 48 294, faks: (91) 48 48 055

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM   
W TRYBIE

PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

NA USŁUGĘ

O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA MNIEJSZEJ OD KWOT OKREŚLONYCH   
W PRZEPISACH WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 USTAWY   
Z DNIA 29 STYCZNIA 2004 R. PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH PN:

|  |
| --- |
| *OBSŁUGA STANOWISK KASOWYCH W SEZONIE LETNIM 2019 NA KĄPIELISKACH MIEJSKICH  I NA KOMPLEKSIE REKREACYJNYM ARKONKA  W SZCZECINIE* |

|  |  |
| --- | --- |
| *Numer sprawy:* C / 26 / 2019 | *Przygotował:*  **Zakład Usług Komunalnych**  **ul. Ku Słońcu 125 A**  **71-080 Szczecin** |
| *..........................................................................*Zatwierdził za Zakład Usług Komunalnych |  |

Podstawa prawna: ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r.   
poz. 1986), zwana dalej ustawą

**SPIS TREŚCI:**

**Rozdział I** Forma oferty;

# Rozdział II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty;

Rozdział III Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia;

**Rozdział IV** Jawność postępowania;

**Rozdział V** Podstawy wykluczenia. Warunki udziału w postępowaniu. Dokumenty;

**Rozdział VI** Termin wykonania zamówienia;

**Rozdział VII** Wadium;

**Rozdział VIII** Wyjaśnienia treści SIWZ i jej zmiana oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym;

**Rozdział IX** Sposób obliczenia ceny oferty;

**Rozdział X** Składanie i otwarcie ofert;

**Rozdział XI** Wybór oferty najkorzystniejszej;

**Rozdział XII** Zawarcie umowy;

**Rozdział XIII** Pouczenie o środkach ochrony prawnej;

**Rozdział XIV** Opis przedmiotu zamówienia.

**Załączniki:**

**Załącznik nr 1** Formularz oferty;

**Załącznik nr 2** Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia wykonawcy;

**Załącznik nr 3** Wzór umowy;

**Załącznik nr 4** Zakres czynności kasjera – kąpieliska miejskie;

**Załącznik nr 5** Zakres czynności kasjera – Kompleks Rekreacyjny Arkonka;

**Załącznik nr 6** Przykładowy wzór oświadczenia dot. przynależności do grupy  
 kapitałowej;

**Załącznik nr 7** Klauzula informacyjna.

**ROZDZIAŁ I Forma oferty**

1. Na **ofertę** składają się: formularz oferty, sporządzony według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** **do SIWZ** oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki, formularze, itp.) zgodnie z rozdziałem V Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).
2. Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami SIWZ.
3. Oferta musi być sporządzona czytelnie, w języku polskim.
4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli   
   w imieniu wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone   
   do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
5. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca,   
   w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
6. Wykonawca składa tylko jedną ofertę na całość przedmiotu zamówienia. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
8. Zamawiający przewiduje możliwość udzielania zamówień, o których mowa w art. 67 ust.  
    1 pkt 6 ustawy – zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług, zgodnego   
    z przedmiotem zamówienia podstawowego, do 10 % wartości zamówienia podstawowego.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
11. zewnętrzna koperta powinna być oznaczona w następujący sposób: **"Oferta   
    na obsługę stanowisk kasowych w sezonie letnim 2019 na kąpieliskach miejskich i na Kompleksie Rekreacyjnym Arkonka w Szczecinie"** oraz „**nie otwierać przed 19.04.2019 r., godz. 11.00”**- bez nazwy i pieczątki wykonawcy;
12. koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.
13. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 10, Zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty.

**ROZDZIAŁ II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty**

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.
2. w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w Rozdziale I pkt 10 ppkt 1   
   z dopiskiem „wycofanie”.
3. w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian, a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga   
   za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć.

Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w kopercie wewnętrznej   
i zewnętrznej, oznaczonych jak w Rozdziale I pkt 10 ppkt 1) i 2) przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.

1. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
2. W przypadku złożenia oferty po terminie zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę wykonawcy.

**ROZDZIAŁ III Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia**

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu   
   i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 należy dołączyć do oferty.
3. Wszelką korespondencję w postępowaniu Zamawiający kieruje do pełnomocnika.
4. Oferta wspólna musi być sporządzona zgodnie z SIWZ.
5. Sposób składania dokumentów przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia został określony w Rozdziale V SIWZ.
6. Wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 5.
7. Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych wykonawców (umowę konsorcjum), zawierającą, co najmniej:
8. zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
9. określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
10. czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy niż okres obejmujący realizację zamówienia,
11. wskazanie wykonawcy upoważnionego do wystawienia faktury.

#### ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
4. Bez zgody Zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących   
   do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
5. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych   
   do przesłania dokumentów, Zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
6. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.
7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż   
   w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał,   
   iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
8. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą   
   „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503   
   ze zmianami)”.

9. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu   
 na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

#### Rozdział V Podstawy wykluczenia. Warunki udziału w postępowaniu. Dokumenty.

1. O udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, który **nie podlega wykluczeniu   
   z postępowania** o udzielenie zamówienia na podstawie:
   1. art. 24 ust. 1 pkt 12) – 23) ustawy;
   2. art. 24 ust. 5 pkt 1), 2) i 4)ustawy; wykluczeniu na tej podstawie podlega wykonawca:

a) 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 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615) 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 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615),

b) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie,   
co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych,

c) który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał   
w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z Zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1–4 ustawy, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania.

1. O udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, który **spełnia określone poniżej warunki udziału w postępowaniu** dotyczące:
   1. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile

wynika to z odrębnych przepisów;

Zamawiający nie ustala minimalnego poziomu zdolności.

* 1. sytuacji ekonomicznej lub finansowej;

Zamawiający nie ustala minimalnego poziomu zdolności.

* 1. zdolności technicznej lub zawodowej;

Zamawiający nie ustala minimalnego poziomu zdolności.

1. **Dokumenty wymagane przez Zamawiającego, które należy dołączyć do oferty:**
2. **formularz oferty,** według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SIWZ;

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

1. **Oświadczenie:** w celu wstępnego potwierdzenia, że wykonawca nie podlega wykluczeniu, z powodów określonych w pkt 1, wykonawca dołącza do oferty aktualne na dzień składania ofert **oświadczenie o braku podstaw wykluczenia wykonawcy**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do SIWZ.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

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

1. **pełnomocnictwa** tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 4 zdanie 2 SIWZ lub w przypadku składania oferty wspólnej w Rozdział III pkt 1 SIWZ;

Ww. pełnomocnictwa należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej.

1. **oświadczenie,** według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SIWZ, wskazujące cześć zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom oraz firmy podwykonawców (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców);

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

1. **Oświadczenie dot. grupy kapitałowej:**

W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z postępowania,   
o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, wykonawca składa oświadczenie o przynależności lub braku przynależności   
do tej samej grupy kapitałowej; przykładowy wzór oświadczenia dot. przynależności   
do grupy kapitałowej stanowi załącznik nr 6 do SIWZ;

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

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

W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, wraz ze złożeniem ww. oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

1. **Zasady dotyczące składania oświadczeń i dokumentów oraz ich forma i język.**
   1. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
   2. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy będzie podlegać odrzuceniu albo konieczne będzie unieważnienie postępowania.
   3. Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu albo konieczne będzie unieważnienie postępowania.
   4. Zamawiający wezwie, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.
   5. Uwaga! Na podstawie art. 24aa ustawy zamawiający może, najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału   
      w postępowaniu.
   6. Jeżeli wykonawca, o którym mowa w ppkt 10), uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

**ROZDZIAŁ VI Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania zamówienia: **od dnia 01 czerwca 2019 r. do dnia 01 września 2019 r.**

**ROZDZIAŁ VII Wadium**

Zamawiający nie przewiduje wnoszenia wadium.

#### ROZDZIAŁ VIII Wyjaśnienia treści SIWZ i jej zmiana oraz sposób porozumiewania się wykonawców z Zamawiającym

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) od poniedziałku do piątku   
   w godzinach od 7.00 do 15.00.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **e-maila**

**(**[joanna.kordecka@zuk.szczecin.pl](mailto:joanna.kordecka@zuk.szczecin.pl)**)**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:

1. pytania wykonawców i wyjaśnienia Zamawiającego dotyczące treści SIWZ,
2. zmiany treści SIWZ,
3. wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty i odpowiedź wykonawcy,
4. wezwanie wykonawcy do złożenia oświadczeń i dokumentów na podstawie art. 26 ust. 2 ustawy,
5. wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 2f, 3 i 3a ustawy,
6. wezwanie wykonawcy do wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów   
   na podstawie art. 26 ust. 4 ustawy,
7. wezwanie do udzielenia wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź wykonawcy,
8. informacja o poprawieniu oferty na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy,
9. oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek na podstawie art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy,
10. wezwanie kierowane przez Zamawiającego do wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
11. oświadczenie wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
12. zawiadomienie o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia,
13. zawiadomienie o odrzuceniu oferty,
14. zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
15. zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
16. informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181, 184   
    i 185 ustawy.
17. Jeżeli Zamawiający lub wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przesłania przez Zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń wykonawcy.
18. Korespondencja przesłana za pomocą e-maila po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego i uznana za wniesioną tego dnia, czyli dnia zarejestrowania.
19. Postępowanie odbywa się w języku polskim, w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między Zamawiającym   
    a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim. Dokumenty sporządzone   
    w języku obcym muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
20. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie SIWZ. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
21. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest   
    p. Joanna Kordecka tel. 91 48 57 126 w godz. 8.00 – 15.00,

e-mail: joanna.kordecka@zuk.szczecin.pl

1. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku,   
   o którym mowa w pkt 10, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku,   
   o którym mowa w pkt 10.
5. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej.
7. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia   
   o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i zamieszcza informację na stronie internetowej.

#### ROZDZIAŁ IX Sposób obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca obowiązany jest przedłożyć formularz oferty, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.
2. W formularzu oferty wykonawca wpisuje cenę brutto (obejmującą podatek VAT) za cały okres realizacji zamówienia całego zadania, a także w podziale na kąpieliska miejskie   
   i na Kompleks Rekreacyjny Arkonka.
3. Cena ofertowamusi zawierać wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, które   
   są niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia.
4. Cena ofertowa powinna być wyliczona do dwóch miejsc po przecinku.
5. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN
6. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową   
   w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.

#### ROZDZIAŁ X Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć **w Zakładzie Usług Komunalnych, ul. Ku Słońcu 125A, sekretariat, w terminie do dnia 19.04.2019 r., do godz. 10.00.**
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do Zamawiającego.
3. Oferty będą podlegać rejestracji przez Zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową   
   oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
4. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 19.04.2019 r., o godz. 11.00 w siedzibie Zakładu Usług Komunalnych w Szczecinie, przy ul. Ku Słońcu 125A, pok. 4.
5. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.
6. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć   
   na sfinansowanie zamówienia. Następnie Zamawiający poda informacje, o których mowa   
   w art. 86 ust. 4 ustawy.
7. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:

1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;

2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;

3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

#### ROZDZIAŁ XI Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert:

1) cena – 60 %

*Wykonawca w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 60 pkt.*

Sposób przyznania punktów w kryterium „cena” (C):

najniższa cena

C = -------------------------------------- x 100 pkt x 60 %

cena w ofercie ocenianej

2) **wysokość kary umownej za dokonanie ingerencji w strukturę lub oprogramowanie kasy fiskalnej powierzonej przez Zamawiającego – 40 %**

*Wykonawca w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 40 pkt.*

Sposób przyznania punktów w kryterium „wysokość kary umownej” (K):

Punkty zostaną przyznane w zależności od wysokości zaproponowanej przez Wykonawcę kary umownej za dokonanie ingerencji w strukturę lub oprogramowanie kasy fiskalnej powierzonej przez Zamawiającego, w następujący sposób:

a) jeżeli Wykonawca zaproponuje karę umowną w wysokości 2 000,00 zł za każdą stwierdzoną przez Zamawiającego ingerencję – 40 pkt

b) jeżeli Wykonawca zaproponuje karę umowną w wysokości 1 500,00 zł za każdą stwierdzoną przez Zamawiającego ingerencję – 30 pkt

c) jeżeli Wykonawca zaproponuje karę umowną w wysokości 1 000,00 zł za każdą stwierdzoną przez Zamawiającego ingerencję – 20 pkt

d) jeżeli Wykonawca zaproponuje karę umowną w wysokości 500,00 zł za każdą stwierdzoną przez Zamawiającego ingerencję – 10 pkt

Jeżeli Wykonawca zaproponuje karę umowną w wysokości mniejszej niż 500,00 zł, wówczas oferta zostanie odrzucona.

Jeżeli Wykonawca zaproponuje karę umowną w wysokości większej niż 2 000,00 zł, wówczas do oceny ofert zostanie przyjęta maksymalna wysokość kary umownej, czyli 2 000,00 zł.

**S = C + K**

1. Największa ilość punktów (S) wyliczonych w powyższy sposób decyduje o uznaniu oferty za najkorzystniejszą.
2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.

4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

5. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

6. Zamawiający poprawi w ofercie inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w ofercie, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

9. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ustawy.

10. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w SIWZ.

11. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ.

12. Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty,   
o okolicznościach, o których mowa w art. 92 ustawy.

13. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Zamawiający unieważnia postępowanie.

14. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:

1. ubiegali się o udzielenie zamówienia, - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
2. złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert

- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

15. Zamawiający zwróci wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

#### ROZDZIAŁ XII Zawarcie umowy

* + 1. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik   
       nr 3 do SIWZ.
    2. Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych   
       w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).

#### ROZDZIAŁ XIII Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy: odwołanie i skarga.
2. Odwołanie przysługuje wobec czynności:

1) określenia warunków udziału w postępowaniu;

2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;

3) odrzucenia oferty odwołującego;

4) opisu przedmiotu zamówienia;

5) wyboru najkorzystniejszej oferty.

1. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
2. 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.
3. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

#### ROZDZIAŁ XIV Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest obsługa stanowisk kasowych w sezonie letnim 2019   
   na kąpieliskach miejskich i na Kompleksie Rekreacyjnym Arkonka w Szczecinie.

CPV:

79620000-6 Usługi w zakresie pozyskiwania personelu, w tym pracowników sezonowych

2. Zakres przedmiotu zamówienia:

1) obsada kas:

a) kąpielisko Dąbie - w okresie od 15 czerwca 2019 r. do 01 września 2019 r.:

1 kasjer obsługujący w godz. 10.00-20.00, tj.:

- czerwiec - razem 160 h,

- lipiec - razem 310 h,

- sierpień - razem 310 h,

- wrzesień - razem 10 h,

b) kąpielisko Dziewoklicz - w okresie od 15 czerwca 2019 r. do 01 września 2019 r.:

1 kasjer obsługujący w godz. 10.00-20.00, tj.:

- czerwiec - razem 160 h,

- lipiec - razem 310 h,

- sierpień - razem 310 h,

- wrzesień - razem 10 h,

c) kąpielisko Głębokie - w okresie od 15 czerwca 2019 r. do 01 września 2019 r.:

A. 1. kasjer obsługujący w godz. 10.00-20.00, tj.:

- czerwiec - razem 160 h,

- lipiec - razem 310 h,

- sierpień - razem 310 h,

- wrzesień - razem 10 h,

B. 2. kasjer obsługujący:

- w dni powszednie w godz. 15.00-18.00,

- weekendy i święta (tj.: 15-16 czerwca 2019 r. i 15 sierpnia 2019 r.) w godz.   
 10.00-16.00,

C. razem (dwóch kasjerów):

- czerwiec – 160 h + 66 h = 226 h,

- lipiec - 310 h + 117 h = 427 h,

- sierpień – 310 h + 123 h = 433 h,

- wrzesień - 10 h + 6 h = 16 h,

d) Kompleks Rekreacyjny Arkonka:

A w okresie od 01 czerwca 2019 r. r. do 20 czerwca 2019 r.:

aa) w tygodniu tj. od poniedziałku do czwartku:

- 3 kasjerów obsługujących kasy główne, tj.:

1. w godz. 10.00-20.00,

2. w godz. 10.00-19.00,

3. w godz. 10.00-19.00,

bb) w weekendy tj. od piątku do niedzieli:

- 3 kasjerów obsługujących kasy główne, tj.:

1. w godz. 10.00-21.00,

2. w godz. 10.00-20.00,

3. w godz. 10.00-19.00,

- 1 kasjer obsługujący kasę przy parkingu w godz. 10.00 – 14.00,

B. w okresie od 22 czerwca 2019 r. do 30 czerwca 2019 r.:

aa) w tygodniu tj. od poniedziałku do czwartku:

- 3 kasjerów obsługujących kasy główne, tj.:

1. w godz. 10.00-20.00,

2. w godz. 10.00-20.00,

3. w godz. 10.00-19.00,

- 1 kasjer obsługujący kasę przy parkingu w godz. 10.00-14.00,

bb) w weekendy tj. od piątku do niedzieli:

- 3 kasjerów obsługujących kasy główne, tj.:

1. w godz. 10.00-21.00,

2. w godz. 10.00-20.00,

3. w godz. 10.00-20.00,

- 1 kasjer obsługujący kasę przy parkingu w godz. 10.00-14.00,

C. w okresie od 01 lipca 2019 r. do 31 lipca 2019 r.:

aa) w tygodniu tj. od poniedziałku do czwartku:

- 3 kasjerów obsługujących kasy główne, tj.:

1. w godz. 10.00-20.00,

2. w godz. 10.00-19.00,

3. w godz. 10.00-19.00,

- 1 kasjer obsługujący kasę przy parkingu w godz. 10.00-14.00,

bb) w weekendy tj. od piątku do niedzieli:

- 3 kasjerów obsługujących kasy główne, tj.:

1. w godz. 10.00-21.00,

2. w godz. 10.00-20.00,

3. w godz. 10.00-20.00,

- 1 kasjer obsługujący kasę przy parkingu w godz. 10.00-14.00,

D. w okresie od 01 sierpnia 2019 r. do 31 sierpnia 2019 r.:

- 3 kasjerów obsługujących kasy główne, tj.:

1. w godz. 10.00-20.00,

2. w godz. 10.00-19.00,

3. w godz. 10.00-19.00,

- 1 kasjer obsługujący kasę przy parkingu w godz. 10.00-14.00,

E. 01 września 2019 r.:

- 3 kasjerów obsługujących kasy główne, tj.:

1. w godz. 10.00-20.00,

2. w godz. 10.00-20.00,

3. w godz. 10.00-19.00,

- 1 kasjer obsługujący kasę przy parkingu w godz. 10.00-14.00,

2) wykonywanie czynności kasjera, zgodnie z zakresami czynności zawartymi   
 odpowiednio w załącznikach nr 4 i 5 do SIWZ.

3. Obowiązki Wykonawcy:

1) ponoszenie wszelkich kosztów związanych z zapewnieniem personelu   
na stanowiskach kasjerów, w tym kosztów rekrutacji, selekcji, doboru personelu oraz jego wynagrodzenia,

2) dobór kasjerów na dany obiekt po uzyskaniu pozytywnej opinii kierownika obiektu,

3) przypisanie z początkiem sezonu z imienia i nazwiska kasjerów do obsługi poszczególnych obiektów i przekazanie danych przedstawicielowi Zamawiającego,

4) przeprowadzenie szkolenia BHP osób wyznaczonych do pracy na stanowiska kasjerów,

5) zapewnienie środków BHP, narzędzi pracy (np. kalkulatorów, zszywaczy, długopisów, papieru do drukarki, woreczków strunowych do pakowania bilonu), napoi dla kasjerów oraz białych koszulek polo, w których kasjerzy przystępują do pracy;

6) w celu zapewnienia ciągłości obsługi - zapewnienie każdemu kasjerowi min. 200 zł   
w monetach na wydawanie reszt,

7) dokonywanie zbiorczych miesięcznych rozliczeń z przedstawicielem Zamawiającego związanych z realizacją umowy, do każdego 3-go dnia kalendarzowego, miesiąca następującego po okresie rozliczeniowym, czyli po realizacji zamówienia w miesiącu czerwcu, lipcu, sierpniu i wrześniu 2019 r., (wypełnione kompletne druki); złożone   
i sprawdzone przez Wykonawcę dokumenty, zostaną zweryfikowane przez Zamawiającego (Wydział Księgowości) w terminie 2 dni roboczych od daty ich przedłożenia. Dokumentem potwierdzającym prawidłowe rozliczenie miesięczne (potwierdzone przez Wydział Księgowości) będzie protokół z weryfikacji podpisany przez przedstawiciela Zamawiającego i będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury,

8) niezwłoczne zapewnienie obsady kasy, w przypadku odsunięcia kasjera od pracy   
w związku z wykryciem rażących nieprawidłowości w trakcie wykonywanych czynności, w przypadku nieobecności (braku obsady w kasie) oraz w innych przypadkach losowych zgłoszonych przez kierownika obiektu,

9) natychmiastowej interwencji w przypadku skargi zgłoszonej przez kierownika obiektu,

10) sporządzanie harmonogramu pracy kasjerów na poszczególnych obiektach   
i przedłożenie go kierownikowi obiektu w terminie 3 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem danego miesiąca; w przypadku Kompleksu Rekreacyjnego Arkonka – przerwy śniadaniowe powinny być tak ustalone, by równocześnie były czynne dwie kasy,

11) protokolarne pobranie od kierowników obiektów, karnetów na kąpieliska miejskie przed rozpoczęciem sezonu oraz protokolarne ich rozliczenie na koniec sezonu,   
po uwzględnieniu sprzedaży, najpóźniej do 3 września 2019 r. (odpowiedzialność materialna za pobrane karnety - wartość karnetu/szt.),

12) protokolarne pobranie z Kompleksu Rekreacyjnego Arkonka karnetów przed rozpoczęciem sezonu oraz protokolarne ich rozliczenie na koniec sezonu   
po uwzględnieniu sprzedaży, najpóźniej do 3 września 2019 r. (odpowiedzialność materialna za pobrane karnety - 15zł/szt.),

13) wyznaczenie 1 koordynatora kasjerów na Kompleks Rekreacyjny Arkonka, wśród kasjerów na obiekcie; koordynator odpowiada za prawidłowość rozliczenia kasjerów ze sprzedaży dziennej i miesięcznej oraz wyjaśnianie niezgodności lub nieprawidłowości zaistniałych w trakcie trwania sezonu, pobieranie karnetów i ich rozliczenie, a także zapewnia kontakt w sprawie grafików,

14) wyznaczenie 1 koordynatora, stacjonarnie odpowiedzialnego za pracę kasjerów   
na kąpieliskach miejskich; koordynator odpowiada za prawidłowość rozliczenia kasjerów ze sprzedaży dziennej i miesięcznej oraz wyjaśnianie niezgodności lub nieprawidłowości zaistniałych w trakcie trwania sezonu, pobieranie karnetów i ich rozliczenie, a także zapewnia kontakt w sprawie grafików,

15) dot. Kompleksu Rekreacyjnego Arkonka: w związku ze stosowaniem monitoringu wizyjnego w miejscu pracy, przed dopuszczeniem do pracy - zapoznanie pracowników z klauzulą informacyjną (treść w załączeniu do umowy) i niezwłoczne przedłożenie Zamawiającemu pisemnego potwierdzenia zapoznania się pracowników z ww. klauzulą oraz - w przypadku zmian kadrowych - do zapoznawania pracowników   
z załączoną klauzulą informacyjną i niezwłocznego przedkładania pisemnych potwierdzeń zapoznania się pracowników z ww. klauzulą.

4. Wykonawca wykona przedmiot zamówienia z najwyższą starannością wymaganą   
od podmiotu profesjonalnie świadczącego tego typu usługi, na zasadzie zapewnienia najwyższej jakości prac, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego,   
a także z SIWZ i z ofertą, które będą stanowiły integralną część umowy.

5. Zamawiający przewiduje następujące terminy szkoleń:

1) dot. Kompleksu Rekreacyjnego Arkonka:

a) 24 maja 2019 r. (piątek), godz. 10.00, siedziba MVB w Szczecinie przy   
 ul. Widuchowskiej 19,

b) 27 maja 2019 r. (poniedziałek), godz. 8.00, Kompleks Rekreacyjny Arkonka - firma  
 MVB,

c) 28 maja 2019 r. (wtorek), godz. 8.30 – 15.30, siedziba Ekspert w Szczecinie przy   
 ul. Łukasińskiego 114,

2) dot. kąpielisk miejskich:

a) 29 maja 2019 r. (środa), godz. 8.30 – 15.30, siedziba Ekspert w Szczecinie przy   
 ul. Łukasińskiego 114.

6. W razie korzystnych warunków pogodowych, Zamawiający ma prawo przedłużyć termin realizacji zadania na Kompleksie Rekreacyjnym Arkonka do dnia 15 września 2019 r.   
W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z powyższego uprawnienia, Wykonawca zobowiązany jest do przedłużenia terminu realizacji zadania na Kompleksie Rekreacyjnym Arkonka, przy zachowaniu dotychczasowej obsady osobowej kas (te same osoby), z wynagrodzeniem, które zostanie ustalone jako iloczyn dziennej stawki realizacji przedmiotu umowy odnośnie Kompleksu Rekreacyjnego Arkonka i ilości dni przedłużonego terminu realizacji zadania, przy czym dzienna stawka, o której mowa powyżej to iloraz pierwotnego wynagrodzenia za realizację zadania i pierwotnej ilości dni realizacji zadania.

7. Zmiana umowy:

1. zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić na podstawie i pod rygorami   
   art. 144 ustawy,
2. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia istotnych zmian postanowień umowy w przypadku:
3. zmiany stawki podatku VAT, wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę lub zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu, powodującej zwiększenie lub zmniejszenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy,
4. zmiany, w szczególności w zakresie terminu realizacji i wynagrodzenia,   
   w sytuacji określonej w pkt. 6,
5. innej okoliczności prawnej, ekonomicznej lub technicznej skutkującej niemożliwością wykonania lub nienależytym wykonaniem umowy zgodnie   
   z SIWZ,

3) Niezależnie od powyższego, Zamawiający i Wykonawca dopuszczają możliwość zmian redakcyjnych umowy oraz zmian będących następstwem zmian danych Stron ujawnionych w rejestrach publicznych,

4) Zmiana umowy nastąpić może z inicjatywy Zamawiającego albo Wykonawcy,   
poprzez przedstawienie drugiej Stronie propozycji zmiany w formie pisemnej, które  
powinny zawierać:

a) opis zmiany i jej charakter,

b) uzasadnienie zmiany,

c) koszt zmiany oraz jego wpływ na wysokość wynagrodzenia,

d) czas wykonania oraz wpływ zmiany na termin realizacji umowy.

8. Zatrudnienie:

1) zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy, Zamawiający wymaga, aby Wykonawca lub   
Podwykonawca(y) zatrudniali na podstawie umowy o pracę wszystkie osoby wykonujące czynności fizyczne w zakresie realizacji zamówienia;

2) Zatrudnienie, o którym mowa w ppkt 1 powinno trwać przez cały okres realizacji zamówienia;

3) na każde żądanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się przedstawić dowody zatrudnienia na podstawie umowy o pracę (np. kopie umów o pracę) osób, o których mowa w ppkt 1.