

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu  
nieograniczonego**

**na świadczenie usługi sprzątania pomieszczeń w budynku Gdańskiego Teatru  
Szekspirowskiego w Gdańsku przy ul. Wojciecha Bogusławskiego 1 oraz utrzymanie  
czystości przyległego terenu zewnętrznego**

**nr ZP/PN/1/GTS/17**

### **RODZAJ ZAMÓWIENIA:**

usługi

### **ZAMAWIAJĄCY:**

Gdańskie Teatru Szekspirowski  
ul. Wojciecha Bogusławskiego 1, 80-818 Gdańsk  
NIP: 583-301-34-08 REGON: 220561538

### **PODSTAWA PRAWNA**

Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2015., poz. 2164 ze zm.), zwana dalej „ustawą”.

### **ZAWARTOŚĆ :**

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ)

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. O świadczenia:
  - 2a. wzór o świadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
  - 2b wzór o świadczenia o niepodleganiu wykluczenia z postępowania
  - 2c wzór o świadczenia o przynależności do grupy kapitałowej
3. wzór wykazu usług
4. wzór wykazu osób, które będą uczestniczyły w wykonywaniu zamówienia
5. Wzór umowy
6. Wykaz poszczególnych pomieszczeń wraz z ich powierzchniami użytkowymi

## § 1 Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi sprzątnięcia pomieszczeń w budynku Gdańskiego Teatru Szekspirowskiego w Gdańsku (80-818), ul. Wojciecha Bogusławskiego nr 1 oraz utrzymanie czystości przyległego terenu zewnętrznego.
2. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):  
**90911200-8 Usługi sprzątnięcia budynków**  
**77310000-6 Usługi sadzenia roślin oraz utrzymania terenów zielonych**  
**90620000-9 Usługi odśnieżania**
3. świadczenie usługi będzie się odbywać z następującą częstotliwością:
  - 1) **grupa pomieszczeń I** – codziennie:
    - a) biura,
    - b) hol główny, wiatrołapy
    - c) kasa,
    - d) toalety,
    - e) ciąg komunikacyjny w części administracyjnej budynku (korytarze, klatki schodowe, windy),
    - f) zaplecze socjalne pracowników technicznych i Biura Obsługi Widza,
    - g) strefa archeo – wystawiennicza i gastronomiczna,
    - h) ciąg komunikacyjny pomiędzy częścią administracyjną i częścią teatralnym budynku (klatka schodowa, windy – wejście na poz. 15,14),
    - i) mietnik,**zewnętrzne:**
    - j) wejście do teatru i dziedzińce,
    - k) ciąg komunikacyjny piesze wokół teatru,
    - l) tarasy zewnętrzne wraz z komunikacją,
  - 2) **grupa pomieszczeń II** – kawałek dorazowo po zakończeniu wydarzenia odbywającego się w teatrze i uzupełnianie go przed rozpoczęciem następnego (zgodnie z harmonogramem wydarzeń, średnio w miesiącu planuje się ok. **25 wydarzeń**)
    - a) widownia,
    - b) galerie wokół widowni - trzy poziome,
    - c) scena,
    - d) zascenie,
    - e) charakterystycznie,
    - f) sala konferencyjna (foyer drewniane),
    - g) garderoby,
    - h) szatnia,
    - i) ciąg komunikacyjny w części teatralnej budynku (korytarze, klatki schodowe, windy),
    - j) Klub Widza i Aktora - GREEN ROOM wraz z zapleczem kuchennym,
    - k) dziedzińce – kawałek dorazowo po zakończeniu wydarzenia i uzupełnianie go przed rozpoczęciem następnego,
    - l) czyszczenie wycieraczek zewnętrznych przy wejściach do budynku,

- 3) **grupa pomieszcze III - dwa razy w miesi cu:**
- a) ci gi komunikacyjne na poz. -5,00 m,
  - b) gara ,
  - c) doczyszczanie posadzek w toaletach i pomieszczeniach socjalnych,
  - d) ci gi komunikacyjne w murach (klatki schodowe korytarze ewakuacyjne),.
  - e) taras i ci gi komunikacyjne na murach ł cznie z odkurzaniem i doczyszczaniem balustrad,
- 4) **grupa pomieszcze IV – 1 raz na kwartał:**
- a) mycie okien z odkurzaniem rolet,
  - b) gara - mycie maszynowe na mokro,
  - c) mycie bram wej ciowych zamontowanych w murach, bramy do gara u, bramy rolowanej na zascenie oraz wszystkich drzwi zewn trznych,
  - d) doczyszczanie, usuwanie plam olejowych, itp. na miejscach parkingowych usytuowanych na dzialce GTS wzdlu budynku od strony ulicy Wojciecha Boguslawskiego,
  - e) czyszczenie kratk, nawiewnikow i wywiewnikow wentylacyjnych,
  - f) czyszczenie kratk odplywu wody na dziedzi cach, ci gach komunikacyjnych na murach oraz pokryw studzienek burzowych usytuowanych przy wej ciach do teatru oraz na dziedzi cach,
  - g) usuwanie zabrudze typu: farba, bloto, kurz, plamy po ptasich odchodach na elewacji budynku oraz zewn trznych ci gach komunikacyjnych i dziedzi cach,
  - h) poczwszy od dnia 19.09.2017 r. (w dniu 18.09.2017 r. ko czy si 3-letni okres gwarancyjny budynku teatru) usuwanie wysole powstaj cych na elewacji budynku oraz na murach wokol teatru, zalecane jest mycie elewacji:
    - w temperaturze otoczenia calodobowej minimum +5 stopni C (wówczas cegla nie wchlania bialego osadu b d tego efektem wysolenia),
    - przemywanie najlepiej sam wod , ewentualnie z niewielkim dodatkiem octu (proporcja 1:10),
    - delikatnie szczotk na kiju bez szorowania.
  - i) czyszczenie i olejowanie podlog drewnianych na widowni i scenie (sala glowna i galerie, scena, zascenie, przylegle schody, korytarze i przedsionki. Przed olejowaniem, w zale no ci od stanu posadzki, nale y wykona cyklinowanie lub tylko czyszczenie.
- 5) **grupa prac V – 1 raz w roku, w przybli eniu - wrzesie , w okresie przerwy technicznej:**
- a) odkurzanie konstrukcji poddachowej nad scen oraz konstrukcji dachu otwieranego, - odkurzanie konstrukcji przy zamkni tym dachu – przy u yciu sprz tu specjalistycznego typu podno niki, rusztowania lub technik alpinistycznych,
  - b) odkurzanie konstrukcji mostow o wietleniowych, sztankietow nad scen i widowni oraz konstrukcji Tiring House,
  - c) doczyszczanie posadzek wewn trz budynku oraz w zewn trznych ci gach pieszych wykonanych z piaskowca, impregnowanie preparatem zaakceptowanym przez Zamawiaj cego (zgodnie z zaleceniami producenta) - polimeryzacja,
  - d) czyszczenie i olejowanie podlog drewnianych - pomieszczenia i ci gi komunikacyjne w cz ci KC: cz administracyjna budynku Teatru – biura, garderoby, charakteryzatornie, Green-Room (Klub Widza i Aktora), sala kolumnowa, pomieszczenia techniczne i sanitarne, korytarze i klatki schodowe.

e) odkurzanie niezabudowanych instalacji rurowych usytuowanych w przestrzeniach podsufitowych ci gów komunikacyjnych i wszystkich pomieszcze technicznych na poz. -5,0 (ł cznie z gara em),

**6) teren zewn trzny i powierzchnia zieleni:** - prace realizowane na bie co w zale no ci od potrzeb i sytuacji

a) piel gnacja terenów zielonych wokół budynku (od 1 kwietnia do 31 pa dziernika), w tym podlewanie, nawo enie, koszenie, wywo enie trawy i inne czynno ci z tym zwi zane - niezbdne do wła ciwej regeneracji podł a i trawy - szczególnie po okresie zimowym, Koszty wody do podlewania ponosi Zamawiaj cy – przy czym woda do podlewania trawy b dzie pochodziła wył cznie z uj cia wody wyposa onego w licznik wody bezpowrotnie zu ytej,

b) oczyszczanie na bie co (od 1 kwietnia do 31 pa dziernika) powierzchni dziedzi ców i murów z mchów, przy u yciu odpowiednio dobranych preparatów chemicznych nie powoduj cych destrukcji cegieł i bruku na dziedzi cach i murach,

c) skuteczne od nie anie, odladzanie i posypywanie ci gów komunikacyjnych i wej do budynku - na bie co w zale no ci od potrzeb - przy zapewnieniu odpowiedniej ilo ci pracowników,

d) od nie anie dachów płaskich i przyzmowanie niegu w miejsca uzgodnione z Zamawiaj cym,

e) wywo enie zalegaj cego niegu z dziedzi ców, miejsc parkingowych, ci gów komunikacyjnych – na bie co.

4. Ponadto, przedmiot zamówienia obejmuje:

1) przygotowanie pomieszcze na przyj cie widzów, go ci, zgodnie z harmonogramem wydarze ,

2) czyszczenie powierzchni podłóg, pochwyków, po zapoznaniu si z rodzajem czyszczonego materiału, stosowanie instrukcji czyszczenia i konserwacji danej nawierzchni, zgodnie z zaleceniami producenta, w szczególno ci dotyczy to elementów wył onych marmurem, piaskowcem, panelami, drewnem,

3) w przypadku piel gnacji elementów z bazaltu i posadzek z piaskowca nale y stosowa rodki, preparaty powoduj ce ich nabłyszczanie, posiadaj ce wła ciwo ci antypo lizgowe po ka dorazowym ich umyciu, aby nie powodowały zmatowienia powierzchni poziomych posadzek,

4) zgodnie z zaleceniem i wymogami gwarancyjnymi producenta, do piel gnacji podłóg drewnianych olejowanych nale y u ywa wył cznie oryginalnych preparatów wskazanych w dokumentacji technicznej (odbiorowej) budynku,

5) czyszczenie i konserwacja foteli skórzanych, krzesel, mebli, urz dze oraz innych elementów wystroju i wyposa enia teatru np. parapety, zlewozmywaki, umywalki, lady w szatni, materiałami i rodkami dostosowanymi do danego rodzaju powierzchni,

6) czyszczenie elementów metalowych i szklanych wyposa enia, mycie szyb wiatrołapów, windy i innych powierzchni szklanych rodkami i ciereczkami przystosowanymi do konserwacji powierzchni szklanych,

7) czyszczenie i odkurzanie drewnianych powierzchni cian i sufitów (opraw o wietleniowych oraz urz dze i elementów zamontowanych na cianach i sufitach, itp.)

8) usuwanie paj czyn ze cian i sufitów, mycie balustrad,

- 9) mycie i czyszczenie wind ze szczególnym uwzgl dnieniem prowadnic drzwi,
- 10) czyszczenie, mycie wycieraczek przy wej ciach do budynku i pomieszcze ,
- 11) opró nianie koszy, odkurzanie, przecieranie na wilgotno, wymiana wkładów z worków foliowych dostosowanych do wielko ci kosza na mieci,
- 12) w pomieszczeniach sanitarnych:
  - a) mycie wszystkich urz dze sanitarnych (armatura, wyposa enie sanitariatów), pojemniki na odpadki, deski sedesowe, sedesy, uchwyty na papier, szczotki sedesowe wraz z pojemnikiem,
  - b) mycie podłóg (zapoznanie si z rodzajem materiału z którego wykonano podłogi i stosowanie instrukcji czyszczenia i konserwacji producenta podłogi lub rodków niezbdnych do prawidłowego utrzymania czysto ci tych powierzchni) z zachowaniem szczególnej uwagi i staranno ci obszarów przy futrynach drzwi drewnianych (na styku posadzka-futryna),
  - c) uzupełnianie rodków i materiałów eksploatacyjnych, mydła, płynów, papierów, r czników papierowych,
  - d) opró nianie pojemników na mieci, wymiana worków z PCV, czyszczenie na wilgotno pojemników na materiały eksploatacyjne, suszarki do r k, pojemniki na papier, pojemniki na szczotki inne elementy wyposa enia łazienek lub kabin sanitarnych, mycie lustek, powierzchni pionowych (glazura), mycie drzwi wewn trznych i zewn trznych,
  - e) systematyczne utrzymanie czysto ci kratki wentylacyjnych i opraw sufitowych, koszy na mieci, popielniczek itp.,

5. Do obowi zków Wykonawcy nale e b dzie ponadto:

- 1) zakup i dostawa materiałów i rodków niezbdnych do wykonania usługi sprz tania oraz utrzymania ww. pomieszcze w nale ytej czysto ci (na koszt Wykonawcy). Wykonawca zapewni równie rodki myj ce oraz czyszcz ce, odwie aj ce lub konserwuj ce (płyny, emulsje, pasty, odwie acze zapachowe powietrza itp.) odpowiednie do danego rodzaju powierzchni i niezbdne do prawidłowego wykonania usługi – zgodnie z instrukcjami u ytkowania i konserwacji,
- 2) zapewnienie dost pno ci personelu Wykonawcy w godzinach pracy Zamawiaj cego,
- 3) zapewnienie dodatkowych osób, zgodnie z potrzebami Zamawiaj cego, podczas wydarze organizowanych przez Zamawiaj cego, w tym w godzinach nocnych, zgodnie z bie cym harmonogramem i zasadami ustalonymi ka dorazowo przez Zamawiaj cego,
- 4) zapewnienie nadzoru - koordynatora (kierownika ekipy sprz taj cej) pełni cego nadzór nad osobami, o których mowa powy ej, odpowiedzialnego za koordynacj , kontrol jako ci usług i kontakty z Zamawiaj cym oraz innej osoby z ekipy sprz taj cej w przypadku braku mo liwo ci skontaktowania si z koordynatorem,
- 5) dysponowanie minimum dwoma dodatkowymi osobami na zast pstwo członków ekipy sprz taj cej, poza osobami wskazanymi w warunkach udziału w post powaniu,
- 6) dokonywanie przez Wykonawc kontroli pracy koordynatora (kierownika ekipy sprz taj cej), minimum raz w tygodniu,
- 7) niezwłoczna reakcj w sytuacjach nagłych, tj. przybycie dodatkowego personelu w przeci gu 60 minut po zgłoszeniu zapotrzebowania przez Zamawiaj cego,
- 8) wyposa enie personelu Wykonawcy w profesjonalne rodki, osprz t, maszyny i urz dzenia zapewniaj ce wysoki poziom wykonywanych usług,

- 9) zapewnienie pracownikom Wykonawcy wykonującym przedmiot Umowy, ubra roboczych z logo Wykonawcy oraz widocznego identyfikatora z imieniem i nazwiskiem pracownika,
  - 10) prowadzenie ewidencji wykonywania usługi sprzątania oraz kontroli – raporty tygodniowe akceptowane przez wyznaczonego przedstawiciela Zamawiającego,
  - 11) dokonywanie raz w miesiącu (oraz dodatkowo na prośbę Zamawiającego) kontroli Obiektu pod kątem należytego wykonywania usługi sprzątania, wraz ze sporządzeniem protokołu pokontrolnego w dwóch egzemplarzach (po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy),
  - 12) osobiste stawiennictwo koordynatora (osoby nadzorującej prace osób sprzątających), w ciągu 4 godzin od zgłoszenia przez Zamawiającego wszelkich widocznych nieprawidłowości w stanie czystości poszczególnych pomieszczeń, urządzeń,umeblowania lub w związku z dynamicznymi zmianami wymagającymi dostosowania harmonogramu prac do bieżących potrzeb,
  - 13) Wykonawca zobowiązuje do zapewnienia kontaktu telefonicznego z koordynatorem, lub z jego zastępcą siedem dni w tygodniu 24 h/dobę.
6. Termin realizacji zamówienia – 24 miesiące od daty podpisania umowy.
  7. Podwykonawstwo: Wykonawca wskazuje w ofercie, które z zamówienia zamierza powierzyć podwykonawcom oraz wskazuje nazwy podwykonawców.
  8. **Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę wszystkich osób wykonujących opisane w przedmiocie zamówienia prace fizyczne (sprzątanie, prace ogrodnicze). Umowy o pracę nie wymagają czynności wykonywane przez koordynatora prac.**
  9. 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, o których mowa w ust. 8. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
    - a) dania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
    - b) dania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
    - c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia. 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, o których mowa w ust. 8:
      - **o 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, z jakimi wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy;
      - poświadczoną za zgodności z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę **kopie umów/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 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;

- **za wiadczenie 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;

10. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób, o których mowa w ust. 8, Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej we wzorze umowy, stanowi czynnik nr 5 do SIWZ. Niezłaznienie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie danych 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, o których mowa w ust. 8. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwowy Inspektorat Pracy.

## **§ 2. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia z postępowania.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) spełniają warunek dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej,
  - a) wykonali lub wykonują w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie co najmniej 2 usługi sprzątania budynków, o wartości nie mniejszej niż 200.000,00 zł brutto każda, z których każda trwała nieprzerwanie przez co najmniej 12 miesięcy,
  - b) skierują do realizacji zamówienia co najmniej 5 (pięć) osób, na potrzeby bieżącego utrzymania czystości w sali teatralnej i wystawienniczej Zamawiającego, w godzinach ich otwarcia oraz na terenie pomieszczeń biurowych po zakończeniu urzędowania Zamawiającego (tj. od godz. 16.00)
  - c) skierują do realizacji zamówienia co najmniej jedną osobę koordynatora (kierownika ekipy) pełniącą nadzór nad osobami, o których mowa powyżej (lit. b), odpowiedzialną za koordynację, kontrolę jakości usług i kontakty z Zamawiającym,
- 2) nie podlegają wykluczeniu w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 12-23.

## **§ 3. Dokumenty i oświadczenia wymagane od Wykonawców w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.**

1. Wykonawca załączy do oferty aktualne na dzień składania ofert **oświadczenia**, stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu – wg wzorów na załącznikach nr 2a i 2b do SIWZ.
2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw

wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w post powaniu, w zakresie, w jakim powołuje si na ich zasoby, zamieszcza informacje o tych podmiotach w o wiadczeniach, stanowi cych zał czniki nr 2a i 2b do SIWZ.

3. W przypadku polegania na zdolno ciach lub sytuacji innych podmiotów, na zasadach okre lonych w art. 22a ustawy Pzp, w celu oceny, czy Wykonawca polegaj c na zdolno ciach lub sytuacji innych podmiotów, b dzie dysponował niezb dnymi zasobami w stopniu umo liwiaj cym nale yte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek ł cz cy Wykonawc z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dost p do ich zasobów, Wykonawca zło y **wraz z ofert pisemne zobowi zania tych podmiotów**, które okre laj w szczególno ci:
  - 1) zakres dost pnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
  - 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawc , przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
  - 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
  - 4) czy podmiot, na zdolno ciach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w post powaniu dotycz cych wykształcenia lub do wiadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolno ci dotycz .
4. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w post powaniu, Wykonawca zło y na wezwanie Zamawiaj cego nast puj ce dokumenty:
  - 1) Wykaz usług wykonanych, a w przypadku wiadcze okresowych lub ci głych równie wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a je eli okres działalno ci jest krótszy, w tym okresie, wraz z podaniem ich warto ci, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz zał czeniem dowodów okre laj cych czy te usługi zostały wykonane lub s wykonywane nale ycie, przy czym dowodami o których mowa s referencje b d inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku wiadcze okresowych lub ci głych s wykonywane, a je eli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyska tych dokumentów – o wiadczenie wykonawcy.

*W przypadku wiadcze okresowych lub ci głych nadal wykonywanych referencje b d inne dokumenty potwierdzaj ce ich nale yte wykonywanie powinny by wydane nie wcze niej ni 3 miesi ce przed upływem terminu składania ofert.*
  - 2) wykaz osób, skierowanych przez Wykonawc do realizacji zamówienia publicznego, w szczególno ci odpowiedzialnych za wiadczenie usług, kontrol jako ci, wraz z informacjami dotycz cymi zakresu wykonywanych przez nie czynno ci oraz informacj o podstawie dysponowania tymi osobami – wg wzoru na zał czniku nr 3 do SIWZ.
5. W terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy (tj. dotycz cej: 1) kwoty, jak zamierza przeznaczy na sfinansowanie zamówienia; 2) firm oraz adresów Wykonawców, którzy zło yli oferty w terminie; 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, Wykonawca, którego oferta została najwy ej oceniona zło y: *o wiadczenie o przynale no ci lub braku przynale no ci do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23, zgodnie z którym z post powania wyklucza si wykonawców, którzy nale c do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634), zło yli odr bne oferty, chyba e wyka , e istniej ce mi dzy nimi powi zania nie prowadz do zakłócenia konkurencji w post powaniu o udzielenie zamówienia – wg wzoru na zał czniku nr 2c do SIWZ.*
6. Dokumenty sporz dzone w j zyku obcym b d składane wraz z tłumaczeniem na j zyk polski.



7. O wiadczenia, o których mowa w niniejszym paragrafie dotyczą Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolności lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp oraz dotyczą podwykonawców, składane są w oryginale. Dokumenty, o których mowa w niniejszym paragrafie, inne niż o wiadczenia, składane są w oryginale lub kopii po wiadczonej za zgodności z oryginałem.
8. Po wiadczenia za zgodności z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot na którego zdolności lub sytuacji polega Wykonawca, albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każe z nich dotyczą .
9. Zamawiający może da przedstawienia oryginału lub notarialnie po wiadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwość co do jej prawdziwości.
10. Wykonawca może wskazać Zamawiającemu dostępność o wiadczenia lub dokumentów wymienionych w § 3, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnymi i bezpłatnymi danymi. W takiej sytuacji Zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych **wskazane przez Wykonawcę o wiadczenia lub dokumenty**.
11. W przypadku wskazania przez Wykonawcę o wiadczenia i dokumentów, o których mowa w § 3, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, Zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia, skorzysta z posiadanych o wiadczenia lub dokumentów, o ile są one aktualne.

#### **§ 4. Opis sposobu obliczenia ceny.**

1. Wykonawca jest zobowiązany do określenia ceny w formularzu oferty, stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.
2. Cena musi obejmować :
  - 1) wartość przedmiotu zamówienia;
  - 2) podatek VAT.Cena oferty stanowi sumę wartości, o których mowa w pkt. 1 i 2.
3. Sposób obliczania ceny:

Wykonawca obliczy cenę w oparciu o opis przedmiotu zamówienia zawarty w SIWZ, uwzględniając koszty wszystkich wymagań i okoliczności wpływających na cenę, w tym zobowiązania i warunków wynikających z postanowień wzoru umowy. W cenie należy uwzględnić w szczególności:

  - a) koszty zatrudnienia personelu w liczbie wymaganej przez Zamawiającego, z uwzględnieniem osób przewidzianych na zastępstwo, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych,
  - b) koszty ubezpieczenia OC,
  - c) koszt sprzętu i materiałów, środków czystości niezbędnych do wykonywania usługi,
  - d) koszty transportu,
  - e) podatki,
4. Cena powinna być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku, czyli z dokładnością do jednego grosza.
5. Rozliczenia między Zamawiającym a wybranym Wykonawcą dokonywane będą w polskich złotych.

## § 5. Udzielanie wyjaśnień na temat SIWZ.

1. Każdy uczestnik postępowania ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji.
2. Zamawiający udzieli 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.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 2, lub dotyczy już udzielonych wyjaśnień, Zamawiający udzieli wyjaśnień albo pozostawi wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 2.
4. Pytania Wykonawców powinny być przesłane pisemnie, pocztą na adres Zamawiającego lub pocztą elektroniczną na adres: [biuro@bozp.com.pl](mailto:biuro@bozp.com.pl). Kopie odpowiedzi Zamawiającego będą wysłane Wykonawcom, którym przekazano SIWZ wraz z treścią pytań, lecz bez ujawniania autora. Wyjaśnienia zostaną przesłane Wykonawcom pisemnie lub pocztą elektroniczną.

## § 6. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Oferta powinna zostać sporządzona według wzoru, na formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do SIWZ.
2. Nie dopuszcza się składania ofert czystych, ani wariantowych.
3. Oferty należy sporządzić pod rygorem nieważności w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej.
4. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania firmy Wykonawcy, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej; lub przez osobę umocowaną do podpisania oferty. Pełnomocnictwo powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych załączonych dokumentów. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale, notarialnie potwierdzonej kopii, lub kopii potwierdzonej za zgodność przez mocodawcę.
5. 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, powinny być oznaczone klauzulą „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153 poz. 1503 z późn. zm.) i dołączone do oferty. Zaleca się, aby były trwale, oddzielnie spisane.  
Zgodnie z przytoczonym artykułem przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do publicznej informacji informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
6. Poprawki powinny być naniesione czytelnie i sygnowane podpisem Wykonawcy.
7. Wykonawca winien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie zaadresowanej na adres: Gdańsk Teatr Szekspirowski, ul. W. Bogusławskiego 1, 80-818 Gdańsk. Na kopercie należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy, oraz napis: „**oferta – na świadczenie usługi sprzątania. NIE OTWIERA PRZED 26 kwietnia 2017 r., godz. 10.15.**”

8. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za przypadkowe otwarcie oferty nie zabezpieczonej w powyższy sposób.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

### **§ 7. Składanie ofert.**

1. Oferty, w opisanych kopertach należy składać w siedzibie Zamawiającego, tj. w Gdańskim Teatrze Szekspirowskim, ul. W. Bogusławskiego 1, 80-818 Gdańsk, w sekretariacie.
2. Termin składania ofert upływa dnia **26 kwietnia 2017 r. o godz. 10.00**. Oferty otrzymane po tym terminie zostaną zwrócone niezwłocznie, bez otwierania.
3. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożone oferty tylko przed terminem otwarcia ofert, pod warunkiem, że powiadomi na piśmie Zamawiającego o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu zostanie przygotowane i oznaczone zgodnie z postanowieniami § 6 ust. 8, a koperta będzie dodatkowo oznaczona „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

### **§ 8. Informacje o trybie otwarcia i oceny ofert.**

1. Oferty zostaną otwarte w dniu **26 kwietnia 2017 r. o godz. 10.15**, w siedzibie Zamawiającego, tj. w Gdańskim Teatrze Szekspirowskim, ul. W. Bogusławskiego 1, 80-818 Gdańsk.
2. Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poinformuje Wykonawców, jak kwotę Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Koperty oznaczone „WYCOFANIE” zostaną otwarte i odczytane w pierwszej kolejności bez otwierania oferty, której dotyczy wycofanie. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte i odczytane wraz z odczytaniem oferty, której dotyczy ta zmiana.
5. Zamawiający poda Wykonawcom do wiadomości:
  - 1) nazwy i adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana,
  - 2) cen oferty.

### **§ 9. Kryteria wyboru oferty.**

1. Wszystkie oferty niepodlegające odrzuceniu oceniane będą na podstawie następujących kryteriów:
  - 1) cena – 60%
  - 2) jakość usługi – 25%
  - 3) rozwiązania techniczne – 15%

#### **2. Sposób oceny ofert dla kryterium 1 – cena:**

Pod uwagę przy ocenie będzie brana cena całkowita brutto usługi w całym okresie obowiązywania umowy, o której mowa w par 5 ust. 1 SIWZ.

Punktacja zostanie przydzielona zgodnie z poniższym wzorem

$$P_{K1} = [C_N / C_R \times \% \text{ wagi}] \times 100$$

$P_K$  - suma punktów dla kryterium,

$C_N$  - najniższa oferowana cena spośród badanych ofert,

$C_R$  - cena oferty badanej,

% wagi – znaczenie procentowe danego kryterium, w przypadku ceny – 60%

#### **3. Sposób oceny ofert dla kryterium 2 – jakość :**

Przy ocenie ofert w kryterium „jakość” Zamawiający będzie stosował następujące podkryteria:

- 1) czas reakcji w sytuacjach nagłych – 5%

- 2) komunikacja z Zamawiającym – 5%
- 3) organizacja ekipy sprzątającej (czytelność podziału ról i zakresu odpowiedzialności członków ekipy, przepływ informacji pomiędzy członkami ekipy, koordynacja realizacji zamówienia przez kierownika ekipy) - 5%
- 4) organizacja kontroli jakości sprzątania (plan zapewnienia i kontroli jakości, zasada czterech oczu) – 10%

W ramach powyższych podkryteriów punkty b) d) przyznawane w skali od 1 do 3 w następujący sposób:

Ad. 1. podkryterium 1) „czas reakcji w sytuacjach nagłych”:

- oferta, w której Wykonawca zaproponował niezwłoczną reakcję w sytuacjach nagłych, np. przybycie dodatkowego personelu w 30 minut po zgłoszeniu zapotrzebowania, otrzymuje 3 punkty.
- oferta, w której Wykonawca zaproponował odroczonej reakcji w sytuacjach nagłych, np. przybycie dodatkowego personelu w 60 minut po zgłoszeniu zapotrzebowania, otrzymuje 1 punkt.

Ad. 2. podkryterium „komunikacja z Zamawiającym”:

- oferta, w której Wykonawca zaproponował jedną osobę kierującą ekipą sprzątającą w celu komunikowania się z Zamawiającym oraz dwie inne osoby z ekipy obsługujące w przypadku braku możliwości skomunikowania się z osobą kierującą ekipą, otrzymuje 3 punkty.
- oferta, w której Wykonawca zaproponował jedną osobę kierującą ekipą sprzątającą w celu komunikowania się z Zamawiającym oraz inną osobę z ekipy obsługującą w przypadku braku możliwości skomunikowania się z osobą kierującą ekipą, otrzymuje 1 punkt.

Ad. 3. podkryterium „organizacja ekipy sprzątającej”:

- oferta, w której Wykonawca zaproponował organizację ekipy sprzątającej, która w stopniu bardzo dobrym gwarantuje: czytelność podziału ról i zakresu odpowiedzialności członków ekipy, przepływ informacji pomiędzy członkami ekipy oraz koordynację realizacji zamówienia przez kierownika ekipy, otrzymuje 3 punkty.
- oferta, w której Wykonawca zaproponował organizację ekipy sprzątającej, która w stopniu dobrym gwarantuje: czytelność podziału ról i zakresu odpowiedzialności członków ekipy, przepływ informacji pomiędzy członkami ekipy oraz koordynację realizacji zamówienia przez kierownika ekipy, otrzymuje 2 punkty.
- oferta, w której Wykonawca zaproponował organizację ekipy sprzątającej, która w stopniu dostatecznym gwarantuje: czytelność podziału ról i zakresu odpowiedzialności członków ekipy, przepływ informacji pomiędzy członkami ekipy, jednak nie gwarantuje koordynacji realizacji zamówienia przez kierownika ekipy, otrzymuje 1 punkt.

Ad.4. podkryterium „organizacja kontroli jakości sprzątania”:

- oferta, w której Wykonawca przedstawił plan zapewnienia i kontroli jakości sprzątania, który w stopniu bardzo dobrym gwarantuje zapewnienie i kontrolę jakości, otrzymuje 3 punkty.
- oferta, w której Wykonawca przedstawił plan zapewnienia i kontroli jakości sprzątania, który w stopniu dobrym gwarantuje zapewnienie i kontrolę jakości, otrzymuje 1 punkt.
- oferta, w której Wykonawca przedstawił plan zapewnienia i kontroli jakości sprzątania, który nie gwarantuje zapewnienia i kontroli jakości, otrzymuje 0 punktów.

**4. Sposób oceny ofert dla kryterium 3 rozwiązania techniczne** - przy ocenie ofert w kryterium „rozwiązania techniczne” Zamawiający będzie oceniał rodzaj wykorzystywanego sprzętu oraz rodzajów czyszczyń i konserwujących pozwalających na podwyższenie efektywności sprzątania:

- oferta, w której Wykonawca przedstawił katalog posiadanego sprzętu planowanego do wykorzystania podczas realizacji zamówienia w stopniu bardzo dobrym gwarantujący efektywne wykonanie zamówienia, otrzymuje 3 punkty.
- oferta, w której Wykonawca przedstawił katalog posiadanego sprzętu planowanego do wykorzystania podczas realizacji zamówienia w stopniu dobrym gwarantujący efektywne wykonanie zamówienia, otrzymuje 2 punkty.
- oferta, w której Wykonawca przedstawił katalog posiadanego sprzętu planowanego do wykorzystania podczas realizacji zamówienia w stopniu dostatecznym gwarantujący efektywne wykonanie zamówienia, otrzymuje 1 punkt.

## **5. Sposób oceny ofert w kryteriach pozacenowych 2 i 3**

5.1. Przedmiotem oceny będzie przedstawiony przez Wykonawcę w ofercie **Plan organizacji sprzętu tania**, sporządzony w formie dokumentu stanowiący załącznik do oferty. Plan powinien zawierać wyczerpujące informacje pozwalające na dokonanie oceny ofert zgodnie z wszystkimi przedstawionymi powyżej kryteriami. W szczególności powinien on zawierać:

- 1) czas reakcji w sytuacjach nagłych,
- 2) informacje na temat osoby kierującej ekipą sprzętową, sposób komunikacji z osobami,
- 3) informacje na temat organizacji ekipy sprzętowej, podziału ról i zakresu odpowiedzialności członków ekipy, przepływu informacji pomiędzy członkami ekipy, koordynacji realizacji zamówienia przez kierownika ekipy,
- 4) plan zapewnienia i kontroli jakości sprzętu tania,
- 5) informacje na temat wykorzystywanego sprzętu pozwalające na podwyższenie efektywności sprzętu tania,

**Brak informacji pozwalających na ocenę w ramach któregośkolwiek z kryteriów czy podkryteriów zostanie uznany jako niezgodny z treścią SIWZ.**

Plan organizacji sprzętu tania musi być złożony w oryginale i podpisany przez Wykonawcę.

5.2. W ramach oceny w kryteriach pozacenowych komisja przetargowa przyznaje indywidualnie punkty rozpatrywanej ofercie dla każdego z podkryteriów ustalonych dla kryterium 2 i 3.

Aby uzyskać końcowe liczby punktów w danym podkryterium, punkty przyznane przez poszczególnych członków komisji sumuje się i sumę podstawia do następującego wzoru:

$$P_{PK} = [P_R / P_N \times \% \text{ wagi}] \times 100$$

$P_{PK}$  - suma punktów dla podkryterium,

$P_R$  - suma punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji w ofercie rozpatrywanej

$P_N$  - największa suma punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji spośród wszystkich ofert

% wagi – znaczenie procentowe danego podkryterium

5.3. Uzyskane w ramach poszczególnych podkryteriów punkty sumuje się i w ten sposób otrzymuje się punktację zbiorczą dla danego kryterium (kryterium 2 lub 3).

$$P_{K2} = [P_{PK1} + P_{PK2} + P_{PK3} + P_{PK4}]$$

$P_{K2}$  - suma punktów dla kryterium 2

$P_{PK1}, P_{PK2}, P_{PK3}, P_{PK4}, P_{PK5}$  - suma punktów dla podkryteriów 1,2,3,4,5

5.4. Łączna punktacja dla oferty będzie wyliczona według wzoru:

$$PO = [P_{K1} + P_{K2} + P_{K3}]$$

$P_{K1}$  - suma punktów dla kryterium 1

$P_{K2}$  - suma punktów dla kryterium 2

$P_{K3}$  - suma punktów dla kryterium 3

## **§ 10. Zasady i tryb wyboru oferty najkorzystniejszej.**

1. Wyboru oferty najkorzystniejszej dokonuje Zamawiający, po uprzednim sprawdzeniu, porównaniu i ocenie ofert, na podstawie kryteriów wyszczególnionych w §9.
2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może odebrać od Wykonawców wyjaśnienia dotyczące treści ofert.
3. Zamawiający poprawi w ofertach:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie;
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe;
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności treści oferty z SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty,niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
4. Oferta Wykonawcy zostanie odrzucona, jeżeli:
  - 1) będzie niezgodna z ustawą;
  - 2) jej treść nie będzie odpowiadała treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia; z zastrzeżeniem ust. 3 pkt. 3;
  - 3) jej złożenie stanowiłoby czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - 4) będzie zawierała rażąco niskie ceny lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - 5) zostanie złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
  - 6) będzie zawierała błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
  - 7) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłek, o których mowa w ust. 3 pkt. 3;
  - 8) Wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w art. 85 ust. 2, na przedłużenie terminu złożenia ofert;
  - 9) jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa, a jego bezpieczeństwo lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób;
  - 10) będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
5. Termin złożenia ofert wynosi 30 dni. Bieg terminu złożenia ofert rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
6. Zamawiający, na podstawie art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp, najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

## **§ 11. Zawarcie umowy.**

1. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w art. 93 ust. 1 ustawy.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zostanie poinformowany przez Wykonawcę o sposobie i terminie podpisania umowy.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie wyłoniona jako najkorzystniejsza, będzie zobowiązany do zawarcia umowy w terminie określonym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane za pomocą środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób, jednak nie później niż przed upływem terminu złożenia ofert.
4. Warunki, na których będzie zawarta umowa określone załącznikiem nr 5 („Wzór umowy”) do niniejszej specyfikacji.

5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.
6. Zmiany zawartej umowy będą wymagały pisemnego aneksu, w zakresie ustalonym w załączonym do SIWZ wzorze umowy.
7. Strona wnioskująca o zmianę umowy, przedkłada drugiej stronie pisemne uzasadnienie konieczności wprowadzenia zmian do umowy.

## **§ 12. Sposób porozumiewania się z Wykonawcami.**

1. Do kontaktowania się z Wykonawcami upoważniona jest: Małgorzata Poluchowicz, Biuro Obsługi Zamówień Publicznych, e-mail: [biuro@bozp.com.pl](mailto:biuro@bozp.com.pl),
2. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Wykonawcy przekazują pisemnie na adres Zamawiającego lub pocztą elektroniczną na podany wyżej adres. Analogicznie wszystkie oświadczenia, wyjaśnienia, zawiadomienia oraz informacje Zamawiającego będą dostarczane Wykonawcom pisemnie lub pocztą elektroniczną.

## **§ 13. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.**

1. 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.
2. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawiera zwięzłe przedstawienie zarzutów, określa dane oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - 1) wyboru trybu zapytania o cenę,
  - 2) określenia warunków udziału w postępowaniu,
  - 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
  - 4) odrzucenia oferty odwołującego,
  - 5) opisu przedmiotu zamówienia,
  - 6) wyboru najkorzystniejszej oferty.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej podpisanej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
5. 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, że 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.
6. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w

trybie przetargu nieograniczonego, tak e wobec postanowie specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi si w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówie Publicznych lub Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na stronie internetowej.

8. Odwołanie wobec czynno ci innych ni okre lone w ust. 7 wnosi si w terminie 5 dni od dnia, w którym powzi to lub przy zachowaniu nale ytej staranno ci mo na było powzi wiadomo o okoliczno ciach stanowi cych podstaw jego wniesienia.
9. Je eli Zamawiaj cy mimo takiego obowi zku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi si nie pó niej ni w terminie:
  - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówie Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
  - 2) 1 miesi ca od dnia zawarcia umowy, je eli Zamawiaj cy nie zamie cił w Biuletynie Zamówie Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
10. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu zwi zania ofert ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izb orzeczenia.
11. Wykonawca mo e, w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformowa Zamawiaj cego o niezgodnej z przepisami ustawy czynno ci podj tej przez niego lub zaniechaniu czynno ci, do której jest on zobowi zany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2.
12. Pozostałe postanowienia dotycz ce rodków ochrony prawnej reguluj przepisy Działu VI ustawy.



(pieczęć Wykonawcy)

### OFERTA

na świadczenie usługi sprzątnięcia pomieszczeń w budynku Gdańskiego Teatru  
Szekspirowskiego w Gdańsku (80-818), przy ul. W. Bogusławskiego 1  
oraz utrzymanie czystości przyległego terenu zewnętrznego, nr ZP/PN//1/GTS/17

.....  
nazwa Wykonawcy

.....  
adres

.....  
imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów w sprawie oferty

.....  
telefon, faks, e-mail, osoby upoważnionej do kontaktu w sprawie oferty

1. Oferuj/-my realizację zamówienia zgodnie z SIWZ, za cenę :

Lp.	Zakres usługi	Powierzchnia	Ilość m <sup>2</sup> objętych usług	Cena netto za 1 m <sup>2</sup> [w zł]	Wartość netto usługi w skali			Stawka VAT [%]	Wartość podatku VAT [kol. 8 x kol. 9] [w zł]	Wartość usługi brutto [kol. 8 + kol. 10]
					miesiąc [w zł]	kwartału [w zł]	2 lat [w zł]			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	grupa I	wewn trz	541,6 m <sup>2</sup>							
		zewn trz	1 550 m <sup>2</sup>							
2	grupa II	wewn trz	4 106,7 m <sup>2</sup>		<sup>1)</sup>					
3	grupa III	wewn trz	1 099,4 m <sup>2</sup>							
		zewn trz	557 m <sup>2</sup>							
4	grupa IV	wewn trz	ryczałt	x	x					
		zewn trz	ryczałt	x	x					
5	grupa V	ryczałt		x	x	x				
6	Teren zewn trzny (bez pow. zieleni) 2074m <sup>2</sup>	zewn trz	ryczałt	x	x	x				
7	Pow. zieleni (1316m <sup>2</sup> )	zewn trz	ryczałt	x	x	x				
8	CENA OGÓŁEM									

<sup>1)</sup> - wartość netto usługi w skali miesiąca = kol.4 x kol.5 x 25 wydarzeń

słownie brutto:

.....

2. Do koordynowania realizacji przedmiotu umowy oraz przekazywania wzajemnych uwag wynikających z realizacji niniejszej umowy upoważniona/y jest:

1) ze strony Wykonawcy – ..... – .....  
(imię i nazwisko) (stanowisko służbowe)

.....  
(nr telefonu komórkowego, nr telefonu stacjonarnego adres e-mail/)

3. Oświadczam/oświadczamy, że:

- 1) akceptujemy w całości wszystkie warunki zawarte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia;
- 2) uzyskali my konieczne informacje do przygotowania oferty;
- 3) jeste my zwiniani złożone oferty przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert;
- 4) zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorcu umowy;
- 5) zamówienie wykonam/wykonamy:
  - samodzielnie\*
  - przy udziale podwykonawców, którym powierzamy/-my wykonanie następujących części zamówienia\*:

Lp.	Nazwa / firma podwykonawcy	Wskazanie części zamówienia

6) Wykonawca jest/ nie jest\*  
mikro,  
małym lub  
średnim przedsiębiorcą

(zgodnie z zaleceniem Komisji Europejskiej z dnia 6 maja 2003 r. (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36). Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR. Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR. Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.)

4. Wszystkie informacje zamieszczone w ofercie są prawdziwe (za składanie nieprawdziwych informacji Wykonawca odpowiada na zasadach określonych w Kodeksie Karnym);

5. Spis dokumentów tworzących ofertę :

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

\*niepotrzebne skreślić

.....  
data

.....  
podpis i pieczęć osoby/osób uprawnionej  
do reprezentowania Wykonawcy

(pieczęć Wykonawcy)

**O wiadczeniu Wykonawcy**

**DOTYCZY CE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POST POWANIU**

**na wiadczenie usługi sprzątania pomieszczeń w budynku Gdańskiego Teatru  
Szekspirowskiego w Gdańsku (80-818), przy ul. W. Bogusławskiego 1  
oraz utrzymanie czystości przyległego terenu zewnętrznego, nr ZP/PN/1/GTS/17**

**INFORMACJA DOTYCZY CA WYKONAWCY:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, §2 ust. 1 pkt 1) (wskazał dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu).

..... (miejsce), dnia ..... r. ....  
(podpis)

**INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW (jeśli dotyczy):**

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, §2 ust. 1 pkt 1) (wskazał dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu), polegam na zasobach następujących podmiotów/ów: .....

....., w następującym zakresie: .....

(wskazał podmiot i określi odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

Oświadczam, że podmioty, na zasobach których polegam, wymienione powyżej, spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, §2 ust. 1 pkt 1)

(wskaza dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu).

..... (miejsce), dnia ..... r. ....

(podpis)

**O WIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną wiadomością o konsekwencjach wprowadzenia zamawianego w błąd przy przedstawianiu informacji.

.....

data

.....

podpis i pieczęć osoby/osób uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy

(pieczęć Wykonawcy)
---------------------

### O wiadczenie Wykonawcy

składane na podstawie art. 25 a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.  
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.).

### DOTYCZY CE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Przystępuję do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości, która nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt. 12-22 ustawy Pzp.

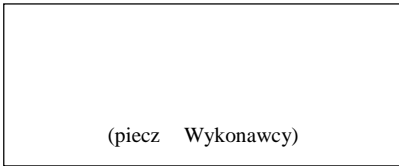
Osoby upoważnione do podpisania o wiadczenia w imieniu Wykonawcy			
	Imię i Nazwisko	Data	Czytelny podpis
1.			
2.			

2. O wiadczenia, które zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy Pzp (podać mając zastosowanie podstaw wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20). Jednocześnie o wiadczenia, które w związku z ww. okolicznościami, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjęłem następujące środki naprawcze: .....

Osoby upoważnione do podpisania o wiadczenia w imieniu Wykonawcy			
	Imię i Nazwisko	Data	Czytelny podpis
1.			
2.			

3. O wiadczenia, które wszystkie informacje podane w powyższych o wiadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną wiadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

Osoby upoważnione do podpisania o wiadczenia w imieniu Wykonawcy			
	Imię i Nazwisko	Data	Czytelny podpis
1.			
2.			



**Informacja o podmiotach należących do tej samej grupy kapitałowej (art. 24 ust. 11 ustawy Prawo zamówień publicznych) (nałeżycy wypełnić stosownie do sytuacji Wykonawcy)**

Przystępuję do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne, zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. Z 2015 r., poz. 2164, Dz.U. Z 2016 r., poz. 1020 ze zm.) oświadczam, że nie należę do tej samej grupy kapitałowej, co wykonawcy którzy złożyli oferty, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.5)

.....  
data

.....  
podpis i pieczęć osoby/osób uprawnionej do reprezentowania wykonawcy

Przystępuję do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne oświadczam, że należę do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.), której skład stanowi następujący przedsiębiorcy:

Lp.	Pełna nazwa przedsiębiorcy	Adres siedziby

List można złożyć na odrębnym załączniku

.....  
data

.....  
podpis i pieczęć osoby/osób uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy

\*zgodnie z którym z postępowania wyklucza się wykonawców, którzy należą do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634), złożyli odrębne oferty, chyba że wykaza, że istnieją między nimi powiązania nie prowadzące do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia

## WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

<b>Lp.</b>	<b>Przedmiot zamówienia</b> (zakres usługi, zgodnie z warunkiem opisanym w §2 ust. 1 pkt 1 lit. a) SIWZ)	<b>Odbiorca</b> (wskaza podmiot, na rzecz którego wykonano usług )	<b>Data wykonania</b> (dzie , miesi c, rok)	<b>Warto zamówienia brutto</b>
<b>1</b>				
<b>2</b>				
<b>3</b>				
<b>4</b>				
<b>5</b>				

*Do wykazu należy dołączyć dowody potwierdzające, że usługi zostały wykonane/ są wykonywane należyście*

.....  
*data*

.....  
*podpis i pieczęć osoby/osób  
uprawnionej do reprezentowania  
Wykonawcy*

