

## **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/3/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 uczestniczyć 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) części komunikacyjne w części administracyjnej budynku (korytarze, klatki schodowe, windy),
    - f) zaplecze socjalne pracowników technicznych i Biura Obsługi Widza,
    - g) strefa archeo – wystawiennicza i gastronomiczna,
    - h) części komunikacyjne 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) części komunikacyjne piesze wokół teatru,
    - l) tarasy zewnętrzne wraz z komunikacją,
  - 2) **grupa pomieszczeń II – każda dorazowo po zakończeniu wydarzenia odbywającego się w teatrze i uzupełnianie co 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) zaszczepienie,
    - e) charakterystycznie,
    - f) sala konferencyjna (foyer drewniane),
    - g) garderoby,
    - h) szatnia,
    - i) części komunikacyjne w części teatralnej budynku (korytarze, klatki schodowe, windy),
    - j) Klub Widza i Aktora - GREEN ROOM wraz z zapleczem kuchennym,
    - k) dziedzińce – każda dorazowo po zakończeniu wydarzenia i uzupełnianie co przed rozpoczęciem następnego,
    - l) czyszczenie wycieraczek zewnętrznych przy wejściach do budynku,
  - 3) **grupa pomieszczeń III - dwa razy w miesiącu:**
    - a) części komunikacyjne na poz. -5,00 m,
    - b) garaż,
    - c) doczyszczanie posadzek w toaletach i pomieszczeniach socjalnych,
    - d) części komunikacyjne w murach (klatki schodowe korytarze ewakuacyjne),
    - e) taras i części komunikacyjne na murach łącznie z odkurzaniem i doczyszczaniem balustrad,

- 4) **grupa pomieszcze IV** – 1 raz na kwartał:
- mycie okien z odkurzaniem rolet (okna – 200 m<sup>2</sup> - obmiar od strony elewacji, okna skrzynkowe podwójne)
  - gara - mycie maszynowe na mokro,
  - mycie bram wej ciowych zamontowanych w murach, bramy do gara u, bramy rolowanej na zascenie oraz wszystkich drzwi zewn trznych (115 m<sup>2</sup>),
  - doczyszczanie, usuwanie plam olejowych, itp. na miejscach parkingowych usytuowanych na działce GTS wzdłu budynku od strony ulicy Wojciecha Bogusławskiego,
  - czyszczenie krat, nawiewników i wywiewników wentylacyjnych,
  - czyszczenie krat odpływu wody na dziedzi cach, ci gach komunikacyjnych na murach oraz pokryw studzienek burzowych usytuowanych przy wej ciach do teatru oraz na dziedzi cach,
  - usuwanie zabrudze typu: farba, błoto, kurz, plamy po ptasich odchodach na elewacji budynku oraz zewn trznych ci gach komunikacyjnych i dziedzi cach,
- 5) **grupa prac V** – 2 razy w ci gu 12 miesi cy:
- czyszczenie i olejowanie podłóg drewnianych na widowni i scenie (500m<sup>2</sup>) - sala główna, scena i zascenie,
- 6) **grupa prac VI** – 1 raz w ci gu 12 miesi cy, w przybli eniu - wrzesie , w okresie przerwy technicznej:
- 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 (powierzchnia konstrukcji poddachowej - 450 m<sup>2</sup> /konstrukcja poddachowa = powierzchnia dachu otwieranego/,
  - odkurzanie konstrukcji mostów o wietleniowych, sztankietów nad scen i widowni oraz konstrukcji Tiring House,
  - doczyszczanie posadzek wewn trz budynku oraz w zewn trznych ci gach pieszych wykonanych z kamienia naturalnego Vratza, impregnowanie preparatem zaakceptowanym przez Zamawiaj cego (zgodnie z zaleceniami producenta) – polimeryzacja (2548m<sup>2</sup>),
  - czyszczenie i lakierowanie (2600 m<sup>2</sup>) podłóg 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), galerie w Sali głównej, Foyer,
  - odkurzanie niezabudowanych instalacji rurowych usytuowanych w przestrzeniach podsufitowych ci gów komunikacyjnych i wszystkich pomieszcze technicznych na poz. -5,0 (ł cznie z gara em),
  - ponadto raz w ci gu 12 miesi cy, po okresie zimowym - usuwanie wysole powstaj cych na elewacji budynku oraz na murach wokół teatru. Wysolenia pojawiaj si w naturalnym procesie po okresie zimowym. Zalecane jest mycie elewacji:
    - w temperaturze otoczenia całodobowej minimum +5 stopni C (wówczas cegła nie wchłania białego osadu b d cego efektem wysolenia), przemywanie, najlepiej sam wod , ewentualnie z niewielkim dodatkiem octu (proporcja 1:10), delikatnie szczotk na kiju bez szorowania.
 Cała powierzchnia elewacji wynosi 7942 m<sup>2</sup> (wysolenia nie obejmuj całej elewacji); mury wokół budynku teatru maj wysoko 6m.
- 6) **teren zewn trzny i powierzchnia zieleni:** - prace realizowane na bie co w zale no ci od potrzeb i sytuacji
- 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 podłoa i trawy - szczególnie po okresie zimowym,

Koszty wody do podlewania ponosi Zamawiający – przy czym woda do podlewania trawy b. dzie pochodziła wyłącznie z ujęcia wody wyposażonego w licznik wody bezpowrotnie zużytej, powierzchnia terenów zielonych - 1079 m<sup>2</sup>

b) czyszczenie na bieżąco (od 1 kwietnia do 31 października dziennika) powierzchni dziedzińców i murów z mchów, przy użyciu odpowiednio dobranych preparatów chemicznych nie powodujących destrukcji cegieł i bruków na dziedzińcach i murach,

c) skuteczne odśnieżanie, odladzanie i posypywanie ciągów komunikacyjnych i wejść do budynku - na bieżąco w zależności od potrzeb - przy zapewnieniu odpowiedniej ilości pracowników,

d) odśnieżanie dachów płaskich (1500 m<sup>2</sup> tarasu nad częścią administracyjną budynku) i przysmowanie śniegu w miejsca uzgodnione z Zamawiającym,

e) wywożenie zalegającego śniegu z dziedzińców, miejsc parkingowych, ciągów komunikacyjnych – na bieżąco.

#### 4. Ponadto, przedmiot zamówienia obejmuje:

1) przygotowanie pomieszczeń na przyjęcie widzów, gości, zgodnie z harmonogramem wydarzeń,

2) czyszczenie powierzchni podłóg, pochwyków, po zapoznaniu się z rodzajem czyszczonego materiału, stosowanie instrukcji czyszczenia i konserwacji danej nawierzchni, zgodnie z zaleceniami producenta, w szczególności dotyczy to elementów wyłożonych marmurem, kamieniem naturalnym Vratza, panelami, drewnem,

3) w przypadku pielęgnacji elementów z bazaltu i posadzek z kamienia naturalnego Vratza należy stosować rodky, preparaty powodujące ich nabłyszczanie, posiadające właściwości antypoślizgowe po każdym dorazowym ich umyciu, aby nie powodowały zmatowienia powierzchni poziomych posadzek,

4) zgodnie z zaleceniem i wymogami gwarancyjnymi producenta, do pielęgnacji podłóg drewnianych olejowanych należy używać wyłącznie oryginalnych preparatów wskazanych w dokumentacji technicznej (odbiorowej) budynku,

5) czyszczenie i konserwacja foteli skórzanych, krzeseł, mebli, urządzeń oraz innych elementów wystroju i wyposażenia teatru np. parapety, zlewozmywaki, umywalki, lamy w szatni, materiałami i rodkami dostosowanymi do danego rodzaju powierzchni,

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

7) czyszczenie i odkurzanie drewnianych powierzchni ścian i sufitów (oprawoświetleniowych oraz urządzeń i elementów zamontowanych na ścianach i sufitach, itp.), ilość oprawoświetleniowych - 590 szt - w tym 100 z konieczności zdejmowania klosza

8) usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów, mycie balustrad,

9) mycie i czyszczenie wind ze szczególnym uwzględnieniem prowadnic drzwi,

10) czyszczenie, mycie wycieraczek przy wejściach do budynku i pomieszczeń,

11) opróżnianie koszy, odkurzanie, przecieranie na wilgotno, wymiana wkładów z worków foliowych dostosowanych do wielkości kosza na śmieci,

12) w pomieszczeniach sanitarnych:

a) mycie wszystkich urządzeń sanitarnych (armatura, wyposażenie sanitariatów), pojemniki na odpadki, deski sedesowe, sedesy, uchwyty na papier, szczotki sedesowe wraz z pojemnikiem,

b) mycie podłóg (zapoznanie się z rodzajem materiału z którego wykonano podłogi i stosowanie instrukcji czyszczenia i konserwacji producenta podłogi lub rodków niezbędnych do prawidłowego utrzymania czystości tych powierzchni) z zachowaniem szczególnej uwagi i staranności obszarów przy futrynach drzwi drewnianych (na styku posadzka-futryna),

c) uzupełnianie rodków i materiałów eksploatacyjnych, mydła, płynów, papierów, ręczników papierowych, Wymagane rodky: papier toaletowy w rolkach biały - szer.

10,5 cm, rednica 10,5 cm, papier toaletowy w listkach składany biały, dwuwarstwowy gofrowany, dł. 18 cm szer. 10,5 cm, r cznik papierowy biały, 2 x 18 g/m<sup>2</sup>, perforacja co 25 cm, dwuwarstwowy, długo wst gi 70 m szer. wst gi 21 cm rednica 13,5 cm, r cznik papierowy w roli biały, do pojemnika automatycznego mini, 42 g/m<sup>2</sup>, jednowarstwowy, długo wst gi 137 m szer. wst gi 20 cm rednica 14,5 cm

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 wyposażenia 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.

Zamawiaj cy informuje, e zu ycie materiałów higienicznych wg danych za 2016 r. wynosiło:

- mydło w płynie – 3,5 op. (1 op.-5 l)
- papier toaletowy w listkach - 5,5 op. (1 op.-9 tys. listków)
- papier toaletowy w rolkach - 1,5 op. /1 op.-64 rolki/
- r czniki papierowe - 5 op. (1 op.-11 rolek)

Ilo urz dze :

- suszarki do r k – 7 sztuk,
- podajniki na r czniki papierowe – 24 sztuki
- podajniki na papier toaletowy – 40 sztuk

Przeci tna miesi czna liczba osób odwiedzaj cych teatr (bior cych udział w wydarzeniach) – 7.800. rednia liczba osób stale przebywaj cych w budynku teatru – 50 osób

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

- 1) zakup i dostawa materiałów i rodków niezb dnych 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, od wie aj ce lub konserwuj ce (płyny, emulsje, pasty, od wie acze zapachowe powietrza itp.) odpowiednie do danego rodzaju powierzchni i niezb dne do prawidłowego wykonania usługi – zgodnie z instrukcjami u ytkowania i konserwacji,
- 2) zapewnienie dost pno ci personelu Wykonawcy w godzinach pracy Zamawiaj cego administracja 8.00-17.00; kasa 14.00-19.00,
- 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 ustalany mi 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) niezwłocz n reakcj w sytuacjach nagłych, tj. przybycie dodatkowego personelu w przeci gu 60 minut po zgłoszeniu zapotrzebowania przez Zamawiaj cego,
- 8) wyposażenie personelu Wykonawcy w profesjonalne rodki, osprz t, maszyny i urz dzenia zapewniaj ce wysoki poziom wykonywanych usług,
- 9) zapewnienie pracownikom Wykonawcy wykonuj cym przedmiot Umowy, ubra roboczych z logo Wykonawcy oraz widocznego identyfikatora z imieniem i nazwiskiem pracownika,
- 10) prowadzenie ewidencji wykonywania usługi sprz tania 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, umebłowania 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 – 12 miesięcy od daty podpisania umowy.**

7. Podwykonawstwo: Wykonawca wskazuje w ofercie, które z tych zamówień 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 cykliczne prace fizyczne (sprzątanie, prace ogrodnicze). Umowy o pracę nie wymagają czynności wykonywane przez koordynatora prac. Umowy o pracę nie wymagają czynności opisane w zakresie grupy prac II, V i VI.**
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) udzielenia oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
  - b) udzielenia 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:
    - **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, obejmujące 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;
    - po otrzymaniu zgodnie z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę **kopii umowy/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 oświadczenie 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. Niezłozenie 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 Państwową Inspekcję Pracy.

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

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 wiarygodne 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 postępowaniu, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniach, stanowiących załączniki nr 2a i 2b do SIWZ.

3. W przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, w celu oceny, czy Wykonawca polegający na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Wykonawca złoży **wraz z ofertą pisemne zobowiązania tych podmiotów**, które określają w szczególności ci:

- 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
- 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- 4) czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia lub do oświadczenia, 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 wcz e 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 dotycz ce Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolno ciach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach okre lonych w art. 22a ustawy Pzp oraz dotycz ce podwykonawców, składane s w oryginale. Dokumenty, o którym mowa w niniejszym paragrafie, inne ni o wiadczenia, składane s w oryginale lub kopii po wiadczonej za zgodno z oryginałem.
8. Po wiadczenia za zgodno z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot na którego zdolno ciach lub sytuacji polega Wykonawca, albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które ka dego z nich dotycz .
9. Zamawiaj cy mo e da przedstawienia oryginału lub notarialnie po wiadczonej kopii dokumentu wył cznie wtedy, gdy zło ona przez Wykonawc kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi w tpliwo ci co do jej prawdziwo ci.
10. Wykonawca mo e wskaza Zamawiaj cemu dost pno o wiadcze lub dokumentów wymienionych w § 3, w formie elektronicznej pod okre lonymi adresami internetowymi ogólnodost pnych i bezpłatnych danych. W takiej sytuacji Zamawiaj cy pobierze samodzielnie z tych baz danych **wskazane przez Wykonawc o wiadczenia lub dokumenty**.
11. W przypadku wskazania przez Wykonawc o wiadcze i dokumentów, o których mowa w § 3, które znajduj si w posiadaniu Zamawiaj cego, Zamawiaj cy w celu potwierdzenia okoliczno ci spełniania warunków udziału w post powaniu oraz braku podstaw wykluczenia, skorzysta z posiadanych o wiadcze lub dokumentów, o ile s one aktualne.



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

1. Wykonawca jest zobowiązany do określenia ceny w formularzu oferty, stanowi cym 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). Odpowiedzi Zamawiającego będą opublikowane na stronie [www.teatrszekspirowski.pl](http://www.teatrszekspirowski.pl) w zakładce Zamówienia publiczne. wraz z treścią pytania, lecz bez ujawniania autora.

#### **§ 6. Opis sposobu przygotowania oferty.**

1. Oferta powinna zostać sporządzona według wzoru, na formularzu ofertowym stanowi cym Załącznik nr 1 do SIWZ.
2. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych, 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 stanowią 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: Gdańskie 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 31 maja 2017 r., godz. 09.30.”**
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 **31 maja 2017 r. o godz. 09.15**. Oferty otrzymane po tym terminie zostaną zwrócone niezwłocznie, bez otwierania.
3. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę 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 **31 maja 2017 r. o godz. 09.30**, 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. Zamawiajcy 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 usług – 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” Zamawiajcy będzie stosował następujące podkryteria:

- 1) czas reakcji w sytuacjach nagłych – 5%
- 2) komunikacja z Zamawiającym – 5%
- 3) organizacja ekipy sprzątajcej (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 będą 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 odroczoną reakcję 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 sprzątajcą 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 sprzątajcą 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 sprzątajcej”:

- 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 rozwiń zania techniczne** - przy ocenie ofert w kryterium „rozwiń zania techniczne” Zamawiający będzie oceniał rodzaj wykorzystywanego sprzętu oraz rodzajów czyszczących 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 wykonania zamówienia, otrzymuje 3 punkty.
- oferta, w której Wykonawca przedstawił katalog posiadanego sprzętu planowanego do wykorzystania podczas realizacji zamówienia w stopniu dobrym gwarantujący efektywne wykonania zamówienia, otrzymuje 2 punkty.
- oferta, w której Wykonawca przedstawił katalog posiadanego sprzętu planowanego do wykorzystania podczas realizacji zamówienia w stopniu dostatecznym gwarantujący efektywne wykonania zamówienia, otrzymuje 1 punkt.

Wykonawca nie musi składać kart katalogowych wykorzystywanego sprzętu oraz rodzajów czyszczących i konserwujących, wystarczy wskazanie ich nazw i producentów w opisie.

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

5.1. Przedmiotem oceny będzie przedstawiony przez Wykonawcę w ofercie **Plan organizacji sprzątania**, sporządzony w formie dokumentu stanowiącego 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 sprzątającą, sposób komunikacji z tą osobą,
- 3) informacje na temat organizacji ekipy sprzątającej, podziału ról i zakresu odpowiedzialności członków ekipy, przepływu informacji pomiędzy członkami ekipy, koordynacji realizacji zamówienia przez kierownika ekipy,
- 4) plan zapewnienia i kontroli jakości sprzątania,
- 5) informacje na temat wykorzystywanego sprzętu i rodzajów czyszczących i konserwujących pozwalających na podwyższenie efektywności sprzątania,

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

Plan organizacji sprz tania musi by zło ony w oryginale i podpisany przez Wykonawc .

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

Aby uzyska ko ców liczb punktów w danym podkryterium, punkty przyznane przez poszczególnych członków komisji sumuje si i sum podstawia do nast puj cego wzoru:

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

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

$P_{PR}$  - suma punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji w ofercie rozpatrywanej

$P_{PN}$  – najwy sza suma punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji spo ród wszystkich ofert

% wagi – znaczenie procentowe danego podkryterium

5.3. Uzyskane w ramach poszczególnych podkryteriów punkty sumuje si i w ten sposób otrzymuje si punktacj zbiorcz 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 pokryterium 1,2,3,4,5

5.4 Ł czna punktacja dla oferty b dzie 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 Zamawiaj cy, po uprzednim sprawdzeniu, porównaniu i ocenie ofert, na podstawie kryteriów wyszczególnionych w §9.
2. W toku badania i oceny ofert Zamawiaj cy mo e da od Wykonawców wyja nie dotycz cych tre ci zło onych ofert.
3. Zamawiaj cy poprawi w ofertach:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie;
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe;
  - 3) inne omyłki polegaj ce na niezgodno ci tre ci oferty z SIWZ, nie powoduj ce istotnych zmian w tre ci oferty,niezwłocznie zawiadamiaj c o tym Wykonawc , którego oferta została poprawiona.
4. Oferta Wykonawcy zostanie odrzucona, je eli:
  - 1) b dzie niezgodna z ustaw ;
  - 2) jej tre nie b dzie odpowiadała tre ci specyfikacji istotnych warunków zamówienia; z zastrze eniem ust. 3 pkt. 3;
  - 3) jej zło enie stanowi b dzie czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - 4) b dzie zawierała ra co nisk cen lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - 5) zostanie zło ona przez Wykonawc wykluczonego z udziału w post powaniu o udzielenie zamówienia;
  - 6) b dzie zawiera b ł dy w obliczeniu ceny lub kosztu;
  - 7) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia dor czenia zawiadomienia nie zgodzi si 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 związania ofert ;
  - 9) jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a jego bezpieczeństwo lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób;
  - 10) b) dzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
5. Termin związania ofert wynosi 30 dni. Bieg terminu związania 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 unieważnia 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 związania 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 przekazuj 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 wskazywa 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 rodzaju, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
5. Odwołujący przesyła kopie 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, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na stronie internetowej.
8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności mogło być powzięte wiadomości o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
9. Jeżeli Zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
  - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
  - 2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
10. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu zwiania ofert ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
11. Wykonawca może, w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2.
12. Pozostałe postanowienia dotyczące środków ochrony prawnej regulują przepisy Działu VI ustawy.

(pieczęć Wykonawcy)

**OFERTA**  
**na świadczenie 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/3/GTS/17**

.....  
nazwa Wykonawcy

.....  
adres

.....  
imię i nazwisko osoby, która przygotowała ofertę

.....  
telefon, faks, e-mail, osoby która przygotowała ofertę

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

Lp.	Zakres usługi	Powierzchnia	Ilość m <sup>2</sup> obj. tych 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]	12 miesięcy [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>							
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	wewn. trz.	500		x	x				
6	grupa VI	ryczałt		x	x	x				
7	Teren zewn. trz. (bez pow. zieleni) 2074m <sup>2</sup>	zewn. trz.	ryczałt	x	x	x				
8	Pow. zieleni (1316m <sup>2</sup> )	zewn. trz.	ryczałt	x	x	x				
8	CENA OGÓŁEM									



1) - 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) uzyskaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty;
- 3) jesteśmy zwinani złożeniem ofert 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 spełnienia 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 następującego/ych podmiotu/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 konsekwencji wprowadzenia zamawiającego 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, nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt. 12-22 ustawy Pzp.

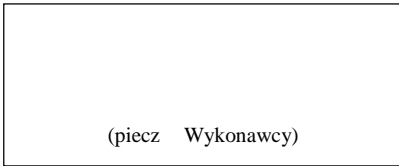
Osoby upoważnione do podpisania o wiadczenia w imieniu Wykonawcy			
	Imię i Nazwisko	Data	Czytelny podpis
1.			
2.			

2. O wiadczenie 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 wiadczenie 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 wiadczenie 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*

(pieczęć Wykonawcy)

**WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU  
ZAMÓWIENIA**

Lp.	Imię i nazwisko	Podstawa dysponowania osobami *	Zakres czynności wykonywanych w ramach zamówienia

\*Np. umowa o pracę

.....  
*miejsce i data*

.....  
*podpis osoby/osób uprawnionych  
do reprezentowania Wykonawcy*