

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

ZAPRASZAMY DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM
W TRYBIE

Przetargu nieograniczonego na:

**Kompleksowe sprzątanie i utrzymanie czystości na terenie firmy
MASTER – Odpady i Energia Sp. z o.o. w Tychach przy ul. Lokalnej 11.**

Spis treści:

Rozdział I	Opis przedmiotu zamówienia
Rozdział II	Forma Oferty
Rozdział III	Oferty wspólne
Rozdział IV	Modyfikacja, wycofanie i zwrot oferty
Rozdział V	Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków, wymagane dokumenty
Rozdział VI	Jawność postępowania
Rozdział VII	Składanie i otwarcie ofert,
Rozdział VIII	Wyjaśnienia treści SIWZ oraz jej modyfikacja
Rozdział IX	Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcą, sposób porozumiewania się z zamawiającym
Rozdział X	Wybór oferty najkorzystniejszej,
Rozdział XI	Zawarcie umowy, WADIUM
Rozdział XII	Pouczenie o środkach ochrony prawnej

Wspólny Słownik Zamówień **CPV**

- 90919200-4 – usługi sprzątania biur
- 90911300-9 – usługi czyszczenia okien
- 90620000-9 – usługi odśnieżania
- 90910000-9 – usługi sprzątania

Podstawa prawna: [Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych \(Dz. U. z 2013 r. poz. 984, 1047 i 1473 oraz z 2014 r. poz. 423, 768, 811, 915, 1146 i 1232\).](#)

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych.

Data zatwierdzenia: 13 stycznia 2016 r.

Nr Sprawy: SO/01/2016 r. www.master.tychy.pl

MASTER - Odpady i Energia Sp. z o.o.

Wiceprezes Zarządu ds. Finansowych

dr Jan Wistuba

MASTER - Odpady i Energia Sp. z o.o.

Prezes Zarządu

mgr Mieczysław Podmokły

ROZDZIAŁ I Opis przedmiotu zamówienia

I.Przedmiot Zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi kompleksowego sprzątania i utrzymania czystości na terenie firmy MASTER – Odpady Energia przy ul. Lokalnej 11 w Tychach, który obejmuje następujący ogólny zakres:

1.Zakres przedmiotowy sprzątania

1.1.Powierzchnie

- 1.1.1.Powierzchnia w budynku administracyjno – socjalnym – budynek nr 12
- 1.1.2. Powierzchnia w budynku wagi
- 1.1.3. Powierzchnia w kontenerze biurowym
- 1.1.4. Powierzchnia w hali sortowniczej

1.2. Meble

1.3. Stolarka okienna

- 1.3.1. Przeszklenia fasadowe budynku administracyjno – socjalnego
- 1.3.2. Okna na parterze budynku administracyjno - socjalnego:
- 1.3.3 Okna na I piętrze budynku administracyjno – socjalnego:
- 1.3.4.Okna w pomieszczeniu wagowym
- 1.3.5. Okna zewnętrzne w pomieszczeniu hali segregacji mechanicznej i produkcji RDF
- 1.3.6. Okna wewnętrzne w pomieszczeniu hali segregacji mechanicznej i produkcji RDF
- 1.3.7.Okna zewnętrzne w pomieszczeniu hali części biologicznej fermentacji

1.4. Stolarka drzwiowa

- 1.4.1. przeszklone drzwi w budynku administracyjno - socjalnym wraz z ramami PCV,
- 1.4.2. drzwi drewniane w budynku administracyjno – socjalnym , pełne fornirowanie, rdzeń z płyty MDF, klamka systemowa, ościeżnica drewniana
- 1.4.3. drzwi drewniane w budynku administracyjno – socjalnym , pełne laminowanie, rdzeń z płyty MDF, ościeżnica stalowa, klamka systemowa.
- 1.4.4. drzwi przeciwpożarowe w budynku administracyjno - socjalnym, rdzeń z drewna pełnego, klamka systemowa
- 1.4.5. drzwi kabin WC w budynku administracyjno - socjalnym,
- 1.4.6. drzwi zewnętrzne pomieszczenia wagi
- 1.4.7. drzwi wewnętrzne i zewnętrzne na hali segregacji mechanicznej i komponentów RDF
- 1.4.8. drzwi zewnętrzne i wewnętrzne na hali części biologicznej fermentacji

2. Zakres rzeczowy sprzątania

2.1.Częstotliwość wykonywania prac

2.1.1. Sprzątanie codziennie

- 2.1.1.1. w budynku administracyjno - socjalnym
- 2.1.1.2.w hali segregacji mechanicznej i komponentów RDF
- 2.1.1.3. w pomieszczeniu wagi

2.1.2. Sprzątanie 1 raz na tydzień

- 2.1.2.1. Budynek administracyjno - socjalny
- 2.1.2.2. Hala części biologicznej

- 2.1.3. Sprzątanie 1 raz na miesiąc**
 - 2.1.3.1. Budynek administracyjno – socjalny
- 2.1.4. Sprzątanie 1 raz na 2 miesiące**
 - 2.1.4.1. Budynek administracyjno – socjalny
 - 2.1.4.2. Hale przyjęcie odpadów i sortowni
 - 2.1.4.3. Pomieszczenie wagi
- 2.1.5. Sprzątanie 2 razy na rok (wiosna / jesień)**
 - 2.1.5.1. Budynek administracyjno – socjalny
 - 2.1.5.2. Kontener magazynowy
- 2.1.6. Sprzątanie 1 raz na rok**
 - 2.1.6.1. Hala segregacji odpadów i produkcji RDF
 - 2.1.6.2. Hala części biologicznej fermentacji
- 2.1.7. Sprzątanie w miarę potrzeb**
- 2.2. Określenie godzin sprzątania**
- 2.3. Wymagania co do ilości osób sprzątających.**
- 2.4. Sposób udostępniania kluczy i kontrola czystości**
- 2.5. Wyposażenie Wykonawcy**
- 2.6. Bieżące uzupełnianie środków higienicznych**
 - 2.6.1. Wykaz pojemników
 - 2.6.2. Środki czystości stosowane na obiektach.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia z rozpisaniem zakresu przedmiotowego i rzeczowego świadczonych usług sprzątania i utrzymania czystości na terenie firmy MASTER – Odpady i Energia przy ul. Lokalnej w Tychach znajduje się w załączniku nr 6 do SIWZ

II. Dodatkowe wymogi dotyczące realizacji usługi:

1. Umowa realizowana będzie w oparciu o cenę ryczałtową zaproponowaną przez Wykonawcę w ofercie przez okres od podpisania umowy do dnia 31.03.2017 r.
Cena oferty będzie ceną ryczałtową – miesięczną.
2. Zamawiający wymaga, by usługa świadczona była sumiennie, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz zobowiązuje Wykonawcę do podjęcia działań w zakresie gospodarowania posiadanym potencjałem kadrowym, mających na celu zminimalizowanie rotacji zatrudnionego personelu.
3. Wszystkie osoby zaangażowane przez Wykonawcę do realizacji przedmiotowej umowy muszą być zatrudnione zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ze szczególnym uwzględnieniem zobowiązań publiczno-prawnych, wynikających z obowiązków pracodawcy oraz niezależnie od formy ich zatrudnienia powinny zostać przeszkolone w zakresie bhp, p-poż. oraz innych przepisów, zależnie od zakresu obowiązków i miejsca wykonywania usługi, oraz posiadać zaświadczenie lekarskie o dopuszczeniu do wykonywanych prac w zakresie wykonania niniejszej umowy
4. Zamawiający wymaga, by osoby zaangażowane przez Wykonawcę do realizacji przedmiotowej umowy zostały zapoznane przez Wykonawcę z zakresem prac, wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca zapewnia na swój koszt niezbędny do sprzątania osprzęt techniczny (odkurzacze, szczotki, ścierki, mopy, wiadra, itp.) oraz jednolitą odzież ochronną dla osób wykonywających usługę.

6. Środki czyszczące, dezynfekujące oraz zapachowe (zawieszki do WC, odświeżacze powietrza), a także worki na śmieci oraz środki higieniczne (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie) niezbędne do utrzymania czystości i higieny zapewnia Wykonawca, z zastrzeżeniem, że ilość i jakość stosowanych środków zapewni należyte wykonanie umowy. Środki te muszą posiadać wymagane przepisami atesty i certyfikaty, dopuszczające ich stosowanie na terenie UE. Zamawiający ma prawo żądać zmiany zastosowanego środka czystości, w takiej sytuacji wykonawca zobowiązany jest przedstawić alternatywny produkt bez prawa odszkodowania z tego tytułu. Parametry określające standardy jakościowe środków higienicznych określone zostały w wykazie środków higienicznych.

7. Sprzęt powinien posiadać wymagane prawem atesty.

8. Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia ze swojej strony koordynatora prac, który nadzorować będzie właściwe wykonanie usługi w obiektach i do jego zadań należeć będzie m.in. comiesięczna ocena prac swoich pracowników, potwierdzona protokołem.

9. Zamawiający ze swojej strony wyznaczy koordynatora/ koordynatorów prac, który/którzy nadzorować będzie/będą właściwe wykonanie usługi i przewiduje comiesięczną kontrolę jakości wykonywanych usług, potwierdzoną protokołem.

10. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w terminie 7 dni od dnia rozpoczęcia świadczenia usługi przekazał koordynatorowi ze strony Zamawiającego listę osób, które będą realizowały usługę w poszczególnych obiektach objętych przedmiotem zamówienia. Lista ta powinna być aktualizowana w ciągu całego okresu trwania umowy.

11. Liczba osób świadcząca usługę sprzątania w każdej lokalizacji powinna być zgodna z wymogami Zamawiającego w tym zakresie, określonymi w opisie każdej nieruchomości.

12. Zamawiający udostępni Wykonawcy posiadany sprzęt, odpowiedzialność materialna za użytkowanie sprzętu leży po Stronie Wykonawcy, urządzenia będą przekazywane po podpisaniu protokołu zdawczo – odbiorczego w raz z opisem uszkodzeń, usterek lub i innych wad wynikających z uszkodzenia lub normalnego użytkowania:

*** Zamiatarka spalinowa**

- Szerokość robocza: 900mm
- Szerokość głównej szczotki: 700mm
- Średnica bocznej szczotki: 380mm
- Zbiornik na brud: 65 l.
- Prędkość jazdy 0 – 3,5 km/h
- Wydajność (przy max prędkości) : 3.150m²/h
- Waga 126kg
- Wymiary w mm- 1225x900x943

*** Urządzenie szorujące z fotelem dla operatora:**

- Zbiornik na wodę czystą i brudną 252 l każdy (zmienna pojemność)
- Urządzenie trzyszczotkowe 3x370mm
- Szerokość listwy ssawnej 1200mm
- Prędkość jazdy 0 - 8 km/h
- Maksymalna wydajność (przy max prędkości) : 6000 m²/h
- Całkowity czas pracy urządzenia z jednego cyklu ładowania baterii: ok. 4,5h
- Wymiary: 1850mm x 1020mm x 1300mm

Urządzenie szorujące prowadzone ręcznie:

- Zbiornik na wodę czystą i brudną po 40 l każdy
- Wężę spustowe zbiornika wody czystej oraz brudnej
- Szerokość robocza szczotek 530mm
- Szerokość listwy ssawnej: 870mm
- Maksymalna wydajność (przy max prędkości) : 2.120m²/h
- Czas pracy z jednego cyklu ładowania baterii: ok. 2-3 h
- Waga (bez baterii i wody): 129kg
- Wymiar urządzenia: 129 cm x 61cm x109cm

III. Termin realizacji:

- od czasu podpisania umowy do 31.03.2017 r.

IV. Termin płatności

Wykonawca wystawi fakturę za dany miesiąc na koniec danego miesiąca. Faktura może być wystawiona po podpisaniu protokołu zdawczo – odbiorczego przez dwie strony. Termin płatności wyniesie 30 dni od dnia dostarczenia faktury do Zamawiającego.

W przypadku jeśli umowa zostanie podpisana w trakcie trwania danego miesiąca wówczas Wykonawcy będzie przysługiwało wynagrodzenie ryczałtowe proporcjonalne do ilości dni świadczenia usługi w danym miesiącu.

ROZDZIAŁ II Opis sposobu przygotowania ofert

1. Na ofertę składają się: oferta cenowa (załącznik nr 1) oraz wszystkie pozostałe dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp) zgodnie z Rozdziałem V Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Wykonawca sporządza ofertę zgodnie z wymogami SIWZ.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty stanowiącym załącznik Nr 1 do SIWZ.
4. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką. **Oferta cenowa oraz pozostałe dokumenty muszą być podpisana przez osobę(y) upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.** Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
5. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (Wykonawca na kserokopii składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”). **Jeżeli do podpisania oferty upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wszystkie te osoby.**
6. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane.

7. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym, dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
8. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osobę(y) podpisując(ą) ofertę. Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę (podpis)).
9. Wykonawca składa tylko jedną ofertę cenową.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych. Oferta musi obejmować całość zamówienia. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
11. Przedmiotem niniejszego zamówienia nie jest zawarcie umowy ramowej.
12. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
13. Rozliczenia będą następowwały w PLN.
14. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
15. Zamawiający wymaga wpłaty wadium w wysokości: 5.000,00 zł.

ROZDZIAŁ III Oferty wspólne

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
3. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców powinna spełniać następujące wymagania:
 - 1). Oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z SIWZ;
 - 2). Sposób składania oświadczeń i dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) dokumenty dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego, itp – składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
 - b) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, wykaz dostaw lub prac, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,
 - c) pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania; zwraca się do zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.;
 - d) jeżeli podmiot występuje wspólnie (spółka cywilna) na podstawie odrębnych przepisów, dla celów podatkowych lub związanych z ubezpieczeniami jest traktowany jako jeden podmiot (jedna jednostka organizacyjna) – dokumenty dotyczące ubezpieczeń, podatków i opłat powinien złożyć niezależnie ten podmiot.

- e) kopie dokumentów dotyczące każdego z wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych wykonawców.
4. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w punktach 1-3 niniejszego rozdziału.
5. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą co najmniej:
- a) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - b) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - c) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

ROZDZIAŁ IV Modyfikacja, wycofanie i zwrot oferty.

Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.

1. W przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w rozdziale VII z dopiskiem „*wycofanie*”.
2. W przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć .
3. Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w zamkniętej kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w rozdziale VII przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „*zmiany*”.
4. Koperty oznakowane dopiskiem „*zmiany*” zostaną otwarte przy otwieraniu ofert.
5. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
6. W przypadku złożenia oferty po terminie zamawiający niezwłocznie zawiadamia wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.

ROZDZIAŁ V Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty.

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust 1 ustawy. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek złożyć następujące dokumenty:

A) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej SIWZ,

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

B) aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, **wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**

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

C) aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu — **wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert;

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

W przypadku składania oferty przez spółkę cywilną wykonawca musi złożyć oddzielnie zaświadczenia dla każdego ze wspólników oraz oddzielnie na spółkę.

D) aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu — **wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert

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

2. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełniać warunki dotyczące:

A) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności:

Zamawiający nie dokonuje oceny spełnienia warunku

B) posiadania wiedzy i doświadczenia:

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

- warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże należyte wykonanie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, następującej podobnej usługi:
- co najmniej 3 usług polegających na sprzątnięciu obiektów o wartości nie mniejszej niż 150.000,00 zł – brutto – każda.

Do oferty należy załączyć dokumenty potwierdzające, że usługi były należycie wykonane. (załącznik nr 3)

C) dysponowaniem odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

- warunek zostanie uznany za spełniony jeśli Wykonawca wykaże się, iż dysponuje:
co najmniej 10 osobami do sprzątnięcia w tym co najmniej:

- jedną osobą koordynującą prace – musi ona posiadać odpowiednie doświadczenie zawodowe tzn. należy wykazać, iż posiada co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe w nadzorowaniu prac polegających na sprzątnięciu obiektów.

D) sytuacji ekonomicznej i finansowej:

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

- A) warunek zostanie uznany za spełniony jeżeli wykonawca wykaże, iż jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę nie mniejszą niż 1.000.000,00 złotych

3. Każdy z wykonawców w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 2 ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

A) Formularz oferty – załącznik nr 1 do SIWZ.

B) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, wg wzoru stanowiącego - załącznik nr 2 do SIWZ.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.

C) wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert , a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy — w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie; - zgodnie z załącznikiem nr 3 do SIWZ.

Dowodami są:

1. Poświadczenia, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych dostaw lub usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
2. W przypadku zamówień na dostawy lub usługi – oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt 1.
3. W przypadku gdy zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego roboty budowlane, dostawy lub usługi wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów o których mowa w pkt 1,2

W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny wykaz.

D) opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa ten z wykonawców składających ofertę wspólną, który w ramach konsorcjum odpowiada za spełnienie tego warunku.

E). Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej – załącznik nr 5.

F). Wykaz osób, – załącznik nr 7.

G). Dowód wniesienia wadium.

4. Kryterium oceny ofert:

I. - CENA – waga – 95 %.

A. Sposób obliczenia ceny:

$$C = \frac{\text{Cena najniższej oferty}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \times 95 \% = \text{ilość punktów w kryterium cena.}$$

II. - Doświadczenie Wykonawcy – waga 5 %

A. Sposób obliczenia kryterium doświadczenie:

D 1 – ilość lat na rynku (działalność w sprzątania) 0 - 2 lat – 1 pkt

D 2 – ilość lat na rynku (działalność w zakresie sprzątania) 3 - 5 lat – 2 pkt

D 3 - ilość lat na rynku (działalność w zakresie sprzątania) 7 – 9 lat – 3 pkt

D 4 - ilość lat na rynku (działalność w zakresie sprzątania) 10 - 11 lat – 4 pkt

D 5 - ilość lat na rynku (działalność w zakresie sprzątania) 12 lat i powyżej 12 lat – 5 pkt.

Ilość lat będzie liczona od daty uzyskania wpisu do rejestru działalności gospodarczej.

Najkorzystniejsza oferta będzie wybrana na podstawie zsumowania ilości punktów w kryterium cena oraz kryterium doświadczenie Wykonawcy. Sposób obliczenia punktów:

Ilość punktów w kryterium cena (I) + ilość punktów w kryterium doświadczenie Wykonawcy (II)

ROZDZIAŁ VI Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
3. Udostępnianie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
4. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrwalac treści złożonych ofert.

5. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania, te koszty ponosi wykonawca.

6. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.

a) Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust.4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)

Stosowne zastrzeżenie wykonawca powinien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta będzie podlegała ujawnieniu na życzenie każdego zainteresowanego.

b) Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej **wewnętrznej** kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.

c) Nie można zastrzec informacji dotyczących: nazwy (firmy), adresu wykonawcy, ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

7. Udostępnianie ofert odbywać się będzie na poniższych zasadach:

Oferty będą udostępnione w siedzibie zamawiającego w Tychach przy ul. Lokalnej 11

w godz. od 8.00 do godz. 15.00 od poniedziałku do piątku po wcześniejszym uzgodnieniu terminu.

ROZDZIAŁ VII Składanie i otwarcie ofert,

1. Ofertę należy złożyć w sekretariacie „Master” Odpady i Energia Sp. z o.o. z siedzibą w Tychach przy ul. Lokalnej 11. (43-100 Tychy) do dnia **22 stycznia 2016 r.** do godziny **10.00**.

2. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie opisaną:

Oferta na „Sprzątanie obiektów - Master”

Na kopercie prosimy zamieścić zapis:

„Nie otwierać przed **22 stycznia 2016 r. - godz. 10:05”**

3. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.

4. Wszelkie oferty wniesione po terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

5. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu ich otwarcia.

6. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **22 stycznia 2016 r.** o godz. **10:05** w siedzibie zamawiającego w Tychach przy ul. Lokalna 11.

7. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę (firmę) i adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, doświadczenia wykonawcy w latach.

8. Informacje, o których mowa w pkt 7 zamawiający przekaże niezwłocznie wykonawcom nieobecny podczas otwarcia ofert na ich wniosek.

9. Informacje dotyczące przetargu zamieszczono na stronie www.master.tychy.pl

ROZDZIAŁ VIII Wyjaśnienia treści SIWZ oraz jej modyfikacja

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień 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.

Zamawiający jednocześnie przekazuje treść wyjaśnień wszystkim wykonawcom, którym doręczono SIWZ bez ujawniania źródła zapytania.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ

ROZDZIAŁ IX Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcą, sposób porozumiewania się z zamawiającym

1. Osoba uprawniona do porozumiewania się z wykonawcą:
Szymon Łakota – specjalista ds. zamówień publicznych
od pn. do pt. w godz. 8.00 do 15.00
e – mail: szymon.lakota@master.tychy.pl
www.master.tychy.pl
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są na piśmie.
3. e – mail: szymon.lakota@master.tychy.pl
adres korespondencyjny: „Master” Odpady i Energia Sp. z o.o. ul. Lokalna 11.
4. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu, drogą mailową**.
5. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Dowód transmisji danych oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję faksem w momencie jej przekazania przez zamawiającego, nie zależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie faksu wykonawcy.
6. Postępowanie się odbywa w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
7. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
8. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
9. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 7, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
10. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 7.

11. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.

12. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną zmianę zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a jeżeli siwz jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.

13. Jeżeli w wyniku zmiany treści siwz nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano siwz, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej.

ROZDZIAŁ X Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Zamawiający wybierze ofertę spełniającą wszystkie wymogi ustawy Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
4. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona,
5. Zamawiający poprawi w tekście oferty inne omyłki polegające na niezgodności oferty specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
6. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zamawiający zwróci się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
7. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ustawy.
8. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w siwz.
9. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w siwz.
10. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

d) terminie, określonym zgodnie z art. 94, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

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

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

a) ubiegali się o udzielenie zamówienia, - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,

b) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert

- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

13. Umowa na usługę stanowi integralną część Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

14. Zamawiający przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających w następujących przypadkach:

- w przypadku uruchomienia na terenie zakładu tzw. 3 zmiany,

- w przypadku wystąpienia zdarzeń losowych których nie można było przewidzieć.

ROZDZIAŁ XI Zawarcie umowy, WADIUM

1. Informacje o formalnościach związanych z podpisaniem umowy:

a) Umowa zostanie podpisana w siedzibie zamawiającego w Tychach przy ul. Lokalna 11. Zamawiający powiadomi Wykonawcę o terminie podpisania umowy.

b) W przypadku, gdy wykonawca, którego oferta została wybrana uchyła się od zawarcia umowy Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, chyba że zachodzą przesłanki o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Rozliczenie pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą będzie odbywało się w **PLN**.

3. WADIUM:

1. Wadium należy wnieść w wysokości 5.000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100) w terminie do dnia 22 stycznia 2016 r. do godziny 10.00. Decyduje data wpływu środków do zamawiającego.

a) w pieniądzu – przelewem na konto w **Banku Ochrony Środowiska**

Nr: 66154011282001704349770004

b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo kredytowej (z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym), gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2) ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

2) W przypadku, gdy wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej z treści tych gwarancji musi w szczególności jednoznacznie wynikać:

a) zobowiązanie gwaranta (banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty całej kwoty wadium **nieodwołalnie i bezwarunkowo** na pierwsze żądanie zamawiającego (beneficjenta gwarancji) zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności, o których mowa w pkt 7 bez potwierdzania tych okoliczności,

b) termin obowiązywania gwarancji, który nie może być krótszy niż termin związania ofertą,

c) miejsce i termin zwrotu gwarancji.

- d) Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowa na rachunku bankowym.
- e) Wykonawca, który nie zabezpieczy swojej oferty akceptowaną formą wadium zostanie przez zamawiającego wykluczony a jego oferta odrzucona.

3) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami w sytuacji, gdy:

a) wykonawca, którego oferta została wybrana:

- odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,

- nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,

- spowodował, że zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po jego stronie,

4) wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w Rozdziale V pkt 5 niniejszej SIWZ, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

5) Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

6) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.

7) Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

8) Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania, a jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.

9) Na wniosek wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zamawiający zaliczy wadium wpłacone w pieniądzu na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

10) Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy.

11) W ofercie należy wpisać nr konta, na które zamawiający ma zwrócić wadium lub dołączyć do oferty upoważnienie do odbioru wadium przez wskazaną osobę.

4. Dokumenty wymagane do podpisania umowy:

- wykaz pracowników z potwierdzeniem, iż zostali oni przeszkolenie w zakresie BHP, oraz szkolenia stanowiskowego,

Zamawiający dopuszcza zmianę osób oraz środków higienicznych i czystości w trakcie realizacji usługi, zmiana taka musi być każdorazowo akceptowana przez Zamawiającego.

ROZDZIAŁ XII Pouczenie o środkach ochrony prawnej

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

2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą

ważnego kwalifikowanego certyfikatu w terminie określonym w art. 182 ustawy.

3. 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.

4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

