Warszawa, 30 września 2016

**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia**

(dalej: „**SIWZ**”)

Nazwa zamówienia:

**„Kompleksowa usługa sprzątania pomieszczeń w budynku, oraz sprzątania i utrzymania czystości powierzchni zewnętrznych Instytutu Teatralnego im. Zbigniewa Raszewskiego w Warszawie”**

Postępowanie nr **01/IT/2016**

**I. INFORAMCJE O ZAMAWIAJĄCYM**

**Instytut Teatralny im. Zbigniewa Raszewskiego**

**ul. Jazdów 1**

**00-467 Warszawa**

email: [**sekretariat@instytut-teatralny.pl**](mailto:sekretariat@instytut-teatralny.pl)

**II. OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI**

**Osobą uprawnioną do kontaktu z wykonawcami jest:**

Sebastian Klim (w zakresie przeprowadzenia wizji lokalnej na terenie i w pomieszczeniach Instytutu Teatralnego)

e-mail: [sklim@instytut-teatralny.pl](mailto:sklim@instytut-teatralny.pl)

Godziny urzędowania: pon-pt godz. 9-15

Anna Trocka ( w pozostałym zakresie)

e-mail: [a.trocka@aptandright.com](mailto:a.trocka@aptandright.com)

Godziny urzędowania: pon-pt godz. 9-15

**III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ), zwanej dalej: „**ustawą**”.

**IV. OFERTY CZĘŚCIOWE, WARIANTOWE, UZUPEŁNIAJĄCE**

1. Każdy wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, w rozumieniu art. 2 pkt 6 ustawy.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych w rozumieniu art. 2 pkt 7 ustawy.
4. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
5. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

**V. PRZEKAZYWANIE INFORMACJI, OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW W POSTĘPOWANIU**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem lub drogą elektroniczną. Zamawiający wymaga niezwłocznego potwierdzenia otrzymania informacji przesłanej w formie innej niż pisemna.
2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego, a także zmiany lub wycofania oferty.
3. Jeżeli wykonawca przekaże oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, pisemnie lub drogą elektroniczną, za datę ich złożenia przyjmuje się datę wpływu dokumentu, stosownie do formy przekazu. Dokument uważa się za złożony w terminie, jeżeli adresat mógł zapoznać się z jego treścią przed upływem wyznaczonego terminu, z uwzględnieniem pkt 2.
4. Wyjaśnienia treści i ewentualne zmiany SIWZ będą dokonywane zgodnie z treścią art. 38 ustawy.

**VI. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania, w szczególności jeżeli:

1. Nie wpłynie żadna oferta,
2. Cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
3. Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży już w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
4. Postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

**VII. PODWYKONAWCY**

Wykonawca jest zobowiązany do wskazania w ofercie zakresu zamówienia, który zostanie powierzony podwykonawcy.

**VIII. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest **„Kompleksowa usługa sprzątania pomieszczeń w budynku, oraz sprzątania i utrzymania czystości powierzchni zewnętrznych Instytutu Teatralnego im. Zbigniewa Raszewskiego w Warszawie”.**

Załącznik nr 1 do Istotnych postanowień umowy (stanowiących **Załącznik nr 1** do SIWZ) określa szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

1. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

**CPV: 90910000-9 - Usługi sprzątania**

**90919200-4 Usługi sprzątania biur**

**90911300-9 Usługi czyszczenia okien**

**90610000-6 Usługi sprzątania i zamiatania ulic**

**90620000-9 Usługi odśnieżania**

**Dodatkowe wymagania związane z realizacją przedmiotu zamówienia - Klauzule społeczne**

Na podstawie art. 29 ust. 4 pkt 4 ustawy, Zamawiający żąda od wykonawcy zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy 2 osób wykonujących czynności w systemie dziennym przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia.

**IX. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Wykonawca jest zobowiązany wykonać zamówienie **od dnia 2 listopada 2016 r. do dnia 31 października 2019 r.**

**X. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 5 ustawy PZP oraz spełniają warunki określone na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy PZP.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
3. posiadania uprawnień do wykonywania działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
4. posiadania wiedzy i doświadczenia:
   1. Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie wykonał lub – w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych – należycie wykonuje, co najmniej cztery usługi polegające na utrzymaniu w czystości powierzchni biurowych, z których każda spełnia łącznie następujące warunki:

* usługa była/jest świadczona nieprzerywanie w sposób ciągły przez okres co najmniej 12 kolejnych miesięcy;
* dotyczyła sprzątania powierzchni biurowej o wielkości co najmniej 1 000 m2;
* wartość wykonanej/wykonywanej usługi wynosiła/wynosi co najmniej 90 000,00 zł brutto.

**UWAGA!**

• przez jedną usługę Zamawiający rozumie jeden/ą kontrakt/umowę.

• w przypadku usług będących w trakcie wykonywania, wymagania w zakresie wartości i czasu wykonywania danej usługi dotyczą części umowy już zrealizowanej (tj. od dnia rozpoczęcia wykonywania usługi do upływu terminu składania ofert) i te parametry (wartość i czas) wykonywania usługi wykonawca obowiązany jest podać w wykazie wykonanych zamówień.

• w przypadku złożenia przez wykonawców dokumentów zawierających dane w innych walutach niż PLN, Zamawiający jako kurs przeliczeniowy waluty przyjmie przelicznik wg średniego kursu NBP z dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej. Jeżeli w tym dniu kurs danej waluty nie był ogłaszany przez NBP, obowiązuje kurs ogłoszony bezpośrednio przed dniem publikacji ogłoszenia o zamówieniu.

Tabela kursów walut dostępna jest pod następującym adresem internetowym: http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/statystyka/kursy.html

* 1. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym:
  2. Zamawiający nie precyzuje tego warunku. Zamawiający dokona weryfikacji tego warunku na podstawie złożonego oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, określonych w art. 22 ust. 1 ustawy.
  3. dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:
  4. Zamawiający nie precyzuje tego warunku. Zamawiający dokona weryfikacji tego warunku na podstawie złożonego oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, określonych w art. 22 ust. 1 ustawy.
  5. sytuacji ekonomicznej i finansowej:
  6. Zamawiający nie precyzuje tego warunku. Zamawiający dokona weryfikacji tego warunku na podstawie złożonego oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, określonych w art. 22 ust. 1 ustawy.

1. Ocena spełniania wyżej wymienionych warunków udziału w postępowaniu będzie dokonywana w oparciu o treść oświadczeń i dokumentów, o których mowa w ust. poniżej, na zasadzie „spełnia” lub „nie spełnia” wymaganego warunku. Wykonawcy, którzy nie spełnią choć jednego z ww. warunków, zostaną wykluczeni z postępowania, a ich oferty zostaną uznane za odrzucone.

**XI. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKICH ŻĄDA ZAMAWIAJĄCY W CELU POTWIERDZENIA PRZEZ WYKONAWCĘ SPEŁNIANIA WARUNKÓW, O KTÓRYCH MOWA W ART. 22 UST. 1 USTAWY**

1. Wykonawca na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą:
2. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu ustanowionych w art. 22 ust. 1 ustawy, którego wzór stanowi **załącznik nr 4** do SIWZ;
3. wykaz wykonanych zamówień spełniających wymogi określone w Rozdziale X, sporządzony wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do SIWZ, wraz z dowodami potwierdzającymi, że usługi wyszczególnione w wykazie zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

**UWAGA!**

W wykazie sporządzonym na podstawie **załącznika nr 2** do SIWZ wykonawca obowiązany jest ująć wyłącznie usługi niezbędne do oceny spełniania warunku udziału w postępowaniu:

1. dowodami, o których mowa w pkt. 1.b mogą być:

* poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych zamówień poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składnia ofert,
* oświadczenie wykonawcy, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w ppkt 1;

1. w przypadku, gdy wykonawca wykonywał usługę wskazaną w wykazie usług na rzecz Zamawiającego, nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa powyżej, w stosunku do tej usługi;
2. w razie konieczności, szczególnie gdy wykaz lub dowody, o których mowa powyżej, będą budzić wątpliwości Zamawiającego lub gdy z poświadczenia albo z innego dokumentu wynika, że zamówienie nie zostało wykonane lub zostało wykonane nienależycie, Zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były lub miały zostać wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio Zamawiającemu.

**XII. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKICH ŻĄDA ZAMAWIAJĄCY W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA WYKONAWCY Z POSTĘPOWANIA W OKOLICZNOŚCIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 24 UST. 1 i 5 USTAWY**

1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 5 ustawy PZP, należy do oferty załączyć następujące oświadczenia i dokumenty:
   1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, zgodnie z **załącznikiem nr 3** do SIWZ.
   2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z 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. 5 pkt 1 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
   3. Listę podmiotów należących do tej samej 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.) lub informację Wykonawcy o tym, że nie należy do grupy kapitałowej – sporządzone wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 5** do SIWZ.
   4. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
   5. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
2. Jeżeli wykonawca w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie polegał na zasobach innego podmiotu – w zakresie wiedzy i doświadczenia, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, zgodnie z art. 22a ustawy, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów (tj. w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie) do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia. W przypadku polegania na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów, wskazane jest, aby zobowiązanie określało w szczególności: zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu, sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia, charakter stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem, zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.
3. Zgodnie z art. 22a ustawy wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
4. Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia to wykonawca zobowiązany jest przedstawić w odniesieniu do tych podmiotów dokumenty, o których mowa w Rozdziale XII pkt 1 a i 1 b.
5. Zasady udziału w postępowaniu wykonawców występujących wspólnie:
   1. w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia każdy z tych wykonawców winien złożyć dokumenty wymienione w Rozdziale XII pkt 1. Dokumenty wymienione w Rozdziale XI pkt 1 a i 1 b winny być złożone w imieniu wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
   2. wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania ich w postępowaniu i do zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia;
   3. w związku z faktem, iż wszelka korespondencja związana z postępowaniem będzie kierowana do ustanowionego przez wykonawców pełnomocnika należy podać adres pełnomocnika, na jaki ma być wysyłana korespondencja;
   4. pełnomocnictwo dla ustanowionego pełnomocnika powinno jednoznacznie określać postępowanie, do którego się odnosi, precyzować zakres umocowania i imiennie wskazywać pełnomocnika. Musi też wyliczać wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie i być podpisane przez każdego z nich;
   5. pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza).
6. Wykonawcy zagraniczni:
7. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczpospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale XII pkt 1b – składa, w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę, dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument ten musi być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
8. jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o którym mowa w pkt a, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.

**XIII. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Oferta musi spełniać następujące wymogi:
2. treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ,
3. oferta powinna zostać sporządzona wg oferta powinna zostać sporządzona wg wzoru, jakim jest „**Formularz Oferty**” stanowiący **załącznik nr 6** do SIWZ,
4. na potwierdzenie, że zastosowane środki czystości spełniają wymagania stawiane w SIWZ, Wykonawca:
5. wypełnia **załącznika do oferty** w zakresie wykazu środków utrzymania czystości, artykułów czystości i wykazu sprzętu i urządzeń, z których będzie korzystał przy realizacji zamówienia.

**XIV. FORMA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW**

* + 1. Wymagane oświadczenia lub dokumenty powinny być złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (z wyłączeniem pełnomocnictwa oraz zobowiązania podmiotu, o którym mowa w Rozdziale XII pkt 2, które należy załączyć do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie).
    2. W przypadku, gdy załączone do oferty oświadczenia lub dokumenty zostały sporządzone w języku obcym (w tym dokumenty składane przez wykonawcę zagranicznego), Zamawiający wymaga przedstawienia ich tłumaczenia na język polski poświadczonego przez wykonawcę.
    3. Jeżeli złożone kserokopie oświadczeń i/lub dokumentów wskazanych w Rozdziale X, XI, XII będą nieczytelne lub będą budzić wątpliwości co do ich prawdziwości, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.
    4. Wykonawca jest obowiązany wskazać w Formularzu oferty, czy będzie korzystał z Podwykonawców. Jeżeli tego nie zrobi, Zamawiający uzna, że będzie wykonywał usługę „własnymi siłami”, z zastrzeżeniem przypadku, o którym mowa w Rozdziale XII ust. 2.

**XV. SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY WRAZ Z OŚWIADCZENIAMI LUB DOKUMENTAMI**

1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę wraz z oświadczeniami i/lub dokumentami wymienionymi w Rozdziale X, XI,XII.
2. Zaleca się, aby:
   1. wszystkie strony oferty wraz z oświadczeniami i dokumentami były ponumerowane oraz połączone w sposób trwały;
   2. każda strona oferty była parafowana przez osobę podpisującą ofertę;
   3. osoba podpisująca ofertę opatrzyła swój podpis pieczątką imienną.
3. Informacje dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa:
   1. postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne. Zgodnie z art. 96 ust. 3 w związku z art. 8 ust. 3 ustawy, protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny – załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.), jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być udostępniane.
   2. wykonawca nie może zastrzec informacji o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
   3. część oferty stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa powinna być zamieszczona w ofercie w sposób umożliwiający Zamawiającemu udostępnienie jawnych elementów oferty innym uczestnikom postępowania (zaleca się umieszczenie tej części w oddzielnym opakowaniu, które należy opisać podając na nim znak sprawy i nazwy dokumentów, a następnie umieścić je wraz z jawną częścią oferty w kopercie, o której mowa w pkt 4).
   4. Zamawiający, w kontekście generalnej zasady jawności postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, dążąc do usprawnienia procesu badania ofert, **wymaga** wykazania przez wykonawcę, iż zastrzeżone informacje objęte tajemnicą przedsiębiorstwa – znajdują podstawę (objęcia ochroną wskazanych informacji) w przepisach o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. W przypadku niedopełnienia niniejszych formalności, zwłaszcza braku wykazania zasadności zastrzeżenia, całość oferty będzie ujawniona zainteresowanym podmiotom.
4. Ofertę wraz z oświadczeniami i/lub dokumentami należy umieścić w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie ich zawartości bez uszkodzenia tego opakowania.
5. Opakowanie zawierające ofertę wraz ze wszystkimi wymaganymi oświadczeniami lub dokumentami winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem wykonawcy zaadresowane do Zamawiającego na adres:

**Instytut Teatralny im. Zbigniewa Raszewskiego**

**ul. Jazdów 1**

**00-467 Warszawa**

oraz opisane:

**„Kompleksowa usługa sprzątania pomieszczeń w budynku, oraz sprzątania i utrzymania czystości powierzchni zewnętrznych Instytutu Teatralnego im. Zbigniewa Raszewskiego w Warszawie”**

znak sprawy: 01/IT/2016

Nie otwierać przed dniem 13.10.2016 r. przed godz. 14.00

Wszystkie koszty związane ze złożeniem oferty ponosi wykonawca.

1. Wykonawca, przed upływem terminu składania ofert może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Oświadczenie o zmianach lub wycofaniu oferty powinno być doręczone Zamawiającemu w formie pisemnej pod rygorem nieważności, przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia takie powinny być opakowane tak jak oferta i powinny być oznaczone dodatkowo wyrazem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

**XVI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Oferty należy składać w siedzibie **Instytutu Teatralnego im. Zbigniewa Raszewskiego, ul. Jazdów 1, 00-467 Warszawa**, I piętro, sekretariat, do dnia 13.10.2016 r. do godz. 13.00.
2. Otwarcie ofert odbędzie się w obecności wykonawców w siedzibie zamawiającego, w terminie składania ofert o godz. 14.00.
3. Przebieg otwarcia ofert odbędzie się na zasadach określonych w art. 86 ustawy PZP.
4. Otwarcie ofert jest jawne.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Dokonując otwarcia ofert Zmawiający poda nazwę (firmę) i adres (siedzibę) wykonawcy, cenę oferty, a także termin wykonania oraz warunki płatności, jeżeli ich podanie w ofercie było wymagane.
7. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

**XVII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY**

1. Cena oferty zostanie wyliczona we właściwym formularzu cenowym, zgodnie z warunkami określonymi w niniejszym SIWZ i zostanie następnie naniesiona w formularzu oferty.
2. Cena oferty oraz wszystkie ceny jednostkowe wymagane w formularzu cenowym powinny być wyrażona w złotych (PLN), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena oferty (brutto) musi zawierać wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z pełnego zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia w całym okresie jego realizacji, w tym wszelkie koszty związane z zakupem środków czystości, środków higienicznych, urządzeń i wyposażenia niezbędnego do realizacji przedmiotu zamówienia, robocizną, należne podatki oraz zysk Wykonawcy, itp. W przypadku wystąpienia omyłek rachunkowych w treści oferty, Zamawiający przy poprawianiu omyłek będzie brał pod uwagę kwotę miesięcznego wynagrodzenia brutto.
4. W przypadku ofert złożonych przez osoby fizyczne, które nie prowadzą działalności gospodarczej cena brutto oferty stanowi ostateczną wartość jaką będzie zobowiązany ponieść Zamawiający. Wszystkie zobowiązania wraz z pochodnymi wynikające z podpisania umowy z osobą fizyczną, która nie prowadzi działalności gospodarczej będą zawarte w kwocie brutto podanej przez wykonawcę w jego ofercie.

**XVIII. TRYB OCENY OFERT**

Zamawiający poprawi w ofercie:

1. oczywiste omyłki pisarskie;
2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty;

- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Oferta wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, polegającej na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodującej istotnej zmiany w treści oferty będzie podlegała odrzuceniu.

**XIX. KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

Przy wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

Cena brutto oferty (C) – waga 100 %

W kryterium tym oferta może uzyskać do **100 punktów**.

Punkty zostaną obliczone według następującego wzoru:

**C min**

**C** = **-------------------------------------------** x **100**

**C bad**

gdzie:

**C** – ilość punktów uzyskanych w kryterium „Cena brutto oferty”

**C min** – cena brutto oferty z najniższą ceną

**C bad** – cena brutto oferty badanej

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów. Obliczenia w poszczególnych kryteriach dokonane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

**XX. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XXI. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**

1. Istotne postanowienia umowy określające szczegółowe warunki, na których Zamawiający zawrze umowę w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, stanowią **załącznik nr 1** do SIWZ.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności niemożliwych lub trudnych do przewidzenia w chwili zawarcia umowy, zgodnie z art. 144 ust. 1 ustawy, Zamawiający zastrzega możliwość ewentualnych istotnych zmian postanowień zawartej umowy, w szczególności w zakresie zmiany:
3. terminu wykonania umowy;
4. sposobu wykonania umowy;
5. zakresu wykonywanej umowy;
6. sposobu płatności;
7. osób wyznaczonych do realizacji umowy;
8. elementów świadczenia, na nie gorsze od wskazanych w umowie;
9. środków i artykułów czystości określonych przez wykonawcę w ofercie, w przypadku gdy realizacja umowy z wykorzystaniem tych środków stanie się niemożliwa z przyczyn niezależnych od wykonawcy (np. zaprzestanie produkcji). W takim przypadku wykonawca może zastąpić wskazane w ofercie środki czystości środkami nie gorszymi, po wcześniejszej akceptacji Zamawiającego;
10. oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w treści umowy.

**XXII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

1. Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy, a w szczególności:
2. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.
3. 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.
4. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
5. opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
6. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
7. odrzucenia oferty odwołującego.
8. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
9. Odwołanie wnosi się do prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
10. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w SIWZ.
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 ustawy.
12. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
13. Na czynności, o których mowa w pkt h nn. rozdziału, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem pkt c nn. rozdziału.
14. Zgodnie z treścią art. 182 ust. 1 pkt 2 ustawy odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 ustawy zdanie drugie albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób - w przypadku gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.
15. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, także wobec postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej.
16. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt j i pkt k nn. rozdziału wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
17. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
18. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana SIWZ wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
19. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
20. Do postępowania odwoławczego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o sądzie polubownym (arbitrażowym), jeżeli ustawa nie stanowi inaczej.

**XXIII. FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

1. Wykonawca, po otrzymaniu zawiadomienia o wyborze jego oferty, niezwłocznie dostarczy Zamawiającemu informacje o osobach umocowanych do podpisania umowy oraz pozostałe, niezbędne do zawarcia umowy dokumenty i dane, jeżeli nie zostały dołączone do oferty.
2. Zamawiający wskaże termin podpisania umowy wykonawcy, którego oferta została wybrana, w zawiadomieniu o wyborze oferty najkorzystniejszej.

**Załączniki:**

Załącznik nr 1 – Istotne postanowienia umowy (IPU) wraz ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, który stanowi Załącznik nr 1 do IPU

Załącznik nr 2 – Wykaz wykonanych usług

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

Załącznik nr 4 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 5 – Informacja o przynależności do grupy kapitałowej

Załącznik nr 6 – Formularz oferty wraz z wykazem środków utrzymania czystości, artykułów czystości i wykazu sprzętu i urządzeń, z których wykonawca będzie korzystał przy realizacji zamówienia