

„Śródmieście” Sp. z o.o.,

al. Marszałka Piłsudskiego 12,
43-100 Tychy

tel. (+48) 32 325 72 11 * 32 325 72 30

fax (+48) 32 325 72 14

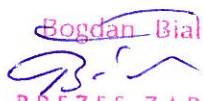
Tychy, dn. 07 grudnia 2017r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**pn.: „Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń nieruchomości
administrowanych przez „Śródmieście” Sp. z o.o.”**

POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PROWADZONE JEST NA PODSTAWIE
„REGULAMINU UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI NIE PRZEKRACZAJĄCEJ KWOTY 30 000,00 EURO”
OBOWIĄZUJĄCYM W „ŚRÓDMIEŚCIE” SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ.

Zatwierdzono dnia: 07.12. 2017r.


Bogdan Białowas
PREZES ZARZĄDU

„Śródmieście” Sp. z o.o.
Al. Marszałka Piłsudskiego 12
43-100 TYCHY
NIP 646-23-71-001
Regon: 276063392
- 1 -



1. ZAMAWIAJĄCY:

„Śródmieście” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

al. Marszałka Piłsudskiego 12,

43-100 Tychy

NIP: 646-23-71-001

Tel. 32/325-72-11 fax. 32/325-72-14

mail: biuro@srodmiescie.tychy.pl

2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

2.1 Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe sprzątanie nieruchomości wraz z myciem okien, nieruchomości administrowanych przez „Śródmieście” Sp. z o.o.:

1. budynek biurowy położony w Tychach, al. Piłsudskiego 12;

2. budynek szkoleniowy położony w Tychach, al. Niepodległości 32.

Dokładny zakres świadczonych usług wraz z harmonogramem wykonywania poszczególnych czynności został zawarty w odpowiednio:

- dla budynku biurowego położonego w Tychach, al. Piłsudskiego 12 w **Załączniku nr 1;**
- dla budynku szkoleniowego położonego w Tychach, al. Niepodległości 32 w **Załączniku nr 1a.**

Załączniki: nr 1, 1a, są równocześnie załącznikami do Umowy na świadczenie przedmiotowej usługi.

3. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

3.1 Zamówienie musi zostać zrealizowane w okresie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.

4. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

4.1 Oświadczenie Wykonawcy – **Załącznik nr 2.**

4.2 W celu oceny spełniania przez wykonawcę warunku posiadania wiedzy i doświadczenia, zamawiający wymaga złożenia następujących dokumentów:

Wymagane jest wykonanie/wykonywanie z należytą starannością minimum:

- 2 (dwóch) usług (w ramach dwóch odrębnych umów na okres co najmniej 12. miesięcy każda) sprzątania wykonanych w budynkach biurowo-usługowych, obiektach komercyjnych lub budynkach oświaty o łącznej powierzchni przekraczającej 1 000 m² . Wartość każdej z wykonanych usług nie powinna być mniejsza niż 55 000 PLN (netto).

- **Załącznik nr 3.**

Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że usługi zostały wykonane należycie.

4.3 W celu potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunek wymaganej sytuacji ekonomicznej i finansowej Zamawiający wymaga złożenia następujących dokumentów:

- **opłaconej polisy**, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia,
 - wymagane jest posiadanie ww. dokumentu o wartości 100 000,00 zł.
- Do oferty należy dołączyć potwierdzenie opłacenia polisy lub fakt opłacenia musi wynikać z treści dokumentu.

4.4 **aktualnego odpisu z właściwego rejestru** lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6. miesięcy przed terminem otwarcia ofert;

4.5 **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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

4.6 **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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

4.7 Nie spełnienie któregokolwiek ze wskazanych wyżej warunków i wymogów skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z udziału w postępowaniu.

4.8 Inne oświadczenia lub dokumenty niezbędne do przeprowadzenia postępowania, które należy dołączyć do oferty:

a) **załącznik nr 4** – wypełniony formularz oferty,

4.9 Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

5. SPOSÓB POROZUMIENIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI:

5.1 Osoby uprawnione do kontaktu z wykonawcami:

W zakresie merytorycznym osobami upoważnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

- **Budynek biurowy –Katarzyna Dejas**, tel: 32/325-72-20, 605-861-475;
k.dejas@srodmiescie.tychy.pl
- **Budynek szkoleniowy –Beata Kurek**, tel: 609-099-215;
beata.kurek@srodmiescie.tychy.pl;

6.TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

6.1 Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.

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

7. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY:

7.1 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

7.2 Wszystkie materiały przetargowe są dostępne w siedzibie Spółki, a także na stronie Zamawiającego www.bip.srodmiescie.tychy.pl.

7.3 Oferta musi być napisana w języku polskim, na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem bądź niezmywalnym atramentem, na każdej stronie podpisana przez osobę (osoby) uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, podpis (podpisy) musi być opatrzony pieczęcią imienną Wykonawcy. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę i opatrzone datami ich dokonania.

7.4 Proponuje się, aby wszystkie zapisane strony oferty wraz z załącznikami były kolejno ponumerowane i łączone w sposób trwały.

7.5 Wykonawca zamieszcza ofertę w kopercie oznaczonej w poniższy sposób:

**Śródmieście” Sp. z o.o.,
al. Marszałka Piłsudskiego 12,
43-100 Tychy**

Oferta na:

**„Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń nieruchomości
administrowanych przez „Śródmieście” Sp. z o.o.”**

7.6 Kolejność ułożenia dokumentów:

- a) Wypełniony i podpisany formularz ofertowy – załącznik nr 4;
- b) Dokumenty i oświadczenia wg kolejności określonej w punkcie 4. SIWZ.

8. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT, WYBÓR OFERTY:

8.1 Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego, w sekretariacie, do dnia **18.12.2017 do godz. 10:00.**

8.2 O wyborze najkorzystniejszej oferty wykonawcy zostaną poinformowani pisemnie, niezwłocznie po zatwierdzeniu protokołu komisji przez Zarząd Spółki.

9. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:

9.1 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i została oceniona jako najkorzystniejsza.

9.2 Zamawiający zawiera umowę z wybranym wykonawcą w terminie wskazanym w zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty.

9.3 Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

10. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY:

10.1 Istotne postanowienia umowy określa wzór umowy stanowiący **Załącznik nr 5** do niniejszej Specyfikacji.

10.2 Wykonawca składając ofertę w niniejszym postępowaniu akceptuje warunki zawarte w umowie (Załącznik nr 5 do SIWZ) oraz przyjmuje je bez uwag.

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1 Szczegółowy zakres czynności wraz z harmonogramem - al. Marszałka Piłsudskiego 12 (budynek biurowy).

Załącznik nr 1a Szczegółowy zakres czynności wraz z harmonogramem - al. Niepodległości 32 (budynek szkoleniowy).

Załącznik nr 2. Oświadczenie Wykonawcy o warunkach /oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia/ o dysponowaniu zasobami i potencjałem koniecznym do wykonania zamówienia.

Załącznik nr 3. Wykaz usług wykonanych / wykonywanych przez Wykonawcę.

Załącznik nr 4. Formularz ofertowy.

Załącznik nr 5. Projekt umowy.

Radca Prawny

Miłosz Surdziel

