

Nr sprawy: OR. 272.1.6.2016

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.

„Usługi bezpośredniej ochrony fizycznej osób i mienia budynku należącego do Starostwa Powiatowego w Brzegu przy ul. Wyszyńskiego 23 wraz z przynależnym terenem.”

I. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego

Powiat Brzeski, ul. Robotnicza 20, 49-300 Brzeg

tel. (77) 444-79-00, (77) 444-79-21

fax. (77) 444-79-38

e-mail: przetargi@brzeg-powiat.pl

strona internetowa: www.brzeg-powiat.pl

Biuletyn Informacji Publicznej: <http://powiat.brzeski.opolski.sisco.info/>

Czas pracy Urzędu: poniedziałek – piątek od godz. 7.15 do 15.15

2. Numer zamówienia publicznego

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: **OR.272.1.6.2016**

Wykonawcy we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.

3. Informacje uzupełniające

Wszelkie informacje zawarte w niniejszym ogłoszeniu o zamówieniu przeznaczone są wyłącznie do celów przygotowania oferty i w żadnym przypadku nie powinny być wykorzystywane w inny sposób, ani udostępniane osobom nieuczestniczącym w postępowaniu.

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów określonych w Rozdziale 6 „Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi”, art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.).

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy oraz, wydanymi na podstawie wyżej wymienionej ustawy, Rozporządzeniami wykonawczymi: dotyczącymi przedmiotowego zamówienia publicznego, a zwłaszcza:

- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1692).
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2015r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich. (Dz. U. poz. 2263 z późn. zm.).

III. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług bezpośredniej ochrony fizycznej osób i mienia budynku należącego do Starostwa Powiatowego w Brzegu przy ul. Wyszyńskiego 23 wraz z przynależnym terenem.

Bezpośrednia ochrona fizyczna osób i mienia budynku należącego do Starostwa Powiatowego w Brzegu przy ul. Wyszyńskiego 23, polegająca na ochronie mienia i osób, zapewnieniu porządku i bezpieczeństwa wewnątrz budynku wraz z terenem przynależnym do budynku, realizowana przez wykwalifikowanych pracowników:

- a) w dni będące dla Zamawiającego dniami roboczymi lub sobotami wyznaczonymi jako dni pracy dla Starostwa Powiatowego – w godzinach od 15.15 do 07.15 dnia

następnego, co stanowi 16 godzin na dobę, z możliwością wcześniejszego rozpoczęcia świadczenia ochrony w niektórych dniach roboczych w przypadku skrócenia godzin urzędowania Starostwa Powiatowego w Brzegu;

- b) w dni wolne od pracy, tj. w soboty, niedziele i święta oraz w dni ustalone jako wolne przez Starostę Powiatu Brzeskiego dla Starostwa Powiatowego w Brzegu – w systemie całodobowym, tj. od godziny 07.15 do godziny 07.15 następnego dnia, co stanowi 24 godziny na dobę.

Ochrona fizyczna osób i mienia ma być świadczona na terenie całego obiektu zlokalizowanego w Brzegu przy ul. Wyszyńskiego 23, na który składa się: czterokondygnacyjny budynek biurowy częściowo podpiwniczony oraz ogrodzony teren przynależny.

Budynek Starostwa Powiatowego w Brzegu przy ul. Wyszyńskiego 23 o powierzchni użytkowej 3100 m². Do budynku prowadzą dwa wejścia, dostęp do środka możliwy jest także poprzez skorzystanie z windy. Ogrodzony teren o powierzchni 12800 m², do którego prowadzą dwa furtkowe wejścia dla pieszych oraz brama wjazdowa dla pojazdów. Obiekt został wyposażony w monitoring terenu zewnętrznego (4 kamery z podglądem na monitorze znajdującym się w recepcji), dodatkowo 8 kamer zlokalizowanych w Schronisku Młodzieżowym (3 piętro budynku). W zakresie ochrony elektronicznej budynek został wyposażony w system sygnalizacji pożaru, oddymiania, system oświetlenia awaryjnego oraz system drzwi przeciwpożarowych.

Ochrona polega na bezpośredniej, stałej, fizycznej ochronie osób, mienia, obiektu i terenów do niego przynależnych przez wykwalifikowanych pracowników, w tym na:

- a) zapewnieniu bezpieczeństwa życia, zdrowia i nietykalności osobistej pracownikom Starostwa Powiatowego w Brzegu, pracownikom podmiotów wynajmujących przestrzeń biurową w ochranianym obiekcie, interesantom, klientom oraz gościom Szkolnego Schroniska Młodzieżowego, na terenie całego ochranianego obiektu;
- b) ochronie powierzonego mienia, w tym przed kradzieżą, kradzieżą z włamaniem, napadem, dewastacją, pożarem, zagrożeniem wybuchem i przed zalaniem itp., a także zapewnieniu bezpieczeństwa zasobów informacyjnych znajdujących się na terenie obiektu;
- c) przeciwdziałaniu przestępstwom oraz wykroczeniom przeciwko obiektom i osobom przebywającym na ich terenie, a także na przeciwdziałaniu powstawaniu szkód wynikających ze zdarzeń przestępczych lub wykroczeń, w tym kradzieży i niszczeniu chronionego mienia;
- d) udaremnianiu prób dokonywania kradzieży lub dewastacji chronionego mienia;
- e) utrzymaniu porządku publicznego w chronionym obiekcie.

Wymienione wyżej zadania powinny być realizowane poprzez:

- stałą ochronę fizyczną – realizacja zadań ochrony przez wyznaczoną liczbę pracowników ochrony na wskazanych posterunkach w obiekcie, w systemie dwuzmianowym, przez całą dobę w dni robocze oraz dni wolne od pracy;
- monitoring systemów alarmowych – nieprzerwana obserwacja i weryfikacja sygnałów alarmowych, przesłanych przez urządzenia i systemy alarmowe zainstalowane w chronionym obiekcie oraz reagowanie na sygnały alarmowe skierowanie do obiektu grupy interwencyjnej, prowadzony przez stację monitorującą Wykonawcy zlokalizowaną poza monitorowanym obiektem, przez wszystkie dni w roku;
- monitoring wizyjny – nieprzerwana obserwacja obrazu z kamer zainstalowanych w chronionym obiekcie, prowadzona przez pracowników ochrony pełniących służbę w obiekcie w ramach stałej ochrony fizycznej;
- interwencje – doraźne przybycie grupy interwencyjnej złożonej z minimum dwóch pracowników ochrony do chronionego obiektu i podjęcie na miejscu działań w czasie

ustalonym w umowie, jednak nie dłuższym niż 15 minut w ciągu dnia i 10 minut w godzinach nocnych od momentu otrzymania zawiadomienia lub wezwania.

Ochrona obiektu musi być wykonywana zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, w szczególności zgodnie z postanowieniami:

- ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia
- ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych
- ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych
- przepisów wykonawczych do w/w ustaw oraz wewnętrznymi uregulowaniami Zamawiającego.

Przedmiot zamówienia obejmuje także następujące obowiązki Wykonawcy:

1. Skierowania do wykonywania przedmiotu umowy pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę. Pracownicy ci, zwani dalej „pracownikami ochrony”, powinni być wyposażeni w imienny identyfikator ze zdjęciem przypięty do ubrania oraz w niezbędne środki łączności umożliwiające wezwanie wsparcia, tj. grupy interwencyjnej wyposażonej w środki przymusu bezpośredniego i broni palnej (Dz. U. z 2013 r., poz. 628 ze zm.) lub wezwanie Policji.
Pracownikiem ochrony może być osoba nie wpisana na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej. Wymaga się jednakże, aby był pełnoletni, posiadał kulturę osobistą, nie był skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne, odznaczał się sprawnością fizyczną i umysłową. Pracownik musi cechować się komunikatywnością oraz zdyscyplinowaniem oraz prezentować schludny wygląd. Pracownik ochrony fizycznej musi być przeszkolony w zakresie podstawowych zadań i uprawnień pracownika ochrony oraz posiadać umiejętność korzystania z łączności bezprzewodowej.
2. Skierowanie w celu realizacji przedmiotowego zadania (ochrony fizycznej osób i mienia), odpowiedniej liczby pracowników ochrony, która umożliwi realizację przedstawionych warunków.
3. Przeszkolenie pracowników ochrony w zakresie przepisów BHP i Ppoż.
4. Wyznaczenie pracownika do sprawowania kierownictwa nad pracownikami ochrony. Upoważniony przedstawiciel Zamawiającego (osoba do kontaktu) może wydawać pracownikom ochrony wiążące dyspozycje – pod warunkiem mieszczących się w przedmiocie zamówienia – w formie pisemnej, ustnej lub telefonicznej z pominięciem osób reprezentujących Wykonawcę. Dyspozycje nie mogą kolidować z przepisami prawa oraz negatywnie wpływać na stan bezpieczeństwa chronionych dóbr. Pracownik, w miarę możliwości, ma prawo uzgodnić planowane czynności bezpośrednio ze swoim przełożonym (od strony Wykonawcy).
5. Zapewnienie pracownikom oddelegowanym do służby w chronionym obiekcie:
 - 5.1. Identyfikatora zawierającego imię i nazwisko pracownika oraz jego zdjęcie. Identyfikator musi być noszony w widocznym miejscu;
 - 5.2. Niezależnych środków łączności (tj. łączności bezprzewodowej np. krótkofalowych radiostacji lub telefonów komórkowych, które umożliwią stały kontakt z centralą lub grupą interwencyjną);
 - 5.3. Latarek;
6. Przedstawienie Zamawiającemu imiennej listy pracowników ochrony oraz jej aktualizacja w każdym przypadku zmian. Lista pracowników ochrony powinna zawierać w szczególności: imię i nazwisko pracownika ochrony, numer telefonu.
7. Zapewnienie możliwości wezwania grupy interwencyjnej, w razie zaistniałej konieczności, w celu udaremnienia wszelkich prób zamachu na dobra chronione.
8. Prowadzenie rejestru sygnałów alarmowych pochodzących z chronionego obiektu.

9. Sporządzić i wdrożyć Instrukcję Ochrony Obiektu, która powinna zostać skonsultowana i przyjęta przez kierownika Zamawiającego. Każdy pracownik pełniący służbę musi być zaznajomiony z tą Instrukcją i podejmować wszelkie działania zgodnie z jej treścią.

Instrukcja Ochrony Obiektu powinna zawierać:

- 9.1. Podstawy prawne działań ochronnych,
- 9.2. Lokalizację obiektu,
- 9.3. Organizację ochrony
- 9.4. Obowiązki i uprawnienia pracowników ochrony
- 9.5. Strukturę zależności służbowych
- 9.6. Instrukcje służbowe:
 - 9.6.1. Postępowania pracowników ochrony w przypadku napadu
 - 9.6.2. Postępowania pracowników ochrony grupy interwencyjnej
 - 9.6.3. Postępowania na wypadek groźby zdetonowania ładunku wybuchowego
 - 9.6.4. Postępowania na wypadek pożaru, klęski żywiołowej lub innego zdarzenia losowego zagrażającego bezpieczeństwu,
 - 9.6.5. Kontroli ruchu osobowo-samochodowego,
 - 9.6.6. Udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
- 9.7. Wykaz telefonów informacyjnych i alarmowych,
- 9.8. Wzornik dokumentów służbowych zawierający wzory:
 - 9.8.1. Książki służby,
 - 9.8.2. Notatki służbowe z czynności legitymowania,
 - 9.8.3. Raporty służbowe,
 - 9.8.4. Notatki służbowe
 - 9.8.5. Protokoły z użycia środków przymusu bezpośredniego.
10. Przeszkolenie na własny koszt wszystkich pracowników oddelegowanych do służby w ochranianym obiekcie z zakresu obsługi urządzeń, systemów bezpieczeństwa i ww. Instrukcji Ochrony Obiektu.
11. Zwiększenie obsady ochrony w terminie 3 godzin od otrzymania pisemnego lub telefonicznego zgłoszenia od uprawnionych pracowników Zamawiającego. Sytuacja taka ma wynikać z wprowadzenia stopni alarmowych przez Prezesa Rady Ministrów, właściwego ministra lub wojewodę. Zwiększenie obsady nastąpi w ramach środków zabezpieczonych na realizację niniejszej umowy.

Obowiązek dostarczenia Instrukcji Ochrony Obiektu w terminie umownym będzie skutkować naliczeniem kar umownych, o których mowa w § 9 umowy.

Obowiązki pracownika ochrony:

1. Stawianie się do pracy w takim czasie, by w godzinach rozpoczęcia pracy znajdować się na stanowisku pracy.
2. Pełnienie służby do momentu zastąpienia przez innego pracownika ochrony bez możliwości czasowego opuszczenia chronionego obiektu w czasie służby.
3. Umiejętne i rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków.
4. Umiejętna obsługa i korzystanie z urządzeń technicznych, w szczególności sygnalizacji alarmowej (przeciwwłamaniowej i przeciwpożarowej).
5. Obsługa monitoringu wizyjnego (telewizja przemysłowa).
6. Obserwowanie chronionego obiektu, pod kątem bezpieczeństwa osób, mienia i zasobów informacyjnych znajdujących się na terenie obiektu.
7. Prowadzenie na bieżąco „książki dyżurów”. W książce należy odnotowywać:
 - 7.1. Imię i nazwisko pracownika pełniącego ochronę, informacje o objęciu dyżuru (w szczególności godzina, data oraz okoliczności objęcia).

- 7.2. Wszelkie zdarzenia zaistniałe w trakcie pełnienia ochrony. Nie należy pomijać żadnych okoliczności ani wydarzeń. Wpisów należy dokonywać, w miarę możliwości, niezwłocznie.
- 7.3. Wszelkie podejmowane działania – w tym także rutynowe czynności podejmowane w związku z wykonywaniem obowiązków wynikających z przedmiotu zamówienia.
8. Osobisty dozór i strzeżenie obiektu przed kradzieżą, pożarem, zniszczeniem i innymi wypadkami losowymi. Podejmowanie działań mających na celu zminimalizowanie ewentualnych szkód powstałych w wyniku wystąpienia pożaru, klęski żywiołowej bądź innego zdarzenia losowego.
 9. Czynne, w miarę możliwości, zapobieganie wszelkim zagrożeniom bezpieczeństwa, mienia i osób, w szczególności wszelkim czynom bezprawnym skierowanym przeciwko pracownikom oraz innym osobom przebywającym na terenie obiektu.
 10. W razie wystąpienia pożaru, klęski żywiołowej bądź innego zdarzenia losowego wymagającego ewakuacji obiektu – po wezwaniu odpowiednich służb – koordynowanie sprawnego opuszczenia obiektu przez wszystkie osoby oraz w miarę możliwości wskazanie bezpiecznego miejsca.
 11. Informowanie, wskazanych w umowie pracowników Zamawiającego, o wszelkich usterkach, awariach systemów alarmowych oraz awarii urządzeń technicznych powstałych w trakcie służby.
 12. Dokonywanie systematycznego obchodu chronionego obiektu, w szczególności w porze nocnej oraz wspólnego obchodu po przybyciu zmiennika.
 13. Odpowiednie zabezpieczenie, przechowywanie i wydawanie kluczy do pomieszczeń i sekretariatów jednostek organizacyjnych Powiatu Brzeskiego oraz pozostałych podmiotów zajmujących przestrzeń biurową budynku.
 14. Stałe monitorowanie stanu zabezpieczenia obiektów, tj. m.in. sprawdzanie zamknięcia okien, drzwi i bram, itp. (co 2 godziny).
 15. Natychmiastowe zgłaszanie, wszelkich przypadków zakłóceń spokoju lub porządku, a także faktów mających związek z bezpieczeństwem obiektów i osób, do odpowiednich służb (np. Policja, Straż Pożarna, Pogotowie Ratunkowe) oraz niezwłoczne informowanie osób wskazanych przez Zamawiającego, a także dyżurnego dysponującego grupami interwencyjnymi.
 16. Współdziałanie w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia Zamawiającego z jednostkami Policji, Straży Pożarnej oraz innymi służbami państwowymi. W szczególności ujawnianie sprawców przestępstw i wykroczeń, zgłaszanie kradzieży, uszkodzeń i dewastacji składników majątkowych w chronionych obiektach do odpowiednich służb oraz podejmowanie działań zmierzających do zatrzymania sprawców celem ich przekazania Policji.
 17. Zabezpieczenie, pod kątem istotnych śladów, miejsc przestępstw i wykroczeń oraz innych zdarzeń do czasu przybycia odpowiednich służb.
 18. Prowadzenie ewidencji pojazdów wjeżdżających na teren ochranianego obiektu. Zapobieganie wjazdowi pojazdów osób nieuprawnionych do wjazdu.
 19. Obserwacja parkingu położonego na terenie chronionego obiektu w celu utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego. Zapobieganie parkowaniu pojazdów osób nieuprawnionych.
 20. Wyrывkowe kontrole osób wchodzących i wychodzących z obiektu ochranianego.
 21. Egzekwowanie przestrzegania przez pracowników Zamawiającego oraz pracowników innych podmiotów, a także klientów oraz gości Szkolnego Schroniska Młodzieżowego obowiązujących wewnętrznych Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego, zasad bhp oraz Instrukcji Użytkowania Obiektu.
 22. Zapobieganie wnoszeniu na teren obiektu materiałów łatwopalnych i niebezpiecznych. Udaremnianie sprzedaży obnośnej i handlu na terenie całego obiektu.

23. Odnotowywanie w książce wejść i wyjść osób wchodzących i wychodzących z obiektu po godzinach urzędowania Starostwa Powiatowego oraz jego jednostek organizacyjnych (w szczególności pracowników ww. oraz osób związanych z innymi podmiotami korzystającymi z przestrzeni biurowej obiektu). Szczególną uwagę należy zwrócić na przypadki wnoszenia lub wynoszenia wyposażenia biurowego. Wzywanie osób przebywających na terenie chronionego obiektu, po godzinach urzędowania Starostwa Powiatowego, do przedstawienia celu pobytu i ewentualnego stosunku prawnego lub faktycznego uzasadniającego taki pobyt.
24. Podjęcie działania mającego na celu usunięcie osób nieuprawnionych z terenu obiektu oraz udaremnianie wstępu takim osobom.
25. Identyfikacja gości Szkolnego Schroniska Młodzieżowego poprzez okazanie przez gości klucza do pokoju z umówionym wzorem breloka.
26. Znajomość rozmieszczenia i umiejętność obsługi w podstawowym zakresie głównych wyłączników prądu, zaworów wodnych, gazowych i cieplnych oraz wyłączników podtrzymujących napięcie, systemów alarmowych.
27. Wyłączanie i włączanie oświetlenia zewnętrznego i wewnętrznego obiektu według ustaleń z Zamawiającym, a w szczególności wygaszanie zbędnego oświetlenia.
28. Bieżące nadzorowanie i śledzenie monitoringu wizyjnego zainstalowanego w obiekcie.
29. Ujęcie w granicach obszaru lub obiektu chronionego lub poza jego granicami osób stwarzających w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia ludzkiego, a także chronionego mienia, w celu niezwłocznego oddania tych osób Policji.
30. Otwieranie i zamykanie drzwi wejściowych, windy do chronionego obiektu mając na uwadze fakt, iż winda, bramy i furtki będą otwierane przez pracowników ochrony w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym, w szczególności osobom korzystającym z garaży Zarządu Dróg Powiatowych.
31. Wykonywanie poleceń z zakresu ochrony obiektu, które zostaną wydane przez uprawnionego pracownika Zamawiającego.
32. Wykonywanie zadań z zakresu gromadzenia i przetwarzania danych osobowych powierzonych Wykonawcy przez Zamawiającego.

Wymagania dotyczące Grupy Interwencyjnej:

1. Zmotoryzowana Grupa Interwencyjna powinna mieć możliwość podjęcia działania w czasie nie dłuższym niż 10 minut w godzinach nocnych (tj. 22:00-6:00) oraz 15 minut w godzinach od 6:00-22:00 od chwili zawiadomienia lub wezwania, tj. zadziałania systemów alarmowych lub zlecenia Stacji Monitorowania Wykonawcy, czy też wezwania przez pracownika stałej ochrony fizycznej.
2. Grupa Interwencyjna zobowiązana jest do podjęcia skutecznego działania pod kątem bezpieczeństwa osób, mienia i zasobów informacyjnych. Po zakończeniu interwencji złożenia Zamawiającemu odpowiednich dokumentów z przebiegu interwencji.

W zakresie pomieszczeń udostępnianych innym podmiotom ochrona następuje z uwzględnieniem specyfiki działalności tych podmiotów.

Zamawiający zapewni Wykonawcy pomieszczenie dla pracowników ochrony.

Obowiązki Zamawiającego:

1. Nieodpłatne udostępnienie pomieszczenia na potrzeby zorganizowania posterunku ochrony;
2. Zapewnienie dostępności do wewnętrznych aktów prawnych obowiązujących w Starostwie Powiatowym w Brzegu;

3. Przekazanie niezbędnej wiedzy do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Utrzymywanie w sprawności lokalnych systemów alarmowych zainstalowanych w obiekcie;
5. Współdziałania z pracownikami ochrony w przypadku zagrożenia mienia w celu zapobieżenia powstania szkody, a w razie jej powstania, do ograniczenia ich rozmiarów.

Zamawiający **ZASTRZEGA** – na mocy przepisu art. 36a ust. 2 pkt 1 ustawy Pzp – obowiązek osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części niniejszego zamówienia, tj. osobistego wykonania przez wykonawcę przedmiotu umowy w zakresie fizycznej, bezpośredniej ochrony obiektu.

Wykonawca może powierzyć w pozostałym zakresie wykonanie części zamówienia podwykonawcom.

W trakcie realizacji zamówienia wykonawca może dokonać zmiany podwykonawcy lub rezygnacji z wykonania części zamówienia przez podwykonawcę.

Wykonawca jest zobowiązany wskazać zakres przedmiotu zamówienia, który ma zamiar przekazać do realizacji podwykonawcy.

CPV (Wspólny Słownik Zamówień):

79710000-4 – usługi ochroniarskie

79711000-1 – usługi nadzoru przy użyciu alarmu

79713000-5 – usługi strażnicze

IV. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia: od 01.01.2017r. do 31.12.2019r.

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

1. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału dotyczące:

1.1 posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów, tj. *Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że posiada aktualny dokument potwierdzający wpis do odpowiedniego rejestru przedsiębiorców oraz posiada koncesję na wykonywanie usług ochroniarskich, o których mowa w art. 15 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 1997, Nr 114, poz. 740 z późn. zm.)*

1.2 sytuacji ekonomicznej lub finansowej, tj. posiadania przez wykonawcę odpowiedniego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej na kwotę nie mniejszą niż 100 000,00 zł; *Zamawiająca uzna ten warunek za spełniony jeśli wykonawca przedłoży dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.*

1.3 posiadania zdolności technicznej lub zawodowej:

zdolność techniczna:

- *dysponuje lub będzie dysponować pracownikami ochrony, którzy wykonują zadania ochrony na rzecz przedsiębiorcy, który uzyskał koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenie usług ochrony osób i mienia, na umowę o pracę;*
- *w okresie trzech lat poprzedzających złożenie oferty, a jeżeli okres prowadzenia działalności gospodarczej jest krótszy – to w tym okresie, wykonali lub nadal wykonują z należytą starannością co najmniej 1 usługę w zakresie ochrony fizycznej osób i mienia na obiekcie użyteczności publicznej w formie bezpośredniej ochrony polegającej co najmniej na stałej ochronie oraz stałym dozorcze sygnałów przesyłanych, gromadzonych i przetwarzanych w elektronicznych urządzeniach i systemach alarmowych, spełniająca warunki:*
 - *każda usługa była/jest realizowana w sposób nieprzerwany, przez okres co najmniej 12 miesięcy na budynku użyteczności publicznej*

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana na podstawie żądanych w dziale VI niniejszego ogłoszenia o zamówieniu oświadczeń i dokumentów.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z warunków określonych w pkt 1 ppkt 1.1, 1.1, 1.1 winien spełniać co najmniej jeden z tych Wykonawców albo wszyscy Ci Wykonawcy wspólnie. **Warunek określony w pkt 1.2. musi spełniać każdy z Wykonawców oddzielnie.**

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

Do oferty wypełnionej na Formularzu oferty należy załączyć:

1. **W celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia** Zamawiający wymaga złożenia następujących dokumentów w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną:

- 1.1. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wynikających z art. 22 ust. 1 b ustawy Pzp (**zał. nr 2 do oferty**) - **oryginał**

W przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie oświadczenie składa i podpisuje w imieniu wszystkich Wykonawców **Pełnomocnik**, wpisując w miejscu przeznaczonym na podanie nazwy i adresu Wykonawcy, nazwy i adresy wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną i załącza pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich wykonawców.

- 1.2. 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 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 1.3. Koncesja w zakresie usług ochrony osób i mienia, o której mowa w art. 15 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 1997 r., Nr 114, poz. 740 z późn. zm.).
- 1.4. Opłacona polisa, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia ważna na dzień otwarcia ofert (**wraz z potwierdzeniem dokonanych wpłat składek**).
- 1.5. Wykaz 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, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane - **na zał. nr 3 do oferty**, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Dowodami, o których mowa powyżej są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych, nadal wykonywanych, referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów.

- 1.6. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – **na zał. nr 4 do oferty – oryginał**.

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 1.3 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma miejsce zamieszkania lub siedzibę, potwierdzające odpowiednio, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności związanej z przedmiotem zamówienia. A zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 1.2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, 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- wystawione z odpowiednią datą wymaganą dla tych dokumentów.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

2. Wykonawcy są zobligowani do załączenia do oferty, wypełnionych i podpisanych, wszystkich wymaganych w ogłoszeniu o zamówieniu oświadczeń i dokumentów oraz:

- 2.1. stosowne pełnomocnictwo (a) – w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie dokumentu lub gdy nie można w jednoznaczny sposób sprawdzić, czy złożony podpis w ofercie został złożony przez osobę/y do tego umocowane (**Zamawiający dopuszcza jedynie oryginał pełnomocnictwa lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez notariusza**).
- 2.2. w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego (**Zamawiający dopuszcza jedynie oryginał pełnomocnictwa lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez notariusza**).

3. ZASADY SKŁADANIA OFERTY PRZEZ WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (oferta wspólna/Konsorcjum)

- 3.1. Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (art. 23 ustawy pzp). **Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego** należy załączyć do oferty.
- 3.2. Pełnomocnictwo może być udzielone w szczególności:
 - 3.2.1. łącznie przez wszystkich Wykonawców (jeden dokument)
 - 3.2.2. oddzielnie przez każdego z nich (tyle dokumentów ilu Wykonawców).
- 3.3. Wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem Konsorcjum, jeżeli załączone pełnomocnictwo nie będzie wskazywało inaczej.
- 3.4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (art. 23 ust. 1 ustawy) ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
- 3.5. Ofertę składa pełnomocnik o którym mowa wyżej w imieniu podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie.

W związku z powyższym :

- a) ofertę wraz z dokumentami wskazanymi w:
 - pkt 1 ppkt 1.1 – oświadczenie z art. 22 ust. 1b;
 - pkt 2 ppkt 2.2 – pełnomocnictwo;**składa pełnomocnik**, o którym mowa wyżej, w imieniu podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie
- b) wymagane oświadczenia i dokumenty wskazane w:

- pkt 1 ppkt 1.6 – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- pkt 1 ppkt 1.2 – aktualny odpis (...);

składa każdy podmiot samodzielnie

c) dokumenty wskazane w:

- pkt 1 ppkt 1.3 – koncesja (...);
- pkt 1 ppkt 1.5. - wykaz usług (...);
- pkt 1 ppkt 1.4. – polisa (...);

składa którykolwiek z podmiotów występujących wspólnie.

Korespondencja będzie prowadzona z pełnomocnikiem.

VII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. Niniejsze postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie. Dopuszcza się przekazywanie zawiadomień faksem i drogą elektroniczną.
 - za pomocą faksu: na Nr 77 444 79 38 lub 77 444 79 03
 - elektronicznie: przetargi@brzeg-powiat.pl
 - pisemnie na adres: Starostwo Powiatowe w Brzegu, ul. Robotnicza 20, 49-300 Brzeg

za potwierdzeniem otrzymania wiadomości.

3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, o których mowa powyżej uważa się za wniesione z chwilą, gdy doszły one do Zamawiającego w taki sposób, że mógł się on zapoznać z ich treścią
4. Jeżeli Zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub pocztą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. W przypadku niepotwierdzenia otrzymania informacji wysłanej faksem potwierdzeniem otrzymania wiadomości zarówno przez Wykonawcę jak i Zamawiającego jest raport faksu, z którego nadano wiadomość, potwierdzający prawidłową transmisję danych natomiast w przypadku niepotwierdzenia otrzymania wiadomości elektronicznej uznaje się, że wiadomość została prawidłowo dostarczona na podstawie wydruku elementów wysłanych z poczty elektronicznej.
6. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
W zakresie przedmiotu zamówienia: Irena Kokocińska – Naczelnik Wydziału Organizacyjno-Prawnego, tel. 77 444 79 13, e-mail: i.kokocińska@brzeg-powiat.pl
W zakresie procedury postępowania: Anna Woroszczuk – Inspektor w Wydziale Organizacyjno – Prawnym, tel. 77 444 79 21, e-mail przetargi@brzeg-powiat.pl
od poniedziałku do piątku w godz. pomiędzy 07.15-15.15

Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego pytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

7. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego

terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu wpłynął po upływie powyższego terminu lub dotyczy udzielonych już wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Treść wyjaśnień zamieszcza się na stronie internetowej.

8. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść ogłoszenia o zamówieniu. Dokonaną zmianę ogłoszenia zamieszcza się na stronie internetowej.

VIII. Wymagania dotyczące wadium – art. 45,46 ustawy

1. Zamawiający, na podstawie art. 45 ust. 2 ustawy, odstępuje od wymogu wniesienia wadium przez Wykonawcę.

IX. Termin związania ofertą – art. 85 ustawy

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres **30** dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

X. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Oferta musi obejmować całość zamówienia.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę, Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. **Oferta powinna zawierać wszystkie dokumenty wymienione w Dziale VI ogłoszenia o zamówieniu, a także wypełniony formularz ofertowy wraz z załącznikami.**
4. Podpisy na ofercie, oświadczeniach i dokumentach powinny być czytelne, albo opatrzone imienną pieczęcią.
5. Oferta powinna być złożona w formie pisemnej na formularzu oferty, sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w obcym języku winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczony przez Wykonawcę.
6. Oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty cenowej i załączników musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
7. Dokumenty, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu o zamówieniu są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
8. Zaleca się by każda, zawierająca jakąkolwiek treść, strona oferty była podpisana lub parafowana przez Wykonawcę. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem powinny być parafowane przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
9. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone, ułożone w kolejności przedstawionej w ofercie i kolejno ponumerowane.
10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
11. Cena oferty powinna być podana liczbowo i słownie.
12. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsze ogłoszenie o zamówieniu dokonywane będą w złotych polskich (PLN).
13. 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 udostępniane innym uczestnikom postępowania,

muszą być oznaczone klauzulą: „*Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2009 r. nr 201 poz. 1540)*” i dołączone do oferty, zaleca się aby były trwale, oddzielnie spięte. Zgodnie z tym przepisem przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

14. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty zostanie przygotowane, opieczątowane i oznaczone zgodnie z działem XI niniejszego ogłoszenia o zamówieniu, a koperta będzie dodatkowo oznaczona określeniami „Zmiana” lub „Wycofanie”. - Wykonawca nie może wycofać oferty lub wprowadzić zmian w ofercie po upływie ostatecznego terminu składania ofert.

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. **Oferty należy złożyć** w siedzibie Zamawiającego tj. w Starostwie Powiatowym w Brzegu adres: 49-300 Brzeg, ul. Robotnicza 20, **parter – kancelaria ogólna w terminie do dnia 02.12.2016 r. do godz. 09:00.**

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, uniemożliwiającej odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. **Na kopercie należy umieścić:**

- **nazwę i adres Zamawiającego,**
 - **nazwę i adres Wykonawcy**
 - **napis: Oferta przetargowa na zadanie pn. „Bezpośrednia ochrona fizyczna osób i mienia budynku Starostwa Powiatowego w Brzegu przy ul. Wyszyńskiego 23 wraz z przynależnym terenem.” - NIE OTWIERAĆ DO DNIA 02.12.2016 r. do godz. 09:30**
 - **znak sprawy: OR.272.1.6.2016**
2. W przypadku ofert przesłanych do Zamawiającego pocztą lub kurierem liczy się data i godzina dostarczenia oferty do siedziby Zamawiającego.
 3. Oferty, które wpłyną do Zamawiającego po upływie terminu składania ofert, o którym mowa powyżej, zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcy.
 4. Tryb otwarcia ofert:
 - 4.1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego tj. w Starostwie Powiatowym w Brzegu adres: 49-300 Brzeg, ul. Robotnicza 20, sala 402, **w dniu 02.12.2016 r. o godz. 09:30.**
 - 4.2. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 4.3. W trakcie publicznej sesji otwarcia ofert nie będą otwierane koperty zawierające oferty, których dotyczy „WYCOFANIE”. Takie oferty zostaną odesłane Wykonawcom bez otwierania;
 - 4.4. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przed otwarciem kopert zawierających oferty, których dotyczą te zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zmiany zostaną dołączone do oferty;
 - 4.5. Podczas otwarcia ofert Zamawiający po otwarciu każdej z ofert, ogłosi obecnym:
 - 4.5.1. nazwę i adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana,
 - 4.5.2. informację dotyczącą ceny zawartej w Formularzu oferty,

XII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena jednostkowa oferty brutto za jedną roboczogodzinę, a tym samym cena ogółem oferty brutto – powinna uwzględniać wszelkie koszty związane z przygotowaniem i realizacją zamówienia (koszty usługi, rabaty, upusty, podatek od towarów i usług (VAT, podatek akcyzowy) i wszelkie inne), jeżeli dotyczy.
2. Cena oferty powinna być wyrażona w PLN i wyliczona do dwóch miejsc po przecinku.
3. W obliczaniu wartości, jeżeli parametr miejsca setnego jest poniżej 5 to parametr dziesiętny zaokrągla się w dół, jeśli parametr miejsca setnego jest 5 i powyżej to parametr dziesiętny zaokrągla się w górę. Przy wyliczaniu wartości cen poszczególnych elementów należy ograniczyć się do dwóch miejsc po przecinku na każdym etapie wyliczenia ceny.
4. Wykonawca określi łączną cenę oferty brutto za realizację całego przedmiotu zamówienia, która wynika z cen jednostkowych za jedną roboczogodzinę ujętych w Formularzu cenowym.

XIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy ocenie ofert Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami zamówienia i ich rangą:

Lp.	Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium (waga)
1.	Cena	95 %
	Doświadczenie	5 %

2. Zasady oceny kryteriów (punktacji ofert):

- a) **Kryterium „cena” będzie oceniane na podstawie jednostkowej ceny brutto zaoferowanej w formularzu ofertowym według wzoru:**

$$\text{Liczba pkt oferty ocenianej (C)} = \frac{\text{najniższa cena jednostkowa spośród wszystkich ofert}}{\text{cena jednostkowa badanej oferty}} \times 100$$

- b) **Kryterium doświadczenie wykonawcy w świadczeniu usług ochrony w obiektach użyteczności publicznej oceniane będzie na podstawie podanych w wykazie usług i potwierdzonych dowodami należytego wykonania ilości wykonanych usług.**

- 1 usługa (D) – 80 pkt
- 2 usługi (D) – 90 pkt
- 3 usługi i więcej (D) – 100 pkt

- c) Łączna liczba punktów przyznanych z uwzględnieniem wagi (znaczenia) poszczególnych kryteriów zostanie ustalona według poniższego wzoru:

$$P = (0,95 \times C) + (0,05 \times D)$$

Gdzie:

P – łączna suma punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach

3. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, niepodlegająca odrzuceniu, złożona przez niewykluczonego z postępowania wykonawcę, która uzyska największą łączną ilość punktów w oparciu o podane kryteria oceny ofert.
4. Jeśli nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

XIV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopelnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1.1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - 1.2. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 1.3. wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w pkt 1 ppkt 1.1, na stronie internetowej.
3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli było wymagane), 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.
4. **Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu:**
 - umowy regulujące współpracę Wykonawców występujących wspólnie.

XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy – art. 147-151 ustawy

Zamawiający wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

w wysokości **8%** ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy.

1. Zgodnie z art. 148 ustawy pzp zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:

1.1. pieniądzu,

1.2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,

1.3. gwarancjach bankowych,

1.4. gwarancjach ubezpieczeniowych,

1.5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

2. Za zgodą Zamawiającego zabezpieczenie może być wnoszone również:

2.1. w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej,

2.2. przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,

2.3. przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.

XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach

Projekt umowy stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia o zamówieniu.

1. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień umowy w następujących przypadkach:
 - a) zmiany stawki podatku VAT na *Usługi bezpośredniej ochrony fizycznej osób i mienia*, w takim wypadku zmianie ulegnie cena jednostkowa brutto odpowiednio do stawki podatku, natomiast cena jednostkowa netto pozostanie bez zmian,
 - jeśli konieczność wprowadzenia zmian cen wynika z uregulowań prawnych w zakresie ustalenia lub zatwierdzenia cen za powszechne *Usługi bezpośredniej ochrony fizycznej osób i mienia* w rozumieniu ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia,
 - b) ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy stawki, wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających w przedłożonej ofercie. Wykonawca ma wówczas obowiązek stosować względem Zamawiającego obniżone stawki usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu,
 - c) w przypadku wystąpienia okoliczności siły wyższej np. wystąpienia zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć, w szczególności zagrażającego bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożącego powstaniem szkody w znacznych rozmiarach,
 - d) uzasadnionych zmian w zakresie sposobu wykonania przedmiotu zamówienia proponowanego przez Zamawiającego lub Wykonawcę, jeżeli te zmiany są korzystne dla Zamawiającego i obiektywnie uzasadnione oraz nie powodują podwyższenia wynagrodzenia Wykonawcy.
2. Zmiany określone w ust. 1 niniejszego paragrafu wymagają aneksu sporządzonego z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Nie stanowią istotnej zmiany Umowy w rozumieniu art. 144 ust. 1e Pzp zmiany, dotyczące w szczególności:

- a) zmiany danych związane z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy;
 - b) zmiany danych teleadresowych;
 - c) zmiany danych rejestrowych;
4. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego i pisemnego powiadamiania się o zmianach określonych w ust. 3.

Dodatkowe postanowienia ogłoszenia o zamówieniu

XVII. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych

Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.

XVIII. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

XIX. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

XX. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną

przetargi@brzeg-powiat.pl

XXI. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą

Rozliczenia pomiędzy wykonawcą a zamawiającym będą następowały w złotych polskich.

XXII. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Załączniki:

Załącznik Nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu - Druk „OFERTA” oraz załączniki do oferty:

1. Formularz cenowy
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków wynikających z art. 22 ust. 1 ustawy
3. Wykaz wykonanych głównych usług
4. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

Załącznik Nr 2 do ogłoszenia o zamówieniu – Projekt umowy

FORMULARZ OFERTY

Wykonawca:

(w przypadku składania oferty wspólnej należy wpisać dane wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie)

Dane Wykonawcy:

Nazwa:

.....

Siedziba:

.....

województwo:

Adres e-mail

Numer telefonu Numer faksu

REGON: NIP :.....

Osobą nas reprezentującą, którą należy wpisać do umowy jest:

.....

Osoba uprawniona do kontaktu w sprawie prowadzonego postępowania

.....tel.

Oznaczenie sądu rejestrowego, w którym przechowywana jest dokumentacja spółki*

.....

Numer, pod którym spółka jest wpisana do rejestru*

Wysokość kapitału zakładowego*

Wysokość kapitału wpłaconego*

** dotyczy spółek: akcyjnych, komandytowo – akcyjnych oraz spółek z ograniczoną odpowiedzialnością zgodnie z art. 127, 206 i 374 Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 15 września 2000 Nr 94 poz. 1037 z późn. zm.)*

Odpowiadając na ogłoszenie o zamówieniu na zadanie pn.:

„Bezpośrednia ochrona fizyczna osób i mienia budynku Starostwa Powiatowego w Brzegu przy ul. Wyszyńskiego 23 wraz z przynależnym terenem.”

- Oferujemy wykonanie zadania zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia, łącznie za cenę:

netto: zł

(słownie:.....)

.....)

obowiązujący podatek VAT w wysokości:%, tj. zł

(słownie złotych:

.....)

brutto: zł

(słownie:

.....)

.....)

Łączna cena netto i brutto wynika z załączonego formularza cenowego.

Oświadczenia dotyczące postanowień ogłoszenia o zamówieniu:

- 1) Termin związania ofertą wynosi 30 dni od daty otwarcia ofert.
- 2) Akceptujemy warunki umowy i zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach w niej określonych.

- 3) Oświadczamy, że zapoznaliśmy z ogłoszeniem o zamówieniu i akceptujemy jego warunki bez zastrzeżeń.
- 4) Oświadczamy, iż zobowiązujemy się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o zamówieniu.
- 5) Potwierdzamy, iż nie uczestniczymy w jakiegokolwiek innej ofercie dotyczącej tego samego postępowania.
- 6) Zadanie objęte przedmiotowym zamówieniem **wykonamy:**
 - bez udziału podwykonawców;**
 - przy udziale podwykonawców, w zakresie _____;**

(wskazać część zamówienia, której wykonanie powierzy się podwykonawcy)

_____,**

(wskazać część zamówienia, której wykonanie powierzy się podwykonawcy)

***niepotrzebne skreślić*

- 9) Na potwierdzenie spełnienia wymagań określonych w ogłoszeniu o zamówieniu do oferty załączam dokumenty, oświadczenia wymienione w dziale VI ogłoszenia.

10) **Zastrzeżenie wykonawcy:**

Zgodnie z art. 8 ust. 3 Prawa zamówień publicznych wykonawca zastrzega, iż wymienione niżej dokumenty składające się na ofertę nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania (wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy PZP)

.....

Niniejsza oferta zawierakolejno ponumerowanych i podpisanych stron oraz obejmuje następujące załączniki: (numerowany wykaz załączników wraz z tytułami)

- 1)
- 2)
- 3)

.....,dn.....

.....
 (podpis i pieczęć wykonawcy lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)

FORMULARZ CENOWY

Odpowiadając na ogłoszenie o zamówieniu na zadanie pn.:

„Bezpośrednia ochrona fizyczna osób i mienia budynku Starostwa Powiatowego w Brzegu przy ul. Wyszyńskiego 23 wraz z przynależnym terenem.”

oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z poniższymi cenami:

l.p.	Wyszczególnienie elementów rozliczeniowych	Jednostka	Średnia przewidywana ilość jednostek (roboczogodzin) w miesiącu	Cena jednostkowa netto PLN	Wartość VAT PLN	Cena jednostkowa brutto PLN	Wartość netto PLN (kol. 4 x kol. 5)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Bezpośrednia ochrona fizyczna osób i mienia budynku Starostwa Powiatowego w Brzegu przy ul. Wyszyńskiego 23 wraz z przynależnym terenem w okresie od. 01.01.2017 r. do 30.12.2019 r.	roboczogodzina					
2	RAZEM wartość netto						
3	Podatek VAT 23%						
4	Wartość brutto						

.....
.. miejscowość i data

(podpis i pieczęć wykonawcy lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy

Oświadczenie

.....

.....

.....

Nazwa i adres Wykonawcy

Oświadczam, że spełniam warunki określone art. 22 ust. 1b ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.), a skonkretyzowane w dziale V ogłoszenia o zamówieniu, w szczególności:

Oświadczam, że:

1. Posiadam kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – na dowód czego dołączam koncesję na świadczenie usług ochroniarskich.
2. Spełniam wymagania dotyczące sytuacji ekonomicznej lub finansowej przez posiadanie aktualnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej – na dowód dołączam kopię polisy.
3. Posiadam zdolności techniczne lub zawodowe

Prawdziwość oświadczeń i autentyczność dokumentów potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 233 kodeksu karnego.

.....
miejsowość i data

.....
podpis wykonawcy

Załącznik nr 3

.....
.....

Nazwa i adres wykonawcy

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych usług w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – to w tym okresie –wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane

WARUNEK UDZIAŁU: w okresie trzech lat poprzedzających złożenie oferty, a jeżeli okres prowadzenia działalności gospodarczej jest krótszy – to w tym okresie, wykonali lub nadal wykonują z należytą starannością co najmniej 1 usługę w zakresie ochrony fizycznej osób i mienia w obiekcie użyteczności publicznej w formie bezpośredniej ochrony polegającej co najmniej na stałej ochronie oraz stałym dozorcze sygnałów przesyłanych, gromadzonych i przetwarzanych w elektronicznych urządzeniach i systemach alarmowych za okres nie krótszy niż 12 m-cy.

L.p.	Nazwa Wykonawcy (podmiotu wskazującego posiadane doświadczenie)	Zakres rzeczowy /przedmiot/	Całkowita wartość usług w zł	Czas realizacji		Nazwa i adres podmiotu na rzecz którego usługa została wykonana
				początek	koniec	
1.						
2.						
3.						

Do niniejszego wykazu należy dołączyć dowody dotyczące głównych usług, określające czy usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie. W odniesieniu do nadal wykonywanych usług poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

.....
miejsowość, data

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy

Oświadczenie

.....
.....
.....
Nazwa i adres wykonawcy

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z prowadzonego postępowania, gdyż nie występują okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.). Na dowód niewystępowania okoliczności z art. 24 ust. 5 pkt 1 – przedstawiam, w załączeniu, odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej z art. 233 kodeksu karnego.

.....
miejsowość i data

.....
podpis wykonawcy

