

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Miasto Szczecin – Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Szczecinie
ul. Sikorskiego 3, 70-323 Szczecin

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA USŁUGI

O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA PONIŻEJ KWOT OKREŚLONYCH W PRZEPISACH WYDANYCH
NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 NA:

„Świadczenie usług w zakresie ochrony osób i mienia na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy
Rodzinie w Szczecinie”

SPIS TREŚCI :

- Rozdział I** Forma oferty;
- Rozdział II** Zmiana, wycofanie i zwrot oferty;
- Rozdział III** Oferty wspólne;
- Rozdział IV** Jawność postępowania;
- Rozdział V** Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty;
- Rozdział VI** Wykonawcy zagraniczni;
- Rozdział VII** Termin wykonania zamówienia;
- Rozdział VIII** Wadium
- Rozdział IX** Wyjaśnienia treści siwz i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym;
- Rozdział X** Sposób obliczenia ceny oferty;
- Rozdział XI** Składanie i otwarcie ofert;
- Rozdział XII** Wybór oferty najkorzystniejszej;
- Rozdział XIII** Zawarcie umowy;
- Rozdział XIV** Pouczenie o środkach ochrony prawnej;
- Rozdział XV** Opis przedmiotu zamówienia.

Załączniki:

- Załącznik nr 1** – formularz oferty;
- Załącznik nr 2** – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- Załącznik nr 3** – oświadczenie o grupie kapitałowej;
- Załącznik nr 4** – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
- Załącznik nr 5** – wykaz osób;
- Załącznik nr 6** - wykaz usług głównych;
- Załącznik nr 7** – harmonogram określający częstotliwość oraz wymiar godzinowy dozoru fizycznego obiektów Zamawiającego;
- Załącznik nr 8** – wzór umowy

ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na ofertę składają się: formularz oferty oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V specyfikacji istotnych warunków zamówienia (siwz).
2. Wykonawcy sporządzają oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1 do siwz**.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
6. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność z oryginałem”), z zastrzeżeniem wyjątków, o których mowa w niniejszej siwz.
7. Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
8. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
9. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
10. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
12. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
13. Zamawiający przewiduje udzielanie zamówień uzupełniających stanowiących nie więcej niż 50 % wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień.
14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
15. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
 - 1) zewnętrzna koperta powinna być oznaczona w następujący sposób: **Gmina Miasto Szczecin – Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Szczecinie, ul. Gen. Sikorskiego 3, 70-323 Szczecin, pok. 301, przetarg nieograniczony, oferta na „Świadczenie usług w zakresie ochrony osób i mienia na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie” oraz „nie otwierać przed 15.06.2016 r. godz. 10.15”** - bez nazwy i pieczętki wykonawcy;
 - 2) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.
16. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 15, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty. Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe złożenie oferty w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie złożona do pokoju wskazanego w pkt 15 ppkt 1) lecz wpłynie do kancelarii ogólnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie.
17. Zgodnie z art. 24 ust 2a ustawy, Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcę, który w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, w szczególności, gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający będzie w stanie wykazać za pomocą dowolnych środków dowodowych. Zamawiający nie wykluczy z postępowania o udzielenie wykonawcy, który udowodni, że podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, które mają zapobiec zawinieniu i

poważnemu naruszeniu obowiązków zawodowych w przyszłości oraz naprawił szkody powstałe w wyniku naruszenia obowiązków zawodowych i zobowiązał się do ich naprawienia.

ROZDZIAŁ II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.
 - 1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w rozdziale I pkt 15 ppkt 1) z dopiskiem „wycofanie”.
 - 2) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć .
Powyższe oświadczenie i ewentualne dokumenty należy zamieścić w kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w rozdziale I pkt 15 ppkt 1) i 2) przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.
2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
3. Zamawiający niezwłocznie zwraca wykonawcy ofertę, która została złożona po terminie.

ROZDZIAŁ III Oferty wspólne

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców. **Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**
3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
 - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z siwz;
 - 2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego, informacja z KRK itp. składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
 - b) dokumenty wspólne takie jak np.: formularz oferty, wykaz głównych usług, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,
 - c) kopie dokumentów dotyczących każdego z wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych wykonawców.
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4 niniejszego rozdziału.
6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
 - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,

- 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
4. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
5. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
6. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.
7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane **oraz wykazał**, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji o których mowa w art. 86 ust.4 ustawy Pzp.
8. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.
9. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek złożyć następujące dokumenty:
 - 1) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do siwz**,
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.

- 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. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
 - 3) **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;
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
W przypadku składania oferty przez spółkę cywilną wykonawca musi złożyć oddzielne zaświadczenia dla każdego ze wspólników oraz oddzielne na spółkę.
 - 4) **Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem opłat oraz 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;
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
W przypadku składania oferty przez spółkę cywilną wykonawca musi złożyć oddzielne zaświadczenia dla każdego ze wspólników oraz oddzielne na spółkę.
 - 5) **Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4)-8) ustawy – wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
 - 6) **Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9) ustawy – wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
 - 7) **Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust 1 pkt 10 i 11 ustawy - wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. informację składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek także złożyć:
- Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, albo informacje o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3 do siwz**; (lista/informacja musi być złożona w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza)

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

3. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełniać warunki dotyczące:
- 1) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeśli Wykonawca wykaże, że posiada wymaganą koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA

- 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia,**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje) należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie co najmniej dwie usługi główne. Za jedną usługę główną zamawiający uzna świadczenie usług ochrony osób i mienia obiektów użyteczności publicznej o wartości minimum 100 000 zł jedna.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA

- 3) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

- warunek zostanie uznany za spełniony jeżeli wykonawca wykaże że, dysponuje lub będzie dysponować minimum 12 osobami świadczącym usługi dozoru obiektów zamawiającego - w tym co najmniej 4 osoby muszą być wpisane na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej. Wszystkie osoby wskazane do świadczenia usług dozoru obiektów muszą posiadać co najmniej roczne doświadczenie w świadczeniu usług dozoru obiektów użyteczności publicznej.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA

- 4) **Sytuacji ekonomicznej i finansowej**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeśli Wykonawca wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż 500 000,00 zł.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.

UWAGA: W przypadku, gdy jakkolwiek wartość dotycząca warunków udziału w postępowaniu wyrażona będzie w walucie obcej, Zamawiający przeliczy tę wartość na walutę polską w oparciu o średni kurs walut NBP dla danej waluty z daty wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Jeżeli w tym dniu nie będzie opublikowany średni kurs NBP, Zamawiający przyjmie kurs średni z ostatniej tabeli przed wszczęciem postępowania.

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

- 1) **Oświadczenie** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, według wzoru, stanowiącego załącznik nr 4 do siwz,

(Oświadczenie musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.)

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

- 2) **Koncesję**

Nr sprawy 341- 6/2016

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa ten z wykonawców składających ofertę wspólną, który w ramach konsorcjum będzie odpowiadał za realizację czynności objętych koncesją.

- 3) **opłaconą polisę**, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem niniejszego zamówienia, na kwotę nie mniejszą niż 500 000,00 zł.

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

- 4) **wykaz osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (**wskazanych do świadczenia usług dozoru obiektów Zamawiającego**) wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia, niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 5 do siwz** wraz z oświadczeniem że wykazane w wykazie osoby posiadają wymagane uprawnienia na załączniku **nr 5 do siwz**.

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

- 5) **wykaz wykonanych głównych usług** w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 6 do siwz** oraz dowody czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

W przypadku składania oferty wspólnej Wykonawcy składają jeden wspólny ww. wykaz

(ww. dokumenty muszą być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza)

5. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie tych zasobów nie ponosi winy. Zobowiązanie musi być złożone w oryginale lub potwierdzonej kopii za zgodność przez notariusza.**
6. Jeżeli wykonawca wykazując spełnianie warunku, o którym mowa w pkt 3 pdpkt 4 niniejszego rozdziału (art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy), polega na zasobach innych podmiotów (na zasadach określonych w pkt 5 niniejszego rozdziału), wymaga się przedłożenia dokumentów, o których mowa w pkt 4 pdpkt 3 niniejszego rozdziału dotyczącej tych podmiotów.
7. W przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 5, przedkładane przez wykonawcę kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez te podmioty.
8. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku.
9. Ponadto wykonawcy mają dołączyć do oferty następujące dokumenty:
- 1) formularz oferty zgodnie z Rozdziałem I pkt 3 siwz;
w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
 - 2) odpowiednie pełnomocnictwa;
tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 5 zdanie 2 siwz lub w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument (Rozdział III pkt 1 siwz)

- 3) oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do siwz wskazujące część zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców);
w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
- 4) oświadczenie o ilości osób zatrudnionych na umowę o pracę na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do siwz celem przyznania punktów w kryterium „wskaźnik zatrudnienia na umowę o pracę”;
w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument

(Ww. dokumenty muszą być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza).

10. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz art. 26 ust. 2d ustawy, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz 26 ust. 2d ustawy, zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
11. W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez zamawiającego (np. materiałów reklamowych i informacyjnych) zaleca się aby stanowiły one odrębną część, niezłączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez zamawiającego.

ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale V pkt 1 ppkt 2)-4) i 6) niniejszej siwz składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - 2) nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
 - 3) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.
2. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale V pkt 1 ppkt 5) i 8) niniejszej siwz składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 – 8, 10 i 11 ustawy.
3. Dokumenty, o których mowa w pkt 1 ppkt 1 i 3 oraz pkt 2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt 1 ppkt 2 powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
4. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1 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. Przepis pkt 3 stosuje się odpowiednio.

Nr sprawy 341- 6/2016

5. Jeśli, w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.
6. 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.

ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: od dnia 1 lipca 2016 r. do 30 czerwca 2017 r.

ROZDZIAŁ VIII Wadium

1. Wadium należy wnieść w wysokości 3000,00 zł. (słownie: trzy tysiące złotych) w terminie do dnia 15.06.2016 r. do godziny 10.00. **Decyduje moment wpływu środków do zamawiającego.**
2. Wadium może być wnoszone:
 - a) w pieniądzu – przelewem na konto depozytowe Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie **13 1020 4795 0000 9102 0278 1011**
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym), gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2) ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości - w kasie wewnętrznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie przy ul. Gen. Sikorskiego 3 od poniedziałku do piątku w godz. od 9.30 do 14.30
3. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku formach.
4. W przypadku, gdy wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej z treści tych gwarancji musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
 - 1) zobowiązanie gwaranta (banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty całej kwoty wadium **nieodwołalnie i bezwarunkowo** na pierwsze żądanie zamawiającego (beneficjenta gwarancji – Gminy Miasto Szczecin Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie) zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności, o których mowa w pkt 7 bez potwierdzania tych okoliczności,
 - 2) termin obowiązywania gwarancji, który nie może być krótszy niż termin związania ofertą.
5. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowa na rachunku bankowym.
6. Wykonawca, który nie zabezpieczy swojej oferty akceptowaną formą wadium zostanie przez zamawiającego wykluczony a jego oferta odrzucona.
7. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami w sytuacji, gdy:
 - 1) wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy,

- 2) wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust 3 ustawy, z przyczyn leżących po jego stronie nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy lub pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grypy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, lub informacji o tym że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa a art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
8. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt 7 ppkt 2).
9. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
10. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
11. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 8, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.
12. Na wniosek wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zamawiający zaliczy wadium wpłacone w pieniądzu na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
13. Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy.
14. W ofercie należy wpisać nr konta, na które zamawiający ma zwrócić wadium lub dołączyć do oferty upoważnienie do odbioru wadium przez wskazaną osobę.

ROZDZIAŁ IX Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu lub poczty elektronicznej** (drogą mailową), przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - a) pytania wykonawców i wyjaśnienia zamawiającego dotyczące treści siwz,
 - b) modyfikacje treści siwz,
 - c) wniosek wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy oraz odpowiedź zamawiającego,
 - d) wezwanie do wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty i odpowiedzi wykonawcy,
 - e) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,
 - f) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
 - g) wniosek o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź wykonawcy,
 - h) informacja o poprawieniu oferty na podstawie art. 87 ust 2 ustawy,
 - i) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawianie innych omyłek na podstawie art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy
 - j) wezwanie zamawiającego do wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
 - k) oświadczenie wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,

Nr sprawy 341- 6/2016

- l) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust 1 ustawy,
- m) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
- n) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181,184,185 ustawy.

UWAGA - Przy przekazywaniu korespondencji w formie e-maila należy przygotowany i podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy dokument zeskanować i przesłać.

- 4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną (za pośrednictwem poczty e-mail), każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Adres poczty elektronicznej Zamawiającego na który Wykonawcy mogą przekazywać oświadczenia, wnioski o których mowa w pkt. 3 to: zam.publiczne@mopr.szczecin.pl. Zamawiający wymaga, aby wszelkie wnioski, oświadczenia przesyłane drogą elektroniczną związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
- 5. W przypadku przekazywania dokumentów faksem lub drogą elektroniczną (za pośrednictwem poczty e-mail), wobec braku niezwłocznego potwierdzenia przez Wykonawcę otrzymania korespondencji i pomimo wyraźnego żądania – dowód transmisji danych na numerze faksu lub adres poczty e-mail wskazany przez Wykonawcę na formularzu oferty cenowej, oznacza że wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez Zamawiającego. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń wykonawcy
- 6. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
- 7. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
- 8. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
- 9. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest Pani Agnieszka Bargieł, tel. 091 4857528 w godz. 8.00 – 15.00 fax 091 48 57 603 (czynny całą dobę).
- 10. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 11. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 10 lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 12. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 10.
- 13. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
- 14. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano siwz, a jeżeli siwz jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
- 15. Jeżeli w wyniku zmiany treści siwz nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano siwz, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli siwz udostępniana jest na tej stronie.

ROZDZIAŁ X Sposób obliczenia ceny oferty

- 1. Wykonawca w ofercie cenowej stanowiącej załącznik nr 1 do siwz „formularz oferty” podaje ceny brutto za:

Nr sprawy 341- 6/2016

- **Monitorowanie obiektów oraz prowadzenie technicznego serwisu elektronicznego systemu alarmowego,**
- **Konwojowanie pieniędzy na trasie nr 1** (ul. Sikorskiego – Niepodległości – Sikorskiego – Jagiellońska – Abramowskiego - Jana Kazimierza – Strzałowska - Struga - Sikorskiego),
- **Konwojowanie pieniędzy na trasie nr 2** (ul. Sikorskiego – Niepodległości – Sikorskiego),
- **Konwój powyżej jednej jednostki obliczeniowej,**
- **Dozór fizyczny obiektów,**

Wypełniając odpowiednie kolumny w tabelach załącznika nr 1 do siwz „formularz oferty”.

2. Podane w ofercie ceny powinny obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz z uwzględnieniem zasad wykonywania tych usług, określonych we wzorze umowy stanowiącym **załącznik nr 8 do siwz**.
3. Wszystkie podane ceny powinny być cenami brutto zaokrąglonymi do pełnych groszy.
4. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
5. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
6. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt. 2 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

ROZDZIAŁ XI Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Szczecinie, ul. Gen. Sikorskiego 3, 70-323 Szczecin, pok. 301, w terminie do dnia **15.06.2016 r., do godz. 10.00**
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
4. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
5. **Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 15.06.2016 r., o godz. 10.15 w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Szczecinie, ul. Gen. Sikorskiego 3, 70-323 Szczecin, pok. 302.** Otwarcie ofert jest jawne, wykonawcy mogą w nim uczestniczyć.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie.
7. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający poda informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
8. Informacje, o których mowa w pkt 7 zamawiający przekaze niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

ROZDZIAŁ XII Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Kryteriami oceny ofert są: kryterium cena której przypisuje się wagę na poziomie 80% , kryterium doświadczenie osób wskazanych do świadczenia usług dozoru obiektów Zamawiającego któremu przypisuje się wagę na poziomie 15% , kryterium wskaźnik zatrudnienia na umowę o pracę osób świadczących usługi dozoru obiektów Zamawiającego któremu przypisuje się wagę na poziomie 5%.
2. Sposób przyznania punktów w kryterium cena – 80 %:

$$\frac{\text{Cena najniższa}}{\text{Cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 80\%$$

3. Zamawiający w celu dokonania oceny oferty wykonawcy w kryterium **doświadczenie osób wskazanych do świadczenia usług dozoru obiektów Zamawiającego** przyzna punkty dla każdej z wskazanej przez wykonawcę osoby w następujący sposób:
- dla osób posiadających doświadczenie w świadczeniu usług dozoru fizycznego w obiektach użyteczności publicznej w wymiarze 1 roku – 1 punkt,
 - dla osób posiadających doświadczenie w świadczeniu usług dozoru fizycznego w obiektach użyteczności publicznej w wymiarze powyżej 1 roku do 3 lat – 2 punkty
 - dla osób posiadających doświadczenie w świadczeniu usług dozoru fizycznego w obiektach użyteczności publicznej w wymiarze powyżej 3 lat – 3 punkty

W przypadku wskazania w załączniku nr 5 do siwz większej ilości osób do świadczenia usług dozoru fizycznego niż wymagane przez Zamawiającego minimum w Rozdziale V pkt 3 lit d) Zamawiający do oceny oferty w kryterium doświadczenie pracowników wykonawcy przyjmie minimalną wymaganą ilość kadry. W tym kryterium wykonawca może otrzymać maksymalnie łącznie 36 punktów.

Sposób przyznania punktów w kryterium doświadczenie osób wskazanych do świadczenia usług dozoru obiektów Zamawiającego – 15 %

$$\frac{\text{Ilość punktów w kryterium doświadczenie kadry oferty ocenianej}}{\text{Najwyższa ilość punktów w kryterium doświadczenie kadry spośród złożonych ofert}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 15\%$$

4. Trzecim kryterium jest wskaźnik zatrudnienia na umowę o pracę osób świadczących usługi dozoru obiektów.

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie oceniał liczbę osób zatrudnionych przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 ustawy dnia 26 czerwca 1967 r. Kodeksu Pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 ze zm.) w pełnym wymiarze czasu pracy. Temu kryterium przypisuje się wagę na poziomie 5 %.

- za wskazanie 4 osób zatrudnionych na umowę o pracę – 1 pkt
- za wskazanie od 5-6 osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę – 2 pkt
- za wskazanie 7-8 osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę – 3 pkt
- za wskazanie 9 i więcej osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę – 5 pkt

Temu kryterium przypisuje się wagę na poziomie 5 %.

Jeżeli wykonawca przewiduje zatrudnienie osób na podstawie umowy o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy, wówczas do oceny oferty zamawiającej będzie sumować poszczególne części etatu.

5. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta tego wykonawcy która w sumie uzyska największą liczbę punktów po zsumowaniu punktów uzyskanych w ramach kryterium ceny, w ramach kryterium doświadczenie osób wskazanych do świadczenia usług dozoru obiektów Zamawiającego oraz w ramach kryterium wskaźnik zatrudnienia na umowę o pracę osób świadczących usługi dozoru obiektów.
6. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
7. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
8. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

Nr sprawy 341- 6/2016

9. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek, a także inne omyłki polegające na niezgodności treści oferty z siwz (niepowodujące istotnych zmian w treści oferty) niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
10. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ustawy.
11. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w siwz.
12. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
13. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważnia postępowanie.
14. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
15. Zamawiający zwróci wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory

ROZDZIAŁ XIII Zawarcie umowy

Umowa.

1. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 8 do siwz**.
2. Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).
3. Przed zawarciem umowy wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia do wglądu Zamawiającemu kserokopii umów o pracę osób wskazanych do realizacji zamówienia. Nie przedłożenie przez Wykonawcę kserokopii umów o pracę osób wskazanych do realizacji zamówienia przed zawarciem umowy równoznaczne będzie z uchyleniem się przez Wykonawcę od zawarcia umowy, skutkujące konsekwencjami o których mowa w przepisach art. 46 ust. 5 pkt 1 i 3 oraz art. 94 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Niedopuszczalne jest pod rygorem nieważności wprowadzanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy.
5. Zmiany postanowień umowy mogą nastąpić w przypadku gdy:
 - a) ulegnie zmianie stan prawny w zakresie dotyczącym realizowanej umowy, który spowoduje konieczność zmiany sposobu wykonania przedmiotu umowy, przez Wykonawcę;
 - b) wystąpią obiektywne niezależnie od woli stron umowy okoliczności skutkujące potrzebą zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy
 - c) zajdzie konieczność zmian w wykazie osób przewidzianych do realizacji zamówienia, pod warunkiem spełniania przez te osoby warunków określonych w SIWZ z jednoczesnym zapewnieniem zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę w wymiarze określonym w siwz i ocenie wykonawcy,

- d) zmianie ulegnie miejsce realizacji usługi - w sytuacji, kiedy z przyczyn niemożliwych do uwzględnienia w chwili zawarcia niniejszej umowy lub niezależnych od stron umowy nastąpi konieczność wyłączenia z usługi monitorowania, dozoru, serwisu technicznego niektórych pomieszczeń, lokali w budynkach o których mowa w załączniku nr 1 lub konieczność zmiany miejsca lokalizacji świadczonych usług, w tym – konieczność włączenia do usługi pomieszczeń/lokali/budynków innych niż wymienione w załączniku nr 1 do umowy; strony dopuszczają wówczas także zmianę należnego Wykonawcy wynagrodzenia umownego z uwzględnieniem aktualnego stanu lokali, pomieszczeń, budynków Zamawiającego.
6. Niezależnie od postanowień ust. 5, zgodnie z art. 144 ust. 1 ustawy za zgodą Zamawiającego i wykonawcy dopuszcza się dokonanie zmian nieistotnych przedmiotu umowy. Za zmianę nieistotną należy rozumieć takie zmiany, o których wiedza na etapie postępowania o udzielenie zamówienia nie wpływałaby ani na krąg podmiotów ubiegających się o to zamówienie ani na wynik postępowania.

ROZDZIAŁ XIV Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy: odwołanie i skarga.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - c) odrzucenia oferty odwołującego.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w terminie określonym w art. 182 ustawy.
4. 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.
5. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

ROZDZIAŁ XV Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług ochrony osób i mienia.
2. Kod według wspólnego słownika zamówień:
 - CPV – 79.71.00.00-4 – usługi ochroniarskie
 - CPV – 79.71.10.00-1 – usługi nadzoru przy użyciu alarmu
 - CPV – 85.31.23.10-5 – usługi dozoru
3. W zakres usług wchodzi:
 - 1) Monitorowanie w systemie elektronicznym całą dobę obiektów zajmowanych przez Zamawiającego, a w razie konieczności podjęcie odpowiedniej interwencji w celu wyeliminowania zagrożenia życia lub zdrowia osób oraz zagrożenia mienia, w tym również przeszkolenie pracowników Zamawiającego w zakresie obsługi urządzeń monitorujących, oraz prowadzenie technicznego serwisu systemu alarmowego. Wykaz obiektów Zamawiającego:
 - 1) Sikorskiego 3
 - 2) Słowackiego 13
 - 3) Jana Kazimierza 20
 - 4) Abramowskiego 19
 - 5) Sławomira 10
 - 6) Sławomira 9a
 - 7) Strzałowska 9 (3 budynki)

Nr sprawy 341- 6/2016

- 8) Jana Pawła II 42 (2 lokale)
- 9) Powstańców Wielkopolskich 34
- 10) Struga 10
- 11) Poczтовая 16
- 12) Wojska Polskiego 32A/U1
- 13) Wojska Polskiego 32A/U2
- 14) Wojska Polskiego 32A/U3
- 15) Wojska Polskiego 32A/U4
- 16) Królowej Jadwigi 45A/U1
- 17) Królowej Jadwigi 45B/U3
- 18) Królowej Jadwigi 45C/U1
- 19) Królowej Jadwigi 45C/U2
- 20) Jagiellońska 62A

W momencie wystąpienia zagrożenia nastąpi wsparcie grup patrolowych, które dojadą do obiektu w ciągu do 10 (słownie: dziesięć) minut w dzień (tj. od godz. 6.00 do godz. 22.00) oraz do 5 (słownie: pięć) minut w porze nocnej (tj. od godz. 22.00 do godz. 6.00) – od momentu odebrania sygnału lub wezwania.

2) Konwojowanie przewozu pieniędzy oraz dokumentów bankowych z siedziby Zamawiającego do banku oraz z banku do kas Zamawiającego na podstawie telefonicznego zlecenia Zamawiającego zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7.09.2010 r. w sprawie wymagań jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (Dz. U. 2010 r. Nr 166 poz. 1128 ze zmianami).

Konwojowanie pieniędzy:

Trasa nr 1

ul. Sikorskiego – Niepodległości – Sikorskiego – Jagiellońska – Abramowskiego - Jana Kazimierza – Strzałowska - Struga – Sikorskiego;

Trasa Nr 2

ul. Sikorskiego - Niepodległości – Sikorskiego;

Kolejność jazd do poszczególnych kas może być zmienna (np. z banku przy ul. Niepodległości - Jana Kazimierza – Struga – Sikorskiego itp.).

W pierwszy dzień otwarcia kas każdego miesiąca, a w wyjątkowych sytuacjach w inne dni miesiąca występuje konieczność przewozu gotówki o wartości powyżej jednej do ośmiu jednostek obliczeniowych. Maksymalna wysokość przewożonych środków, czas konwojów – nieregularny głównie w godz. od 7.55 do 10.00 sporadycznie w ciągu dnia do godz. 15.00.

Szacunkowa ilość konwojów w ciągu roku:

- na trasie nr 1 max 157 razy w ciągu roku,
- na trasie nr 2 max 17 razy w ciągu roku,
- konwoje powyżej jednej jednostki obliczeniowej niezależnie od trasy konwoju max 12 razy w ciągu roku.

Wykonawca dla obliczenia ceny przyjmuje maksymalne ilości konwojów na trasie nr 1, na trasie nr 2 i konwojów powyżej jednej jednostki obliczeniowej w ciągu roku.

3) Dozór fizyczny następujących obiektów:

- ul. Sikorskiego 3 – całodobowo 7 dni w tygodniu,
- ul. Abramowskiego 19 – w godz. od 7.00 do 16.00 od poniedziałku do piątku,
- ul. Jagiellońska 62 a – w godz. od 7.00 do 16. 00 od poniedziałku do piątku,
- ul. Jana Kazimierza 20 – w godz. od 7.00 do 16 od poniedziałku do piątku,
- ul. Strzałowska 9 – całodobowo 7 dni w tygodniu,
- ul. Struga 10 – w godz. od 10.00 do 14.00,
- ul. Królowej Jadwigi 45C/U2 od 7.00 do 11.00 od poniedziałku do piątku.

Częstotliwość oraz wymiar godzinowy dozoru fizycznego określony jest w harmonogramie stanowiącym **załącznik nr 7 do siwz**.

4. W obiekcie przy ul. Jagiellońskiej 62 a usługa ma być realizowana przez dwóch umundurowanych pracowników ochrony, wyposażonych w identyfikator i odpowiedni sprzęt. W pozostałych obiektach usługa ma być realizowana przez jednego umundurowanego pracownika ochrony, wyposażonego w identyfikator i odpowiedni sprzęt.
5. Co najmniej cztery osoby oddelegowane przez Wykonawcę do świadczenia usług dozoru fizycznego obiektów Zamawiającego muszą być wpisane na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej. Zamawiający wskaże wykonawcy obiekty na których usługi dozoru fizycznego mają być świadczone przez osoby wpisane na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej.
6. W celu zapewnienia wysokiej jakości świadczonych usług Zamawiający wymaga aby osoby świadczące usługi były sprawne fizycznie i intelektualnie.
7. Zakres dozoru fizycznego w szczególności obejmuje:
 - 1) prowadzenie ewidencji uwag oraz zgłoszeń mogących wpłynąć na prawidłowe funkcjonowanie Ośrodka;
 - 2) zapobieganie zakłóceniom porządku publicznego na terenie dozorowanego obiektu łącznie z zatrzymaniem osoby /osób/ powodujących w/w zakłócenia;
 - 3) nie dopuszczanie do wejścia na teren obiektu dozorowanego osób znajdujących się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
 - 4) nie dopuszczanie do wnoszenia na teren obiektu dozorowanego, alkoholu oraz innych niebezpiecznych przedmiotów mogących zagrozić życiu i zdrowiu;
 - 5) rzeczowe i kulturalne udzielanie podstawowych informacji na temat funkcjonowania Ośrodka,
 - 6) informowanie o zauważonych usterkach, uszkodzeniach i zagrożeniach Zamawiającego a także Straż Pożarną, Policję, Straż Miejską w zależności od zaistniałej sytuacji;
 - 7) kontakt z „bazą” za pomocą służbowego telefonu komórkowego;
 - 8) kontrolowanie zamknięcia pomieszczeń po wyjściu pracowników;
 - 9) zapobieganie dewastacji i kradzieży mienia;
 - 10) dokonywanie wpisów w książce dyżurów – przyjmowanie i zdawanie służby poprzez odnotowanie w książce służb;
 - 11) obchód budynku przez przekazującego i przejmującego służbę dot. budynku przy ul. Sikorskiego 3 i ul. Strzałowskiej 9;
 - 12) utrzymanie należytego porządku w zajmowanych pomieszczeniach;
 - 13) reagowanie na dochodzące sygnały o zagrożeniach, podejrzanych osobach obecnych na zewnątrz i wewnątrz budynku;
 - 14) wydawanie i przyjmowanie kluczy od pracowników i osób sprzątających przed rozpoczęciem i po zakończeniu pracy w obiekcie przy ul. Strzałowskiej 9 oraz ul. Sikorskiego 3.
5. Wykonawca dokona oznaczenia budynków/lokali Zamawiającego w widocznym i uzgodnionym z Zamawiającym miejscu emblematami informującymi, że budynki/lokale są ochraniające przez Wykonawcę
6. Dostępność dokumentów przetargowych: dokumenty przetargowe tj. SIWZ wraz z załącznikami znajdują się na stronie internetowej zamawiającego. Adres podany jest w ogłoszeniu o zamówieniu.

Nr sprawy 341- 6/2016

7. Warunki finansowania: rozliczenie przedmiotu umowy następować będzie zgodnie z § 6 wzoru umowy stanowiącego **załącznik nr 8 do siwz.**

Członkowie komisji przetargowej:

- 1
- 2
- 3
- 4

.....
Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie