

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dot.: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Numer sprawy: KO.I.MP.3221-7/10.

Nazwa zadania: **Fizyczna ochrona mienia oraz monitorowanie otoczenia i pomieszczeń znajdujących się w budynku przy ul. Jagiellończyka 10 w Gorzowie Wlkp.**

wg „Wspólnego Słownika Zamówień” Kod CPV – 79.71.00.00-4.

I. Nazwa i adres zamawiającego:

Zamawiający – są to użytkownicy budynku przy. Ul. Jagiellończyka 10 w Gorzowie Wlkp.:

- 1) Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wlkp., ul. Jagiellończyka 10, 66-400 Gorzów Wlkp.;
- 2) Urząd Skarbowy w Gorzowie Wlkp., ul. Jagiellończyka 10, 66-400 Gorzów Wlkp.;
- 3) Urząd Statystyczny w Zielonej Górze, ul. Spokojna 1, 65-954 Zielona Góra;
- 4) Okręgowe Przedsiębiorstwo Geodezyjno – Kartograficzne „GEOMAP” Sp. z o. o. w Zielonej Górze, ul. Krośnieńska 3, 65-625 Zielona Góra;
- 5) Urząd Miasta Gorzowa Wlkp., ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wlkp.;
- 6) Regionalną Izbę Obrachunkową, ul. Chmielna 13, 65-261 Zielona Góra;
- 7) Biuro Urządzania Lasu i Geodezji Leśnej Oddział Gorzów Wlkp., ul. Żwirki i Wigury 4, 66-400 Gorzów Wlkp.;

w których imieniu i na których rzecz, na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 i Nr 161, poz. 1078), postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzi Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wlkp., zwane w dalszej części „Zamawiającym upoważnionym”.

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 i Nr 161, poz. 1078), a także wydane na podstawie niniejszej ustawy rozporządzenia wykonawcze dotyczące przedmiotowego zamówienia publicznego, a zwłaszcza:

- 1) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 r. Nr 226, poz. 1817);
- 2) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 224, poz. 1796);
- 3) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich (Dz. U. z 2009 r. Nr 224 poz. 1795).

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

3. Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1, art. 5 oraz art. 39 - 46 Prawa zamówień publicznych.

4. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie bezpośredniej, fizycznej ochrony osób i mienia oraz monitorowanie powierzchni znajdujących się w otoczeniu budynku oraz w budynku przy ul. Jagiellończyka 10 w Gorzowie Wlkp.

1. Zamawiający wymagają, aby Wykonawca przy pomocy zatrudnionych przez siebie pracowników ochrony sprawował stałą, bezpośrednią fizyczną ochronę osób i mienia w budynku położonym w Gorzowie Wielkopolskim przy ul. Jagiellończyka 10, tj. znajdujących się w nim powierzchni, pomieszczeń oraz rzeczy znajdujących się w tych pomieszczeniach, a także wymagają monitorowania pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych, wyposażonych w urządzenia alarmowe (m.in. obserwowania powierzchni wyposażonych w system przekazu wizualnego) oraz otoczenia budynku.

Wykonawca będzie świadczył usługi będące przedmiotem zamówienia:

- 1.1. w dni pracujące w godzinach od 19.00 do 07.00,
- 1.2. w dni wolne od pracy, niedziele oraz święta całodobowo.

Wykonawca musi posiadać koncesję wydaną przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji uprawniającą do świadczenia usług w zakresie ochrony osób i mienia, realizowanych w formie bezpośredniej ochrony fizycznej.

Wykonawca zatrudni do wykonywania czynności określonych w przedmiocie zamówienia, pracowników posiadających kwalifikacje (licencje) określone w ustawie z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (tj. Dz. U. z 2005 r. Nr 145 poz. 1221, z późn. zm.).

Wykonawca musi co najmniej 1 rok prowadzić działalność będącą przedmiotem zamówienia.

Wykonawca dysponuje na terenie miasta Gorzowa Wlkp. minimum jedną grupą interwencyjną.

Wykonawca zapewni całodobowy dyżur (monitoring) grupy interwencyjnej.

Za interwencje przeprowadzone przez grupę interwencyjną Wykonawca nie będzie pobierał dodatkowych opłat.

Wykonawca zapewni przybycie grupy interwencyjnej w ciągu 30 min.

2. Ochroniany obiekt znajdujący się przy ul. Jagiellończyka 10 w Gorzowie Wlkp. jest budynkiem pięciokondygnacyjnym, całkowicie podpiwniczonym o powierzchni całkowitej 6 544 m².

W budynku znajdują się pomieszczenia biurowe instytucji wymienionych w punkcie I, wykonujących zadania o charakterze administracyjnym.

Budynek posiada dwie klatki schodowe oraz dwie windy.

Budynek przylega bezpośrednio do drogi wewnętrznej. Główne wejście do budynku usytuowane jest przy drodze wewnętrznej, oddalonej od ulicy Jagiellończyka około 70 m. Otoczenie budynku jest oświetlone.

Poza wejściem głównym (drzwi aluminiowe oszklone) budynek posiada dwa wejścia awaryjne: jedno na poziomie piwnic, drugie na poziomie parteru - wyposażone w drzwi drewniane, zabezpieczone stalowymi kratami wewnętrznymi. Wejścia te otwierane są sporadycznie (np. przy dostawie druków).

Klucze do drzwi wejściowych znajdujących się w piwnicy mogą pobierać z portierni tylko upoważnieni pracownicy z poszczególnych instytucji.

W bezpośrednim sąsiedztwie budynku znajduje się budynek Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego. Oba budynki łączy taras ze schodami. Budynek okalają drogi wewnętrzne z parkingami, z których korzystają pracownicy oraz interesanci.

Na I piętrze oprócz pomieszczeń biurowych, znajduje się sala obsługi klientów.

Na parterze, II, III i IV piętrze znajdują się pomieszczenia biurowe oraz sale konferencyjne.

W piwnicy mieszczą się magazyny i archiwa.

W części pomieszczeń zainstalowany jest system sygnalizacji włamania, którego centrala znajduje się w pomieszczeniu przeznaczonym na pełnienie służby przez pracowników ochrony (portierni). Centrala systemu jest podłączona do stacji monitorowania systemu alarmowego.

Pracownicy budynku mają ustalony następujący czas pracy:

2.1. w poniedziałek między godz. 7.00 a godz. 18.00,

2.2. od wtorku do piątku między godz. 7.00 a godz. 17.00.

Po zakończeniu urzędowania, klucze od pomieszczeń zdawane są na portierni. Każda instytucja posiada własną gablotę na klucze.

Przebywanie pracowników w budynku poza godzinami urzędowania, wymaga każdorazowo zgody kierownika instytucji lub osoby przez niego upoważnionej.

3. Do podstawowych obowiązków Wykonawcy będzie należało m.in.:

- 3.1) stała aktywna obserwacja osób wchodzących i wychodzących z budynku,
- 3.2) ochrona osób przebywających w budynku przy ul. Jagiellończyka 10 w Gorzowie Wlkp.,
- 3.3) ochrona mienia znajdującego się w budynku przy ul. Jagiellończyka 10 w Gorzowie Wlkp. przed włamaniem i kradzieżą,
- 3.4) ochrona mienia przed działaniem polegającym na niszczeniu mienia,
- 3.5) sprawdzanie zabezpieczenia całego obiektu i poszczególnych pomieszczeń, zwłaszcza punktów wymagających szczególnej ochrony,
- 3.6) kontrolowanie funkcjonowania systemów alarmowych zainstalowanych w obiekcie oraz podejmowanie natychmiastowych działań w przypadku ich uaktywnienia,
- 3.7) wykonywanie cyklicznych obchodów wewnątrz i na zewnątrz budynku wg ustalonego harmonogramu,
- 3.8) sprawdzenie opuszczenia budynku przez osoby nie będące pracownikami, po zakończeniu godzin urzędowania,
- 3.9) wydawanie kluczy pracownikom Zamawiających i osobom sprzątającym oraz przyjmowanie od nich kluczy i ich przechowywanie,
- 3.10) wpuszczanie pracowników Zamawiających do obiektu po godzinach pracy, zgodnie z upoważnieniami kierowników instytucji znajdujących się w obiekcie,
- 3.11) odnotowywanie w „Księżce Służby” pracowników, którzy przebywali w budynku poza godzinami urzędowania, a nie posiadali upoważnienia kierownika jednej z instytucji znajdujących się w obiekcie,
- 3.12) zabezpieczenie obiektu przed przedostaniem się na jego teren osób nieupoważnionych,
- 3.13) zabezpieczenie obiektu przed wynoszeniem i wywożeniem przez osoby obce oraz pracowników materiałów, sprzętu itp. poprzez patrolowanie obiektu,
- 3.14) w razie zaistnienia zdarzenia powodującego zniszczenie lub uszczuplenie mienia Zamawiających lub jakiegokolwiek zagrożenia, wykrytego przez pracowników ochrony w czasie wykonywania zleconych zadań, Wykonawca jest zobowiązany do:
 - 3.14.1) zabezpieczenia miejsca zdarzenia,
 - 3.14.2) niezwłocznego powiadomienia policji lub innych odpowiednich służb,
 - 3.14.3) niezwłocznego powiadomienia Zamawiających lub ich upoważnionych pracowników (wg wykazu przekazanego Wykonawcy),

- 3.15) informowanie na bieżąco Zamawiających o brakach w zakresie zabezpieczenia mienia przed włamaniem, kradzieżą oraz o konieczności zamontowania, naprawy lub wymiany zabezpieczeń oraz informowanie o naruszeniu przepisów z zakresu zabezpieczenia mienia i tajemnicy skarbowej przez pracowników i inne osoby,
- 3.16) przeglądanie stanu zabezpieczenia obiektu, w szczególności zabezpieczenia drzwi, okien, sprzętu p.poż., oświetlenia i instalacji wodno-kanalizacyjnej – po wyjściu pracowników firmy sprzątającej. W razie zauważenia jakiegokolwiek nieprawidłowości pracownik ochrony zobowiązany jest ją usunąć. Wszelkie nieprawidłowości należy odnotować w „Książce służby”. W przypadku pomieszczeń specjalnych należy sporządzić dodatkową notatkę zawierającą: imię i nazwisko pracownika ochrony, datę, godzinę wejścia i godzinę wyjścia z pomieszczenia, rodzaj podjętych działań,
- 3.17) zatrzymywanie osób stwarzających w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie dla życia i zdrowia ludzkiego, a także chronionego mienia, w celu bezzwłocznego ich przekazania organom policji,
- 3.18) usuwanie z obiektu osób zakłócających porządek publiczny,
- 3.19) podejmowanie niezbędnych działań w razie wystąpienia strajków i manifestacji,
- 3.20) interweniowanie w przypadku pojawienia się agresywnych klientów,
- 3.21) pełnienie całodobowego dyżuru grupy interwencyjnej,
- 3.22) reagowanie przez całą dobę na wezwanie m.in. pracowników Użytkowników budynku oraz pracowników Zarządcy nieruchomości, poprzez przysyłanie grupy interwencyjnej,
- 3.23) usuwanie z otoczenia budynku bawiących się dzieci i młodzieży,
- 3.24) reagowanie na przypadki tarasowania przez pojazdy wejścia do budynku oraz nieprzestrzeganie znaku zakazu postoju i parkowania,
- 3.25) przekazywanie do Urzędomatu deklaracji podatkowych składanych przez klientów poza godzinami urzędowania,
- 3.26) w razie wystąpienia jakiegokolwiek zagrożenia, pracownicy ochrony zobowiązani są współdziałać z Zamawiającymi zgodnie ze wskazówkami Zamawiających.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wykonawca skieruje, na wniosek Zamawiających, dodatkowych pracowników/grupy interwencyjne, do wykonywania przedmiotu zamówienia, nie pobierając dodatkowej opłaty.

5. Na zasadach ustalonych odrębnie, Zamawiający mogą zlecić Wykonawcy przeprowadzenie szkoleń swoich pracowników w zakresie sposobu zachowywania się w sytuacjach zagrożenia przestępczego, a w szczególności napadu rabunkowego.

6. Pracownicy ochraniający obiekt podlegają bezpośrednio Wykonawcy oraz Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych Urzędu Skarbowego w Gorzowie Wlkp. upoważnionego do reprezentowania wszystkich Użytkowników.

7. Zamawiający, za pośrednictwem Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych, mogą wydawać pracownikom ochrony dodatkowe dyspozycje, z pominięciem Wykonawcy, pod warunkiem odnotowania ich w „Książce Służby”. Dyspozycje powyższe będą realizowane tylko wówczas, jeżeli mieszczą się w przedmiocie umowy oraz ich wykonanie nie spowoduje stanu pogorszenia bezpieczeństwa chronionego obiektu.

8. Wykonawca wyposaży pracowników ochrony na czas pełnienia służby w umundurowanie ze znakami firmowymi, identyfikatory oraz bezprzewodowe środki łączności.

9. Wykonawca odpowiadać będzie wobec Zamawiających za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającym przez personel Wykonawcy oraz osoby trzecie w przypadku nie dołożenia przez personel Wykonawcy należytej staranności przy wykonywaniu umowy.

10. Wykonawca zachowa w tajemnicy wszelkie informacje, które mają wpływ na stan zabezpieczenia obiektu w czasie obowiązywania umowy oraz po jej zakończeniu. Obowiązek zachowania tajemnicy dotyczy także wszelkich innych informacji związanych z działalnością Zamawiających, o których Wykonawca poweźmie wiadomość przy realizacji przedmiotu zamówienia.

11. W celu prawidłowego wykonywania zadań ochrony, Wykonawca dostosuje swoje działania do:

11.1 „Instrukcji pełnienia służby” zaakceptowanej przez wszystkich Użytkowników,

11.2 „Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego”.

12. W pierwszym dniu realizacji umowy w godzinach porannych ustalonych przez Zamawiającego upoważnionego, nastąpi przekazanie Wykonawcy obiektu wraz z wyposażeniem dyżurki. Pracownicy ochrony przejmą służbę od firmy aktualnie świadczącej usługi będące przedmiotem zamówienia, o godzinie 18,45 w pierwszym dniu realizacji umowy.

13. Po zakończeniu umowy Wykonawca przekaze obiekt wraz z wyposażeniem dyżurki w ostatnim dniu trwania umowy w godzinach porannych, natomiast zdanie obowiązków (służby) firmie przyjmującej świadczenie usług ochrony, nastąpi w dniu następnym o godzinie 8.00.

14. Zamawiający zapewnią pracownikom ochrony zatrudnionym przez Wykonawcę pomieszczenie do pełnienia służby (dyżurkę) wyposażone w podstawowy sprzęt oraz możliwość korzystania z sanitariatu. Wykonawca we własnym zakresie zawrze umowę na usługi telekomunikacyjne z Lubuskim Urzędem Wojewódzkim w Gorzowie Wlkp.

15. Wykonawca podpisze umowę z każdym Zamawiającym oddzielnie.

W stosunku do Wykonawcy nie występuje solidarna odpowiedzialność finansowa Zamawiających.

Każdy z Zamawiających odpowiada za swoje zobowiązania finansowe oddzielnie.

16. Zamawiający zastrzegają, iż za każdy niepełny miesiąc świadczenia przez Wykonawcę usług ochrony fizycznej osób i mienia oraz monitorowania powierzchni znajdujących się w budynku przy ul. Jagiellończyka 10 w Gorzowie Wlkp., miesięczne wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie i będzie płacone proporcjonalnie do ilości dni w miesiącu, w których w/w usługi ochrony były wykonywane.

17. Interwencje grup interwencyjnych będą nieodpłatne (Zamawiający nie będą w związku z interwencjami ponosili dodatkowych kosztów).

18. Kody Wspólnego Słownika Zamówień: **79.71.00.00 – 4.**

19. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych

20. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej

21. Zamawiający nie dopuszcza możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.

22. Informacja na temat możliwości powierzenia przez wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom:

Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia całości lub części niniejszego zamówienia podwykonawcom, ze względu na specyfikę zamówienia.

23. Wymagania stawiane Wykonawcy:

- 23.1 Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.
- 23.2 Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy,
- 23.3 Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem wykonawcy.
- 23.4 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

IV. Termin wykonania zamówienia

Rozpoczęcie realizacji zamówienia – w dniu określonym w podpisanej przez obie strony umowie, nie wcześniej niż od 31 stycznia 2011 r.

Czas realizacji zamówienia – 36 miesięcy.

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

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:
 - 1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - 1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia;
 - 1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - 1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej;

Potwierdzeniem spełnienia ww. warunków będzie złożenie dokumentów wymienionych w punkcie VI.

2. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

3. Z udziału w niniejszym postępowaniu wyklucza się wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Prawa zamówień publicznych.

4. Zamawiający upoważniony odrzuca ofertę, jeżeli:

- 4.1. jest niezgodna z ustawą,
- 4.2. jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 Prawa zamówień publicznych,
- 4.3. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- 4.4. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 4.5. została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- 4.6. zawiera błędy w obliczeniu ceny,
- 4.7. wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 Prawa zamówień publicznych
- 4.8. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

5. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o dokumenty złożone przez wykonawcę w niniejszym postępowaniu metodą warunku granicznego - spełnia/niespełnia.

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz składających się na ofertę.

Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

- A. 1. Formularz ofertowy – wg wzoru nr 1 załączonego do SIWZ wypełniony i podpisany przez wykonawcę
- A. 2. Formularz cenowy – wypełniony i podpisany przez wykonawcę – załącznik nr 2 do SIWZ.
- A. 3. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych – załącznik nr 3 do SIWZ.
- A. 4. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych – załącznik nr 4 do SIWZ.
- A. 5. Oświadczenie, że Wykonawca dysponuje grupą interwencyjną lub pisemne zobowiązanie innych podmiotów o udostępnieniu Wykonawcy takiej grupy, w składzie co najmniej dwuosobowym (pracownicy ochrony posiadający licencje pracownika ochrony fizycznej co najmniej I stopnia), zdolną dotrzeć do ochranianego obiektu w czasie 30 min. od momentu zgłoszenia konieczności podjęcia interwencji.
- A. 6. Wzór umowy – załącznik nr 5 do SIWZ.
- A. 7. Wykaz wykonanych usług – załącznik nr 6 do SIWZ.

B. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust 1 Prawa zamówień publicznych wykonawca składa niżej wymienione dokumenty.

B. 1. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

B. 2. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

B. 3. Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy Prawa zamówień publicznych, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

B. 4. Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Prawa zamówień publicznych, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

B. 5. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli przedsiębiorca podlega wpisowi do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawa zamówień publicznych, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy.

C. W celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1) do 3) ustawy Prawa zamówień publicznych, należy złożyć niżej wymienione dokumenty.

C. 1. Aktualną koncesję, wydaną przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji zgodnie z ustawą o ochronie osób i mienia na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (tj. Dz. U. z 2005 r. nr 145 poz. 1221, z późn. zm.),

C. 2. Wykaz minimum dwóch usług wykonywanych w okresie ostatnich trzech lat, licząc od dnia złożenia oferty, usług ochrony fizycznej osób i mienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia z podaniem ich wartości, odbiorcy oraz daty i miejsca wykonania, wraz z dokumentami potwierdzającymi, że usługi te zostały wykonane należycie – załącznik nr 6 do SIWZ.

C.3 Oświadczenie, że przez cały czas trwania umowy zadania określone w SIWZ będą realizować pracownicy posiadający licencje zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j.Dz.U. z 2005 r. Nr 145 poz. 1221 z późn. zm.) – treść oświadczenia została zawarta we wzorze oferty.

D. W celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 punkt 4) ustawy Prawa zamówień publicznych, należy złożyć następujące dokumenty:

D. 1. 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, na sumę ubezpieczenia w wysokości co najmniej 500 000 złotych.

E. W przypadku składania oferty przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wymagane dokumenty należy złożyć na następujących zasadach:

E. 1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w punkcie B

- 1) pkt B1,B2,B4,B5 - 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,
 - b) nie zalega z uiszczaniem 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,
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;
- 2) pkt B3 - 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 ustawy Prawo zamówień publicznych.

E. 2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a i c oraz pkt 2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert. Dokument, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lit. b, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

E. 3. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

E. 4. 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 miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

F. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:

F.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku dla ustanowionego pełnomocnika do oferty należy załączyć oryginał pełnomocnictwa do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.

F. 2. Oferta winna zawierać: oświadczenia i dokumenty opisane w punktach (A.3, A.4, B.1, B.2, B.3, B.4,B5, C1) dla każdego partnera z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.

F. 3. Przed zawarciem umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego Wykonawcy składający wspólną ofertę przedłożą Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców. Umowa w sprawie udzielenia zamówienia publicznego może zostać uzupełniona o postanowienia dotyczące podmiotów występujących wspólnie.

G. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów.

G.1 Jeżeli Wykonawca wykazując spełnienie warunków udziału w postępowaniu polega na zasobach innych podmiotów zobowiązany jest wykazać, że w stosunku do tych podmiotów brak jest podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia poprzez złożenie razem z ofertą dokumentów wymienionych w punktach A.3, A.4, B.1, B.2, B.3, B.4,B5, C1 dotyczących każdego z tych podmiotów, o ile podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia.

G.2 Dokumenty w niniejszym postępowaniu mogą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę / osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem".

G.3 W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt. G.1, kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów winny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez te podmioty.

G.4 Oferta, składane dokumenty oraz oświadczenia podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.

W przypadku, gdy umocowanie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika ze stosownego dokumentu, a w szczególności z odpisu z właściwego rejestru, należy do oferty dołączyć pełnomocnictwo dla osoby uprawnionej do podpisania oferty. Przedmiotowe pełnomocnictwo legitymujące pełnomocnika do wykonywania czynności prawnych w imieniu mocodawcy (Wykonawcy) musi wyraźnie i precyzyjnie określać zakres i okres jego obowiązywania.

Pełnomocnictwo winno być dołączone do oferty w oryginale lub kopii uwierzytelnionej przez mocodawcę (Wykonawcę) lub notariusza.

G.5 Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

G.6 Zamawiający upoważniony może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

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

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający upoważniony i Wykonawcy przekazują pisemnie. Pytania muszą być skierowane na adres Zamawiającego upoważnionego
Kuratorium Oświaty
ul. Jagiellończyka 10
66-400 Gorzów Wlkp.

2. Inne dopuszczalne formy porozumiewania się z Wykonawcami:

2.1. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faksu na nr faksu: 095 725 50 02.

Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu.

2.2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości porozumiewania się drogą elektroniczną.

3. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

Osobami ze strony Zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami oraz upoważnionymi do potwierdzenia wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu jest:

Wiesława Luftman

tel. 095 725 50 00

Mirosława Pietkun

tel./fax 095 725 50 02

od poniedziałku do piątku w godzinach od 9,00 do 15,00

VIII. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

IX. Termin związania ofertą

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

Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

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 oferty

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym.
2. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
3. Oferta oraz wymagane formularze, zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
4. Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
5. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.
6. Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego upoważnionego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.
7. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/ osób podpisującej ofertę.
8. Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
9. Sposób zaadresowania oferty:
 - 1) Ofertę należy złożyć w nieprzejrystej, zamkniętej kopercie/opakowaniu w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert;
 - 2) Koperta/opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do Zamawiającego upoważnionego:
Kuratorium Oświaty
ul. Jagiellończyka 10
66-400 Gorzów Wlkp.
i opatrzone nazwą, dokładnym adresem wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący:
„Oferta – Świadczenie usług w zakresie ochrony osób i mienia ”
nie otwierać przed 2010-12-10, godz. 10,15”;
 - 3) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty/opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.

XI. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać do dnia: 2010-12-10, do godz. 10,00 w siedzibie Zamawiającego upoważnionego:
Kuratorium Oświaty
ul. Jagiellończyka 10
66-400 Gorzów Wlkp.
pokój nr 429 (III piętro) lub w sekretariacie.
2. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana, jak i wycofanie oferty, wymagają zachowania formy pisemnej.
3. Oferty zostaną otwarte dnia: 2010-12-10 godz. 10,15
w siedzibie Zamawiającego upoważnionego:
Kuratorium Oświaty
ul. Jagiellończyka 10
66-400 Gorzów Wlkp.
sala nr 416

XII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena oferty uwzględniająca wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.
2. Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
3. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
4. Cena nie ulega zmianie przez okres trwania umowy.
5. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
6. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy wyliczyć w „Formularzu cenowym” stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ.

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

1. Kryteria oceny ofert – zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

- 1.1 oferta, spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
- 1.2 oferta została złożona, w określonym przez Zamawiającego terminie,
- 1.3 wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.

2. Kryteria oceny ofert:

- jedynym kryterium oceny ofert będzie cena.

3. Opis sposobu oceniania oferty:

Cena - 100%

wyliczenie matematyczne wg wzoru:

$$\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \text{ punktów} = \dots \text{ pkt}$$

Oferta z największą liczbą punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą.

4. W przypadku gdy nie można dokonać wyboru ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający upoważniony wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego upoważnionego, ofert dodatkowych.

Uwaga: w trakcie obliczania punktacji zastosuje się zaokrąglenie otrzymanego wyniku do dwóch miejsc po przecinku wg następujących zasad:

- jeżeli trzecia liczba po przecinku jest mniejsza od 5 – zaokrąglenie w dół,
- jeżeli trzecia liczba po przecinku jest równa lub wyższa od 5 – zaokrąglenie w górę.

5. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej spośród ofert uznanych za ważne.

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

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.
3. O unieważnieniu postępowania, o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający upoważniony 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.

Zawiadomienie zostanie również ogłoszone na stronie <http://www.bip.ko-gorzow.edu.pl/>

4. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania, chyba, że w postępowaniu została złożona tylko jedna oferta, w takim przypadku umowa może zostać podpisana przed upływem tego terminu.

5. O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi wybranego wykonawcę.

6. W przypadku, gdy okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 Prawa zamówień publicznych.

XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy

1. Postanowienia umowy zawarto we wzorze umowy, który stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania istotnych zmian umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, wyłącznie w przypadku, gdy konieczność ich wprowadzenia wynikać będzie z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, tj.:
 - 1) wystąpienia siły wyższej;
 - 2) zmian funkcjonalnych lub organizacyjnych Zamawiającego lub innych użytkowników obiektu, wpływających na realizację przedmiotu umowy;
 - 3) zmiany stawki podatku od towarów i usług VAT.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1:
 - 1) pkt 1 i 2 – istotne zmiany umowy będą dotyczyły ograniczenia zakresu lub skrócenia okresu obowiązywania umowy,
 - 2) pkt 3 – istotna zmiana umowy będzie polegać na zmianie, na pisemny wniosek Wykonawcy, wysokości miesięcznego wynagrodzenia brutto o wartość wynikającą ze zmiany wysokości stawki podatku od towarów i usług VAT w stosunku do określonej w umowie.

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1. Wykonawcom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI "środki ochrony prawnej" ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Przepisy dotyczące odwołania zostały zawarte od art. 180 do art. 198 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
4. Przepisy dotyczące skargi do sądu zostały zawarte od art. 198a do art. 198g ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. W niniejszym postępowaniu mają zastosowanie przepisy dotyczące wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.

XVIII. Postanowienia końcowe

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia, oraz nie udostępnia się treści stanowiących tajemnicę

przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.

2. Udostępnienie dokumentów odbywać się będzie wg poniższych zasad:

- 1) Zamawiający upoważniony udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
- 2) Zamawiający upoważniony wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów,
- 3) udostępnienie dokumentów odbywać się będzie w obecności pracownika Zamawiającego upoważnionego,
- 4) wykonawca nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści złożonych ofert, za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu,
- 5) udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie Zamawiającego upoważnionego oraz w czasie godzin jego pracy – urzędowania.

3. Na wniosek wykonawcy Zamawiający upoważniony prześle kopię protokołu lub załączników pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem, że jeżeli z przyczyn technicznych przesłanie dokumentów będzie znacząco utrudnione Zamawiający upoważniony poinformuje o tym wykonawcę oraz wskaże sposób, w jaki mogą one być udostępnione.

4. Kopiowanie dokumentów w związku z ich udostępnieniem wykonawcy Zamawiający upoważniony wykonuje odpłatnie (cena – 0,25 zł za 1 stronę).

5. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 i Nr 161, poz. 1078), rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 października 2008 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. z 2008 r. Nr 188 poz. 1154), ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.).

6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XIX. Załączniki

Załączniki składające się na integralną część specyfikacji:

1. Wzór oferty – załącznik nr 1,
2. Formularz cenowy – załącznik nr 2,
3. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 3,
4. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – załącznik nr 4,
5. Wzór umowy – załącznik nr 5,
6. Wykaz wykonanych usług – załącznik nr 6.

Kierownik Zamawiającego