



Starostwo Powiatowe w Jaworze
ul. Wrocławska 26, 59-400 Jawor
tel. +48 76 729 01 02, fax. 48 76 729 01 60
powiatjaworski.pl | ziemiajaworska.pl
powiatjaworski@powiatjaworski.pl

Znak sprawy: ZP.272.21.2021

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
tryb podstawowy bez negocjacji
postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

**Ochrona fizyczna mienia oraz wykonywanie usług porządkowych bazy Referatu
Zarząd Dróg Powiatowych Starostwa Powiatowego w Jaworze**

Zamówienie o wartości mniejszej niż progi unijne, o których mowa w art. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2021 r. poz. 1129 ze zm.)

Zamawiający: POWIAT JAWORSKI – STAROSTWO POWIATOWE W JAWORZE
ul. Wrocławska 26
59-400 Jawor

ZATWIERDZAM:

Jawor, dnia 10.11.2021 r.

STAROSTA
/-/ *Aneta Kucharzyk*

SPIS TREŚCI

Specyfikacja warunków zamówienia zawiera:

DZIAŁ I - Instrukcja dla Wykonawców

DZIAŁ II - Oferta z załącznikami:

1. **Załącznik nr 1** Formularz ofertowy.
2. **Załącznik nr 2** Oświadczenia Wykonawcy dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia z postępowania składany na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
3. **Załącznik nr 3** Oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.
4. **Załącznik nr 4** Wykaz usług.
5. **Załącznik nr 5** Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w zakresie art. 117 ust. 4 ustawy PZP.
6. **Załącznik nr 6** Zobowiązanie innego podmiotu.

DZIAŁ III - Projektowane postanowienia umów w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tych umów.

DZIAŁ I INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

1. ZAMAWIAJĄCY

POWIAT JAWORSKI – STAROSTWO POWIATOWE W JAWORZE

ul. Wrocławska 26, 59-400 Jawor

NIP 6951525969, REGON 390647162

tel. 76 7290100

Strona internetowa Zamawiającego: www.powiat-jawor.org.pl

Adres e-mail Zamawiającego: powiat-jawor@powiat-jawor.pl

Strona internetowa prowadzonego postępowania: https://platformazakupowa.pl/sp_jawor

Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: https://platformazakupowa.pl/sp_jawor

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

2.1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm. - dalej „ustawa PZP”) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.

2.2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

2.3. Postępowanie jest prowadzone zgodnie z zasadami przewidzianymi dla zamówień o wartości mniejszej niż progi unijne, o których mowa w art. 3 ustawy PZP.

2.4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

2.5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.

2.6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.

2.7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy PZP.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

3.1. Przedmiotem zamówienia są usługi polegające na prowadzeniu ochrony fizycznej mienia (wewnętrznej i zewnętrznej) wraz z monitoringiem oraz usługi porządkowe wykonywane na bazie Zamawiającego – Referat Zarząd Dróg Powiatowych, Zębowice 44, 59-411 Paszowice.

Zamówienie podzielone jest na dwa zadania. Każde z zadań stanowi odrębną część, Wykonawca może złożyć ofertę na jedno lub oba zadania.

Zadanie nr 1 - ochrona nieruchomości, sprzętu, wyposażenia oraz materiałów złożonych na terenie bazy Zamawiającego w Zębowicach nr 44, 59-411 Paszowice prowadzona przez jednego pracownika, w dni robocze poza godzinami pracy Zamawiającego, a w soboty, niedziele, święta oraz dni wolne od pracy całodobowo (przewidywany czas pracy w ciągu trwania umowy wynosi 6.752 godzin). Zamawiający zastrzega sobie możliwość niewykorzystania pełnej ilości godzin. W przypadku zmniejszenia ilości godzin Wykonawcy nie przysługuje względem Zamawiającego z tego tytułu żadne roszczenie. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za faktycznie przepracowaną ilość godzin. Zamawiający nie przewiduje zmniejszenia ilości czasu ochrony ponad 600 godzin.

Ochrona bazy w Zębowicach wspomagane będzie poprzez system monitoringu Wykonawcy.

System monitoringu powinien spełniać co najmniej poniższe wymagania:

1) system monitoringu powinien składać się z:

- monitora;

- rejestratora 8-kanalowego z dyskiem twardym umożliwiającym czas rejestracji 20 dni;

- 7 kolorowych, kompaktowych kamer zewnętrznych o rozdzielczości min. 1000 linii z trybem dzień/noc.

Obudowa kamer hermetyczna z grzałką;

- odpowiednio dopasowany do systemu zasilacz buforowy (z akumulatorem);

- zasilacz awaryjny do rejestratora zapewniający podtrzymanie pracy rejestratora przez co najmniej 2 godziny).

2) System monitoringu Wykonawca zobowiązany jest zapewnić i zamontować we własnym zakresie i na swój koszt w terminie 7 dni od daty obowiązywania umowy.

3) Rozmieszczenie kamer Zamawiający wskaże wyłonionemu w postępowaniu Wykonawcy.

4) Rejestrator i monitor powinny zostać zainstalowane w biurze Referatu Zarząd Dróg Powiatowych.

5) System monitoringu pozostaje własnością Wykonawcy, który zapewni jego właściwe działanie w okresie obowiązywania umowy.

6) Awaryjne systemu Wykonawca zobowiązany jest usunąć bezzwłocznie na swój koszt.

- 7) Za zamontowany system monitoringu Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności, chyba że zostanie uszkodzony z winy Zamawiającego.
- 8) Wykonawca zdemontuje urządzenia na swój koszt w terminie 3 dni od dnia zakończenia umowy.
- 9) Aktualnie zamontowany system monitoringu stanowi własność dotychczasowego Wykonawcy.
- 10) Przed zamontowaniem systemu monitoringu Wykonawca zobowiązany jest udokumentować, że proponowany sprzęt spełnia określone przez Zamawiającego parametry techniczne.

Baza Referatu Zarząd Dróg Powiatowych w Zębowicach jest ogrodzona, posiada jedną bramę wjazdową. Na działce zlokalizowane są następujące obiekty: budynek administracyjno -biurowy, szatnia, magazyny, garaże blaszane. Wszystkie budynki są jednokondygnacyjne. Na terenie bazy zgromadzone są pojazdy i sprzęt Zamawiającego oraz materiały zgromadzone dla jego potrzeb a także prowadzony jest na potrzeby Starostwa Powiatowego w Jaworze parking dla pojazdów usuniętych z dróg.

Do podstawowych obowiązków Wykonawcy w zakresie ochrony fizycznej mienia należy ochrona mienia i wyposażenia obiektów poprzez dokonywanie obchodów obiektów i posesji a w szczególności:

- kontrolowanie stanu pomieszczeń po godzinach pracy Zamawiającego, w tym zamknięcia okien, drzwi i bram,
- sprawdzanie stanu zamknięć i zabezpieczeń w obrębie nieruchomości, ruchomości, magazynów i placów terenu chronionego,
- zgłaszanie Zamawiającemu usterek i naruszeń w zabezpieczeniach chronionych obiektów i pomieszczeń,
- skuteczne egzekwowanie zakazu przebywania na terenie ochranianym osobom postronnym lub zakłócającym spokój i porządek publiczny,
- ujawnianie faktów kradzieży lub niszczenia ochranianego mienia Zamawiającego,
- współdziałanie z kryzysowymi służbami specjalistycznymi w sytuacji powstania zagrożenia,
- prowadzenie na bieżąco dokumentacji z przebiegu służby ochrony i odnotowywanie w niej m.in. godzin i nazwisk osób przebywających na terenie chronionym po godzinach pracy Zamawiającego.
- zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji Zamawiającego nabytych (powziętych) przez Wykonawcę w trakcie wykonywania przedmiotu umowy,
- monitoring bazy w Zębowicach,
- obsługa prowadzonego na terenie bazy w Zębowicach parkingu, tzn. przyjmowanie na plac pojazdów usuniętych z drogi w tym podpisanie protokołu przekazanie pojazdu a następnie na zakończenie służby przekazanie dokumentów i rzeczy pracownikowi Zamawiającego,
- zapewnienie codziennej podstawowej opieki nad psami Zamawiającego, wspomagającymi ochronę mienia baz w Zębowicach i Wądrożu Wielkim, w tym karmienie, oraz sprzątanie po psach na terenie baz. Wyżywienie, szczepienia i leczenie zapewnia Zamawiający.
- odbieranie telefonów i przyjmowanie zgłoszeń oraz ich bezzwłoczne przekazywanie dyżurującemu pracownikowi Zamawiającego,
- odśnieżanie schodów i terenu przed wejściami do budynków,
- pracownicy ochrony pełnią służbę w umundurowaniu z emblematem OCHRONA i posiadają identyfikatory.

Zadanie nr 2 – wykonywanie usług porządkowych na terenie bazy Zamawiającego w Zębowicach (łącznie powierzchnia do sprzątania wynosi ok. 240 m²). Usługa sprzątania wykonywana będzie w budynku administracyjno-biurowym i szatni.

Zamawiający oczekuje określenia miesięcznego ryczałtu za usługę sprzątania wykonywaną 3 dni w tygodniu (poniedziałek, środa, piątek) poza godzinami pracy Zamawiającego, max. 4 godziny dziennie. Do ryczałtu za sprzątanie należy wliczyć środki czystości i sprzęt niezbędny do wykonania usługi a także wyposażenie toalet w mydło, ręczniki papierowe, papier toaletowy, odświeżacze powietrza, kostki wc itp.

Szczegółowy zakres prac i obowiązków:

Sprzątanie pomieszczeń biurowych i korytarza:

- zmiatanie, odkurzanie podłóg - 3 razy w tygodniu
- wycieranie na wilgotno twardych powierzchni podłóg - 3 razy w tygodniu
- przecieranie na wilgotno lub mycie zewnętrznych powierzchni mebli - 3 razy w tygodniu
- wycieranie na wilgotno lub mycie drzwi, parapetów - 3 razy w tygodniu
- odkurzanie mebli tapicerowanych - 1 raz w tygodniu
- odkurzanie kaloryferów - 1 raz w tygodniu
- opróżnianie koszy i wymiana wkładów foliowych - 3 razy w tygodniu
- przecieranie nóg krzesel i stołów - 3 razy w tygodniu
- usuwanie pajęczyn - wg potrzeb
- mycie okien - 3 razy w roku
- wycieranie na wilgotno lub mycie drzwi wejściowych - 3 razy w tygodniu
- pielęgnacja kwiatów (podlewanie, wycieranie) - w miarę potrzeb.

Sprzątanie szatni:

- zmiatanie, odkurzanie podłóg - 3 razy w tygodniu
- wycieranie na wilgotno twardych powierzchni podłóg - 3 razy w tygodniu
- przecieranie na wilgotno lub mycie zewnętrznych powierzchni mebli - 3 razy w tygodniu
- wycieranie na wilgotno lub mycie drzwi, parapetów - 3 razy w tygodniu
- odkurzanie kaloryferów - 1 raz w tygodniu

- opróżnianie koszy i wymiana wkładów foliowych - 3 razy w tygodniu
- przecieranie nóg krzesel i stołów - 1 raz w tygodniu
- usuwanie pajęczyn - wg potrzeb - mycie okien - 3 razy w roku
- wycieranie na wilgotno lub mycie drzwi wejściowych - wg potrzeb.

Sprzątanie pomieszczeń sanitarnych:

- zmiatanie, odkurzanie podłóg - 3 razy w tygodniu
- mycie urządzeń sanitarnych (bez konieczności pracy na wysokości) - 3 razy w tygodniu
- mycie powierzchni podłóg - 3 razy w tygodniu
- mycie ścian pokrytych powierzchnią zmywalną - wg potrzeb
- opróżnianie koszy i wymiana wkładów foliowych - 3 razy w tygodniu
- mycie lusterek - 3 razy w tygodniu - mycie okien - 2 razy w roku

Sprzątanie terenu zewnętrznego:

a) okres wiosenno - letnio – jesienny

- zmiatanie ręczne schodów i terenu przed wejściem do budynku - 3 razy w tygodniu;
- mycie schodów przed wejściem do budynku - 3 razy w tygodniu ;

b) okres zimowy - odśnieżanie schodów i terenu przed wejściem do budynku. - 3 razy w tygodniu .

Usługi porządkowe wykonywane będą w poniedziałki, środy i piątki, max. 4 godziny dziennie poza godzinami pracy Zamawiającego. Usługa nie będzie wykonywana w przypadające w tych dniach święta. Środki czystości oraz sprzęt niezbędny do wykonania usług porządkowych a także wyposażenie toalet w mydło, ręczniki papierowe, papier toaletowy, odświeżacze powietrza, kostki wc itp zapewni Wykonawca. Koszt środków czystości i sprzętu wliczony jest w ryczałt miesięczny za wykonanie usługi. Liczba osób pracujących na bazie w Zębowicach – 27.

Nie dopuszcza się możliwości jednoczesnego wykonywania usług porządkowych przez osobę pełniącą ochronę fizyczną mienia.

3.3.Kody CPV

CPV: 79.71.00.00-4 – usługi ochroniarskie

90.91.00.00-9 – usługi sprzątania

3.4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

3.5. Zamawiający nie przewiduje:

- a) udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy PZP.
- b) odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub złożenia oferty po sprawdzeniu dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego.

3.6. WYMAGANIA DLA WYKONAWCY / PODWYKONAWCY DOTYCZĄCE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY :

1) Zamawiający wymaga żeby czynności fizycznej ochrony mienia oraz czynności kontrolne w zakresie sprawdzania pracy pracowników ochrony oraz jakości wykonywanych usług porządkowych wykonywane były przez osobę zatrudnioną/ osoby zatrudnione przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm), o ile nie są one wykonywane przez daną osobę/ dane osoby osobiście w ramach prowadzonej przez nią/ nie na podstawie wpisu do CEiDG działalności gospodarczej.

2) Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę wyżej wymienionych osób powinno trwać nieprzerwanie przez cały okres trwania umowy.

3) Szczegóły dotyczące zatrudniania na podstawie stosunku pracy określone zostały w Dziale III SWZ – Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy.

4. PODWYKONAWSTWO:

4.1. Ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia Zamawiający na podstawie art. 121 pkt 1 i art. 60 pkt 1 ustawy PZP zastrzega sobie obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) przedmiotu umowy w zakresie obowiązków ochrony fizycznej.

4.2. Wykonawca z zastrzeżeniem pkt. 4.1. SWZ może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

4.3. Zamawiający wymaga wskazania przez Wykonawcę, w ofercie, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazw (firm) podwykonawców.

4.4. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

4.5. Pozostałe wymagania dotyczące podwykonawstwa zostały określone w Dziale III SWZ - Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy (jeśli dotyczy).

5. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informujemy, że:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiat Jaworski (dane kontaktowe: Starostwo Powiatowe w Jaworze, ul. Wrocławska 26, 59-400 Jawor, e-mail: powiat-jawor@powiat-jawor.pl)

2) w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych można kontaktować się z inspektorem ochrony danych - dane kontaktowe: Starostwo Powiatowe w Jaworze, ul. Wrocławska 26, 59-400 Jawor, e-mail: inspektor@powiat-jawor.pl;

3) dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą w związku z przystąpieniem do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Podstawą prawną ich przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych i aktów wykonawczych do tej ustawy; w przypadku udzielenia zamówienia publicznego Wykonawcy, jego dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zawartej umowy (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b RODO);

4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy PZP; dane osobowe mogą być przekazane operatorowi pocztowemu w zakresie niezbędnym do doręczenia przesyłek, których Wykonawca będzie adresatem oraz podmiotom świadczącym usługi prawne lub informatyczne na rzecz administratora danych;

5) dane osobowe Wykonawcy będą również przetwarzane w celach archiwalnych w oparciu o przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach; okres przechowywania Pani/Pana danych osobowych wynika z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów (dokumentacja postępowania jest przechowywana przez co najmniej 5 lat licząc od 1 stycznia roku następującego po roku, w którym postępowanie zakończono; umowa jest przechowywana przez co najmniej 10 lat licząc od 1 stycznia roku następującego po roku, w którym umowa została wykonana);

6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy PZP;

7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany;

8) posiada Pani/Pan:

a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;*

c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;**

d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9) Nie przysługuje Pani/Panu:

a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

**Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

***Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

Wykonawca, ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego, zobowiązany jest do wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

6. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

ZADANIE NR 1. Zamówienie należy zrealizować w terminie: od godz. 7:00 rano od dnia zawarcia umowy (nie wcześniej niż od 01.01.2022 r. godz. 7:00 rano) do dnia 01.01.2023 r. do godz. 7:00 rano.

ZADANIE NR 2. Zamówienie należy zrealizować w terminie 12 miesięcy od daty zawarcia umowy, jednak nie wcześniej niż od 01.01.2022 r.

7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

7.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w pkt. 8 SWZ oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.

7.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Wykonawca spełni warunek jeżeli posiada aktualną koncesję lub upoważnienie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji wydaną na podstawie ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2020 r. poz. 838 z późn. zm.) na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia realizowanej w formie bezpośredniej ochrony fizycznej i zabezpieczenia technicznego – dotyczy zadania nr 1.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia ww. warunek będzie spełniony, jeżeli co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.

3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

4) zdolności technicznej lub zawodowej:

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże że wykonał a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonuje, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 2 usług ochrony fizycznej mienia o wartości minimum 150.000 zł brutto każda – dotyczy zadania nr 1.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunek musi zostać spełniony co najmniej przez jednego Wykonawcę.

8. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

8.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 ustawy PZP.

8.2. Dodatkowo Zamawiający wykluczy Wykonawcę na podstawie art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy PZP - w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

8.3. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy PZP.

8.4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4 PZP, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wskazane w art. 110 ust. 2 PZP.

8.5. Zamawiający oceni, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 PZP są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wykluczy Wykonawcę.

8.6. Wykonawca może zostać wykluczony przez zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 110 ust. 1 ustawy PZP.

9. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA ORAZ POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

9.1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu według załącznika do SWZ.

9.2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 9.1. stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

9.3. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyższej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.

9.4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:

- 1) W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu:

a) oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 275), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – według załącznika do SWZ;

b) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy PZP, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

2) W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu (dotyczy zadania nr 1):

a) aktualną koncesję lub upoważnienie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji wydanej na podstawie ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2020 r. poz. 838 z późn.zm) na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia realizowanej w formie bezpośredniej ochrony fizycznej i zabezpieczenia technicznego;

b) wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, 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 lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy. W przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.

9.5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w pkt. 9.4.1) lit. b, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

9.6. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 9.4.1 lit. b, zastępuje się je w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.

9.7. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:

1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP dane umożliwiające dostęp do tych środków;

2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP.

9.8. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

9.9. W zakresie nieuregulowanym ustawą PZP lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

10. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

10.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.

10.2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie, o którym mowa w pkt. 9.1. SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

10.3. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia z postępowania, w tym oświadczenie dotyczące przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

10.4. Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej jest spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.

10.5. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

10.6. W przypadku, o którym mowa w pkt. 10.4. i 10.5. wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

10.7. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

11. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW POLEGAJĄCYCH NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

11.1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosowanych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

11.2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

11.3. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.

11.4. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

11.5. UWAGA: Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

11.6. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt. 9.1. SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w pkt. 9 SWZ.

12. INFORMACJA O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

12.1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia i w konkursie, w tym składanie ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub konkursie, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie PZP, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2019 r. poz. 123 i 730 z późn. zm.). Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim, pisemnie za pośrednictwem Platformy Zakupowej platformazakupowa.pl, zwanej dalej Platformą, pod adresem : https://platformazakupowa.pl/sp_jawor

12.2. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów

elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:

- a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
- b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 14, Linux, lub ich nowsze wersje,
- c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0.
- d) włączona obsługa JavaScript,
- e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
- f) Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.

g) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.

12.3. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

- a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej [pod linkiem](#) w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący;
- b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej [pod linkiem](#).

12.4. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 ustawy PZP.

12.5. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

12.6. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, akceptuje warunki korzystania z Platformy określone w Regulaminie Platformy (<https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>) oraz zobowiązuje się do przestrzegania jego postanowień.

12.7. Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z Obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.

- 1) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
- 2) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
 - a).zip
 - b).7Z
- 3) Wśród formatów powszechnych a NIE występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
- 4) Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
- 5) Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
- 6) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- 7) Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
- 8) Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
- 9) Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu e-mail.
- 10) Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
- 11) Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosek. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosek.
- 12) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
- 13) Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- 14) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.

15) Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

12.8. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

- 1) w zakresie proceduralnym: Agnieszka Horoszko, tel. 76 8707470;
- 2) w zakresie merytorycznym: Henryk Krupa, tel. 76 8707470.

12.9. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania.

12.10. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem Platformy i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.

12.11. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem Platformy do konkretnego wykonawcy.

12.12. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.

13. UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ TREŚCI SWZ

13.1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.

13.2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert.

13.3. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt.13.2., przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt. 13.2., zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

13.4. Przedłużenie terminu składania ofert, o którym mowa w pkt. 13.3., nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

13.5. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ a treścią udzielonych wyjaśnień lub zmian SWZ, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

14. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

14.1. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje, że oferta podlegać będzie odrzuceniu.

14.2. Ofertę sporządzoną na podstawie załączników do niniejszej SWZ w języku polskim składa się na Formularzu Ofertowym – zgodnie z Działem II SWZ - Formularz oferty, w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:

- 1) oświadczenie, o którym mowa w pkt. 9.1. SWZ;
- 2) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy);
- 3) oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w zakresie art. 117 ust. 4 ustawy Pzp (jeżeli dotyczy).

14.3. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

14.4. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem Platformy, wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem Platformy. **Zalecamy aby wszystkie załączniki do oferty składać w jednym pliku i tylko jeden plik podpisywać**, w szczególności wskazanych w art. 63 ust. 2 ustawy PZP, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej i opatruje się odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym

14.5

1) Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

2) Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać warunki Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku.

3) W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.

4) Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy PZP, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.

5) Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

6) Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.

7) Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.

8) Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 pkt 2 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.

9) Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.

14.6. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

15. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

15.1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, zawartego w **Dziale II SWZ – Formularz oferty**.

15.2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.

15.3. Cena podana w Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

15.4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

15.5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.

15.6. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, wykonawca ma obowiązek:

- 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
- 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
- 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
- 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

16. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Nie dotyczy

17. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

17.1. SKŁADANIE OFERT

1) Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć poprzez Platformę: platformazakupowa.pl pod adresem: https://platformazakupowa.pl/sp_jawor w myśl ustawy PZP na stronie internetowej prowadzonego postępowania **do dnia 25.11.2021 r. do godz. 12:00.**

2) Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (Platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.

UWAGA: Moduł „Wyślij wiadomość” nie służy do składania ofert.

3) Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

17.2. OTWARCIE OFERT

1) Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, tj.: **dnia 25.11.2021 r. o godz. 12:10.**

2) Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, jednak nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

3) Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.

4) Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

17.3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania https://platformazakupowa.pl/sp_jawor w sekcji „Komunikaty” informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

17.4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania https://platformazakupowa.pl/sp_jawor w sekcji „Komunikaty” informacje o:

- 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
- 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

17.5. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia jawnej sesji otwarcia ofert z udziałem wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia ofert za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line.

18. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

18.1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert **do dnia 24.12.2021 r.**

18.2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w pkt. 18.1. SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

18.3. W przypadku gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 18.1. SWZ następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

19. KRYTERIA WYBORU I SPOSÓB OCENY OFERT ORAZ UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

19.1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria oceny ofert:

ZADANIE NR 1

CENA – 60% = 60 pkt.

ORGANIZACJA NADZORU – 10% = 10 pkt.

CYKLICZNE OBCHODY – 30% = 30 pkt.

KRYTERIUM „CENA” - $A_{(x)}$

Kryterium „cena” będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.

Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

Zamawiający, ofercie o najniższej cenie przyzna 60 pkt, a każdej następnej zostanie przyporządkowana liczba punktów proporcjonalnie mniejsza, według wzoru:

$$A_{(x)} = \frac{C_{\min.}}{C_x} \times 60$$

gdzie:

$A_{(x)}$ - ilość punktów przyznana ofercie „x” w kryterium „Cena”

$C_{\min.}$ - najniższa cena brutto (spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu)

C_x - cena brutto ocenianej oferty „x”

KRYTERIUM „ORGANIZACJA NADZORU” – $On_{(x)}$

Pod pojęciem „Organizacja nadzoru On ” należy rozumieć częstotliwość kontroli pracowników ochrony przez Wykonawcę.

Sposób przyznawania punktacji w kryterium organizacja nadzoru:

a) 0 pkt. otrzyma Wykonawca, który zaoferuje, że będzie kontrolował pracowników ochrony nie rzadziej niż 1x w miesiącu;

b) 3 pkt. otrzyma Wykonawca, który zaoferuje, że będzie kontrolował pracowników ochrony nie rzadziej niż 2x w miesiącu;

c) 6 pkt. otrzyma Wykonawca, który zaoferuje, że będzie kontrolował pracowników ochrony nie rzadziej niż 3x w miesiącu;

d) 10 pkt. otrzyma Wykonawca, który zaoferuje, że będzie kontrolował pracowników ochrony nie rzadziej niż 4x w miesiącu.

Jeżeli Wykonawca wskaże w ofercie częstotliwość kontroli rzadszą niż 1x w miesiącu, oferta zostanie odrzucona jako niezgodna z warunkami zamówienia.

Jeżeli Wykonawca wskaże w ofercie częstotliwość kontroli większą niż 4x w miesiącu wówczas oferta uzyska 10 pkt. a do umowy zostanie wpisana częstotliwość kontroli zadeklarowana przez Wykonawcę.

KRYTERIUM „CYKLICZNE OBCHODY” - $Co_{(x)}$

Pod pojęciem „Cykliczne obchody Co ” należy rozumieć częstotliwość przeprowadzania cyklicznych obchodów przez pracownika ochrony:

a) 0 pkt. otrzyma Wykonawca, który zaoferuje, że będzie prowadził cykliczne obchody chronionego terenu nie rzadziej niż co 6 godzin;

b) 10 pkt. otrzyma Wykonawca, który zaoferuje, że będzie prowadził cykliczne obchody chronionego terenu nie rzadziej niż co 4 godziny;

c) 20 pkt. otrzyma Wykonawca, który zaoferuje, że będzie prowadził cykliczne obchody chronionego terenu nie rzadziej niż co 3 godziny;

d) 30 pkt. otrzyma Wykonawca, który zaoferuje, że będzie prowadził cykliczne obchody chronionego terenu nie rzadziej niż co 2 godziny.

Jeżeli Wykonawca wskaże w ofercie częstotliwość cyklicznych obchodów rzadszą niż co 6 godzin, oferta zostanie odrzucona jako niezgodna z warunkami zamówienia.

Jeżeli Wykonawca wskaże w ofercie częstotliwość cyklicznych obchodów większą niż co 2 godziny wówczas oferta uzyska 30 pkt. a do umowy zostanie wpisana częstotliwość cyklicznych obchodów zadeklarowana przez Wykonawcę.

ŁĄCZNA OCENA OFERTY – „W”:

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawcy, który spełni wszystkie warunki postawione w niniejszej SWZ oraz uzyska łącznie największą liczbę punktów (W) za sumę wszystkich kryteriów wg wzoru (tj. najwyższą wartość wskaźnika W):

$$W_{(x)} = A_{(x)} + On_{(x)} + Co_{(x)}$$

gdzie:

$W_{(x)}$ - wskaźnik oceny oferty

$A_{(x)}$ - ilość punktów przyznana ofercie „x” w kryterium „Cena”,

$On_{(x)}$ - ilość punktów przyznana ofercie „x” w kryterium „Organizacja nadzoru”,

$Co_{(x)}$ - ilość punktów przyznana ofercie „x” w kryterium „Cykliczne obchody”.

ZADANIE NR 2

CENA – 60% = 60 pkt.

ORGANIZACJA NADZORU – 40% = 40 pkt.

KRYTERIUM „CENA” - $A_{(x)}$

Kryterium „cena” będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.

Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

Zamawiający, ofercie o najniższej cenie przyzna 60 pkt, a każdej następnej zostanie przyporządkowana liczba punktów proporcjonalnie mniejsza, według wzoru:

$$A_{(x)} = \frac{C_{\min.}}{C_x} \times 60$$

gdzie:

$A_{(x)}$ - ilość punktów przyznana ofercie „x” w kryterium „Cena”

$C_{\min.}$ - najniższa cena brutto (spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu)

C_x - cena brutto ocenianej oferty „x”

KRYTERIUM „ORGANIZACJA NADZORU” – $On_{(x)}$

Pod pojęciem „Organizacja nadzoru On ” należy rozumieć częstotliwość dokonywanych przez Wykonawcę kontroli jakości wykonywanych usług porządkowych.

Sposób przyznawania punktacji w kryterium organizacja nadzoru:

a) 0 pkt. otrzyma Wykonawca, który zaoferuje, że będzie kontrolował jakość usług nie rzadziej niż 1x w miesiącu;

b) 20 pkt. otrzyma Wykonawca, który zaoferuje, że będzie kontrolował jakość usług nie rzadziej niż 2x w miesiącu;

c) 40 pkt. otrzyma Wykonawca, który zaoferuje, że będzie kontrolował jakość usług nie rzadziej niż 3x w miesiącu.

Jeżeli Wykonawca wskaże w ofercie częstotliwość kontroli rzadszą niż 1x w miesiącu, oferta zostanie odrzucona jako niezgodna z warunkami zamówienia.

Jeżeli Wykonawca wskaże w ofercie częstotliwość kontroli większą niż 3x w miesiącu wówczas oferta uzyska 40 pkt. a do umowy zostanie wpisana częstotliwość kontroli zadeklarowana przez Wykonawcę.

19.2. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.

19.3. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.

19.4. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, w tym zaoferowanej ceny.

19.5. Zamawiający poprawi w ofercie:

a) oczywiste omyłki pisarskie;

b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;

c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty (o fakcie tym Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę, którego oferta została poprawiona).

19.6. W przypadku, o którym mowa w pkt. 19.5. lit. c, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uzna się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli Wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionuje poprawienie omyłki.

20. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

20.1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

20.2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt. 20.1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.

20.3. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli jego wniesienie było wymagane) w wysokości i formie określonej w pkt. 21 SWZ.

20.4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

20.5. Wykonawca przed zawarciem umowy:

1) poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie Zamawiającego w tym w szczególności wskaże osobę kontrolującą pracowników ochrony / jakość wykonywanych usług porządkowych;
2) przedłoży Zamawiającemu dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej z tytułu szkód zaistniałych w związku z prowadzeniem działalności w zakresie usług ochrony mienia zawartej na kwotę nie niższą niż wartość oferty/ umowy brutto zł.

20.6. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

21. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Nie dotyczy

22. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY

22.1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w projekcie umowy zawartym w DZIALE III SWZ - Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy.

22.2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

22.3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 455 ustawy PZP oraz wskazanym w projekcie umowy zawartym w DZIALE III SWZ - Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy.

22.4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

23. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

23.1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy PZP.

23.2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy PZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

23.3. Odwołanie przysługuje na:

1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.

23.4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

23.5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.

23.6. Odwołanie wnosi się w terminie:

1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).

23.7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 23.5. i ust. 23.6. wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

23.8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

23.9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.

23.10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej „sądem zamówień publicznych”.

23.11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

23.12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.