

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym na usługę społeczną obejmującą

„Świadczenie usługi ochrony osób i mienia
w Wojewódzkiej Bibliotece Publicznej
im. H. Łopacińskiego w Lublinie”
[Znak sprawy: ZP/WBP/1/2022]



Data: 27.01.2022 r.

Załączniki:

- 1) Formularz ofertowy
- 2) Oświadczenie Wykonawcy (art. 125 ust. 1 PZP)
- 3) Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby (art. 125 ust. 5 PZP)
- 4) Oświadczenie w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy PZP
- 5) Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (art. 117 ust. 4 PZP)
- 6) Wzór umowy
- 7) Wytyczne pełnienia ochrony w WBP im. H. Łopacińskiego w Lublinie i inne postanowienia
- 8) Wykaz usług
- 9) Wykaz osób
- 10) Klauzule informacyjne RODO
- 11) Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

I. ZAMAWIAJĄCY:

Nazwa	Wojewódzka Biblioteka Publiczna im. H. Łopacińskiego w Lublinie
Adres siedziby	ul. Narutowicza 4, 20-950 Lublin
Telefon	81 528 74 30
Adres strony internetowej Zamawiającego	https://wbp.lublin.pl
Nr REGON	000276357
Nr NIP	712 010 36 28
Dni i godziny pracy Zamawiającego	Poniedziałek-piątek 7.30-15.30
Adres strony internetowej, na której będą udostępniane SWZ, zmiany SWZ oraz inne dokumenty zamówienia	https://platformazakupowa.pl/pn/wbp_lublin
Adres poczty elektronicznej	zamowienia1@wbp.lublin.pl
Osoba upoważniona do komunikowania się z Wykonawcami	Pani Ilona Mazurek

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.: Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.), zw. dalej: PZP/ustawa PZP, w trybie podstawowym, o wartości szacunkowej mniejszej niż progi unijne na usługę społeczną.
2. Podstawa prawna: art. 275 pkt 1 PZP w zw. z art. 359 pkt 2 PZP.
3. Zamawiający przewiduje wybór oferty najkorzystniejszej bez przeprowadzenia negocjacji.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Poniżej, na podstawie art. 91 ust. 2 PZP, wskazuje się powody niedokonania podziału zamówienia na części:

Przedmiotowe zamówienie dotyczy świadczenia usługi ochrony na terenie obejmującym obiekt składający się z funkcjonalnie ze sobą powiązanych części (tzw. „stary obiekt” oraz „rozbudowany obiekt”), które stanowią jeden, zabudowany kompleks. Ze względu na prowadzenie przez Zamawiającego działalności w całym kompleksie, jak i konieczność zapewnienia skoordynowania usługi ochrony w budynku oraz na zewnątrz zgodnie z wytycznymi zawartymi w obowiązującym planie ochrony obiektu, podział niniejszego zamówienia na części mógłby rodzić trudności w należyтым wykonaniu usługi, która zdeterminowana byłaby koniecznością wzajemnej współpracy i skoordynowania działań różnych wykonawców – z istoty, podmiotów o konkurencyjnych interesach. Powyższe stanowiłoby w ocenie Zamawiającego realne zagrożenie dla właściwego wykonania zamówienia, a także przewidywalnie wiązałoby się ze wzrostem kosztów takiego zamówienia, bowiem jego podział na części (wpływający na zmniejszenie zakresu usługi, poprzez zawężenie obszaru usługi), nie pozwoliłoby de facto na zaoferowanie korzystnej ceny usługi przy zachowaniu pewnych kosztów stałych wykonawcy, charakterystycznych dla zadania, pomimo ograniczenia jego przedmiotu. Co więcej, podział zamówienia na części, zważywszy na wymogi określone w planie ochrony, odnoszące się do obsady personelu wykonawcy, poważnie skomplikowałby kwestię rozlokowania personelu i oddelegowania konkretnej liczby osób do danych obszarów celem świadczenia usługi ochrony, a także zapewne prowadziłyby do konieczności aktualizacji przez Zamawiającego m.in. w tym wymiarze obowiązującego planu ochrony.

5. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
7. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.

8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
9. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów przygotowania i złożenia oferty.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Zamawiającego usługi w zakresie stałej, całodobowej, bezpośredniej ochrony osób i mienia należące do Zamawiającego, zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1995) oraz zgodnie z „Wytycznymi pełnienia ochrony w WBP im. H. Łopacińskiego w Lublinie i innymi postanowieniami” stanowiącymi Załącznik nr 7 do SWZ. Obiekty Biblioteki na mocy decyzji Wojewody Lubelskiego są wpisane na listę obiektów podlegających obowiązkowej ochronie przez specjalistyczne uzbrojone formacje ochronne (SUFO).
2. Przedmiot zamówienia we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV) określony jest kodem:

79700000-1 usługi detektywistyczne i ochroniarskie
79710000-4 usługi ochroniarskie

3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przy pomocy Personelu - osób pełniących służbę ochrony i legitymujących się wpisem na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej (dwie osoby na zmianie), sprawował stałą, tj. świadczoną przez wszystkie dni tygodnia, całodobową i bezpośrednią ochronę fizyczną osób oraz mienia terenu składającego się z rozbudowanego budynku Biblioteki usytuowanego przy ul. Narutowicza 4 w Lublinie, jego pomieszczeń oraz rzeczy znajdujących się w tych pomieszczeniach, przy założeniu, iż:
 - 1) pow. użytkowa starego obiektu, składającego się z budynku głównego, oficyn A i B, magazynu książek - wynosi 2.485 m²,
 - 2) pow. użytkowa rozbudowanego obiektu - wynosi 2.202 m²,
 - 3) pow. działki zabudowanej i usytuowanej przy ul. Narutowicza 4 w Lublinie - wynosi 4.126 m²;
 - 4) usługa obejmuje także ochronę: garaży i pomieszczeń administracyjno – gospodarczych położonych w obrębie działki Zamawiającego, przy ul. Narutowicza 4 w Lublinie; pojazdów służbowych Biblioteki w czasie parkowania na terenie Biblioteki (parking nadziemny, podziemny, garaże wolnostojące) oraz pojazdów pracowników Biblioteki, dostawców, gości, itp.; terenu parkingu znajdującego się przed budynkiem i za budynkiem Biblioteki.
4. Szczegółowy sposób sprawowania ochrony jest przedstawiony w Załączniku nr 7 do SWZ, tj. dokumencie pt. „Wytyczne pełnienia ochrony w WBP im. H. Łopacińskiego w Lublinie i inne postanowienia” stanowiącym wyciąg z obowiązującego i uzgodnionego z Policją „Planu Ochrony Biblioteki”.
5. Zamawiający wymaga, aby wyłoniony w przedmiotowym postępowaniu Wykonawca, w terminie 4 miesięcy od dnia zawarcia umowy w imieniu Zamawiającego uzgodnił z Komendantem Wojewódzkim Policji w Lublinie aktualizację „Planu Ochrony Biblioteki”. Aktualizację planu należy sporządzić zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa kierując się przy jej opracowaniu i uzgadnianiu aktualnymi dokumentami opracowanymi przez Komendę Główną Policji. Od daty aktualizacji i uzgodnienia planu postanowienia tam zawarte są wiążące dla Wykonawcy.
6. Zamawiający zobowiąże się informować personel Wykonawcy o sytuacjach zwiększających ryzyko powstania szkody w mieniu podlegającym ochronie.

7. Zamawiający zapewni Personelowi Wykonawcy dostęp do pomieszczenia socjalnego w miejscu wykonania zamówienia oraz możliwość korzystania z linii telefonicznej w celach związanych z wykonywaniem zamówienia.
8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość ciągłego nadzoru nad sprawowaniem ochrony osób i mienia. Wykonawca będzie prowadził Dziennik Zmiany, do której Personel Wykonawcy będzie wpisywał wszelkie spostrzeżenia, uwagi oraz istotne wydarzenia związane ze sprawowaniem ochrony mienia. Dziennik Zmiany będzie dostępny na bieżąco do wglądu Zamawiającego na każde żądanie.
9. Wykonawca odpowiadać będzie wobec Zamawiającego za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu przez personel Wykonawcy oraz osoby trzecie w przypadku niedołożenia przez personel Wykonawcy należytej staranności przy wykonywaniu umowy.
10. Wykonawca zapewni osobom pełniącym służbę ochrony jednolite umundurowanie, umożliwiając ich identyfikację oraz identyfikację podmiotu zatrudniającego.
11. Wykonawca ochrony zapewnia ochronę doraźną w ramach grupy interwencyjnej GI i współpracę ze stacją monitorowania alarmów SMA. (Opisana w dalszej części Klauzula zatrudnienia nie dotyczy pracowników grupy interwencyjnej GI).
12. Zamówienie musi być realizowane zgodnie z warunkami umowy, której wzór stanowi załącznik nr 6 do SWZ, jest integralną częścią niniejszej dokumentacji i zapisy w niej zawarte traktuje się jako warunki udzielenia zamówienia.
13. Na podstawie art. 95 ust. 1 PZP Zamawiający określa, iż wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane poniżej czynności w zakresie realizacji zamówienia: świadczenie usługi ochrony na rzecz Zamawiającego zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane wyżej czynności.
14. Wykonawca będzie zobowiązany do składania na każde wezwanie Zamawiającego pisemnego oświadczenia o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób skierowanych do wykonywania przedmiotu umowy i każdorazowo będzie zobowiązany do jego aktualizacji w przypadku zmiany osób wykonujących te usługi na inne, które również muszą spełniać wszystkie wymagania określone w SWZ.
15. Wykonawca może być zobowiązany na każde wezwanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, do przedłożenia do wglądu kopii umów o pracę zawartych przez Wykonawcę z Pracownikami świadczącymi usługi i dowodów opłacania składek na ubezpieczenie społeczne, jak i innych wyjaśnień w zakresie zatrudnienia pracowników.
16. Wszyscy pracownicy służby ochrony fizycznej muszą posiadać przez cały okres realizacji umowy wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej.
17. Wykonawca na dzień zawarcia umowy przedstawi polisę OC na sumę ubezpieczenia min. 1.000.000,00 (jeden milion) zł potwierdzającą, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności obejmującej przedmiot umowy. W sytuacji, gdy okres obowiązywania polisy będzie kończył się w trakcie umowy, Wykonawca przedstawi nową (wznowioną) polisę OC, na warunkach nie gorszych jak poprzednia.
18. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań objętych przedmiotem zamówienia.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Termin wykonania zamówienia: **24 miesiące** (przewidywany okres: od dnia 16.03.2022r. godzina 00:01 do dnia 15.03.2024r., godzina 24:00 w związku z obecnie obowiązującą Zamawiającego umową na świadczenie usługi ochrony obiektu).

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:

1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym: Zamawiający nie opisuje i nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie

2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej:

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności w zakresie usług ochrony osób i mienia. Zamawiający uzna warunek za spełniony, gdy Wykonawca wykaże, że posiada aktualną koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony i mienia wydaną przez organ koncesyjny zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia.

3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie opisuje i nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie

4) zdolności technicznej lub zawodowej:

a) w zakresie doświadczenia:

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał lub wykonuje co najmniej 2 usługi całodobowej ochrony osób i mienia w budynkach użyteczności publicznej, objętych obowiązkową ochroną świadczoną przez specjalistyczne uzbrojone formacje ochronne (na podstawie art. 5 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia [t.j.: Dz. U. z 2021 r., poz. 1995) , z których każda trwała nieprzerwanie przez okres minimum 12 m-cy oraz miała wartość co najmniej 450.000,00 zł brutto (słownie: czterysta pięćdziesiąt tysięcy zł) i załączy dowody potwierdzające, że ww. usługi zostały wykonane (są wykonywane) należycie.

Uwaga!

Usługa wykazywana na potwierdzenie spełniania ww. warunku nie może być łączona ze świadczeniem na rzecz wskazanego Zamawiającego innych usług, np. sprzątnia.

Zamawiający wyjaśnia, że każda z wymaganych powyżej usług może być realizowana / zrealizowana na podstawie jednej lub większej liczby umów (w tym umów zawartych na okres krótszy niż 12 miesięcy), jeżeli zachowana była ciągłość realizacji usługi na podstawie dwóch lub większej liczby umów obowiązujących bezpośrednio po sobie i łączny nieprzerwany okres świadczenia usługi na podstawie tych umów wynosił co najmniej 12 miesięcy.

Przez budynki użyteczności publicznej należy rozumieć obiekty wg. definicji zawartej w § 3 ust. 6 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t. j. Dz. U z 2019 r., poz. 1065 ze zm.), tj.: budynek przeznaczony na potrzeby administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, kultury, kultu religijnego, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, wychowania, opieki zdrowotnej, społecznej lub socjalnej, obsługi bankowej, handlu, gastronomii, usług, w tym usług pocztowych lub telekomunikacyjnych, turystyki, sportu, obsługi pasażerów w transporcie kolejowym, drogowym, lotniczym, morskim lub wodnym śródlądowym, oraz inny budynek przeznaczony do wykonywania podobnych funkcji; za budynek użyteczności publicznej uznaje się także budynek biurowy lub socjalny – **z zastrzeżeniem**, że z uwagi na specyfikę przedmiotu zamówienia, Zamawiający nie uzna wykazywanych przez wykonawcę usług ochrony świadczonych na placach targowych, odkrytych giełdach towarowych, placach zabaw, parkingach, wiatkach oraz w budynkach produkcyjnych i magazynowych.

W przypadku usług trwających, usługi te muszą spełniać warunek wartości i okresu realizacji na dzień składania ofert.

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 wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.

Zamawiający, w celu przeliczenia na PLN wszystkich wartości i danych finansowych podanych w innych walutach, zastosuje średni kurs Narodowego Banku Polskiego (NBP) aktualny na dzień publikacji ogłoszenia o zamówieniu, ogłaszany w sposób przewidziany w § 8 uchwały Zarządu NBP nr 51/2002 z dnia 23 września 2002r. w sprawie sposobu wyliczania i ogłaszania bieżących kursów walut obcych (tekst jedn.: Dz. Urz. NBP z 2017r., poz. 15 ze zm.).

b) w zakresie osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia:

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował personelem spełniającym poniższe wymagania:

Funkcja	Ilość osób (minimum)	Kwalifikacje i doświadczenie zawodowe
Pracownik ochrony	9	osoba wpisana na „listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej” (prowadzoną zgodnie z art. 28 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 o ochronie osób i mienia [t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1995])

2. Zamawiający wyklucza z postępowania:

- 1) wykonawców, którzy nie wykazali spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdz. V ust. 1 SWZ;

- 2) wykonawców, którzy nie wykazali, że nie zachodzą wobec nich przesłanki określone w art. 108 ust. 1 ustawy PZP;
 - 3) wykonawców, którzy nie wykazali, że nie zachodzi wobec nich przesłanka określone w art. 109 ust. 1 pkt 1, 4-10 ustawy PZP.
3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych 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. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, 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. 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.
4. Oceniając zdolność techniczną lub zawodową, zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku:
- 1) warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej wskazany w ust. 1 pkt 2 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;
 - 2) w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu wskazanych w ust. 1 pkt 4 lit. a, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane;
 - 3) w przypadku, o którym mowa w pkt 1 i 2, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie (art. 117 ust. 4 PZP), z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy, wg wzoru stanowiącego zał. nr 5 do SWZ;
 - 4) wykonawcy są zobowiązani ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno być złożone wraz z ofertą.

VI. WYKAZ DOKUMENTÓW I OŚWIADCZEŃ, KTÓRYCH ZŁOŻENIA ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:

A. OŚWIADCZENIE NA PODSTAWIE ART. 125 UST. 1 PZP. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

1. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć aktualne oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SWZ.
 - 1) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, składa każdy z tych wykonawców, wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SWZ. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
 - 2) Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz oświadczeniem, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, 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, wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do SWZ.
2. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć oświadczenie dotyczące Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, składane na podstawie art. 117 ust. 4 PZP, zgodnie z Załącznikiem nr 5 do SWZ (o ile dotyczy).
3. Jeżeli wykonawca polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej 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. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, musi potwierdzać, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz musi określać w szczególności:
 - 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - 2) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
4. **Podmiotowe środki dowodowe dotyczące potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, składane na wezwanie Zamawiającego przez wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona (w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 5 dni):**
 - 1) Aktualna koncesja na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony i mienia wydana przez organ koncesyjny zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia;
 - 2) 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 wraz z 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 wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy;

UWAGA!

Jeżeli wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług wykonywanych wspólnie z innymi wykonawcami, wykaz dotyczy usług, w których wykonaniu wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych, w których wykonywaniu bezpośrednio uczestniczył lub uczestniczy.

- 3) Wykaz osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;
- 4) Dokumenty, o których mowa powyżej w Rozdz. VI cz. A ust. 4, składają łącznie wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub też z osobna każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

5. Podmiotowe środki dowodowe dotyczące wykazania braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu, składane na wezwanie Zamawiającego przez wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona (w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 5 dni):

- 1) Oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 PZP, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 275), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenie Wykonawcy o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – zgodnie z wzorem stanowiącym zał. nr 4 do SWZ;
- 2) Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 PZP, sporządzona nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
- 3) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdz. VI cz. A ust. 5 pkt 2 SWZ składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z

podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

- 4) Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 3 lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, art. 109 ust. 1 pkt 1 PZP, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy. Do terminów wystawienia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, stosuje się odpowiednio terminy, o których mowa powyżej w pkt 3 powyżej.
- 5) Dokumenty, o których mowa powyżej w Rozdz. VI cz. A ust. 5, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

B. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

Zamawiający nie żąda w postępowaniu ww.

C. DOKUMENTY SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ

1. Na ofertę składa się uzupełniony formularz ofertowy, zgodnie z załącznikiem nr 1 do SIWZ (oryginał).
2. Wraz z ofertą, Wykonawca ma obowiązek złożyć:
 - 1) odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru – **w celu potwierdzenia**, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia tych dokumentów, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów;
 - 2) *jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w punkcie poprzedzającym*: pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wykonawcy;
 - 3) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – o ile dotyczy;
 - 4) w przypadku wnoszenia wadium w formie innej niż pieniężna – oryginał dokumentu wadialnego (gwarancji lub poręczenia) – *o ile dotyczy*;
 - 5) oświadczenia i dokumenty wskazane w Rozdz. VI. cz. A w zakresie tam określonym jako składane razem z ofertą.

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW:

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim na elektronicznej Platformie Zakupowej dalej jako „Platforma” lub „Platforma Zakupowa”) pod adresem:

https://platformazakupowa.pl/pn/wbp_lublin i pod nazwą postępowania: „Świadczenie usługi ochrony osób i mienia w Wojewódzkiej Bibliotece Publicznej im. H. Łopacińskiego w Lublinie”. Przesyłanie korespondencji na inny adres, niż zostało to określone powyżej może skutkować tym, że Zamawiający nie będzie mógł zapoznać się z treścią przesłanej informacji.

2. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Pani Ilona Mazurek.
3. Postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie wnioski, zawiadomienia, informacje, oraz pozostałe dokumenty i oświadczenia, w tym dokumenty i oświadczenia składane na wezwanie Zamawiającego, przekazywane są elektronicznie za pośrednictwem elektronicznej Platformy Zakupowej dostępnej pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/wbp_lublin poprzez Formularz „Wyślij wiadomość do zamawiającego”. Za datę wpływu wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się ich datę wczytania do Platformy.
5. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu 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 (Dz. U. z 2020 r., poz. 2452) oraz w Rozporządzeniu 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 (Dz. U. z 2020 r., poz. 2415).
6. Wykonawca przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, bezpłatnie rejestrując się lub logując, w przypadku posiadania konta w Platformie Zakupowej, akceptuje warunki korzystania z Platformy, określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej https://platformazakupowa.pl/pn/wbp_lublin oraz uznaje go za wiążący.
7. Zamawiający poniżej określa instrukcję korzystania z Platformy Zakupowej w niniejszym postępowaniu:
 - 1) w zakładce „Postępowania”, Wykonawca wybiera niniejsze postępowanie korzystając z polecenia „Przejdź” przechodzi odpowiednio do postępowania. Wykonawca może przystąpić do postępowania bez posiadania konta oraz bez logowania, w takim przypadku podczas składania oferty Wykonawca będzie zobowiązany do podania danych umożliwiających jednoznaczną identyfikację użytkownika w postaci: nazwy lub imienia i nazwiska Wykonawcy, nr NIP lub PESEL oraz adresu e-mail. Jednakże zaleca się, aby przed rozpoczęciem wypełniania Formularza składania oferty Wykonawca zalogował się do systemu, a jeżeli nie posiada konta, założył bezpłatne konto. W przeciwnym wypadku Wykonawca będzie miał ograniczone funkcjonalności, np. brak widoku wiadomości prywatnych od Zamawiającego w systemie lub wycofania oferty bez kontaktu z Centrum Wsparcia Klienta.
 - 2) jeżeli Wykonawca nie jest zalogowany pojawi się komunikat z wybraniem opcji: kontynuuj jako niezalogowany, zaloguj się lub załóż konto. Jeżeli Wykonawca posiada konto loguje się, natomiast jeżeli Wykonawca nie posiada konta należy wybrać przycisk „Załącz konto”. Następnie uzupełnić wymagane informacje w formularzu rejestracyjnym.
 - 3) po wypełnieniu formularza rejestracyjnego pojawi się informacja: Przejdź na swoją

- skrzynkę mailową. Wykonawca powinien otrzymać maila o tytule: Potwierdź swoje konto na platformie zakupowej Open Nexus. Wykonawca potwierdza swoją tożsamość, klikając w przycisk Potwierdź konto. Od razu po zweryfikowaniu adresu e-mail przez Wykonawcę, konto jest aktywne i można z niego korzystać.
- 4) składanie oferty i innych dokumentów wymaganych w Ogłoszeniu o zamówieniu oraz SWZ w formie elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, odbywa się za pośrednictwem Platformy Zakupowej. Ofertę należy złożyć do Zamawiającego za pośrednictwem platformy platformazakupowa.pl dostępnej pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/wbp_lublin konkretnie w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia za pośrednictwem formularza do złożenia oferty widocznego na stronie postępowania. W przypadku zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa, dokumenty z tajemnicą przedsiębiorstwa powinny zostać złożone na Platformie Zakupowej w formularzu składania oferty w pkt 2 przeznaczonym na zamieszczenie tajemnicy przedsiębiorstwa.
 - 5) w przypadku oferty Wykonawca składa dokumenty w formie zaszyfrowanej, dlatego też dokumenty złożone przez Platformę nie są widoczne do momentu odszyfrowania dokumentów przez Zamawiającego, które następuje po terminie składania ofert.
 - 6) Wykonawca może także samodzielnie wycofać złożoną ofertę:
 - a) Wykonawca posiadający konto: W celu wycofania oferty należy zalogować się i wybrać kafelek „Moje oferty”. Następnie należy przejść do historii ofertowania klikając w czarną strzałkę przy wybranej ofercie. Po przejściu na stronę postępowania, na dole formularza należy przejść do szczegółów oferty, klikając ponownie w czarną strzałkę. W okienku Historia oferty w postępowaniu należy kliknąć w przycisk „Wycofaj ofertę”. System wygeneruje automatyczne potwierdzenie wycofania oferty, które Wykonawca otrzyma na pocztę elektroniczną przypisaną do konta,
 - b) Wykonawca nieposiadający konta: Wykonawca nie posiadający konta na Platformie zakupowej może zmienić swoją ofertę poprzez złożenie kolejnej oferty, podając ten sam adres e-mail. System automatycznie wycofa poprzednią ofertę (o czym Wykonawca zostanie poinformowany drogą mailową), następnie Wykonawca otrzyma powiadomienie na elektroniczną skrzynkę pocztową z prośbą o potwierdzenie adresu e-mail. Zweryfikowanie adresu mailowego przy ponownie złożonej ofercie będzie zakończeniem procesu złożenia kolejnej oferty. W przypadku wycofania oferty Wykonawca musi rejestrować się w systemie Platformy zakupowej i dokonać wycofania oferty zgodnie z instrukcją opisaną powyżej w lit. a).
 - 7) Wykonawca po upływie terminu składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonych dokumentów.
8. Zamawiający, zgodnie z § 2 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452; dalej jako „Rozporządzenie”) określa dopuszczalny format kwalifikowanego podpisu elektronicznego jako:
- 1) dokumenty w formacie „pdf” należy podpisywać formatem PAdES;
 - 2) Zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy należy użyć formatu XAdES.
9. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 Rozporządzenia, określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie Zakupowej tj.:

- 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
- 2) 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 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
- 3) zainstalowana przeglądarka internetowa EDGE, Chrome lub Firefox w najnowszej dostępnej wersji,
- 4) włączona obsługa JavaScript,
- 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
- 6) Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
- 7) 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.
10. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 Rozporządzenia, określa dopuszczalne formaty przesyłanych danych tj. 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.
11. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 Rozporządzenia, określa informacje na temat kodowania i czasu odbioru danych tj.:
 - 1) plik załączony przez Wykonawcę na Platformie i zapisany, nie jest widoczny dla Zamawiającego oraz właściciela Platformy, gdyż istnieje w systemie jako zaszyfrowany. Możliwość otwarcia pliku dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez Zamawiającego po upływie terminu składania ofert,
 - 2) oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi przypiętą do dokumentu elektronicznego datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss)
12. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Wniosek należy przesłać za pośrednictwem Platformy Zakupowej i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
13. 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.
14. Wyjaśnianie treści SWZ oraz jej ewentualna zmiana odbywać się będą zgodnie z art. 284 PZP.
15. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął po upływie terminu na złożenie wniosku, o którym mowa w zdaniu poprzednim Zamawiający nie ma obowiązku udzielenia wyjaśnień.
16. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
17. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
18. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępni na stronie internetowej

- prowadzonego postępowania, bez ujawniania źródła zapytania.
19. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
 20. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę SWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
 21. Zmiany treści SWZ są każdorazowo wiążące dla Wykonawców.
 22. W przypadku gdy zmiany treści SWZ są istotne dla sporządzenia oferty lub wymagają od wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie ofert, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie oferty.
 23. Jeżeli zmiana treści SWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o zmianie ogłoszenia.
 24. W przypadku dokonywania zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian we wnioskach albo ofertach, jeżeli jest to konieczne. Jeżeli zmiana, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, jest istotna, w szczególności dotyczy określenia przedmiotu, wielkości lub zakresu zamówienia, kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu lub sposobu oceny ich spełniania, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie lub wprowadzenie zmian w ofertach.
 25. Z Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna), Zamawiający będzie się porozumiewał za pośrednictwem pełnomocnika Wykonawców wskazanego w pełnomocnictwie.
 26. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SWZ.
 27. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, w tym zwrotu kosztów poniesionych z tytułu nabycia kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
 28. Korzystanie z Platformy przez Wykonawcę jest bezpłatne.

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości **10.000,00 zł.** (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100).
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 2 PZP.
3. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) gwarancjach bankowych,
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
4. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, wykonawca przekazuje zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej.
5. Wadium wnoszone w formie gwarancji i poręczeń musi spełniać następujące wymogi:

- 1) być wystawione na Zamawiającego,
 - 2) zawierać w swej treści oświadczenie gwaranta (poręczyciela), w którym zobowiązuje się on do bezwarunkowej i nieodwołalnej wypłaty kwoty wadium na pierwsze żądanie Zamawiającego, zawierające oświadczenie, iż zaszła jedna z przesłanek wymienionych w art. 98 ust. 6 ustawy PZP.
6. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:

Nr rachunku bankowego
03 1240 5497 1111 0000 5012 3951
z dopiskiem:
„Wadium do przetargu na świadczenie usługi ochrony WBP”
Znak sprawy ZP/WBP/1/2022

7. Skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu następuje z chwilą uznania środków pieniężnych na rachunku bankowym Zamawiającego, przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert).
8. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności:
 - 1) upływu terminu związania ofertą;
 - 2) zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - 3) unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem sytuacji gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
9. Zamawiający, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku zwraca wadium wykonawcy:
 - 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) którego oferta została odrzucona;
 - 3) po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza;
 - 4) po unieważnieniu postępowania, w przypadku gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
10. Złożenie wniosku o zwrot wadium, o którym mowa w ust. 9, powoduje rozwiązanie stosunku prawnego z wykonawcą wraz z utratą przez niego prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej.
11. Zamawiający zwraca wadium wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
12. Zamawiający zwraca wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium.
13. Termin ważności wadium musi być zgodny z terminem związania ofertą.
14. Oferta Wykonawcy, który nie wniesie wadium lub wniesie je w sposób nieprawidłowy, zostanie odrzucona.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **30 dni** licząc od dnia upływu terminu składania ofert i **upływa w dniu 7.03.2022r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 1, 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.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. W przypadku gdy zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY:

1. Oferta oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez danego Wykonawcę więcej niż jednej oferty, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez tego Wykonawcę.
4. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia. Oferta musi zawierać wszystkie dokumenty wskazane w Rozdz. VI.C SWZ.
5. Wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami za pośrednictwem Platformy Zakupowej dostępnej pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/wbp_lublin zgodnie z wymaganiami określonymi w rozdziale VII.
6. Oferta musi być podpisana przez osobę uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy, zgodnie ze sposobem reprezentacji Wykonawcy określonym w odpisie z właściwego rejestru lub ewidencji albo innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy.
7. Wszystkie złożone przez wykonawcę dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym, muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. Wykonawca może do upływu terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
9. Po upływie terminu do składania ofert Wykonawca nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty (załączników).
10. Wykonawca musi wskazać w ofercie (formularzu ofertowym) te części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom (jeśli dotyczy) wraz z podaniem przez wykonawcę nazw ewentualnych, jeżeli są już znani podwykonawców. W przypadku braku wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, Zamawiający oceni, że Wykonawca wykona zamówienie samodzielnie w całości.
11. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
12. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę

przedsiębiorstwa. Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Wykonawca nie może zastrzec informacji 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.

13. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami należy złożyć do dnia **4.02.2022 r. do godz. 10:00**.
2. Ofertę należy złożyć za pomocą Platformy Zakupowej Zamawiającego pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/wbp_lublin. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie Zakupowej Zamawiającego.
3. Po upływie ww. terminu złożenie oferty na Platformie Zakupowej nie będzie możliwe.
4. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”. Następnie należy kliknąć przycisk „Złóż ofertę”, aby zakończyć etap składania oferty. System zaszyfruje ofertę Wykonawcy, tak by ta była niedostępna dla Zamawiającego do terminu otwarcia ofert. Ostatnim krokiem złożenia oferty jest wyświetlenie się komunikatu i przesłanie wiadomości e-mail z platformazakupowa.pl z informacją na temat złożonej oferty. Plik załączony przez Wykonawcę na Platformie i zapisany jest zaszyfrowany, dlatego też dokumenty złożone na Platformie nie są widoczne do momentu odszyfrowania przez Zamawiającego, który następuje po terminie składania ofert. Z uwagi na to, że dokumenty przesłane poprzez Formularz do składania ofert są zaszyfrowane nie można ich edytować. Przez zmianę oferty rozumie się złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej, jednak należy to zrobić przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu. Złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej oferty przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu powoduje wycofanie oferty poprzednio złożonej.
5. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust. 2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
6. 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.
7. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

8. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w dniu **4.02.2022 r. o godz. 10:15** poprzez odszyfrowanie wczytanych na Platformie ofert. Otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego – platformazakupowa.pl. W przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym w zdaniu pierwszym, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
9. 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.
10. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
11. Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.
12. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
13. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania 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.Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty”.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY:

1. Cena oferty musi być podana w PLN cyfrowo oraz słownie.
2. Cenę oferty stanowi kwota brutto.
3. Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
4. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia.
5. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania ofertą).
6. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w Formularzu ofertowym, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej SWZ.
7. Cenę oferty należy wyliczyć poprzez wyliczenie iloczynu: **oferowanej stawki roboczogodziny (brutto) x 2 (tj. liczba pracowników ochrony pełniących służbę) x 730 godziny (tj. średnia miesięczna ilość roboczogodzin) x 24 (tj. okres trwania umowy – w miesiącach).**
8. Cena musi być wyrażona w jednostkach nie mniejszych niż grosze.
9. 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 (t.j.: Dz. U. z 2021 r. poz. 685 ze 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 takim przypadku Wykonawca w ofercie 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

- proceeding to the emergence of a tax liability;
- 3) indication of the value of the goods or service subject to tax liability of the Ordering Party, without the tax amount;
 - 4) indication of the tax rate on goods and services, which according to the contractor's knowledge, shall be applied.
10. All settlements between the Ordering Party and the Contractor, including the payment of remuneration, shall be carried out in the Polish PLN.

XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT:

1. Offer will be evaluated taking into account the criteria described in this chapter:

Opis kryterium	Ranga
cena [C]	55%
doświadczenie personelu Wykonawcy wyznaczonego do realizacji zamówienia [DPW]	45%

2. Calculation of the number of points for the criterion **cena [C]**, according to the formula:

$$C = \frac{\text{najniższa cena brutto spośród złożonych ofert}}{\text{cena brutto oferowana w ofercie rozpatrywanej (ocenianej)}} \times \text{ranga} \times 100$$

3. Calculation of the number of points for the criterion **doświadczenie personelu Wykonawcy [DPW]** determined for the implementation of the order shall be according to the following rules:

In addition to the experience of the personnel determined for the implementation of the order (i.e. shown above the minimum required experience according to the record of Rozdz. V ust. 1 pkt 4 lit. b SWZ), the Contractor will receive the following points:

Funkcja	Doświadczenie personelu Wykonawcy wyznaczonego do realizacji zamówienia (punktowane)	Punktacja
Pracownik ochrony	osoba wpisana na „listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej” (prowadzoną zgodnie z art. 28 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 o ochronie osób i mienia [t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1995]) oraz <u>posiadająca minimum 12-miesięczne doświadczenie zawodowe jako pracownik ochrony (zdobyte po wpisaniu na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej), uzyskane przy świadczeniu usługi ochrony w ramach specjalistycznych uzbrojonych formacji ochronnych w budynkach użyteczności publicznej* podlegających obowiązkowej ochronie przez</u>	0 pkt – brak wykazania przez Wykonawcę osoby posiadającej punktowane doświadczenie 5 pkt – wykazanie przez Wykonawcę 1 (jednej) osoby posiadającej punktowane doświadczenie 10 pkt - wykazanie przez Wykonawcę 2 (dwóch) osób posiadających punktowane doświadczenie 15 pkt - wykazanie przez Wykonawcę 3 (trzech) osób posiadających punktowane doświadczenie 20 pkt - wykazanie przez

	<u>specjalistyczne uzbrojone formacje ochronne (vide: art. 5 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia [t.j.: Dz. U. z 2021 r., poz. 1995])</u>	Wykonawcę 4 (czterech) osób posiadających punktowne doświadczenie 25 pkt - wykazanie przez Wykonawcę 5 (pięciu) osób posiadających punktowne doświadczenie 30 pkt - wykazanie przez Wykonawcę 6 (sześciu) osób posiadających punktowne doświadczenie 35 pkt - wykazanie przez Wykonawcę 7 (siedmiu) osób posiadających punktowne doświadczenie 40 pkt - wykazanie przez Wykonawcę 8 (ośmiu) osób posiadających punktowne doświadczenie 45 pkt - wykazanie przez Wykonawcę 9 (dziewięciu) osób posiadających punktowne doświadczenie
--	--	--

* Przez budynki użyteczności publicznej należy rozumieć obiekty wg. definicji zawartej w § 3 ust. 6 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz. U z 2019 r., poz. 1065 ze zm.), tj.: budynek przeznaczony na potrzeby administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, kultury, kultu religijnego, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, wychowania, opieki zdrowotnej, społecznej lub socjalnej, obsługi bankowej, handlu, gastronomii, usług, w tym usług pocztowych lub telekomunikacyjnych, turystyki, sportu, obsługi pasażerów w transporcie kolejowym, drogowym, lotniczym, morskim lub wodnym śródlądowym, oraz inny budynek przeznaczony do wykonywania podobnych funkcji; za budynek użyteczności publicznej uznaje się także budynek biurowy lub socjalny – **z zastrzeżeniem**, że z uwagi na specyfikę przedmiotu zamówienia, Zamawiający nie uzna wykazywanych przez wykonawcę usług ochrony świadczonych na placach targowych, odkrytych giełdach towarowych, placach zabaw, parkingach, wiatkach oraz w budynkach produkcyjnych i magazynowych.

UWAGA:

- Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na podstawie wypełnionego Załącznika nr 1 do SWZ pn. „Formularz ofertowy” i złożonego w nim oświadczenia Wykonawcy – brak takiego oświadczenia będzie skutkowało przyznaniem 0 (zero) pkt w ramach kryterium DPW.
 - Osoby wskazane w „Formularzu ofertowym”, celem uzyskania przez Wykonawcę punktów w ramach kryterium DPW będą skierowane do realizacji przedmiotowego zamówienia.
 - W ramach tego kryterium Wykonawca może maksymalnie uzyskać 45 pkt (niezależnie od liczby wskazanych osób).
4. Łączna liczba punktów przyznana ofercie jest to ilość punktów otrzymana łącznie za kryteria wskazane w ust. 1. Zamawiający dokona oceny ofert, obliczając wartość punktów z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z następującymi zasadami:
- 1) końcówki poniżej 0,005 pkt pomijają się
 - 2) końcówki wynoszące 0,005 pkt i więcej zaokrągla się do 0,01 pkt.
5. Na podstawie art. 223 ust. 2 w zw. z art. 266 PZP, Zamawiający poprawia w tekście

oferty:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie;
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty;
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

POUCZENIE:

Wykonawca, w którego ofercie poprawiono omyłkę, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 PZP, ma prawo w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego liczącym od dnia otrzymania zawiadomienia o poprawieniu omyłki, do wyrażenia zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia.

Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta:
 - 1) spełnia wszystkie wymagania zawarte w ustawie Prawo zamówień publicznych;
 - 2) spełnia wszystkie wymagania określone w SWZ;
 - 3) została uznana za najkorzystniejszą w oparciu o określone w SWZ kryteria oceny ofert.
7. Zgodnie z art. 310 PZP, Zamawiający może unieważnić przedmiotowe postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki publiczne, które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.

XIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie do podpisania umowy na warunkach określonych we Wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 6 do SWZ.
2. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
3. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia, których oferta zostanie wybrana, Wykonawcy zobowiązani będą zawrzeć umowę regulującą współpracę tych Wykonawców i przedłożyć tę umowę Zamawiającemu, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, o której mowa w ust. 1.
6. Z zastrzeżeniem art. 308 ust. 3 PZP, Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 PZP, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli

zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni - jeżeli zostało przesłane w inny sposób.

7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.
8. Przed zawarciem umowy Wykonawca ma obowiązek:
 - 1) wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 2) przedstawienia polisy OC na sumę ubezpieczenia min. 1.000.000,00 (jeden milion) zł dla jednej i wszystkich szkód, potwierdzającej, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności obejmującej przedmiot umowy wraz z warunkami ubezpieczenia oraz dowodem opłacenia składki.
9. Przed zawarciem umowy osoby reprezentujące Wykonawcę winny okazać Zamawiającemu:
 - 1) ważny dokument tożsamości,
 - 2) dokument potwierdzający umocowanie do zawarcia umowy, o ile umocowanie to nie wynika z dokumentów załączonych do oferty.

XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:

1. Wybrany Wykonawca zobowiązany jest przed zawarciem umowy wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy na sumę stanowiącą **5 % ceny całkowitej podanej w ofercie**.
2. Zabezpieczenie może być wnoszone w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia w pieniądzu, Wykonawca powinien dokonać przelewu na rachunek bankowy Zamawiającego:

03 1240 5497 1111 0000 5012 3951

z dopiskiem:

„zabezpieczenie należytego wykonania umowy – ZP/WBP/1/2022”
--

przy czym przed podpisaniem umowy (tj. najpóźniej bezpośrednio przed jej zawarciem), środki pieniężne muszą znaleźć się na rachunku bankowym Zamawiającego.

4. W przypadku składania przez Wykonawcę zabezpieczenia w formie gwarancji, gwarancja powinna być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i winna zawierać następujące elementy:

- 1) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib, nazwę zamówienia;
 - 2) określenie wiarygodności, która ma być zabezpieczona gwarancją;
 - 3) kwotę gwarancji;
 - 4) termin ważności gwarancji;
 - 5) bezwarunkowe i nieodwołane zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, nie później niż w ciągu 30 dni od daty zgłoszenia żądania, w związku z tym, że Wykonawca, z którym podpisano umowę nie wykonał jej lub wykonał ją nienależycie.
5. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy powinno być wniesione w walucie polskiej (PLN).

XVI. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

Postanowienia umowy zawarto we Wzorzec umowy, który stanowi załącznik nr 6 do SWZ.

XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:

1. Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w art. 505 PZP i następujących.
2. Środkami ochrony prawnej, są:
 - 1) odwołanie do Krajowej Izby Odwoławczej,
 - 2) skarga do sądu.
3. Odwołanie do Krajowej Izby Odwoławczej 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;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
4. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnoszą się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym. Pisma w formie pisemnej wnoszą się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, a pisma w postaci elektronicznej wnoszą się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
5. Odwołanie wnoszą 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.
6. Odwołanie wnoszą się w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni od dnia

przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w inny sposób.

7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 6 i 7 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.
9. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom i uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Kwestie dotyczące skargi do sądu są uregulowane w art. 579-590 PZP.
10. Szczegółowe regulacje dotyczące przysługujących Wykonawcy środków ochrony prawnej zawiera Dział IX ustawy PZP.